



BUPATI KUTAI BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Sendawar, 17 Juli 2020

Nomor : 027/2442/PBJ-TU.P/VII/2020
Lampiran : -
Perihal : Pelaksanaan Forum *Clearing House*
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Kab. Kutai Barat

Yth. Kepada
Kepala Perangkat Daerah di
Lingkungan Pemerintah Kab. Kutai
Barat

di

Sendawar

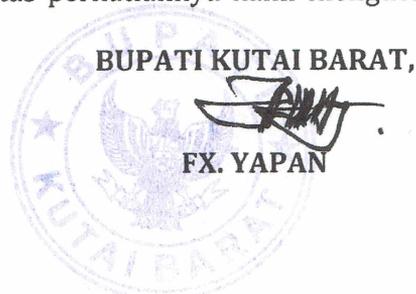
Tahapan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa bermula dari identifikasi Kebutuhan yang mana prosesnya sebagaimana kita ketahui berjalan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai Peraturan Pelaksanaan Teknis Undang-Undang Nomor 1 tahun 2014 tentang Perbendaharaan Negara maka memiliki keterkaitan yang erat dengan Perencanaan Anggaran, dalam rangka mendorong Pemerintah Kab. Kutai Barat untuk menjadi Pemerintah Daerah yang responsif dan tangkas, maka perlu disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Memperkenalkan Program "*Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa" sebagai salah satu solusi untuk mengatasi permasalahan dan hambatan pada proses Pelaksanaan Anggaran pada tahun anggaran 2021 melalui Surat ini;
- b. Berkaitan dengan Program "*Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa", perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :
 - i. Proses pelaksanaan anggaran berkaitan dengan erat pada proses pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas proses perencanaan pengadaan, persiapan, pelaksanaan, hingga serah terima.
 - ii. Untuk tahap perencanaan itu sendiri terdiri dari proses identifikasi kebutuhan, penetapan jenis pengadaan, cara pengadaan, penyusunan anggaran, dan jadwal, dengan demikian proses ini memerlukan waktu perencanaan yang mencukupi dan dilaksanakan sebelum proses RKA disusun untuk meminimalisir kemungkinan inefisiensi dan inefektif.
 - iii. Diyakini dengan melakukan tahapan ini sejak sebelum hingga bersamaan dengan penyusunan RKA, maka proses Pengadaan dapat dengan lebih cepat dilaksanakan.
 - iv. Pendekatan yang digunakan dalam proses "*Clearing House*" adalah menawarkan advokasi perencanaan pengadaan yang terdiri atas beberapa tahapan-tahapan umum, meliputi :
 1. Pemberian Penjelasan konsep Perencanaan Pengadaan;
 2. Forum Dialog perencanaan pengadaan;
 3. Penyusunan Pra-RKA Tahun Anggaran 2021;
 4. Advokasi Pra-RKA Tahun Anggaran 2021 secara komprehensif;

5. Penyusunan Rekomendasi dan Rencana Aksi.

- c. Tujuan dari Program "Clearing House Pengadaan Barang/Jasa", adalah sebagai berikut :
- i. Mempercepat pengambilan keputusan secara komprehensif, efektif, dan transparan;
 - ii. Meningkatkan kapabilitas dan kemandirian Perangkat Daerah dalam menyelesaikan permasalahan pengadaan;
 - iii. Mengurangi risiko terjadinya sengketa, pengaduan, sengketa, dan/atau permasalahan hukum;
 - iv. Menjaga kepercayaan publik terhadap proses pengadaan.
- d. Dalam hal Perangkat Daerah menyatakan berminat dan mengusulkan untuk mengikuti Program "Clearing House Pengadaan Barang/Jasa", maka :
- i. Perangkat Daerah mengusulkan pembahasan dengan menyampaikan permohonan sebagaimana terlampir;
 - ii. Kepala Unit Pembinaan dan Advokasi sekaligus Sekretariat Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa mengkoordinir Clearing House Pengadaan;
 - iii. Pelaksanaan Forum Clearing House Pengadaan;
 - iv. Pelaku Pengadaan pada Perangkat Daerah dapat mengambil keputusan berdasarkan rekomendasi;
 - v. Sekretariat Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa mendokumentasikan hasil Clearing House Pengadaan.
- e. Keluaran (*Output*) dari Clearing House Pengadaan adalah Pra-RKA yang dapat digunakan untuk proses asistensi pada TAPD, dan disertai dengan bahan input RUP pada tahun 2021, yang telah terintegrasi dengan strategi Pengadaan yang memang dibutuhkan sesuai dengan karakteristik Perangkat Daerah yang mengajukan permohonan.
- f. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa paling lambat dalam 7 (tujuh) hari kerja merespon permohonan Pimpinan Perangkat Daerah melalui format terlampir yang dilengkapi :
- i. Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2016-2021;
 - ii. Dokumen Program/Kegiatan Rencana Kerja tahun anggaran 2021;
 - iii. Rancangan / Daftar Personil Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Pejabat Pengelola Keuangan pada Tahun 2021.
- g. Durasi Kegiatan efektif berlangsung antara 7 (tujuh) hari hingga 14 (empat belas) hari kerja setelah respon berupa penetapan jadwal Forum *Clearing House* ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, dan dapat diperpanjang bila diperlukan hingga tahap Pelaksanaan.
- h. Dalam hal berkaitan dengan koordinasi dan saling koordinasi lebih lanjut, mohon kiranya berkenan untuk melakukan komunikasi lebih lanjut kepada Pejabat Struktural sebagai berikut :
- i. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Bpk. Leonard Yudiarto, S.E. (+6281346368071).
 - ii. Kepala Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan Bpk. Christian Gamas, S.T.,M.M. (+6281330302605).

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.





PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT
NAMA PERANGKAT DAERAH
Alamat Perangkat Daerah
SENDAWAR

Nomor : 027/ /PBJ-TU.P/VII/2020
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Inisiasi Forum *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa pada [Nama Perangkat Daerah.....]

Sendawar, [tanggal..] [bulan...] 2020
Yth.
Kepada
Pj. Sekretaris Daerah
Cq. Kepala Bagian Pengadaan
Barang dan Jasa
di -
Sendawar

Sehubungan dengan keberadaan Forum *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa yang telah diinisiasi oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah, melalui Surat ini saya selaku Pimpinan dan sekaligus Pengguna Anggaran pada :

Nama Perangkat Daerah : [Nama Perangkat Daerah.....]
Nama Kepala : [Nama Lengkap dan Gelar Kepala Perangkat Daerah.....]
Alamat e-Mail terdaftar pada SiRUP : [Email Kepala Perangkat Daerah.....]
Nomor Telepon Seluler : [Nama Perangkat Daerah.....]

Melalui surat ini mengusulkan pelaksanaan Forum *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa untuk memastikan terbentuknya Pra-Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2021 yang telah diselaraskan dengan teknis Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Strategi Pengadaan termaktub dalam Bahan input Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) TA 2021.

Bersama dengan surat ini, kami sampaikan dokumen sebagai berikut :

1. Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2016-2021;
2. Dokumen Program/Kegiatan Rencana Kerja tahun anggaran 2021;
3. Rancangan / Daftar Personil Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Pejabat Pengelola Keuangan pada Tahun 2021.

Dokumen diatas kiranya dapat digunakan untuk digunakan dalam menyusun rencana kerja personil dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk mendampingi pada Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa untuk keperluan pelaksanaan Forum *Clearing House* pada Perangkat Daerah yang kami pimpin.

Demikian Surat ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala selaku Pengguna Anggaran
Pada [Nama Perangkat Daerah]

[NAMA LENGKAP GELAR KEPALA]
NIP.