



**BUPATI MUSI BANYUASIN  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**INSTRUKSI BUPATI MUSI BANYUASIN  
NOMOR 403 TAHUN 2022**

**TENTANG  
PERCEPATAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN  
TAHUN ANGGARAN 2023**

**BUPATI MUSI BANYUASIN,**

Dalam rangka percepatan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dalam Kabupaten Musi Banyuasin tahun Anggaran 2023 dan guna mengoptimalkan realisasi kegiatan serta meminimalisir terjadinya keterlambatan pelaksanaan kegiatan, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada :
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
  2. Para Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
  3. Inspektur Kabupaten Musi Banyuasin.
  4. Para Kepala Badan/Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
  5. Sekretaris DPRD Kabupaten Musi Banyuasin
  6. Para Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
  7. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
  8. Para Pimpinan Instansi Lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

- Untuk :
- KESATU** :
- Mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing untuk melakukan percepatan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan di Kabupaten Musi Banyuasin, yang mencakup :
1. Persiapan Administrasi Pelaksanaan Kegiatan;
  2. Persiapan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  3. Pengawasan dan Pengendalian Kegiatan.

**KEDUA**

- : Dalam mengambil langkah-langkah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Sekretaris Daerah/Inspektur/Kepala Badan/Dinas/Sekretaris DPRD/Camat/Pimpinan Instansi lainnya :
1. Segera mempersiapkan Dokumen Administrasi Pelaksana Kegiatan :
  2. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
  3. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia oleh PPK meliputi : *Survey Harga* untuk penyusunan HPS (Harga Perkiraan Sendiri), menetapkan HPS; menetapkan rancangan kontrak; menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
  4. Dalam menyusun rencana Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan bahwa:
    - a. Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa melalui Katalog Lokal atau Toko Daring;
    - b. Belanja produk dalam negeri melalui Katalog Lokal atau Toko Daring minimal 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa;
  5. Menyusun Rencana Anggaran dengan mengacu pada Standar Harga Barang/Jasa pada SIPD.
  6. Mekanisme usulan kegiatan dana Hibah dan Bantuan Sosial harus mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No.77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dengan ketentuan :
    - a. Perencanaan Hibah dan Bansos dilakukan 1 (satu) tahun sebelum proses perencanaan di Bappeda.
    - b. Kepala OPD membentuk Tim Verifikasi Hibah dan Bansos untuk melakukan verifikasi atas usulan Hibah dan Bansos.
    - c. Tim bertanggungjawab melakukan verifikasi aktual baik administrasi maupun teknis atas usulan Hibah dan Bansos dengan mempedomani peraturan yang berlaku.
    - d. Tim Verifikasi melaporkan kepada kepala OPD hasil verifikasi tersebut layak atau tidak layak untuk diusulkan ke TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah).
    - e. Rekomendasi Tim Verifikasi diusulkan Kepala OPD untuk menjadi pertimbangan TAPD sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
  7. Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) secara transparan cermat dan akuntabel dengan memanfaatkan aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) paling lambat tanggal **30 Desember 2022**.

8. Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada Aplikasi SiRUP dari tanggal **28 November 2022** dan paling lambat tanggal **30 Desember 2022**.
9. Menyampaikan surat permintaan tender beserta dokumen persiapan pengadaan ke Bagian Pengadaan Barang/Jasa mulai **28 November 2022** dan paling lambat tanggal **20 Maret 2023**.
10. Pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa (Tender) mulai **30 November 2022** dan paling lambat tanggal **25 April 2023**.
11. Menandatangani surat perjanjian/kontrak/Surat Perintah Kerja setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ditetapkan dan paling lambat tanggal **15 Mei 2023** dan selanjutnya **wajib di-input** pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
12. Batas akhir pelaksanaan pekerjaan paling lambat **15 Desember 2023**.
13. Kegiatan yang dilakukan melalui tender/seleksi relatif membutuhkan jangka waktu pengadaan yang cukup lama, sehingga perlu **memperhatikan jadwal pengadaannya**, agar dalam proses penyelesaian pekerjaan cukup waktu dan tidak bertumpuk di akhir tahun.
14. Meningkatkan pengendalian dan pengawasan Internal termasuk menerapkan **manajemen pengendalian kontrak** secara ketat untuk kegiatan /pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia barang /jasa.
15. Meningkatkan **pengendalian setelah serah** terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*) agar rekanan dapat memenuhi kewajiban dalam masa pemeliharaan.
16. Tidak menunda **proses pencairan keuangan**, termasuk pemberian uang muka bagi kontrak yang mencantumkan pemberian uang muka, serta mentaati tahapan pembayaran (*termyn*) sesuai kontrak untuk pengoptimalan penyerapan.

- KETIGA** : Inspektur Kabupaten Musi Banyuasin untuk :
1. Meningkatkan pengawasan atas tata kelola pelaksanaan kegiatan pembangunan, dengan mengutamakan aspek pembinaan;
  2. Memberikan pendampingan/pertimbangan dalam rangka percepatan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan kegiatan pembangunan berdasarkan permintaan Kepala perangkat Daerah/Instansi lainnya;
  3. Melakukan pengendalian atas pelaksanaan Instruksi Bupati ini sesuai kewenangannya dan melaporkan kepada Bupati setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- KEEMPAT** : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin untuk :
1. Melakukan monitoring dan evaluasi atas realisasi fisik dan penyerapan anggaran pelaksanaan kegiatan pembangunan:

2. Melakukan monitoring dan evaluasi atas *progress* pengadaan barang/jasa masing-masing Perangkat Daerah/Instansi lainnya;
  3. Melakukan pengendalian atas pelaksanaan Instruksi Bupati ini sesuai kewenangannya dan melaporkan kepada Bupati setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- KELIMA** : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin untuk :
1. Mempercepat penyelesaian administrasi terkait penetapan pejabat pengelola keuangan;
  2. Menyempurnakan mekanisme pembayaran dan mempercepat proses pembayaran (pencairan) keuangan dengan tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. Melakukan pengendalian atas pelaksanaan Instruksi Bupati ini sesuai kewenangannya dan melaporkan kepada Bupati setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- KEENAM** : Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Musi Banyuasin untuk :
1. Melakukan Koordinasi, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) di Lingkungan Pemerintah kabupaten Musi Banyuasin;
  2. Memberikan tafsiran final terhadap permasalahan mengenai kebenaran besaran capaian TKDN (Tingkat Komponen Dalam Negeri) antara penyedia barang/jasa dengan Tim Pengadaan barang/jasa (tim lelang);
  3. Melakukan Evaluasi dan Monitoring terhadap capaian Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN);
  4. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kepada Bupati Musi Banyuasin.
- KETUJUH** : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin untuk :
1. Memfasilitasi dan memberikan pendampingan penyusunan rancangan surat perjanjian/kontrak/surat perintah kerja kepada Perangkat Daerah/Instansi lainnya;
  2. Terkait Diktum KEDUA angka 10, memantau batas waktu penandatanganan surat perjanjian/kontrak/surat perintah kerja;
  3. Melaporkan kepada Bupati setiap triwulan atau sewaktu-waktu diperlukan;
- KEDELAPAN** : Kepala Bagian Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin untuk :
1. Memberikan pendampingan dalam penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) barang/jasa pemerintahan kepada Perangkat Daerah/Instansi lainnya;
  2. Mempercepat pelaksanaan serta memfasilitasi proses layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik

(*eprocurement*) dengan mengoptimalkan pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pembelian secara elektronik (*e-purchasing*), dengan tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. Memantau *progress* pengumuman RUP dan pengadaan barang/jasa pada masing-masing Perangkat Daerah/Instansi lainnya;
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan transaksi Katalog Elektronik Lokal atau Toko Daring;
5. Melaporkan kepada Bupati setiap triwulan atau sewaktu-waktu diperlukan.

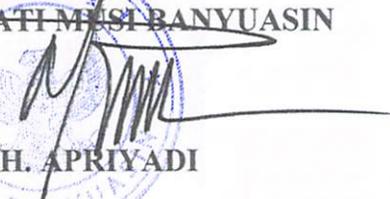
KESEMBILAN : Jika berdasarkan perhitungan diperkirakan tanggal penandatanganan surat perjanjian/kontrak/surat perintah kerja melewati batas waktu yang telah ditentukan sesuai Diktum KEDUA angka 10, maka :

1. Kepala Perangkat Daerah/Instansi bersangkutan menunda /menghentikan proses Pengadaan Barang/Jasa kegiatan/pekerjaan tersebut;
2. Melaporkan secara tertulis kegiatan/pekerjaan yang ditunda disertai kendala dan langkah yang telah diambil kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang ditembuskan kepada Inspektur, Kepala Bappeda dan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan;
3. Bupati dapat menunda kegiatan/pekerjaan tersebut di Perubahan APBD 2023 setelah mendapat pertimbangan Sekretaris Daerah;
4. Segala hal yang timbul akibat penundaan kegiatan/pekerjaan menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah/Instansi yang bersangkutan.

KESEPULUH : Melaksanakan Instruksi Bupati ini dengan penuh tanggung jawab. Kepatuhan terhadap Instruksi Bupati ini akan dijadikan bahan evaluasi selanjutnya

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekayu  
Pada tanggal 28 November 2022.

~~Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN~~  
  
H. APRIYADI

Lampiran : Instruksi Bupati Musi Banyuasin  
 Nomor 403 Tahun 2022  
 Tanggal 28 November 2022  
 Tentang Percepatan Pelaksanaan  
 Kegiatan Pembangunan Tahun  
 Anggaran 2023

No	Kegiatan	Jadwal (Mulai – Selesai)	Penanggung Jawab
1	Persiapan Dokumen Administrasi Pelaksanaan Kegiatan : 1. SK PA/KPA, PPK, PPTK dan Tim Teknis dan lain lain. 2. Usul pembuatan User Id dan Password PA dan PPK. 3. Penyusunan KAK(Spek Teknis) dan Perkiraan Biaya (RAB).	Sampai Dengan 27 November 2022	a. PD Ybs b. BPKAD c. BPBJ
2	Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan di-Input di Aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP).	28 November 2022 s.d 30 Desember 2022	a. PD Ybs b. BPBJ
3	Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada Aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP).	28 November 2022 s.d 31 Desember 2022	a. PD Ybs b. BPBJ
4	Surat permintaan tender beserta dokumen persiapan pengadaan disampaikan ke Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kab. Musi Banyuasin .	28 November 2022 sd 20 Maret 2023	a. PD Ybs b. BPBJ
5	Pelaksanaan Tender Pengadaan Barang dan Jasa pada Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)	30 November 2022 s.d 25 April 2023	a. PD Ybs b. BPBJ
6	Menandatangani Surat Perjanjian/kontrak/ Surat Perintah Kerja .	Penetapan DPA s.d 15 Mei 2023	a. PD Ybs b. BPBJ c. BAP
7	Batas akhir pelaksanaan pekerjaan paling lambat.	15 Desember 2023	a. PD Ybs b. BAP

 **BUPATI MUSI BANYUASIN**  
 H. APRIYADI