KEPUTUSAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1148 TAHUN 2021

TENTANG

APLIKASI UMUM BIDANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 dan Pasal 43 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);

4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG APLIKASI UMUM BIDANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Secara Elektronik (SPSE) sebagai Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

KEDUA : Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu berlaku secara nasional.

KETIGA : Pengembangan dan pembinaan penerapan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah pada unsur:

a. proses bisnis dan data dilaksanakan oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah;

b. teknologi informasi dan komunikasi dilaksanakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika; dan

c. keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dilaksanakan oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

KEEMPAT : Pimpinan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah menerapkan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu di lingkungan instansi masing-masing.

KELIMA : Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu memiliki persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Desember 2021

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 1148 TAHUN 2021
TENTANG APLIKASI UMUM BIDANG
PENGADAAN BARANG DAN JASA
PEMERINTAH

PERSYARATAN APLIKASI UMUM BIDANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menjelaskan bahwa Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Tahapan pengadaan meliputi: perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, pelaksanaan kontrak, dan serah terima. Dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa, terdapat tujuan pengadaan yang ingin dicapai meliputi mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *value for money*, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran usaha mikro, kecil dan koperasi, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian, meningkatkan keikutsertaan industri kreatif, mewujudkan pemerataan ekonomi dan perluasan kesempatan usaha dan meningkatkan pengadaan yang berkelanjutan.

Dalam rangka pencapaian tujuan pengadaan tersebut, salah satu upaya yang dilakukan dalam bidang Pengadaan Barang dan Jasa

Pemerintah adalah melalui pemanfaatan teknologi. Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung. Saat ini, SPSE sudah dimanfaatkan oleh seluruh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah. Ruang lingkup SPSE itu sendiri terdiri atas: perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, serah terima pekerjaan, pengelolaan penyedia, dan katalog elektronik. Sebagian besar ruang lingkup tersebut sudah bersifat transaksional dimana proses bisnis pelaksanaan dilakukan melalui aplikasi. Meski demikian, masih terdapat beberapa lingkup yang sifatnya adalah pencatatan dan pelaporan sehingga belum keseluruhan alur secara *end to end* difasilitasi melalui proses bisnis dalam sistem. Meski demikian, secara peta jalan pengembangan, beberapa lingkup yang saat ini masih dalam bentuk pencatatan dan pelaporan sudah dalam rencana pengembangan untuk kemudian dapat dilakukan secara transaksional di dalam aplikasi.

Sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang mengatur bahwa layanan yang mendukung kegiatan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah merupakan salah satu layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik. Dengan demikian, SPSE sebagai aplikasi yang memfasilitasi layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah dapat diterapkan dengan pembangunan dan pengembangan Aplikasi Umum. Penerapan SPSE sebagai Aplikasi Umum oleh Instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah diharapkan dapat meningkatkan efisiensi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang terpadu.

B. Maksud dan Tujuan

Penetapan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ini dimaksudkan sebagai dasar acuan bagi Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan layanan administrasi pemerintahan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah berbasis elektronik.

Sedangkan tujuan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah adalah:

1. Mewujudkan pelayanan administrasi pemerintahan di Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang berkualitas dan terpercaya di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Mewujudkan keseragaman dan keterpaduan pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah berbasis elektronik; dan
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel melalui penerapan SPBE Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Persyaratan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dibatasi pada:

1. Pemetaan Referensi Arsitektur Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
2. Persyaratan Proses Bisnis;
3. Persyaratan Data;
4. Persyaratan Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
5. Persyaratan Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

D. Peraturan Perundang-Undangan Terkait

Peraturan Perundang-Undangan terkait Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182); dan
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

E. Pengertian Umum

1. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai, oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
3. Aplikasi Umum adalah aplikasi SPBE yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh Instansi Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
4. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, kesekretariatan lembaga nonstruktural, dan lembaga pemerintah lainnya.
5. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

BAB II
PEMETAAN REFERENSI ARSITEKTUR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH

Dalam rangka efektifitas dan optimalisasi proses yang terjadi pada pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah, diperlukan pemetaan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam arsitektur SPBE nasional. Pemetaan dilakukan terutama pada referensi arsitektur SPBE nasional, untuk memastikan terjadinya integrasi proses bisnis, data dan informasi, aplikasi SPBE, infrastruktur SPBE, dan keamanan SPBE untuk menghasilkan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang terintegrasi. Pemetaan referensi arsitektur SPBE nasional dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah sebagai berikut:

A. Pemetaan Referensi Arsitektur Proses Bisnis (RAB)

Dalam pengelompokan proses bisnis berdasarkan tugas dan fungsi yang diemban oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah, maka layanan ini merupakan luaran dari proses bisnis RAB - Pemerintahan Umum - Keuangan (09.02). Pengklasifikasian ini akan diperjelas dengan tingkat di bawahnya yang didefinisikan pada Bab III Persyaratan Proses Bisnis.

B. Pemetaan Referensi Arsitektur Data dan Informasi (RAD)

Layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah hanya berhasil bila tersedia data dan informasi yang layak untuk digunakan. Dengan adanya kebijakan Satu Data Indonesia (SDI), kualitas data yang dihasilkan dapat dijaga dengan baik sehingga mampu melakukan interoperabilitas untuk berbagi pakai data.

Beberapa data dan informasi yang diperlukan, mengacu pada referensi arsitektur data dan informasi RAD – Informasi Pemerintahan Umum (09) yang didalamnya terdapat data:

1) Data Penganggaran Pengadaan mengacu pada referensi Arsitektur Data dan Informasi RAD – Data Keuangan (09.02); dan
2) Data Perencanaan Pengadaan mengacu pada referensi Arsitektur Data dan Informasi RAD – Data perencanaan pembangunan nasional (09.05);

Pemetaan ini akan diperjelas operasionalisasinya pada Bab IV Persyaratan Data.

C. Pemetaan Referensi Arsitektur Layanan (RAL) SPBE

Layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah terdiri dari beberapa layanan berdasarkan fungsi dan tugas yang diemban oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah. Berikut pemetaan layanan mengacu pada Arsitektur Layanan SPBE:

1) Layanan perencanaan pengadaan mengacu pada Referensi Arsitektur Layanan RAL – Layanan Administrasi Pemerintahan Perencanaan Pembangunan Nasional (02.03)
2) Layanan sistem katalog elektronik mengacu pada Referensi Arsitektur Layanan RAL – Layanan Publik Ekonomi (01.04)
3) Layanan pelaksanaan pengadaan mengacu pada Referensi Arsitektur Layanan RAL – Layanan Administrasi Pemerintahan Keuangan (02.02)

D. Pemetaan Referensi Arsitektur Aplikasi (RAA) SPBE

Layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah ini merupakan keluaran dari beberapa Aplikasi yang dapat dikategorikan menurut Referensi Arsitektur SPBE sebagai berikut:

1) Aplikasi layanan perencanaan pengadaan mengacu pada Referensi Arsitektur RAA – Aplikasi Umum Administrasi Pemerintahan (01.01)
2) Aplikasi layanan sistem katalog elektronik mengacu pada Referensi Arsitektur Aplikasi RAA – Aplikasi Umum Layanan Publik (01.02)
3) Aplikasi layanan pelaksanaan pengadaan mengacu pada Referensi Arsitektur Aplikasi RAA – Aplikasi Umum Layanan Publik (01.02)

E. Pemetaan Referensi Arsitektur Infrastruktur (RAI) SPBE

Dalam penerapaan SPBE, infrastruktur merupakan komponen penting untuk mendukung terlaksananya aplikasi SPBE, pengelolaan data dan informasi, dan operasionalisasi layanan SPBE. Layanan sebagai luaran dari proses bisnis, dihasilkan secara elektronik dari aplikasi SPBE yang terpasang di sebuah server ataupun *cloud*. Sedangkan aplikasi tersebut

menggunakan data yang tersimpan dalam media penyimpan yang aman melalui SPL (Sistem Penghubung Layanan) tertentu. Baik penyelenggara pemerintah maupun masyarakat umum dapat berinteraksi dengan layanan pemerintah melalui jaringan intra tersendiri dan jaringan internet. Beberapa komponen infrastruktur yang terkait untuk menghasilkan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah antara lain:

1. RAI–Fasilitas Komputasi (01):
   a) Pusat Data Nasional (01.01);
   b) Pusat Komputasi (01.02); dan
   c) Pusat Kendali (01.03);
2. RAI–Sistem Integrasi (02):
   a) Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (02.02); dan
   b) Jaringan Intra Pemerintah (02.01);
3. RAI–Platform (03):
   a) Menerapkan kerangka aplikasi *Microservices* mengacu pada Arsitektur Kerangka Infrastruktur dan Aplikasi (03.01);

F. Pemetaan Referensi Arsitektur Keamanan (RAK)

Data dan informasi, aplikasi SPBE, serta infrastruktur SPBE yang berada di layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah perlu diamankan agar dapat memberikan layanan secara optimal. Melihat hal tersebut, arsitektur keamanan terkoneksi dengan arsitektur aplikasi, data, dan informasi, serta infrastruktur. Melihat bahwa layanan ini merupakan salah satu aplikasi umum yang infrastrukturnya menggunakan Infrastruktur SPBE Nasional maka untuk RAK sebagai berikut:

1. RAK - Standar Keamanan (01)
   Pada standar keamanan yang menjadi persyaratan untuk diterapkan pada data dan informasi, aplikasi SPBE, dan infrastruktur SPBE layanan tersebut dengan memerhatikan standar keamanan yang telah ditetapkan oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber mengacu pada Arsitektur Keamanan RAK – Standar Teknis dan Prosedur Keamanan SPBE (01.01)
2. RAK - Penerapan Keamanan (02)
   RAK perlu juga memasukkan kegiatan penerapan keamanan untuk data dan informasi, aplikasi SPBE, dan infrastruktur SPBE dengan memerhatikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi persyaratan keamanan, yaitu:

a) Sosialisasi Kesadaran Keamanan Informasi mengacu pada referensi Arsitektur Keamanan RAK – Kesadaran Keamanan SPBE (02.01);
b) ITSA (*Information Technology Security Assessment*) mengacu pada referensi Arsitektur Keamanan RAK – Kerentanan Keamanan SPBE (02.02);
c) Rekomendasi dan remediasi hasil ITSA sebelumnya mengacu pada referensi Arsitektur Keamanan RAK – Peningkatan Keamanan SPBE (02.03);
d) Terbentuknya CSIRT di LKPP mengacu pada referensi Arsitektur Keamanan RAK – Penanganan Insiden Keamanan SPBE (02.04); dan
e) Audit Keamanan SPBE mengacu pada referensi Arsitektur Keamanan RAK – Audit Keamanan SPBE (02.05).

3. RAK - Kelaikan Keamanan (03)

   Kelaikan keamanan untuk aplikasi umum dan infrastruktur SPBE nasional perlu diberikan oleh BSSN, karenanya untuk aplikasi dan infrastruktur pada layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah ini perlu mamasukkan:

   a) Kelaikan Keamanan Aplikasi Umum mengacu pada Arsitektur Keamanan RAK – Kelaikan Keamanan Aplikasi Umum (03.01); dan
   b) Kelaikan Kemanan Infrastruktur SPBE Nasional mengacu pada Arsitektur Keamanan RAK – Kelaikan Keamanan Infrastruktur SPBE Nasional (03.02).

Pemetaan ini akan diperjelas operasionalisasinya pada Bab V Persyaratan Keamanan.

BAB III
PERSYARATAN PROSES BISNIS

Persyaratan proses bisnis Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah merupakan deskripsi proses bisnis yang menjadi syarat pemenuhan terhadap Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah. Persyaratan ini digunakan sebagai acuan dalam penyusunan alur kerja pada pembangunan/pengembangan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ataupun aplikasi sejenis. Persyaratan proses bisnis Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mencakup deskripsi peran/aktor pelaksana, kode proses, proses bisnis level 0, proses bisnis level 1. Proses bisnis digambarkan dengan menggunakan *Business Process Model and Notation* (BPMN).

A. Deskripsi Aktor Pelaksana

No	Kode	Aktor Pelaksana	Deskripsi
1	LKPP	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang berada dan bertanggung jawab kepada Presiden dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah
2	PA	Pengguna Anggaran	adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah
3	KPA	Kuasa Pengguna Anggaran	adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan atau pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
4	PPK	Pejabat Pembuat Komitmen	adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA

No	Kode	Aktor Pelaksana	Deskripsi
			untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah
5	PP	Pejabat Pengadaan	pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
6	POKMIL	Pokja Pemilihan	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia
7	KUPPBJ	Kepala Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	adalah Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa
8	PU	Pelaku Usaha/Peserta/Penyedia	adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
9	PS	Penyelenggara Swakelola	adalah instansi, organisasi masyarakat, atau kelompok masyarakat yang menyelenggarakan swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas
10	TIMSIAP	Tim Persiapan	adalah tim yang menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya swakelola.
11	TIMLAK	Tim Pelaksanaan	adalah tim yang melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran swakelola.
12	TIMWAS	Tim Pengawas	adalah tim yang mengawasi persiapan, pelaksanaan fisik maupun administrasi

No	Kode	Aktor Pelaksana	Deskripsi
			swakelola dan penyerahan hasil pekerjaan swakelola.

B. Kode Proses

Pada penggambaran proses bisnis, setiap proses diberikan kode Proses Bisnis sebagai identitas setiap proses yang juga dapat mengidentifikasi tingkatan proses bisnis. Kode proses bisnis direpresentasikan dalam format [RAB.09.02.08.03.05.04.TINGKATAN_PROSES] dimana [TINGKATAN_PROSES] berisi relasi antara proses dan subproses serta nomor urut proses.

Berdasarkan ketentuan kode proses tersebut, berikut tabel seluruh daftar kode proses.

Berdasarkan ketentuan kode proses tersebut, berikut tabel seluruh daftar kode proses.

No.	Kode Proses	Nama Proses
1	[RAB.09.02.08.03.05.04.01]	Merencanakan Pengadaan
2	[RAB.09.02.08.03.05.04.02]	Menyiapkan Pengadaan
3	[RAB.09.02.08.03.05.04.03]	Memilih Penyedia
4	[RAB.09.02.08.03.05.04.04]	Melaksanakan Kontrak Swakelola
5	[RAB.09.02.08.03.05.04.05]	Melaksanakan Kontrak Penyedia
6	[RAB.09.02.08.03.05.04.06]	Melaksanakan Serah Terima Barang/Jasa
7	[RAB.09.02.08.03.05.04.07]	Mengelola Penyedia
8	[RAB.09.02.08.03.05.04.08]	Mengelola Katalog Elektronik
9	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.01]	Mengidentifikasi Pengadaan Barang/Jasa
10	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.02]	Menetapkan Jenis Barang/Jasa
11	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.03]	Menentukan Cara Pengadaan Barang/Jasa
12	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.04]	Melakukan Pemaketan
13	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.05]	Melakukan Konsolidasi

No.	Kode Proses	Nama Proses
14	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.06]	Menentukan Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa
15	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.07]	Mereviu Anggaran Pengadaan
16	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.08]	Menyusun Perencanaan Pengadaan
17	[RAB.09.02.08.03.05.04.01.09]	Menetapkan dan Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan
18	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.01]	Mereviu dan Menetapkan Spesifikasi Teknis/ KAK
19	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.02]	Menyusun dan Menetapkan HPS
20	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.03]	Menyusun dan Menetapkan Rancangan Kontrak
21	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.04]	Menetapkan Penyelenggara Swakelola
22	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.05]	Menyusun Rencana Kegiatan
23	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.06]	Menyusun Jadwal Pelaksanaan
24	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.07]	Reviu Spesifikasi Teknis/KAK
25	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.08]	Reviu RAB
26	[RAB.09.02.08.03.05.04.02.09]	Menetapkan Dokumen Persiapan Swakelola
27	[RAB.09.02.08.03.05.04.03.01]	Melaksanakan Persiapan Pemilihan
28	[RAB.09.02.08.03.05.04.03.02]	Melaksanakan *ePurchasing*
29	[RAB.09.02.08.03.05.04.03.03]	Melaksanakan Pengadaan Langsung
30	[RAB.09.02.08.03.05.04.03.04]	Melaksanakan Penunjukan Langsung
31	[RAB.09.02.08.03.05.04.03.05]	Melaksanakan Tender/Seleksi
32	[RAB.09.02.08.03.05.04.03.06]	Melaksanakan Tender Cepat
33	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.01]	Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
34	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.02]	Melakukan Pembahasan Bersama
35	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.03]	Memutuskan Penolakan PPK
36	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.04]	Tender/Seleksi Gagal
37	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.05]	Penetapan SPPBJ
38	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.06]	Penandatangan Kontrak
39	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.07]	Melaksanakan Penerbitan SPMK/SPP
40	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.08]	Melaksanakan Pekerjaan
41	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.09]	Melakukan Pemutusan Kontrak

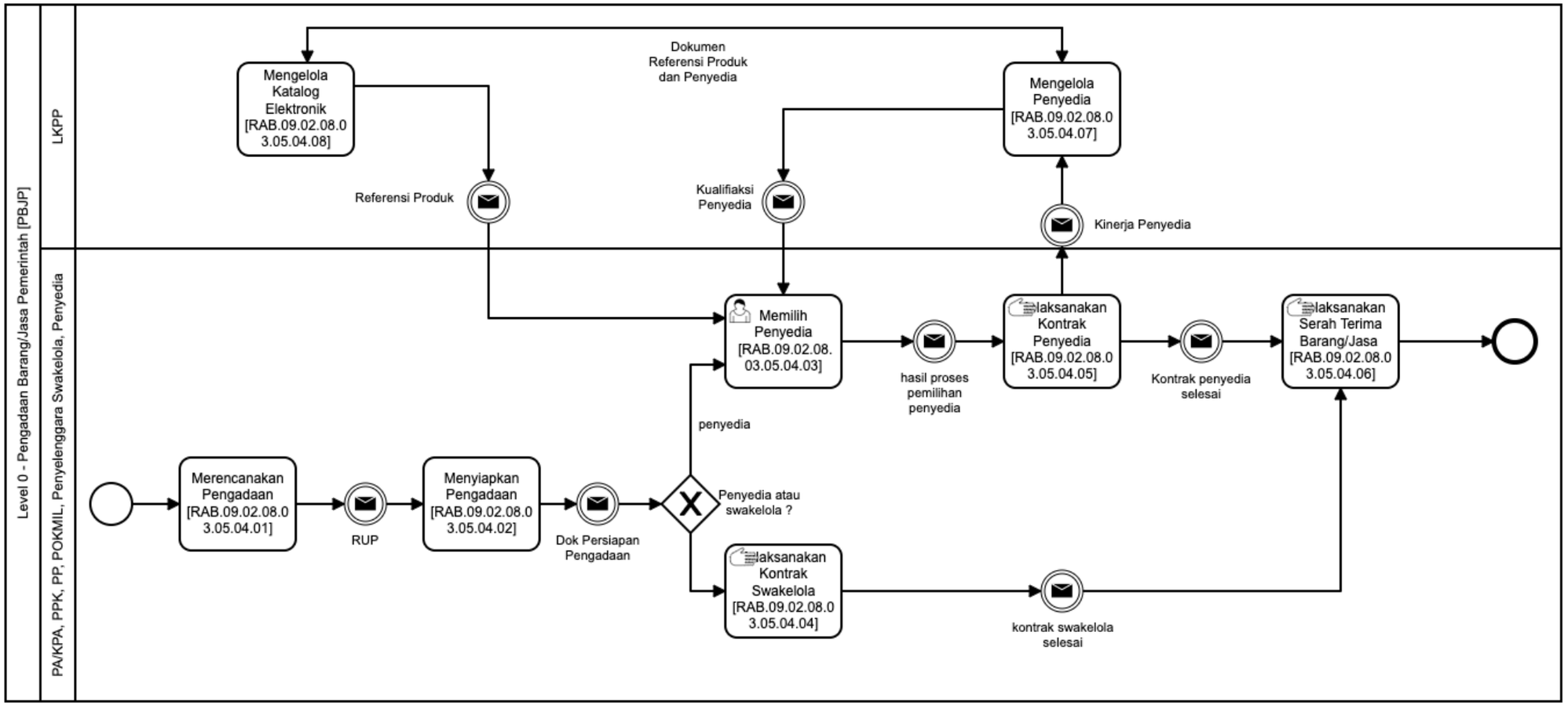
No.	Kode Proses	Nama Proses
42	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.10]	Menyerahkan Hasil Pekerjaan
43	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.11]	Melakukan Perbaikan Pekerjaan
44	[RAB.09.02.08.03.05.04.05.12]	Menerima Hasil Pekerjaan
45	[RAB.09.02.08.03.05.04.07.01]	Penilaian Kinerja Penyedia
46	[RAB.09.02.08.03.05.04.07.02]	Pengenaan Sanksi Daftar Hitam
47	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.01]	Menyampaikan Usulan
48	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.02]	Membuat Telaahan
49	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.03]	Menyiapkan Etalase Produk
50	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.04]	Menyampaikan Penawaran
51	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.05]	Memverifikasi Penawaran
52	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.06]	Menyetujui Hasil Verifikasi
53	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.07]	Menyampaikan Penambahan Produk
54	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.08]	Memverifikasi Penambahan Produk
55	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.09]	Menyetujui Hasil Verifikasi Penambahan Produk
56	[RAB.09.02.08.03.05.04.08.10]	Melakukan Pembaruan Data

C. Proses Bisnis Level 0- Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Penyusunan persyaratan proses bisnis level 0 ini bertujuan untuk mengendalikan proses Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah secara efisien, efektif, dan sistematis. Ruang lingkup persyaratan proses bisnis Level 0- Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah meliputi:

1. Merencanakan Pengadaan;
2. Menyiapkan Pengadaan;
3. Memilih Penyedia;
4. Melaksanakan Kontrak Swakelola;
5. Melaksanakan Kontrak Penyedia;
6. Melaksanakan Serah Terima Barang/Jasa;
7. Mengelola Penyedia; dan
8. Mengelola Katalog Elektronik;

Aktor Pelaksana yang dapat menjalankan proses ini antara lain LKPP, PA/KPA, PPK, PP, POKMIL, Penyedia. Alur pada Proses Bisnis Level 0 - Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilihat pada Gambar 1 sebagai berikut:



Gambar 1. Proses bisnis pengadaan barang dan jasa pemerintah

Deskripsi dari setiap proses yang ada pada Proses Bisnis Level 0- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terdiri atas:

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01]

Nama Proses	Merencanakan Pengadaan
Deskripsi	Perencanaan pengadaan merupakan proses identifikasi pengadaan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
Input	1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) Anggaran (sesuai pedoman penyusunan yang dikeluarkan masing - masing K/L/PD) 2. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA KL) (sesuai Peraturan Kementerian Keuangan yang berlaku) atau Rencana Kerja dan Anggaran Pemerintah Daerah (RKA PD) (sesuai Peraturan Kementerian Dalam Negeri yang berlaku)
Output	Rencana Umum Pengadaan (RUP) sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02]

Nama Proses	Menyiapkan Pengadaan
Deskripsi	Persiapan pengadaan merupakan proses reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK, penyusunan dan penetapan HPS/RAB, serta rancangan kontrak
Input	1. Rencana Umum Pengadaan (RUP); 2. Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja; 3. HPS/RAB Swakelola; 4. Rancangan Kontrak sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku
Output	Dokumen Persiapan Pengadaan sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.03]

Nama Proses	Memilih Penyedia
Deskripsi	Memilih Penyedia adalah proses yang dilakukan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah
Input	1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Dokumen Penawaran
Output	Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.04]

Nama Proses	Melaksanakan Kontrak Swakelola
Deskripsi	Melaksanakan Kontrak Swakelola adalah proses melaksanakan ketentuan kontrak dan peraturan perundangan-undangan oleh penyelenggara swakelola.
Input	Dokumen Persiapan Swakelola sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku
Output	1. Dokumen Kontrak Swakelola sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku 2. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05]

Nama Proses	Melaksanakan Kontrak Penyedia
Deskripsi	Melaksanakan Kontrak Penyedia adalah proses melaksanakan ketentuan kontrak dan peraturan perundang-undangan sebagai tindak lanjut hasil proses pemilihan penyedia
Input	Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
Output	1. Dokumen Kontrak Penyedia sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku 2. Laporan Pelaksanaan Kontrak sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.06]

Nama Proses	Melaksanakan Serah Terima Barang/Jasa
Deskripsi	Melaksanakan Serah Terima Barang/Jasa adalah proses penyerahan barang/jasa yang dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Pengguna Anggaran
Input	1. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola 2. Laporan Pelaksanaan Kontrak
Output	Dokumen Aset sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.07]

Nama Proses	Mengelola Penyedia
Deskripsi	Mengelola Penyedia adalah proses pengelolaan daftar hitam nasional dan data kualifikasi penyedia seperti izin usaha, data perpajakan, data kepemilikan, data SDM dan peralatan, pengalaman pekerjaan dan lainnya
Input	Laporan Pelaksanaan Kontrak Penyedia
Output	1. Data Kualifikasi Penyedia sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku 2. Daftar Hitam Nasional sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08]

Nama Proses	Mengelola Katalog Elektronik
Deskripsi	Mengelola Katalog Elektronik adalah proses pengelolaan pengusulan suatu barang/jasa untuk tayang dalam Katalog Elektronik sampai dengan barang/jasa tersebut tayang dalam Katalog Elektronik
Input	1. Dokumen Usulan Barang/Jasa 2. Surat Keputusan Verifikator 3. Dokumen Syarat dan Ketentuan dalam pendaftaran Katalog Elektronik 4. Kontrak Katalog
Output	Barang/Jasa tayang dalam Katalog Elektronik

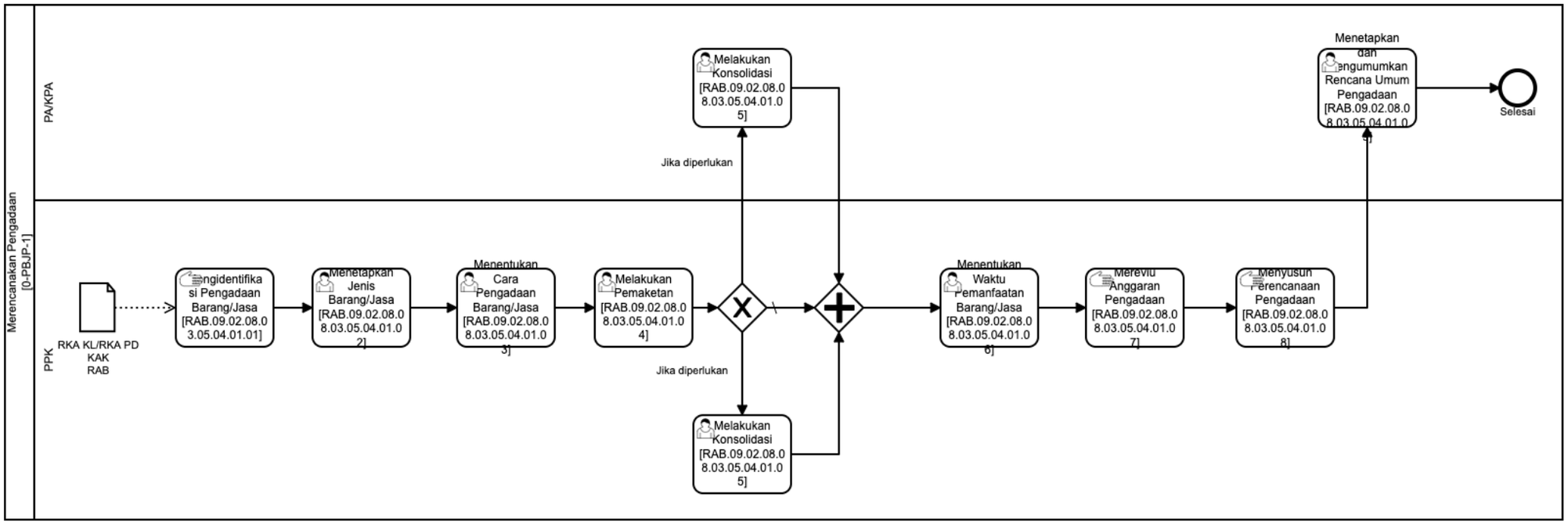
D. Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.01]-Merencanakan Pengadaan

Penyusunan persyaratan proses bisnis level 1.1 ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan sehingga proses pengadaan barang/jasa pemerintah dapat menghasilkan barang/jasa yang tepat dari

setiap uang yang dibelanjakan. Ruang lingkup persyaratan proses bisnis Level 1.1-Merencanakan Pengadaan meliputi:

1. Mengidentifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
2. Menetapkan Jenis Barang/Jasa;
3. Menentukan Cara Pengadaan Barang/Jasa;
4. Melakukan Pemaketan;
5. Melakukan Konsolidasi;
6. Menentukan Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa;
7. Melakukan reviu Anggaran pengadaan;
8. Menyusun Perencanaan Pengadaan; dan
9. Menetapkan dan Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan.

Aktor Pelaksana yang dapat menjalankan proses ini antara lain PPK, PA/KPA. Alur pada Proses Bisnis Level 1 - Merencanakan Pengadaan dilihat pada Gambar 2 sebagai berikut:



Gambar 2 Merencanakan Pengadaan

Deskripsi dari setiap proses yang ada pada Proses Bisnis Level 1- Merencanakan Pengadaan terdiri atas:

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.01]

Nama Proses	Mengidentifikasi Pengadaan Barang/Jasa
Deskripsi	Mengidentifikasi kegiatan belanja pengadaan barang/jasa pada keseluruhan rencana kerja dan anggaran
Input	1. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) a. RKA K/L (dalam bentuk dokumen sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.02/2019 Tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) atau b. RKA Perangkat Daerah (dalam bentuk dokumen sesuai peraturan Permendagri Nomor 77/2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah) 2. KAK Anggaran
Output	Daftar belanja pengadaan barang/jasa

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.02]

Nama Proses	Menetapkan Jenis Barang/Jasa
Deskripsi	Mengklasifikasikan belanja pengadaan barang/jasa ke dalam jenis pengadaan : barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultan, jasa lainnya, dan pekerjaan terintegrasi
Input	1. Daftar belanja pengadaan barang/jasa 2. KAK Anggaran
Output	Informasi penetapan jenis barang/jasa (barang/pekerjaan konstruksi/ jasa konsultansi/jasa lainnya/pekerjaan terintegrasi)

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.03]

Nama Proses	Menentukan Cara Pengadaan Barang/Jasa
Deskripsi	Menentukan cara mendapatkan barang/jasa baik itu melalui penyedia atau swakelola
Input	1. KAK Kegiatan 2. Informasi penetapan jenis barang/jasa
Output	Informasi cara pengadaan (penyedia atau swakelola)

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.04]

Nama Proses	Melakukan Pemaketan
Deskripsi	Melakukan pemaketan pengadaan barang/jasa berdasarkan hasil analisa dari sisi kebutuhan pengguna dan ketersediaan pasokan/pasar (baik barang/jasa maupun pelaku usahanya)
Input	1. KAK Anggaran 2. Informasi penetapan jenis barang/jasa 3. Informasi cara pengadaan (penyedia atau swakelola)
Output	Informasi hasil pemaketan pekerjaan

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.05]

Nama Proses	Melakukan Konsolidasi
Deskripsi	Melakukan penggabungan paket yang memiliki karakteristik yang sama, dengan mempertimbangkan efisiensi sumber daya, sisi komersial serta keberpihakan pada produk dan pelaku usaha nasional
Input	Informasi hasil pemaketan pekerjaan
Output	Informasi Paket yang sudah dikonsolidasi

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.06]

Nama Proses	Menentukan Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa
Deskripsi	Melakukan penyusunan jadwal mulai dari persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak hingga serah terima kontrak/pekerjaan
Input	Informasi hasil pemaketan pekerjaan
Output	Informasi jadwal sesuai peraturan perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.07]

Nama Proses	Mereviu Anggaran Pengadaan
Deskripsi	Melakukan reviu terkait ketersediaan biaya pendukung, termasuk kemungkinan revisi anggaran
Input	RKA KL atau RKA PD (dokumen acuan) Informasi hasil pemaketan pekerjaan
Output	1. Informasi anggaran pengadaan barang/jasa 2. Dokumen Usulan perubahan anggaran (opsional)

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.08]

Nama Proses	Menyusun Perencanaan Pengadaan
Deskripsi	Melakukan pengajuan perencanaan paket-paket pengadaan barang/jasa
Input	Dokumen usulan Rencana Umum Pengadaan (RUP) berisi : ● Daftar belanja pengadaan barang/jasa ● Informasi penetapan jenis barang/jasa ● Informasi cara pengadaan barang/jasa ● Informasi pemaketan ● Informasi konsolidasi ● Informasi jadwal pengadaan barang/jasa ● Informasi anggaran pengadaan
Output	Nota dinas atau laporan dari PPK kepada PA/KPA yang berisi informasi paket pengadaan barang/jasa yang akan diumumkan

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.01.09]

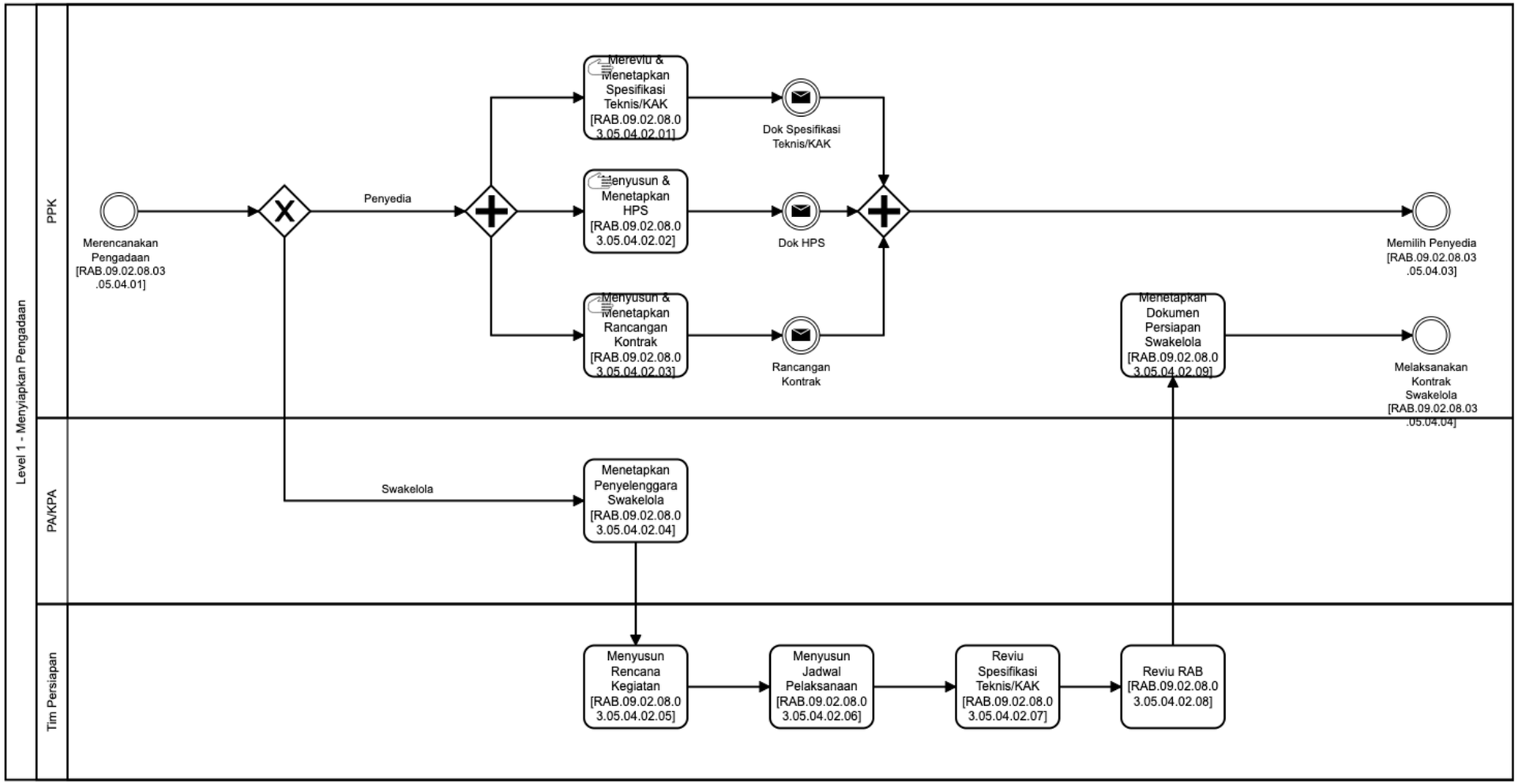
Nama Proses	Menetapkan dan Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP)
Deskripsi	Menyetujui dan mengumumkan RUP Kementerian/Lembaga dan Perangkat Daerah
Input	Nota dinas atau laporan dari PPK kepada PA/KPA yang berisi informasi paket pengadaan barang/jasa yang akan diumumkan
Output	Rencana Umum Pengadaan (RUP)

E. Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.02]-Menyiapkan Pengadaan

Penyusunan persyaratan proses bisnis level 1.2 ini bertujuan untuk melakukan proses persiapan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Ruang lingkup persyaratan proses bisnis Level 1.2-Menyiapkan Pengadaan meliputi:

1. Mereviu dan menetapkan spesifikasi teknis / KAK;
2. Menyusun dan menetapkan HPS;
3. Menyusun dan menetapkan rancangan kontrak;
4. Menetapkan penyelenggara swakelola;
5. Menyusun rencana kegiatan;
6. Menyusun jadwal pelaksanaan;
7. Reviu spesifikasi teknis/KAK;
8. Reviu RAB; dan
9. Menetapkan dokumen persiapan swakelola;

Aktor Pelaksana pada proses ini adalah PPK, PA/KPA, dan Tim Persiapan. Alur Proses Bisnis Level 1.2- Menyiapkan Pengadaan dilihat pada Gambar 3 sebagai berikut:



Gambar 3 Menyiapkan Pengadaan

Deskripsi dari setiap proses yang ada pada Proses Bisnis Level 1.2-Menyiapkan Pengadaan terdiri atas:

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.01]

Nama Proses	Mereviu dan Menetapkan Spesifikasi Teknis / KAK
Deskripsi	Mereviu dan Menetapkan Spesifikasi Teknis/KAK adalah proses melakukan reviu spesifikasi teknis/KAK yang telah disusun pada tahapan perencanaan.
Input	1. Data/informasi pasar 2. Daftar barang/jasa PDN sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku (sebagai acuan) 3. Informasi Standar Nasional Indonesia (SNI) (sebagai acuan) 4. Produk UMKM sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku (sebagai acuan) 5. Produk Ramah lingkungan sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku (sebagai acuan)
Output	Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.02]

Nama Proses	Menyusun dan Menetapkan HPS
Deskripsi	Menyusun dan Menetapkan HPS adalah proses melakukan reviu HPS yang telah disusun pada tahapan perencanaan.
Input	1. Pagu anggaran pada DIPA/DPA 2. Data/Informasi harga pasar
Output	Dokumen HPS

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.03]

Nama Proses	Menyusun dan Menetapkan Rancangan Kontrak
Deskripsi	Menyusun dan Menetapkan Rancangan Kontrak adalah proses penyusunan dokumen yang memuat antara lain: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Sertifikat Garansi, Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)
Input	1. Syarat Kontrak 2. Isian Naskah Perjanjian 3. Uang Muka (pilihan) 4. Isian Jaminan Pengadaan (pilihan) 5. Isian Sertifikat Garansi (pilihan)
Output	Rancangan Kontrak

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.04]

Nama Proses	Menetapkan Penyelenggara Swakelola
Deskripsi	Menetapkan Penyelenggara Swakelola adalah proses yang dilakukan PA/KPA untuk menetapkan penyelenggara swakelola sesuai tipe swakelola yang digunakan sesuai Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2021
Input	1. KAK Swakelola 2. Usulan Penyelenggara Swakelola
Output	Dokumen Penetapan Tim Penyelenggara Swakelola sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.05]

Nama Proses	Menyusun Rencana Kegiatan
Deskripsi	Menyusun Rencana Kegiatan adalah proses menyusun persiapan teknis dan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau menyusun daftar/struktur rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
Input	KAK Swakelola
Output	Dokumen Rencana Kegiatan Swakelola: ● Metode pelaksanaan kegiatan swakelola ● Daftar/struktur rencana kegiatan swakelola

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.06]

Nama Proses	Menyusun Jadwal Pelaksanaan
Deskripsi	Menyusun Jadwal Pelaksanaan adalah proses merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output
Input	1. KAK Swakelola 2. Dokumen Rencana Kegiatan Swakelola
Output	Jadwal Pelaksanaan Swakelola

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.07]

Nama Proses	Reviu Spesifikasi Teknis/KAK
Deskripsi	Reviu Spesifikasi Teknis/KAK Swakelola adalah proses menyesuaikan spesifikasi hasil perencanaan swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA
Input	1. KAK Swakelola 2. Anggaran DIPA/DPA
Output	Dokumen Hasil Reviu KAK Swakelola

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.08]

Nama Proses	Reviu RAB
Deskripsi	Reviu RAB adalah proses menyusun detail rencana anggaran belanja berdasarkan tipe swakelola sesuai dalam Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2021
Input	1. Dokumen hasil reviu KAK Swakelola 2. RAB Swakelola
Output	Dokumen Hasil Reviu RAB Swakelola

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.02.09]

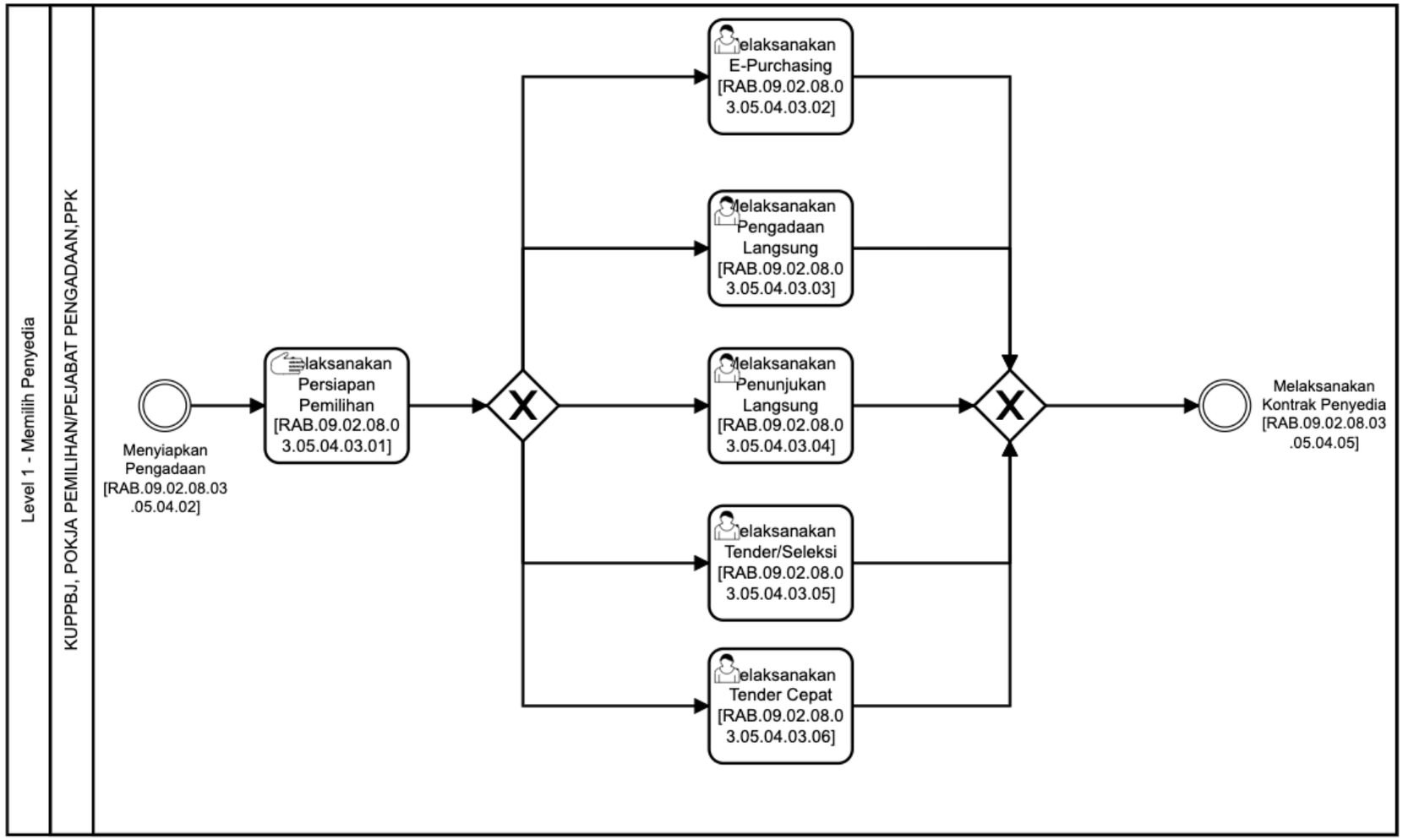
Nama Proses	Menetapkan Dokumen Persiapan Swakelola
Deskripsi	Menetapkan Dokumen Persiapan Swakelola adalah proses penetapan dan persetujuan rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, spesifikasi teknis/KAK, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan rancangan kontrak (dikecualikan untuk swakelola tipe 1)
Input	1. Dokumen Rencana Kegiatan Swakelola 2. Jadwal Pelaksanaan Swakelola 3. Dokumen Hasil Reviu KAK Swakelola 4. Dokumen Hasil Reviu RAB Swakelola 5. Isian Model Kontrak Swakelola
Output	Dokumen Persiapan Swakelola

F. Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.03]-Memilih Penyedia

Penyusunan persyaratan proses bisnis level [RAB.09.02.08.03.05.04.03] ini bertujuan untuk dapat melaksanakan proses pemilihan penyedia dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Ruang lingkup persyaratan proses bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.03]-Melaksanakan Pemilihan Penyedia meliputi:

1. Proses melaksanakan persiapan pemilihan;
2. Proses melaksanakan *ePurchasing*;
3. Proses melaksanakan pengadaan langsung;
4. Proses melaksanakan penunjukan langsung;
5. Proses melaksanakan tender/seleksi; dan
6. Proses melaksanakan tender cepat.

Aktor Pelaksana pada proses ini adalah PPK, KUPPBJ, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan. Alur Proses Bisnis Level 1.3- Memilih Penyedia dilihat pada Gambar 4 sebagai berikut:



Gambar 4 Memilih Penyedia

Deskripsi dari setiap proses yang ada pada Proses Bisnis Level 1.3-Memilih Penyedia terdiri atas:

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.03.01]

Nama Proses	Melaksanakan Persiapan Pemilihan
Deskripsi	Melaksanakan Persiapan Pemilihan adalah proses yang dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK
Input	Dokumen Persiapan Pengadaan berisi: ● Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK ● Dokumen HPS ● Dokumen Rancangan Kontrak
Output	Dokumen Persiapan Pemilihan

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.03.02]

Nama Proses	Melaksanakan *ePurchasing*
Deskripsi	Melaksanakan ePurchasing adalah proses pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/jasa melalui sistem Katalog Elektronik atau Toko Daring
Input	Produk dalam Katalog Elektronik/Toko Daring
Output	Surat Pesanan ePurchasing

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.03.03]

Nama Proses	Melaksanakan Pengadaan Langsung
Deskripsi	Melaksanakan Pengadaan Langsung adalah proses pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/jasa dengan nilai paling banyak Rp 100.000.000,- untuk jasa konsultansi atau paling banyak Rp 200.000.000,- untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya
Input	1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Dokumen Persiapan Pemilihan 3. Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung 4. Dokumen Penawaran
Output	Berita Acara Hasil Pemilihan Pengadaan Langsung

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.03.04]

Nama Proses	Melaksanakan Penunjukan Langsung
Deskripsi	Melaksanakan Penunjukan Langsung adalah proses pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu sesuai dalam perundang - undangan yang berlaku
Input	1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Dokumen Persiapan Pemilihan 3. Dokumen Pemilihan Penunjukan Langsung 4. Dokumen Penawaran
Output	Berita Acara Hasil Pemilihan Penunjukan Langsung

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.03.05]

Nama Proses	Melaksanakan Tender / Seleksi
Deskripsi	Melaksanakan Tender/Seleksi adalah proses pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya dalam hal tidak dapat menggunakan E-purchasing, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan Tender Cepat
Input	1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Dokumen Persiapan Pemilihan 3. Dokumen Pemilihan Tender/Seleksi 4. Dokumen Penawaran
Output	Berita Acara Hasil Pemilihan Tender/Seleksi

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.03.06]

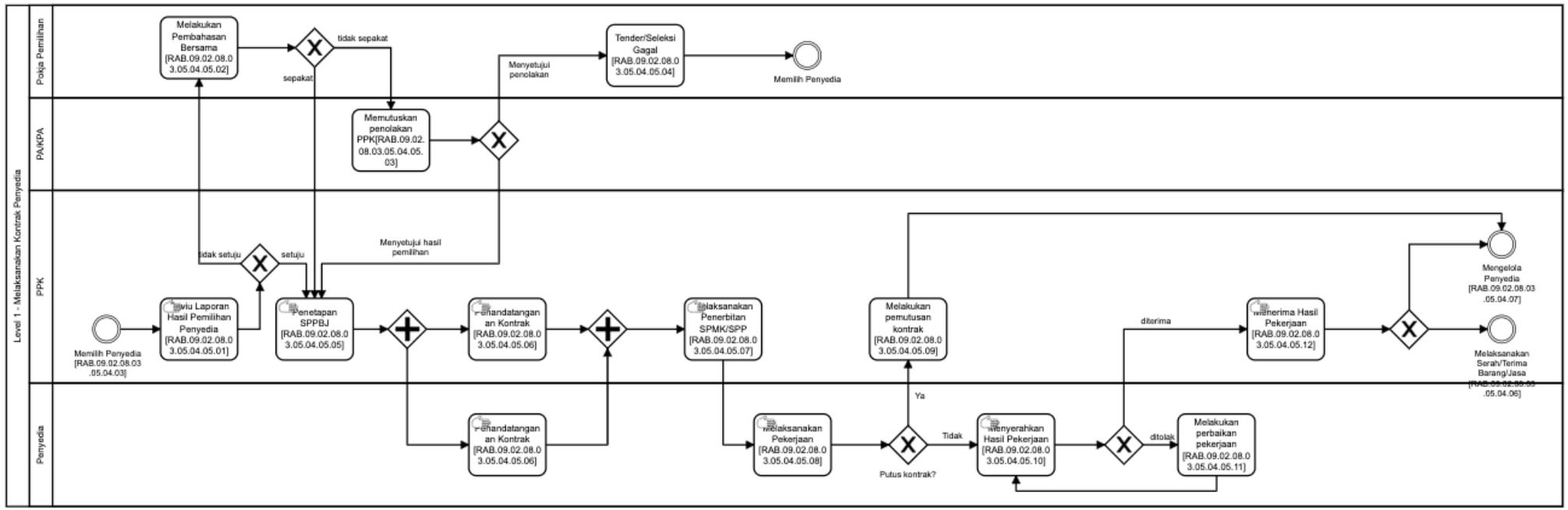
Nama Proses	Melaksanakan Tender Cepat
Deskripsi	Melaksanakan Tender Cepat adalah proses pemilihan penyedia Barang/Jasa dalam hal Pelaku Usaha yang telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan membandingkan harga tanpa memerlukan penilaian kualifikasi, evaluasi penawaran administrasi, evaluasi penawaran teknis, sanggah dan sanggah banding
Input	1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Dokumen Persiapan Pemilihan 3. Dokumen Pemilihan Tender Cepat 4. Dokumen Penawaran
Output	Berita Acara Hasil Pemilihan Tender Cepat

G. Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.05] -Melaksanakan Kontrak Penyedia

Penyusunan persyaratan proses bisnis level ini bertujuan untuk pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia berdasarkan ruang lingkup yang tertuang dalam kontrak. Ruang lingkup persyaratan proses bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.05]-Melaksanakan Kontrak Penyedia meliputi:

1. Reviu laporan hasil penyedia;
2. Melakukan pembahasan bersama;
3. Memutuskan penolakan;
4. Tender/seleksi gagal;
5. Penetapan SPPBJ;
6. Penandatanganan kontrak;
7. Melaksanakan penerbitan SPMK/SPP;
8. Melaksanakan pekerjaan;
9. Melakukan pemutusan kontrak;
10. Menyerahkan hasil pekerjaan;
11. Melakukan perbaikan pekerjaan; dan
12. Menerima hasil pekerjaan.

Aktor Pelaksana pada proses ini adalah PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan, dan Penyedia. Alur Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.05] - Melaksanakan Kontrak Penyedia dilihat pada Gambar 5 sebagai berikut:



Gambar 5 Melaksanakan Kontrak Penyedia

Deskripsi dari setiap proses yang ada pada Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.05] - Melaksanakan Kontrak Penyedia terdiri atas:

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.01]

Nama Proses	Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
Deskripsi	Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia adalah proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan dan pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan kontrak
Input	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
Output	Hasil Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.02]

Nama Proses	Melakukan Pembahasan Bersama
Deskripsi	Melakukan Pembahasan Bersama adalah Pembahasan yang dilakukan Pokja Pemilihan dan PPK atas ketidaksetujuan PPK terhadap hasil pemilihan penyedia.
Input	Hasil Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
Output	Informasi Hasil Pembahasan Bersama

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.03]

Nama Proses	Memutuskan Penolakan PPK
Deskripsi	Memutuskan Penolakan PPK adalah Penetapan yang dilakukan oleh PA/KPA atas ketidaksetujuan PPK terhadap hasil pemilihan penyedia.
Input	Informasi Hasil Pembahasan Bersama
Output	Informasi Penolakan PPK

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.04]

Nama Proses	Tender/Seleksi Gagal
Deskripsi	Tender/Seleksi Gagal adalah Tindak lanjut hasil penetapan PA/KPA atas ketidaksetujuan PPK terhadap hasil pemilihan penyedia
Input	Informasi Penolakan PPK
Output	Informasi Tender/Seleksi Gagal

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.05]

Nama Proses	Penetapan SPPBJ
Deskripsi	Penetapan SPPBJ adalah proses penetapan atas tindak lanjut diterimanya hasil pemilihan Penyedia.
Input	Dokumen Hasil Reviu atas Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
Output	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.06]

Nama Proses	Penandatanganan Kontrak
Deskripsi	Penandatanganan Kontrak adalah proses penandatanganan atas kesepakatan yang telah disetujui antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia
Input	1. Rancangan Kontrak 2. SPPBJ
Output	Dokumen Kontrak sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.07]

Nama Proses	Melaksanakan Penerbitan SPMK/SPP
Deskripsi	Melaksanakan Penerbitan SPMK/SPP adalah proses menerbitkan surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk melaksanakan pekerjaan
Input	Dokumen Kontrak
Output	SPMK/SPP sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.08]

Nama Proses	Melaksanakan Pekerjaan
Deskripsi	Melaksanakan Pekerjaan adalah proses pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia sesuai dengan ketentuan dalam kontrak
Input	1. Dokumen Kontrak 2. SPMK/SPP
Output	Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.09]

Nama Proses	Melakukan Pemutusan Kontrak
Deskripsi	Melakukan Pemutusan Kontrak adalah proses yang dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya kontrak karena alasan tertentu
Input	Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia
Output	Berita Acara Pemutusan Kontrak

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.10]

Nama Proses	Menyerahkan Hasil Pekerjaan
Deskripsi	Menyerahkan Hasil Pekerjaan adalah proses yang dilaksanakan oleh Penyedia untuk menyampaikan hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak
Input	1. Dokumen Kontrak 2. Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia
Output	Laporan hasil pemeriksaan pekerjaan

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.11]

Nama Proses	Melakukan Perbaikan Pekerjaan
Deskripsi	Melakukan Perbaikan Pekerjaan adalah proses yang dilaksanakan oleh Penyedia jika terdapat perbaikan pekerjaan setelah dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
Input	Laporan hasil pemeriksaan pekerjaan
Output	Laporan Perbaikan Hasil Pekerjaan Penyedia

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.05.12]

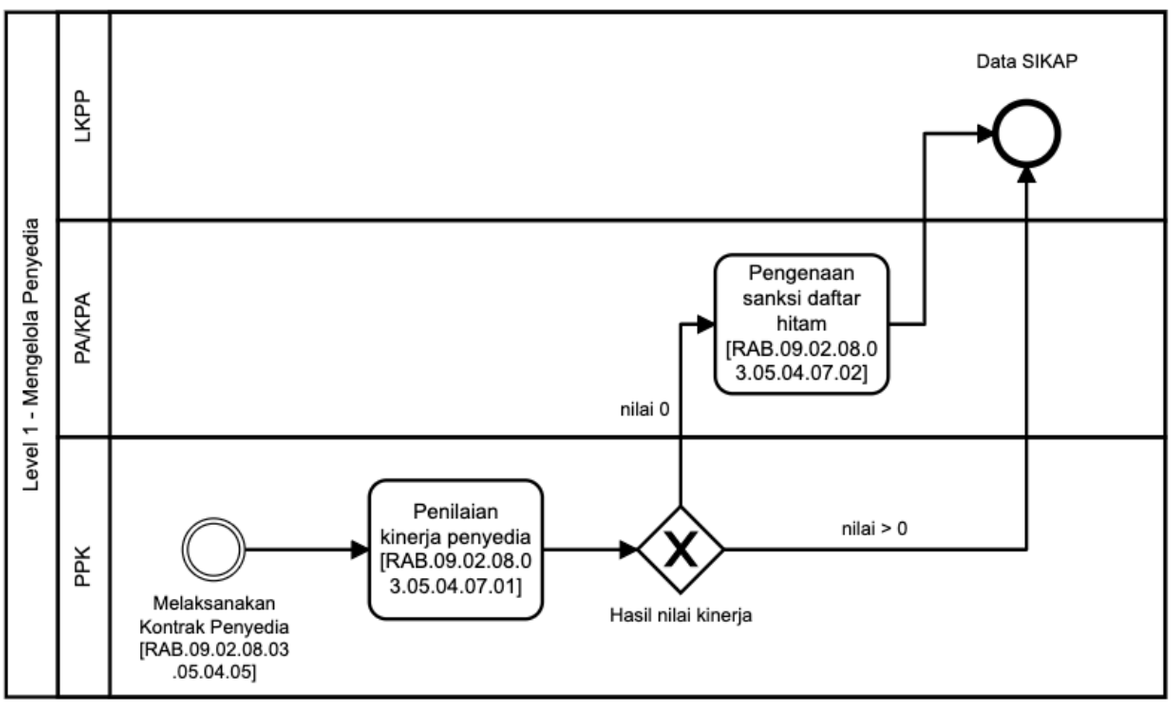
Nama Proses	Menerima Hasil Pekerjaan
Deskripsi	Menerima Hasil Pekerjaan adalah proses yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal menerima hasil pekerjaan dari Penyedia setelah dilakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang dikerjakan
Input	Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia
Output	Berita Acara Serah Terima

H. Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.07] -Mengelola Penyedia

Penyusunan persyaratan proses bisnis level 1 ini bertujuan untuk melakukan pengelolaan terhadap kinerja penyedia dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Ruang lingkup persyaratan proses bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.07]-Mengelola Penyedia meliputi:

1. Penilaian kinerja penyedia; dan
2. Pengenaan sanksi daftar hitam.

Aktor Pelaksana pada proses ini adalah PA/KPA, PPK dan LKPP. Alur Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.07]-Mengelola Penyedia dilihat pada Gambar 6 sebagai berikut:



Gambar 6 Mengelola Penyedia

Deskripsi dari setiap proses yang ada pada Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.07] -Mengelola Penyedia terdiri atas:

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.07.01]

Nama Proses	Penilaian Kinerja Penyedia
Deskripsi	Penilaian Kinerja Penyedia adalah proses untuk mengukur kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan
Input	1. Berita Acara Serah Terima/Berita Acara Serah Terima Akhir 2. Dokumen Kontrak 3. Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia
Output	Dokumen Hasil Penilaian Kinerja melalui aplikasi SIKaP

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.07.02]

Nama Proses	Pengenaan Sanksi Daftar Hitam
Deskripsi	Pengenaan Sanksi Daftar Hitam adalah proses pemberian sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu
Input	Dokumen usulan penetapan sanksi daftar hitam
Output	Dokumen Penetapan Daftar Hitam

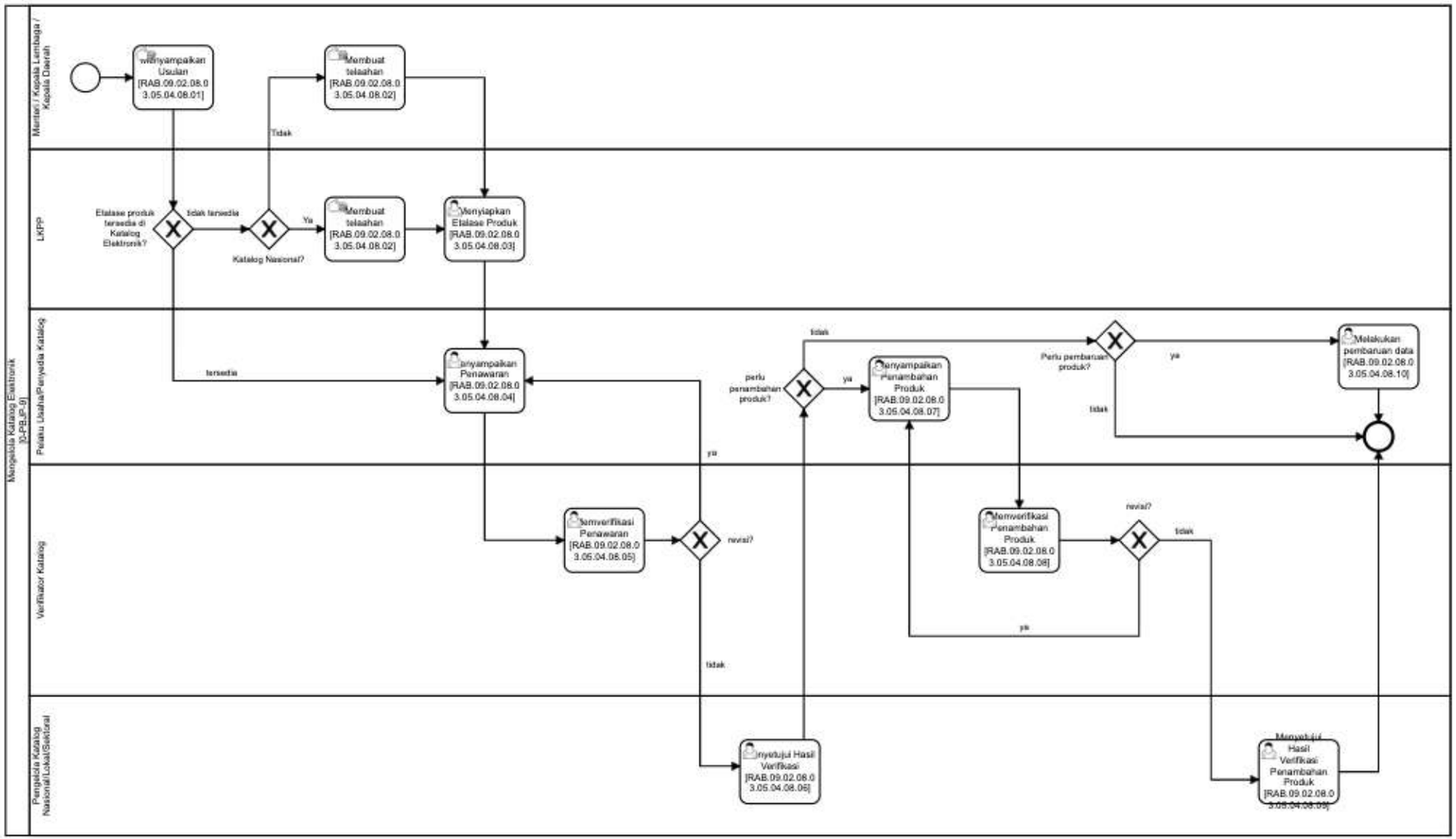
I. Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.08] -Mengelola Katalog Elektronik

Penyusunan persyaratan proses bisnis level 1 ini bertujuan untuk menyediakan fasilitas untuk menyimpan informasi usulan barang/jasa ke dalam Katalog Elektronik, pengumuman, proses verifikasi, sampai dengan penayangan barang/jasa ke dalam Katalog Elektronik sehingga lebih akuntabel. Ruang lingkup persyaratan proses bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.08]-Mengelola Katalog Elektronik meliputi:

1. Menyampaikan usulan;
2. Membuat telaahan;
3. Menyiapkan etalase produk;
4. Menyampaikan penawaran;
5. Memverifikasi penawaran;
6. Menyetujui hasil verifikasi;
7. Menyampaikan penambahan produk;

8. Memverifikasi penambahan produk;
9. Menyetujui hasil verifikasi penambahan produk; dan
10. Melakukan pembaruan data.

Aktor Pelaksana pada proses ini adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, LKPP, Pelaku Usaha/Penyedia Katalog, Verifikator Katalog, Pengelola Katalog Nasional/Lokal/Sektoral. Alur Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.08]-Mengelola Katalog Elektronik dilihat pada Gambar 7 sebagai berikut:



Gambar 7 Mengelola Katalog Elektronik

Deskripsi dari setiap proses yang ada pada Proses Bisnis [RAB.09.02.08.03.05.04.08] - Mengelola Katalog Elektronik terdiri atas:

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.01]

Nama Proses	Menyampaikan usulan
Deskripsi	Menyampaikan usulan merupakan proses pengajuan barang/jasa untuk dapat ditayangkan dalam Katalog Elektronik
Input	Dokumen usulan barang/jasa
Output	Daftar dokumen usulan barang/jasa

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.02]

Nama Proses	Membuat telaahan
Deskripsi	Telaahan barang/jasa yang diusulkan untuk tayang ke dalam Katalog Elektronik dilakukan untuk menentukan etalase produk serta syarat dan ketentuan untuk pendaftaran dari barang/jasa yang akan ditayangkan
Input	Dokumen usulan barang/jasa
Output	1. Dokumen telaahan Katalog Elektronik 2. Syarat dan ketentuan pendaftaran Katalog Elektronik

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.03]

Nama Proses	Menyiapkan etalase produk
Deskripsi	Menyiapkan etalase produk merupakan kegiatan pembuatan etalase produk dalam Katalog Elektronik berdasarkan hasil telaahan
Input	1. Dokumen telaahan Katalog Elektronik 2. Syarat dan ketentuan pendaftaran Katalog Elektronik
Output	Etalase produk

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.04]

Nama Proses	Menyampaikan penawaran
Deskripsi	Menyampaikan penawaran merupakan kegiatan untuk pemasukan penawaran barang/jasa ke dalam Katalog Elektronik sesuai dengan syarat dan ketentuan yang dipersyaratkan
Input	Syarat dan ketentuan pendaftaran
Output	1. Dokumen penawaran Katalog Elektronik 2. Daftar produk Katalog Elektronik 3. Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.05]

Nama Proses	Memverifikasi penawaran
Deskripsi	Merupakan proses pengecekan data pada penawaran dengan syarat dan ketentuan yang telah dipersyaratkan sebelumnya pada Pengumuman di Etalase Produk
Input	1. Dokumen penawaran Katalog Elektronik 2. Daftar produk Katalog Elektronik 3. Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
Output	Laporan hasil verifikasi calon Penyedia Katalog Elektronik

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.06]

Nama Proses	Menyetujui hasil verifikasi
Deskripsi	Merupakan proses penyetujuan hasil verifikasi oleh pejabat yang berwenang
Input	Laporan hasil verifikasi calon Penyedia Katalog Elektronik
Output	1. Persetujuan hasil verifikasi 2. Kontrak Katalog

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.07]

Nama Proses	Menyampaikan Penambahan Produk
Deskripsi	Menyampaikan penambahan produk merupakan proses untuk menambahkan produk baru ke dalam Katalog Elektronik
Input	Daftar Produk yang akan ditambahkan
Output	Daftar produk Katalog Elektronik

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.08]

Nama Proses	Memverifikasi Penambahan Produk
Deskripsi	Merupakan proses pengecekan kesesuaian data pada produk yang baru ditambahkan dengan syarat dan ketentuan yang telah dipersyaratkan sebelumnya pada Pengumuman
Input	Daftar produk Katalog Elektronik
Output	Laporan hasil verifikasi penambahan produk

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.09]

Nama Proses	Menyetujui hasil verifikasi Penambahan Produk
Deskripsi	Merupakan proses memberikan persetujuan hasil verifikasi penambahan produk oleh pejabat yang berkewenangan/berhak
Input	Laporan hasil verifikasi penambahan produk
Output	Persetujuan hasil verifikasi penambahan produk

Kode Proses [RAB.09.02.08.03.05.04.08.10]

Nama Proses	Melakukan Pembaruan Data
Deskripsi	Melakukan pembaruan data merupakan proses untuk pembaruan data produk maupun data distributor/pelaksana pekerjaan/pengirim barang dalam Katalog Elektronik
Input	Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang akan dilakukan perubahan data
Output	Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang telah diperbarui datanya

BAB IV
PERSYARATAN DATA

Persyaratan data Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah merupakan deskripsi entitas dan relasi data yang menjadi syarat pemenuhan terhadap Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Persyaratan ini digunakan sebagai acuan dalam pengembangan basis data Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ataupun aplikasi sejenis. Persyaratan data Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mencakup inventaris entitas, matriks relasi data, relasi data, dan deskripsi entitas. Model data digambarkan dengan menggunakan model *Integration Definition* (IDEF).

A. Inventaris Entitas

Pada model *Integration Definition* (IDEF), tahapan pertama dilakukan inventarisasi entitas pada proses bisnis yang telah dibuat. Adapun hasil inventarisasi entitas yang ada pada proses bisnis tata kelola pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah sebagai berikut:

No	Nama Entitas	Deskripsi
1	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian /Lembaga (RKA KL) atau Rencana Kerja dan Anggaran Pemerintah Daerah (RKA PD)	Entitas RKA KL atau RK PD berisi perencanaan dan penganggaran rencana kerja di lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah
2	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Anggaran	Entitas Kerangka Acuan Kerja (KAK) Anggaran berisi ruang lingkup pekerjaan, jadwal pelaksanaan pekerjaan dan biaya yang diperlukan berikut sumber dananya
3	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Entitas Rencana Umum Pengadaan (RUP) berisi seluruh informasi identifikasi kebutuhan pengadaan barang/jasa
4	Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)	Entitas Kerangka Acuan Kerja (KAK) berisi informasi dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, ruang lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan
5	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Swakelola	Entitas Rencana Anggaran Biaya (RAB) swakelola berisi informasi kebutuhan biaya pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui swakelola

6	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Entitas Harga Perkiraan Sendiri (HPS) berisi informasi perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai
7	Rancangan Kontrak	Entitas rancangan kontrak berisi informasi pokok perjanjian dan syarat kontrak yang disusun oleh PPK
8	Dokumen Persiapan Pengadaan	Entitas Dokumen Persiapan Pengadaan berisi keseluruhan informasi kebutuhan pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan oleh PPK yang terdiri dari : a. Spesifikasi Teknis / KAK; b. HPS atau RAB Swakelola; c. Rancangan Kontrak.
9	Dokumen Penawaran	Entitas Dokumen Penawaran berisi informasi penawaran dari penyedia yang dibutuhkan dalam proses ~~pengadaan~~ pemilihan penyedia barang/jasa
10	Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	Entitas Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) berisi informasi mengenai hasil pemilihan penyedia barang/jasa
11	Dokumen Persiapan Swakelola	Entitas dokumen persiapan swakelola berisi informasi rencana kegiatan swakelola, jadwal pelaksanaan swakelola, hasil reviu spesifikasi teknis/KAK, hasil reviu RAB swakelola dan rancangan kontrak swakelola
12	Dokumen Kontrak Swakelola	Entitas Dokumen Kontrak Swakelola berisi keseluruhan informasi mengenai kontrak antara PPK dengan tim pelaksana swakelola
13	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola	Entitas Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola berisi informasi mengenai hasil pekerjaan tim pelaksana swakelola
14	Dokumen Kontrak Penyedia	Entitas Dokumen Kontrak Penyedia berisi keseluruhan informasi mengenai kontrak antara PPK dengan penyedia
15	Laporan Pelaksanaan Kontrak Penyedia	Entitas Laporan Pelaksanaan Kontrak berisi informasi mengenai hasil pelaksanaan pekerjaan penyedia
16	Data Kualifikasi Penyedia	Entitas Data Kualifikasi Penyedia berisi keseluruhan informasi kualifikasi penyedia sesuai dengan yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan

17	Daftar Hitam Nasional	Entitas Daftar Hitam Nasional berisi informasi penyedia yang dikenakan sanksi Daftar Hitam
18	Pagu Anggaran	Entitas pagu anggaran berisi informasi alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendanai belanja pemerintah
19	Syarat Kontrak	Entitas syarat kontrak berisi informasi persyaratan yang digunakan dan dituangkan pada kontrak antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia
20	Naskah Perjanjian	Entitas naskah perjanjian berisi informasi perjanjian yang dilakukan antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia
21	Uang Muka	Entitas uang muka berisi informasi tentang besaran uang yang dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain
22	Jaminan Pengadaan	Entitas Jaminan Pengadaan berisi informasi tentang Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka, dan Jaminan Pemeliharaan
23	KAK Swakelola	Entitas KAK Swakelola berisi informasi tentang gambaran umum kegiatan dan spesifikasi teknis barang/jasa yang dilaksanakan melalui swakelola
24	Dokumen Penetapan Tim Penyelenggara Swakelola	Entitas dokumen penetapan tim penyelenggara swakelola berisi informasi penetapan tim penyelenggara swakelola yang ditetapkan oleh PA/KPA (swakelola tipe I,II dan III) atau pimpinan kelompok masyarakat pelaksana swakelola (swakelola tipe IV)
25	Dokumen Rencana Kegiatan Swakelola	Entitas dokumen rencana kegiatan swakelola berisi informasi persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau daftar/struktur rencana kegiatan swakelola yang akan dilaksanakan
26	Jadwal pelaksanaan swakelola	Entitas jadwal pelaksanan swakelola berisi informasi rencana kegiatan swakelola dengan pembagian waktu pelaksanaan yang terperinci

27	Dokumen hasil reviu spesifikasi teknis/KAK swakelola	Entitas dokumen hasil reviu spesifikasi teknis/KAK swakelola berisi informasi uraian, penjelasan dan rekomendasi perbaikan spesifikasi teknis/KAK swakelola
28	Dokumen hasil reviu RAB swakelola	Entitas dokumen hasil reviu RAB swakelola berisi informasi uraian, penjelasan dan rekomendasi perbaikan RAB swakelola
29	Isian Model kontrak swakelola	Entitas isian model kontrak swakelola berisi informasi tentang kontrak swakelola yang mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku
30	Dokumen Persiapan Pemilihan	Entitas dokumen persiapan pemilihan berisi informasi hasil persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan atau pejabat pengadaan sebelum pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa
31	Produk dalam Katalog Elektronik/Toko Daring	Entitas Produk dalam Katalog Elektronik/Toko Daring berisi keseluruhan informasi produk pada Katalog Elektronik/Toko Daring
32	Surat Pesanan ePurchasing	Entitas Surat Pesanan berisi informasi surat pesanan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik/Toko Daring
33	Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung	Entitas dokumen pemilihan pengadaan langsung berisi informasi dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia melalui pengadaan langsung
34	Berita Acara Hasil Pemilihan Pengadaan Langsung	Entitas berita acara hasil pemilihan pengadaan langsung berisi informasi hasil pemilihan pengadaan barang/jasa melalui penyedia dengan metode pengadaan langsung
35	Dokumen Pemilihan Penunjukan Langsung	Entitas dokumen pemilihan penunjukkan langsung berisi informasi dokumen yang ditetapkan oleh pejabat pengadaan atau pokja pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia melalui penunjukan langsung
36	Berita Acara Hasil Pemilihan Penunjukan Langsung	Entitas berita acara hasil pemilihan penunjukkan langsung berisi informasi

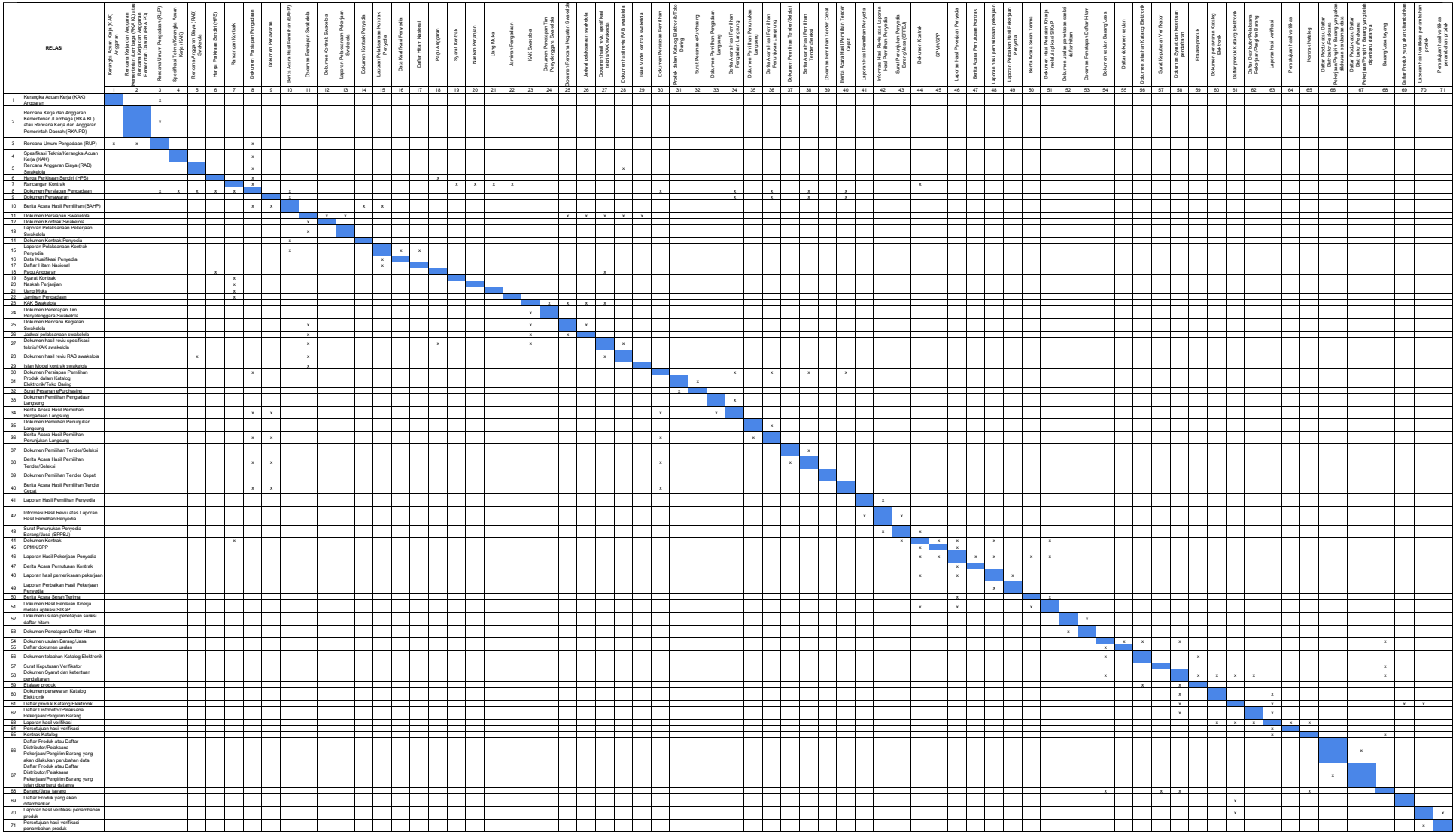
		hasil pemilihan pengadaan barang/jasa melalui penyedia dengan metode penunjukan langsung
37	Dokumen Pemilihan Tender/Seleksi	Entitas dokumen pemilihan tender/seleksi berisi informasi dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia melalui tender/seleksi
38	Berita Acara Hasil Pemilihan Tender/Seleksi	Entitas berita acara hasil pemilihan tender/seleksi berisi informasi hasil pemilihan penyedia barang/jasa melalui metode tender/seleksi
39	Dokumen Pemilihan Tender Cepat	Entitas dokumen pemilihan tender cepat berisi informasi dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia melalui tender cepat
40	Berita Acara Hasil Pemilihan Tender Cepat	Entitas berita acara hasil pemilihan tender cepat berisi informasi hasil pemilihan penyedia barang/jasa melalui tender cepat
41	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	Entitas Laporan Hasil Pemilihan penyedia berisi informasi detail keseluruhan informasi pelaksanaan proses pemilihan barang/jasa melalui penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk disampaikan kepada PPK
42	Informasi Hasil Reviu atas Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	Entitas Hasil Reviu atas Laporan Hasil penyedia Berisi laporan hasil pemilihan Penyedia berisi informasi hasil reviu yang dilaksanakan oleh PPK untuk memastikan bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan dan bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
43	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	Entitas Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) berisi informasi penunjukan penyedia berdasarkan hasil proses pemilihan barang/jasa melalui penyedia yang ditetapkan oleh PPK dan dapat ditetapkan setelah persetujuan RKA K/L atau RKA PD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

44	Dokumen Kontrak	Entitas Dokumen Kontrak berisi informasi terkait ruang lingkup pekerjaan, nilai kontrak, serta surat perjanjian antara pihak pertama (PPK) dengan Pihak kedua (Penyedia).
45	SPMK/SPP	Entitas Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) / Surat Perintah Pengiriman (SPP) berisi informasi surat perintah dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia Barang/Jasa untuk segera melakukan pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak.
46	Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia	Entitas Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia berisi informasi hasil pekerjaan yang dibuat oleh Penyedia dan disetujui oleh PPK
47	Berita Acara Pemutusan Kontrak	Entitas Berita Acara Pemutusan Kontrak berisi informasi untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu yang dapat dilakukan oleh PPK dan/atau Penyedia
48	Laporan hasil pemeriksaan pekerjaan	Entitas Laporan Hasil Pemeriksaan Pekerjaan berisi informasi hasil pemeriksaan dari pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PPK
49	Laporan Perbaikan Hasil Pekerjaan Penyedia	Entitas Laporan Hasil Perbaikan Pekerjaan Penyedia berisi informasi hasil perbaikan yang dilaksanakan oleh penyedia berdasarkan hasil pemeriksaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh PPK
50	Berita Acara Serah Terima	Entitas Berita Acara Serah Terima berisi informasi serah terima hasil pekerjaan dari penyedia kepada PPK
51	Dokumen Hasil Penilaian Kinerja melalui aplikasi SIKaP	Entitas Dokumen Hasil Penilaian Kinerja melalui aplikasi SIKaP berisi informasi penilaian kinerja yang dilakukan oleh PPK melalui SIKaP atas pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia selama masa pelaksanaan pekerjaan sampai dengan proses pembayaran termasuk masa pemeliharaan / garansi jika ada
52	Dokumen usulan penetapan sanksi daftar hitam	Entitas Dokumen usulan penetapan sanksi daftar hitam berisi informasi pelaku usaha yang diusulkan dan pelanggaran yang dilakukan untuk dikenakan sanksi Daftar Hitam
53	Dokumen Penetapan Daftar Hitam	Entitas Dokumen Penetapan Daftar Hitam berisi informasi pelaku usaha yang ditetapkan untuk dikenakan sanksi

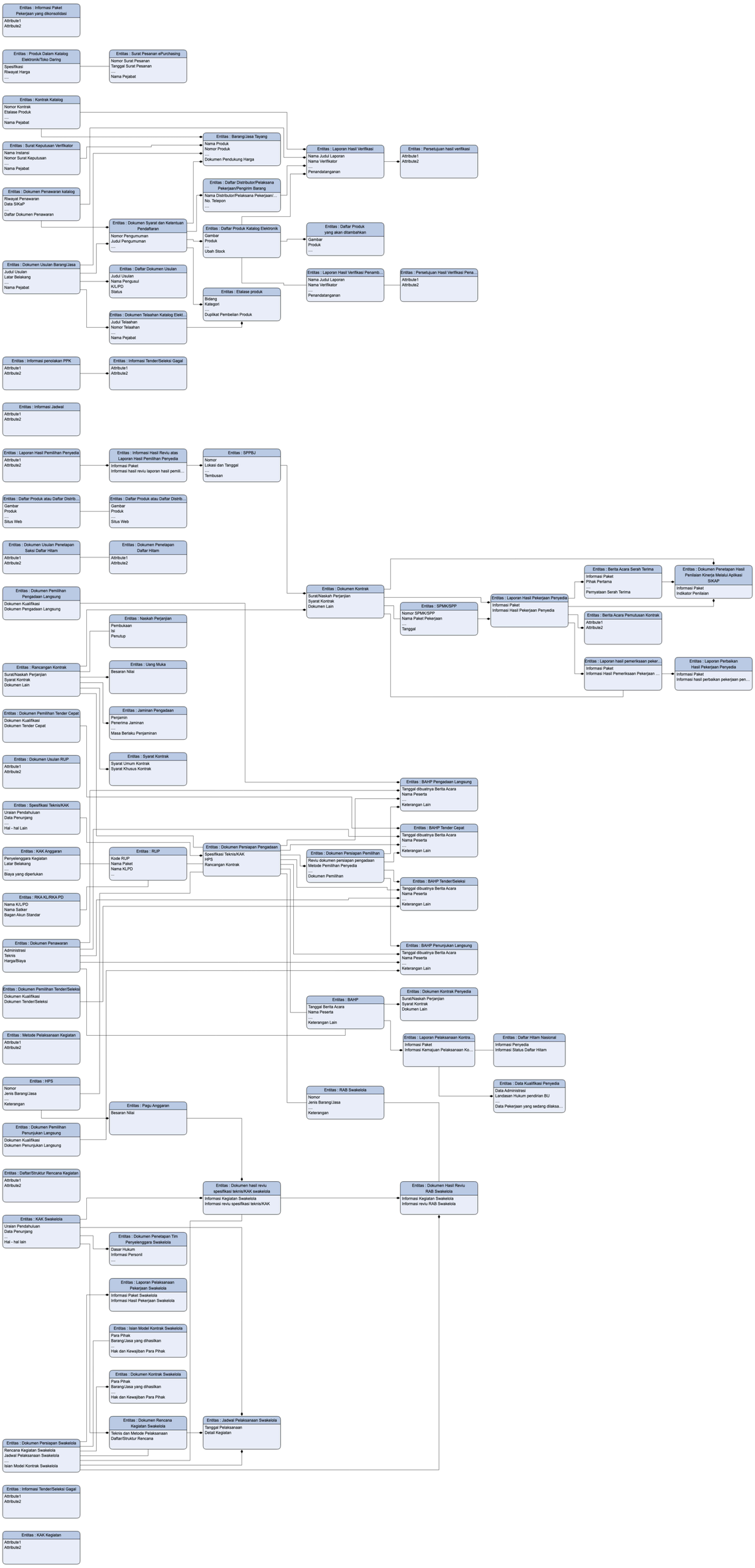
		Daftar Hitam dalam waktu tertentu sesuai pelanggaran yang dilakukan
54	Dokumen usulan Barang/Jasa	Entitas Dokumen usulan berisi informasi mengenai barang/jasa yang diusulkan untuk dicantumkan dalam Katalog Elektronik
55	Daftar dokumen usulan	Entitas Daftar dokumen usulan berisi keseluruhan informasi dokumen usulan yang disampaikan oleh K/L/PD
56	Dokumen telaahan Katalog Elektronik	Entitas Dokumen telaahan berisi minimal persyaratan pencantuman barang/jasa, kategori produk beserta atribut spesifikasi produk yang telah ditetapkan oleh pimpinan K/L/PD selaku pengelola katalog
57	Surat Keputusan Verifikator	Entitas Surat Keputusan Verifikator berisi informasi daftar nama verifikator yang akan melakukan verifikasi data pada pendaftaran atau permohonan pembaruan dalam Katalog Elektronik
58	Dokumen Syarat dan ketentuan pendaftaran	Entitas Dokumen Syarat dan ketentuan pendaftaran berisi informasi persyaratan dan ketentuan pendaftaran sebagai Penyedia Katalog Elektronik
59	Etalase produk	Entitas Etalase produk berisi informasi kategori produk pada Katalog Elektronik
60	Dokumen penawaran Katalog Elektronik	Entitas Dokumen Penawaran berisi keseluruhan informasi kualifikasi Pelaku Usaha serta dokumen pendukung lainnya pada Katalog Elektronik
61	Daftar produk Katalog Elektronik	Entitas Daftar Produk berisi keseluruhan informasi produk pada Katalog Elektronik
62	Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang	Entitas Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang berisi informasi Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang disampaikan oleh Penyedia Katalog Elektronik
63	Laporan hasil verifikasi	Entitas Laporan hasil verifikasi berisi informasi mengenai hasil pekerjaan verifikator Katalog Elektronik
64	Persetujuan hasil verifikasi	Entitas Persetujuan hasil verifikasi berisi keseluruhan informasi mengenai persetujuan dari hasil verifikasi yang telah dilakukan oleh Verifikator Katalog

65	Kontrak Katalog	Entitas Kontrak Katalog berisi keseluruhan informasi mengenai Kontrak Katalog
66	Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang akan dilakukan perubahan data	Entitas Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barangyang akan dilakukan perubahan data berisi keseluruhan informasi produk atau Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang akan dilakukan perubahan data pada Katalog Elektronik
67	Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang telah diperbarui datanya	Entitas Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barangyang akan dilakukan perubahan data berisi keseluruhan informasi produk atau Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang telah diperbarui datanya pada Katalog Elektronik
68	Barang/Jasa tayang	Entitas Barang/Jasa tayang berisi informasi barang/jasa yang ditayangkan dalam Katalog Elektronik
69	Daftar Produk yang akan ditambahkan	Entitas Daftar Produk berisi keseluruhan informasi produk yang akan ditambahkan pada Katalog Elektronik
70	Laporan hasil verifikasi penambahan produk	Entitas Persetujuan hasil verifikasi berisi keseluruhan informasi mengenai persetujuan dari hasil verifikasi penambahan produk yang telah dilakukan oleh Verifikator Katalog
71	Persetujuan hasil verifikasi penambahan produk	Entitas Persetujuan hasil verifikasi penambahan produk berisi informasi persetujuan hasil verifikasi penambahan produk yang telah dilakukan oleh Verifikator Katalog

B. Matriks Relasi Entitas



B. Diagram Relasi Entitas



D. Deskripsi Entitas

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
1	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian /Lembaga (RKA KL) atau Rencana Kerja dan Anggaran Pemerintah Daerah (RKA PD)	1	Nama K/L/PD	Menginformasikan instansi/institusi yang menggunakan anggaran asal dari kegiatan dibuat.
		2	Nama Satker	Kode unit yang bertanggung jawab terhadap rencana kerja anggaran
		3	Bagan Akun Standar	Informasi kodefikasi transaksi keuangan yang disusun secara sistematis berdasarkan peraturan yang berlaku. Kode BAS meliputi informasi terkait kode program, kegiatan, akun dan detail akun.
2	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Anggaran	1	Penyelenggara Kegiatan	Informasi umum mengenai identitas pemilik anggaran dan kegiatan.
		2	Latar Belakang	Menginformasikan dasar atau alasan dilakukannya kegiatan.
		3	Penerima Manfaat	Menginformasikan maksud yang dicapai dari diadakannya kegiatan.
		4	Strategi Pencapaian Keluaran	Mendetailkan cara yang dilakukan untuk mencapai hasil kegiatan yang diinginkan.
		5	Kurun Waktu Pencapaian Keluaran	Menginformasikan rencana jadwal persiapan pengadaan dan rencana pelaksanaan pengadaan.
		6	Biaya Yang Diperlukan	Menginformasikan karakteristik total dari barang/jasa, yang dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan pengguna

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				barang/jasa yang dinyatakan secara tertulis.
3	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	1	Nama dan alamat PA/KPA	Menginformasikan identitas pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran yang mengumumkan belanja pengadaan barang/jasa.
		2	Nama Paket	Menginformasikan nama pada kegiatan atau judul kegiatan yang akan diumumkan.
		3	Cara Pengadaan	Menentukan cara mendapatkan barang/jasa baik itu melalui penyedia atau swakelola
		4	Uraian singkat	Menginformasikan latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan, dan produk yang dihasilkan (output).
		5	Volume Paket	Menginformasikan nilai optimum paket pengadaan dengan mempertimbangkan volume ketersediaan inventaris dalam organisasi, kapasitas penyedia, waktu penyerahan.
		6	Nilai Paket	Menginformasikan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
		7	Lokasi Paket	Menginformasikan tempat barang/jasa yang diterima tepat pada lokasi yang membutuhkan atau menggunakan kegiatan.
		8	Sumber dana	Dana yang digunakan dalam kegiatan yang dilakukan baik APBN/APBD.

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		9	Perkiraan waktu pemanfaatan barang dan jasa	Melakukan penyusunan jadwal mulai dari persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak hingga serah terima kontrak/pekerjaan
4	Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)	1	Uraian Pendahuluan	Informasi yang memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilakukan
		2	Data Penunjang	Informasi mengenai data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan
		3	Ruang Lingkup	Informasi mengenai lingkup pekerjaan termasuk keluaran, peralatan, material ,lingkup kewenangan penyedia barang/jasa, jangka waktu pelaksanaan hingga jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan
		4	Laporan	Informasi laporan apa saja yang disiapkan oleh penyedia barang/jasa dalam melakukan pelaksanaan pekerjaan
		5	Hal - hal lain	Informasi yang memuat poin sebagai berikut : a. Produksi dalam negeri; b. Persyaratan kerjasama; c. Pedoman pengumpulan data lapangan; d. Alih Pengetahuan.
5	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Swakelola	1	Nomor	Informasi urutan nomor barang/jasa
		2	Jenis Barang/Jasa	Informasi nama jenis barang/jasa

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		3	Satuan	Informasi satuan ukur barang/jasa (contoh: unit, orang, dll)
		4	Volume	Informasi jumlah barang/jasa yang dibutuhkan
		5	Harga Biaya	Informasi harga atau nilai masing - masing barang/jasa
		6	Total	Informasi total nilai dari masing - masing barang/jasa yang dibutuhkan
		7	Keterangan	Informasi lain yang dibutuhkan untuk diketahui
6	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1	Nomor	Informasi urutan nomor barang/jasa
		2	Jenis Barang/Jasa	Informasi nama jenis barang/jasa
		3	Satuan	Informasi satuan ukur barang/jasa (contoh: unit, orang, dll)
		4	Volume	Informasi jumlah barang/jasa yang dibutuhkan
		5	Harga Biaya	Informasi harga atau nilai masing - masing barang/jasa
		6	Komponen Pajak	Informasi mengenai komponen pajak yang diperhitungkan dalam barang/jasa
		7	Total	Informasi total nilai dari masing - masing barang/jasa yang dibutukan
		8	Keterangan	Informasi lain yang dibutuhkan untuk diketahui
7	Rancangan Kontrak	1	Surat/Naskah Perjanjian	Informasi perjanjian yang dilakukan antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		2	Syarat Kontrak	Informasi persyaratan yang digunakan dan dituangkan pada kontrak antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia
		3	Dokumen lain	Informasi lain yang digunakan dalam rancangan kontrak seperti ketentuan uang muka, ketentuan jaminan pengadaan dll
8	Dokumen Persiapan Pengadaan	1	Spesifikasi Teknis/KAK	Informasi dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, ruang lingkup pekerjaan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan
		2	HPS	Informasi perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai
		3	Rancangan Kontrak	Informasi surat perjanjian dan syarat kontrak yang disusun oleh PPK
9	Dokumen Penawaran	1	Administrasi	Informasi mengenai data administrasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan
		2	Teknis	Informasi mengenai hal-hal teknis yang disampaikan oleh peserta yang berhubungan dengan kegiatan barang/jasa yang akan dilaksanakan, contoh; metode pelaksanaan pekerjaan, jadwal pengiriman barang dll
		3	Harga/Biaya	Informasi mengenai nilai harga/biaya yang

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				disampaikan oleh peserta dalam proses pemilihan barang/jasa
10	Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	1	Tanggal dibuatnya berita acara	Informasi tanggal dibuatnya berita acara
		2	Nama peserta	Informasi nama peserta pemenang hasil pemilihan
		3	Alamat peserta	Informasi alamat peserta pemenang hasil pemilihan
		4	Harga penawaran	Informasi harga yang disampaikan oleh peserta pemenang hasil pemilihan
		5	Harga hasil negosiasi	Informasi harga hasil negosiasi antara peserta dengan pejabat pengadaan/pokja pemilihan
		6	unsur yang dievaluasi (apabila ada)	Informasi unsur atau poin yang dilakukan evaluasi pada proses pemilihan
		7	keterangan lain (apabila ada)	Informasi lain yang dibutuhkan oleh pejabat pengadaan/pokja pemilihan dan/atau peserta untuk dapat dituangkan dalam berita acara
11	Dokumen Persiapan Swakelola	1	Rencana kegiatan swakelola	Informasi persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau daftar/struktur rencana kegiatan swakelola yang akan dilaksanakan
		2	Jadwal pelaksanaan swakelola	Informasi rencana kegiatan swakelola dengan pembagian waktu pelaksanaan yang terperinci
		3	Hasil reviu spesifikasi	Informasi uraian, penjelasan dan rekomendasi perbaikan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
			teknis/KAK swakelola	spesifikasi teknis/KAK swakelola
		4	Hasil reviu RAB Swakelola	Informasi uraian, penjelasan dan rekomendasi perbaikan RAB swakelola
		5	Isian model kontrak swakelola	Informasi tentang kontrak swakelola yang mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku
12	Dokumen Kontrak Swakelola	1	Para Pihak	Informasi PPK dan pelaksana swakelola
		2	Barang/Jasa yang dihasilkan	Informasi mengenai barang/jasa yang telah dihasilkan dalam kegiatan swakelola
		3	Nilai yang diswakelolakan	Informasi besaran nilai yang digunakan untuk kegiatan swakelola
		4	Jangka waktu pelaksanaan	Informasi mengenai jangka waktu pelaksanaan kegiatan swakelola
		5	Hak dan Kewajiban para pihak	Informasi mengenai hak dan kewajiban para pihak yang terlibat dalam kegiatan swakelola
13	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola	1	Informasi Paket Swakelola	Informasi yang menjelaskan nama paket kegiatan swakelola
		2	Informasi Hasil Pekerjaan Swakelola	Informasi hasil dari pekerjaan kegiatan swakelola yang telah dilaksanakan
14	Dokumen Kontrak Penyedia	1	Surat/Naskah Perjanjian	Informasi perjanjian yang dilakukan antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia
		2	Syarat Kontrak	Informasi persyaratan yang digunakan dan dituangkan pada kontrak antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		3	Dokumen lain	Informasi lain yang digunakan dalam rancangan kontrak seperti ketentuan uang muka, ketentuan jaminan pengadaan dll
15	Laporan Pelaksanaan Kontrak Penyedia	1	Informasi Paket	Informasi yang menjelaskan detail paket kegiatan yang dilaksanakan
		2	Informasi Kemajuan Pelaksanaan Kontrak	Informasi hasil kemajuan pelaksanaan kontrak
16	Data Kualifikasi Penyedia	1	Data Administrasi	Informasi yang berisi detail data administrasi pelaku usaha
		2	Landasan Hukum pendirian Badan Usaha	Informasi dasar hukum dari pendirian badan usaha
		3	Pengurus Badan Usaha	Informasi data pengurus badan usaha
		4	Izin Usaha	Informasi izin usaha Penyedia sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku
		5	Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)	Informasi data izin lainnya yang dipersyaratkan dalam dokumen kualifikasi
		6	Data Keuangan	Informasi data keuangan penyedia seperti data pemilik saham beserta persentase kepemilikan dan NPWP badan usaha
		7	Data Personalia (apabila diperlukan)	Informasi yang berisi data tenaga ahli/teknis/terampil
		8	Data Fasilitas/Peralatan /Perlengkapan (apabila diperlukan)	Informasi yang berisi daftar peralatan/perlengkapan Penyedia

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		9	Data Pengalaman	Informasi yang berisi daftar pengalaman Penyedia
		10	Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan	Informasi yang berisi daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan oleh Penyedia
17	Daftar Hitam Nasional	1	Informasi Penyedia	Informasi data Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam
		2	Informasi Status Daftar Hitam	Informasi status daftar hitam dari penyedia yang diusulkan
18	Pagu anggaran	1	Besaran Nilai	Informasi nilai alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendanai belanja pemerintah
19	Syarat Kontrak	1	Syarat Umum Kontrak	Informasi ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak
		2	Syarat Khusus Kontrak	Informasi ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan yang diadakan.
20	Naskah Perjanjian	1	Pembukaan	Informasi pembukaan dalam naskah perjanjian yang berisi : a. Judul Kontrak b. Nomor Kontrak c. Kalimat Pembuka d. Para Pihak dalam Kontrak e. Latar Belakang
		2	Isi	Informasi inti dalam naskah perjanjian pengadaan barang/jasa yang berisi pernyataan antara para pihak sesuai dengan yang diatur dalam peraturan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				perundangan yang berlaku
		3	Penutup	Informasi penutup dalam naskah perjanjian pengadaan barang/jasa yang berisi pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tanda tangan para pihak
21	Uang Muka	1	Besaran Nilai	Informasi besaran nilai uang muka yang diberikan PPK kepada Penyedia
22	Jaminan Pengadaan	1	Penjamin	Informasi data penjamin
		2	Penerima Jaminan	Informasi data penerima jaminan
		3	Yang dijamin	Informasi ketentuan - ketentuan yang dijaminkan
		4	Masa Berlaku Penjaminan	Informasi terkait periode masa berlaku penjaminan
23	KAK Swakelola	1	Uraian Pendahuluan	Informasi yang memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilakukan
		2	Data Penunjang	Informasi mengenai data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan
		3	Ruang Lingkup	Informasi mengenai lingkup pekerjaan termasuk keluaran, peralatan, material ,lingkup kewenangan penyedia barang/jasa, jangka waktu pelaksanaan hingga jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		4	Laporan	Informasi laporan apa saja yang disiapkan oleh penyedia barang/jasa dalam melakukan pelaksanaan pekerjaan
		5	Hal - hal lain	Informasi yang memuat poin sebagai berikut : a. Produksi dalam negeri; b. Persyaratan kerjasama; c. Pedoman pengumpulan data lapangan; d. Alih Pengetahuan.
24	Dokumen Penetapan Tim Penyelenggara Swakelola	1	Dasar Hukum	
		2	Informasi Personil	Informasi data personil yang termasuk dalam tim penyelenggara swakelola
		3	Ruang Lingkup	Informasi mengenai ruang lingkup, hak & kewajiban dari masing - masing tim penyelenggara swakelola dalam melaksanakan kegiatan swakelola
		4	Hal - hal lain	Informasi lain yang perlu dituangkan dalam dokumen penetapan tim penyelenggara swakelola
25	Dokumen Rencana Kegiatan Swakelola	1	Teknis dan Metode Pelaksanaan	Informasi berisi penjelasan teknis dan metode dari pelaksanaan kegiatan swakelola
		2	Daftar/struktur rencana	Informasi detail daftar/struktur rencana (*work breakdown structure*) kegiatan swakelola yang akan dilaksanakan
26	Jadwal pelaksanaan swakelola	1	Tanggal pelaksanaan	Waktu pelaksanaan kegiatan swakelola dari awal hingga akhir pelaksanaan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		2	Detail Kegiatan	Detail kegiatan swakelola
27	Dokumen hasil reviu spesifikasi teknis/KAK swakelola	1	Informasi Kegiatan Swakelola	Informasi nama kegiatan swakelola yang dilaksanakan
		2	Informasi reviu spesifikasi teknis/KAK	Informasi hasil dari reviu spesifikasi teknis/KAK swakelola yang telah disusun
28	Dokumen hasil reviu RAB swakelola	1	Informasi Kegiatan Swakelola	Informasi nama kegiatan swakelola yang dilaksanakan
		2	Informasi reviu RAB swakelola	Informasi hasil dari reviu RAB swakelola yang telah disusun oleh tim pelaksana atau pimpinan ormas
29	Isian model kontrak swakelola	1	Para Pihak	Informasi PPK dan pelaksana swakelola
		2	Barang/Jasa yang dihasilkan	Informasi mengenai barang/jasa yang telah dihasilkan dalam kegiatan swakelola
		3	Nilai yang diswakelolakan	Informasi besaran nilai yang digunakan untuk kegiatan swakelola
		4	Jangka waktu pelaksanaan	Informasi mengenai jangka waktu pelaksanaan kegiatan swakelola
		5	Hak dan Kewajiban para pihak	Informasi mengenai hak dan kewajiban para pihak yang terlibat dalam kegiatan swakelola
30	Dokumen Persiapan Pemilihan	1	Reviu dokumen persiapan pengadaan	Informasi hasil reviu dari dokumen persiapan pengadaan
		2	Metode pemilihan Penyedia	Infromasi penetapan metode pemilihan barang/jasa melalui penyedia
		3	Metode Kualifikasi	Infromasi penetapan metode kualifikasi

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		4	Persyaratan Penyedia	Informasi detail persyaratan Penyedia untuk dapat mengikuti proses pemilihan barang/jasa
		5	Metode evaluasi penawaran	Informasi metode evaluasi yang akan digunakan dalam proses pemilihan barang/jasa
		6	Metode penyampaian dokumen penawaran	Informasi metode penyampaian dokumen penawaran
		7	Jadwal pemilihan	Informasi detail jadwal pelaksanaan pemilihan barang/jasa
31	Produk dalam Katalog Elektronik/Toko Daring	1	Spesifikasi	Bagian yang menguraikan informasi spesifikasi produk. Spesifikasi yang tampil akan berbeda untuk masing-masing etalase produk, minimal menampilkan informasi: 1. Nama produk 2. Merek 3. No. produk penyedia 4. Unit pengukuran 5. Jenis Produk 6. Masa Berlaku Produk 7. Kode KBKI 8. Nilai TKDN 9. Nilai BMP 10. Nilai TKDN + BMP 11. Nama Pemilik Sertifikat
		2	Riwayat Harga	Bagian yang menguraikan riwayat harga
		3	Riwayat Produk	Bagian yang menguraikan riwayat produk
		4	Gambar	Menampilkan gambar produk

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		5	Lampiran	Bagian yang menguraikan lampiran produk
		6	Referensi Ongkos kirim	Bagian yang menguraikan informasi ongkos kirim
		7	Laporkan	Informasi yang dapat disampaikan untuk melaporkan permasalahan terkait produk barang/jasa
		8	Diskusi Produk	Bagian yang menguraikan diskusi produk
		9	Dokumen Pendukung Harga	Bagian yang menguraikan dokumen pendukung harga
32	Surat Pesanan ePurchasing	1	Nomor Surat Pesanan	Nomor urut Surat Pesanan
		2	Tanggal Surat Pesanan	Waktu yang tertera pada Surat Pesanan yang ditandatangani
		3	Etalase Produk	Nama Etalase Produk pada Katalog Elektronik
		4	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		5	Pihak Kesatu	Bagian yang menguraikan informasi Pihak Kesatu
		6	Pihak Kedua	Bagian yang menguraikan informasi Pihak Kedua
		7	Produk dan Harga	Bagian yang menguraikan produk dan harga
		8	Syarat dan Ketentuan	Bagian yang menguraikan syarat dan ketentuan
		9	Instansi	Nama instansi penandatangan Kontrak
		10	Jabatan	Nama jabatan penandatangan Kontrak

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		11	Nama Pejabat	Nama pejabat yang menandatangani Kontrak
33	Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung	1	Dokumen Kualifikasi	Informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pejabat Pengadaan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan
		2	Dokumen Pengadaan Langsung	Informasi dan ketentuan spesifik yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan dan harus dipatuhi oleh para pihak yang terlibat dalam proses pemilihan
34	Berita Acara Hasil Pemilihan Pengadaan Langsung	1	Tanggal dibuatnya berita acara	Informasi tanggal dibuatnya berita acara
		2	Nama peserta	Informasi nama peserta yang mengikuti pengadaan langsung
		3	Alamat peserta	Informasi alamat peserta yang mengikuti pengadaan langsung
		4	Harga penawaran	Informasi harga yang disampaikan oleh peserta pengadaan langsung
		5	Harga hasil negosiasi	Informasi harga hasil negosiasi antara peserta dengan pejabat pengadaan
		6	unsur yang dievaluasi (apabila ada)	Informasi unsur atau poin yang dilakukan evaluasi pada proses pemilihan pengadaan langsung
		7	keterangan lain (apabila ada)	Informasi lain yang dibutuhkan oleh pejabat pengadaan dan/atau peserta untuk dapat dituangkan dalam berita acara

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
35	Dokumen Pemilihan Penunjukan Langsung	1	Dokumen Kualifikasi	Informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan
		2	Dokumen Penunjukan Langsung	Informasi dan ketentuan spesifik yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan harus dipatuhi oleh para pihak yang terlibat dalam proses pemilihan
36	Berita Acara Hasil Pemilihan Penunjukan Langsung	1	Tanggal dibuatnya berita acara	Informasi tanggal dibuatnya berita acara
		2	Nama peserta	Informasi nama peserta pemenang hasil pemilihan
		3	Alamat peserta	Informasi alamat peserta pemenang hasil pemilihan
		4	Harga penawaran	Informasi harga yang disampaikan oleh peserta pemenang hasil pemilihan
		5	Harga hasil negosiasi	Informasi harga hasil negosiasi antara peserta dengan pejabat pengadaan/pokja pemilihan
		6	unsur yang dievaluasi (apabila ada)	Informasi unsur atau poin yang dilakukan evaluasi pada proses pemilihan
		7	keterangan lain (apabila ada)	Informasi lain yang dibutuhkan oleh pejabat pengadaan/pokja pemilihan dan/atau peserta untuk dapat dituangkan dalam berita acara

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
37	Dokumen Pemilihan Tender/Seleksi	1	Dokumen Kualifikasi	Informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan
		2	Dokumen Tender/Seleksi	Informasi dan ketentuan spesifik yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan dan harus dipatuhi oleh para pihak yang terlibat dalam proses pemilihan
38	Berita Acara Hasil Pemilihan Tender/Seleksi	1	Tanggal dibuatnya berita acara	Informasi tanggal dibuatnya berita acara
		2	Nama peserta	Informasi nama peserta tender/seleksi
		3	Harga penawaran atau harga terkoreksi	Informasi harga penawaran ataupun hadan/atau harga terkoreksi yang disampaikan oleh peserta tender/seleksi
		4	Metode Evaluasi	Informasi metode evaluasi yang digunakan dalam proses tender/seleksi
		5	unsur yang dievaluasi (apabila ada)	Informasi unsur atau poin yang dilakukan evaluasi pada proses pemilihan pengadaan langsung
		6	Rumus yang digunakan	Informasi rumus yang digunakan dalam proses tender/seleksi
		7	Hasil evaluasi	Informasi hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
		8	Berita Acara	Informasi berita - berita acara yang berkaitan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				dengan proses tender/seleksi
		9	Dokumen penawaran dan data kualifikasi	Informasi dokumen penawaran dan data kualifikasi dari pemenang dan pemenang cadangan pada proses tender/seleksi
		10	keterangan lain (apabila ada)	Informasi lain yang dibutuhkan oleh pokja pemilihan dan/atau peserta untuk dapat dituangkan dalam berita acara
		11	Pernyataan bahwa tender gagal (apabila tender/seleksi gagal)	Informasi pernyataan bahwa tender/seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat
39	Dokumen Pemilihan Tender Cepat	1	Dokumen Kualifikasi	Informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan
		2	Dokumen Tender Cepat	Informasi dan ketentuan spesifik yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan dan harus dipatuhi oleh para pihak dalam proses pemilihan Penyedia
40	Berita Acara Hasil Pemilihan Tender Cepat	1	Tanggal dibuatnya berita acara	Informasi tanggal dibuatnya berita acara
		2	Nama peserta	Informasi nama seluruh peserta tender cepat
		3	Harga penawaran	Informasi harga penawaran yang disampaikan oleh masing - masing peserta tender cepat
		4	keterangan lain (apabila ada)	Informasi lain yang dibutuhkan oleh pokja

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				pemilihan dan/atau peserta untuk dapat dituangkan dalam berita acara
41	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	1	Informasi Tender	Detail rincian informasi tender
		2	Jadwal	Rincian jadwal pelaksanaan tender/non tender
		3	Hasil Reverse Auction	Rincian informasi hasil pelaksanaan Reverse Auction.
		4	Daftar Penunjukan Penyediaan Barang Jasa	Informasi Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa, memuat nomor SPPBJ, nama file, tanggal kirim dan status pengiriman.
		5	Informasi Kontrak	Berisi nomor kontrak, tanggal kontrak, masa berlaku dan Nama pemenang.
		6	Dokumen Pemilihan	Berisi nama file Dokumen Pemilihan beserta tanggal upload dan Pengirim
		7	Penjelasan Tender	Detail informasi pada tahapan pemberian penjelasan (*Aanwijzing*)
		8	Penawaran Peserta	Daftar peserta yang memasukan penawaran beserta besaran nilai penawarannya.
		9	Hasil Evaluasi	Rincian informasi hasil evaluasi harga/biaya terhadap penawaran peserta beserta informasi nilai hasil negosiasi.
		10	Daftar Peserta	Rincian daftar peserta yang mengikuti tender
		11	Pengumuman Pemenang	Informasi peserta yang ditetapkan sebagai pemenang beserta nilai penawarannya

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		12	Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan	Daftar Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagai panitia pelaksanaan tender/non tender
42	Informasi Hasil Reviu atas Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	1	Informasi Paket	Informasi paket yang akan dilaksanakan oleh Penyedia
		2	Informasi hasil reviu laporan hasil pemilihan penyedia	Informasi hasil reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia
43	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	1	Nomor	Informasi nomor surat
		2	Lokasi dan Tanggal	Informasi lokasi dan tanggal SPPBJ ditandatangani
		3	Lampiran	Informasi lampiran pada SPPBJ
		4	Data Peserta	Informasi nama peserta yang ditetapkan sebagai pemenang pemilihan dan melaksanakan pekerjaan
		5	Informasi Paket	Informasi nama paket yang akan dikerjakan
		6	Data Penawaran Peserta	Informasi penawaran dari peserta yang ditetapkan sebagai pemenang pemilihan dan ditunjuk melaksanakan pekerjaan
		7	Isi	Informasi isi dari SPPBJ yang menyatakan penunjukkan peserta pemilihan dapat melaksanakan pekerjaan
		8	Data PPK	Informasi data PPK yang akan menandatangani SPPBJ
		9	Tembusan	Informasi nama pejabat atau unit kerja yang akan diinformasikan terkait SPPBJ

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
44	Dokumen Kontrak	1	Surat/Naskah Perjanjian	Informasi perjanjian yang dilakukan antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia
		2	Syarat Kontrak	Informasi persyaratan yang digunakan dan dituangkan pada kontrak antara pejabat penandatanganan kontrak dengan penyedia
		3	Dokumen lain	Informasi lain yang digunakan dalam rancangan kontrak seperti ketentuan uang muka, ketentuan jaminan pengadaan dll
45	SPMK/SPP	1	Nomor SPMK/SPP	Penomoran dokumen SPMK/SPP
		2	Nama Paket Pekerjaan	Informasi nama paket pekerjaan yang dilaksanakan
		3	Informasi Pejabat Penandatanganan Kontrak	Informasi perihal data PPK yang menandatangani dokumen
		4	Informasi Penyedia	Informasi perihal data penyedia yang akan melaksanakan pekerjaan
		5	Tanggal Mulai Kerja	Informasi tanggal awal pelaksanaan pekerjaan
		6	Syarat - syarat Pekerjaan	Informasi berisi syarat pekerjaan yang telah disepakati
		7	Waktu Penyelesaian	Informasi waktu penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dalam satuan hari kalender/bulan/tahun (dipilih salah satu)
		8	Hasil Pekerjaan	Informasi dari hasil pekerjaan yang telah dilakukan
		9	Sanksi	Informasi sanksi pekerjaan sesuai yang tertulis dalam peraturan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				perundangan yang berlaku
		10	Tempat	Informasi lokasi penandatanganan SPMK/SPP
		11	Tanggal	Informasi tanggal penandatanganan SPMK/SPP
46	Laporan Hasil Pekerjaan Penyedia	1	Informasi Paket	Informasi dari paket barang/jasa yang dilaksanakan oleh penyedia
		2	Informasi Hasil Pekerjaan Penyedia	Informasi dari hasil pekerjaan penyedia sesuai dengan yang tertuang dalam Dokumen Kontrak
47	Berita Acara Pemutusan Kontrak	1	Tanggal dibuatnya berita acara	Informasi tanggal dibuatnya berita acara
		2	Data peserta	Informasi nama seluruh peserta tender cepat
		3	Data Pejabat Penandatanganan Kontrak	Informasi data pejabat yang melakukan penandatanganan kontrak
		4	keterangan lain (apabila ada)	Informasi lain yang dibutuhkan dalam hal pemutusan kontrak terjadi
48	Laporan hasil pemeriksaan pekerjaan	1	Informasi Paket	Informasi paket pekerjaan yang dilaksanakan
		2	Informasi Hasil pemeriksaan Pekerjaan	Informasi hasil pemeriksaan atas pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia
49	Laporan Perbaikan Hasil Pekerjaan Penyedia	1	Informasi Paket	Informasi paket pekerjaan yang dilaksanakan
		2	Informasi Hasil Pekerjaan Penyedia	Informasi hasil perbaikan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
50	Berita Acara Serah Terima	1	Informasi Paket	Informasi dari paket barang/jasa yang dilaksanakan oleh penyedia
		2	Pihak Pertama	Detail informasi yang berisi data PPK
		3	Pihak Kedua	Detail informasi yang berisi data Penyedia
		4	Pernyataan serah terima	Informasi penyerahan hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak
51	Dokumen Hasil Penilaian Kinerja melalui aplikasi SIKaP	1	Informasi Paket	Informasi dari paket barang/jasa yang dilaksanakan oleh penyedia
		2	Indikator Penilaian	Alat yang digunakan untuk mengukur kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan dalam kontrak
52	Dokumen usulan penetapan sanksi daftar hitam	1	Informasi data Penyedia	Informasi berisi data Penyedia yang diusulkan sanksi daftar hitam
		2	Informasi daftar hitam	Informasi berisi status daftar hitam Penyedia
53	Dokumen Penetapan Daftar Hitam	1	Informasi data Penyedia	Informasi berisi data Penyedia yang diusulkan sanksi daftar hitam
		2	Informasi daftar hitam	Informasi berisi status daftar hitam Penyedia
54	Dokumen usulan Barang/Jasa	1	Judul Usulan	Judul dari usulan yang disampaikan
		2	Latar Belakang	Bagian yang menguraikan latar belakang
		3	Profil Produk	Bagian yang menguraikan profil produk
		4	Tujuan Penayangan	Bagian yang menguraikan dari tujuan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				penayangan produk barang/jasa
		5	Persyaratan Kualifikasi	Bagian yang menguraikan persyaratan kualifikasi Pelaku Usaha
		6	Persyaratan Teknis dan Harga	Bagian yang menguraikan persyaratan teknis dan harga produk barang/jasa
		7	Atribut Produk	Bagian yang menguraikan atribut produk
		8	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		9	Tanggal	Waktu yang tertera pada dokumen usulan yang ditandatangani
		10	Jabatan	Nama jabatan penandatangan dokumen usulan
		11	Nama Pejabat	Nama pejabat yang menandatangani dokumen usulan
55	Daftar dokumen usulan	1	Judul Usulan	Judul dari usulan yang disampaikan
		2	Nama Pengusul	Nama pejabat pengusul
		3	K/L/PD	Nama instansi pengusul
		4	Status	Status dari dokumen usulan (Baru, Telah Buat Pengumuman)
56	Dokumen telaahan Katalog Elektronik	1	Judul Telaahan	Judul dari telaahan
		2	Nomor Telaahan	Nomor urut dokumen telaahan
		3	Nama Etalase Produk	Nama etalase produk yang ditelaah
		4	Jenis Usulan	Jenis usulan yang ditelaah

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		5	Pengusul	Nama pelaku yang mengusulkan produk barang/jasa
		6	Pengelola Katalog	Informasi mengenai Pengelola Katalog
		7	Latar Belakang	Bagian yang menguraikan latar belakang
		8	Profil Produk	Bagian yang menguraikan profil produk
		9	Tujuan Penayangan	Bagian yang menguraikan dari tujuan penayangan produk barang/jasa
		10	Persyaratan Kualifikasi	Bagian yang menguraikan persyaratan kualifikasi Pelaku Usaha
		11	Persyaratan Teknis dan Harga	Bagian yang menguraikan persyaratan teknis dan harga produk barang/jasa
		12	Atribut Etalase Produk	Bagian yang menguraikan atribut etalase produk
		13	Verifikator	Bagian yang menguraikan verifikator yang bertugas untuk melakukan verifikasi
		14	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		15	Tanggal	Waktu yang tertera pada dokumen telaahan yang ditandatangani
		16	Jabatan	Nama jabatan penandatangan dokumen telaahan
		17	Nama Pejabat	Nama pejabat yang menandatangani dokumen telaahan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
57	Surat Keputusan Verifikator	1	Nama Instansi	Nama Instansi yang menerbitkan Surat Keputusan
		2	Nomor Surat Keputusan	Nomor urut Surat Keputusan
		3	Judul Surat Keputusan	Judul dari Surat Keputusan
		4	Nama Verifikator	Nama pelaku yang ditunjuk sebagai verifikator
		5	Instansi Verifikator	Nama instansi dari Verifikator
		6	Tugas dan Kewenangan Verifikator	Bagian yang menguraikan tugas dan kewenangan Verifikator
		7	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		8	Tanggal Surat Keputusan	Waktu yang tertera pada Surat Keputusan yang ditandatangani
		9	Jabatan	Nama jabatan penandatangan Surat Keputusan
		10	Nama Pejabat	Nama pejabat yang menandatangani Surat Keputusan
58	Dokumen Syarat dan ketentuan pendaftaran	1	Nomor Pengumuman	Nomor urut Pengumuman
		2	Judul Pengumuman	Judul dari Pengumuman
		3	Informasi Produk	Bagian yang menguraikan informasi produk
		4	Syarat Penyedia	Bagian yang menguraikan syarat Penyedia
		5	Syarat Produk	Bagian yang menguraikan syarat produk
		6	Mekanisme pencantuman barang/jasa pada Katalog Elektronik	Bagian yang menguraikan mekanisme pencantuman

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				barang/jasa pada Katalog Elektronik
		7	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		8	Tanggal Pengumuman	Waktu yang tertera pada Pengumuman yang ditandatangani
		9	Jabatan	Nama jabatan penandatangan Pengumuman
		10	Nama Pejabat	Nama pejabat yang menandatangani Pengumuman
59	Etalase produk	1	Bidang	Pilihan Bidang untuk etalase produk pada Katalog Elektronik
		2	Kategori	Kategori dari etalase produk (nasional, lokal, sektoral)
		3	Nama Etalase Produk	Nama dari etalase produk
		4	Kode Etalase Produk	Kode unik etalase produk
		5	Kelas Harga	Kelas harga dari etalase produk (nasional, provinsi, kabupaten/kota)
		6	Default jenis produk	Bawaan jenis produk ketika sedang memasukkan produk apakah lokal atau impor
		7	Jenis produk dapat di override	Pilihan apakah jenis produk dapat diganti atau tidak
		8	Stok produk	Pilihan apakah stok produk tidak terbatas atau normal
		9	Margin harga	Informasi margin harga yang ditentukan untuk harga yang tayang pada Katalog Elektronik
		10	Akses external url	Pilihan apakah akses ke external url atau tidak

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		11	External url	informasi external url
		12	Butuh negosiasi harga	Pilihan apakah membutuhkan negosiasi harga atau tidak saat ePurchasing
		13	Butuh ongkos kirim	Pilihan apakah membutuhkan informasi ongkos kirim atau tidak saat ePurchasing
		14	Pra Katalog	Pilihan apakah negosiasi atau tender
		15	Butuh persetujuan produk	Pilihan apakah membutuhkan persetujuan produk atau tidak saat proses pencantuman produk
		16	Butuh persetujuan perubahan stok	Pilihan apakah membutuhkan persetujuan saat akan melakukan perubahan stok atau tidak
		17	Butuh persetujuan perubahan harga	Pilihan apakah membutuhkan persetujuan saat akan melakukan perubahan harga atau tidak
		18	Penyedia input merek	Pilihan apakah Penyedia dapat memasukkan merek saat akan melakukan pencantuman produk atau tidak
		19	Apakah *online shop*	Pilihan apakah termasuk *onlineshop* atau tidak
		20	Integrasi NIE Kemenkes	Pilihan apakah integrasi dengan NIE Kemenkes atau tidak
		21	Gunakan sistem iklan	Pilihan apakah menggunakan sistem iklan atau tidak
		22	Duplikat pembelian produk	Pilihan apakah dapat memilih lebih dari satu produk yang sama saat melakukan *ePurchasing* atau tidak

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
60	Dokumen penawaran Katalog Elektronik	1	Riwayat Penawaran	Bagian yang menguraikan informasi riwayat penawaran
		2	Data SIKaP	Bagian yang menguraikan informasi data kualifikasi pelaku usaha dari SIKaP
		3	Informasi PIC	Bagian yang menguraikan informasi PIC dari Pelaku Usaha
		4	Daftar Dokumen Penawaran	Bagian yang menguraikan informasi daftar dokumen penawaran
61	Daftar produk Katalog Elektronik	1	Gambar	Gambar dari produk
		2	Produk	Nama produk dan kode unik produk
		3	Nama Penyedia	Nama lengkap Penyedia Katalog Elektronik
		4	Status produk	informasi status dari produk (persiapan, minta persetujuan, disetujui, ditolak)
		5	Status tayang	informasi status tayang produk
		6	Apakah dapat dibeli	informasi status produk apakah dapat dibeli atau tidak
		7	Apakah Dapat ditayangkan	informasi status produk apakah dapat ditayangkan atau tidak
		8	Apakah dapat diubah	informasi status produk apakah dapat diubah atau tidak
		9	Ubah stock	Informasi stok apakah dapat diubah atau tidak
62	Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang	1	Nama Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang	Nama lengkap Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		2	No. Telepon	No telepon dari Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		3	eMail	alamat eMail dari Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		4	Situs Web	alamat situs web dari Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
63	Laporan hasil verifikasi	1	Nama Judul Laporan	Judul Laporan
		2	Nama Verifikator	Nama verifikator yang melakukan verifikasi
		3	Jabatan Verifikator	Jabatan verifikator yang melakukan verifikasi
		4	Hasil verifikasi syarat kualifikasi Penyedia	Bagian yang menguraikan hasil verifikasi syarat kualifikasi Penyedia
		5	Hasil verifikasi surat pernyataan keabsahan/kebenaran informasi produk dan harga	Bagian yang menguraikan hasil verifikasi surat pernyataan keabsahan/kebenaran informasi produk dan harga
		6	Hasil verifikasi syarat teknis dan/atau perizinan barang/jasa (apabila ada)	Bagian yang menguraikan hasil verifikasi syarat teknis dan/atau perizinan barang/jasa (apabila ada)
		7	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		8	Tanggal	Waktu (tanggal, bulan, dan tahun) yang tertera pada laporan yang ditandatangani
		9	Jabatan	Nama jabatan penandatangan

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		10	Penandatangan	Pelaku penandatangan sesuai tugas dan jabatan
64	Persetujuan hasil verifikasi	1	-	Informasi berupa disposisi pimpinan
65	Kontrak Katalog	1	Nomor Kontrak	Nomor urut Kontrak Katalog
		2	Etalase Produk	Nama Etalase Produk pada Katalog Elektronik
		3	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		4	Tanggal Kontrak Katalog	Waktu yang tertera pada Kontrak Katalog yang ditandatangani
		5	Pihak Kesatu	Bagian yang menguraikan informasi Pihak Kesatu
		6	Pihak Kedua	Bagian yang menguraikan informasi Pihak Kedua
		7	Ruang Lingkup	Bagian yang menguraikan ruang lingkup
		8	Dokumen Kontrak	Bagian yang menguraikan dokumen Kontrak
		9	Produk dan Harga	Bagian yang menguraikan produk dan harga
		10	Hak dan Kewajiban	Bagian yang menguraikan hak dan kewajiban
		11	Masa Berlaku Kontrak	Bagian yang menguraikan masa berlaku Kontrak
		12	Instansi	Nama instansi penandatangan Kontrak
		13	Jabatan	Nama jabatan penandatangan Kontrak
		14	Nama Pejabat	Nama pejabat yang menandatangani Kontrak

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
66	Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang akan dilakukan perubahan data	1	Gambar	Gambar dari produk
		2	Produk	Nama produk dan kode unik produk
		3	Nama Penyedia	Nama lengkap Penyedia Katalog Elektronik
		4	Status produk	informasi status dari produk (persiapan, minta persetujuan, disetujui, ditolak)
		5	Status tayang	informasi status tayang produk
		6	Apakah dapat dibeli	informasi status produk apakah dapat dibeli atau tidak
		7	Apakah Dapat ditayangkan	informasi status produk apakah dapat ditayangkan atau tidak
		8	Apakah dapat diubah	informasi status produk apakah dapat diubah atau tidak
		9	Ubah stock	Informasi stok apakah dapat diubah atau tidak
		10	Nama Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang	Nama lengkap Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		11	No. Telepon	No telepon dari Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		12	eMail	alamat eMail dari Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		13	Situs Web	alamat situs web dari Distributor/Pelaksana

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				Pekerjaan/Pengirim Barang
67	Daftar Produk atau Daftar Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang yang telah diperbarui datanya	1	Gambar	Gambar dari produk
		2	Produk	Nama produk dan kode unik produk
		3	Nama Penyedia	Nama lengkap Penyedia Katalog Elektronik
		4	Status produk	informasi status dari produk (persiapan, minta persetujuan, disetujui, ditolak)
		5	Status tayang	informasi status tayang produk
		6	Apakah dapat dibeli	informasi status produk apakah dapat dibeli atau tidak
		7	Apakah Dapat ditayangkan	informasi status produk apakah dapat ditayangkan atau tidak
		8	Apakah dapat diubah	informasi status produk apakah dapat diubah atau tidak
		9	Ubah stock	Informasi stok apakah dapat diubah atau tidak
		10	Nama Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang	Nama lengkap Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		11	No. Telepon	No telepon dari Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		12	eMail	alamat eMail dari Distributor/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
		13	Situs Web	alamat situs web dari Distributor/Pelaksana

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
				Pekerjaan/Pengirim Barang
68	Barang/Jasa tayang	1	Nama Produk	Informasi merek dan nama produk
		2	Nomor Produk	kode unik dari produk
		3	Nama Penyedia	Nama lengkap Penyedia
		4	Kategori etalase produk	Informasi kategori etalase produk
		5	Etalase produk	Informasi etalase produk
		6	Harga	Informasi harga produk
		7	Spesifikasi	Bagian yang menguraikan informasi spesifikasi produk. Spesifikasi yang tampil akan berbeda untuk masing-masing etalase produk, minimal menampilkan informasi: 1. Nama produk 2. Merek 3. No. produk penyedia 4. Unit pengukuran 5. Jenis Produk 6. Masa Berlaku Produk 7. Kode KBKI 8. Nilai TKDN 9. Nilai BMP 10. Nilai TKDN + BMP 11. Nama Pemilik Sertifikat
		8	Riwayat Harga	Bagian yang menguraikan riwayat harga
		9	Riwayat Produk	Bagian yang menguraikan riwayat produk
		10	Gambar	Menampilkan gambar produk
		11	Lampiran	Bagian yang menguraikan lampiran produk

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		12	Referensi Ongkos kirim	Bagian yang menguraikan informasi ongkos kirim
		13	Laporkan	Informasi yang dapat disampaikan untuk melaporkan permasalahan terkait produk barang/jasa
		14	Diskusi Produk	Bagian yang menguraikan diskusi produk
		15	Dokumen Pendukung Harga	Bagian yang menguraikan dokumen pendukung harga
69	Daftar Produk yang akan ditambahkan	1	Gambar	Gambar dari produk
		2	Produk	Nama produk dan kode unik produk
		3	Nama Penyedia	Nama lengkap Penyedia Katalog Elektronik
		4	Status produk	informasi status dari produk (persiapan, minta persetujuan, disetujui, ditolak)
		5	Status tayang	informasi status tayang produk
		6	Apakah dapat dibeli	informasi status produk apakah dapat dibeli atau tidak
		7	Apakah Dapat ditayangkan	informasi status produk apakah dapat ditayangkan atau tidak
		8	Apakah dapat diubah	informasi status produk apakah dapat diubah atau tidak
		9	Ubah stock	Informasi stok apakah dapat diubah atau tidak
70	Laporan hasil verifikasi penambahan produk	1	Nama Judul Laporan	Judul Laporan
		2	Nama Verifikator	Nama verifikator yang melakukan verifikasi

No	Nama Entitas	Atribut		Deskripsi
		3	Jabatan Verifikator	Jabatan verifikator yang melakukan verifikasi
		4	Hasil verifikasi syarat kualifikasi Penyedia	Bagian yang menguraikan hasil verifikasi syarat kualifikasi Penyedia
		5	Hasil verifikasi surat pernyataan keabsahan/kebenaran informasi produk dan harga	Bagian yang menguraikan hasil verifikasi surat pernyataan keabsahan/kebenaran informasi produk dan harga
		6	Hasil verifikasi syarat teknis dan/atau perizinan barang/jasa (apabila ada)	Bagian yang menguraikan hasil verifikasi syarat teknis dan/atau perizinan barang/jasa (apabila ada)
		7	Tempat penandatangan	Lokasi (kota/kabupaten) penandatangan
		8	Tanggal	Waktu (tanggal, bulan, dan tahun) yang tertera pada laporan yang ditandatangani
		9	Jabatan	Nama jabatan penandatangan
		10	Penandatangan	Pelaku penandatangan sesuai tugas dan jabatan
71	Persetujuan hasil verifikasi penambahan produk	1	-	Informasi berupa disposisi pimpinan

BAB V
PERSYARATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Persyaratan teknologi informasi dan komunikasi pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah merupakan deskripsi kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi yang menjadi syarat pemenuhan terhadap Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Persyaratan ini digunakan sebagai acuan dalam penyediaan infrastruktur dan pembangunan/pengembangan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ataupun aplikasi sejenis. Persyaratan teknologi informasi dan komunikasi Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mencakup Persyaratan Umum, Persyaratan Teknis, Persyaratan Pelayanan Aplikasi Umum, dan Persyaratan Manajemen SPBE.

A. Persyaratan Umum
   1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dapat diakses melalui teknologi berbasis jejaring (*web*) dan seluler *(mobile)*.
   2. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menjadi milik negara.
   3. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah didaftarkan dan disimpan pada repositori Aplikasi Umum.
   4. Penerapan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mematuhi kebijakan, peraturan, dan/atau standar yang terkait dengan:
      a. manajemen risiko SPBE;
      b. manajemen keamanan informasi;
      c. manajemen layanan SPBE;
      d. manajemen perubahan;
      e. audit TIK; dan
      f. infrastruktur SPBE yang mencakup pusat data, jaringan intra pemerintah, dan sistem penghubung layanan pemerintah.
   5. Kerangka kerja (*framework*) pembangunan/pengembangan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mengacu pada kerangka kerja dalam Arsitektur SPBE Nasional.

B. Persyaratan Teknis
   1. Penggunaan Infrastruktur

a. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ditempatkan dan dijalankan di Pusat Data Nasional secara bertahap. Strategi tahapan pemanfaatan Pusat Data Nasional dituangkan dalam Standar Teknis Persyaratan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
b. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dapat diakses dalam waktu 24 jam sehari dan 7 hari seminggu (24/7) dengan tingkat ketersediaan 99,8% dalam setahun.
c. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki sumber daya komputasi yang cukup.
d. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki alokasi media penyimpanan (*storage*) yang cukup.
e. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dijalankan pada platform yang menjamin keandalan tinggi.
f. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki sistem cadangan (*backup system*).
g. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dapat diakses melalui Jaringan Intra Pemerintah dan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah untuk keamanan transmisi data.
h. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dapat memiliki fasilitas Sistem Penghubung Layanan Pemerintah untuk interoperabilitas layanan.

2. Pembangunan/Pengembangan Aplikasi Umum
   a. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dirancang dengan memperhatikan skalabilitas dan performa untuk mengakomodasi pertumbuhan jumlah akses dan data.
   b. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dirancang dengan komponen-komponen yang bersifat modular pada data, logika komputasi, dan antarmuka.
   c. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dibangun/dikembangkan dengan mengutamakan penggunaan teknologi kode sumber terbuka.
   d. Penggunaan teknologi kode sumber terbuka pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mempertimbangkan keandalan, performa, keberlangsungan, dan keamanan.

e. Penggunaan teknologi kode sumber terbuka pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memastikan penerapan versi terkini.
f. Perubahan kode sumber dicatat dalam Arsip rekam jejak (*log file*) untuk menjaga keterlacakan.
g. Lisensi yang digunakan pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah tidak membatasi jumlah dan jenis pengguna, jumlah perangkat, jumlah sumber daya, ukuran data, dan wilayah geografis.
h. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang dibangun/dikembangkan oleh pihak ketiga baik sebagian maupun keseluruhan memiliki perjanjian (kontrak) yang menjamin terjaganya keamanan data, keamanan aplikasi, kesesuaian lisensi, transfer pengetahuan dan teknologi, dan serah terima dokumentasi secara lengkap.

3. Penerapan Interoperabilitas
   a. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki fasilitas interoperabilitas melalui antarmuka pemrograman aplikasi (*Application Programming Interface*) untuk integrasi layanan.
   b. Interoperabilitas data pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki skema data/metadata yang mencakup format data, pemeriksaan kesalahan, dan catatan jejak aktivitas.
4. Uji Coba Aplikasi Umum
   a. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan uji fungsi, uji integrasi, uji beban, dan uji keamanan.
   b. Pengujian Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan dengan platform, perangkat, dan kecepatan koneksi data yang berbeda.
5. Dokumentasi Aplikasi Umum

   Dokumentasi Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mencakup:
   a. dokumentasi sistem yang terdiri atas:
      1) dokumentasi arsitektur;
      2) dokumentasi desain proses bisnis;
      3) dokumentasi desain data;
      4) dokumentasi desain keamanan;

5) dokumentasi kode sumber; dan
6) dokumentasi panduan administrator dan pengembang (*developer*);

b. dokumentasi pengguna yang terdiri atas:
1) dokumentasi panduan pengguna; dan
2) dokumentasi Soal Sering Ditanya (*Frequently Asked Questions*).

C. Persyaratan Pelayanan Aplikasi Umum

1. Pelayanan Pengguna
a. Pelayanan pengguna untuk bantuan proses bisnis Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan oleh instansi pemilik proses bisnis dari Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
b. Pelayanan pengguna untuk bantuan teknis Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan oleh instansi pengembang (*developer*) Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
c. Pelayanan pengguna untuk bantuan bisnis dan teknis terkait Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah disediakan dalam bentuk *helpdesk*.
d. *Helpdesk* untuk layanan bantuan bisnis dan teknis terkait Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menyediakan Soal Sering Ditanya (*Frequently Asked Questions*).
e. *Helpdesk* untuk layanan bantuan bisnis dan teknis terkait Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menyediakan berbagai pilihan saluran sesuai dengan persyaratan pengguna.

2. Pengoperasian Aplikasi Umum
a. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan perawatan oleh instansi pengembang (*developer*).
b. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan perawatan terhadap:
1) perbaikan kesalahan aplikasi;
2) perubahan persyaratan proses bisnis;
3) perubahan persyaratan data;
4) perubahan teknologi pendukung; atau
5) peningkatan keamanan;

c. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan penyalinan (*backup*) data secara berkala.

d. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan audit TIK secara berkala.

D. Persyaratan Manajemen SPBE

1. Manajemen Risiko SPBE

   Manajemen Risiko SPBE diterapkan pada pembangunan, pengembangan, dan manajemen layanan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah .

2. Manajemen Layanan Aplikasi Umum

   Manajemen layanan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah didukung dengan rencana keberlangsungan bisnis (*business continuity plan*).

3. Manajemen Perubahan SPBE

   Manajemen Perubahan diterapkan terhadap perubahan persyaratan pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah .

BAB VI
PERSYARATAN KEAMANAN
SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

Persyaratan keamanan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah merupakan deskripsi dari syarat keamanan yang harus dipenuhi oleh Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Persyaratan ini digunakan sebagai acuan dalam upaya melakukan pengamanan pada infrastruktur dan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ataupun aplikasi sejenis. Persyaratan keamanan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mencakup persyaratan perlindungan data dan informasi, keamanan aplikasi, serta keamanan server dan komunikasi.

A. Autentikasi
   1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menerapkan manajemen kata sandi (*password*) untuk proses autentikasi.
   2. Manajemen kata sandi diterapkan pada sisi server.
   3. Manajemen kata sandi mengatur:
      a. penggunaan jumlah karakter dan kombinasi jenis karakter (huruf kecil, huruf besar, bilangan, dan karakter khusus);
      b. penerapan waktu tunda autentikasi ketika mencapai jumlah maksimum kesalahan dalam memasukkan kata sandi;
      c. mekanisme pemulihan kata sandi; dan
      d. kerahasiaan kata sandi yang disimpan melalui mekanisme kriptografi.
   4. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menerapkan proses autentikasi melalui jalur komunikasi yang diamankan.

B. Manajemen Sesi
   1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menggunakan manajemen sesi untuk pengendalian kenirsangkalan sesi aplikasi.
   2. Manajemen sesi mengatur penggunaan identitas sesi dan token sesi secara aman pada sisi klien.

C. Kontrol Akses

1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki mekanisme pengendalian akses pengguna terhadap sumber daya, halaman (*page*), dan catatan aktivitas (*log*).
2. Direktori server web untuk Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan pengamanan agar terhindar dari tindakan penelusuran (*listing/browsing*) oleh pengguna.
3. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mampu mendeteksi dan memberikan peringatan atau notifikasi terhadap pengaksesan sumber daya yang tidak wajar.
4. Antarmuka administrasi pengendalian (*control administrative*) untuk administrator Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menggunakan autentikasi multi-faktor.
5. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki mekanisme verifikasi yang direkomendasikan ketika mengakses data sensitif.

D. Validasi Input

1. Lingkungan eksekusi program (*runtime environment*) Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki keandalan terhadap kegagalan sistem dan serangan keamanan.
2. Seluruh masukan (*input*) pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan validasi melalui mekanisme:
    a. fungsi validasi yang diterapkan pada sisi server dan dapat diterapkan pada sisi klien;
    b. penggunaan validasi positif; dan
    c. penolakan kesalahan validasi.
3. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mampu melakukan filter terhadap data yang mengandung kode penyusupan/intrusi
4. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah terlindungi dari serangan keamanan berupa injeksi skrip dan inklusi file.

E. Kriptografi pada Verifikasi Statis

1. Seluruh data dan informasi sensitif pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah disimpan dalam keadaan terenkripsi.
2. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menggunakan algoritma, modul, protokol, dan kunci kriptografi yang tersertifikasi dan ditetapkan oleh pemerintah.
3. Manajemen kerahasiaan diterapkan pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah untuk mengamankan pembuatan, penyimpanan, kontrol akses, serta penghancuran rahasia terhadap data dan informasi sensitif.

F. Pencatatan Aktivitas (*log*)

1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mencatat seluruh aktivitas pengguna dan aktivitas sistem aplikasi ke dalam catatan aktivitas.
2. Catatan aktivitas pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah terlindungi dari akses dan modifikasi yang tidak sah.
3. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menggunakan sumber waktu dari server zona waktu yang telah ditetapkan.

G. Penanganan Kesalahan

1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menerapkan penanganan kesalahan (*exception handling*) untuk kesalahan yang terprediksi maupun yang tidak terprediksi.
1. Penanganan kesalahan pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menampilkan pesan kesalahan secara umum (tanpa informasi teknis yang spesifik).
2. Pesan kesalahan pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang disebabkan oleh kesalahan/kegagalan sistem atau aplikasi dikirimkan ke administrator.

H. Proteksi Data

1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah melindungi data sensitif dan salinannya dari penyimpanan dan pengaksesan yang tidak sah.
2. Data sensitif Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah tidak disimpan secara persisten maupun permanen pada sisi klien.
3. Pencadangan data Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan secara berkala.
4. Cadangan (*backup*) data Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah disimpan di tempat yang aman.
5. Uji coba pemulihan data Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan secara berkala.
6. Pengaksesan data sensitif dicatat dalam catatan aktivitas untuk keperluan audit.
7. Data sensitif pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang disimpan dalam database pada sisi server dilakukan penghapusan sesuai dengan klasifikasi dan masa retensinya.

I. Keamanan Komunikasi

1. Autentikasi, koneksi, dan komunikasi antara server dan klien pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan pengamanan pada saluran komunikasi dengan menggunakan protokol enkripsi yang terkini.
2. Pengamanan saluran komunikasi untuk proses autentikasi, koneksi, dan komunikasi antara server dan klien pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah diutamakan menggunakan sertifikat yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik pemerintah atau menggunakan sertifikat yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik lain yang andal dan terpercaya.

J. Kontrol Kode Berbahaya (*Malicious Code*)

Pengendalian kode berbahaya pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dapat dilakukan dengan mendeteksi/menganalisis kode sumber yang digunakan termasuk kode sumber dari pihak ketiga pada saat pengembangan dan/atau operasional.

K. Logika Bisnis (*Business Logic*)

Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki pengendalian untuk mencegah alur logika bisnis yang tidak sesuai dengan urutan langkah proses yang benar, tidak sesuai dengan waktu yang wajar, atau tidak memenuhi aturan validasi dari setiap langkah proses.

L. Berkas (*File*)

1. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah membatasi jenis ekstensi, jumlah, dan ukuran berkas yang diunggah/diunduh oleh pengguna.
2. Berkas yang diunggah/diunduh oleh pengguna pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan validasi tipe konten dan dipindai oleh pemindai antivirus.
3. Berkas pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilindungi dari pengaksesan yang tidak sah.
4. Berkas pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah menerapkan tanda tangan elektronik bersertifikat yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik pemerintah.

M. Keamanan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (*Application Programming Interface*) dan Layanan Berbasis Web (*Web Service*)

1. Layanan berbasis web yang digunakan pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dilakukan konfigurasi untuk melindungi antarmuka pemrograman aplikasi dari pengaksesan yang tidak sah.
2. Layanan antarmuka pemrograman aplikasi yang digunakan pada Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki pengendalian untuk mencegah pengaksesan yang terus-menerus dalam kurun waktu tertentu dan tidak wajar.
3. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dalam penggunaan antarmuka pemrograman aplikasi melindungi informasi sensitif sesuai dengan mekanisme pengamanan antarmuka pemrograman aplikasi.
4. Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah melakukan validasi dan verifikasi berdasarkan skema terhadap hasil yang diterima dari fungsi antarmuka pemrograman aplikasi.

N. Keamanan Konfigurasi

1. Server Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dikonfigurasi untuk pengamanan aplikasi.
2. Konfigurasi server Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah disesuaikan dengan spesifikasi server aplikasi dan kerangka kerja aplikasi (*framework*) yang ditetapkan.

BAB VI
PENUTUP

Persyaratan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah diharapkan digunakan sebagai pedoman pembangunan, pengembangan, pengintegrasian, dan penerapan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di lingkungan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Kunci sukses penerapan aplikasi umum tersebut terletak pada peran serta dan kolaborasi yang kuat seluruh pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah serta integrasi Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Penggunaan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah akan memberikan dampak efisiensi anggaran yang signifikan dimana tidak diperlukan lagi pembangunan dan pengembangan aplikasi sejenis. Disamping itu, penerapan Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memberikan manfaat bagi Instansi pusat dan Pemerintah Daerah dalam hal kecepatan, transparansi, dan bagi pakai data dalam pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Demikian, Aplikasi Umum Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah ini ditetapkan agar setiap Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat menggunakan aplikasi umum tersebut dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah di lingkungannya masing-masing.

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

TJAHJO KUMOLO