



பிணக்குப் ப்பாபிக்குப் ப்பாபி
PEMERINTAH PROVINSI BALI
பிணக்குப் ப்பாபிக்குப் ப்பாபி
SEKRETARIAT DAERAH

தலைநகரம்: தலைநகரம் - தலைநகரம் (பெருநகரம்) 1999-2000
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR – BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Website : www.baliprov.go.id

Yth. Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali
di
Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : B.38.000.3/2272/P2P/B.PBJEK

TENTANG

**PERCEPATAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BALI**

1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, salah satu tujuan pengadaan barang/jasa adalah untuk menghasilkan barang/jasa yang tepat diukur dari aspek waktu, kuantitas, kualitas, biaya, lokasi dan penyedia, serta meningkatkan penggunaan produk dalam negeri. Dalam rangka mendukung percepatan pelaksanaan pembangunan daerah serta meningkatkan kualitas pelayanan publik, diperlukan langkah-langkah strategis untuk mempercepat pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali. Pengadaan yang tepat waktu, transparan, dan akuntabel akan memastikan program dan kegiatan pemerintah dapat terlaksana secara efektif, sehingga manfaatnya dapat segera dirasakan oleh masyarakat.

Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi dalam rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, memerintahkan upaya percepatan dan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dalam pelaksanaan pengadaan



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



barang/jasa pemerintah. Salah satu upaya yang dilakukan adalah memaksimalkan produk yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan Produk Dalam Negeri (PDN).

Percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang memenuhi prinsip dan tujuan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang memberikan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*Value for Money*) serta peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi akan mengakselerasi pertumbuhan ekonomi di Provinsi Bali.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Untuk mengimbau/mendorong Perangkat Daerah melakukan percepatan pengadaan barang/jasa pemerintah dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi.

b. Tujuan

Tujuan diterbitkannya Surat Edaran ini adalah untuk:

- 1) mempercepat pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa pemerintah sehingga program dan kegiatan dapat segera direalisasikan;
- 2) meminimalisasi hambatan dan keterlambatan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- 3) mendorong peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi; dan
- 4) mendukung pencapaian target pembangunan daerah dan pelayanan publik.

3. Ruang Lingkup

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Perangkat Daerah Provinsi Bali yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali.

4. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Instruksi Presiden Nomor 2 tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi dalam rangka Menyukkseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



- c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- e. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- g. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- h. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
- i. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Penjelasan Atas Pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Masa Transisi;
- j. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan Optimalisasi Penyerapan Anggaran dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2025;
- k. Pedoman Penilaian Indeks Pencegahan Korupsi Daerah (IPKD) *Monitoring, Controlling, Surveillance for Prevention* (MCSP) Tahun 2025.

5. Percepatan Pengadaan Barang/Jasa

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

a. Percepatan perencanaan pengadaan barang/jasa

- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) melakukan percepatan penetapan Perencanaan Pengadaan, penetapan dan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP). RUP diumumkan melalui Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) paling lambat tanggal 10 Januari pada tahun anggaran tersebut, untuk selanjutnya dilakukan reviu dan penyempurnaan hingga tanggal 31 Maret, sesuai indikator pemenuhan *Monitoring, Controlling, Surveillance for Prevention* (MCSP) KPK.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



- 2) Dalam menyusun Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) barang/jasa menggunakan produk dalam negeri, produk bersertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup.
- 3) PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) merencanakan, mengalokasikan, dan merealisasikan paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang dan jasa untuk produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi hasil produksi dalam negeri.
- 4) PA/KPA/PPK menggunakan produk dalam negeri yang memiliki nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen), apabila terdapat produk dalam negeri dengan penjumlahan nilai TKDN dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) minimal 40% (empat puluh persen).
- 5) PA/KPA/PPK harus memastikan implementasi kewajiban penggunaan produk dalam negeri, mulai dari tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, pelaksanaan pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak sampai dengan pelaksanaan hasil serah terima pekerjaan.
- 6) PA/KPA/PPK perlu memperhatikan pengadaan barang/jasa Ramah Lingkungan Hidup, yaitu pengadaan barang/jasa yang memprioritaskan barang/jasa yang berlabel Ramah Lingkungan Hidup. Barang/jasa yang berlabel Ramah Lingkungan Hidup diberikan kepada barang/jasa, termasuk teknologi yang telah menerapkan prinsip pelestarian, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- 7) PA/KPA/PPK perlu memperhatikan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian dalam negeri.
- 8) Reviu perencanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK dengan Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Bali untuk mengevaluasi metode pengadaan barang/jasa serta mendorong pelaksanaan konsolidasi pengadaan barang/jasa.

b. Percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa

- 1) Kepala Perangkat Daerah mengoordinasikan dan melakukan pengecekan kembali terhadap status aktif akun PA, KPA, PPK, dan Pejabat Pengadaan (PP) di lingkungan Perangkat Daerah sesuai personil yang ditunjuk.
- 2) Aparatur Sipil Negara (ASN) selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Personel Lainnya) dapat ditugaskan sebagai PPK. Dalam rangka melaksanakan penugasan, Personel Lainnya wajib memiliki kompetensi di bidang



Pengadaan Barang/Jasa sesuai penugasannya dibuktikan dengan sertifikat kompetensi (Tipe A, Tipe B atau Tipe C).

- 3) Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK dalam pengadaan barang/jasa, PA/KPA dapat merangkap sebagai PPK. PA/KPA yang merangkap sebagai PPK dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK.
- 4) KPA yang melaksanakan tugas PPK wajib memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa serta PPK yang dibuktikan dengan memiliki salah satu dari persyaratan sebagai berikut:
 - a) Sertifikat kompetensi PPK yang diterbitkan oleh LKPP atau Kementerian Keuangan;
 - b) Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level-1;
 - c) Sertifikat kelulusan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - d) Sertifikat kehadiran dalam kegiatan sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa. Sertifikat kehadiran dimaksud tidak wajib diterbitkan oleh LKPP.
- 5) Untuk mempercepat pengadaan pekerjaan konstruksi dapat dilakukan melalui metode *e-purchasing*.
- 6) PA melakukan monitoring secara bulanan untuk memastikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam rencana umum pengadaan.
- 7) Dalam rangka meningkatkan kinerja pengadaan, PPK melakukan input data E-Kontrak, menyelesaikan Status Paket untuk seluruh paket pengadaan yang telah dilaksanakan serta mencatatkan realisasi pengadaan non tender melalui SPSE. Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Bali melakukan monitoring dan evaluasi terhadap realisasi pelaksanaan input data E-Kontrak dan pencatatan non tender.
- 8) PPK melakukan penilaian kinerja yang didasarkan pada kinerja penyedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan dalam kontrak.
- 9) Dalam rangka memperlancar serta mengatasi hambatan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, PA melakukan kegiatan *debottlenecking* dengan melibatkan Inspektur Provinsi Bali, Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Bali dan/atau Kepala Badan Pengelola



Kuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali. Kegiatan *debottlenecking* dilakukan dengan penyederhanaan administrasi yang tidak bersifat substantif dan percepatan pengambilan keputusan, dengan tetap mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 10) Inspektur Daerah Provinsi Bali dan Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Bali secara proaktif melakukan koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum untuk penanganan pengaduan dari masyarakat yang disampaikan kepada Aparat Penegak Hukum mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

c. Pelaksanaan konsolidasi pengadaan barang/jasa untuk mendorong efektivitas dan efisiensi pengadaan

- 1) Pelaksanaan pengadaan untuk beberapa paket pengadaan yang sejenis agar mengupayakan dilakukan melalui konsolidasi. Konsolidasi dilakukan pada tahap perencanaan dan persiapan pengadaan.
- 2) Konsolidasi paket pekerjaan sejenis dalam 1 (satu) Perangkat Daerah/Unit Kerja Pelaksanaan dapat dilakukan oleh PPK di internal Perangkat Daerah/Unit Kerja, contoh tidak terbatas pada: pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK), Meubelair, paket pengadaan langsung pekerjaan konstruksi atau pemeliharaan gedung dalam 1 (satu) areal/unit gedung yang sama, pengadaan langsung paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi jenis pekerjaan sama.
- 3) Konsolidasi antar Perangkat Daerah/Unit Kerja yaitu dilakukan antar PPK beberapa Perangkat Daerah yang pelaksanaannya dikoordinir melalui Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Bali, seperti pengadaan barang-barang elektronik, contoh tidak terbatas pada: *Personal Computer* (PC), Laptop, Printer, Proyektor, TV, LED, AC.

d. Pencegahan dan pelaporan korupsi serta gratifikasi dalam pengadaan barang dan jasa

- 1) Tidak memanfaatkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk melakukan tindakan koruptif dan tindakan yang menimbulkan konflik kepentingan, bertentangan dengan peraturan/kode etik dan memiliki risiko sanksi pidana.
- 2) Permintaan dana dan/atau hadiah oleh ASN dan Non ASN, baik secara individu maupun mengatasnamakan institusi kepada masyarakat, baik secara tertulis maupun tidak tertulis merupakan perbuatan yang dilarang dan dapat berimplikasi pada tindak pidana korupsi.



- 3) Apabila menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, wajib melaporkan kepada KPK dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi.
- 4) Pelaporan penerimaan gratifikasi berupa bingkisan/minuman yang mudah rusak dan/atau kedaluarsa dapat disalurkan sebagai bantuan sosial ke panti asuhan, panti jompo atau pihak yang membutuhkan dan melaporkan melalui aplikasi Gartifikasi Online (GOL) pada tautan <https://gol.kpk.go.id/login/>.
- 5) Pelaporan tindak pidana korupsi lainnya dapat disampaikan langsung melalui SP4N Lapor pada tautan www.lapor.go.id atau dapat juga melaporkannya melalui *Whistleblowing System* (WBS) pada tautan <https://ppid.baliprov.go.id/wbs/>.

Demikian untuk perhatian dan pelaksanaannya, terima kasih.

Ditetapkan di Bali

Pada tanggal 8 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh :
SEKRETARIS DAERAH

Dewa Made Indra
NIP. 19670203 198602 1 004

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Bali.
2. Wakil Gubernur Bali.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.

