



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kol. Wahid Udin No. 257 Lk. I Kel. Serasan Jaya Kec. Sekayu Kab. Muba
Telepon 0714-321591 Faksimile 0714-321503 Kode Pos 30711

Sekayu, 30 November 2021

Kepada

- Yth 1. Inspektur, Kepala Dinas, Badan,
Bagian dan Camat di Lingkungan
Pemerintah Kab. Musi Banyuasin
2. Sekretaris DPRD Kab. Muba
3. Direktur RSUD Kab. Muba

SURAT EDARAN

Nomor : 0271 *Ogi* /MII/2021

TENTANG

**PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI SPSE DALAM PENYELENGGARAAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

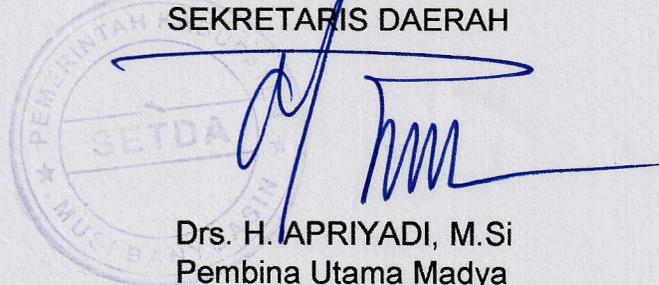
Menindaklanjuti ketentuan Pasal 69 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menyatakan bahwa "Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung", serta memperhatikan Instruksi Bupati Musi Banyuasin Nomor 083 Tahun 2021 tentang Percepatan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Tahun Anggaran 2022, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sehubungan telah dilakukannya *update* SPSE dari versi 4.3 ke versi 4.4 diinstruksikan kepada seluruh Pengguna SPSE (PPK dan Pejabat Pengadaan) pada Perangkat Daerah untuk dapat melakukan updating data melalui Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Musi Banyuasin sesuai format terlampir;
2. Seluruh Perangkat Daerah wajib menginput dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi SiRUP paling lambat tanggal 31 Desember 2021;
3. Dalam rangka optimalisasi penginputan RUP, akun Pengguna Anggaran (PA) akan dinon aktifkan setelah batas akhir pengumuman RUP APBD Tahun Anggaran 2022 (31 Desember 2021). Pengaktifan kembali akun PA harus mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah;
4. Penyampaian permintaan proses tender Perangkat Daerah ke Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan paling lambat pada tanggal 30 Maret 2022;

5. Pelaksanaan proses pemilihan penyedia melalui Tender ataupun Non Tender wajib dilaksanakan melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
6. Penandatanganan Surat Perjanjian/Kontrak/Surat Perintah Kerja dengan penyedia dilaksanakan setelah Dokumen Pelaksana Pelaksanaan Anggaran (DPA) ditetapkan dan paling lambat tanggal 31 Mei 2022;
7. Batas akhir pelaksanaan pekerjaan paling lambat 15 Desember 2022;
8. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) wajib melaksanakan Pencatatan SPPBJ, Pencatatan Non Tender, Pencatatan Swakelola dan Dokumentasi Kontrak ke dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
9. Dalam hal Perangkat Daerah mengalami kendala penggunaan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dapat berkoordinasi dengan Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Demikian untuk dilaksanakan dan menjadi perhatian.

a.n BUPATI MUSI BANYUASIN
SEKRETARIS DAERAH



Drs. H. APRIYADI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 196711061987031001

Tembusan :

Yth. Bupati Musi Banyuasin di Sekayu (sebagai laporan)

BLANGKO PEMBUATAN USER ID PPK/PP

Perangkat Daerah : _____

1	Nama Pegawai	:	_____															
2	NIK	:	_____															
3	NIP	:	_____															
4	Alamat	:	_____															
5	Telepon/HP	:	_____															
6	e-Mail	:	_____															
7	Pangkat/Golongan	:	_____															
8	Jabatan	:	_____															
9	No SK	:	_____															
10	No Sertifikat PBJ (15 digit)	:	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>															

1	Nama Pegawai	:	_____															
2	NIK	:	_____															
3	NIP	:	_____															
4	Alamat	:	_____															
5	Telepon/HP	:	_____															
6	e-Mail	:	_____															
7	Pangkat/Golongan	:	_____															
8	Jabatan	:	_____															
9	No SK	:	_____															
10	No Sertifikat PBJ (15 digit)	:	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>															

1	Nama Pegawai	:	_____															
2	NIK	:	_____															
3	NIP	:	_____															
4	Alamat	:	_____															
5	Telepon/HP	:	_____															
6	e-Mail	:	_____															
7	Pangkat/Golongan	:	_____															
8	Jabatan	:	_____															
9	No SK	:	_____															
10	No Sertifikat PBJ (15 digit)	:	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>															

KEPALA BADAN/KANTOR/DINAS/BAGIAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

NIP.

Lampiran :

1. Fotocopy SK Penunjukan Sebagai KPA/PPK/PP
2. Fotocopy Sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa
3. Fotocopy KTP