

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG

NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 92 Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang, perlu mengatur mekanisme pengadaan barang/jasa dengan memperhatikan prinsip efisiensi, dan ekonomis sesuai dengan praktik bisnis yang sehat;
  - b. bahwa berdasarkan pengecualian Pasal 61 pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6738);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 696/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode Tahun 2018-2022;
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS NEGERI MALANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Malang yang selanjutnya disingkat UM adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

2. Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UM.
3. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan UM.
4. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit yang mengkoordinir, menyusun strategi, melaksanakan administrasi dan memproses Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Malang.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pegawai UM yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran.
6. Pejabat Pembuat Komitmen Unit yang selanjutnya disebut PPK Unit adalah pegawai UM yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan Pembelian Langsung, Penunjukan langsung, dan *E-Market Place* yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran.
7. Perencana Pengadaan adalah tim yang berada dalam Unit Layanan Pengadaan untuk melaksanakan perencanaan dan strategi pengadaan barang/jasa.
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Kelompok Kerja yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan pemilihan penyedia melalui Penunjukan Langsung, *Quotation* atau *Tender*.
9. Pengendali Kualitas adalah pejabat atau tim pada unit kerja pengguna barang/jasa dan/atau tim teknis yang memiliki keahlian khusus yang ditetapkan oleh Rektor.
10. *E-marketplace* adalah pasar elektronik yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa di UM.
11. Pengguna adalah unit kerja yang membutuhkan dan menggunakan hasil pengadaan barang/jasa.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan UM yang selanjutnya disebut RKAT UM adalah dokumen rencana kegiatan dan anggaran tahunan UM yang disetujui dan disahkan oleh Majelis Wali Amanat (MWA) dan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
13. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan memperoleh Barang/Jasa dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
14. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali.

15. Barang adalah jenis bentuk benda berwujud/tidak berwujud, bergerak/tidak bergerak yang digunakan/dipakai/dimanfaatkan dan dapat diperdagangkan.
16. Jasa Non Konsultasi adalah jasa yang menggunakan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan, dalam suatu tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
17. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan perjanjian.
19. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang melakukan kegiatan ekonomi.
20. Pelaku Usaha Lokal adalah setiap orang atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang melakukan kegiatan ekonomi di seluruh wilayah Jawa Timur.
21. Daftar Penyedia Terpilih selanjutnya disebut DPT adalah daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang digunakan untuk pemilihan penyedia barang/jasa guna memenuhi kebutuhan barang/jasa.
22. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah perkiraan harga barang/jasa.
23. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat dan kualitas untuk mengajukan penawaran.
24. *Quotation* adalah metode pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdapat dalam DPT dengan spesifikasi yang telah disusun secara profesional untuk kemudian mengundang Penyedia Barang/Jasa untuk menyampaikan penawarannya.
25. Pembelian Langsung adalah metode pembelian kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui tender atau *quotation* untuk memenuhi kebutuhan operasional UM.
26. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan oleh PPK dan PPK Unit.

27. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau *e-marketplace*.
28. Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa untuk pengadaan dengan metode tender atau *quotation* atau Penunjukan Langsung.
29. Kartu Kredit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja barang/jasa, dimana kewajiban pembayaran pemegang kartu dipenuhi terlebih dahulu oleh Bank Penerbit Kartu Kredit, dan UM berkewajiban melakukan pelunasan kewajiban pembayaran pada waktu yang disepakati dengan pelunasan secara sekaligus.
30. Kartu Debit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan penarikan tunai, pemindahan dana, dan/atau pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembelanjaan, di mana kewajiban pemegang kartu dipenuhi seketika dengan mengurangi secara langsung simpanan pemegang kartu pada Bank Umum.
31. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh UM/Intansi Pemerintah lain/Organisasi Masyarakat atau kelompok masyarakat.
32. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
33. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.
34. *Provisional Hand Over* yang selanjutnya disebut PHO adalah suatu kegiatan serah terima pertama terhadap seluruh pekerjaan yang dilakukan secara resmi dari penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah diteliti terlebih dahulu oleh Pengendali Kualitas.
35. *Final Hand Over* yang selanjutnya disebut FHO adalah suatu kegiatan serah terima tahap akhir setelah masa pemeliharaan terhadap seluruh pekerjaan yang dilakukan secara resmi dari penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah diteliti terlebih dahulu oleh Pengendali Kualitas.

## Pasal 2

Ruang lingkup Pemberlakuan Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari Dana UM;
- b. pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja dari Dana pinjaman/hibah/dana lainnya, para pihak dapat menyepakati tata cara pengadaan yang akan dipergunakan; dan
- c. pengadaan barang/jasa berasal dari dana pinjaman/hibah/dana lainnya yang tata cara pelaksanaannya tidak diatur dalam kontrak, maka mengikuti ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

## Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Rektor ini meliputi:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Non Konsultansi.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. Penyedia; dan/atau
  - b. Swakelola.

## BAB II

### TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

## Pasal 4

Peraturan Rektor ini bertujuan untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa pada UM yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

#### Bagian Kedua

#### Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

## Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. barang/jasa yang diadakan didasarkan pada kebutuhan sesuai yang telah direncanakan berdasarkan analisis secara matang oleh setiap fungsi/unit kerja dalam bentuk rencana pengadaan barang/jasa disertai Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagai dasar penyusunan perencanaan pengadaan yang dapat dikonsolidasikan sesuai kebutuhan;

- b. pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasarkan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini;
- c. mewajibkan setiap unit kerja yang terkait dengan proses perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk menciptakan pengendalian internal dan melaksanakannya sebagai unjuk kerja termasuk melakukan pemeliharaan dan pemutakhiran data pada masing-masing unit kerja; dan
- d. mengutamakan sinergi dan strategi pengadaan barang/jasa terintegrasi, dengan mempertimbangkan keekonomian terbaik (skala keekonomian, *Total Cost of Ownership*), melalui konsolidasi seluruh fungsi pengadaan dari setiap unit kerja.

### Bagian Ketiga

#### Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

##### Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

- a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
- e. fleksibel, berarti proses pengadaan mampu menyesuaikan atau adaptif terhadap segala kondisi kebutuhan barang/jasa melalui proses yang sederhana dan inovatif; dan
- f. *best value for money*, berarti proses pengadaan mampu mengkombinasikan dengan tepat antara kualitas dan biaya untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.

Bagian Keempat  
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. memperhatikan manajemen keselamatan dan kesehatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
  - e. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - g. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan UM;
  - h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
  - i. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaku Pengadaan barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
- a. Penanggung Jawab Pengadaan;



- b. Perencana Pengadaan;
  - c. Pokja Pemilihan;
  - d. Pengendali Kualitas; dan
  - e. Penyedia Barang/Jasa
- (2) Penanggung Jawab Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. Rektor;
  - b. PPK; dan
  - c. PPK Unit.

## Bagian Kedua

### Penanggung Jawab Pengadaan

#### Pasal 9

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a memiliki kewenangan:
- a. menandatangani kontrak/perjanjian dengan nilai pengadaan di atas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah);
  - b. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran melalui kartu debit atau kartu kredit;
  - c. menetapkan PPK;
  - d. menetapkan PPK Unit;
  - e. menetapkan Pokja Pemilihan; dan
  - f. menetapkan Pengendali Kualitas.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b memiliki kewenangan:
- a. Menandatangani Kontrak/perjanjian untuk nilai pengadaan:
    - 1) pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah);
    - 2) pengadaan barang/jasa non konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah);
    - 3) pengadaan jasa konsultasi dengan nilai dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah);
  - b. Menetapkan Spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan HPS;

- c. Melakukan revidu atas hasil pelaksanaan tender/*quotation* yang dilakukan Pokja Pemilihan, sebelum menandatangani Kontrak;
  - d. Menilai kinerja penyedia barang/jasa yang telah selesai melaksanakan pekerjaan.
- (3) PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan; dan
  - c. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 10

- (1) PPK Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, bertanggung jawab untuk melaksanakan pengadaan:
- a. pekerjaan kontruksi dengan nilai sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);
  - b. pengadaan barang/jasa non konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
  - c. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) PPK Unit memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan HPS untuk pengadaan yang menggunakan SPK atau Surat Pesanan;
  - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - c. menandatangani SPK atau Surat Pesanan dengan nilai pengadaan sesuai kewenangannya; dan
  - d. menilai kinerja penyedia barang/jasa yang telah selesai melaksanakan pekerjaan.
- (3) PPK Unit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami metode dalam prosedur pengadaan;
  - c. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
  - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

#### Pasal 11

Penanggung Jawab Pengadaan dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 10 ayat (2), didukung oleh Pengendali Kualitas.

Bagian Ketiga  
Perencana Pengadaan

Pasal 12

- (1) Perencana Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan data kebutuhan pengadaan barang/jasa organisasi;
  - b. menginventarisasi, mengelompokkan dan menganalisis kebutuhan pengadaan barang/jasa dalam rangka konsolidasi;
  - c. membantu Penanggung Jawab Pengadaan dalam menyusun spesifikasi teknis dan kebutuhan anggaran;
  - d. melakukan analisis pasar;
  - e. membantu penanggung jawab pengadaan dalam penyusunan rancangan Kontrak;
  - f. mengevaluasi pengadaan barang/jasa yang telah selesai dilaksanakan;
  - g. mengidentifikasi Penyedia Barang/Jasa yang akan diundang tender antara lain berdasarkan kinerja dan kualifikasi; dan
  - h. menyampaikan hasil perencanaan pengadaan kepada Kepala ULP;
- (2) Perencana Pengadaan diangkat dan ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Keempat  
Pokja Pemilihan

Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan bertanggung jawab melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan metode tender/*quotation*/penunjukan langsung.
- (2) Pokja Pemilihan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. melakukan penilaian kewajaran harga pasar atas kebutuhan barang/jasa sesuai dengan spesifikasi dan RAB yang diajukan oleh PPK;
  - b. menyampaikan hasil penilaian harga pasar dan memberikan masukan kepada PPK atas spesifikasi dan RAB yang telah disusun;
  - c. menyiapkan dan menetapkan dokumen tender/*quotation*/penunjukan langsung;
  - d. melaksanakan proses tender/*quotation*/penunjukan langsung, termasuk melakukan penilaian kualifikasi dan penawaran Penyedia;
  - e. menetapkan Penyedia Barang/Jasa dan menyampaikan kepada PPK yang akan menandatangani Kontrak, sesuai kewenangannya;

- f. melaporkan secara berkala aktivitas/kinerja pengadaan barang/jasa kepada Penanggung Jawab Pengadaan;
  - g. menyampaikan hasil pelaksanaan tender/*quotation*/penunjukan langsung kepada PPK; dan
  - h. menyimpan dokumen asli pengadaan.
- (3) Pokja Pemilihan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami metode dan prosedur pengadaan;
  - c. memiliki sertifikat pelatihan yang terkait dengan pengadaan dan/atau manajemen rantai pasok; dan
  - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (4) Pokja Pemilihan berjumlah gasal yang beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang, sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Bagian Kelima Pengendali Kualitas

##### Pasal 14

- (1) Pengendali Kualitas memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. melakukan pemeriksaan kemajuan dan/atau hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. Pengendali Kualitas dapat melakukan pengujian atas hasil pekerjaan pada saat pelaksanaan pemeriksaan;
  - c. melaporkan hasil pemeriksaan kepada Penanggung Jawab Pengadaan; dan
  - d. membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Pengendali Kualitas terdiri dari pengusul kebutuhan barang/jasa dan atau staf teknis dalam melakukan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masing-masing paket pekerjaan.

#### Bagian Keenam Penyedia

##### Pasal 15

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi kualifikasi sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha, memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;

- b. memiliki kompetensi sesuai bidang keahliannya;
  - c. memiliki pengalaman sesuai bidang usaha dan kompetensinya;
  - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
  - e. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak masuk dalam Daftar Hitam Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara/Daerah maupun Swasta, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - f. memiliki Status valid Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP);
  - g. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
  - h. menyampaikan laporan keuangan berupa laporan neraca dan laporan laba rugi perusahaan 1 (satu) tahun terakhir yang disahkan oleh Pimpinan Perusahaan untuk perusahaan kecil;
  - i. untuk Penyedia Non Kecil, laporan keuangan perusahaan harus sudah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Kementerian Keuangan/Instansi yang berwenang dengan opini minimal wajar dengan pengecualian;
  - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pengiriman pos;
  - k. Penyedia Barang/Jasa yang melakukan kemitraan, menyampaikan perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat besarnya persentase/komposisi kemitraan dari perusahaan yang mewakili kemitraan, dan bilamana penyedia barang/jasa dimaksud menjadi pemenang, wajib menuangkan perjanjian kemitraan dimaksud dalam akte notaris dengan pengaturan secara rinci termasuk ketentuan perpajakannya;
  - l. khusus untuk Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan persyaratannya sama dengan di atas kecuali persyaratan yang harus dipenuhi secara administrasi oleh perusahaan; dan
  - m. persyaratan lain dipandang perlu oleh Pokja Pemilihan.
- (2) Penyedia Barang/Jasa dapat berbentuk badan usaha yang berafiliasi dengan UM;
- (3) Penyedia dengan kualifikasi kecil diprioritaskan dari Pelaku Usaha Kecil Lokal;
- (4) Persyaratan kualifikasi Penyedia Barang/Jasa akan diatur lebih lanjut dalam dokumen pemilihan;

- (5) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan Kontrak;
  - b. kualitas barang/jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e. ketepatan tempat penyerahan.
- (6) Persyaratan Penyedia Barang/Jasa dari luar negeri mengikuti ketentuan/persyaratan negara setempat.

#### Bagian Ketujuh

#### Daftar Penyedia Terpilih (DPT)

#### Pasal 16

- (1) Seluruh calon Penyedia Barang/Jasa yang akan mengikuti pengadaan barang/jasa di UM wajib terdaftar dalam DPT.
- (2) Kewajiban terdaftar dalam DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan untuk:
  - a. pengadaan melalui *E-marketplace*;
  - b. pengadaan yang dokumen perikatannya berupa bukti pembelian, atau kuitansi;
  - c. pengadaan dengan mekanisme pembayaran menggunakan Kartu Debit atau Kartu Kredit;
  - d. pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan mendesak; dan
  - e. pembelian barang bukan baru.
- (3) Seluruh penyedia yang telah berkontrak dengan UM dievaluasi untuk masuk dalam DPT.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar dalam DPT akan dilakukan evaluasi secara berkala dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
- (5) Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar dalam DPT berkewajiban memperbaharui data perusahaan apabila terdapat perubahan data perusahaan.

BAB IV  
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 17

- (1) Perencanaan Pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, analisa pasar, manajemen risiko, dan anggaran pengadaan barang/jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan dilakukan bersamaan dengan proses pengajuan RKAT Indikatif.
- (3) Kepala ULP menetapkan hasil rencana pengadaan barang/jasa yang sudah diusulkan oleh Perencana Pengadaan.
- (4) Kepala ULP menyampaikan hasil perencanaan pengadaan yang telah ditetapkan kepada PPK dan/atau PPK Unit untuk diinput pada sistem rencana pengadaan internal UM.

BAB V  
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Persiapan Pengadaan

Pasal 18

- (1) Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah tercantum dalam sistem informasi perencanaan UM.
- (2) Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang Kontraknya harus segera ditandatangani, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilaksanakan sebelum perencanaan diunggah pada sistem informasi perencanaan UM.

Bagian Kedua  
Spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 19

- (1) Penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja (KAK) bersumber dari survey pasar, laman resmi, brosur, asosiasi, dan sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja (KAK) dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
  - a. komponen barang/jasa;
  - b. suku cadang;

- c. bagian dari satu sistem yang sudah ada; atau
- d. barang/jasa dalam katalog elektronik;

Bagian Ketiga  
Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 20

- (1) Pagu Anggaran merupakan nilai tertinggi dari HPS.
- (2) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (4) HPS digunakan sebagai:
  - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
  - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah; dan
  - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 90% (sembilan puluh persen) dari nilai HPS.
- (5) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
- (6) Penyusunan HPS dikecualikan untuk pengadaan barang/jasa:
  - a. melalui metode *e-purchasing*;
  - b. melalui metode *e-marketplace*;
  - c. pengadaan yang dokumen perikatannya berupa bukti pembelian, kuitansi dan surat pesanan;
  - d. pengadaan dengan mekanisme pembayaran menggunakan Kartu Debit atau Kartu Kredit Pemerintah;
  - e. tender pekerjaan terintegrasi; dan
  - f. melalui metode Penunjukan Langsung untuk pengadaan dalam hal kriteria khusus berupa Barang/Jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah atau yang tercantum dalam sistem *E-katalog*.

Bagian Keempat  
Konsolidasi Pengadaan

Pasal 21

- (1) Konsolidasi pengadaan dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan.
- (2) Konsolidasi pengadaan dilaksanakan oleh Perencana Pengadaan.



Bagian Kelima  
Persiapan Pemilihan  
Pasal 22

Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:

- a. perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. penetapan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
- d. penyusunan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Keenam  
Perencanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa  
Pasal 23

Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan:

- a. menyesuaikan kondisi nyata di lokasi/lapangan pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
- b. mempertimbangkan jenis, sifat, dan nilai barang/jasa, serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada.

Pasal 24

*E-Purchasing* dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sudah tercantum dalam katalog elektronik Pemerintah atau toko daring.

Pasal 25

Metode pembelian langsung digunakan untuk pengadaan barang/jasa dengan kriteria sebagai berikut:

- a. pekerjaan kontruksi dengan nilai sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);
- b. pengadaan barang/jasa non konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
- c. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- d. bersifat standar/umum;
- e. berisiko rendah terhadap operasi organisasi;
- f. pasokan dan harga barang/jasa mudah diakses di pasar; dan/atau
- g. barang/jasa merupakan kebutuhan operasional sehari-hari.

Pasal 26

- (1) Penunjukan Langsung Barang/Jasa dapat dilakukan dalam hal:
  - a. keadaan tertentu; dan/atau
  - b. kriteria khusus.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. barang/jasa yang hanya terdapat satu Penyedia Barang/Jasa dan/atau merupakan Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk oleh Produsen di Indonesia;
  - b. barang/Jasa yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa karena pemegang hak paten, atau pihak yang mendapatkan lisensi dari pemegang hak paten;
  - c. keikutsertaan dalam pendidikan dan/atau pelatihan yang sudah terpublikasi secara luas;
  - d. kegiatan mendesak dan memerlukan penanganan segera terdiri dari:
    - 1) kegiatan untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan
    - 2) kerja sama dalam bidang penelitian, pendidikan, pengembangan, dan infrastruktur.
  - e. tender dengan jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
  - f. barang/jasa yang setelah dilakukan proses *e-purchasing* tidak tersedia/belum diperbarui dan/atau proses *e-purchasing* gagal.
- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. profesi yang tidak memungkinkan melakukan penawaran, contohnya namun tidak terbatas pada Notaris, Konsultan Hukum, Pengacara, Akuntan Publik;
  - b. profesi yang memiliki keunikan dan tidak bisa diperbandingkan, seperti Pekerja Seni/Penceramah Keagamaan/Artis/Motivator, dan sejenisnya;
  - c. jasa akomodasi hotel;
  - d. jasa layanan kebersihan;
  - e. jasa sewa gedung/gudang/ruang terbuka/rumah dinas/sarana dan prasarana olahraga;
  - f. langganan jurnal elektronik, langganan internet, *e-book*, *software*, *renewal software* dan *cloud storage*;
  - g. barang/jasa yang merupakan hasil karya seni dan budaya;

- h. untuk jenis pekerjaan yang berulang dengan ketentuan:
    - 1) pemesanan ulang dilaksanakan melalui penyedia yang terdapat dalam DPT;
    - 2) pemesanan ulang, dapat diajukan oleh unit kerja untuk pengadaan barang sejenis;
    - 3) pelaksanaan pengulangan pengadaan barang, harus diyakini akan memperoleh harga yang kompetitif mengacu pada harga satuan Kontrak sebelumnya;
    - 4) terlebih dahulu dituangkan dalam dokumen pengadaan;
    - 5) terlebih dahulu dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga; dan
    - 6) barang yang akan dilakukan pengulangan pengadaan harus memiliki kualitas yang baik/handal/tidak rusak berdasarkan pemakaian yang ada.
  - i. daftar barang dalam formularium rumah sakit/poliklinik UM;
  - j. pengadaan kendaraan dinas; dan
  - k. pengadaan barang/jasa dalam rangka mendukung penelitian;
- (5) penunjukkan langsung kepada badan usaha yang berafiliasi dengan UM.

#### Pasal 27

Metode *quotation* digunakan untuk pengadaan barang/jasa:

- a. pekerjaan kontruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.300.000.000,00 (satu miliar tiga ratus juta rupiah);
- b. pengadaan barang/jasa non konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- c. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).

#### Pasal 28

- (1) Metode tender digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. pekerjaan kontruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.300.000.000,00 (satu miliar tiga ratus juta rupiah);

- b. pengadaan barang/jasa non konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
  - c. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);
  - d. pekerjaan yang bersifat kompleks, memerlukan teknologi tinggi, inovasi tinggi; dan/atau
  - e. untuk jenis pekerjaan yang baru (pertama kali).
- (2) Metode tender dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:
- a. Tender satu tahap; atau
  - b. Tender dua tahap.

### Bagian Ketujuh

#### Jenis Kontrak dan Penetapannya

##### Pasal 29

- (1) Tanda bukti perjanjian pengadaan barang/jasa, terdiri atas:
- a. nota/struk/bukti pembelian langsung/surat pesanan dan SPK untuk pengadaan yang menggunakan metode pembelian langsung; dan
  - b. kontrak digunakan untuk pengadaan yang menggunakan metode *quotation*, tender, atau penunjukan langsung.
- (2) Jenis Kontrak pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh Penanggung Jawab Pengadaan.
- (3) Kontrak pengadaan barang/jasa terdiri atas:
- a. Kontrak Lumsum;
  - b. Kontrak Harga Satuan;
  - c. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  - d. Kontrak Berbasis Kinerja;
  - e. Kontrak Biaya Plus Imbalan;
  - f. Kontrak Payung;
  - g. Kontrak Waktu Penugasan; dan
  - h. Kontrak Putar Kunci.
- (4) Penanggungjawab Pengadaan dapat menggunakan selain jenis Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (5) Penanggungjawab Pengadaan dalam menetapkan jenis Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf a merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (2) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf b merupakan kontrak pengadaan barang/jasa dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (3) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf c merupakan kontrak pengadaan barang/jasa gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (4) Kontrak Berbasis Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf d merupakan Kontrak yang mendasarkan pembayaran untuk biaya manajemen dan pemeliharaan secara langsung dihubungkan dengan kinerja Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Non Konsultansi dalam memenuhi indikator kinerja minimum yang ditetapkan.
- (5) Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf e merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Non Konsultansi dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan presentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.

- (6) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf f merupakan kesepakatan/perjanjian dengan satu atau lebih penyedia barang/jasa yang akan menjadi dasar bagi Kontrak pengadaan barang/jasa karena jenis atau volume atau kuantitas atau harga atau waktu belum dapat ditentukan sepenuhnya pada saat kesepakatan/perjanjian ditandatangani.
- (7) Kontrak waktu penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf g merupakan pengadaan Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (8) Kontrak Putar Kunci sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf h merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
  - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.

#### Pasal 31

- (1) Perjanjian/Kontrak dapat dilakukan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun (*multi years*) sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapatkan persetujuan Rektor, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
  - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih dan/atau kepastian harga apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran;
  - c. barang/jasa merupakan kategori barang/jasa yang berulang untuk memenuhi kebutuhan operasional UM; dan/atau
  - d. Penyedia Barang/Jasa berkinerja baik.
- (2) Pelaksanaan kontrak tahun jamak harus dilakukan evaluasi kinerja secara berkala minimal setiap tahun.
- (3) Pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap harus memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tata kelola yang baik serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis.

Pasal 32

- (1) Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa paling sedikit mengatur aspek-aspek sebagai berikut:
  - a. para pihak yang mengikatkan diri meliputi identitas, jabatan dan alamat yang jelas sebagai penanggung jawab atas penyediaan barang/jasa;
  - b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
  - c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. nilai atau harga pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
  - e. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
  - f. keluaran atau hasil (*output*) dari perjanjian yang dilaksanakan;
  - g. jadwal pelaksanaan pekerjaan dan kondisi serah terima pekerjaan;
  - h. jangka waktu berlakunya kontrak;
  - i. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelayakan;
  - j. cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya, termasuk klausul ganti kerugian;
  - k. pemutusan Kontrak secara sepihak;
  - l. keadaan kahar (*force majeure*); dan
  - m. penyelesaian sengketa atau alternatif penyelesaian sengketa.
- (2) Uang muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. uang muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk mobilisasi alat dan/atau tenaga kerja, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material dan/atau Persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksana pekerjaan;
  - b. penanggungjawab pengadaan menentukan besarnya uang muka, setinggi-tingginya 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk kontrak tahun tunggal dan 15% (lima belas persen) untuk kontrak tahun jamak; dan
  - c. besaran uang muka dapat diberikan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b setelah mendapatkan persetujuan Rektor.

Bagian Kedelapan  
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 33

- (1) Jaminan atas pengadaan barang/jasa, terdiri atas:
  - a. Jaminan Penawaran;
  - b. Jaminan Uang Muka;
  - c. Jaminan Pelaksanaan;
  - d. Jaminan Pemeliharaan; dan
  - e. Jaminan Bebas Cacat Mutu
- (2) Jaminan Penawaran diserahkan kepada Pokja Pemilihan untuk Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Jaminan Uang Muka diserahkan kepada Penanggung Jawab Pengadaan pada saat sebelum uang muka dicairkan.
- (4) Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Penanggung Jawab Pengadaan pada saat sebelum penandatanganan kontrak.
- (5) Jaminan Pemeliharaan dengan nilai sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak diserahkan kepada Penanggung Jawab Pengadaan setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) untuk menjamin pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan jasa yang membutuhkan masa pemeliharaan setelah pekerjaan diserahkan.
- (6) Jaminan Bebas Cacat Mutu diserahkan kepada Penanggung Jawab Pengadaan atas kondisi barang/pekerjaan yang akan diserahkan tidak sempurna penyelesaiannya.
- (7) Jaminan atas pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Penanggung Jawab Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (8) Penanggung Jawab Pengadaan melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan jaminan yang diterima.
- (9) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bank Umum.

Pasal 34

- (1) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (1) huruf a diberlakukan untuk nilai total HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).



- (2) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai total HPS.

#### Pasal 35

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (1) huruf b diserahkan oleh Penyedia kepada Penanggung Jawab Pengadaan senilai uang muka yang diterimanya.
- (2) Nilai Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan uang muka yang diterima.

#### Pasal 36

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (1) huruf c diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa untuk kontrak:
  - a. pekerjaan kontruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);
  - b. pengadaan barang/jasa non konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana disebut pada ayat (1) dikecualikan untuk pengadaan Jasa Konsultansi.
- (3) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan sebelum penandatanganan Kontrak pengadaan barang/jasa.
- (4) Besaran nilai jaminan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai total HPS, jaminan pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 90% (sembilan puluh persen) dari nilai total HPS, besarnya jaminan pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima barang/jasa.

- (6) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
- a. penyerahan barang dan diganti sertifikat garansi; atau
  - b. penyerahan hasil pengadaan Pekerjaan konstruksi dan menahan pembayaran (retensi) sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

#### Pasal 37

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan jaminan pemeliharaan atau menggunakan retensi pemeliharaan dengan mengurangi dari bagian pembayaran yang akan diterimanya atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dinyatakan selesai 100% (seratus persen) untuk:
  - a. pekerjaan konstruksi;
  - b. jasa yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Besaran nilai retensi pemeliharaan atau jaminan pemeliharaan adalah 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
- (3) Perhitungan retensi pemeliharaan atau jaminan pemeliharaan dilakukan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Tahap Pertama/*Provisional Hand Over* (PHO).
- (4) Retensi pemeliharaan dibayarkan setelah masa pemeliharaan selesai atau jaminan pemeliharaan dikembalikan setelah Penyedia Barang/Jasa melaksanakan seluruh kewajibannya.
- (5) Jaminan pemeliharaan dalam bentuk garansi bank.

#### Bagian Kesembilan Sertifikat Garansi

#### Pasal 38

- (1) Sertifikat Garansi wajib dimintakan dalam pengadaan barang.
- (2) Sertifikat Garansi diberikan terhadap jaminan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (3) Sertifikat Garansi diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

#### Bagian Kesepuluh Penandatanganan Kontrak

#### Pasal 39

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan mempersiapkan rancangan kontrak untuk ditandatangani.

- (2) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- (3) Para pihak menandatangani kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- (4) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah ditunjuk berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) tidak dapat menyerahkan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penanggung Jawab Pengadaan berwenang untuk membatalkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan mengeluarkan Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan dari DPT.
- (5) Penanggung Jawab Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (4) mengundang calon pemenang ke-2 atau calon pemenang ke-3 untuk dilakukan klarifikasi dan negosiasi.
- (6) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak pengadaan barang/jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, dan telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kesebelas

#### Pengendalian dan Pemantauan Kontrak

#### Pasal 40

- (1) Setiap unit kerja pemilik pekerjaan melakukan pengendalian dan pemantauan terhadap pelaksanaan kontrak.
- (2) Pejabat dan staf pada setiap unit kerja terkait, secara aktif mengambil langkah-langkah yang diperlukan, agar aspek efisiensi, efektifitas, transparansi, dan optimalisasi dapat dijaga serta agar Peraturan Rektor ini dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- (3) Dalam melaksanakan pengendalian dan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit kerja berkoordinasi dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI).

Bagian Kedua Belas

Perubahan Kontrak

Pasal 41

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam kontrak, Penanggung Jawab Pengadaan bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
  - b. menambah atau mengurangi ruang lingkup pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
  - c. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
  - d. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
  - e. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
  - f. menambahkan klausul yang diperlukan dalam rangka penyelesaian seluruh pekerjaan yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk seluruh jenis kontrak.
- (3) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan penambahan nilai kontrak dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam kontrak awal; dan
  - b. tersedianya anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dikecualikan dalam hal:
  - a. menggunakan kontrak biaya ditambah imbalan jasa (*Cost Plus Fee*); atau
  - b. terdapat permintaan dari Penanggung Jawab Pengadaan untuk mendukung rencana strategis organisasi serta mendapat persetujuan dari Rektor.
- (5) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Barang/Jasa spesialis.

- (6) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam dokumen kontrak.
- (7) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Bagian Ketiga Belas  
Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 42

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin);  
atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi retensi dan denda apabila ada.
- (3) Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

Bagian Keempat Belas  
Keadaan Kahar

Pasal 43

- (1) Keadaan kahar merupakan suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak terbatas pada:
  - a. perang;
  - b. peristiwa semacam perang dan permusuhan lainnya;
  - c. bencana alam;
  - d. bencana non-alam;
  - e. bencana sosial;
  - f. epidemi;
  - g. kecelakaan;

- h. invasi atau tindakan musuh asing;
  - i. pemberontakan;
  - j. aksi teror;
  - k. revolusi;
  - l. perang sipil;
  - m. sabotase; dan/atau
  - n. pemogokan dan perselisihan industrial lainnya.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada Penanggung Jawab Pengadaan secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar dinyatakan oleh Rektor atau pejabat pemerintah yang berwenang.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya Keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan kontrak.

#### Bagian Kelima Belas

#### Pemutusan Kontrak

#### Pasal 44

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila:
- a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda setelah melebihi batas berakhirnya kontrak dan Penyedia Barang/Jasa belum dapat menyelesaikan pekerjaannya;
  - b. Berdasarkan analisa Penanggung Jawab Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa tidak mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya kontrak untuk menyelesaikan pekerjaan;
  - c. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya Kontrak, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

- d. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - e. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dokumen dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang menerbitkan dokumen tersebut; dan/atau
  - f. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan penyimpangan prosedur dan/atau dugaan kolusi dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan/atau
  - c. Penyedia Barang/Jasa dikeluarkan dari DPT.

#### Bagian Keenam Belas

#### Penghentian Kontrak

#### Pasal 45

- (1) Para pihak dapat menghentikan kontrak terhadap kondisi khusus dimana obyek pekerjaan tidak dapat dilaksanakan karena tidak tersedia anggaran lagi atau peristiwa diluar kemampuan para pihak dalam kontrak.
- (2) Volume atau prestasi yang dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa adalah volume yang dikerjakan dan telah diakui oleh para pihak.
- (3) Dalam hal obyek pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan kembali, maka akan dibuat kontrak tersendiri yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kontrak sebelumnya.
- (4) Dalam hal terjadi penghentian kontrak, para pihak tidak dikenakan sanksi apapun.

#### Bagian Ketujuh Belas

#### Penyelesaian Sengketa

#### Pasal 46

- (1) Sengketa yang terjadi antar para pihak dalam kontrak, diselesaikan dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- (2) Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, para pihak menempuh tahapan upaya penyelesaian sengketa yang tercantum dalam kontrak.

- (3) Dalam hal upaya penyelesaian sengketa tidak tercantum dalam kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), para pihak membuat suatu persetujuan tertulis mengenai tata cara penyelesaian sengketa yang akan dipilih.
- (4) Tahapan upaya penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. mediasi;
  - b. konsiliasi;
  - c. arbitrase; atau
  - d. pengadilan.

Bagian Kedelapan Belas  
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 47

- (1) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Penanggung jawab Pengadaan, untuk dilakukan penyerahan pekerjaan.
- (2) Pengendali Kualitas melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan dapat dilakukan pada tahapan penyelesaian tertentu, sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (4) Dalam hal terdapat kekurangan hasil pekerjaan:
  - a. Pengendali Kualitas melaporkan kepada Penanggung Jawab Pengadaan; dan
  - b. Penanggung Jawab Pengadaan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
- (5) Penanggung Jawab Pengadaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dengan Penyedia Barang/Jasa.
- (6) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa yang membutuhkan masa pemeliharaan:
  - a. serah terima pekerjaan dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu Serah Terima Pertama/*Provisional Hand Over* (PHO) dan Serah Terima Tahap Akhir/*Final Hand Over* (FHO);



- b. setelah dilakukan Serah Terima Pertama/*Provisional Hand Over* (PHO), penyedia melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan; dan
  - c. untuk Pekerjaan Konstruksi, masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
- (7) Setelah masa pemeliharaan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Penanggung Jawab Pengadaan membayarkan retensi atau mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada Penyedia Barang/Jasa, dan dilakukan Serah Terima Tahap Akhir/*Final Hand Over* (FHO) serta menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- (8) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (9) Penyedia Barang/Jasa yang tidak melakukan pemeliharaan selama masa pemeliharaan dikeluarkan dari DPT.

#### Bagian Kesembilan Belas

#### Permintaan Berulang Pengadaan Barang/Jasa

#### Paragraf 1

#### Permintaan Berulang Pengadaan Barang

#### Pasal 48

- (1) Perencana Pengadaan melakukan analisa harga satuan barang untuk memperoleh harga barang yang wajar dan responsif sesuai dengan harga pasar sebelum pengulangan pengadaan barang dilaksanakan.
- (2) Pengulangan pengadaan barang dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. pemesanan ulang, dapat diajukan oleh unit kerja untuk pengadaan barang sejenis;
  - b. pelaksanaan pengulangan pengadaan barang, harus diyakini akan memperoleh harga yang kompetitif mempertimbangkan pada harga satuan Kontrak sebelumnya;
  - c. pengulangan pengadaan barang terlebih dahulu dituangkan dalam dokumen pengadaan;
  - d. dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga; dan

- e. barang yang akan dilakukan pengulangan pengadaan harus memiliki kualitas yang baik/handal/tidak rusak berdasarkan pemakaian yang ada.

## Paragraf 2

### Permintaan Berulang Pengadaan Jasa

#### Pasal 49

- (1) Pengulangan Pengadaan Jasa dapat dilakukan untuk pekerjaan:
  - a. pemeliharaan kebersihan;
  - b. pemeliharaan taman;
  - c. pengamanan;
  - d. percetakan;
  - e. jasa Auditor;
  - f. langganan internet;
  - g. langganan *software*;
  - h. langganan *cloud storage*;
  - i. langganan jurnal;
  - j. langganan *e-book*; dan
  - k. jasa lain yang ditetapkan oleh Rektor atas dasar kebutuhan UM.
- (2) Pengulangan Pengadaan Jasa dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. mendapat rekomendasi dari unit kerja pengguna fasilitas/pekerjaan;
  - b. mempertimbangkan pada harga satuan kontrak sebelumnya; dan
  - c. dilaksanakan paling banyak 3 (tiga) kali sepanjang telah diatur secara tegas dalam kontrak.
- (3) Dalam hal diperlukan penyesuaian harga untuk pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c karena adanya kenaikan Upah Minimum Provinsi/Kota/Kabupaten (UMP/UMK), pemesanan ulang harus melampirkan Surat Keputusan UMP/UMK lama dan baru untuk jenis pekerjaan yang sama.

## Paragraf 3

### Permintaan Berulang Pengadaan Jasa Sewa

#### Pasal 50

- (1) Pengulangan Pengadaan Jasa Sewa dapat dilakukan untuk:
  - a. sewa kantor;
  - b. komputer;

- c. printer;
  - d. kendaraan operasional;
  - e. genset;
  - f. mesin fotokopi; dan
  - g. jasa sewa lainnya yang ditetapkan oleh Rektor atas dasar kebutuhan UM.
- (2) Pengulangan Pengadaan Jasa Sewa dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memperhitungkan adanya depresiasi pada harga sewa (penurunan harga sewa) dan memperoleh rekomendasi tertulis dari semua/salah satu unit kerja pengguna/pemanfaat fasilitas/pekerjaan dengan menyatakan bahwa Penyedia Barang/Jasa tersebut telah melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan syarat-syarat, dan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau pelaksanaannya bersyarat di luar isi kontrak; dan
  - b. dilaksanakan paling banyak 3 (tiga) kali sepanjang telah diatur secara tegas dalam kontrak.

Bagian Kedua Puluh  
Pembelian Barang Bukan Baru

Pasal 51

- (1) Pembelian barang bukan baru dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. perencanaan pembelian barang bukan baru telah masuk dalam perencanaan pengadaan UM;
  - b. perencanaan pembelian barang bukan baru telah mendapat persetujuan dari Rektor; dan
  - c. dalam hal diperlukan, Rektor dapat meminta bantuan tenaga ahli dan/atau *appraisal* untuk mengkaji dan menilai rencana pembelian barang bukan baru.
- (2) Pembelian barang bukan baru dapat dilakukan dari perorangan/penyedia/badan usaha.

BAB VI  
SWAKELOLA

Bagian Kesatu  
Perencanaan dan Persiapan Swakelola

Pasal 52

- (1) Swakelola dapat dilaksanakan oleh UM meliputi;
  - a. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - b. penyelenggaraan sayembara atau kontes;
  - c. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan sebagaimana pada huruf a, festival/pentas seni budaya, dan olahraga;
  - d. pelaksanaan sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan UM, pengujian laboratorium, pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu yang ditetapkan oleh Rektor;
  - e. barang/jasa yang pelaksanaannya memerlukan partisipasi masyarakat. Dalam hal pekerjaan konstruksi jenis ini hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana.
  - f. barang/jasa bersifat rahasia, seperti pembuatan soal ujian dan pembuatan sistem keamanan informasi; dan
  - g. pekerjaan perencanaan dan/atau pengawasan konstruksi yang pemilihan penyedia konstruksinya menggunakan metode pembelian langsung dan/atau *quotation*.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui swakelola dilaksanakan bersamaan pada saat penyusunan RKAT indikatif.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penetapan tipe, penetapan spesifikasi dan/atau KAK, serta besaran nilai perkiraan biaya (RAB).
- (4) Persiapan pengadaan melalui swakelola, meliputi:
  - a. Penetapan Tim Swakelola oleh Rektor atas usulan penanggung jawab kegiatan;

- b. Penyusunan rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan RAB secara rinci oleh Tim Swakelola, meliputi:
- 1) biaya bahan/material dan peralatan yang akan digunakan, termasuk kebutuhan pengadaan bahan atau jasa penyedia (sewa alat, dan lain- lain);
  - 2) biaya terkait dengan personil teknis maupun tenaga ahli; dan
  - 3) penyiapan Surat Keputusan atau rancangan kontrak dengan pelaksana swakelola.

## Bagian Kedua

### Pelaksanaan dan Pelaporan Swakelola

#### Pasal 53

- (1) Swakelola dapat dilaksanakan dengan:
  - a. Tipe I, yaitu swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh UM;
  - b. Tipe II, yaitu swakelola yang direncanakan serta diawasi oleh UM dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah/Perguruan Tinggi Negeri lain; dan
  - c. Tipe III, swakelola yang direncanakan serta diawasi oleh UM dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi lain, organisasi masyarakat atau kelompok masyarakat.
- (2) Penyelenggara Swakelola adalah Penanggung Jawab Kegiatan dan dibantu Tim Swakelola.
- (3) Untuk Tipe I, Tim Swakelola UM melaksanakan fungsi persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (4) Tipe II dan III, Tim Swakelola UM melaksanakan tugas persiapan dan pengawasan Swakelola, sedangkan sebagai pelaksana adalah Instansi pemerintah lain/perguruan tinggi negeri lain, perguruan tinggi lain, organisasi masyarakat atau kelompok masyarakat.
- (5) Pelaksanaan swakelola berdasarkan Keputusan Rektor untuk Tipe I, atau perikatan/kontrak swakelola Penanggung Jawab Kegiatan dengan Tim Pelaksana (Tipe II dan Tipe III).
- (6) Format dan substansi pelaporan pengadaan melalui swakelola ditetapkan dalam Keputusan Rektor atau Kontrak Swakelola.

BAB VII  
PENELITIAN

Pasal 54

- (1) Penelitian dilakukan oleh:
  - a. Rektor sebagai Penyelenggara Penelitian; dan
  - b. Pelaksana Penelitian.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki kewenangan:
  - a. menetapkan rencana strategis penelitian yang mengacu pada arah pengembangan penelitian nasional;
  - b. menetapkan program penelitian tahunan yang mengacu pada rencana strategis penelitian dan/atau untuk mendukung perumusan dan penyusunan kebijakan pembangunan nasional; dan
  - c. melakukan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian.

Pasal 55

- (1) Pelaksana Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. dosen;
  - b. tenaga kependidikan;
  - c. mahasiswa; dan/atau
  - d. pihak luar UM.
- (2) Pelaksana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil kompetisi atau penugasan.
- (3) Kompetisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui seleksi proposal penelitian.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian untuk penelitian yang bersifat khusus.
- (5) Penelitian dapat menggunakan anggaran belanja dan/atau fasilitas yang berasal dari 1 (satu) atau lebih dari 1 (satu) penyelenggara penelitian.
- (6) Penelitian dapat dilakukan dengan Kontrak penelitian selama 1 (satu) tahun anggaran atau melebihi 1 (satu) tahun anggaran.
- (7) Kontrak penelitian menggunakan kontrak lumsom.
- (8) Kontrak penelitian berdasarkan produk keluaran sesuai ketentuan dalam kontrak penelitian.

- (9) Pelaksana penelitian tidak perlu menyampaikan bukti rinci pertanggungjawaban penggunaan anggaran kepada Penyelenggara Penelitian.
- (10) Prosedur pelaksanaan penelitian mengikuti peraturan penelitian yang ditetapkan oleh Rektor.

## BAB VIII

### PENGAWASAN DAN SANKSI

#### Bagian Kesatu

#### Pengawasan

#### Pasal 56

- (1) Pejabat dan staf pada setiap unit kerja terkait, secara aktif mengambil langkah-langkah sesuai prosedur, agar aspek efektifitas, efisiensi, transparansi, akuntabel dan optimalisasi dapat dijaga serta agar Peraturan Rektor ini dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- (2) Satuan Pengawasan Internal (SPI) UM wajib melakukan pengawasan dan pengendalian melalui pendampingan/audit/reviu/evaluasi/monitoring mulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima pekerjaan.

#### Bagian Kedua

#### Sanksi, Ganti Rugi, dan Denda Keterlambatan

#### Paragraf 1

#### Sanksi

#### Pasal 57

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:
  - a. berusaha mempengaruhi pihak UM/pihak lain yang terkait dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;

- c. membuat, menyampaikan dokumen, memberikan keterangan yang tidak benar, melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
  - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Penanggung Jawab Pengadaan; dan
  - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa:
- a. sanksi administratif;
  - b. sanksi dikeluarkan dari DPT;
  - c. gugatan secara perdata; dan/atau
  - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Penanggung Jawab Pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

Penyedia Barang/Jasa yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian UM, dikenakan sanksi berupa keharusan mengulang, memperbaiki, mengganti barang /jasa tersebut dan/atau membayar kerugian (ganti rugi) yang besarnya ditetapkan dalam kontrak.

#### Paragraf 2

#### Ganti Rugi

#### Pasal 59

- (1) Penyedia barang/jasa yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian UM, dikenakan tuntutan ganti kerugian berupa:
  - a. membayar kerugian (perbaikan) secara tunai;
  - b. memperbaiki sesuai dengan *output*/standar yang ditetapkan; atau
  - c. mengganti dengan item atau pekerjaan yang baru/sejenis;
- (2) Ketentuan lebih lanjut dan besaran ganti rugi diatur dalam kontrak.



### Paragraf 3

#### Denda Keterlambatan

#### Pasal 60

- (1) Penyedia Barang/Jasa akan dikenai denda keterlambatan dalam hal Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan besaran denda untuk setiap hari keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai kontrak atau bagian kontrak.
- (2) Ketentuan lebih lanjut dan besaran denda keterlambatan diatur dalam Kontrak.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pengenaan Sanksi

#### Pasal 61

- (1) Tata cara pengenaan sanksi pengeluaran dari DPT adalah sebagai berikut:
  - a. pengusulan;
  - b. klarifikasi;
  - c. penetapan; dan
  - d. pengeluaran dari DPT.
- (2) Usulan sanksi pengeluaran dari DPT dilakukan oleh Pengendali Kualitas/Pokja Pemilihan/Penanggung Jawab Pengadaan ditujukan kepada Rektor.
- (3) Rektor meminta SPI untuk melakukan klarifikasi dengan mengundang Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan dan/atau pihak lain yang dianggap perlu yang hasilnya akan digunakan sebagai rekomendasi dalam menetapkan sanksi.
- (4) Rektor menetapkan sanksi pengeluaran dari DPT setelah mendapatkan rekomendasi dari SPI melalui Surat Keputusan.
- (5) Penyedia Barang/Jasa yang terkena sanksi diumumkan dalam laman resmi UM.
- (6) Penyedia Barang/Jasa yang telah dikeluarkan dari DPT dapat mendaftar kembali melalui evaluasi kualifikasi yang dilakukan oleh UM, setelah 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkannya Keputusan pengenaan sanksi.

BAB IX  
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 62

- (1) UM mengembangkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) UM menetapkan arsitektur sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan barang/jasa secara elektronik.
- (3) Sistem pengadaan secara elektronik paling lambat diterapkan 2 (dua) tahun sejak Peraturan Rektor ini ditandatangani.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini:

- a. Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan berdasarkan 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 tetap dilanjutkan dengan berpedoman pada 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.
- b. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan 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, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.
- c. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebelum diterapkan sistem pengadaan secara elektronik, dilaksanakan secara manual.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

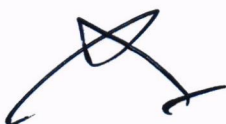
- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai:
- a. Prosedur penyusunan DPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
  - b. Prosedur perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
  - c. Prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;
  - d. Prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
  - e. Prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26;
  - f. Prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode *Quotation* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
  - g. Prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28; dan
  - h. Prosedur pembelian barang bukan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51,
- akan diatur dengan Keputusan Rektor paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, segala peraturan dan kebijakan yang mengatur tentang ketentuan pengadaan barang/jasa di UM sebelum ditetapkannya Peraturan Rektor ini dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 20 Desember 2021  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

TTD.

AH. ROFI'UDDIN  
NIP 196203031985031002

Salinan sesuai dengan aslinya  
tanggal 24 Januari 2022  
Sekretaris Universitas Negeri Malang,



Sucipto  
NIP 196103251986011001