



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

PERATURAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEDOMAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA
UNTUK KATALOG ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa konsolidasi pengadaan merupakan salah satu strategi pengadaan yang dapat digunakan dalam rangka menghasilkan pengadaan dengan nilai manfaat sebesar-besarnya (*value for money*) dan mewujudkan pengadaan barang/jasa yang efektif dan efisien sesuai dengan prinsip pengadaan;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 87 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bahwa LKPP memiliki kewenangan untuk mengembangkan sistem dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai perkembangan dan kebutuhan, dengan mempertimbangkan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/Jasa.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Untuk Katalog Elektronik;
- 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 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);

3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
4. 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 UNTUK KATALOG ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha.
3. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
4. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
5. 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.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang sekurang-kurangnya memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang/jasa tertentu dari berbagai Penyedia.
11. Penyelenggara Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik yang selanjutnya disebut Penyelenggara Konsolidasi adalah pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.
12. 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 untuk Katalog Elektronik.
13. 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.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
15. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
16. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. 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.
18. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
19. 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. tata kelola penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik; dan
- b. tata cara penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.

Pasal 3

- (1) Peraturan Lembaga ini merupakan pedoman/panduan/petunjuk teknis bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.
- (2) Pedoman/panduan/petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB II TATA KELOLA PENYELENGGARAAN KONSOLIDASI

Pasal 4

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik diselenggarakan oleh Penyelenggara Konsolidasi.
- (2) Penyelenggara Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
- (3) Selain Penyelenggara Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan oleh pimpinan lainnya.
- (4) Penyelenggara Konsolidasi untuk Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan oleh LKPP yaitu Deputi di lingkungan LKPP yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang hukum dan penyelesaian sengketa.
- (5) Penyelenggara Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan:
 - 1) menetapkan Tim Pelaksana Konsolidasi sesuai jenis barang/jasa yang dikonsolidasikan; dan
 - 2) menandatangani Kontrak Payung dengan Penyedia berdasarkan hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.
- (6) Penyelenggara Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan mandat sebagian atau seluruh kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada pejabat pimpinan tinggi atau kepala UKPBJ.

Pasal 5

- (1) Tim Pelaksana Konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. koordinator; dan
 - c. anggota.
- (2) Tim Pelaksana Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas meliputi:
 - a. Melakukan pengumpulan kebutuhan barang/jasa yang akan dikonsolidasikan;
 - b. peninjauan pasar barang/jasa dan Pelaku Usaha;
 - c. menyusun dan menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa yang dikonsolidasikan;
 - d. menyusun dan menetapkan referensi harga satuan/HPS barang/jasa;
 - e. menyusun dan menetapkan rancangan Kontrak Payung;
 - f. melaksanakan pemilihan Penyedia;
 - g. membuat Berita Acara Hasil Pemilihan;
 - h. melakukan reviu hasil pemilihan Penyedia;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyelenggara Konsolidasi; dan
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.
- (3) Jumlah personel Tim Pelaksana Konsolidasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Koordinator Tim Pelaksana Konsolidasi menyusun pembagian tugas Tim Pelaksana Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan menggunakan aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE).
- (2) Dalam penggunaan aplikasi SPSE:

- a. ketua Tim Pelaksana Konsolidasi berperan selaku Pengguna Anggaran dan merangkap PPK;
 - b. koordinator Tim Pelaksana Konsolidasi berperan selaku Kepala UKPBJ; dan
 - c. sebagian anggota Tim Pelaksana Konsolidasi berperan sebagai Pokja Pemilihan.
- (3) Dalam melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa, Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/pimpinan lainnya dapat berkoordinasi dan/atau meminta pendampingan dari LKPP.

BAB III TATA CARA PENYELENGGARAAN KONSOLIDASI

Pasal 7

Tata cara penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, antara lain meliputi:

- a. perencanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. persiapan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- c. pemilihan Penyedia;
- d. penandatanganan Kontrak Payung;
- e. pencantuman barang/jasa dalam Katalog Elektronik; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kontrak Payung.

Pasal 8

- (1) Perencanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, meliputi:
 - a. penetapan tim pelaksana Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengumpulan kebutuhan barang/jasa; dan
 - c. penjajakan pasar barang/jasa dan Pelaku Usaha.
- (2) Penyelenggara Konsolidasi mengumumkan rencana Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa melalui situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah masing-masing dan portal pengadaan nasional (inaproc.id).
- (3) Pengumuman rencana Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa melalui portal pengadaan nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan berkoordinasi dengan LKPP cq. kedeputian yang melaksanakan tugas dan fungsi transformasi pengadaan digital.
- (4) Persiapan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, meliputi penetapan:
 - a. spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. referensi harga satuan/HPS barang/jasa; dan
 - c. rancangan Kontrak Payung.

Pasal 9

- (1) Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi persiapan pemilihan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia.
- (2) Persiapan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan cara pemilihan penyedia; dan
 - b. penyusunan dokumen pemilihan.
- (3) Cara pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. tender; dan/atau
 - b. negosiasi.
- (4) Dalam hal terdapat keragaman item, penyebaran lokasi, dan/atau keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha, tender sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dilakukan secara tender *itemized*;

- (5) Tender *itemized* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang.
- (6) Dalam hal ditetapkan lebih dari 1 (satu) pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dilakukan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang.
- (7) Pelaku Usaha yang mengikuti pemilihan Penyedia diutamakan prinsipal produsen atau mata rantai pasok terdekat dari prinsipal produsen.
- (8) Ketua Tim Pelaksana Konsolidasi melaporkan hasil pemilihan Penyedia kepada Penyelenggara Konsolidasi.

Pasal 10

- (1) Ketua Tim Pelaksana Konsolidasi melakukan reviu atas hasil pemilihan Penyedia dan melaporkan hasil pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyelenggara Konsolidasi.
- (2) Berdasarkan hasil reviu pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara Konsolidasi menandatangani Kontrak Payung dengan Penyedia.
- (3) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. jangka waktu perikatan dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran;
 - b. dalam hal terdapat alasan efektivitas dan efisiensi serta mempertimbangkan prinsip persaingan usaha berdasarkan hasil analisa pasar, jangka waktu perikatan Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
 - c. dalam jangka waktu perikatan Kontrak Payung, Penyelenggara Konsolidasi tidak dapat melakukan penambahan jumlah Penyedia yang menyediakan barang/jasa yang telah dikonsolidasikan; dan
 - d. harga satuan barang/jasa yang tercantum dalam Kontrak Payung menjadi batas tertinggi harga satuan barang/jasa hasil konsolidasi yang ditransaksikan dalam Katalog Elektronik.
- (4) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi Penyedia untuk menayangkan barang/jasa hasil konsolidasi dalam Katalog Elektronik.

Pasal 11

- (1) Koordinator Tim Pelaksana Konsolidasi melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Kontrak Payung hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.
- (2) Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kontrak Payung dapat dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang tercantum dalam Kontrak Payung.
- (3) Dalam hal Penyedia melanggar ketentuan yang tercantum dalam Kontrak Payung, Penyelenggara Konsolidasi:
 - a. melakukan pemutusan Kontrak Payung secara sepihak;
 - b. mengusulkan penurunan tayangan barang/jasa dari Katalog Elektronik; dan
 - c. memberikan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Penurunan tayangan barang/jasa dari Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan berkoordinasi dengan LKPP cq. kedeputian yang melaksanakan tugas dan fungsi transformasi pengadaan digital.

BAB IV PEMBELIAN BARANG/JASA HASIL KONSOLIDASI

Pasal 12

- (1) PPK/Pejabat Pengadaan melakukan pembelian barang/jasa hasil konsolidasi melalui *e-purchasing* pada Katalog Elektronik.
- (2) Pelaku Usaha dapat melakukan pembelian barang/jasa hasil konsolidasi melalui *e-purchasing* pada Katalog Elektronik untuk pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah atau pelaksanaan program pemerintah sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat barang/jasa yang sama pada koleksi/kategori produk hasil konsolidasi dan nonkonsolidasi dalam Katalog Elektronik, PPK/Pejabat Pengadaan melakukan pembelian barang/jasa pada koleksi/kategori produk hasil konsolidasi.
- (4) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui metode negosiasi.
- (5) Dalam hal keadaan tertentu, pembelian barang/jasa hasil konsolidasi dapat tidak dilakukan melalui *e-purchasing*.
- (6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dalam Keputusan Kepala LKPP.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:
 - a. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang sedang berjalan dapat dilaksanakan sampai dengan pelaksanaan Konsolidasi Barang/Jasa selesai; dan
 - b. Kontrak Payung barang/jasa hasil konsolidasi untuk Katalog Elektronik yang telah ditandatangani sebelum Peraturan Lembaga ini diundangkan, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu Kontrak Payung.
- (2) Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, ketentuan penggunaan Aplikasi SPSE menyesuaikan dengan Peraturan Lembaga ini.
- (3) Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dilakukan, maka:
 - a. penggunaan Aplikasi SPSE mengikuti alur Aplikasi SPSE yang sedang digunakan; atau
 - b. tahapan pemilihan yang belum dapat dilakukan melalui aplikasi SPSE, dilakukan di luar aplikasi SPSE.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG PEDOMAN KONSOLIDASI
PENGADAAN BARANG/JASA UNTUK
KATALOG ELEKTRONIK

PEDOMAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA
UNTUK KATALOG ELEKTRONIK

1. PENDAHULUAN

1.1. 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 merupakan strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis. Berdasarkan data perencanaan pengadaan tahun 2024, sebanyak lebih dari 5,8 juta paket pengadaan barang/jasa yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.¹ Sebagian besar paket pengadaan tersebut dapat dikonsolidasikan mengingat Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memiliki banyak kebutuhan barang/jasa yang sama/sejenis.

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.

¹ Data SIRUP LKPP TA 2024 (diakses 16 Januari 2025)

1.2. 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 PPK dapat meningkatkan kualitas Pengadaan Barang/Jasa melalui Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa sehingga meningkatkan kualitas hasil pelaksanaan pengadaan.

1.3. Pelaku Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pelaku Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

a. Penyelenggara Konsolidasi

Penyelenggara Konsolidasi yaitu Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah. Dalam hal Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik untuk ruang lingkup tertentu, Penyelenggara Konsolidasi dapat berasal dari pimpinan lainnya, misalnya pimpinan satuan kerja pada Kementerian/Lembaga, pimpinan perguruan tinggi negeri badan hukum (PTNBH) dan sebagainya.

Untuk penyelenggaraan Konsolidasi Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh LKPP, Penyelenggara Konsolidasi yaitu Deputi di lingkungan LKPP yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang hukum dan penyelesaian sengketa.

Penyelenggara Konsolidasi memiliki kewenangan:

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

Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat memberikan mandat sebagian atau seluruh kewenangan Penyelenggara Konsolidasi kepada pejabat pimpinan tinggi atau kepala UKPBJ.

b. Tim Pelaksana Konsolidasi

Tim Pelaksana Konsolidasi terdiri atas:

- 1) ketua;
- 2) koordinator; dan
- 3) anggota.

Tim Pelaksana Konsolidasi memiliki tugas meliputi:

- 1) Melakukan pengumpulan kebutuhan barang/jasa yang akan dikonsolidasikan;
- 2) penjajakan pasar barang/jasa dan Pelaku Usaha;
- 3) menyusun dan menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa yang dikonsolidasikan;
- 4) menyusun dan menetapkan referensi harga satuan/HPS barang/jasa;
- 5) menyusun dan menetapkan rancangan Kontrak Payung;
- 6) melaksanakan pemilihan Penyedia;
- 7) membuat Berita Acara Hasil Pemilihan;
- 8) melakukan reviu hasil pemilihan Penyedia;
- 9) melaporkan hasil pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyelenggara Konsolidasi; dan
- 10) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik.

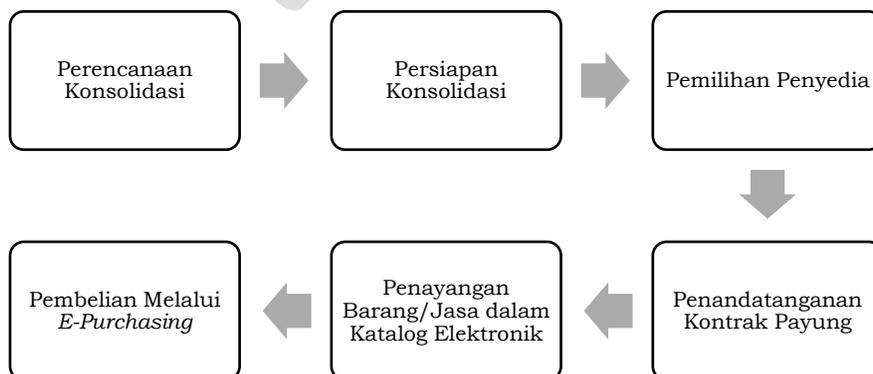
Jumlah personel Tim Pelaksana Konsolidasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa. Koordinator Tim Pelaksana Konsolidasi menyusun pembagian tugas Tim Pelaksana Konsolidasi yang dilakukan oleh anggota Tim Pelaksana Konsolidasi.

Dalam penggunaan aplikasi SPSE:

- 1) ketua Tim Pelaksana Konsolidasi berperan selaku Pengguna Anggaran dan merangkap PPK;
- 2) koordinator Tim Pelaksana Konsolidasi berperan selaku Kepala UKPBJ; dan
- 3) sebagian anggota Tim Pelaksana Konsolidasi berperan sebagai Pokja Pemilihan.

1.4. Penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa diselenggarakan dengan tahapan sebagai berikut:



Gambar 1 - Tahapan Penyelenggaraan Konsolidasi Barang/Jasa Untuk Katalog Elektronik

- 1.5. Pembiayaan dalam Penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa
Segala biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik ditanggung sepenuhnya oleh anggaran masing-masing instansi Penyelenggara Konsolidasi.

DRAFT

2. 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.

Untuk Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa atas kebutuhan barang/jasa secara nasional, pengumpulan kebutuhan juga dapat berdasarkan usulan dari Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa atas kebutuhan barang/jasa secara sektoral, pengumpulan kebutuhan juga dapat berdasarkan usulan dari satuan kerja pada Kementerian/Lembaga dan/atau Perangkat Daerah pada sektor yang terkait.

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa atas kebutuhan barang/jasa secara lokal/daerah, pengumpulan kebutuhan juga dapat berdasarkan usulan dari Perangkat Daerah.

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.

Analisa 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.

Analisa pasar Pelaku Usaha 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 memproduksi;

- 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 masing-masing dan portal pengadaan nasional (inaproc.id). Pengumuman rencana Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa melalui portal pengadaan nasional dilakukan dengan berkoordinasi dengan LKPP cq. kedeputian yang melaksanakan tugas dan fungsi transformasi pengadaan digital.

3. 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 analisa 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 pabrik/distributor/agen/Pelaku Usaha dengan memperhatikan masa berlaku potongan harga dari pabrik/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 perencanaan (*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. Contoh format Kontrak Payung sebagaimana tercantum pada Bab 6.

4. PEMILIHAN PENYEDIA

4.1. Persiapan Pemilihan

Tim Pelaksana Konsolidasi melaksanakan kegiatan persiapan pemilihan meliputi:

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

Cara pemilihan Penyedia dipilih berdasarkan hasil analisa pasar.

Cara pemilihan tender dilaksanakan antara lain dalam hal:

- b. spesifikasi barang/jasa yang akan dikonsolidasikan standar atau dapat distandarkan;
- c. terdapat lebih dari 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu memenuhi kebutuhan; dan/atau
- d. kondisi pasar dapat dikompetisikan.

Cara pemilihan negosiasi dilaksanakan antara lain dalam hal:

- a. barang/jasa yang akan dikonsolidasikan memiliki beberapa standar yang dibutuhkan;
- b. jumlah kapasitas produksi Pelaku Usaha kurang dari jumlah kebutuhan;
- 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, tender 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 metode tender berpedoman pada tahapan pemilihan penyedia melalui tender sebagaimana terantum dalam Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia.

b. Negosiasi

Pelaksanaan pemilihan Penyedia melalui Negosiasi dilakukan dengan tahapan:

1) Pengumuman

Tim Pelaksana Konsolidasi mengumumkan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Katalog Elektronik. Pengumuman paling sedikit memuat:

- 1) nama dan alamat Tim Pelaksana Konsolidasi;
- 2) uraian singkat pekerjaan;
- 3) perkiraan volume kebutuhan barang/jasa;

- 4) persyaratan peserta;
 - 5) waktu pendaftaran dan pengunduhan dokumen pemilihan; dan
 - 6) 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 metode negosiasi kepada setiap Pelaku Usaha tersebut. Negosiasi teknis dan harga dilakukan untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk barang/jasa yang dikonsolidasikan.

5. KONTRAK PAYUNG DAN TINDAK LANJUT 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. jangka waktu perikatan dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran;
- c. dalam hal terdapat pertimbangan efektivitas, efisiensi, dan prinsip persaingan usaha yang sehat berdasarkan hasil analisa pasar, jangka waktu perikatan Kontrak Payung dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
- d. dalam jangka waktu perikatan Kontrak Payung, Penyelenggara Konsolidasi tidak dapat melakukan penambahan jumlah Penyedia yang menyediakan barang/jasa yang telah dikonsolidasikan;
- e. harga satuan barang/jasa yang tercantum dalam Kontrak Payung menjadi batas tertinggi harga satuan barang/jasa hasil konsolidasi yang ditransaksikan dalam Katalog Elektronik;
- f. Kontrak Payung menjadi dasar bagi Penyedia untuk menayangkan barang/jasa hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik; dan
- g. 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.

5.3. Tindak Lanjut Kontrak Payung

Kontrak Payung mengikat harga satuan barang/jasa selama jangka waktu Kontrak Payung. PPK/Pejabat Pengadaan melakukan pembelian/pemesanan barang/jasa hasil konsolidasi melalui *e-purchasing* pada Katalog Elektronik. Pelaku Usaha dapat melakukan pembelian barang/jasa hasil konsolidasi melalui *e-purchasing* pada Katalog Elektronik untuk pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah atau pelaksanaan program pemerintah sesuai ketentuan perundang-undangan. Pembelian barang/jasa hasil konsolidasi melalui *e-purchasing* pada Katalog Elektronik oleh Penyedia untuk pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilakukan dalam hal ketentuan pembelian melalui *e-purchasing* diatur dalam kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

E-purchasing dilaksanakan melalui metode negosiasi. Dalam hal keadaan tertentu, pembelian barang/jasa hasil konsolidasi dapat tidak dilakukan melalui *e-purchasing*. Keadaan tertentu ditetapkan dalam Keputusan Kepala LKPP.

5.4. Monitoring dan Evaluasi Kontrak Payung

Koordinator 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; atau
- b. menggunakan rumus penyesuaian harga.

Dalam hal pembaruan harga satuan pada Kontrak Payung menggunakan rumus penyesuaian 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 <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran. Komponen keuntungan dan <i>overhead</i> 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.

Setelah dilakukan pembaruan harga satuan, Penyedia dapat mengubah harga satuan barang/jasa hasil Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa yang tayang dalam Katalog Elektronik.

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, dalam hal Penyedia melanggar ketentuan yang tercantum dalam Kontrak Payung, Penyelenggara Konsolidasi:

- a. melakukan pemutusan Kontrak Payung secara sepihak;
- b. mengusulkan penurunan tayangan barang/jasa dari Katalog Elektronik; dan
- c. memberikan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Penurunan tayangan barang/jasa dari Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud huruf b dilakukan dengan berkoordinasi dengan LKPP cq.

keputusan yang melaksanakan tugas dan fungsi transformasi pengadaan digital.

DRAFT

6. CONTOH FORMAT KONTRAK PAYUNG

Ketentuan dalam contoh Kontrak Payung ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

6.1. Surat Perjanjian Kontrak Payung

KONTRAK PAYUNG

CONTOH

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan _____
Nomor: _____

KONTRAK PAYUNG ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak Payung”) dibuat dan ditandatangani di _____ *[tempat penandatanganan Kontrak Payung]* pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, antara:

_____ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak Payung]*, selaku Pihak Pertama, yang bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama satuan kerja K/L/PD]*, yang berkedudukan di _____ *[alamat]*, selanjutnya disebut “Pihak Pertama” dan

_____ *[nama wakil badan usaha]*, _____ *[jabatan wakil badan usaha]*, yang bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama badan usaha]*, yang berkedudukan di _____ *[alamat]*, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar Nomor ____ *[no. akta pendirian/anggaran dasar]* tanggal _____ *[tanggal penerbitan akta pendirian/anggaran dasar]*, selanjutnya disebut “Pihak Kedua”.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua untuk selanjutnya secara bersama-sama akan disebut sebagai “Para Pihak”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah dilaksanakan proses pemilihan Penyedia sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pihak Kedua telah memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang/Jasa sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak Payung ini.
- (c) Pihak Pertama dan Pihak Kedua menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (d) sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak Payung ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak Payung ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak Payung ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Para Pihak dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak Payung ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak Payung ini.
- (2) Barang/Jasa dan harga satuan hasil konsolidasi sebagaimana tercantum dalam Daftar Barang/Jasa dan Harga yang merupakan lampiran Kontrak Payung ini.
- (3) Harga satuan barang/jasa ini mengikat selama masa berlaku pelaksanaan Kontrak Payung.
- (4) Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah termasuk:
 - a. Biaya pengiriman/transportasi (apabila diperlukan);
 - b. Biaya pelatihan (apabila diperlukan);
 - c. Pengemasan dan pengemasan (apabila diperlukan); dan
 - d. Pajak-pajak yang berlaku.

Pasal 2

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum/perubahan Kontrak Payung (apabila ada);
 - b. Kontrak Payung meliputi:
 - 1) pokok perjanjian Kontrak Payung;
 - 2) lampiran Kontrak Payung sebagai berikut:
 - a) syarat-syarat khusus Kontrak Payung;
 - b) syarat-syarat umum Kontrak Payung;
 - c) Daftar Barang/Jasa dan Harga;
 - c. dokumen penawaran;
 - d. spesifikasi teknis;
 - e. gambar-gambar (apabila ada);
 - f. daftar kuantitas dan harga; dan
 - g. dokumen lainnya seperti: berita acara.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 3

- (1) Pihak Kedua akan menyediakan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Pasal 1.
- (2) Hak dan kewajiban timbal-balik Pihak Pertama dan Pihak Kedua lebih lanjut diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 4

Masa berlaku Kontrak Payung ini selama ____ (____) [masa berlaku kontrak payung diisi dalam angka dan huruf] tahun anggaran terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan [tanggal/bulan/tahun berakhirnya perjanjian kontrak payung] dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Pasal 5

- (1) Kontrak Payung ini menjadi dasar bagi Pihak Kedua untuk menayangkan barang/jasa dengan harga satuan yang tercantum dalam Daftar Barang/Jasa dan Harga dalam Katalog Elektronik.
- (2) Harga satuan barang/jasa yang tercantum dalam Daftar Barang/Jasa dan Harga menjadi batas tertinggi harga satuan barang/jasa hasil konsolidasi yang ditransaksikan dalam Katalog Elektronik.
- (3) Barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pembelian/pemesanan melalui *e-purchasing* pada Katalog Elektronik.
- (4) Pembelian/pemesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat kebutuhan dari pengguna barang/jasa; dan
 - b. tersedia anggaran dalam DIPA/DPA.
- (5) Dalam hal adanya kebijakan pemerintah yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Kontrak Payung, Kontrak Payung ini dapat dihentikan secara sepihak oleh Pihak Pertama.
- (6) Dalam hal Kontrak Payung dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pihak Kedua tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada Pihak Pertama.

Pasal 6

Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

Dengan demikian, Para Pihak telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak Payung ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia. Kontrak Payung ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi Para Pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Pihak Pertama

Untuk dan atas nama
Pihak Kedua

[tanda tangan dan cap]

[tanda tangan dan cap (apabila ada)]

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Catatan:

- Kontrak direkatkan meterai pada bagian tanda tangan Pihak Pertama diserahkan untuk Pihak Kedua; dan
- Kontrak direkatkan meterai pada bagian tanda tangan Pihak Kedua diserahkan untuk Pihak Pertama.

6.2. Syarat-Syarat Umum Kontrak Payung (SSUK)

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK PAYUNG (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak Payung ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

- 1.1 Kontrak Payung adalah perjanjian tertulis antara Pihak Pertama dengan Pihak Kedua.
- 1.2 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.3 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada pihak lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pihak Pertama.
- 1.4 Masa Kontrak Payung adalah jangka waktu berlakunya Kontrak Payung ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak Payung sampai dengan selesai dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.5 Surat Pesanan adalah bentuk kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-purchasing*.

2. Bahasa dan Hukum

- 2.1 Bahasa Kontrak Payung dan bahasa korespondensi dalam bahasa Indonesia.
- 2.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

3. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

- 3.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, Para Pihak dilarang untuk:
 - a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa

- saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
- b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak Payung ini.
- 3.2 Pihak Kedua menjamin bahwa yang bersangkutan dan pihak lain (subpenyedia/distributor) yang bekerja untuk dan/atau atas nama Pihak Kedua (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 3.1.
 - 3.3 Dalam hal Pihak Kedua terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. pemutusan Kontrak Payung; dan
 - b. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
 - 3.4 Pihak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4. Korespondensi** Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak Payung ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 5. Wakil sah Para Pihak** Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak Payung ini oleh Pihak Pertama atau Pihak Kedua hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 6. Perpajakan** Pihak Kedua, pihak lain (subpenyedia/subkontraktor) yang bekerja untuk dan/atau atas nama Pihak Kedua (jika ada), dan personel Pihak Kedua berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak Payung ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai harga satuan barang/jasa yang tercantum dalam Kontrak Payung.
- 7. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 7.1 Pengalihan seluruh Kontrak Payung hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Pihak Kedua, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - 7.2 Pihak Kedua dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan sebagaimana diatur dalam SSKK, kecuali pekerjaan utama dalam Kontrak Payung ini.
 - 7.3 Pihak Kedua hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 7.4 Pihak Kedua hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak Payung diizinkan untuk disubkontrakkan.
 - 7.5 Pihak Kedua hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pihak Pertama.
 - 7.6 Pihak Kedua tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 7.7 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Pihak Kedua dikenakan sanksi pemutusan Kontrak Payung.

B. KEWENANGAN, HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

8. **Kewenangan, Hak dan Kewajiban Pihak Pertama**
- 8.1 Pihak Pertama mempunyai kewenangan untuk:
- memberikan instruksi; dan
 - mengenaikan sanksi kepada Pihak Kedua sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak Payung ini dan peraturan perundang-undangan.
- 8.2 Pihak Pertama memiliki hak untuk:
- menerima keterangan-keterangan yang diperlukan dari Pihak Kedua untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pihak Pertama; dan
 - mendapatkan laporan/data yang diperlukan dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kontrak Payung ini.
- 8.3 Pihak Pertama memiliki Kewajiban untuk mempertimbangkan permintaan fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pihak Kedua untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak Payung ini.
9. **Hak, Kewajiban, dan Tanggung Jawab Pihak Kedua**
- 9.1 Pihak Kedua mempunyai Hak:
- mendapat kesempatan untuk membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak Payung ini;
 - mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak Payung ini beserta fakta dan kondisi yang terkait;
 - meminta fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pihak Pertama untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak Payung;
 - menolak untuk menandatangani Surat Pesanan dalam hal PPK yang melakukan pembelian tidak menindaklanjuti hasil negosiasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak negosiasi dilakukan;
- 9.2 Pihak Kedua mempunyai Kewajiban:
- menanggapi pembelian/pemesanan melalui *e-purchasing* pada Katalog Elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
 - memenuhi pembelian/pemesanan barang/jasa dengan spesifikasi teknis, standar, gambar (apabila ada), dan harga sebagaimana tercantum dalam katalog elektronik;
 - menjamin pemenuhan kualitas hasil pekerjaan/layanan;
 - menyampaikan informasi ketersediaan stok dan/atau kapasitas layanan barang/jasa;
 - menyampaikan informasi dan keterangan yang benar untuk memenuhi persyaratan dalam Katalog Elektronik;
 - 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.
 - memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan atas barang/jasa yang ditransaksikan melalui *e-purchasing*;
 - memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan/audit dari pihak berwenang atau sesuai permintaan Pihak Pertama;
 - melindungi Pihak Pertama dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan oleh penggunaan hak atas kekayaan intelektual (HAKI) termasuk hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk lainnya; dan
 - menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

- 9.3 Pihak Kedua berdasarkan Kontrak Payung ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan pihak lain yang bekerja untuk dan/atau atas nama Pihak Kedua (jika ada), serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan pihak lain yang bekerja untuk dan/atau atas nama Pihak Kedua.

C. PELAKSANAAN KONTRAK PAYUNG

10. **Lingkup pekerjaan** Pekerjaan yang akan diadakan harus sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam Kontrak Payung dan/atau dokumen spesifikasi/KAK yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak Payung ini.
11. **Standar** Pihak Kedua harus melaksanakan pekerjaan yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar.

D. PERUBAHAN KONTRAK PAYUNG

12. **Perubahan Kontrak Payung**
- 12.1 Kontrak Payung hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak Payung berdasarkan kesepakatan Para Pihak.
- 12.2 Adendum/perubahan Kontrak Payung dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perubahan administrasi dan/atau pembaruan harga satuan barang/jasa.
- 12.3 Perubahan administrasi sebagaimana dimaksud pada klausul 12.2 antara lain pergantian pejabat penandatanganan Kontrak Payung, perubahan rekening Pihak Kedua, dan sebagainya.
13. **Pembaruan Harga Satuan**
- 13.1 Pembaruan harga satuan dilakukan dalam hal terdapat perubahan harga barang/item pekerjaan atau komponen pembentuk harga barang/item pekerjaan.
- 13.2 Pembaruan harga satuan sebagaimana dimaksud pada klausul 13.1 dilakukan dengan ketentuan:
- Pihak Pertama atau Pihak Kedua dapat mengajukan permohonan Pembaruan harga satuan yang tercantum dalam Kontrak Payung.
 - Pihak Pertama bersama dengan Pihak Kedua melakukan reviu atas permohonan Pembaruan harga satuan.
 - Pembaruan harga satuan dilakukan dengan cara:
 - penyesuaian dengan harga pasar yang berlaku disertai dengan bukti; atau
 - menggunakan rumus penyesuaian harga.
 - Pemberlakuan, cara dan jangka waktu pembaruan harga satuan yang digunakan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - Pembaruan harga satuan dapat mengakibatkan kenaikan/penurunan harga satuan barang/jasa yang tercantum dalam Kontrak Payung.
- 13.3 Dalam hal pembaruan harga satuan pada Kontrak Payung ditetapkan dengan menggunakan rumus penyesuaian harga, maka:
- pembaruan harga satuan dihitung 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 harga satuan 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.

- b. 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.
- c. Dalam hal terdapat komponen barang/jasa yang berasal dari luar negeri, Pembaruan harga satuan bagi komponen tersebut menggunakan indeks harga dari negara asal.

14. Keadaan Kahar

14.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak Payung ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak Para Pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

14.2 Yang termasuk Keadaan Kahar meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. Bencana alam;
- b. Bencana nonalam;
- c. Bencana sosial;
- d. Pemogokan;
- e. Kebakaran;
- f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
- g. Gangguan industri lainnya.

14.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Pihak Kedua memberitahukan kepada Pihak Pertama paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

14.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

14.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak Payung ini dapat dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir.

14.6 Penghentian Kontrak Payung karena Keadaan Kahar dapat bersifat:

- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
- b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK PAYUNG

15. **Penghentian Kontrak Payung** Kontrak Payung dapat dihentikan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 14 atau adanya kebijakan pemerintah yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Kontrak Payung.

16. **Pemutusan Kontrak Payung** 16.1 Pemutusan Kontrak Payung dapat dilakukan oleh Pihak Pertama atau Pihak Kedua.

16.2 Pihak Pertama dan Pihak Kedua dapat memutuskan Kontrak Payung secara sepihak dalam hal salah satu pihak tidak

memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Kontrak Payung.

- 16.3 Pemutusan Kontrak Payung dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah Pihak Pertama/Pihak Kedua menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak Payung secara tertulis kepada Pihak Kedua/Pihak Pertama.
- 17. Pemutusan Kontrak Payung oleh Pihak Pertama**
- 17.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pihak Pertama dapat memutuskan Kontrak Payung ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Pihak Kedua setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- Pihak Kedua terbukti dikenakan sanksi daftar hitam sebelum penandatanganan Kontrak Payung;
 - Pihak Kedua tidak menyetujui pembelian/pesanan yang dilakukan melalui *e-purchasing* berdasarkan Kontrak Payung ini;
 - Pihak Kedua berada dalam keadaan pailit;
 - Pihak Kedua lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya;
 - Selama masa kontrak, Pihak Kedua gagal memperbaiki cacat mutu atau memperbaiki layanan yang diberikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - Pihak Kedua terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang; dan/atau
 - Pihak Kedua yang menurut penilaian Pihak Pertama terbukti melakukan larangan-larangan sebagaimana dimaksud pada klausul 3.1.
- 17.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada klausul 17.1, maka Pihak Kedua dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 18. Berakhirnya Kontrak Payung**
- 18.1 Kontrak Payung berakhir apabila telah berakhirnya masa berlaku Kontrak Payung ini dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak Payung sudah terpenuhi.
- 18.2 Kontrak Payung yang sudah berakhir tidak diberikan perpanjangan masa berlaku Kontrak Payung.

6.3. Syarat-Syarat Khusus Kontrak Payung (SSKK)

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK PAYUNG (SSKK)

Klausul dalam SSUK	Pengaturan dalam SSKK		
4. Korespondensi	<p>Korespondensi Para Pihak sebagai berikut:</p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Pihak Pertama: Nama: _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____ </td> <td style="vertical-align: top; padding-left: 20px;"> Pihak Kedua : Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____ </td> </tr> </table>	Pihak Pertama: Nama: _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____	Pihak Kedua : Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____
Pihak Pertama: Nama: _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____	Pihak Kedua : Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____		

Klausul dalam SSUK	Pengaturan dalam SSKK	
<p>5. Wakil sah Para Pihak</p>	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pihak Pertama: Nama: _____ Jabatan: _____</p> <p>Untuk Pihak Kedua: Nama: _____ Jabatan: _____</p>	
<p>7. Pengalihan dan/atau Subkontrak</p>	<p>7.2</p>	<p>Bagian Pekerjaan yang dikerjasamakan dengan pelaku usaha lain:</p> <p>1. _____ 2. _____ 3. _____ dst</p> <p><i>[diisi saat finalisasi rancangan Kontrak Payung sesuai dengan penawaran Pihak Kedua]</i></p>
<p>13. Pembaruan Harga Satuan</p>	<p>13.2</p>	<p>Diberlakukan Pembaruan harga satuan Kontrak Payung: _____ <i>[Ya/Tidak]</i>.</p> <p>Dalam hal berlakukan pembaruan harga satuan: Pembaruan harga satuan dilakukan setiap _____ <i>[bulan/semester/tahun atau dilakukan setiap saat]</i></p> <p>Cara pembaruan harga satuan: _____ <i>[penyesuaian dengan harga pasar yang berlaku disertai dengan bukti atau menggunakan rumus penyesuaian harga (dipilih salah satu)]</i></p> <p>Jenis/item pekerjaan yang dapat diperbaharui harga satuan:</p> <p>a. _____ b. _____ c. _____ dst d. _____</p>

6.4. Lampiran Kontrak Payung – Daftar Barang/Jasa dan Harga

Lampiran Kontrak Payung

Nomor : _____

Tanggal : _____

DAFTAR BARANG/JASA DAN HARGA

No	Nama Barang/Pekerjaan	Satuan	Harga Satuan (Rupiah)	Spesifikasi
1.				
2.				
3.				
dst.				

DRAFT