



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

- Yth. 1. Para Menteri/Pimpinan Lembaga;
2. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Panglima Tentara Nasional Republik Indonesia;
4. Jaksa Agung Republik Indonesia;
5. Para Gubernur; dan
6. Para Bupati/Walikota.

SURAT EDARAN

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN KATALOG ELEKTRONIK

PASCA PENCANTUMAN BARANG/JASA PADA KATALOG ELEKTRONIK

1. Latar Belakang

Salah satu kegiatan Pengelolaan Katalog Elektronik yaitu melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Penyedia dan Produk yang telah tercantum pada Aplikasi Katalog Elektronik.

Dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi melalui kegiatan penanganan pengaduan terdapat beberapa permasalahan seperti substansi regulasi, teknis aplikasi, kewajaran harga produk ataupun permasalahan terkait dengan rantai pasok.

Sejak berlakunya Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, salah satu tugas dan kewenangan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah dalam penyelenggaraan Katalog Elektronik yaitu melakukan Monitoring dan Evaluasi.

Menindaklanjuti ketentuan dan penjelasan di atas, Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu menyusun pedoman kegiatan Pengelolaan Katalog Elektronik Pasca Pencantuman Barang/Jasa Pada Katalog Elektronik yang akan dilakukan terhadap Penyedia Katalog Elektronik maupun Produk yang tercantum pada Katalog Elektronik.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk memberikan panduan atau referensi bagi pengelola Katalog Elektronik Nasional, Sektoral maupun Lokal dalam melakukan Pengelolaan Katalog Elektronik Pasca Pencantuman Barang/Jasa pada Katalog Elektronik.

Surat Edaran ini bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan Katalog Elektronik yang transparan dan akuntabel.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam Surat Edaran ini memuat penjelasan kegiatan Pengelolaan Katalog Elektronik Pasca Pencantuman Barang/Jasa pada Katalog Elektronik yang akan dilakukan terhadap Penyedia Katalog Elektronik maupun Produk yang tercantum pada Katalog Elektronik.

4. Dasar

- a. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden 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);
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

- c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 491);
 - d. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
 - e. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penonaktifan dan Pengaktifan kembali Produk dalam Sistem Transaksi *E-Purchasing* Katalog serta Tata Cara Penurunan Pencantuman dan Pencantuman Kembali Produk Pada Katalog Elektronik.
5. Panduan Pengelolaan Katalog Elektronik Pasca Pencantuman Barang/Jasa pada Katalog Elektronik

Pengelola Katalog Elektronik melakukan pengelolaan atas seluruh produk yang telah tercantum pada etalase produk. Kegiatan pengelolaan tersebut yaitu:

- a. Pemberian Label Katalog Elektronik;
- b. Monitoring dan Evaluasi Katalog Elektronik; dan
- c. Penanganan Pengaduan.

Rincian ketentuan dari kegiatan pengelolaan di atas diatur lebih lanjut dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Pengelolaan Katalog Elektronik Pasca Pencantuman Barang/Jasa dilakukan oleh Pengelola Katalog Elektronik melalui:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang melaksanakan fungsi Pengembangan Sistem Katalog di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk Monitoring dan Evaluasi Katalog Elektronik Nasional.
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin atau membawahi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) untuk Monitoring dan Evaluasi Katalog Elektronik Sektoral atau Katalog Elektronik Lokal.

Apabila diperlukan Pengelola Katalog Elektronik dapat membentuk Tim untuk membantu melaksanakan kegiatan Pengelolaan Katalog Elektronik Pasca Pencantuman Barang/Jasa.

Dalam rangka percepatan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang melaksanakan fungsi Pengembangan Sistem Katalog di LKPP dapat melakukan Pengelolaan Katalog Elektronik Pasca Pencantuman Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik Sektoral atau Katalog Elektronik Lokal.

6. Penutup

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dapat menjadi perhatian.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 31 Agustus 2022

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN I : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
KATALOG ELEKTRONIK PASCA
PENCANTUMAN BARANG/JASA PADA
KATALOG ELEKTRONIK

NOMOR : 11 TAHUN 2022

TANGGAL : 31 AGUSTUS 2022

PEMBERIAN LABEL KATALOG ELEKTRONIK

A. Pemberian Label Penyedia Katalog Elektronik

Pengelola Katalog Elektronik dapat melakukan penilaian untuk memberikan label terhadap Penyedia Katalog Elektronik. Pemberian Label Penyedia Katalog Elektronik mulai dilakukan apabila aplikasi Katalog Elektronik dapat memfasilitasi pemberian label tersebut. Adapun jenis label yang diberikan kepada Penyedia Katalog Elektronik sebagai berikut:

a. *Official Vendor*

Official Vendor merupakan Penyedia Barang pada Katalog Elektronik yang termasuk kategori produsen (*principal*) resmi atau distributor resmi dari merek produk tertentu. Persyaratan Penyedia Katalog Elektronik untuk mendapatkan status *Official Vendor* adalah sebagai berikut:

- 1) Produsen/*Principal* Resmi
 - a) Memenuhi persyaratan kualifikasi Pelaku Usaha sebagaimana tercantum pada Dokumen Pengumuman Pendaftaran; dan
 - b) Memiliki sertifikat atau lisensi merek dari produk yang ditawarkan pada etalase tertentu.
- 2) Distributor Resmi
 - a) Memenuhi persyaratan kualifikasi Pelaku Usaha sebagaimana tercantum pada Dokumen Pengumuman Pendaftaran; dan

- b) Memiliki surat/sertifikat/dokumen lainnya terkait penunjukan sebagai Distributor resmi dari Produsen/*Principal* resmi.

Tata cara pemberian label *Official Vendor*:

- 1) Penyedia Katalog Elektronik melakukan permohonan pemberian label kepada Pengelola Katalog Elektronik dengan melampirkan persyaratan sebagai *Official Vendor*;
- 2) Pengelola Katalog Elektronik melakukan verifikasi atas permohonan Penyedia Katalog Elektronik terhadap pemenuhan syarat sebagai *Official Vendor*;
- 3) Apabila Penyedia Katalog Elektronik memenuhi persyaratan sebagai *Official Vendor* maka Pengelola Katalog Elektronik akan memberikan label *Official Vendor* pada Penyedia Katalog Elektronik tersebut pada Aplikasi Katalog Elektronik; dan
- 4) Apabila Penyedia Katalog Elektronik tidak memenuhi persyaratan sebagai *Official Vendor* maka permohonan pemberian label ditolak oleh Pengelola Katalog Elektronik.

Dalam melaksanakan verifikasi atas permohonan Penyedia Katalog Elektronik terhadap pemenuhan syarat sebagai *Official Vendor*. Pengelola Katalog Elektronik dapat membentuk Tim untuk melakukan verifikasi.

b. *Verified Vendor*

Verified Vendor merupakan Penyedia Katalog Elektronik yang memiliki data kualifikasi Pelaku Usaha sebagaimana dipersyaratkan pada Dokumen Pengumuman Pendaftaran yang sudah berstatus terverifikasi pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP). Data Kualifikasi tersebut yaitu:

- 1) Izin Usaha;
- 2) Pajak;
- 3) Akta Pendirian beserta perubahannya (khusus Badan Usaha); dan
- 4) Status Daftar Hitam.

Apabila aplikasi Katalog Elektronik sudah terintegrasi dengan data kualifikasi Pelaku Usaha pada aplikasi SIKaP maka label *Verified Vendor* akan diberikan secara otomatis.

B. Pemberian Label Produk Katalog Elektronik

Produk yang tercantum pada Katalog Elektronik dapat diberikan label untuk mempermudah proses memilih produk dalam melakukan *E-Purchasing*. Adapun jenis label yang diberikan untuk Produk pada Katalog Elektronik sebagai berikut:

1. Produk Dalam Negeri (PDN)

PDN merupakan label pada produk yang termasuk Produk Dalam Negeri sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan. Label PDN diberikan hanya untuk produk yang memiliki sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang diinput pada aplikasi Katalog Elektronik.

2. Produk Impor (*Import*)

Import merupakan label pada produk yang termasuk Produk Impor. Label *Import* diberikan secara otomatis apabila Penyedia menyatakan bahwa produk yang ditawarkan merupakan produk impor pada saat pengisian data produk dalam rangka Pencantuman Barang/Jasa pada Katalog Elektronik.

3. Produk Usaha Kecil

Produk Usaha Kecil merupakan label pada produk yang dimiliki Penyedia Katalog Elektronik dengan kualifikasi Usaha Kecil. Label tersebut secara otomatis tersedia pada Aplikasi Katalog Elektronik apabila produk yang tercantum merupakan produk milik Penyedia Katalog Elektronik dengan kualifikasi Usaha Kecil.

4. *Verified Product*

Verified Product merupakan label pada produk yang memiliki data produk atau spesifikasi teknis sesuai dengan rekomendasi dari Pengelola Katalog Elektronik. Rekomendasi tersebut ditetapkan oleh Pengelola Katalog Elektronik melalui Dokumen Penelaahan Produk dan Dokumen Pengumuman Pendaftaran yang diunggah pada aplikasi Katalog Elektronik.

Apabila Pengelola Katalog Elektronik tidak menetapkan rekomendasi data produk atau spesifikasi teknis pada Etalase Produk tertentu maka Pengelola Katalog Elektronik tidak perlu melakukan verifikasi produk untuk memberikan label *Verified Product* pada Etalase Produk tersebut.

Penyedia Katalog Elektronik yang memiliki produk dengan label *Verified Product* tidak boleh melakukan perubahan data produk atau spesifikasi teknis. Apabila Penyedia Katalog Elektronik melakukan perubahan data produk atau spesifikasi teknis maka label *Verified Product* akan dicabut secara otomatis.

Pemberian label *Verified Product* mulai dilakukan apabila aplikasi Katalog Elektronik dapat memfasilitasi pemberian label tersebut

Tata cara pemberian label *Verified Product*:

- a. Penyedia Katalog Elektronik melakukan permohonan pemberian label *Verified Product* atas produk yang tercantum pada aplikasi Katalog Elektronik kepada Pengelola Katalog Elektronik dengan melampirkan pemenuhan data produk atau spesifikasi teknis sesuai dengan rekomendasi yang telah ditetapkan oleh Pengelola Katalog Elektronik;
- b. Pengelola Katalog Elektronik melakukan verifikasi atas permohonan Penyedia Katalog Elektronik terhadap pemenuhan data produk atau spesifikasi teknis sesuai dengan rekomendasi yang telah ditetapkan oleh Pengelola Katalog Elektronik;
- c. Apabila permohonan Penyedia Katalog Elektronik memenuhi rekomendasi data produk atau spesifikasi teknis untuk diberikan label *Verified Product* maka Pengelola Katalog Elektronik akan memberikan label tersebut pada Aplikasi Katalog Elektronik; dan
- d. Apabila permohonan Penyedia Katalog Elektronik tidak memenuhi rekomendasi data produk atau spesifikasi teknis untuk diberikan label *Verified Product* maka permohonan pemberian label ditolak oleh Pengelola Katalog Elektronik.

Dalam melaksanakan verifikasi atas permohonan Penyedia Katalog Elektronik terhadap pemenuhan data produk atau spesifikasi teknis sesuai dengan rekomendasi yang telah ditetapkan oleh Pengelola Katalog Elektronik. Pengelola Katalog Elektronik dapat membentuk

Tim untuk melakukan verifikasi. Pemberian label dilakukan apabila sudah dapat difasilitasi melalui aplikasi Katalog Elektronik.

5. Inovasi

Inovasi merupakan label pada produk Katalog Elektronik yang dinyatakan sebagai produk Inovasi berdasarkan hasil verifikasi Badan Riset dan Inovasi (BRIN). Pemberian label *Inovasi* mulai dilakukan apabila aplikasi Katalog Elektronik dapat memfasilitasi pemberian label tersebut.

6. Produk Ramah Lingkungan

Produk Ramah Lingkungan Hidup merupakan label pada produk Katalog Elektronik yang telah menerapkan prinsip pelestarian, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Pemberian label Produk Ramah Lingkungan mulai dilakukan apabila aplikasi Katalog Elektronik dapat memfasilitasi pemberian label tersebut.

Tata cara pemberian label Produk Ramah Lingkungan Hidup:

- a. Penyedia Katalog Elektronik melakukan permohonan pemberian label Produk Ramah Lingkungan Hidup atas produk yang tercantum pada Aplikasi Katalog Elektronik kepada Pengelola Katalog Elektronik dengan melampirkan kriteria sebagaimana diatur Peraturan Perundang-undangan;
- b. Pengelola Katalog Elektronik melakukan verifikasi atas permohonan Penyedia Katalog Elektronik terhadap pemenuhan kriteria sebagaimana diatur Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Apabila permohonan Penyedia Katalog Elektronik memenuhi persyaratan untuk diberikan label Produk Ramah Lingkungan Hidup maka Pengelola Katalog Elektronik akan memberikan label tersebut pada Aplikasi Katalog Elektronik; dan
- d. Apabila permohonan Penyedia Katalog Elektronik tidak memenuhi persyaratan untuk diberikan label Produk Ramah Lingkungan Hidup maka permohonan pemberian label ditolak oleh Pengelola Katalog Elektronik.

Dalam melaksanakan verifikasi atas permohonan Penyedia Katalog Elektronik terhadap pemenuhan kriteria sebagaimana diatur Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Pengelola Katalog Elektronik dapat membentuk Tim untuk melakukan verifikasi.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
KATALOG ELEKTRONIK PASCA
PENCANTUMAN BARANG/JASA PADA
KATALOG ELEKTRONIK

NOMOR : 11 TAHUN 2022

TANGGAL : 31 AGUSTUS 2022

MONITORING DAN EVALUASI KATALOG ELEKTRONIK

A. Pemenuhan Syarat dan Ketentuan Penyedia Katalog Elektronik

Pengelola Katalog Elektronik melakukan pemeriksaan secara rutin terhadap pemenuhan kewajiban Penyedia Katalog Elektronik yang tercantum pada Syarat dan Ketentuan Penyedia Katalog Elektronik yang disetujui oleh Penyedia Katalog Elektronik pada saat pendaftaran. Pemeriksaan tersebut dapat dilakukan secara acak (sampling). Hasil Pemeriksaan tersebut akan didokumentasikan dalam bentuk Laporan yang ditandatangani oleh Pengelola Katalog Elektronik. Apabila hasil pemeriksaan pada laporan tersebut ditemukan adanya pelanggaran maka akan diberikan sanksi sesuai ketentuan berlaku.

B. Penilaian Kinerja Penyedia Katalog Elektronik

Penilaian kinerja pada Katalog Elektronik dilakukan secara otomatis pada Aplikasi Katalog Elektronik dengan indikator sebagai berikut:

- a. Jumlah Surat Pesanan;
- b. Penyelesaian Status Pesanan;
- c. Respons Penyedia Menanggapi Pesanan; dan
- d. Nilai Rata-rata Penilaian Kinerja Penyedia oleh PPK.

Tata cara perhitungan kinerja Penyedia dengan indikator sebagaimana di atas diatur sebagai berikut:

No	Indikator	Bobot	Kriteria Penilaian
1	Jumlah Surat Pesanan	5%	<p>Penilaian dilakukan berdasarkan jumlah keseluruhan pesanan yang dimiliki Penyedia Katalog Elektronik (maksimal 100 pesanan)</p> <p>Kriteria Penilaian:</p> <p>Nilai diberikan sesuai jumlah pesanan dengan status selesai (maksimal 100 pesanan)</p> <p>Contoh:</p> <p>a. Penyedia A memiliki 86 pesanan maka diberi nilai 86</p> <p>b. Penyedia B memiliki 138 pesanan maka diberi nilai 100</p> <p>c. Penyedia C memiliki 100 pesanan maka diberi nilai 100</p> <p>Nilai indikator Jumlah Pesanan = nilai yang didapatkan x Bobot</p>
2	Penyelesaian Status Pesanan	30%	<p>Membandingkan jumlah pesanan yang memiliki status selesai dengan seluruh pesanan yang disepakati oleh Penyedia.</p> <p>Kriteria Penilaian:</p> <p>Persentase (%) jumlah pesanan yang memiliki status selesai dikali (x) 100.</p> <p>Nilai indikator Penyelesaian Status Pesanan = nilai yang didapatkan x Bobot</p>
3	Respon Penyedia Menanggapi Pesanan	15%	<p>Membandingkan jumlah pesanan yang masuk kepada Penyedia dengan waktu respon yang sesuai dengan jumlah seluruh pesanan yang masuk. Waktu respon yang sesuai adalah maksimal 3 (tiga) hari kerja.</p>

No	Indikator	Bobot	Kriteria Penilaian
			<p>Kriteria Penilaian:</p> <p>Persentase (%) waktu respon yang sesuai dikali (x) 100.</p> <p>Nilai indikator Waktu Respon = nilai yang didapatkan x Bobot</p>
4	Nilai Rata-rata Penilaian Kinerja Penyedia oleh PPK	50%	<p>Memberikan penilaian berdasarkan nilai rata-rata yang diberikan oleh PPK pada Aplikasi Katalog Elektronik setelah penyelesaian pesanan.</p> <p>Kriteria Penilaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nilai rata-rata 3 diberikan nilai 100 b. Nilai rata-rata 2 sampai dengan < 3 diberikan nilai 75 c. Nilai rata-rata 1 sampai dengan < 2 diberikan nilai 50 d. Nilai rata-rata > 0 sampai dengan < 1 diberikan nilai 25 e. Nilai rata-rata 0 diberikan nilai 0 <p>Nilai indikator Penilaian Penyedia oleh PPK = nilai yang didapatkan x Bobot</p>
	Jumlah Nilai	100%	Nilai kinerja Penyedia merupakan total dari seluruh nilai indikator.

Keterangan:

Tata Cara Perhitungan Penilaian Kinerja Penyedia Katalog di atas dilakukan apabila sudah dapat difasilitasi melalui aplikasi Katalog Elektronik.

C. Evaluasi Transaksi Katalog Elektronik

Pengelola Katalog Elektronik melakukan analisa terkait data transaksi yang dilakukan melalui *E-Purchasing* untuk kebutuhan Monitoring dan Evaluasi. Kegiatan analisa data transaksi tersebut antara lain namun tidak terbatas pada:

1. Evaluasi Transaksi Harga Katalog Elektronik

Pengelola Katalog Elektronik melakukan evaluasi besaran negosiasi atas produk tertentu pada periode waktu tertentu serta volume tertentu untuk menjadi pertimbangan menentukan kewajaran harga atas produk tersebut.

2. Evaluasi Penyelesaian Pekerjaan

Pengelola Katalog Elektronik melakukan evaluasi atas status penyelesaian pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia Katalog Elektronik pada Aplikasi Katalog Elektronik untuk menentukan penyebab utama kegagalan dalam melakukan transaksi pada Katalog Elektronik dan menindaklanjuti penyelesaian permasalahan kegagalan transaksi dengan pihak berwenang.

D. Pemantauan Kesesuaian Produk dan/atau Harga

1. Kesesuaian penayangan Produk

Pemantauan Kesesuaian Penayangan Produk dilakukan untuk memastikan produk yang tercantum pada Katalog Elektronik ditayangkan sesuai dengan Etalase Produk, Kategori dan Subkategori yang telah ditetapkan pada Dokumen Penelaahan Produk serta Dokumen Pengumuman Pendaftaran.

Kegiatan pemantauan dilaksanakan secara rutin yang dilakukan secara acak (sampling) pada produk yang tercantum dalam Etalase Produk yang dikelola oleh masing-masing Pengelola Katalog Elektronik.

Apabila Pengelola Katalog Elektronik menemukan penayangan produk yang tidak sesuai, maka produk tersebut akan dilakukan pengecekan data transaksinya dan dilakukan proses Penurunan Pencantuman Produk dengan menyusun Dokumen Penetapan Penurunan Pencantuman Produk untuk disetujui oleh pejabat yang berwenang sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penonaktifan dan Pengaktifan kembali Produk dalam Sistem Transaksi *E-Purchasing* Katalog serta Tata Cara Penurunan Pencantuman dan Pencantuman Kembali Produk Pada Katalog Elektronik.

2. Kewajaran Harga Produk

Pemantauan Kewajaran Harga Produk dilakukan untuk memastikan bahwa harga yang produk yang tercantum pada Katalog Elektronik merupakan harga yang wajar sesuai dengan harga pasar. Metode untuk melakukan Pemantauan Kewajaran Harga Produk adalah sebagai berikut:

a. Tingkat Kenaikan Harga Produk

Pada metode ini dilakukan pengecekan terhadap presentase perubahan kenaikan harga dari produk yang tercantum pada Katalog Elektronik.

b. Perbandingan Harga Produk

Pada metode ini dilakukan pengecekan harga produk yang tercantum pada Katalog Elektronik dibandingkan dengan harga produk yang tercantum pada *e-marketplace* lainnya atau informasi harga lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan untuk produk yang sama.

Kegiatan pemantauan Kewajaran Harga Produk dilaksanakan secara rutin yang dilakukan secara acak (*sampling*) pada produk yang tercantum dalam Etalase Produk yang dikelola oleh masing-masing Pengelola Katalog Elektronik. Pengelola Katalog Elektronik melakukan pengecekan data transaksi atas produk yang dinilai tidak wajar. Rincian tata cara terkait Pemantauan Kewajaran Harga Produk ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang melaksanakan fungsi Pengembangan Sistem Katalog.

3. Potensi Substitusi Produk Impor

Pemantauan potensi substitusi produk impor dilakukan untuk memastikan tersedianya Produk Dalam Negeri yang memiliki spesifikasi teknis, fungsi dan/atau kinerja yang sama sehingga dapat menggantikan Produk Impor yang tercantum pada Katalog Elektronik.

Kegiatan pemantauan Potensi Substitusi Produk Impor dilaksanakan secara rutin yang dilakukan secara acak (*sampling*) pada produk yang tercantum dalam Etalase Produk yang dikelola oleh masing-masing Pengelola Katalog Elektronik.

Apabila Pengelola Katalog Elektronik menemukan Produk Impor yang dapat disubstitusi oleh Produk Dalam Negeri, maka produk tersebut akan dilakukan pengecekan data transaksinya dan dilakukan proses

Penonaktifan Produk dalam sistem transaksi *E-Purchasing* dengan menyusun Dokumen Penetapan Penonaktifan Produk dalam sistem transaksi *E-Purchasing* untuk disetujui oleh pejabat yang berwenang sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penonaktifan dan Pengaktifan kembali Produk dalam Sistem Transaksi *E-Purchasing* Katalog serta Tata Cara Penurunan Pencantuman dan Pencantuman Kembali Produk Pada Katalog Elektronik.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN III : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
KATALOG ELEKTRONIK PASCA
PENCANTUMAN BARANG/JASA PADA
KATALOG ELEKTRONIK

NOMOR : 11 TAHUN 2022

TANGGAL : 31 AGUSTUS 2022

PENANGANAN PENGADUAN

A. Penanganan Pengaduan

Pengelola Katalog Elektronik melakukan penanganan terhadap aduan yang masuk terkait Barang/Jasa pada Katalog Elektronik dan pelaksanaan *E-Purchasing* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak Pengadu

Pihak yang dapat menyampaikan pengaduan terkait Katalog Elektronik dan *E-Purchasing*, yaitu sebagai berikut:

- a. Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan;
- c. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
- d. Penyedia Katalog Elektronik;
- e. Asosiasi Penyedia; dan/atau
- f. Masyarakat.

2. Media Pengaduan

Pengelola Katalog Elektronik dapat menerima Laporan/Aduan melalui Media Pengaduan sebagai berikut:

a. Kanal Aduan

Kanal Aduan merupakan sarana penerimaan informasi/laporan masuk yang berasal dari Fitur “Laporkan” pada laman detail produk pada Aplikasi Katalog Elektronik.

b. Manual/tidak melalui Kanal Aduan

Pengaduan yang ditujukan kepada Pengelola Katalog Elektronik melalui surat atau layanan konsultasi lainnya yang disediakan oleh LKPP dan/atau Pengelola Katalog Elektronik.

3. Syarat Pengajuan Aduan

Pihak Pengadu wajib menyampaikan persyaratan pengajuan aduan sebagai berikut:

- a. Identitas Pengadu;
- b. Identitas Pihak yang diadu;
- c. Data produk yang diadu;
- d. Alasan pengaduan; dan
- e. Data dukung objek aduan (apabila ada).

4. Tata Cara Penanganan Pengaduan

Ruang lingkup penanganan pengaduan hanya untuk dugaan pelanggaran pencantuman produk pada Katalog Elektronik.

a. Penanganan Pengaduan melalui Kanal Aduan

Pihak Pengadu merupakan entitas yang memiliki akun dan akses pada Aplikasi Katalog Elektronik. Pihak yang diadu merupakan Penyedia Katalog Elektronik yang mencantumkan produk yang menjadi objek aduan.

Tahapan Penanganan Pengaduan sebagai berikut:

- 1) Pihak Pengadu menyampaikan pengaduan melalui Kanal Aduan terhadap produk yang diduga terjadi pelanggaran pencantuman produk. Produk yang menjadi objek aduan tersebut akan dilakukan Penonaktifan produk dalam Sistem transaksi *E-Purchasing* Katalog oleh Pengelola Katalog Elektronik.
- 2) Pihak yang diadu wajib menanggapi aduan dari Pihak Pengadu dalam waktu 3 (tiga) hari kalender. Apabila pihak yang diadu tidak menanggapi aduan lebih dari 3 (tiga) hari kalender, maka tetap dilakukan Penonaktifan produk dalam Sistem transaksi *E-Purchasing* Katalog dan Pengelola Katalog Elektronik dapat melakukan intervensi untuk melakukan penyelesaian penanganan pengaduan.

- 3) Pihak Pengadu merespon tanggapan dari pihak yang diadu. Apabila Pihak Pengadu tidak merespon dalam waktu 3 (tiga) hari kalender maka status pengaduan dibatalkan dan Pengelola Katalog Elektronik akan melakukan Pengaktifan kembali produk dalam sistem transaksi *E-Purchasing* Katalog terhadap produk yang menjadi objek aduan.
- 4) Pihak yang diadu dapat merespon kembali atas tanggapan dari Pihak Pengadu sebagaimana yang dimaksud angka 3) di atas. Apabila pada tahapan ini penanganan pengaduan sudah dapat diselesaikan antara Pihak Pengadu dengan pihak yang diadu maka Pengelola Katalog Elektronik akan menindaklanjuti berdasarkan jenis penyelesaian penanganan pengaduan.
- 5) Jenis penyelesaian penanganan pengaduan adalah sebagai berikut:
 - a) Pengaduan dinyatakan benar

Apabila pengaduan dinyatakan benar maka produk yang menjadi objek aduan akan tetap dilakukan Penonaktifan produk dalam Sistem transaksi *E-Purchasing* Katalog dan/atau diberikan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku oleh Pengelola Katalog Elektronik.
 - b) Pengaduan dinyatakan tidak benar

Apabila pengaduan dinyatakan tidak benar maka produk yang menjadi objek aduan akan dilakukan Pengaktifan kembali sistem transaksi *E-Purchasing* Katalog oleh Pengelola Katalog Elektronik.
- 6) Apabila proses penanganan pengaduan sebagaimana angka 4) di atas masih belum terselesaikan maka Pengelola Katalog Elektronik dapat melakukan intervensi untuk melakukan penyelesaian penanganan pengaduan.

b. Penanganan Pengaduan melalui Manual/tidak melalui Kanal Aduan

- 1) Pengelola Katalog Elektronik menerima Laporan/Aduan dari Pihak Pengadu yang berasal dari surat atau layanan konsultasi.
- 2) Produk yang dilaporkan/diadukan sebagaimana angka 1) di atas akan dilakukan Penonaktifan produk dalam Sistem transaksi *E-Purchasing* Katalog oleh Pengelola Katalog Elektronik.
- 3) Pengelola Katalog Elektronik melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap permasalahan terkait Laporan/Aduan yang diterima;
- 4) Apabila diperlukan Pengelola Katalog Elektronik dapat melakukan klarifikasi dan/atau meminta bukti-bukti atau dokumen kepada:
 - a) Pihak Pengadu;
 - b) Pihak yang diadu; dan/atau
 - c) Pihak lainnya terkait dengan permasalahan aduan.
- 5) Berdasarkan hasil pemeriksaan, evaluasi, dan klarifikasi (apabila ada) Pengelola Katalog Elektronik memutuskan hasil tindak lanjut dari Penanganan Pengaduan.
- 6) Apabila hasil pemeriksaan evaluasi, dan klarifikasi (apabila ada) menyatakan pengaduan tidak benar maka produk yang sebelumnya dilakukan Penonaktifan produk dalam Sistem transaksi *E-Purchasing* Katalog akan dilakukan Pengaktifan kembali.

5. Penyalahgunaan Layanan Aduan

Apabila pengadu memberikan informasi atau data yang diduga palsu ketika melakukan pengaduan maka akan diberikan sanksi sebagai berikut:

- a. Pencabutan status sebagai Penyedia Katalog Elektronik selama 2 (dua) tahun (apabila pengadu merupakan Penyedia Katalog Elektronik); atau

- b. Sanksi lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS