



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1324, 2019

KEMENHUB. Penyelenggaraan Katalog Elektronik  
Sektoral.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 68 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik Sektoral;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166);  
3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);  
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);  
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018

Nomor 764);

6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PENYELENGGARAAN KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang/Jasa Standar atau dapat distandarkan adalah barang/jasa yang memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan sebagai acuan.
2. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri, produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia, produk industri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa.
3. Katalog Elektronik Sektoral adalah Katalog Elektronik sektor transportasi yang disusun dan dikelola oleh Kementerian Perhubungan.
4. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
5. Kontrak Katalog Elektronik Sektoral adalah perjanjian kerjasama antara Kementerian Perhubungan dengan Penyedia untuk pencantuman Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik Sektoral.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga

Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

7. 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.
8. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah pada Katalog Elektronik Sektoral yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral.
9. Prinsipal produsen adalah perorangan atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum, berstatus sebagai produsen yang menunjuk badan usaha lain sebagai agen, agen tunggal, distributor atau distributor tunggal untuk melakukan penjualan atas barang hasil produksi dan/atau jasa yang dimiliki/dikuasai.
10. Pimpinan Unit Eselon I adalah Para direktur jenderal dan kepala badan di lingkungan Kementerian Perhubungan.
11. Satuan Kerja adalah unit organisasi lini Kementerian Perhubungan yang melaksanakan kegiatan Kementerian Perhubungan serta memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
12. Sistem Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut SIKaP adalah aplikasi yang merupakan sub sistem dari Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang digunakan untuk mengelola informasi kinerja Penyedia Barang/Jasa yang dikembangkan oleh LKPP.
13. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian Perhubungan yang mempunyai fungsi di bidang layanan pengadaan dan sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

14. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
16. Sekretaris Jenderal adalah sekretaris jenderal Kementerian Perhubungan.
17. Kepala Biro adalah Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara.
18. Pimpinan Satuan Kerja adalah pimpinan yang mengusulkan pencantuman Katalog Elektronik Sektoral.

#### Pasal 2

Ruang Lingkup pengaturan dari Peraturan Menteri ini meliputi pengembangan, pengelolaan, pembinaan, dan pengawasan penyelenggaraan Katalog Elektronik Sektoral dan penyelenggaraan sistem Katalog Elektronik Sektoral di lingkungan Kementerian.

#### Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan pengembangan, pengelolaan, pembinaan, dan pengawasan penyelenggaraan Katalog Elektronik Sektoral di lingkungan Kementerian.

### BAB II

#### JENIS, KRITERIA, SISTEM, DAN PELAKU KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL

##### Bagian Kesatu

##### Jenis dan Kriteria Katalog Elektronik Sektoral

#### Pasal 4

- (1) Jenis pengadaan barang/jasa Katalog Elektronik Sektoral disusun dan dikelola oleh Kementerian meliputi:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi; dan/atau

- c. jasa lainnya.
- (2) Kriteria kelayakan pencantuman barang/jasa dalam Katalog Elektronik Sektoral meliputi:
  - a. Barang/Jasa dibutuhkan oleh Kementerian;
  - b. Barang/Jasa Standar atau dapat distandarkan; dan
  - c. Kebutuhan barang/jasa bersifat berulang.

Bagian Kedua  
Sistem Katalog Elektronik Sektoral

Pasal 5

Katalog Elektronik Sektoral yang disusun dan dikelola oleh Kementerian merupakan sistem informasi elektronik yang dibangun dan dikembangkan oleh LKPP.

Bagian Ketiga  
Pelaku

Pasal 6

Pelaku dalam sistem Katalog Elektronik Sektoral terdiri atas:

- a. Menteri;
- b. Sekretaris Jenderal;
- c. Kepala Biro;
- d. Pimpinan Unit Eselon I;
- e. Pimpinan Satuan Kerja;
- f. Kepala UKPBJ;
- g. Pokja Pemilihan; dan
- h. Penyedia.

Pasal 7

- (1) Tugas dan kewenangan Menteri dalam sistem Katalog Elektronik sebagai pengelola Katalog Elektronik Sektoral meliputi:
  - a. melakukan evaluasi/kajian terhadap:
    - 1. barang/jasa untuk:

- a) memperluas peran serta usaha kecil dengan mencantumkan barang/jasa produksi usaha kecil;
  - b) memperbanyak pencantuman produk dalam negeri;
  - c) mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
  - d) meningkatkan keikutsertaan industri kreatif; dan/atau
  - e) mendorong pengadaan berkelanjutan.
2. barang/jasa yang diusulkan satuan kerja;
  3. kebutuhan barang/jasa yang belum diusulkan oleh satuan kerja; dan
  4. barang/jasa yang perlu ditingkatkan persaingan usaha dalam Katalog Elektronik Sektoral;
- b. menetapkan pemenang untuk Katalog Elektronik Sektoral pada proses pemilihan yang menggunakan metode tender dengan negosiasi/tanpa negosiasi dengan nilai item Barang/Jasa paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
  - c. melakukan perikatan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral dengan Penyedia;
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral; dan
  - e. memberikan dan/atau mencabut sanksi kepada Penyedia dalam Katalog Elektronik Sektoral.
- (2) Tugas dan kewenangan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan sebagian atau seluruhnya kepada Sekretaris Jenderal atau Kepala Biro.

#### Pasal 8

- (1) Tugas dan kewenangan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) yang didelegasikan kepada Sekretaris Jenderal meliputi:
  - a. melakukan evaluasi/kajian terhadap:
    1. barang/jasa untuk:

- a) memperluas peran serta usaha kecil dengan mencantumkan barang/jasa produksi usaha kecil;
  - b) memperbanyak pencantuman produk dalam negeri;
  - c) mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
  - d) meningkatkan keikutsertaan industri kreatif; dan
  - e) mendorong pengadaan berkelanjutan;
2. barang/jasa yang diusulkan satuan kerja;
  3. kebutuhan barang/jasa yang belum diusulkan oleh satuan kerja; dan
  4. barang/jasa yang perlu ditingkatkan persaingan usaha dalam Katalog Elektronik Sektoral.
- b. dalam hal hasil evaluasi memenuhi kriteria kelayakan pencantuman barang/jasa, memerintahkan kepada Kepala UKPBJ untuk menetapkan Pokja Pemilihan;
  - c. memberikan dan/atau mencabut sanksi kepada Penyedia dalam Katalog Elektronik Sektoral.
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang terkait dengan sistem katalog elektronik yang diberikan oleh Menteri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Jenderal bertanggungjawab kepada Menteri.

#### Pasal 9

Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris Jenderal juga mempunyai tugas dan wewenang untuk mengajukan surat usulan pencantuman barang/jasa ke dalam Katalog Elektronik nasional.

#### Pasal 10

- (1) Tugas dan kewenangan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang didelegasikan kepada Kepala Biro

yang mempunyai tugas di bidang layanan pengadaan Barang/Jasa pemerintah meliputi:

- a. melakukan perikatan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral dengan Penyedia;
  - b. memberikan persetujuan penggunaan Barang/Jasa Katalog Elektronik Sektoral Kementerian oleh kementerian/lembaga lain, perangkat daerah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan layanan umum, badan layanan umum daerah, atau perguruan tinggi negeri badan hukum; dan
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral.
- (2) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus tetap mengutamakan kepentingan dan kebutuhan Kementerian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro bertanggungjawab langsung kepada Menteri.

#### Pasal 11

- (1) Tugas dan kewenangan Kepala UKPBJ dalam sistem Katalog Elektronik Sektoral meliputi:
- a. membentuk Pokja Pemilihan;
  - b. melakukan penelaahan (*review*) terhadap hasil pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan dalam Katalog Elektronik Sektoral;
  - c. menayangkan daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga, dan jumlah ketersediaan pada Katalog Elektronik Sektoral melalui aplikasi yang dikembangkan oleh LKPP pada <https://e-katalog.lkpp.go.id>;
  - d. menyelenggarakan kesekretariatan pengelolaan Katalog Elektronik Sektoral;
  - e. mengusulkan pengenaan sanksi terhadap pelanggaran pelaksanaan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral kepada Sekretaris Jenderal; dan



- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UKPBJ dapat melakukan peninjauan pasar terhadap pelaku usaha terkait.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UKPBJ dapat membentuk suatu tim.

#### Pasal 12

Pokja Pemilihan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan;
- b. mengumumkan pelaksanaan pemilihan;
- c. memberikan penjelasan sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
- d. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan/atau harga sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
- e. melakukan evaluasi kualifikasi sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
- f. melakukan pembuktian kualifikasi;
- g. melakukan negosiasi sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
- h. membuat berita acara hasil evaluasi administrasi, teknis, harga, dan/atau kualifikasi sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
- i. membuat berita acara hasil pemilihan Penyedia;
- j. menetapkan pemenang/Penyedia untuk:
  - 1. proses pemilihan yang menggunakan metode tender dengan negosiasi/tanpa negosiasi untuk nilai item barang/jasa sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
  - 2. proses pemilihan yang menggunakan metode negosiasi;
- k. menjawab sanggahan/keberatan dari Penyedia pada saat proses pemilihan;
- l. menyampaikan hasil pemilihan kepada Kepala UKPBJ;

- m. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia kepada Kepala UKPBJ; dan/atau
- n. mengusulkan pengenaan sanksi dalam proses pemilihan apabila terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh peserta pemilihan kepada Kepala UKPBJ.

### Pasal 13

Persyaratan Penyedia dalam Katalog Elektronik Sektoral terdiri atas:

- a. memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki izin terkait produksi dan/atau perdagangan barang atau pelaksanaan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam;
- d. tidak sedang dikenakan sanksi penurunan pencantuman dari katalog elektronik;
- e. memiliki keterangan asal barang/jasa yang jelas serta dapat dipertanggungjawabkan; dan
- f. dalam hal Penyedia Katalog Elektronik Sektoral berbentuk badan usaha/perorangan, Penyedia merupakan prinsipal produsen atau mata rantai pasok terdekat dari prinsipal produsen.

## BAB III

### TATA CARA DAN PROSEDUR PENCANTUMAN BARANG/JASA UNTUK KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL

#### Bagian Kesatu

#### Tahap Pengusulan

### Pasal 14

- (1) Pimpinan Satuan Kerja di Kementerian mengusulkan pencantuman Katalog Elektronik Sektoral kepada Menteri c.q Sekretaris Jenderal dengan tembusan kepada Pimpinan Unit Organisasi Eselon I terkait dan Kepala

Biro, dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan evaluasi, dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini yang memuat:
  - a. jenis barang/jasa diusulkan;
  - b. volume;
  - c. spesifikasi teknis;
  - d. perkiraan waktu penggunaan;
  - e. rencana anggaran;
  - f. referensi harga atau harga perkiraan sendiri;
  - g. informasi produksi (dalam negeri dan/atau luar negeri); dan
  - h. persyaratan Penyedia.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pengusul dengan melibatkan wakil dari direktorat teknis sesuai kewenangannya.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu dalam Pasal 4 ayat (2).

Bagian Kedua  
Tahap Evaluasi

Pasal 15

- (1) Sekretaris Jenderal menugaskan kepada Kepala Biro untuk melakukan kajian dengan pelaksanaan evaluasi terhadap kelayakan usulan barang/jasa sesuai kriteria barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Biro setelah dikoordinasikan dengan unit kerja atau instansi terkait.

- (3) evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan rekomendasi berupa pernyataan memenuhi atau tidak memenuhi kriteria kelayakan pencantuman barang/jasa dalam Katalog Elektronik Sektoral.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Biro kepada Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memenuhi kriteria barang/jasa Katalog Elektronik Sektoral, Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menyatakan bahwa barang/jasa telah memenuhi kriteria pencantuman dalam Katalog Elektronik Sektoral dan memerintahkan kepada Kepala UKPBJ untuk membentuk Pokja Pemilihan, dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf C yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak memenuhi kriteria barang/jasa Katalog Elektronik Sektoral, Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menyampaikan pemberitahuan kepada Pimpinan Satuan Kerja dengan tembusan kepada Pejabat Eselon I terkait dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Pernyataan dan perintah pembentukan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) serta surat pemberitahuan tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga  
Tahap Penetapan Pokja Pemilihan

Pasal 16

- (1) Penetapan Pokja Pemilihan dilaksanakan setelah adanya persetujuan pemenuhan kriteria kelayakan pencantuman barang/jasa dalam Katalog Elektronik Sektoral.
- (2) Penetapan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala UKPBJ, dengan menggunakan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf E yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Pokja Pemilihan terdiri atas:
  - a. anggota UKPBJ dan/atau pegawai Aparatur Sipil Negara; atau
  - b. agen pengadaan.
- (2) Pokja Pemilihan berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim teknis yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ berdasarkan rekomendasi dari direktorat teknis terkait di lingkungan Unit Organisasi Eselon I masing-masing.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada surat permohonan penugasan tim teknis dari Kepala UKPBJ.
- (5) Pembiayaan penugasan tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja yang mengusulkan pencantuman Katalog Elektronik Sektoral.

Bagian Keempat  
Tahap Pemilihan

Pasal 18

- (1) Pemilihan Penyedia dilakukan oleh Pokja Pemilihan dengan metode:
  - a. tender; atau
  - b. negosiasi.
- (2) Metode pemilihan Penyedia dengan metode Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. negosiasi; atau
  - b. tanpa negosiasi.

Paragraf 1

Tender Dengan Negosiasi

Pasal 19

Metode pemilihan Penyedia melalui tender dengan negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a digunakan untuk mendapatkan lebih dari 1 (satu) pemenang untuk menjamin pemenuhan kebutuhan barang/jasa.

Pasal 20

- (1) Tahapan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan Tender dengan Negosiasi mengacu pada tahapan proses pemilihan yang diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia dengan ketentuan bahwa sebelum penetapan pemenang, Pokja Pemilihan melakukan negosiasi harga terhadap penyedia yang memenuhi persyaratan.
- (2) Tahapan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan tender dengan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan penerbitan surat penetapan Penyedia Barang/Jasa.

- (3) Tahapan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan Tender dengan negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditambahkan tahapan:
  - a. setelah masa sanggah untuk barang/jasa lainnya atau sanggah banding untuk pekerjaan konstruksi, berupa penyampaian hasil pemilihan Penyedia kepada Kepala UKPBJ untuk dilakukan penelaahan (*review*); dan
  - b. setelah penandatanganan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral, berupa pencantuman barang/jasa ke dalam Katalog Elektronik Sektoral.

#### Paragraf 2

#### Tender Tanpa Negosiasi

#### Pasal 21

- (1) Tahapan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan tender tanpa negosiasi mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.
- (2) Tahapan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan tender tanpa negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan tahapan:
  - a. setelah masa sanggah untuk barang/jasa lainnya atau sanggah banding untuk pekerjaan konstruksi, berupa penyampaian hasil pemilihan Penyedia kepada Kepala UKPBJ untuk dilakukan penelaahan (*review*); dan
  - b. setelah penandatanganan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral, berupa pencantuman barang/jasa ke dalam Katalog Elektronik Sektoral.
- (3) Tahapan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan tender tanpa negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diperlukan penerbitan surat penetapan Penyedia Barang/Jasa.

## Paragraf 3

## Negosiasi

## Pasal 22

- (1) Metode pemilihan Penyedia melalui negosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b digunakan untuk barang/jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. kebutuhan barang/jasa melebihi kemampuan dari 1 (satu) Penyedia;
  - b. spesifikasi teknis dan kualitas barang/jasa beragam;
  - c. barang/jasa yang harganya sudah dipublikasi melalui media cetak dan elektronik;
  - d. penyedia tunggal; dan/atau
  - e. barang/jasa lain selain yang dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, berdasarkan penilaian Pokja Pemilihan bahwa pelaksanaan pemilihan akan lebih efektif/ efisien/mudah apabila menggunakan metode Negosiasi.
- (2) Metode Evaluasi yang digunakan mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.
- (3) Tahapan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan melalui Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. pengumuman;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
  - c. pemasukan dokumen penawaran;
  - d. evaluasi kualifikasi dan administrasi;
  - e. pembuktian kualifikasi;
  - f. pembuatan berita acara hasil evaluasi kualifikasi, evaluasi administrasi dan pembuktian kualifikasi;
  - g. evaluasi dan klarifikasi teknis serta harga;
  - h. negosiasi teknis dan harga;
  - i. pembuatan berita acara hasil evaluasi dan klarifikasi teknis serta negosiasi teknis dan harga;



- j. pembuatan berita acara hasil pemilihan Penyedia;
- k. penetapan Penyedia;
- l. penyampaian hasil pemilihan Penyedia kepada Kepala UKPBJ untuk dilakukan penelaahan (*review*);
- m. penyampaian hasil penelaahan (*review*) dari Kepala UKPBJ kepada Sekretaris Jenderal;
- n. penandatanganan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral; dan
- o. pencantuman barang/jasa ke dalam Katalog Elektronik Sektoral.

#### Pasal 23

Metode pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditentukan oleh Pokja Pemilihan dengan tetap memperhatikan prinsip dan etika pengadaan.

#### Bagian Kelima

#### Tahap Pelaksanaan Penelaahan (*review*)

#### Hasil Proses Pemilihan

#### Pasal 24

- (1) Pokja menyampaikan hasil pemilihan Penyedia kepada Kepala UKPBJ untuk dimintakan penelaahan (*review*).
- (2) Kepala UKPBJ melakukan penelaahan (*review*) yang menyatakan bahwa pemilihan telah memenuhi prosedur pemilihan dan layak untuk dilakukan penandatanganan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral.
- (3) Dalam hal hasil penelaahan (*review*) menyatakan proses pemilihan tidak memenuhi prosedur pemilihan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 13 sampai dengan Pasal 23, Kepala UKPBJ memerintahkan kepada Pokja Pemilihan untuk melakukan pemilihan ulang, evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang, atau pembatalan pemilihan.

## Bagian Keenam

## Tahap Penandatanganan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral

## Pasal 25

- (1) Berdasarkan hasil penelaahan (*review*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Kepala Biro atas nama Menteri menandatangani Kontrak Katalog Elektronik Sektoral.
- (2) Sebelum Kontrak ditandatangani oleh Kepala Biro atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro terlebih dahulu meminta pertimbangan hukum kepada Kepala Biro Hukum terhadap rancangan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral.
- (3) Berdasarkan pertimbangan hukum rancangan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan telah sesuai ketentuan, Kepala Biro atas nama Menteri melakukan penandatanganan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral dengan Penyedia.
- (4) Kontrak Katalog Elektronik Sektoral yang telah ditandatangani oleh Kepala Biro atas nama Menteri dilaporkan kepada Menteri dengan tembusan Sekretaris Jenderal dan Pimpinan Satuan Kerja yang mengusulkan.

## Pasal 26

- (1) Dalam hal terdapat perubahan Kontrak Katalog Elektronik sektoral, para pihak yang menandatangani kontrak harus menyampaikan usulan perubahan didasarkan pada kesepakatan para pihak.
- (2) Perubahan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral meliputi tetapi tidak terbatas pada:
  - a. masa berlaku Kontrak Katalog Elektronik Sektoral;
  - b. perubahan Harga;
  - c. penggantian Barang/Jasa *discontinued*; dan/atau
  - d. perubahan yang bersifat administrasi, seperti: pindah alamat kantor, pergantian pengurus, pergantian korespondensi.

- (3) Prosedur penandatanganan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 berlaku *mutatis mutandis* untuk prosedur penandatanganan perubahan Kontrak Katalog Elektronik Sektoral.

#### Bagian Ketujuh

#### Tahap Penayangan Katalog Elektronik Sektoral

#### Pasal 27

- (1) Kepala Biro selaku Kepala UKPBJ menyampaikan surat kepada Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP dengan tembusan Kepala LKPP dan Sekretaris Jenderal untuk dilakukan penayangan melalui aplikasi yang dikembangkan oleh LKPP pada aplikasi <https://e-katalog.lkpp.go.id>.
- (2) Proses pelaksanaan penayangan dilakukan oleh Biro setelah mendapatkan pendampingan dari LKPP.
- (3) Penayangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
  - a. pemasukan daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan tertentu secara manual ke dalam aplikasi Katalog Elektronik;
  - b. penarikan/agregasi daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan tertentu ke dalam aplikasi Katalog Elektronik; atau
  - c. pelekatan aplikasi Penyedia ke dalam aplikasi Katalog Elektronik.
- (4) Kepala UKPBJ dalam melakukan penayangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mengikutsertakan Penyedia dan Pokja Pemilihan Katalog.

#### Pasal 28

Untuk Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang telah ditayangkan dalam Katalog Elektronik Sektoral melalui aplikasi yang dikembangkan oleh LKPP pada <https://e-katalog.lkpp.go.id>, seluruh proses Pengadaan Barang/Jasa melalui tender/seleksi tidak boleh dilakukan.

BAB IV  
PEMBINAAN PENYELENGGARAAN  
KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan pembinaan pengelolaan Katalog Elektronik Sektoral dilakukan oleh Kepala Biro dengan melaksanakan:
  - a. monitoring dan evaluasi;
  - b. bimbingan teknis dalam rangka meningkatkan kompetensi sumber daya manusia;
  - c. ketersediaan anggaran; dan/atau
  - d. penyiapan ketersediaan sarana dan prasarana, agar pengelolaan Katalog Elektronik Sektoral dapat berjalan dengan baik.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berkoordinasi bersama Unit kerja terkait.

Pasal 30

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Katalog Elektronik Sektoral mengacu pada Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP.

Pasal 31

Penyelenggaraan Katalog Elektronik Sektoral dapat melakukan koordinasi dan meminta pendampingan dari LKPP.

Pasal 32

- (1) Katalog Elektronik Sektoral dapat digunakan oleh kementerian/lembaga lain, Perangkat Daerah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan layanan umum, badan layanan umum daerah, atau perguruan tinggi negeri badan hukum setelah mendapat persetujuan dari Kepala Biro.
- (2) Permintaan penggunaan Katalog Elektronik Sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan

menggunakan contoh format surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada huruf F yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 33

PPK di Lingkungan Kementerian dan dari kementerian/lembaga lain, perangkat daerah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan layanan umum, badan layanan umum daerah, atau perguruan tinggi negeri badan hukum yang telah melakukan Pengadaan Barang/Jasa Katalog Elektronik Sektoral harus menyampaikan laporan kepada Kepala UKPBJ paling lambat 1 (satu) bulan setelah diterbitkan Surat Pesanan.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal terjadi pelanggaran dalam pelaksanaan Peraturan Menteri ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri berdasarkan usulan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan dan/atau PPK.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 35

Kontrak Katalog yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku Kontrak Katalog.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Oktober 2019

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 1 November 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 68 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN KATALOG ELEKTRONIK  
SEKTORAL

**A. FORMAT SURAT PENYAMPAIAN USULAN PENCANTUMAN  
BARANG/JASA STANDAR PADA KATALOG ELEKTRONIK  
SEKTORAL**

Nomor : Jakarta, \_\_\_\_\_  
Klasifikasi : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Penyampaian Usulan  
Pencantuman Barang/Jasa Yth. Menteri Perhubungan Republik  
Standar pada Katalog Indonesia  
Elektronik Sektoral cq. Sekretaris Jenderal  
Kementerian Perhubungan

di-  
J A K A R T A

1. Dalam rangka mendukung kegiatan pengadaan barang/jasa melalui katalog elektronik sektoral, dan menindaklanjuti Surat Kepala Biro Pelayanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Nomor \_\_\_\_\_ perihal Usulan Pencantuman Barang/Jasa Standar pada Katalog Elektronik Sektoral yang berdasarkan pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Katalog Elektronik Sektoral dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik.

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, berikut disampaikan usulan pencantuman barang/jasa standar pada Katalog Elektronik Sektoral kegiatan Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_ Tahun Anggaran \_\_\_\_ pada Direktorat Jenderal\_\_\_\_/ Badan \_\_\_\_/ Pusat \_\_\_\_cq. Direktorat \_\_\_\_/Pusat \_\_\_\_\_.
3. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**DIREKTUR JENDERAL**  
\_\_\_\_/KEPALA BADAN  
\_\_\_\_/KEPALA PUSAT

\_\_\_\_\_

Tembusan :

1. Inspektur Jenderal;
2. Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara.

(NAMA)  
Pangkat/Gol  
NIP. \_\_\_\_\_



**B. CONTOH KAJIAN KELAYAKAN USULAN BARANG/JASA KE DALAM KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL**

I. Dasar

a. Pengusul

Nama Satker yang mengusulkan: .....

b. Dasar Usulan

- 1) Surat \_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_ Perihal \_\_\_\_\_
- 2) Surat \_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_ Perihal \_\_\_\_\_

II. Rencana Kebutuhan

- a. Jenis barang / jasa yang diusulkan :
- b. Volume :
- c. Spesifikasi teknis :
- d. Waktu penggunaan :
- e. Rencana anggaran :
- f. Referensi harga atau HPS :
- g. Informasi produksi (dalam negeri/luar negeri) :
- h. Syarat penyedia :

III. Kajian Kelayakan

a. Barang/Jasa dibutuhkan oleh Kementerian

Berisi penjelasan terkait barang/jasa yang diusulkan untuk dimasukkan ke dalam katalog elektronik sektoral merupakan barang/jasa yang secara spesifik dibutuhkan oleh suatu kementerian tertentu.

Dapat ditambahkan dasar hukumnya apabila ada.

Kesimpulan :

Barang/Jasa dibutuhkan/ tidak dibutuhkan oleh Kementerian \*)

b. Barang/Jasa Standar atau dapat Distandarkan

Berisi penjelasan mengenai spesifikasi barang/jasa yang diusulkan apakah standard atau dapat distandarkan. Standar dari sudut pandang mana atau bagaimana cara menstandarkannya.

Dapat ditambahkan dasar hukumnya apabila ada terkait spesifikasi barang/jasa yang diusulkan sebagai referensi Spesifikasi.

Kesimpulan :

Barang/Jasa Standar atau dapat Distandarkan/tidak standar atau tidak dapat distandarkan \*)

c. Kebutuhan Barang/Jasa Bersifat Berulang

Berisi penjelasan mengenai kapan saja barang/jasa yang diusulkan dibutuhkan, sehingga mencerminkan bahwa barang/jasa tersebut merupakan barang/jasa yang kebutuhannya bersifat berulang. Bisa juga ditambahkan pengalaman pengadaan barang/jasa tersebut di tahun-tahun sebelumnya, serta dapat ditambahkan informasi RUP barang/jasa tersebut.

Kesimpulan :

Kebutuhan Barang/Jasa Bersifat Berulang / tidak berulang \*)

#### IV. Kesimpulan

Berisi mengenai kesimpulan terhadap pemenuhan kriteria barang/jasa layak dimasukkan ke dalam katalog elektronik sektoral.

Jakarta, \_\_\_\_\_

Direktur \*\*)\_\_\_\_\_

NAMA

Pangkat/Gol

NIP. \_\_\_\_\_

#### Keterangan :

\*) Hasil kesimpulan dipilih sesuai dengan hasil kajian.

\*\*) Kajian teknis tersebut ditandatangani oleh Pejabat Tinggi Pratama dari direktorat teknis sesuai kewenangannya.

**C. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENCANTUMAN**

Nomor : Jakarta,

Klasifikasi : Segera

Lampiran : Kepada

Perihal : Persetujuan Pencantuman  
 Pengadaan Bus dalam  
 Katalog Elektronik Sektoral Yth. KEPALA BIRO LAYANAN  
 PENGADAAN DAN  
 PENGELOLAAN BMN  
 SELAKU KEPALA UNIT  
 KERJA PENGADAAN  
 BARANG/JASA

di

J A K A R T A

1. Menindaklanjuti Surat \_\_\_\_\_, Direktorat Jenderal \_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_ perihal Penyampaian Paket Pengadaan Yang Diusulkan Dalam Katalog Elektronik Sektoral dan memperhatikan hasil evaluasi pemenuhan kriteria kelayakan pencantuman pengadaan \_\_\_\_ dalam Katalog Elektronik Sektoral pada tanggal \_\_\_\_ (berita acara terlampir) dengan hasil bahwa usulan pencantuman pengadaan \_\_\_\_ dalam katalog elektronik sektoral dinyatakan memenuhi kriteria sebagai barang/jasa katalog elektronik sektoral.
2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, bersama ini agar Saudara segera membentuk Pokja Pemilihan pengadaan melalui katalog elektronik sektoral sesuai dengan ketentuan berlaku.
3. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

a.n MENTERI PERHUBUNGAN  
SEKRETARIS JENDERAL

(NAMA)  
Pangkat/Gol  
NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan:

1. Menteri Perhubungan;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal \_\_\_\_/Kepala Badan \_\_\_\_ ;
4. Kepala Biro I, III, IV dan V, Sekretariat Jenderal;
5. Sekretaris Direktorat Jenderal \_\_\_\_/Badan \_\_\_\_;
6. Direktur \_\_\_\_/Kepala Pusat \_\_\_\_\_,  
Ditjen \_\_\_\_/Badan \_\_\_\_;
7. KPA Satker \_\_\_\_\_;
8. PPK Satker \_\_\_\_\_.

**D. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN TIDAK MEMENUHI KRITERIA**

Nomor : Jakarta,  
 Klasifikasi : Segera  
 Lampiran : Kepada  
 Perihal : Pemberitahuan Tidak Memenuhi  
 Kriteria Pengadaan Barang/Jasa  
 Yang Diusulkan Untuk Yth. \_\_\_\_\_(PIMPINAN SATKER  
 Pencantuman pada Katalog PEMOHON)\_\_\_\_\_  
 Elektronik Sektoral

di

J A K A R T A

1. Menindaklanjuti Surat \_\_\_\_\_, Direktorat Jenderal \_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_ perihal Penyampaian Paket Pengadaan Yang Diusulkan Dalam Katalog Elektronik Sektoral dan memperhatikan hasil evaluasi pemenuhan kriteria kelayakan pencantuman pengadaan \_\_\_\_ dalam Katalog Elektronik Sektoral pada tanggal \_\_\_\_ (berita acara terlampir) dengan hasil bahwa usulan pencantuman pengadaan \_\_\_\_ dalam katalog elektronik sektoral dinyatakan tidak memenuhi kriteria sebagai barang/jasa katalog elektronik sektoral.
2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, bersama ini agar Saudara segera mengembalikan usulan dimaksud kepada (Satuan Kerja pengusul).
3. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

a.n MENTERI PERHUBUNGAN  
 SEKRETARIS JENDERAL

(NAMA)  
 Pangkat/Gol  
 NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan:

1. Menteri Perhubungan;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal \_\_\_\_ /Kepala Badan \_\_\_\_ ;
4. Kepala Biro I, III, IV dan V, Sekretariat Jenderal;
5. Sekretaris Direktorat Jenderal \_\_\_\_ /Badan \_\_\_\_;
6. Direktur \_\_\_\_ /Kepala Pusat \_\_\_\_\_,  
 Ditjen \_\_\_\_ /Badan \_\_\_\_;
7. KPA Satker \_\_\_\_\_;
8. PPK Satker \_\_\_\_\_.

**E. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN TENTANG PEMBENTUKAN POKJA PEMILIHAN PENYEDIA KATALOG PENGADAAN BARANG/JASA**

KEPUTUSAN  
KEPALA BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA  
SELAKU  
KEPALA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN  
PERHUBUNGAN

NOMOR \_\_\_\_\_  
TENTANG  
PEMBENTUKAN POKJA PEMILIHAN PENYEDIA KATALOG PENGADAAN  
BARANG/JASA \_\_\_\_\_

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA  
SELAKU  
KEPALA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN  
PERHUBUNGAN

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik;
  - b. bahwa berdasarkan Nota Kesepahaman antara Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dengan Kementerian Perhubungan Nomor 4 Tahun 2019 dan PJ 75 Tahun 2018 tanggal 15 Februari 2019 tentang Kerja Sama Di Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - c. bahwa berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama antara LKPP dengan Kementerian Perhubungan Nomor 3 Tahun 2019 dan PJ 79 Tahun 2019, tanggal 15 Maret 2019 tentang Penyusunan dan Pengelolaan Katalog Elektronik Sektoral Kementerian Perhubungan;
  - d. memperhatikan huruf a, b dan c tersebut diatas, perlu dibentuk Pokja Pemilihan Penyedia Katalog Elektronik Sektoral Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_ pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Perhubungan dengan Keputusan Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara selaku Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Perhubungan.
- Mengingat :
- 1. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  - 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);

3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 764);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

Memperhatikan : Surat Menteri Perhubungan Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ tentang Persetujuan Pencantuman Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_ dalam Katalog Elektronik Sektoral.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA SELAKU KEPALA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TENTANG PEMBENTUKAN POKJA PEMILIHAN PENYEDIA KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN UNTUK PENGADAAN BARANG/JASA \_\_\_\_\_

KESATU : Menetapkan Pejabat/Pegawai dari Kementerian Perhubungan yang namanya tercantum di bawah ini sebagai:

A. Pokja Pemilihan Katalog Pengadaan \_\_\_\_\_

1. Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Instansi : Kementerian Perhubungan  
Kedudukan : Ketua
2. Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Instansi : Kementerian Perhubungan  
Kedudukan : Anggota
3. Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Instansi : Kementerian Perhubungan  
Kedudukan : Anggota
4. Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Instansi : Kementerian Perhubungan  
Kedudukan : Anggota
5. Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Instansi : Kementerian Perhubungan  
Kedudukan : Anggota

B. Sekretariat Pokja Pemilihan Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_

1. Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_

Instansi : Kementerian Perhubungan

- 2. Nama : \_\_\_\_\_
- NIP : \_\_\_\_\_
- Instansi : Kementerian Perhubungan

- KEDUA :
- 1. Pokja Pemilihan Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_ memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
    - a. Menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan;
    - b. Mengumumkan pelaksanaan pemilihan Penyedia Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_;
    - c. Memberikan penjelasan sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
    - d. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan/atau harga sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
    - e. Melakukan evaluasi kualifikasi sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
    - f. Melakukan pembuktian kualifikasi;
    - g. Melakukan negosiasi sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
    - h. Membuat Berita Acara Hasil Evaluasi Administrasi, Teknis, Harga, dan/atau Kualifikasi sesuai dengan metode pemilihan yang digunakan;
    - i. Membuat Berita Acara Hasil Pemilihan Penyedia;
    - j. Menetapkan pemenang/Penyedia untuk:
      - 1) proses pemilihan yang menggunakan metode Tender dengan negosiasi/tanpa negosiasi untuk nilai Item Barang/Jasa sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
      - 2) proses pemilihan yang menggunakan Metode Negosiasi.
    - k. Menjawab sanggahan/keberatan dari penyedia pada saat proses pemilihan Penyedia Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_;
    - l. Menyampaikan hasil pemilihan kepada Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Selaku Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Perhubungan;
    - m. Menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_ kepada Kepala Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara Selaku Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Perhubungan; dan/atau
    - n. Mengusulkan Pengenaan sanksi dalam proses pemilihan Penyedia Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_ apabila terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh peserta pemilihan.
  - 2. Sekretariat Pokja Pemilihan Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_ memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
    - a. Membantu Pokja Pemilihan Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_ selama menjalankan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA;
    - b. Mendokumentasikan dan menyimpan dokumen

- atau arsip proses pemilihan Penyedia Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_; dan
- c. Menyiapkan administrasi rapat, daftar undangan, notulensi, laporan, Berita Acara proses pemilihan dan dokumen lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan proses pemilihan Penyedia Katalog Pengadaan Barang/Jasa \_\_\_\_\_.

- KETIGA : Seluruh Biaya dan honorarium Pokja Pemilihan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di J a k a r t a  
pada tanggal \_\_\_\_\_

KEPALA BIRO LAYANAN PENGADAAN DAN  
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA  
SELAKU  
KEPALA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

(NAMA)  
Pangkat/Gol  
NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal \_\_\_\_/Kepala Badan \_\_\_\_;
4. Sekretaris \_\_\_\_\_ Direktorat Jenderal \_\_\_\_ / Badan \_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_ Direktur \_\_\_\_\_ /Kepala Pusat \_\_\_\_\_, Ditjen \_\_\_\_\_ /Badan \_\_\_\_\_;
6. \_\_\_\_\_ KPA Satker \_\_\_\_\_;
7. PPK Satker \_\_\_\_\_;
8. Yang bersangkutan.



**F. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN DAN PEMBERIAN AKSES PENGADAAN PADA KATALOG ELEKTRONIK SEKTORAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

Nomor : Jakarta,  
 Klasifikasi :  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Permohonan Persetujuan Penggunaan dan Pemberian Akses Pengadaan Barang/Jasa Pada Katalog Elektronik Sektoral Kementerian Perhubungan Untuk Pengadaan

Kepada

Yth. KEPALA BIRO LAYANAN  
 PENGADAAN DAN  
 PENGELOLAAN BARANG  
 MILIK NEGARA

di

TEMPAT

1. Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun \_\_\_\_ pada Satuan Kerja \_\_\_\_\_, bersama ini disampaikan bahwa \_\_\_\_ (Unit Kerja pengusul) \_\_\_\_ telah menganggarkan pengadaan \_\_\_\_ (jenis Barang/Jasa) \_\_\_\_ sebanyak \_\_\_\_ (\_\_\_\_) unit yang direncanakan melalui pengadaan *e-purchasing* pada Katalog Elektronik Sektoral di Kementerian Perhubungan yang telah tayang pada website <https://e-katalog.lkpp.go.id>.
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini kami mohon perkenan persetujuan penggunaan dan pemberian akses untuk dapat melakukan *e-purchasing* Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi Katalog Elektronik Sektoral di Kementerian Perhubungan untuk Pengadaan Barang/Jasa dimaksud.
3. Adapun data akun User ID yang akan digunakan sebagai berikut :
 

Nama Pemilik Akun :  
 NIP :  
 SK Pejabat KPA/PPK :  
 User ID :  
 Status : Non Penyedia
4. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

\_\_\_\_\_  
(Unit Kerja Pengusul)

Tembusan:

1. Gubernur \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ;
2. Sekretaris Jenderal;
3. Direktur Jenderal \_\_\_\_ / Kepala Badan \_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (Nama)  
 Pangkat/Gol.  
 NIP. \_\_\_\_\_

<b>DATA SIRUP SATUAN KERJA _____ PENGADAAN _____</b>
<b>TERLAMPIR</b>

<b>SURAT KEPUTUSAN TENTANG PENGANGKATAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SATUAN KERJA _____</b>
<b>TERLAMPIR</b>

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

BUDI KARYA SUMADI