

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

**SURAT EDARAN
SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2022**

**TENTANG
PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 1 TAHUN 2021 TENTANG STANDARISASI PENOMORAN KONTRAK
BAGI PEJABAT PENANDA TANGAN KONTRAK DI LINGKUNGAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

A. Latar Belakang

Kontrak pada dasarnya adalah perjanjian, dengan demikian membahas kontrak dapat dianalogikan dengan membahas perjanjian. Ketika membahas perjanjian, perlu diketahui dasar hukum tentang perjanjian tersebut. Perjanjian yang dimaksud di sini adalah perjanjian yang diatur dalam Bab III Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yaitu perjanjian yang spesifik kepada perikatan. Perjanjian yang dimaksud pada buku tersebut adalah tiap perikatan untuk berbuat sesuatu, atau untuk tidak berbuat sesuatu, wajib diselesaikan dengan memberikan penggantian biaya, kerugian dan bunga, bila debitur tidak memenuhi kewajibannya. Bila perikatan tidak dilaksanakan, kreditur juga boleh dikuasakan untuk melaksanakan sendiri perikatan itu atas biaya debitur. Jika perikatan itu bertujuan untuk tidak berbuat sesuatu, maka pihak mana pun yang berbuat bertentangan dengan perikatan, karena pelanggaran tersebut, diwajibkan untuk mengganti biaya, kerugian dan bunga.

Pada pengadaan barang/jasa pemerintah, pihak yang mempunyai kewenangan untuk melakukan perikatan adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA). Kewenangan ini dapat didelegasikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang bertindak

sebagai Pejabat Penanda Tangan Kontrak. Penomoran kontrak berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standarisasi Penomoran Kontrak bagi Pejabat Penanda Tangan Kontrak di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah belum mencantumkan kode klasifikasi arsip. Dengan ditetapkannya Surat Edaran Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Penomoran Dokumen Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang memuat kode klasifikasi arsip, maka dinilai perlu dibuat perubahan Surat Edaran Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standarisasi Penomoran Kontrak bagi Pejabat Penanda Tangan Kontrak di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dibuat dengan maksud untuk menyesuaikan dengan Surat Edaran Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Penomoran Dokumen Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang memuat kode klasifikasi arsip.

Surat Edaran ini bertujuan untuk menyempurnakan Surat Edaran Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standarisasi Penomoran Kontrak bagi Pejabat Penanda Tangan Kontrak di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini adalah standarisasi penomoran kontrak bagi Pejabat Penanda Tangan Kontrak di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

D. Dasar

1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93

- Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77);
 3. Surat Edaran Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standarisasi Penomoran Kontrak bagi Pejabat Penanda Tangan Kontrak di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 4. Surat Edaran Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Standar Penomoran Dokumen Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

E. Standarisasi Penomoran Kontrak

Pemberian penomoran kontrak dilakukan oleh staf KPA atau Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan cara manual.

K.n.a-X/Y/BJ.03/bln/thn

K : Bentuk Kontrak yaitu:

- SP : Surat Perjanjian
- SPK : Surat Perintah Kerja
- KU : Kuitansi
- BP : Bukti Pembelian/Pembayaran
- SPn : Surat Pesanan

n : Urutan Pejabat Penanda Tangan Kontrak di LKPP

- I : untuk PA
- II : untuk KPA

- 1 : PPK 1 pada Sekretariat Utama dan /atau Inspektorat
 - 2 : PPK 2 pada Kedeputian Bidang Pengembangan Strategi Dan Kebijakan
 - 3 : PPK 3 pada Kedeputian Bidang Transformasi Pengadaan Digital
 - 4 : PPK 4 pada Kedeputian Pengembangan Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa
 - 5 : PPK 5 pada Kedeputian Bidang Hukum Dan Penyelesaian Sengketa
- a** : Urutan Pejabat Penanda Tangan Kontrak di UKE
- X** : Nomor di LKPP
- Y** : Nomor pada Pejabat Penanda Tangan Kontrak yang bersangkutan
- BJ.03** : Kode Klasifikasi
- bln** : Bulan menggunakan angka romawi
- thn** : Tahun menggunakan angka arab 4 digit.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2022
Plt. SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA