

SALINAN

**KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG MONITORING-EVALUASI DAN
PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
NOMOR 11 TAHUN 2021**

**TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN KATALOG ELEKTRONIK**

**DEPUTI BIDANG MONITORING-EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM
INFORMASI**

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan Katalog Elektronik, perlu adanya tata cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);

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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 491);
5. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Pemberian Mandat Tugas dan Kewenangan dalam Penyelenggaraan Toko Daring dan Katalog Elektronik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG MONITORING-EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN KATALOG ELEKTRONIK.

KESATU : Menetapkan Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juni 2021

a.n KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

Plt. DEPUTI BIDANG MONITORING-
EVALUASI DAN PENGEMBANGAN
SISTEM INFORMASI,

ttd

SETYA BUDI ARIJANTA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
MONITORING-EVALUASI DAN
PENGEMBANGAN SISTEM
INFORMASI TENTANG TATA CARA
PENYELENGGARAAN KATALOG
ELEKTRONIK

NOMOR : 11 TAHUN 2021

TANGGAL : 2 Juni 2021

A. PENDAHULUAN

Keberadaan Katalog Elektronik beserta proses E-Purchasing dimaksudkan sebagai media/platform dan alternatif proses pengadaan yang mudah bagi para pelaku pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Dengan terselenggaranya Katalog Elektronik yang Transparan dan Terbuka, diharapkan mampu mendorong pertumbuhan kinerja mitra pelaku usaha Dalam Negeri, menciptakan iklim usaha yang kompetitif, mendorong pengembangan mutu produk dan diperolehnya harga produk yang wajar. Selain itu, melalui penyelenggaraan Katalog Elektronik, Pemerintah mampu memperoleh laporan transaksi pembelian barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah (K/L/PD) dengan konkrit.

Selanjutnya, untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan Katalog Elektronik dan *e-purchasing* Katalog serta memperhatikan ketentuan Pasal 13 ayat 1 huruf d Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) perlu menetapkan tata cara penyelenggaraan Katalog Elektronik dan *e-purchasing* Katalog.

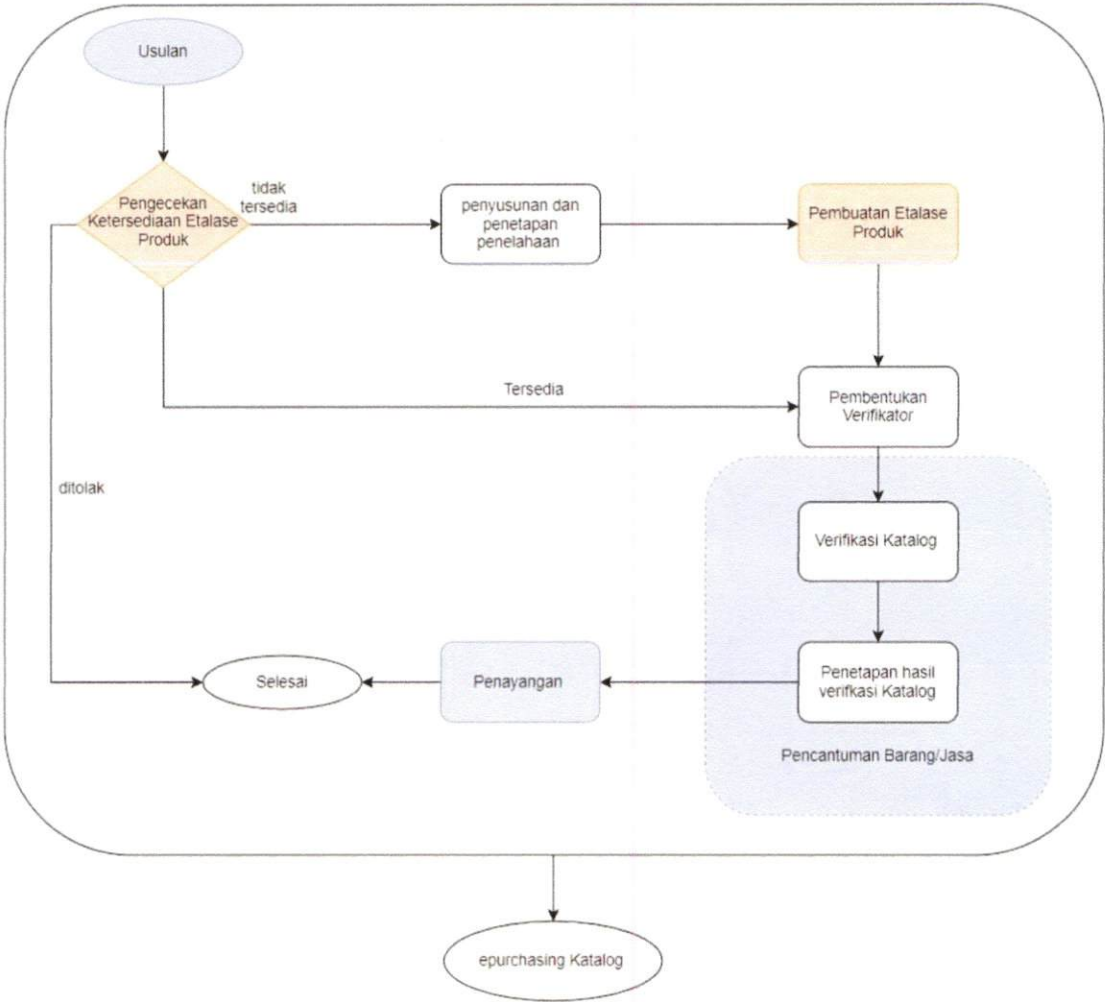
Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan tersebut, maka diperlukan petunjuk teknis penyelenggaraan Katalog Elektronik dan pelaksanaan *e-purchasing* Katalog sebagai pedoman dalam menyelenggarakan dan mengelola Katalog Elektronik.

B. RUANG LINGKUP

Keputusan ini mengatur tata cara penyelenggaraan Katalog Elektronik Nasional, Katalog Elektronik Sektoral, dan Katalog Elektronik Lokal serta petunjuk pelaksanaan *e-purchasing* Katalog.

C. PROSEDUR

Merupakan tata cara atau tahapan yang dilakukan dalam pencantuman barang/jasa pada aplikasi katalog elektronik beserta proses *purchasing*-nya.



Alur Proses Pencantuman Barang/Jasa pada Katalog Elektronik

1. Etalase Produk

a. Usulan produk

Usulan produk merupakan permintaan atau inisiatif untuk menayangkan produk dan/atau menambahkan kategori produk dalam Katalog Elektronik, diantaranya dengan mempertimbangkan:

- 1) amanat peraturan perundang-undangan;
- 2) adanya inisiatif dari Pengelola Katalog Elektronik;
- 3) adanya kebutuhan dari Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah terhadap barang/jasa tertentu atau kebutuhan yang didasarkan pada informasi yang diperoleh dari fitur iklan katalog; dan/atau

- 4) hasil laporan monitoring evaluasi dan memuat rekomendasi yang menyatakan barang/jasa perlu tayang dalam Katalog Elektronik.

b. Pengecekan Ketersediaan Etalase Produk

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD) atau Pengelola Katalog Elektronik Sektoral/Katalog Elektronik Lokal wajib mengusulkan barang/jasa kepada LKPP melalui Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi.

Selanjutnya, terhadap usulan tersebut LKPP melakukan pengecekan ketersediaan etalase produk dan/atau kategori produk dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dalam hal hasil pengecekan etalase atau kategori produk dinyatakan tidak tersedia, maka proses dilanjutkan ke tahap Penelaahan oleh LKPP atau Pengelola Katalog Elektronik pengusul; dan/atau
- 2) Dalam hal hasil pengecekan etalase atau kategori produk dinyatakan tersedia, maka LKPP memberikan rekomendasi kepada pengusul tindak lanjut proses verifikasi.

Sebelum melakukan proses verifikasi, Pengelola Katalog Elektronik Sektoral/Lokal menyampaikan permohonan kepada Direktur Pengembangan Sistem Katalog yang dilengkapi Surat Keputusan/Surat Penugasan verifikator.

c. Penelaahan Produk

Proses penelaahan dilakukan apabila hasil pengecekan yang dilakukan oleh Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi melalui Direktur Pengembangan Sistem Katalog dinyatakan tidak tersedia etalase produk atau dalam rangka penambahan kategori pada suatu etalase produk.

- 1) telaah produk

Penelaahan dilaksanakan dalam rangka memperoleh/menggal informasi dan menetapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) persyaratan pencantuman barang/jasa
Persyaratan kualifikasi pelaku usaha, persyaratan teknis dan/atau perizinan barang/jasa (apabila ada).
- b) kategori produk beserta atribut spesifikasi teknis
Kategori produk merupakan pengelompokan klasifikasi barang/jasa pada suatu etalase produk yang memiliki atribut yang sama. Atribut spesifikasi teknis merupakan

tanda atau kelengkapan yang menjadi ciri khas spesifikasi teknis barang/jasa, seperti tipe, model, dimensi, ukuran, berat, warna dan lain sebagainya.

Telaah produk dalam rangka penambahan kategori produk dapat menggunakan Keputusan Hasil Penelaahan Produk yang telah ada dengan dilakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan.

2) Penetapan Keputusan Hasil Penelaahan Produk

Keputusan hasil Penelaahan produk ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Ditetapkan oleh Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk proses penelaahan yang diselenggarakan oleh Pengelola Katalog Nasional;
- b) Ditetapkan oleh Menteri/Kepala Lembaga untuk proses penelaahan yang diselenggarakan oleh Pengelola Katalog Sektoral; atau
- c) Ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk proses penelaahan yang diselenggarakan oleh Pengelola Katalog Lokal.

Penetapan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah tersebut di atas dapat dimandatkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi yang mempunyai kewenangan pengelolaan pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- 3) Pembuatan Etalase Produk dan Penambahan Kategori Produk
- Keputusan hasil penelaahan yang telah ditetapkan disampaikan kepada Direktur Pengembangan Sistem Katalog untuk ditindaklanjuti dengan pembuatan etalase produk dan/atau penambahan kategori pada aplikasi Katalog Elektronik.

2. Penetapan Verifikator Katalog

- a. Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP, Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Provinsi serta Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota yang

mempunyai kewenangan pengelolaan pengadaan barang/jasa dapat menugaskan Verifikator Katalog. Verifikator Katalog merupakan personil yang bertugas melaksanakan proses verifikasi pencantuman barang/jasa pada Katalog Elektronik.

b. Verifikator Katalog adalah:

- 1) anggota Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dan/atau Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD) /Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
- 2) agen pengadaan.

3. Pencantuman Barang/Jasa

Pencantuman barang/jasa pada Katalog Elektronik dilakukan dengan menggunakan metode verifikasi. Verifikasi merupakan proses pengecekan kesesuaian dan kelengkapan dokumen/proposal penawaran yang disampaikan calon Penyedia terhadap persyaratan pencantuman barang/jasa yang tercantum pada pengumuman pendaftaran.

a. Tahapan Pencantuman Barang/Jasa Katalog

- 1) pendaftaran pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) terdekat untuk pelaku usaha yang belum memiliki akun SPSE;
- 2) pengisian atau pembaruan isian Kualifikasi Pelaku Usaha pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP);
- 3) pengumuman pendaftaran pada aplikasi Katalog Elektronik oleh Direktur Pengembangan Sistem Katalog atau Kepala UKPBJ selaku Pengelola Katalog Elektronik;
- 4) pendaftaran pelaku usaha sesuai jenis produk yang diumumkan pada aplikasi Katalog Elektronik;
- 5) pemasukan dokumen penawaran oleh Peserta sesuai persyaratan pencantuman barang/jasa yang terdiri atas:
 - a) dokumen/Isian administrasi dan Kualifikasi pada Aplikasi SIKaP;
 - b) dokumen teknis dan/atau Perizinan barang/jasa (apabila dipersyaratkan);

- c) isian spesifikasi produk, cakupan wilayah layanan dan harga. Harga yang ditayangkan pada Katalog Elektronik merupakan Harga Eceran Tertinggi (HET); dan
 - d) surat pernyataan tanggung jawab atas kebenaran produk dan harga, sesuai format 1).
- 6) verifikasi bukti dokumen/isian administrasi dan kualifikasi calon Penyedia Katalog untuk persyaratan kualifikasi yang belum terverifikasi pada aplikasi SIKaP;
 - 7) verifikasi bukti administrasi dokumen teknis dan/atau Perizinan barang/jasa (apabila ada);
 - 8) verifikasi bukti administrasi surat pernyataan tanggung jawab atas kebenaran produk dan harga, sesuai format 1);
 - 9) melaporkan hasil verifikasi sesuai dengan contoh format 2); dan
 - 10) penetapan hasil verifikasi, perikatan dan persetujuan pencantuman oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) ditetapkan dan ditandatangani oleh Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk proses verifikasi yang diselenggarakan oleh Pengelola Katalog Nasional;
 - b) ditetapkan dan ditandatangani oleh Menteri/Kepala Lembaga untuk proses verifikasi yang diselenggarakan oleh Pengelola Katalog Sektoral; atau
 - c) ditetapkan dan ditandatangani oleh Kepala Daerah untuk proses verifikasi yang diselenggarakan oleh Pengelola Katalog Lokal.

Penetapan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah tersebut di atas dapat dimandatkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi yang mempunyai kewenangan pengelolaan pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

b. Ketentuan Pencantuman Barang/Jasa Katalog

- 1) dalam proses pencantuman barang/jasa katalog tidak dilakukan negosiasi harga. Informasi harga tayang sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penyedia.

- 2) proses pendaftaran dan verifikasi diselenggarakan tanpa batas waktu *batch*.
- 3) dalam hal dianggap perlu, verifikasi dapat diikuti dengan proses visitasi lapangan dan Verifikator Katalog dapat berkonsultasi dengan LKPP atau Pengelola Katalog Elektronik.

4. Penayangan

Penayangan barang/jasa pada Katalog Elektronik adalah proses untuk menayangkan informasi daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan informasi lainnya pada Katalog Elektronik.

Penayangan dilaksanakan setelah perikatan/kontrak katalog ditandatangani. Jangka waktu perikatan/kontrak katalog dibatasi oleh masa berlaku izin usaha, masa berlaku barang/jasa, dan/atau masa izin edar barang/jasa.

D. PENYELENGGARAAN *E-PURCHASING* KATALOG

Pembelian secara elektronik melalui Katalog Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* Katalog adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

1. Ketentuan Umum *E-purchasing* Katalog

Barang/jasa yang telah tercantum pada Katalog Elektronik Nasional/Katalog Elektronik Sektoral/Katalog Elektronik Lokal dapat dibeli oleh seluruh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, kecuali barang/jasa pada fitur Iklan Katalog dan/atau diatur lain dalam keputusan penelaahan barang/jasa.

2. Tahapan *E-purchasing* Katalog

E-purchasing Katalog dapat dilaksanakan dengan metode:

a. Negosiasi Harga;

Metode negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan produk dengan mempertimbangkan kuantitas produk yang diadakan, ongkos kirim, biaya instalasi, atau ketersediaan produk. PPK/Pejabat Pengadaan dapat memanfaatkan informasi harga produk dari sumber informasi yang dipercaya lainnya sebagai referensi untuk negosiasi dengan Penyedia.

b. Mini-Kompetisi; dan/atau

E-purchasing Katalog dengan metode mini-kompetisi dilakukan terhadap 2 (dua) atau lebih Penyedia yang memiliki produk yang sama atau produk dengan spesifikasi sejenis yang dibutuhkan

oleh PPK/Pejabat Pengadaan dengan tujuan mendapatkan harga terbaik.

c. *Competitive Catalogue*

Competitive Catalogue memuat data dan informasi yang ditawarkan oleh Penyedia dalam lingkup pekerjaan konstruksi berupa komponen dasar konstruksi yang kemudian dikompetisikan melalui sistem.

Tata Cara pelaksanaan *E-purchasing* Katalog diatur dalam panduan penggunaan aplikasi *E-purchasing*.

E. PENAMBAHAN DAN PEMBARUAN PRODUK

1. Penambahan Barang/Jasa

Penyedia yang telah berkontrak dengan pengelola Katalog Elektronik dapat mengajukan penambahan barang/jasa untuk jenis produk dan kategori yang telah tersedia. Barang/jasa yang diajukan dapat ditayangkan setelah dilakukan verifikasi dan disetujui oleh Direktur Pengembangan Sistem Katalog/Kepala UKPBJ selaku Pengelola Katalog Elektronik.

2. Pembaruan Informasi Barang/Jasa

Penyedia yang telah berkontrak dengan pengelola Katalog Elektronik dapat mengajukan proses pembaruan informasi pada Katalog Elektronik yang meliputi:

- a. Pembaruan profil Penyedia;
- b. Pembaruan data barang/jasa;
- c. Pembaruan data distributor/pelaksana pekerjaan/pengirim barang; dan/atau
- d. Permohonan turun tayang barang/jasa.

Pembaruan informasi barang/jasa tidak termasuk penggantian barang/jasa. Ketentuan penggantian barang/jasa mengikuti mekanisme penambahan barang/jasa.

Bagi Penyedia Katalog yang belum menyampaikan dokumen Surat Pernyataan Keabsahan/Kebenaran Informasi Produk Dan Harga sebagaimana contoh format 1), wajib menyampaikan surat pernyataan ini pada saat perpanjangan atau perubahan Kontrak Katalog. Selanjutnya, Surat Pernyataan ini bersifat mengikat dan dapat menjadi referensi untuk proses penambahan dan pembaruan barang/jasa dikemudian hari.

Proses verifikasi terhadap Pembaruan Informasi Barang/Jasa tidak diperlukan dalam hal Penyedia Katalog telah menyampaikan Surat Pernyataan Keabsahan/Kebenaran Informasi Produk Dan Harga. jdih.lkpp.go.id

Tata Cara pelaksanaan Penambahan Barang/Jasa dan Pembaruan Informasi Barang/Jasa selanjutnya diatur dalam panduan penggunaan aplikasi Katalog Elektronik.

CONTOH FORMAT 1 *)

**SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN/KEBENARAN
INFORMASI PRODUK DAN HARGA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]

Nomor Identitas : _____[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]

Jabatan : _____

Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi _____[pilih yang sesuai dan
atas nama cantumkan nama]

dalam rangka penyelenggaraan Katalog Elektronik dengan ini menyatakan bahwa:

1. PT/CV/Firma/Koperasi _____ bertanggung jawab atas informasi produk, spesifikasi teknis, gambar dan lampiran yang diunggah melalui Katalog Elektronik.
2. Telah memastikan bahwa seluruh materi, konten atau substansi yang diunggah bukan termasuk konten yang dilarang dan/atau tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
3. Bertanggung jawab atas laporan atau pengaduan mengenai konten yang diunggah.
4. Harga tayang produk merupakan harga terbaik untuk Pemerintah. Kami bertanggung jawab atas kewajaran harganya.
5. Menjamin garansi produk (sepanjang memiliki garansi dan tidak dilakukan modifikasi/perubahan yang mengakibatkan hilangnya garansi tersebut).
6. Membebaskan Pengelola Katalog atas tuntutan hukum dari pihak manapun akibat sengketa merek yang timbul atas produk yang ditawarkan.
7. Memberikan kewenangan kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) -karena pertimbangan tertentu, untuk sewaktu-waktu menurunkan pencantuman produk dari Katalog Elektronik.
8. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pesanan *e-purchasing* katalog dan telah memastikan kesesuaian informasi barang/jasa yang diunggah pada Katalog Elektronik dengan yang dikirimkan ke Pemesan (Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan).
9. Mematuhi etika pengadaan dengan tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Seluruh data dan dokumen saya buat dengan sebenar-benarnya dengan rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemukan bahwa data atau dokumen yang saya sampaikan tidak benar, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundangan.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan sebenarnya, penuh tanggung jawab, dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

[tempat], _____ [tanggal] [bulan] 20 ____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan materai Rp 10.000,-

dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

*) Konten dalam Format Pernyataan ini dapat ditetapkan lain -disesuaikan dengan karakteristik produk maupun asumsi dan batasan kondisi substansi lainnya.

CONTOH FORMAT 2 **)

LAPORAN HASIL VERIFIKASI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

Jabatan : _____

Bertindak selaku verifikator atas penawaran/proposal yang tercantum pada Aplikasi Katalog Elektronik dan disampaikan oleh _____ (diisi Nama PT/CV/Firma/Koperasi).

Bersama ini kami telah menilai dan memastikan kelengkapan dokumen administrasi yang disampaikan oleh Calon Penyedia terhadap pemenuhan atas syarat yang telah ditentukan dalam Pengumuman/Pendaftaran No..... Tanggal dengan hasil verifikasi sebagai berikut:

1. Syarat Kualifikasi Penyedia: MEMENUHI / TIDAK MEMENUHI
(pilih salah satu),
Keterangan: _____
2. Surat Pernyataan Keabsahan/Kebenaran Informasi Produk Dan Harga:
ADA / TIDAK ADA (pilih salah satu),
Keterangan: _____
3. Syarat Teknis dan/atau Perizinan Barang/Jasa (apabila ada):
MEMENUHI / TIDAK MEMENUHI (pilih salah satu),
Keterangan: _____

Demikian, hasil verifikasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[tempat], _____ [tanggal] [bulan] 20 ____ [tahun]

Verifikator,

(nama lengkap)

**) Konten dalam Format Laporan Hasil Klarifikasi ini dapat ditetapkan lain - disesuaikan dengan karakteristik produk maupun asumsi dan batasan kondisi substansi lainnya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2 Juni 2021

a.n KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
Plt. DEPUTI BIDANG MONITORING-
EVALUASI DAN PENGEMBANGAN
SISTEM INFORMASI,

ttd

SETYA BUDI ARIJANTA