



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 44565/A7/LK.00.03/2022

4 Juli 2022

Lampiran : Tiga berkas

Hal : Penjelasan Surat Edaran Mendikbudristek Nomor 18 Tahun 2022
dan Mekanisme Izin Penggunaan Produk Impor

Yth. Para Pemimpin Satuan Kerja (Daftar Terlampir)
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Sebagai tindak lanjut Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Untuk meningkatkan pemahaman para pelaku pengadaan barang/jasa di Kemendikbudristek, bersama ini kami sampaikan penjelasan Surat Edaran Mendikbudristek Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagaimana tercantum pada Lampiran I surat ini.
2. Untuk memberi panduan dan acuan pelaksanaan pengendalian penggunaan produk impor oleh Pimpinan Unit Utama, kami telah menyusun Mekanisme Pemberian Izin Penggunaan Produk Impor sebagaimana tercantum pada Lampiran II surat ini.
3. Untuk mempermudah komunikasi antara Tim di Sekretariat Unit Utama dan Tim Pengarah Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) Kemendikbudristek, kami mohon para Sekretaris Unit Utama menunjuk staf/tim untuk menangani P3DN di Unit Utamanya dan mendaftarkan narahubung tim tersebut.
4. Sebagai bagian dari Tim Monitoring dan Evaluasi Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Kemendikbudristek, kami mohon para Sekretaris Unit Utama dapat turut serta membantu Pimpinan Unit Utama dalam melaksanakan pengendalian penggunaan produk impor di Unit Utama masing-masing.

Untuk informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi Sdr. Herdiana (08157146943) dan Sdri. Roria (0819881130).

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum dan
Pengadaan Barang dan Jasa,



Triyantoro
NIP 196811131993031002

Tembusan:

Para Pemimpin Unit Utama Kemendikbudristek

Lampiran I

Nomor : 44565/A7/LK.00.03/2022

Tanggal : 4 Juli 2022

PENJELASAN
SURAT EDARAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dalam Pengadaan Barang/Jasa telah tertuang dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perindustrian, Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri, dan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam rangka memastikan ketersediaan dan keterlaksanaan kewajiban penggunaan PDN sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan tersebut, Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, melalui Sekretaris Jenderal selaku Tim Pengarah Tim Peningkatan Penggunaan Kemendikbudristek, mengeluarkan Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Untuk meningkatkan pemahaman mengenai arahan yang disampaikan dalam Surat Edaran tersebut, kami sampaikan penjelasan sebagai berikut.

Penjelasan Angka 1.

Untuk mendapatkan nilai anggaran pengadaan melalui penyedia, satuan kerja di Kemendikbudristek melakukan pemetaan item RKA-K/L melalui aplikasi Sirenbaja. Seluruh item dikelompokkan ke dalam enam kategori, yaitu nonpengadaan-gaji, nonpengadaan-nongaji, pengadaan-penyedia, pengadaan-swakelola, pengadaan-*multiyears*, dan pengadaan yang dikecualikan. Anggaran pengadaan melalui penyedia diperoleh dari penjumlahan kategori pengadaan-penyedia, pengadaan-*multiyears*, dan pengadaan yang dikecualikan.

Batasan anggaran yang dapat digunakan untuk produk impor adalah sebesar 5% dari anggaran pengadaan melalui penyedia. Batasan tersebut merupakan batasan maksimal penggunaan produk impor yang tidak dapat disubsititusi oleh produk dalam negeri.

Untuk memastikan akurasi dari batasan penggunaan produk impor dan target penggunaan produk dalam negeri, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) wajib melakukan pemetaan item dan pemaketan dalam Sirenbaja setiap kali terjadi perubahan anggaran.

Penjelasan Angka 2.

Dalam pengadaan barang/jasa, terdapat kondisi yang mewajibkan penggunaan PDN dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) paling sedikit 25%. Kondisi tersebut adalah pada saat terdapat produk dengan nilai gabungan TKDN dan Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40%.

Contoh 1.

Produk	Nilai TKDN	Nilai BMP	Nilai TKDN+BMP	Kondisi wajib	Dapat digunakan	Keterangan
A	27%	-	27%	Tidak terpenuhi.	✓	Preferensi harga*
B	30%	5%	35%		✓	Preferensi harga*
C	15%	11%	26%		✓	

*dapat diberikan untuk pengadaan Barang dengan nilai TKDN paling kecil 25% dan nilai pengadaan produk tersebut paling sedikit Rp1.000.000.000,00.

Contoh 2.

Produk	Nilai TKDN	Nilai BMP	Nilai TKDN+BMP	Kondisi wajib	Dapat digunakan	Keterangan
A	27%	15%	42%	Terpenuhi.	✓	Preferensi harga*
B	28%	5%	33%		✓	Preferensi harga*
C	15%	11%	26%		✗**	
D	impor				✗**	

*dapat diberikan untuk pengadaan Barang dan nilai pengadaan produk tersebut paling sedikit Rp1.000.000.000,00.

**produk impor dan produk dengan nilai TKDN di bawah 25% gugur.

Penjelasan Angka 3

Urutan yang tercantum dalam Surat Edaran berlaku bagi proses pengadaan tanpa kompetisi, yaitu *e-purchasing*, pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan pengadaan yang dikecualikan nonkompetisi.

Dalam hal metode pemilihan penyedia dilaksanakan dengan kompetisi, penentuan pemenang dilaksanakan berdasarkan Harga Evaluasi Akhir (HEA). Dalam hal terdapat dua penawaran terendah dengan HEA yang sama, pelaku usaha yang menawarkan produk dengan TKDN paling tinggi ditetapkan sebagai pemenang.

Penjelasan Angka 4

Pengendalian dari Pimpinan Unit Utama untuk penggunaan produk impor dilakukan melalui izin tertulis penggunaan produk impor. Dalam hal satuan kerja belum memiliki izin penggunaan produk impor, satuan kerja tidak dapat melaksanakan pengadaan tersebut.

Dengan mempertimbangkan jarak waktu antara perencanaan, persiapan, dan pemilihan penyedia, walaupun Pimpinan Unit Utama telah menerbitkan izin tertulis, KPA, PPK, Pejabat Pengadaan, dan Pokja Pemilihan tetap harus melaksanakan survei pasar untuk memastikan bahwa tidak ada PDN yang dapat dijadikan substitusi untuk produk impor tersebut.

Penjelasan Angka 5

Detail tahapan dan mekanisme pengendalian penggunaan produk impor oleh Pimpinan Unit Utama mengacu pada mekanisme yang disusun oleh Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa. Mekanisme tersebut merupakan tahapan minimal yang harus dilaksanakan oleh Pimpinan Unit Utama. Dalam hal dibutuhkan, Pimpinan Unit Utama dapat menambahkan tahapan sesuai dengan kebutuhannya.

Dalam memberikan izin penggunaan produk impor, Pimpinan Unit Utama mempertimbangkan batasan penggunaan produk impor dan prioritas program dan kebutuhan yang harus didahulukan pada unit utama.

Dengan pertimbangan tersebut, Pimpinan Unit Utama dapat memberikan izin penggunaan produk impor pada satuan kerja yang ada di bawahnya melebihi 5% dari anggaran pengadaan melalui penyedia di satuan kerja tersebut. Namun, total anggaran yang digunakan untuk produk impor di unit utamanya tidak dapat melebihi 5% dari total anggaran pengadaan melalui penyedia.

Lampiran II

Nomor : 44565/A7/LK.00.03/2022

Tanggal : 4 Juli 2022

PANDUAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

I. UMUM

A. Latar Belakang

Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dalam Pengadaan Barang/Jasa telah tertuang dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perindustrian, Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri, dan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam rangka memastikan ketersediaan dan keterlaksanaan kewajiban penggunaan PDN sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan tersebut, Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, melalui Sekretaris Jenderal selaku Tim Pengarah Tim Peningkatan Penggunaan Kemendikbudristek, mengeluarkan Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Salah satu hal yang disampaikan dalam Surat Edaran tersebut adalah pengendalian penggunaan produk impor di satuan kerja oleh Pimpinan Unit Utama melalui penerbitan izin penggunaan produk impor. Untuk memudahkan Pimpinan Unit Utama dan satuan kerja dan memberikan satu standar kelengkapan informasi dalam mengurus izin penggunaan produk impor ini, panduan dan format pengajuan dan penerbitan izin penggunaan produk impor perlu disusun.

B. Maksud dan Tujuan

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan mekanisme dan standar informasi minimal dalam pengajuan izin penggunaan produk impor bagi satuan kerja dan pemberian izin penggunaan produk impor kepada unit utama.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Tim Nasional Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri
5. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam

Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 431/P/2021 Tentang Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
8. Surat Sekretaris Jenderal Nomor 20992/A.A7/LK.00.03/2022 perihal Penyampaian Pembaruan Komitmen Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kemendikbudristek

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari panduan ini meliputi proses perizinan penggunaan produk impor yang dapat digunakan dalam proses pengadaan barang/jasa pada tahap perencanaan, persiapan, dan pemilihan penyedia dengan menggunakan APBN, PNBPN, pinjaman, dan hibah.

E. Sasaran/Keluaran

Sasaran dari disusunnya panduan ini adalah sebagai berikut.

1. Penggunaan produk impor terkendali sesuai dengan batasan yang telah ditetapkan, yaitu paling banyak 5% (lima persen) dari anggaran pengadaan melalui penyedia.
2. Target penggunaan produk dalam negeri tercapai, yaitu paling sedikit 95% (sembilan puluh lima persen) dari anggaran pengadaan melalui penyedia.

II. PARA PIHAK

A. Para Pihak

Pihak-pihak yang terlibat dalam penerbitan izin penggunaan produk impor adalah

1. Pimpinan Unit Utama
2. Kuasa Pengguna Anggaran
3. Pejabat Pembuat Komitmen/Pengguna

B. Tugas, dan Kewenangan

1. Pimpinan Unit Utama

Pimpinan Unit Utama memiliki tugas dan kewenangan untuk:

- a. menelaah permohonan izin penggunaan produk impor yang diajukan oleh KPA/Pemimpin Satuan Kerja sesuai dengan organisasi strukturalnya;
- b. meminta tambahan informasi dari KPA/Satuan Kerja pemohon dalam hal dianggap perlu;
- c. melibatkan pihak eksternal kementerian, seperti kementerian/lembaga lainnya dan asosiasi penyedia, dalam mempertimbangkan penerbitan izin penggunaan produk impor; dan
- d. memberikan izin penggunaan produk impor sesuai dengan batasan anggaran yang sudah ditentukan, dan
- e. mengajukan izin penggunaan produk impor kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dalam hal penerbitan izin penggunaan produk impor telah mencapai batas tertinggi.

2. Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran memiliki tugas dan kewenangan untuk:

- a. menetapkan hasil pemetaan item dan penyusunan Rencana Umum Pengadaan melalui Sirenbaja;
- b. mengendalikan penggunaan produk impor di satuan kerja;
- c. menentukan prioritas dalam pengajuan penggunaan produk impor;
- d. menelaah dan mengecek kelengkapan permohonan izin penggunaan produk impor; dan
- e. mengajukan permohonan izin penggunaan produk impor ke pemimpin unit utama.

3. Pejabat Pembuat Komitmen/Pengguna

Pejabat Pembuat Komitmen/Pengguna memiliki tugas dan kewenangan untuk:

- a. melakukan pemetaan item dalam Rencana Kerja Anggaran dan melakukan pemaketan melalui Sirenbaja;
- b. melaksanakan persiapan pengadaan barang/jasa untuk memetakan kebutuhan produk impor, termasuk spesifikasi, jumlah kebutuhan, dan nilai kebutuhan;
- c. melakukan survei pasar untuk memetakan produk dalam negeri yang berpotensi menjadi substitusi produk impor;
- d. membandingkan spesifikasi produk impor dan produk dalam negeri yang sejenis; dan
- e. menyusun kelengkapan permohonan izin penggunaan produk impor untuk disampaikan kepada KPA.

III. MEKANISME IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

A. Umum

Mekanisme pemberian izin penggunaan produk impor dilaksanakan dengan tahapan paling sedikit sebagai berikut.

1. Penetapan batasan penggunaan produk impor
2. Pengajuan permohonan izin penggunaan produk impor
3. Penerbitan izin penggunaan produk impor

B. Penetapan Batasan Penggunaan Produk Impor

Dalam mengendalikan penggunaan produk impor, satuan kerja dan unit utama perlu menetapkan nilai anggaran tertinggi yang dapat digunakan untuk belanja produk impor dengan paling sedikit tahapan sebagai berikut.

1. PPK melakukan pemetaan terhadap seluruh item yang ada di RKA melalui aplikasi Sirenbaja.
2. PPK melaksanakan pemaketan terhadap seluruh item pengadaan, baik swakelola dan penyedia, dalam Sirenbaja.
3. KPA menetapkan hasil pemetaan item dan hasil pemaketan yang telah disusun oleh PPK dengan mengumumkan RUP di Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan LKPP melalui fitur submit di Sirenbaja.
4. Dalam hal terdapat revisi pada RKA-K/L satuan kerja, PPK segera melakukan pemetaan dan penyusunan RUP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan KPA segera mengumumkan RUP sebagaimana dimaksud pada angka 2 untuk menjamin kemutakhiran anggaran pengadaan melalui penyedia dan batasan penggunaan produk impor sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. KPA melaporkan hasil pemetaan anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 3 kepada Pimpinan Unit Utama setiap kali terjadi revisi pada RKA-K/L.
6. Hasil penetapan KPA sebagaimana dimaksud pada angka 3 dijadikan sebagai acuan batasan nilai penggunaan produk impor oleh Pimpinan Unit Utama, yaitu paling besar 5% (lima persen) dari nilai anggaran pengadaan melalui penyedia.

C. Pengajuan Permohonan Izin Penggunaan Produk Impor

Pengajuan permohonan izin penggunaan produk impor oleh satuan kerja dilaksanakan dengan tahapan paling sedikit sebagai berikut.

1. PPK memetakan kebutuhan-kebutuhan yang berpotensi akan dipenuhi dengan produk impor.
2. PPK melakukan persiapan pengadaan terhadap paket pengadaan yang berpotensi menggunakan produk impor dengan keluaran dokumen paling sedikit meliputi
 - a. spesifikasi teknis dan/atau kerangka acuan kerja,
 - b. jumlah kebutuhan,
 - c. nilai produk yang akan dibeli, dan
 - d. dokumen lainnya yang dianggap perlu.
3. PPK mencari produk dalam negeri sejenis yang akan dijadikan substitusi produk impor dengan survei pasar, pencarian produk melalui laman TKDN Kemenperin, dan/atau cara lainnya.

4. Dalam hal terdapat produk dalam negeri sejenis, PPK melakukan perbandingan spesifikasi untuk menilai potensi substitusi oleh produk dalam negeri tersebut.
5. Dalam hal tidak terdapat produk dalam negeri yang dapat menjadi substitusi, PPK melaporkan kepada KPA untuk mengajukan permohonan izin penggunaan produk impor. Laporan PPK memuat paling sedikit
 - a. kerangka acuan kerja program/kegiatan,
 - b. dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2,
 - c. hasil survei pasar,
 - d. perbandingan spesifikasi antara produk impor dan produk dalam negeri sejenis,
 - e. alasan tidak dapat menggunakan produk dalam negeri, dan
 - f. dokumen lainnya yang dianggap perlu.
6. KPA mengumpulkan laporan dari PPK dan melakukan rekapitulasi nilai pengadaan produk impor. Dalam hal total nilai produk impor berpotensi melebihi batasan penggunaan produk impor, KPA menentukan prioritas produk impor yang akan diadakan.
7. KPA mengajukan permohonan izin penggunaan produk impor kepada Pimpinan Unit Utama dengan melampirkan paling sedikit
 - a. surat permohonan izin penggunaan produk impor,
 - b. urutan prioritas belanja yang akan menggunakan produk impor,
 - c. dokumen laporan dari PPK sebagaimana dimaksud pada angka 5, dan
 - d. dokumen lainnya yang dianggap perlu.

D. Penerbitan Izin Penggunaan Produk Impor

Penerbitan Izin Penggunaan Produk Impor dilaksanakan dengan tahapan paling sedikit sebagai berikut.

1. Pimpinan Unit Utama melakukan telaah terhadap permohonan yang telah diajukan oleh KPA dengan melibatkan sekretariat unit utama, satuan kerja pemohon, dan/atau unit kerja lainnya yang dianggap perlu seperti unit kerja yang menjalankan fungsi perencanaan dan fungsi pengadaan barang/jasa.
2. Dalam hal dibutuhkan, Pemimpin Unit Utama dapat melibatkan kementerian yang membidangi perindustrian, asosiasi penyedia, dan pihak eksternal lainnya.
3. Hasil penelaahan dituangkan dalam Berita Acara yang akan dijadikan acuan penerbitan izin penggunaan produk impor.
4. Pimpinan Unit Utama dapat menyetujui atau menolak permohonan izin penggunaan produk impor dengan mempertimbangkan
 - a. batasan penggunaan produk impor di unit utama dan satuan kerja pemohon,
 - b. prioritas pelaksanaan program yang akan dijalankan dengan produk impor, dan
 - c. hal lainnya yang dianggap penting.
5. Dalam hal penggunaan produk impor di unit utama telah mencapai batas maksimal dan masih terdapat produk impor yang harus diadakan, Pimpinan Unit Utama dapat meneruskan permohonan izin penggunaan produk impor kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi disertai dengan dokumen permohonan, hasil telaah, alasan penggunaan produk impor, dan rekomendasi lainnya.

IV. PELAPORAN DAN MONITORING

A. Pelaporan

Setiap Pimpinan Unit Utama melakukan pelaporan terhadap pemberian izin penggunaan produk impor kepada Sekretaris Jenderal selaku Ketua Tim Pengarah Tim P3DN Kemendikbudristek dan Sekretaris Inspektorat Jenderal selaku Koordinator Tim Monitoring dan Evaluasi Tim P3DN Kemendikbudristek setiap 2 (dua) bulan dengan memuat paling sedikit:

1. rekapitulasi hasil pemetaan item pada satker dan unit utama,
2. daftar surat izin penggunaan produk impor yang telah diterbitkan,
3. rekapitulasi belanja produk impor pada unit utama, dan
4. rekapitulasi permohonan izin penggunaan produk impor.

B. Monitoring

Monitoring dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Tim P3DN Kemendikbudristek secara berkala atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Lampiran III

Nomor : 44565/A7/LK.00.03/2022

Tanggal : 4 Juli 2022

FORMAT PENGAJUAN DAN PENERBITAN
IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

A. PENGAJUAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

1. Format Surat Pengajuan Izin Penggunaan Produk Impor

[KOP SURAT]

CONTOH

Nomor : [tanggal]
Lampiran :
Hal : Pengajuan Izin Pembelian Produk Impor di [nama satuan kerja/unit utama]
Tahun Anggaran _____

Yth. [Pimpinan Unit Utama]
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Jakarta

Dalam rangka memenuhi kebutuhan barang/jasa pada Tahun Anggaran [tahun anggaran], [nama satker/unit utama] akan melaksanakan pengadaan barang/jasa yang terdiri atas produk impor dengan daftar spesifikasi dan kelengkapan pengajuan izin penggunaan produk impor terlampir.

Produk tersebut merupakan [kebutuhan yang tidak dapat ditunda/program prioritas yang harus dilaksanakan pada tahun .../dll] dengan alasan dan penjelasan sebagaimana terlampir.

Perlu kami sampaikan bahwa kami telah melakukan survei pasar dan tidak menemukan produk dalam negeri yang dapat substitusi produk impor tersebut. Hasil survei pasar tercantum dalam notula rapat, berita acara, dan surat pernyataan dari asosiasi penyedia.

Sehubungan dengan itu, kami mohon agar pembelian produk-produk impor tersebut dapat disetujui.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih

[pimpinan satuan kerja/unit utama]

TTD

[nama pejabat]

NIP

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal
2. Sekretaris Inspektorat Jenderal

2. Format Lampiran Daftar Kebutuhan

CONTOH

DAFTAR KEBUTUHAN

No	Nama Produk	Fungsi	Spesifikasi	Jumlah Kebutuhan	Harga Satuan	Total Nilai Pengadaan	Kebutuhan/Alasan Pemilihan Produk Impor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				... unit/ buah/set/...	Rp.....		
2	Notebook		VGA RTX 3080VGA RAM 32 GB Processor 4.2 Ghz	20 unit	Rp. 42.000.000,-	Rp. 840.000.000,-	Keperluan Rendering Video
3							
dst.							

PANDUAN PENGISIAN

- (1) Diisi dengan nomor urut produk.
- (2) Diisi dengan nama produk impor. Produk diurutkan berdasarkan prioritas penggunaan, terutama apabila terdapat potensi nilai pengadaan produk impor melebihi batas maksimal.
- (3) Diisi dengan fungsi dari produk ini. Contoh: pembelian piranti lunak untuk mengoperasikan peralatan yang sudah ada, pembelian lift untuk gedung yang sudah terbangun, dll.
- (4) Diisi dengan detail spesifikasi yang dibutuhkan.
- (5) Diisi dengan jumlah kebutuhan masing-masing produk.
- (6) Diisi dengan harga satuan produk impor sesuai dengan hasil survei pasar
- (7) Diisi dengan total nilai pengadaan (harga satuan produk X jumlah kebutuhan)
- (8) Diisi dengan alasan pemilihan produk impor.

3. Format Lampiran Perbandingan Spesifikasi

PERBANDINGAN SPESIFIKASI PRODUK IMPOR DAN PRODUK DALAM NEGERI

CONTOH

No	Nama Produk	Spesifikasi			Kesesuaian	Keterangan	
		Aspek	Kebutuhan	Produk Dalam Negeri			Merk Produk Dalam Negeri
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Notebook	VGA	RTX 3080	On board	Axioo My Book Pro K7	Sesuai/ Tidak Sesuai	Kebutuhan Rendering Video tidak terpenuhi
		RAM	32 GB	16 GB		Sesuai/ Tidak Sesuai	Kecepatan Rendering Video tidak terpenuhi
		Processor	4,2 GHz	3,6 Ghz		Sesuai/ Tidak Sesuai	Kecepatan Rendering Video tidak terpenuhi
2							
dst.							

PANDUAN PENGISIAN

- (1) Diisi dengan nomor urut produk.
- (2) Diisi dengan nama produk impor. Produk diurutkan berdasarkan prioritas penggunaan, terutama apabila terdapat potensi nilai pengadaan produk impor melebihi batas maksimal.
- (3) Diisi dengan aspek spesifikasi, contohnya dimensi, kecepatan, daya, dll.
- (4) Diisi dengan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan aspek yang dicantumkan.
- (5) Diisi dengan spesifikasi dari produk dalam negeri dari hasil survei pasar.
- (6) Diisi dengan merk dan tipe produk dalam negeri yang paling mendekati dengan spesifikasi yang dibutuhkan.
- (7) Diisi dengan penilaian apakah spesifikasi produk dalam negeri sesuai dan dapat memenuhi kebutuhan.
- (8) Diisi dengan keterangan berupa justifikasi yang membuat spesifikasi produk dalam negeri tidak memenuhi kebutuhan dan hal lainnya yang dianggap perlu disampaikan.

B. PENERBITAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR
1. Format Surat Pemberian Izin Penggunaan Produk Impor

CONTOH

[KOP SURAT]

Nomor : [tanggal]
Lampiran :
Hal : Izin Penggunaan Produk Impor di [satuan kerja]

Yth. [pimpinan satuan kerja]*
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
[tempat]

Sebagai tindak lanjut permohonan izin penggunaan produk impor yang Saudara ajukan, kami sampaikan daftar, jumlah, dan nilai produk impor yang dapat Saudara gunakan sebagaimana terlampir.

Perlu kami sampaikan bahwa dalam tahap persiapan pengadaan dan pemilihan penyedia barang/jasa, PPK dan Kelompok Kerja Pemilihan tetap melakukan survei pasar untuk mengetahui ketersediaan produk dalam negeri yang dapat menjadi substitusi.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

[Pemimpin Unit Utama]

TTD

[nama]

NIP.

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal
2. Sekretaris Inspektorat Jenderal
3. Kepala Pusat Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri
Kementerian Perindustrian

*Dalam hal izin penggunaan produk impor ditujukan kepada banyak satker, daftar pimpinan satker dapat dicantumkan pada lampiran surat.

2. Format Lampiran Daftar

CONTOH

DAFTAR PEMBERIAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

No	Satuan Kerja Pemohon	Nomor Surat Permohonan	Nama Produk	Merk dan Tipe	Spesifikasi	Nilai Pengadaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						Rp.....
2						
3						
dst.						

PANDUAN PENGISIAN

- (1) Diisi dengan nomor urut produk
- (2) Diisi dengan daftar satuan kerja pemohon. Dalam hal izin diberikan hanya kepada 1 (satu) satuan kerja pemohon, kolom ini dapat dihilangkan dan nama satuan kerja pemohon dicantumkan dalam badan surat.
- (3) Diisi dengan nomor surat permohonan yang dikirimkan oleh satuan kerja pemohon. Dalam hal izin diberikan sebagai balasan satu surat permohonan, kolom ini dapat dihilangkan dan nomor surat permohonan dicantumkan dalam badan surat.
- (4) Diisi dengan nama produk impor yang diajukan permohonan izin penggunaannya.
- (5) Diisi dengan merk dan tipe produk.
- (6) Diisi dengan spesifikasi produk.
- (7) Diisi dengan nilai total pengadaan yang diizinkan untuk produk impor tersebut.

Lampiran IV

Nomor : 44565/A7/LK.00.03/2022

Tanggal : 4 Juli 2022

DAFTAR PIMPINAN SATUAN KERJA

A. Sekretariat Unit Utama

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kemendikbudristek
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi
6. Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
7. Sekretaris Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
8. Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

B. Biro dan Pusat

1. Kepala Biro Perencanaan
2. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia
4. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana
5. Kepala Biro Hukum
6. Kepala Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
7. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa
8. Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi
9. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
10. Kepala Pusat Prestasi Nasional
11. Kepala Pusat Penguatan Karakter
12. Kepala Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan
13. Kepala Balai Pengembangan Media Televisi Pendidikan dan Kebudayaan (UPT Pusdatin)
14. Kepala Balai Pengembangan Media Radio Pendidikan dan Kebudayaan (UPT Pusdatin)
15. Kepala Balai Pengembangan Multimedia Pendidikan dan Kebudayaan (UPT Pusdatin)

C. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

1. Direktur Pendidikan Profesi Guru
2. Direktur Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan
3. Direktur Guru Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
4. Direktur Guru Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus
5. Direktur Guru Pendidikan Menengah
6. Balai Besar Guru Penggerak Provinsi Sumatera Utara
7. Balai Besar Guru Penggerak Provinsi Jawa Barat
8. Balai Besar Guru Penggerak Provinsi Jawa Tengah
9. Balai Besar Guru Penggerak Provinsi Jawa Timur
10. Balai Besar Guru Penggerak Provinsi D.I. Yogyakarta
11. Balai Besar Guru Penggerak Provinsi Sulawesi Selatan

12. Balai Guru Penggerak Provinsi Aceh
13. Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Barat
14. Balai Guru Penggerak Provinsi Riau
15. Balai Guru Penggerak Provinsi Jambi
16. Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Selatan
17. Balai Guru Penggerak Provinsi Lampung
18. Balai Guru Penggerak Provinsi Banten
19. Balai Guru Penggerak Provinsi Bali
20. Balai Guru Penggerak Provinsi Nusa Tenggara Barat
21. Balai Guru Penggerak Provinsi Nusa Tenggara Timur
22. Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Barat
23. Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Timur
24. Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Selatan
25. Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Tengah
26. Balai Guru Penggerak Provinsi Sulawesi Utara
27. Balai Guru Penggerak Provinsi Sulawesi Tenggara
28. Balai Guru Penggerak Provinsi Sulawesi Tengah
29. Balai Guru Penggerak Provinsi Maluku
30. Balai Guru Penggerak Provinsi Papua
31. Balai Guru Penggerak Provinsi Papua Barat
32. Balai Guru Penggerak Provinsi Kepulauan Riau
33. Balai Guru Penggerak Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
34. Balai Guru Penggerak Provinsi Bengkulu
35. Balai Guru Penggerak Provinsi Kalimantan Utara
36. Balai Guru Penggerak Provinsi Sulawesi Barat
37. Balai Guru Penggerak Provinsi Gorontalo
38. Balai Guru Penggerak Provinsi Maluku Utara

D. Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah

1. Direktur Pendidikan Anak Usia Dini
2. Direktur Sekolah Dasar
3. Direktur Sekolah Menengah Pertama
4. Direktur Sekolah Menengah Atas
5. Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
6. Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat
7. Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jawa Barat
8. Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jawa Tengah
9. Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jawa Timur
10. Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan
11. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Aceh
12. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Utara
13. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Riau
14. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau
15. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jambi
16. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Bengkulu
17. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
18. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan
19. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Lampung

20. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Banten
21. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi D.K.I. Jakarta
22. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi D.I. Yogyakarta
23. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Bali
24. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Barat
25. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Timur
26. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Barat
27. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
28. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan
29. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Timur
30. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Utara
31. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Tenggara
32. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Utara
33. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Tengah
34. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Barat
35. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Gorontalo
36. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Maluku
37. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Maluku Utara
38. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Papua
39. Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Papua Barat

E. Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi

1. Direktur Sekolah Menengah Kejuruan
2. Direktur Kursus dan Pelatihan
3. Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi
4. Direktur Kelembagaan dan Sumber Daya Pendidikan Tinggi
5. Direktur Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri
6. Kepala BPPMPV Seni dan Budaya
7. Kepala BPPMPV Bidang Bangunan dan Listrik
8. Kepala BPPMPV Bisnis dan Pariwisata
9. Kepala BPPMPV Pertanian
10. Kepala BPPMPV Mesin dan Teknik Industri
11. Kepala BPPMPV Otomotif dan Elektronika
12. Kepala BPPMPV Bidang Kelautan, Perikanan, Teknologi Informasi dan Komunikasi

F. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

1. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
2. Direktur Kelembagaan
3. Direktur Sumber Daya
4. Direktur Riset, Teknologi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat

G. Direktorat Jenderal Kebudayaan

1. Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat
2. Direktur Perfilman, Musik, dan Media
3. Direktur Pelindungan Kebudayaan
4. Direktur Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan
5. Direktur Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan
6. Sekretaris Lembaga Sensor Film

7. Kepala BPCB Provinsi Sulawesi Selatan
8. Kepala BPCB Provinsi Jawa Timur
9. Kepala BPCB Provinsi D.I. Yogyakarta
10. Kepala BPCB Provinsi Jawa Tengah
11. Kepala BPCB Provinsi Banten
12. Kepala BPCB Provinsi Bali
13. Kepala BPCB Provinsi Jambi
14. Kepala BPCB Provinsi Sumatera Barat
15. Kepala BPCB Provinsi Aceh
16. Kepala BPCB Provinsi Gorontalo
17. Kepala BPCB Provinsi Maluku Utara
18. Kepala BPCB Provinsi Kalimantan Timur
19. Kepala Balai Pelestarian Situs Manusia Purba Sangiran
20. Kepala Balai Konservasi Borobudur
21. Kepala BPNB Provinsi D.I. Yogyakarta
22. Kepala BPNB Provinsi Jawa Barat
23. Kepala BPNB Provinsi Sulawesi Selatan
24. Kepala BPNB Provinsi Bali
25. Kepala BPNB Provinsi Sulawesi Utara
26. Kepala BPNB Provinsi Sumatera Barat
27. Kepala BPNB Provinsi Kalimantan Barat
28. Kepala BPNB Provinsi Papua
29. Kepala BPNB Provinsi Kepulauan Riau
30. Kepala BPNB Provinsi Maluku
31. Kepala BPNB Provinsi Aceh
32. Kepala Museum Nasional
33. Kepala Museum Kebangkitan Nasional
34. Kepala Museum Benteng Vrederburg
35. Kepala Museum Sumpah Pemuda
36. Kepala Kepala Museum Perumusan Naskah Proklamasi
37. Kepala Museum Basoeki Abdullah
38. Kepala Galeri Nasional Indonesia
39. Kepala Museum Kepresidenan Republik Indonesia Balai Kirti

H. Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan

1. Kepala Pusat Standar dan Kebijakan Pendidikan
2. Kepala Pusat Kurikulum dan Pembelajaran
3. Kepala Pusat Asesmen Pendidikan
4. Kepala Pusat Perbukuan

I. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

1. Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
2. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
3. Kepala Pusat Penguatan dan Pemberdayaan Bahasa
4. Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh
5. Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Utara
6. Kepala Balai Bahasa Provinsi Riau
7. Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Barat
8. Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan

9. Kepala Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
10. Kepala Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah
11. Kepala Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur
12. Kepala Balai Bahasa Provinsi Jawa Barat
13. Kepala Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat
14. Kepala Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Selatan
15. Kepala Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Tengah
16. Kepala Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Utara
17. Kepala Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Selatan
18. Kepala Balai Bahasa Provinsi Sulawesi Tengah
19. Kepala Balai Bahasa Provinsi Bali
20. Kepala Balai Bahasa Provinsi Papua
21. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat
22. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Sulawesi Tenggara
23. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Jambi
24. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Lampung
25. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur
26. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Banten
27. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Gorontalo
28. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
29. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Bengkulu
30. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Kepulauan Riau
31. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Maluku Utara
32. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Maluku
33. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Timur

J. Universitas

1. Rektor Universitas Lambung Mangkurat (Unlam)
2. Rektor Universitas Sriwijaya (Unsri)
3. Rektor Universitas Syiah Kuala (Unsyiah)
4. Rektor Universitas Sam Ratulangi (Unsrat)
5. Rektor Universitas Pattimura (Unpati)
6. Rektor Universitas Udayana (Unud)
7. Rektor Universitas Mulawarman (Unmul)
8. Rektor Universitas Mataram (Unram)
9. Rektor Universitas Riau (Unri)
10. Rektor Universitas Cendrawasih (Uncen)
11. Rektor Universitas Jambi (Unja)
12. Rektor Universitas Tanjungpura (Untan)
13. Rektor Universitas Jenderal Soedirman (Unsoed)
14. Rektor Universitas Palangkaraya (Unpar)
15. Rektor Universitas Jember (Unej)
16. Rektor Universitas Lampung (Unila)
17. Rektor Universitas Tadulako (Untad)
18. Rektor Universitas Bengkulu (Unib)
19. Rektor Universitas Terbuka (UT)
20. Rektor Universitas Negeri Malang (UM)
21. Rektor Universitas Negeri Medan (Unimed)
22. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)

23. Rektor Universitas Negeri Padang (UNP)
24. Rektor Universitas Negeri Makassar (UNM)
25. Rektor Universitas Negeri Semarang (Unnes)
26. Rektor Universitas Negeri Surabaya (Unesa)
27. Rektor Universitas Negeri Jakarta (UNJ)
28. Rektor Universitas Negeri Manado (Unima)
29. Rektor Universitas Negeri Papua (Unipa)
30. Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta)
31. Rektor Universitas Khairun (Unkhair)
32. Rektor Universitas Malikussaleh (Unimal)
33. Rektor Universitas Trunojoyo Madura (Unijoyo)
34. Rektor Universitas Negeri Gorontalo (UNG)
35. Rektor Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha)
36. Rektor Universitas Pertahanan Indonesia (Unhan)
37. Rektor Universitas Bangka Belitung (UBB)
38. Rektor Universitas Borneo Tarakan (UBT)
39. Rektor Universitas Musamus (Unimus)
40. Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH)
41. Rektor Universitas Samudra (Unsam)
42. Rektor Universitas Sulawesi Barat (Unsulbar)
43. Rektor Universitas Sembilan Belas November Kolaka (USN Kolaka)
44. Rektor Universitas Tidar (Untidar)
45. Rektor Universitas Siliwangi (Unsil)
46. Rektor Universitas Teuku Umar (UTU)
47. Rektor Universitas Timor (Unimor)
48. Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta (UPN Veteran Jakarta)
49. Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta (UPN Veteran Yogya)
50. Rektor Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur (UPN Veteran Jatim)
51. Rektor Universitas Singaperbangsa Karawang (Unsika)
52. Rektor Universitas Nusa Cendana (Undana)
53. Rektor Universitas Haluoleo (Unhalu)

K. Institut

1. Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta (ISI Yogya)
2. Rektor Institut Seni Indonesia Denpasar (ISI Denpasar)
3. Rektor Institut Seni Indonesia Surakarta (ISI Surakarta)
4. Rektor Institut Seni Indonesia Padang Panjang (ISI Padang Panjang)
5. Rektor Institut Seni Budaya Indonesia Bandung (ISBI Bandung)
6. Rektor Institut Teknologi Sumatera (Itera)
7. Rektor Institut Teknologi Kalimantan (ITK)
8. Rektor Institut Seni Budaya Indonesia Aceh (ISBI Aceh)
9. Rektor Institut Seni Budaya Indonesia Tanah Papua (ISBI Papua)
10. Rektor Institut Teknologi Bacharuddin Jusuf Habibie (ITBH)

L. Politeknik

1. Direktur Politeknik Negeri Bandung (Polban)
2. Direktur Politeknik Negeri Malang (Polinema)
3. Direktur Politeknik Negeri Jakarta (PNJ)
4. Direktur Politeknik Negeri Semarang (Polnes)
5. Direktur Politeknik Negeri Medan (Polimed)
6. Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya (Polsri)
7. Direktur Politeknik Negeri Samarinda (Polnes)
8. Direktur Politeknik Negeri Bali (PNB)
9. Direktur Politeknik Negeri Padang (PNP)
10. Direktur Politeknik Negeri Ujung Pandang (PNUP)
11. Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bandung (Polman Bandung)
12. Direktur Politeknik Negeri Manado (Polimdo)
13. Direktur Politeknik Negeri Ambon (Polnam)
14. Direktur Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS)
15. Direktur Politeknik Negeri Lampung (Polinela)
16. Direktur Politeknik Negeri Pontianak (Polnep)
17. Direktur Politeknik Negeri Jember (Polije)
18. Direktur Politeknik Negeri Banjarmasin (Poliban)
19. Direktur Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya (PPNS)
20. Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe (PNL)
21. Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda (Politani Samarinda)
22. Direktur Politeknik Pertanian Negeri Pangkajene Kepulauan (Politani Pangkep)
23. Direktur Politeknik Negeri Kupang (Poltek Kupang)
24. Direktur Politeknik Pertanian Negeri Kupang (Politani Kupang)
25. Direktur Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh (Politani Payakumbuh)
26. Direktur Politeknik Negeri Tual (Polikant)
27. Direktur Politeknik Media Kreatif Negeri Jakarta (Polimedia)
28. Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung (Polman Babel)
29. Direktur Politeknik Negeri Batam (Poltek Batam)
30. Direktur Politeknik Negeri Nusa Utara (Polnustar)
31. Direktur Politeknik Negeri Bengkulu (Poltek Bengkulu)
32. Direktur Politeknik Negeri Balikpapan (Poltekba)
33. Direktur Politeknik Negeri Madiun (PNM)
34. Direktur Politeknik Negeri Madura (Poltera)
35. Direktur Politeknik Negeri Fakfak (Polinef)
36. Direktur Politeknik Negeri Banyuwangi (Poliwangi)
37. Direktur Politeknik Negeri Sambas (Poltesa)
38. Direktur Politeknik Maritim Negeri Indonesia (Polimarin)
39. Direktur Politeknik Negeri Ketapang (Politap)
40. Direktur Politeknik Negeri Tanah Laut (Politala)
41. Direktur Politeknik Negeri Subang (Poltek Subang)
42. Direktur Politeknik Negeri Indramayu (Polindra)
43. Direktur Politeknik Negeri Cilacap (Poltek Cilacap)
44. Direktur Politeknik Negeri Nunukan (PNN)

M. Akademi Komunitas

1. Direktur Akademi Komunitas Negeri Pacitan
2. Direktur Akademi Komunitas Negeri Aceh Barat
3. Direktur Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar
4. Direktur Akademi Komunitas Negeri Rejang Lebong
5. Direktur Akademi Komunitas Negeri Seni dan Budaya Yogyakarta

N. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

1. Kepala LLDIKTI Wilayah I
2. Kepala LLDIKTI Wilayah II
3. Kepala LLDIKTI Wilayah III
4. Kepala LLDIKTI Wilayah IV
5. Kepala LLDIKTI Wilayah V
6. Kepala LLDIKTI Wilayah VI
7. Kepala LLDIKTI Wilayah VII
8. Kepala LLDIKTI Wilayah VIII
9. Kepala LLDIKTI Wilayah IX
10. Kepala LLDIKTI Wilayah X
11. Kepala LLDIKTI Wilayah XI
12. Kepala LLDIKTI Wilayah XII
13. Kepala LLDIKTI Wilayah XIII
14. Kepala LLDIKTI Wilayah XIV
15. Kepala LLDIKTI Wilayah XV
16. Kepala LLDIKTI Wilayah XVI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144
Laman www.kemdikbud.go.id

SURAT EDARAN
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI
DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Yth.

1. Pemimpin Unit Utama
2. Kuasa Pengguna Anggaran
3. Pejabat Pembuat Komitmen

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Surat Sekretaris Jenderal Nomor 20992/A.A7/LK.00.03/2022 perihal Penyampaian Pembaruan Komitmen Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kemendikbudristek serta dalam rangka melaksanakan komitmen penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan mengendalikan penggunaan produk impor di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi pada Tahun Anggaran 2022 telah berkomitmen untuk menggunakan PDN dengan nilai paling sedikit 95% (sembilan puluh lima persen) dari total nilai anggaran pengadaan melalui penyedia dan membatasi penggunaan produk impor dengan nilai paling banyak 5% (lima persen) dari total nilai anggaran pengadaan melalui penyedia.
2. Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, apabila terdapat produk dalam negeri dengan jumlah nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) minimal 40% (empat puluh persen), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) wajib menggunakan produk dalam negeri yang memiliki nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).
3. Dalam hal tidak terdapat produk dengan ketentuan sebagaimana disebutkan pada angka 2, KPA dan PPK dapat menggunakan produk dengan tingkat prioritas sebagai berikut:
 - a. produk dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) paling sedikit 25%;
 - b. produk dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen); atau

- c. produk dalam negeri yang memenuhi definisi sebagaimana disebutkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri.
4. Dalam hal kebutuhan barang/jasa tidak dapat dipenuhi sebagaimana ketentuan pada angka 2 dan 3, KPA dan PPK dapat menggunakan produk impor dengan pengendalian dari Pimpinan Unit Utama.
5. Dalam upaya pengendalian penggunaan produk impor di satuan kerja dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan nilai tertinggi 5% (lima persen) dari anggaran pengadaan melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 4, unit utama melakukan kegiatan paling sedikit:
 - a. monitoring terhadap pemetaan anggaran pengadaan melalui penyedia secara berkala untuk memperoleh data yang akurat dan menentukan nilai maksimal penggunaan produk impor;
 - b. inventarisasi penggunaan produk impor yang telah terlaksana, berkontrak, dan dalam proses pemilihan penyedia di satuan kerja dan UPT;
 - c. inventarisasi produk-produk impor yang akan diadakan oleh satuan kerja dan UPT untuk dicarikan PDN yang dapat mensubstitusi kebutuhan produk impor tersebut; dan
 - d. penerbitan izin tertulis penggunaan produk impor oleh Pimpinan Unit Utama, bagi produk-produk impor yang belum dapat disubstitusi oleh PDN.
6. Setiap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan inventarisasi data penggunaan produk impor dilaporkan secara berkala kepada Sekretaris Jenderal selaku Ketua Tim Pengarah Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Jakarta, 8 Juni 2022
a.n. Menteri Pendidikan,
Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Sekretaris Jenderal,



Suharti
NIP 196911211992032002

Tembusan:
Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi