



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

RANCANGAN
PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

PEDOMAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91 ayat (1) huruf e Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi Lainnya yang dibiayai oleh APBN/APBD/APB Desa yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha.
2. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa dengan menggabungkan kebutuhan Barang/jasa untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien.
3. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
4. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Institusi Lainnya adalah institusi yang menggunakan APBN dan/atau APBD selain Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/badan usaha milik desa.
8. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.
9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan

merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Lokapasar (*E-marketplace*) Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan Barang/jasa pemerintah.
12. Penyelenggara Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik yang selanjutnya disebut Penyelenggara Konsolidasi adalah pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
13. Tim Pelaksana Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Konsolidasi adalah tim yang ditetapkan oleh Penyelenggara Konsolidasi untuk melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
16. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
17. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
18. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

20. Kontrak Payung adalah kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk Barang/Jasa yang belum dapat ditentukan volume, sumber dana, dan/atau waktu pengiriman/waktu pelaksanaan pekerjaan pada saat kontrak ditandatangani.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Lembaga ini meliputi:

- a. Pedoman penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pemilihan penyedia; dan
- b. Pedoman penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka Kontrak Payung.

Pasal 3

- (1) Pedoman penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tertuang dalam:
 - a. Lampiran I berupa Pedoman penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pemilihan penyedia;
 - b. Lampiran II berupa Pedoman penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka Kontrak Payung.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 4

Kriteria barang/jasa yang dapat dilakukan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk menggabungkan kebutuhan Barang/jasa untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien terhadap:

- a. barang/jasa dibutuhkan oleh:
 - 1) Satu Kementerian/Lembaga
Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi Lainnya sama; atau
 - 2) Beberapa Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi Lainnya yang berbeda.
- b. barang/jasa standar atau dapat distandarkan;
- c. kebutuhan barang/jasa bersifat berulang; dan/atau
- d. barang/jasa yang lain ditetapkan oleh Penyelenggara Konsolidasi berdasarkan pertimbangan teknis tertentu.

Pasal 5

Pengguna Anggaran dapat menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan, metode, jenis Kontrak dan/atau bentuk Kontrak pada proses pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum dengan tetap mengutamakan prinsip-prinsip Pengadaan.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang pelaksanaan Pemilihan Penyedia dilakukan sebelum tanggal diundangkannya Peraturan Lembaga ini, dapat tetap dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dan perubahannya; dan
- b. Kontrak atau Kontrak Payung yang ditandatangani berdasarkan hasil Konsolidasi sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak.

Pasal 7

Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya yang berkaitan dengan Konsolidasi Pengadaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK
INDONESIA,

SARAH SADIQA

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG PEDOMAN KONSOLIDASI
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DALAM RANGKA PEMILIHAN PENYEDIA

PEDOMAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DALAM
RANGKA PEMILIHAN PENYEDIA

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, bahwa salah satu tujuan utama Pengadaan Barang/Jasa adalah untuk memperoleh menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia (*value for money*). Untuk mencapai tujuan tersebut, Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan memperhatikan prinsip dan etika pengadaan, sehingga Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta menghasilkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar-besarnya.

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa diharapkan menjadi sebuah inovasi dan solusi untuk mempercepat proses Pengadaan Barang/Jasa dengan menghilangkan duplikasi proses, mengurangi biaya administrasi pengadaan, dan mengurangi beban kerja organisasi sehingga setiap organisasi dapat lebih fokus pada isu strategisnya. Dari perspektif pengguna, Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa akan meningkatkan daya tawar/ beli, sehingga dapat meningkatkan efisiensi hasil pengadaan. Sedangkan dari perspektif Penyedia, Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa akan memberikan kepastian pembelian dan dapat menurunkan harga penawaran karena tingginya jumlah pembelian.

2. Tujuan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Tujuan dilakukan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa antara lain:

a. Meningkatkan Efisiensi

Dengan jumlah volume kebutuhan yang lebih besar, Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat meningkatkan daya beli pemerintah sehingga kebutuhannya mudah terpenuhi dan meningkatkan posisi tawar pemerintah sebagai pengguna. Dengan demikian maka dapat meningkatkan efisiensi waktu, sumber daya, prosedur, dan harga dalam proses pengadaan.

b. Mengurangi Biaya

Melalui optimalisasi jumlah atau volume paket pengadaan, akan mengurangi biaya operasional pengadaan. Biaya operasional pengadaan meliputi biaya pembelian, biaya proses pemilihan dan biaya pengelolaan yang dikeluarkan.

c. Meningkatkan Pelayanan Publik

Konsolidasi pengadaan dapat mempercepat proses pengadaan, sehingga hasil yang diperoleh akan segera meningkatkan pelayanan publik. Dengan demikian konsolidasi pengadaan membantu instansi dalam mencapai tujuan organisasinya, serta meningkatkan hubungan strategis antar instansi dengan stakeholders. Hal ini dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan para stakeholder, yang terlibat dalam proses pengadaan.

d. Menyederhanakan Proses

Konsolidasi akan mengurangi jumlah kegiatan pengadaan, mengurangi kegiatan yang bersifat administratif/klerikal, dan/atau memotong rantai pasok. Sehingga transaksi yang tidak memberikan nilai tambah, yang menyita banyak waktu dan tenaga, dapat teratasi. Hal ini akan mengurangi ketidakpatuhan/ penyimpangan dalam proses pengadaan.

e. Meningkatkan Kualitas Pengadaan

Konsolidasi pengadaan dapat menurunkan jumlah paket pengadaan. Dengan demikian Tim Pelaksana Konsolidasi dapat meningkatkan kualitas Pengadaan Barang/Jasa melalui Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.

3. Pelaku Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pelaku Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Pengguna Anggaran (PA)
- b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- d. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)

4. Konsolidasi oleh PA/KPA sebagai berikut:

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan pengadaan dan mengurangi biaya pengadaan, dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan PA dan/atau KPA dapat menggabungkan pelaksanaan pengadaan untuk beberapa paket pengadaan yang sejenis dalam 1 (satu) kali pelaksanaan pengadaan.

Dalam melakukan pemaketan barang/jasa perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. efisiensi penggunaan sumber daya (waktu, tenaga kerja) dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa;
- b. keberpihakan kepada produk dalam negeri dan penyedia dalam negeri; dan

c. sisi komersial.

Pengadaan barang/jasa dengan jumlah besar akan lebih menarik bagi para calon penyedia yang tentunya akan mengurangi penawaran harga satuan barang/jasa.

5. Konsolidasi oleh PPK sebagai berikut:

- a. PPK menerima Dokumen Perencanaan Pengadaan dari PA/KPA.
- b. PPK melakukan reviu Dokumen Perencanaan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
- c. PPK melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis apabila terdapat indikasi pemecahan paket untuk menghindari Tender/Seleksi.
- d. PPK melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar **Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).**
- e. PPK dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilaksanakan/dikerjakan di beberapa lokasi/daerah masing-masing.
- f. PPK mengusulkan perubahan pemaketan kepada PA/KPA.
- g. Dalam hal usulan perubahan pemaketan disetujui oleh PA/KPA, maka ditindaklanjuti dengan perubahan RUP. Selanjutnya PPK menyampaikan hasil Konsolidasi kepada Pejabat Pengadaan/UKPBJ untuk dilakukan pemilihan Penyedia.

6. Konsolidasi oleh UKPBJ sebagai berikut:

a. Umum

Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama. Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha. Pelaksanaan Konsolidasi melalui metode tender/seleksi dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 Pemenang maka dapat menerapkan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.

UKPBJ melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis dengan ketentuan:

- 1) UKPBJ melakukan koordinasi kepada PPK untuk melaksanakan strategi pengadaan.
- 2) Beberapa PPK yang pakatnya dikonsolidasikan oleh UKPBJ, selanjutnya ditunjuk 1 (satu) PPK sebagai koordinator/konsolidator sesuai kesepakatan para PPK atau ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
- 3) Dalam melaksanakan tugas PPK koordinator/konsolidator :
 - a) Melakukan konsolidasi untuk menghasilkan Dokumen Persiapan Pengadaan;
 - b) PPK koordinator/konsolidator mengkonsolidasi rancangan Kontrak;
 - c) Hasil Dokumen Persiapan Pengadaan Konsolidasi dituangkan dalam Berita Acara;
 - d) PPK koordinator/konsolidator melanjutkan prosedur pengadaan sesuai dengan Metode Pemilihan yang akan digunakan.

b. Konsolidasi pada tahap Perencanaan

Konsolidasi sebelum pengumuman RUP, UKPBJ dapat melakukan Konsolidasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) UKPBJ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memfasilitasi pelaksanaan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa sesuai kebutuhan, berdasarkan hasil kajian UKPBJ dan/atau usulan dari unit kerja terkait;
- 2) UKPBJ Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi kebutuhan konsolidasi Satuan Kerja Kementerian/Lembaga yang berkedudukan di wilayah kerjanya;
- 3) UKPBJ menyusun perencanaan pengadaan untuk konsolidasi;
- 4) UKPBJ Kementerian/Lembaga/Institusi lainnya menyampaikan hasil rencana konsolidasi pengadaan kepada PA;
- 5) Untuk konsolidasi pada Pemerintah Daerah, UKPBJ menyampikan rencana konsolidasi kepada Kepala Daerah;
- 6) Dalam hal PA/KPA menyetujui, dilakukan tahapan sebagaimana ketentuan pada klausul a.3));
- 7) Dalam hal PA/KPA tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

c. Konsolidasi Pada Tahap Persiapan Pemilihan

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh UKPBJ dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilakukan sebelum persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan.

Konsolidasi oleh UKPBJ sebagai berikut:

- 1) UKPBJ menerima Dokumen Persiapan Pengadaan melalui Penyedia dari PPK.
- 2) UKPBJ melakukan reviu Dokumen Persiapan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
- 3) UKPBJ secara tertulis mengusulkan kepada para PPK untuk melakukan konsolidasi termasuk perubahan spesifikasi teknis/KAK, HPS, dan/atau rancangan kontrak.
- 4) Dalam hal para PPK menyetujui, dilakukan tahapan sebagaimana ketentuan pada klausul F.1.4).
- 5) Dalam hal para PPK tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK
INDONESIA,

SARAH SADIQA

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DALAM RANGKA KONTRAK
PAYUNG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DALAM RANGKA KONTRAK PAYUNG

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, bahwa salah satu tujuan utama Pengadaan Barang/Jasa adalah untuk memperoleh menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia (*value for money*). Untuk mencapai tujuan tersebut, Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan memperhatikan prinsip dan etika pengadaan, sehingga Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta menghasilkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar-besarnya.

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa diharapkan menjadi sebuah inovasi dan solusi untuk mempercepat proses Pengadaan Barang/Jasa dengan menghilangkan duplikasi proses, mengurangi biaya administrasi pengadaan, dan mengurangi beban kerja organisasi sehingga setiap organisasi dapat lebih fokus pada isu strategisnya. Dari perspektif pengguna, Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa akan meningkatkan daya tawar/beli, sehingga dapat meningkatkan efisiensi hasil pengadaan. Sedangkan dari perspektif Penyedia, Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa akan memberikan kepastian pembelian dan dapat menurunkan harga penawaran karena tingginya jumlah pembelian.

Katalog Elektronik merupakan salah satu bentuk transformasi digital di bidang Pengadaan Barang/Jasa yang berupa sarana (*platform*) untuk dapat melakukan metode pemilihan penyedia melalui metode *e-purchasing*. Saat ini Katalog Elektronik versi 6 telah mengakomodir proses pembelian yang *end to end* termasuk integrasi pengiriman dan pembayaran. Hal ini memungkinkan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan mudah dan cepat. Hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan nantinya akan dicantumkan dalam katalog elektronik agar dapat dibeli dengan cepat, efisien, dan

dapat ditransaksikan oleh seluruh Kementerian, Lembaga, dan Perangkat Daerah.

2. Tujuan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Tujuan dilakukan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa antara lain:

a. Meningkatkan Efisiensi

Dengan jumlah volume kebutuhan yang lebih besar, Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat meningkatkan daya beli pemerintah sehingga kebutuhannya mudah terpenuhi dan meningkatkan posisi tawar pemerintah sebagai pengguna. Dengan demikian maka dapat meningkatkan efisiensi waktu, sumber daya, prosedur, dan harga dalam proses pengadaan.

b. Mengurangi Biaya

Melalui optimalisasi jumlah atau volume paket pengadaan, akan mengurangi biaya operasional pengadaan. Biaya operasional pengadaan meliputi biaya pembelian, biaya proses pemilihan dan biaya pengelolaan yang dikeluarkan.

c. Meningkatkan Pelayanan Publik

Konsolidasi pengadaan dapat mempercepat proses pengadaan, sehingga hasil yang diperoleh akan segera meningkatkan pelayanan publik. Dengan demikian konsolidasi pengadaan membantu instansi dalam mencapai tujuan organisasinya, serta meningkatkan hubungan strategis antar instansi dengan stakeholders. Hal ini dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan para stakeholder, yang terlibat dalam proses pengadaan.

d. Menyederhanakan Proses

Konsolidasi akan mengurangi jumlah kegiatan pengadaan, mengurangi kegiatan yang bersifat administratif/klerikal, dan/atau memotong rantai pasok. Sehingga transaksi yang tidak memberikan nilai tambah, yang menyita banyak waktu dan tenaga, dapat teratasi. Hal ini akan mengurangi ketidakpatuhan/ penyimpangan dalam proses pengadaan.

e. Meningkatkan Kualitas Pengadaan.

Konsolidasi pengadaan dapat menurunkan jumlah paket pengadaan. Dengan demikian Tim Pelaksana Konsolidasi dapat meningkatkan kualitas Pengadaan Barang/Jasa melalui Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.

3. Pelaku Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pelaku Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

a. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung diselenggarakan oleh Penyelenggara Konsolidasi.

b. Penyelenggara Konsolidasi

Penyelenggara Konsolidasi yaitu Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lainnya. Dalam hal Konsolidasi

Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung dengan ruang lingkup tertentu di luar kebutuhan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi Lainnya, Penyelenggara Konsolidasi dapat berasal dari pimpinan lainnya, misalnya pimpinan satuan kerja pada Kementerian/Lembaga, pimpinan perguruan tinggi negeri badan hukum (PTNBH), pimpinan badan layanan umum/badan layanan umum daerah, dan sebagainya.

Apabila Konsolidasi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan beberapa Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi Lainnya maka disepakati pihak yang menjadi Penyelenggara Konsolidasi.

Penyelenggara Konsolidasi memiliki kewenangan:

- 1) menetapkan barang/jasa yang akan dikonsolidasikan;
- 2) menetapkan Tim Pelaksana Konsolidasi sesuai jenis barang/jasa yang dikonsolidasikan; dan
- 3) menandatangani Kontrak Payung dengan Penyedia berdasarkan hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.

Kepala LKPP menyelenggarakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik untuk pemenuhan barang/jasa secara nasional. Kewenangan penyelenggaraan konsolidasi tersebut dapat diserahkan oleh Kepala LKPP kepada menteri/kepala lembaga.

Menteri/kepala lembaga/kepala daerah dapat memberikan mandat sebagian atau seluruh kewenangan Penyelenggara Konsolidasi kepada pejabat pimpinan tinggi atau kepala UKPBJ.

c. Tim Pelaksana Konsolidasi

Tim Pelaksana Konsolidasi terdiri atas:

- 1) ketua, memiliki tugas:
 - a) menginput dan mengumumkan rencana umum pengadaan untuk Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - c) menetapkan referensi harga satuan atau HPS;
 - d) menetapkan masa berlaku kontrak payung;
 - e) menetapkan rancangan Kontrak Payung;
 - f) memeriksa kelengkapan dokumen administrasi hasil pemilihan Penyedia;
 - g) melaporkan hasil pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyelenggara Konsolidasi; dan
 - h) melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Kontrak Payung.
- 2) koordinator, memiliki tugas menyusun pembagian tugas anggota Tim Pelaksana Konsolidasi. Koordinator Tim Pelaksana Konsolidasi juga melaksanakan tugas anggota Tim Pelaksana

Konsolidasi untuk sebagian/seluruh jenis barang/jasa yang dikonsolidasikan.

- 3) anggota, memiliki tugas:
 - a) melakukan pengumpulan kebutuhan barang/jasa yang akan dikonsolidasikan;
 - b) menyusun spesifikasi teknis barang/jasa;
 - c) menyusun referensi harga satuan atau HPS;
 - d) melaksanakan penjuragan pasar barang/jasa dan Pelaku Usaha
 - e) menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan penyedia;
 - f) melaksanakan pemilihan Penyedia;
 - g) membuat berita acara hasil pemilihan; dan
 - h) melaporkan hasil pemilihan kepada ketua Tim Pelaksana Konsolidasi.

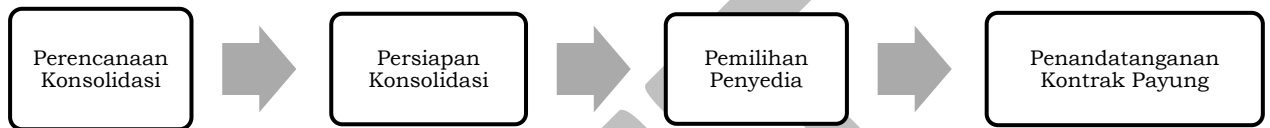
Jumlah personel Tim Pelaksana Konsolidasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa. Ketentuan bagi anggota Tim Pelaksana Konsolidasi sebagai berikut:

- a. berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil;
- b. diutamakan berasal dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. Personel yang melaksanakan tugas anggota Tim Pelaksana Konsolidasi wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Tim Pelaksana Konsolidasi menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung.

- d. Pelaksanaan Konsolidasi melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
 - 1) Pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung dilakukan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik dan sistem pendukungnya.
 - 2) Dalam penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan sistem pendukung:
 - a) ketua Tim Pelaksana Konsolidasi berperan selaku Pengguna Anggaran dan merangkap PPK;
 - b) koordinator Tim Pelaksana Konsolidasi berperan selaku Kepala UKPBJ; dan
 - c) anggota Tim Pelaksana Konsolidasi berperan sebagai Pokja Pemilihan.
 - 3) Dalam melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa, Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi Lainnya dapat berkoordinasi dan/atau meminta pendampingan dari LKPP.

4. Penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa
Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa diselenggarakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perencanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. persiapan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. pemilihan Penyedia; dan
 - d. penandatanganan Kontrak Payung;



Gambar 1 - Tahapan Penyelenggaraan Konsolidasi Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung

5. Pembiayaan dalam Penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Segala biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung ditanggung sepenuhnya oleh anggaran masing-masing instansi Penyelenggara Konsolidasi.

II. PERENCANAAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA

2.1 Penetapan Tim Pelaksana Konsolidasi

Penyelenggara Konsolidasi menetapkan Tim Pelaksana Konsolidasi untuk melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.

2.2 Pengumpulan Kebutuhan Barang/Jasa

Pengumpulan kebutuhan dilakukan terhadap barang/jasa yang akan dikonsolidasikan meliputi jenis, item, dan volume barang/jasa yang dibutuhkan. Pengumpulan kebutuhan dapat dilakukan berdasarkan perencanaan dan/atau realisasi Pengadaan Barang/Jasa pada tahun-tahun sebelumnya. Pengumpulan kebutuhan juga dapat dilakukan dengan analisa pareto, yakni dengan mengidentifikasi kebutuhan belanja yang bernilai tinggi dan/atau memiliki volume yang besar, sehingga Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara efektif dan efisien kepada barang/jasa yang memberikan dampak/nilai yang signifikan.

2.3 Penjajakan Pasar Barang/Jasa dan Pelaku Usaha

Setelah kebutuhan pengadaan barang/jasa yang akan dikonsolidasi telah dikumpulkan, Tim Pelaksana Konsolidasi melakukan penjajakan pasar terhadap ketersediaan barang/jasa dan

ketersediaan/kemampuan Pelaku Usaha di pasar. Hal tersebut dilakukan untuk memahami perilaku dan kondisi pasar calon Penyedia dan ketersediaan barang/jasa yang akan dikonsolidasikan.

Penjajakan pasar dapat dilakukan dengan cara survei ke Pelaku Usaha untuk memperoleh informasi kemampuan, kapasitas, proses bisnis, posisi tawar penyedia dan rantai pasok calon penyedia dalam memenuhi kebutuhan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Penjajakan pasar dapat dilakukan dalam bentuk pertemuan luring, pertemuan daring, surat, atau menggunakan metode lainnya.

Penjajakan pasar bertujuan untuk menumbuhkan tingkat kompetisi yang sehat dan melihat kompetensi teknis Pelaku Usaha untuk menyediakan barang/jasa yang akan dikonsolidasikan. Oleh karena itu, perlu memastikan adanya pelaku usaha yang mampu secara teknis dan tertarik dengan paket Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan penjajakan pasar antara lain:

- a. kualifikasi dan/atau perizinan usaha Pelaku Usaha;
- b. jumlah pelaku usaha yang mampu memenuhi kebutuhan barang/jasa;
- c. proses bisnis atau rantai pasok yang lazim dilakukan pada bidang usaha dimaksud;
- d. kapasitas/kemampuan produksi Pelaku Usaha;
- e. rentang waktu yang dibutuhkan untuk berproduksi;
- f. uraian kualitas atau spesifikasi barang/jasa yang dibutuhkan, misalnya dimensi, garansi, sertifikasi, yang tidak mengarah pada merek tertentu;
- g. jumlah barang/jasa yang tersedia di pasaran; dan/atau
- h. harga pasaran, data historis mengenai *trend* harga (jika ada) dan komponen pembentukan harga barang/jasa, misalnya biaya instalasi, biaya pengiriman, biaya pelatihan, pajak, dan biaya pendukung lainnya.

Informasi hasil penjajakan pasar selanjutnya dicantumkan dalam spesifikasi teknis sebagai bagian dari dokumen persiapan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.

Selanjutnya, Penyelenggara Konsolidasi mengumumkan rencana Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa melalui situs *web* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi Lainnya/Instansi masing-masing dan mengusulkan pengumuman rencana Konsolidasi pada Katalog Elektronik. Pengusulan pengumuman rencana Konsolidasi pada Katalog Elektronik dilakukan dengan berkoordinasi dengan LKPP cq. deputi yang melaksanakan tugas dan fungsi transformasi pengadaan digital.

III. PERSIAPAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA

3.1 Penetapan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa

Tim Pelaksana Konsolidasi menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa yang akan dikonsolidasikan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dan peninjauan pasar.

3.2 Penetapan Referensi Harga Satuan/HPS Barang/Jasa

Referensi harga satuan/HPS barang/jasa dihitung secara keahlian dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun referensi harga satuan/HPS antara lain:

- a. harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;
- b. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- c. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi. Yang dimaksud dengan asosiasi adalah asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri.
- d. daftar harga/biaya/tarif barang/jasa setelah dikurangi rabat/potongan harga (apabila ada) yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/Pelaku Usaha dengan memperhatikan masa berlaku potongan harga dari pabrikan/distributor/agen/Pelaku Usaha tersebut;
- e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
- f. hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
- g. perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
- h. informasi harga yang diperoleh dari toko daring; dan/atau
- i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Ketua Tim Pelaksana Konsolidasi menetapkan referensi harga satuan/HPS barang/jasa dan mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan referensi harga satuan/HPS barang/jasa.

3.3 Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak Payung

Penyusunan rancangan Kontrak Payung bertujuan sebagai pedoman/acuan bagi anggota Tim Pelaksana Konsolidasi dalam menyusun dokumen pemilihan dan pedoman bagi Pelaku Usaha dalam menyusun penawaran. Rancangan Kontrak Payung paling sedikit memuat antara lain:

- a. para pihak;
- b. hak dan kewajiban para pihak;

- c. jenis dan harga satuan barang/jasa;
- d. masa berlaku Kontrak Payung;
- e. pemberlakuan pembaruan harga; dan
- f. ketentuan terkait perubahan, pemutusan, dan pengakhiran Kontrak Payung.

Penetapan jenis harga konsolidasi dengan ketentuan:

- a. satu harga yang sama untuk seluruh pemenang yang bersifat dinegosiasikan/dikompetisikan pada saat pembelian; atau
- b. satu harga yang sama untuk seluruh pemenang yang bersifat tetap.

Masa berlaku Kontrak Payung ditetapkan berdasarkan analisis Tim Pelaksana untuk mencapai efektivitas dan efisiensi serta mempertimbangkan prinsip persaingan usaha berdasarkan hasil peninjauan pasar.

IV. PEMILIHAN PENYEDIA

4.1 Persiapan Pemilihan

Tim Pelaksana Konsolidasi melaksanakan kegiatan persiapan pemilihan meliputi:

- a. menetapkan cara pemilihan Penyedia dalam pelaksanaan Konsolidasi Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung meliputi:
 - 1) tender; atau
 - 2) negosiasi.
- b. menyusun dokumen pemilihan sesuai dengan cara pemilihan yang digunakan.

Cara pemilihan Penyedia dipilih berdasarkan hasil peninjauan pasar. Cara pemilihan Penyedia diutamakan melalui tender untuk menghadirkan kompetisi dalam rangka memperoleh harga terbaik.

Cara pemilihan negosiasi dilaksanakan antara lain dalam hal:

- a. barang/jasa yang akan dikonsolidasikan memiliki spesifikasi teknis dan kualitas yang beragam;
- b. jumlah volume kebutuhan barang/jasa lebih besar dari jumlah kapasitas produksi Pelaku;
- c. hanya terdapat 1 (satu) Pelaku Usaha yang dapat menyediakan barang/jasa yang akan dikonsolidasikan;
- d. terdapat barang/jasa khusus; dan/atau
- e. hal-hal lain yang menyebabkan barang/jasa dan/atau Pelaku Usaha tidak dapat dikompetisikan.

Dalam hal terdapat keragaman item, sebaran lokasi, dan/atau keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha, pemilihan Penyedia dapat dilakukan secara *itemized*.

4.2 Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pelaku Usaha yang mengikuti pemilihan Penyedia diutamakan prinsipal produsen atau mata rantai pasok terdekat dari prinsipal produsen.

Pelaksanaan pemilihan Penyedia dalam pelaksanaan Konsolidasi Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik dilakukan sebagai berikut:

a. Tender

Tahapan pelaksanaan pemilihan Penyedia dengan cara tender berpedoman pada tahapan pemilihan penyedia melalui tender sebagaimana tercantum dalam Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia.

Dalam hal terdapat kebutuhan untuk menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang, Tim Pelaksana Konsolidasi dapat melakukan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk barang/jasa yang dikonsolidasikan.

b. Negosiasi

Pelaksanaan pemilihan Penyedia melalui Negosiasi dilakukan dengan tahapan:

1) Pengumuman

Tim Pelaksana Konsolidasi mengumumkan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka Kontrak Payung. Pengumuman paling sedikit memuat:

- a) nama dan alamat Tim Pelaksana Konsolidasi;
- b) uraian singkat pekerjaan;
- c) perkiraan volume kebutuhan barang/jasa;
- d) persyaratan peserta;
- e) waktu pendaftaran dan pengunduhan dokumen pemilihan; dan
- f) waktu penyampaian dokumen penawaran.

2) Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Pemilihan

Dalam hal Pelaku Usaha berminat, Pelaku Usaha melakukan pendaftaran dan mengunduh dokumen pemilihan.

3) Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)

Tim Pelaksana Konsolidasi dapat melaksanakan pemberian penjelasan dan dilaksanakan secara daring/luring sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

4) Penyampaian Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

Peserta menyampaikan dokumen penawaran dan kualifikasi sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Peserta menyampaikan rincian pembentuk harga barang/jasa yang ditawarkan.

5) Evaluasi Penawaran dan Kualifikasi

Tim Pelaksana Konsolidasi melaksanakan evaluasi meliputi evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi. Tim Pelaksana Konsolidasi memeriksa kelengkapan dan

kesesuaian dokumen penawaran dan kualifikasi yang disampaikan peserta dengan persyaratan yang tercantum dalam dokumen pemilihan. Apabila dalam evaluasi terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan Konsolidasi dapat melakukan klarifikasi kepada Peserta.

- 6) Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan untuk mendapatkan harga dan teknis terbaik dan/atau layanan khusus yang dapat diberikan kepada pemerintah. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dapat dilakukan dengan meminta bukti rincian pembentuk harga barang/jasa. Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- 7) Penetapan dan Pengumuman Calon Penyedia
Tim Pelaksana Konsolidasi menetapkan dan mengumumkan calon Penyedia pada paket Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik. Isi pengumuman calon Penyedia paling sedikit memuat:
 - a) Nama calon Penyedia;
 - b) NPWP;
 - c) Alamat;
 - d) Harga Penawaran;
 - e) Harga Negosiasi; dan
 - f) Hasil Evaluasi Penawaran.
- 8) Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
Ketua Tim Pelaksana Konsolidasi melaporkan hasil pemilihan Penyedia kepada Penyelenggara Konsolidasi.

Dalam hal terdapat beberapa Pelaku Usaha potensial, Tim Pelaksana Konsolidasi dapat melakukan pemilihan Penyedia dengan cara negosiasi kepada setiap Pelaku Usaha tersebut. Negosiasi teknis dan harga dapat dilakukan untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk barang/jasa yang dikonsolidasikan.

V. KONTRAK PAYUNG

5.1 Reviu Hasil Pemilihan Penyedia

Ketua Tim Pelaksana Konsolidasi melakukan reviu atas hasil pemilihan Penyedia dan melaporkan hasil pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyelenggara Konsolidasi. Berdasarkan hasil reviu pemilihan Penyedia, Penyelenggara Konsolidasi menandatangani Kontrak Payung dengan Penyedia.

5.2 Ketentuan Umum Kontrak Payung

Kontrak Payung dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. ditandatangani oleh Penyelenggara Konsolidasi dengan Penyedia;

- b. Kontrak Payung mengikat harga satuan barang/jasa selama masa berlaku Kontrak Payung.
- c. dalam masa berlaku perikatan Kontrak Payung, Penyelenggara Konsolidasi tidak dapat melakukan penambahan jumlah Penyedia yang menyediakan barang/jasa yang telah dikonsolidasikan;
- d. untuk jenis harga yang bersifat dinegosiasikan/dikompetisikan, harga satuan barang/jasa yang tercantum dalam Kontrak Payung menjadi batas tertinggi harga satuan barang/jasa hasil konsolidasi; dan
- e. Penyedia menjamin bahwa harga barang/jasa yang tercantum dalam Kontrak Payung merupakan harga terbaik atau lebih murah dibandingkan harga barang/jasa yang dijual di pasar pada periode penjualan, jumlah, tempat, spesifikasi teknis, persyaratan dan kondisi yang sama.

VI. PENCANTUMAN BARANG/JASA DALAM KATALOG ELEKTRONIK

Hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang tercantum dalam kontrak payung dapat dicantumkan pada Katalog Elektronik apabila terdapat kategori produk yang sesuai dengan barang/jasa hasil konsolidasi dalam katalog elektronik.

Ketentuan pencantuman barang/jasa hasil konsolidasi mengikuti ketentuan pencantuman dalam Katalog Elektronik.

Dalam hal barang/jasa hasil konsolidasi untuk pemenuhan kebutuhan nasional telah ditayangkan dalam Katalog Elektronik, dilakukan penuruntayangan barang/jasa yang sama yang telah tayang pada Katalog Elektronik.

Apabila diperlukan, penyelenggara Konsolidasi dapat menyampaikan permohonan koleksi produk hasil konsolidasi dalam Katalog Elektronik Kepada LKPP cq. Deputi yang melaksanakan tugas dan fungsi transformasi pengadaan digital.

VII. PEMBELIAN HASIL KONSOLIDASI

7.1 Pembelian hasil konsolidasi dapat dilakukan dengan cara:

- a. *E-purchasing* dalam hal produk hasil konsolidasi tayang dalam katalog elektronik.
- b. Pembelian berdasarkan kontrak payung.

E-purchasing:

- a. Pembelian melalui *e-purchasing* dilaksanakan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Produk hasil konsolidasi dapat dibeli oleh pihak diluar penyelenggara konsolidasi dengan ketentuan:

- 1) penyelenggara konsolidasi menyetujui ketentuan pembelian oleh pihak lain yang dicantumkan dalam kontrak payung; dan
- 2) penyedia tetap wajib memenuhi kebutuhan penyelenggara konsolidasi.

Pembelian berdasarkan kontrak payung dilaksanakan dengan cara:

- a. PPK melakukan pembelian/pemesanan kepada Penyedia berdasarkan Kontrak Payung sesuai dengan kebutuhan.
- b. pembelian/pemesanan ditindaklanjuti dengan bentuk kontrak:
 - 1) bukti pembelian/pembayaran;
 - 2) kuitansi;
 - 3) surat perintah kerja; atau
 - 4) surat perjanjian berupa kontrak pelaksanaan/kontrak pembelian/kontrak pemesanan.
- c. PPK melakukan pencatatan pembelian berdasarkan kontrak payung pada sistem pengadaan secara elektronik.

7.2 Monitoring dan Evaluasi Kontrak Payung

Tim Pelaksana Konsolidasi melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Kontrak Payung hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, Kontrak Payung dapat dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang tercantum dalam Kontrak Payung. Pada pelaksanaan Kontrak Payung dapat dilakukan pembaruan harga satuan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak Payung.

Pembaruan harga satuan dapat dilakukan dengan cara:

- a. Penyesuaian dengan harga pasar yang berlaku disertai dengan bukti dan negosiasi; atau
- b. menggunakan rumus pembaruan harga.

Dalam hal pembaruan harga satuan pada Kontrak Payung menggunakan rumus pembaruan harga, maka menggunakan rumus:

$$H_n = H_o \left[a + b \frac{B_n}{B_o} + c \frac{C_n}{C_o} + d \frac{D_n}{D_o} + \dots \right]$$

H_n = Harga satuan pada saat permintaan pembaruan harga satuan.

H_o = Harga satuan pada saat penawaran/penetapan harga satuan sebelumnya.

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran. Komponen keuntungan dan *overhead* maka $a = 0,15$.

- B, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb.
Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ dst adalah 1,00.
- B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada bulan saat permintaan pembaruan harga satuan.
- B_o, C_o, D_o = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran/penetapan harga satuan sebelumnya.

Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan Badan Pusat Statistik. Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan Badan Pusat Statistik, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis. Dalam hal terdapat komponen barang/jasa yang berasal dari luar negeri, pembaruan harga satuan bagi komponen tersebut menggunakan indeks harga dari negara asal.

Proses pembaruan harga satuan dapat mengakibatkan kenaikan/penurunan harga satuan barang/jasa.

Harga satuan barang/jasa hasil konsolidasi yang telah diperbaharui dituangkan dalam addendum kontrak payung, selanjutnya Penyedia menyesuaikan harga satuan barang/jasa hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang tayang dalam Katalog Elektronik berdasarkan addendum kontrak payung.

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, dalam hal Penyedia melanggar ketentuan yang tercantum dalam Kontrak Payung, Penyelenggara Konsolidasi memberikan sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

SARAH SADIQA