



BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

Kepada
Yth. Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Probolinggo

SURAT EDARAN
NOMOR 000.3/2747/426.42/2025
TENTANG
IMPLEMENTASI *E-PURCHASING* MELALUI KATALOG ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

Berdasarkan ketentuan Pasal 70 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan dalam rangka mendorong transparansi, akuntabilitas dan percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa metode *E-Purchasing* melalui Katalog Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan (PP), Bendahara Pengeluaran (BP), dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) mendaftarkan akun pada laman <https://akun.inaproc.id/> berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa *E-Purchasing* melalui Katalog Elektronik yang diakses pada laman <https://katalog.inaproc.id/>
3. Pelaksanaan *E-Purchasing* wajib dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa apabila tersedia dalam katalog elektronik;
4. Pengecualian kewajiban pelaksanaan *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada angka 3, dalam hal :
 - a. Tidak dapat memenuhi kebutuhan dari aspek volume, spesifikasi teknis, waktu, lokasi, dan/atau layanan; atau
 - b. Berdasarkan pertimbangan lebih efisien dan/atau efektif jika dilaksanakan dengan metode selain *E-Purchasing*.
Pengecualian kewajiban pelaksanaan *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud diatas dilakukan berdasarkan penilaian PPK;
5. PPK menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk *E-Purchasing* dengan nilai diatas Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah).
6. *E-Purchasing* Katalog Elektronik dilakukan oleh pejabat sebagai berikut;
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
PPK merupakan pihak yang melakukan *E-Purchasing* Katalog untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pejabat Pengadaan (PP)
PP merupakan pihak yang melakukan *E-Purchasing* Katalog untuk nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); dan
 - c. Pokja Pemilihan (Pokmil)
Pokmil melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali Pengadaan Langsung dan *E-Purchasing* dengan pembelian langsung;
7. *E-Purchasing* Katalog dapat dilaksanakan dengan metode sebagai berikut :

a. Negosiasi Harga

E-Purchasing Katalog dengan metode Negosiasi Harga dilakukan dengan melakukan negosiasi harga kepada Penyedia Katalog Elektronik yang dipilih terhadap harga satuan tayang, biaya pengiriman (apabila menggunakan kurir penyedia), dan biaya-biaya lainnya yang ditawarkan oleh Penyedia Katalog Elektronik. Hasil Negosiasi Harga merupakan harga final (termasuk PPN) yang akan di transaksikan antara PPK/PP dengan Penyedia Katalog Elektronik;

b. Mini-Kompetisi

E-Purchasing Katalog dengan metode Mini-Kompetisi dilakukan terhadap 2 (dua) atau lebih Penyedia Katalog Elektronik yang memiliki produk yang sama atau produk dengan spesifikasi sejenis yang dibutuhkan oleh PPK. Harga penawaran dari Penyedia Katalog Elektronik yang menang pada proses Mini-Kompetisi merupakan harga final yang akan di transaksikan antara Pokja Pemilihan dengan Penyedia Katalog Elektronik. Persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia *E-Purchasing* dengan metode mini kompetisi dilakukan oleh pokja pemilihan.

c. *Competitive Catalogue*

E-Purchasing Katalog dengan metode *Competitive Catalogue* memuat data dan informasi yang ditawarkan oleh Penyedia Katalog Elektronik dalam lingkup pekerjaan konstruksi berupa komponen dasar konstruksi yang kemudian dikompetisikan melalui sistem.

PPK/PP dapat menggunakan berbagai macam metode *E-Purchasing* Katalog Elektronik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;

8. Tahapan *E-Purchasing* Katalog Elektronik mulai dari tahapan persiapan, pelaksanaan sampai pembayaran dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Petunjuk

Penggunaan *E-Purchasing* melalui Katalog Elektronik yang terdapat di sistem/aplikasi;

9. Dalam proses pemilihan penyedia makanan dan minuman wajib dibelanjakan pada penyedia Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Koperasi di wilayah Kabupaten Probolinggo yang telah tayang produknya pada Katalog Elektronik dengan tetap memperhatikan ketentuan prinsip pengadaan barang/jasa dan mempertimbangkan pemerataan ekonomi bagi penyedia barang/jasa dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran sampai dengan Rp. 15.000.000,- memilih minimal 1 (satu) penyedia;
 - b. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran diatas Rp. 15.000.000,- sampai dengan Rp. 30.000.000,- memilih minimal 2 (dua) penyedia berbeda;
 - c. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran diatas Rp. 30.000.000,- sampai dengan Rp. 60.000.000,- memilih minimal 3 (tiga) penyedia berbeda;
 - d. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran diatas Rp. 60.000.000,- sampai dengan Rp. 90.000.000,- memilih minimal 4 (empat) penyedia berbeda;
 - e. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran diatas Rp. 90.000.000,- sampai dengan Rp. 120.000.000,- memilih minimal 5 (lima) penyedia berbeda;
 - f. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran diatas Rp. 120.000.000,- sampai dengan Rp. 150.000.000,- memilih minimal 6 (enam) penyedia berbeda;
 - g. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran diatas Rp. 150.000.000,- sampai dengan Rp. 200.000.000,- memilih minímal 7 (tujuh) penyedia berbeda;

- h. Total Pagu Anggaran Belanja Makanan dan Minuman dalam satu tahun anggaran diatas Rp. 200.000.000,- sampai dengan Rp. 500.000.000,- memilih minimal 10 (sepuluh) penyedia berbeda atau memilih 1 (satu) penyedia yang mempunyai kemampuan modal cukup dengan syarat melampirkan surat pernyataan pemanfaatan minimal 10 (sepuluh) pelaku usaha mikro dalam penggerjaan produksinya.
10. Untuk membantu permodalan Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Koperasi makanan dan minuman, maka BP/BPP segera melakukan proses pembayaran setelah proses Berita Acara Serah Terima (BAST) selesai paling lambat 14 (empat belas) hari kerja;
11. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Probolinggo melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Koperasi untuk mendorong Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Koperasi menjaga kualitas dan layanan produk yang ditayangkan pada Katalog Elektronik agar mempunyai nilai jual yang tinggi;
12. Melalui hasil pembinaan dan pendampingan, Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Probolinggo mendorong UMK (Usaha Mikro dan Kecil) untuk menayangkan produk mereka pada Katalog Elektronik bekerja sama dengan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
13. Dalam melakukan proses pemilihan penyedia barang/jasa agar dioptimalkan memilih penyedia lokal diwilayah Kabupaten Probolinggo dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur pengadaan barang/jasa;
14. Inspektorat agar melakukan monitoring dan evaluasi terkait dengan kesesuaian implementasi *E-Purchasing* melalui Katalog Elektronik kepada seluruh Perangkat Daerah dan melaporkan hasilnya kepada Bupati Probolinggo.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 5 November 2025
BUPATI PROBOLINGGO



dr. MOHAMMAD HARIS