

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG
NOMOR 77 TAHUN 2024

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 41 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Malang, sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan penyelenggaraan organisasi dan kelembagaan, sehingga perlu dicabut dan diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Malang;

- 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 Ketua Majelis Wali Amanat Nomor 26.10.1/UN32.40/KP/2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Tahun 2022-2027;
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 41 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Malang;
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 32 Tahun 2022 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. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UM yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melakukan pengawasan di bidang non akademik.
3. Rektor adalah Pemimpin UM yang menyelenggarakan dan mengelola UM.
4. Dana UM adalah dana dari penerimaan UM yang terdiri dari alokasi dana dari APBN dan dana selain APBN.
5. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan memperoleh Barang/Jasa dimulai dari sebelum disahkannya RKAT sampai dengan serah terima hasil pekerjaan kepada Direktorat Sarana, Prasarana, dan Aset.
6. Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut UPT Layanan Pengadaan merupakan unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi penyelenggara dan pengelola pengadaan barang/jasa.
7. Direktorat Sarana, Prasarana dan Aset yang selanjutnya disingkat DSPA adalah direktorat yang melaksanakan tugas perencanaan pengadaan barang/jasa.
8. Badan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat BPI adalah badan yang menjalankan fungsi pengawasan internal bidang non akademik.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pegawai UM yang diberi kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran.
10. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disebut PP adalah pegawai UM yang diangkat oleh Rektor yang bertugas untuk melaksanakan Pembelian Langsung Barang/Jasa.
11. 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.
12. Pengendali Kualitas adalah pejabat atau tim yang ditetapkan oleh Rektor yang berasal dari unit kerja pengguna barang/jasa dan/atau tim teknis yang memiliki keahlian khusus yang bertugas melakukan kegiatan pemeriksaan pekerjaan.

13. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor untuk membantu penanggung jawab pengadaan tahap persiapan pelaksanaan pengadaan sampai serah terima pada pekerjaan konstruksi.
14. Pengguna adalah unit kerja yang membutuhkan dan menggunakan hasil pengadaan barang/jasa.
15. Penanggung jawab kegiatan swakelola adalah Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, atau pimpinan unit kerja yang ditunjuk oleh Rektor.
16. 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.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali.
18. Barang adalah jenis bentuk benda berwujud/tidak berwujud, bergerak/ tidak bergerak yang digunakan/dipakai/dimanfaatkan dan dapat diperdagangkan.
19. Barang bukan baru adalah barang yang masih dapat digunafungsikan kembali.
20. 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.
21. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
22. Penyedia Barang/jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan perjanjian.
23. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang melakukan kegiatan ekonomi.
24. 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.

25. Daftar Penyedia Terpilih selanjutnya disebut DPT adalah daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang digunakan untuk pemilihan Penyedia guna memenuhi kebutuhan barang/jasa.
26. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah perkiraan harga barang/jasa.
27. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia yang terdapat dalam DPT dan telah memenuhi syarat serta kualitas untuk mengajukan penawaran.
28. Quotation adalah metode pemilihan menggunakan penyedia yang telah terdapat dalam DPT dengan spesifikasi yang telah disusun secara profesional untuk kemudian mengundang Penyedia untuk menyampaikan penawarannya.
29. Pembelian Langsung adalah metode pembelian kepada Penyedia yang diutamakan berasal dari pelaku usaha lokal, tanpa melalui tender atau *Quotation* untuk memenuhi kebutuhan operasional UM.
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan dalam keadaan tertentu atau khusus dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia yang dilaksanakan oleh Pejabat pengadaan untuk nilai sampai dengan Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) atau Pokja Pemilihan untuk nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
31. E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik pemerintah, katalog elektronik UM atau e-marketplace.
32. E-marketplace adalah pasar elektronik yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa di UM.
33. Katalog Elektronik UM adalah sistem informasi elektronik yang dikembangkan oleh Universitas Negeri Malang, yang berisi daftar, merk, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan barang/jasa dari penyedia yang sudah terdaftar di Daftar Penyedia Terpilih UM.
34. Surat Perjanjian/Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia untuk pengadaan dengan metode tender atau quotation atau Penunjukan Langsung.
35. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang direncanakan, dan diawasi oleh UM, serta pelaksanaannya dapat dilakukan sendiri atau dengan pihak lain.

36. Tim swakelola adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan kegiatan swakelola.
37. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam proses pengadaan jasa konsultansi.
38. Serah Terima Pekerjaan adalah suatu kegiatan serah terima terhadap seluruh pekerjaan barang/jasa yang dilakukan secara resmi dari penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah diperiksa terlebih dahulu oleh Pengendali Kualitas.
39. Serah Terima Pekerjaan Pertama atau *Provisional Hand Over* yang selanjutnya disebut PHO adalah suatu kegiatan serah terima pertama terhadap seluruh pekerjaan konstruksi yang telah selesai 100% (seratus persen) dari Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam kondisi dan standar sebagaimana disyaratkan dalam kontrak.
40. Serah Terima Pekerjaan Kedua atau *Final Hand Over* yang selanjutnya disebut FHO adalah suatu kegiatan serah terima tahap akhir setelah masa pemeliharaan selesai terhadap seluruh pekerjaan yang dilakukan dari penyedia jasa pekerjaan konstruksi kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 2

Ruang lingkup Pemberlakuan Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja dari dana UM; dan/atau
- b. pengadaan barang/jasa berasal dari dana pinjaman/hibah/dana lainnya yang tata cara pelaksanaannya tidak diatur dalam kontrak kerjasama, 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

Tujuan pengadaan barang/jasa di Universitas Negeri Malang yaitu untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan di UM, secara 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;
- 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 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

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

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab Pengadaan;
- b. Pokja Pemilihan;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Pengendali Kualitas; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua

Penanggung Jawab Pengadaan

Pasal 9

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf a terdiri dari:
 - a. Rektor; dan
 - b. PPK.

- (2) Rektor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pokja Pemilihan;
 - e. menetapkan Pejabat Pengadaan; dan
 - f. menetapkan Pengendali Kualitas.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b memiliki tugas dan kewenangan:
- a. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia (SPPBJ);
 - b. menandatangani kontrak/perjanjian sampai dengan nilai Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah);
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran atas pendelegasian Rektor;
 - d. menetapkan spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Detail Engineering Design (DED), Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan Rancangan Kontrak;
 - e. melakukan reviu atas hasil pelaksanaan tender/quotation/penunjukan langsung yang dilakukan Pokja Pemilihan atau hasil pelaksanaan pembelian langsung melalui penyedia oleh Pejabat Pengadaan, sebelum menandatangani kontrak;
 - f. melakukan pengadaan melalui e-purchasing;
 - g. mengendalikan pelaksanaan kontrak; dan
 - h. menilai kinerja Penyedia yang telah selesai melaksanakan pekerjaan.
- (4) PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. memahami prosedur pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa.

Pasal 10

Penanggung Jawab Pengadaan dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dibantu oleh Pengendali Kualitas dan/atau Tim Teknis.

Bagian Ketiga
Pokja Pemilihan

Pasal 11

- (1) Pokja Pemilihan bertanggung jawab melaksanakan pemilihan Penyedia dengan metode tender/*quotation*/penunjukan langsung.
- (2) Pokja Pemilihan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan menetapkan dokumen tender/*quotation*/penunjukan langsung;
 - b. melaksanakan proses tender/*quotation*/penunjukan langsung, sampai dengan penetapan calon Penyedia;
 - c. menyampaikan hasil penetapan calon penyedia kepada PPK;
 - d. pokja pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli yang diangkat oleh Rektor; dan
 - e. menyimpan dokumen asli proses pemilihan.
- (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 pengadaan barang/jasa 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.

Bagian Keempat
Pejabat Pengadaan

Pasal 12

- (1) Pejabat Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung untuk pengadaan Barang melalui penyedia sampai dengan nilai Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung untuk pengadaan jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);

- d. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung untuk pengadaan jasa non konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - e. mengundang calon Penyedia;
 - f. melakukan evaluasi kualifikasi, teknis dan biaya terhadap penawaran calon Penyedia;
 - g. menetapkan calon penyedia; dan
 - h. menyampaikan hasil penetapan calon penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- (2) Pejabat Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan;
 - c. memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa dan/atau manajemen rantai pasok; dan
 - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima
Pengendali Kualitas

Pasal 13

- (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 dapat berasal dari pengusul kebutuhan barang/jasa dan/atau tim teknis dalam melakukan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masing-masing paket pekerjaan.
- (3) Dalam hal pekerjaan konstruksi maka pengendali kualitas dapat berasal dari Tim Teknis.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) bertugas sejak proses perencanaan pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima pekerjaan konstruksi.

Bagian Keenam

Penyedia

Pasal 14

(1) Penyedia 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. telah melaporkan pajak tahunan (SPT tahunan);
- 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 yang melakukan kemitraan, menyampaikan perjanjian kerjasama kemitraan yang memuat besarnya persentase/komposisi kemitraan dari perusahaan yang mewakili kemitraan, dan bilamana Penyedia dimaksud menjadi pemenang, wajib menuangkan perjanjian kemitraan dimaksud dalam akta notaris dengan pengaturan secara rinci termasuk ketentuan perpajakannya;

- l. khusus untuk Penyedia 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 yang diatur dalam dokumen pengadaan.
- (2) Penyedia dapat berbentuk badan usaha yang berafiliasi dengan UM;
 - (3) Penyedia dengan kualifikasi kecil diprioritaskan dari Pelaku Usaha Kecil Lokal;
 - (4) Persyaratan kualifikasi Penyedia akan diatur lebih lanjut dalam dokumen pengadaan;
 - (5) Penyedia 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 dari luar negeri mengikuti ketentuan/persyaratan negara setempat.

Bagian Ketujuh

Daftar Penyedia Terpilih (DPT)

Pasal 15

- (1) Seluruh calon Penyedia yang akan mengikuti pengadaan barang/jasa di UM wajib terdaftar dalam DPT yang melalui proses penilaian kualifikasi.
- (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 dan pembelian barang melalui toko, agen, distributor dengan nilai sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - c. pengadaan barang/jasa dengan kriteria khusus; dan/atau
 - d. pembelian barang bukan baru.
- (3) Penyedia yang terdaftar dalam DPT akan dilakukan evaluasi secara berkala.
- (4) Penyedia yang terdaftar dalam DPT berkewajiban memperbaharui data perusahaan apabila terdapat perubahan data perusahaan.

BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN
Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan

Pasal 16

- (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan sebelum Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan UM (RKAT UM) disahkan.
- (2) Perencanaan Pengadaan dilaksanakan dua tahap:
 - a. Tahap Pertama terdiri dari:
 - 1) mengidentifikasi kebutuhan, menginventaris, menentukan jenis pekerjaan barang/jasa, melakukan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - 2) Direktur Sarana, Prasarana dan Aset menetapkan hasil rencana kebutuhan barang/jasa; dan
 - 3) Direktur Sarana, Prasarana dan Aset menyampaikan hasil perencanaan pengadaan yang telah ditetapkan kepada Kepala UPT Layanan Pengadaan.
 - b. Tahap Kedua terdiri dari:
 - 1) UPT Layanan Pengadaan menentukan metode pemilihan pengadaan barang/jasa berdasarkan hasil perencanaan yang sudah ditetapkan oleh Direktur Sarana, Prasarana dan Aset;
 - 2) UPT Layanan Pengadaan menentukan waktu pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa; dan
 - 3) UPT Layanan Pengadaan menginput hasil rencana pengadaan kepada PPK untuk di inputkan di dalam sistem pengadaan UM.

BAB V
KELEMBAGAAN
Bagian Kesatu
UPT Layanan Pengadaan

Pasal 17

- (1) UPT Layanan Pengadaan merupakan unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi penyelenggara dan pengelola pengadaan barang dan jasa.
- (2) UPT Layanan pengadaan memiliki tugas sebagai berikut;
 - a. melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di Universitas Negeri Malang yang meliputi:

- 1) menentukan metode pemilihan pengadaan barang/jasa;
 - 2) menentukan waktu pelaksanaan pemilihan penyedia; dan/atau
 - 3) melakukan konsolidasi pengadaan barang/jasa pada tahap persiapan pengadaan;
- b. menyusun kebijakan terkait pengadaan barang/jasa.
 - c. menyimpan seluruh dokumen proses pemilihan penyedia melalui metode Tender, dan *Quotation*.
 - d. melakukan pengembangan sistem informasi secara elektronik bersama dengan UPT Pusat Teknologi, Informasi, dan Komunikasi.

BAB VI

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan

Pasal 18

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

Bagian Kedua

Spesifikasi dan Kerangka Acuan Kerja

Pasal 19

- (1) Penyusunan spesifikasi teknis dan kerangka acuan kerja (KAK) bersumber dari survei pasar, laman resmi, brosur, asosiasi, renstra, Rencana Induk Pengembangan (RIP), dan/atau Analisis kelayakan.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
 - a. komponen barang/jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
 - d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
 - e. barang/jasa pada metode Pembelian Langsung, Penunjukan Langsung dan *Quotation*.

- (3) Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) meliputi:
- a. latar belakang;
 - b. tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. spesifikasi sumberdaya;
 - e. target capaian;
 - f. jangka waktu;
 - g. luaran; dan
 - h. struktur sebuah proyek pengadaan barang/jasa yang telah disusun oleh UM yang mempunyai pekerjaan.

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 total HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia, sedangkan untuk rincian HPS 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/kerugian institusi.
- (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, *invoice*, dan kuitansi;
 - d. pembelian melalui toko dengan nilai sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan

- e. melalui metode Penunjukan Langsung untuk pengadaan dalam hal kriteria khusus berupa Barang/Jasa berdasarkan tarif resmi atau yang tercantum dalam sistem E-Katalog.

Bagian Keempat
Persiapan Pemilihan Penyedia

Pasal 21

Persiapan pemilihan Penyedia terdiri atas kegiatan:

- (1) perencanaan pemilihan Penyedia dilakukan dengan:
 - a. menyesuaikan kondisi nyata di lokasi/lapangan pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia; dan
 - b. mempertimbangkan jenis, sifat, dan nilai barang/jasa, serta jumlah Penyedia yang ada.
- (2) menetapkan HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK;
- (3) penyusunan jadwal pemilihan Penyedia; dan
- (4) penyusunan dokumen pemilihan/dokumen pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII

PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 22

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Universitas Negeri Malang dilakukan secara elektronik dengan menggunakan Sistem Informasi Pengadaan Universitas Negeri Malang.
- (2) Penggunaan Sistem Informasi pengadaan di Universitas Negeri Malang selain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) di atas, dapat memanfaatkan sistem pengadaan secara elektronik lainnya.
- (3) UPT Layanan Pengadaan memiliki kewenangan untuk mengembangkan Sistem Informasi Pengadaan Secara Elektronik Universitas Negeri Malang dan sistem pendukung lainnya.
- (4) Dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pengadaan secara elektronik UPT Layanan Pengadaan dapat bekerjasama dengan UPT Pusat Teknologi, Informasi dan Komunikasi dan/atau pihak lain.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup Sistem Informasi Pengadaan UM

Pasal 23

- (1) Ruang Lingkup Sistem Informasi Pengadaan UM terdiri atas:
- a. Perencanaan Pengadaan;
 - b. Persiapan Pengadaan;
 - c. Pemilihan Penyedia;
 - d. Pelaksanaan Kontrak;
 - e. Serah Terima Pekerjaan;
 - f. Pengelolaan Penyedia; dan
 - g. Katalog Elektronik UM.
- (2) Sistem Informasi Pengadaan UM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki interkoneksi dengan sistem informasi perencanaan penganggaran, keuangan, sarana, prasarana dan aset, dan sistem informasi lain yang terkait dengan Sipum.

BAB VIII

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Metode Pemilihan

Pasal 24

Metode pemilihan penyedia di Universitas Negeri Malang terdiri atas:

- a. Pembelian Langsung
- b. Penunjukan Langsung
- c. *Quotation*;
- d. Tender;
- e. *E-Purchasing*; dan
- f. Pembelian Barang Bukan Baru.

Bagian Kedua

Pembelian Langsung

Pasal 25

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

- a. pekerjaan konstruksi 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.

Bagian Ketiga

Penunjukan Langsung

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 dan/atau merupakan Penyedia yang ditunjuk oleh Produsen di Indonesia;
 - b. barang/Jasa yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia karena pemegang hak paten, atau pihak yang mendapatkan lisensi dari pemegang hak paten;
 - c. kegiatan mendesak, memerlukan penanganan segera, atau tidak cukup waktu apabila dilaksanakan dengan menggunakan metode quotation atau tender;
 - d. tender dengan jumlah Penyedia yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) Penyedia;
 - e. barang/jasa yang setelah dilakukan proses e-purchasing tidak tersedia/belum diperbarui dan/atau proses e-purchasing gagal; atau
 - f. barang/jasa yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan.
- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. profesi yang tidak memungkinkan melakukan penawaran, contohnya namun tidak terbatas pada Notaris, Konsultan Hukum, Pengacara, Akuntan Publik, Aktuaris;
 - 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.

Bagian Keempat

Quotation

Pasal 27

Metode *quotation* digunakan untuk pengadaan barang/jasa:

- a. pekerjaan konstruksi 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 konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).

Bagian Kelima

Tender

Pasal 28

- (1) Metode tender digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.300.000.000,00 (satu miliar tiga ratus juta rupiah);
 - pengadaan barang/jasa non konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
 - pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah); dan/atau
 - pekerjaan yang bersifat kompleks, memerlukan teknologi tinggi, inovasi tinggi.
- (2) Metode tender dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:
- tender satu tahap; atau
 - tender dua tahap.

Bagian Keenam

E-Purchasing

Pasal 29

E-Purchasing dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sudah tercantum dalam katalog elektronik pemerintah, katalog elektronik UM atau toko daring.

Bagian Ketujuh

Pembelian Barang Bukan Baru

Pasal 30

- (1) Pembelian barang bukan baru dilaksanakan dengan ketentuan:
- perencanaan pembelian barang bukan baru telah masuk dalam perencanaan pengadaan UM;
 - 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 perseorangan/penyedia/badan usaha.

Bagian Kedelapan Katalog Elektronik UM

Pasal 31

- (1) Pelaku Penyelenggaraan Katalog Elektronik UM terdiri atas:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen; dan
 - b. Penyedia.
- (2) Penyedia Katalog Elektronik UM bertanggung jawab atas:
 - a. seluruh informasi barang/jasa dan substansi lainnya yang ditawarkan dan diunggah pada Katalog Elektronik UM; dan
 - b. pelaksanaan surat pesanan *E-purchasing* Katalog;
- (3) Harga yang dicantumkan dalam Katalog Elektronik UM adalah harga yang wajar, sesuai dengan harga pasar, dan tidak boleh melebihi harga E-Katalog Pemerintah.
- (4) Pengelolaan Katalog Elektronik UM meliputi aktivitas:
 - a. pencantuman informasi barang/jasa;
 - b. pembaruan data; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.
- (5) Pelaksanaan pembelian secara elektronik (*E-purchasing*) melalui Katalog Elektronik UM dapat dilaksanakan dengan metode Negosiasi Harga;

Bagian Kesembilan Jenis Kontrak dan Penetapannya

Pasal 32

- (1) Tanda bukti perjanjian pengadaan barang/jasa, terdiri atas:
 - a. nota/struk/bukti pembelian langsung/kuitansi /surat pesanan/SPK Sederhana 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) Penanggung jawab Pengadaan dapat menggunakan selain jenis Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (5) Penanggung jawab Pengadaan dalam menetapkan jenis Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) 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;
 - 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 32 ayat (3) 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 32 ayat (3) 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 32 ayat (3) 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 32 ayat (3) 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 persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
- (6) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf f merupakan kesepakatan/perjanjian dengan satu atau lebih Penyedia 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 32 ayat (3) 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 32 ayat (3) 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.

Bagian Kesepuluh
Kontrak Jamak (*Multi Years Contract*)

Pasal 34

- (1) Perjanjian/Kontrak dapat dilakukan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun (*multiyears*) 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 penyelesaiannya direncanakan kurang dari 12 (dua belas) bulan tetapi membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
 - c. 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; dan/atau
 - d. pekerjaan yang semula direncanakan dilakukan secara tahun tunggal menjadi tahun jamak sebagai akibat dari suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya (keadaan kahar), sehingga kewajiban yang telah ditentukan dalam kontrak tidak dapat dipenuhi.
- (2) Pelaksanaan kontrak tahun jamak harus dievaluasi kinerjanya 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.

Bagian Kesebelas

Kontrak

Pasal 35

- (1) Kontrak dengan Penyedia 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 dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. uang muka dapat diberikan kepada Penyedia 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. penanggung jawab 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 Kedua Belas

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 36

- (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.
- (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 yang diserahkan.
- (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) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d diterbitkan oleh Bank Umum.

Pasal 37

- (1) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 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 38

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 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 39

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (1) huruf c diserahkan oleh Penyedia untuk kontrak:
 - a. pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);

- b. pengadaan barang/jasa non konsultasi 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 Konsultasi.
- (3) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia (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 penawaran terkoreksi; 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 penyerahan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

Pasal 40

- (1) Penyedia wajib menyediakan jaminan pemeliharaan atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dinyatakan selesai 100% (seratus persen) untuk:
 - a. pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah); atau
 - 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) Jaminan pemeliharaan dikembalikan setelah Penyedia melaksanakan seluruh kewajibannya.
- (5) Jaminan pemeliharaan dalam bentuk garansi bank.

Pasal 41

- (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 Ketiga Belas Penandatanganan Kontrak

Pasal 42

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan mempersiapkan rancangan kontrak untuk ditandatangani.
- (2) Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia (SPPBJ).
- (3) Para pihak menandatangani kontrak setelah Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- (4) Dalam hal Penyedia yang telah ditunjuk berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia (SPPBJ) tidak dapat menyerahkan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penanggung Jawab Pengadaan berwenang untuk membatalkan Surat Penunjukan Penyedia (SPPBJ) dan mengeluarkan Penyedia 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 adalah Direksi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Akta Perubahan/Anggaran Dasar Penyedia, dan telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Belas
Pengendalian dan Pemantauan Kontrak

Pasal 43

- (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 Badan Pengawasan Internal (BPI).

Bagian Kelima Belas
Perubahan Kontrak

Pasal 44

- (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 dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak yang mengakibatkan perubahan nilai kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
 - e. 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 dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia spesialis.
- (6) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Penyedia 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 Keenam Belas
Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 45

- (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 setelah pekerjaan selesai dan diterima penanggung jawab pengadaan.
- (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 diserahterimakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (4) Pembayaran bulanan/termin untuk pekerjaan non konsultasi dilakukan senilai pekerjaan berdasarkan waktu pelaksanaan dan kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

Bagian Ketujuh Belas

Keadaan Kahar

Pasal 46

- (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), meliputi namun 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 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan oleh pejabat pemerintah yang berwenang atau ditunjukkan dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan .
- (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 Kedelapan Belas

Pemutusan Kontrak

Pasal 47

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila:
 - a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda setelah melebihi batas berakhirnya kontrak dan Penyedia belum dapat menyelesaikan pekerjaannya;
 - b. Berdasarkan analisa Penanggung Jawab Pengadaan, Penyedia 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 tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dokumen dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang menerbitkan dokumen tersebut; dan/atau
 - f. Penyedia terbukti melakukan penyimpangan prosedur dan/atau dugaan kolusi dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. Penyedia membayar denda keterlambatan; dan/atau
 - c. Penyedia dikeluarkan dari DPT.

Bagian Kesembilan Belas

Penghentian Kontrak

Pasal 48

- (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 adalah volume yang dikerjakan dan telah diakui oleh para pihak.

- (3) Dalam hal objek 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 Kedua Puluh
Penyelesaian Sengketa

Pasal 49

- (1) Sengketa yang terjadi antara 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 Kedua Puluh Satu
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 50

- (1) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, Penyedia 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 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.
- (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 selama 6 (enam) bulan.
- (7) Setelah masa pemeliharaan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Penanggung Jawab Pengadaan mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada Penyedia, 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 yang tidak melakukan pemeliharaan selama masa pemeliharaan dikeluarkan dari DPT serta jaminan pemeliharaan dicairkan.

Bagian Kedua Puluh Dua
Permintaan Berulang Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1

Permintaan Berulang

Pasal 51

- (1) Sebelum pelaksanaan Permintaan berulang perlu dilakukan analisa harga satuan barang untuk memperoleh harga barang yang wajar dan responsif sesuai dengan harga pasar.
- (2) Pengulangan pengadaan barang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pemesanan ulang, dapat diajukan oleh unit kerja untuk pengadaan barang/jasa sejenis;
 - b. pelaksanaan pengulangan pengadaan barang/jasa, harus diyakini akan memperoleh harga yang kompetitif mempertimbangkan pada harga satuan Kontrak sebelumnya;
 - c. dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga;
 - d. barang yang akan dilakukan pengulangan pengadaan harus memiliki kualitas yang baik/handal/tidak rusak berdasarkan pemakaian yang ada;
 - e. dilaksanakan paling banyak 3 (tiga) kali untuk 1(satu) penyedia; dan
 - f. penyedia harus memiliki kinerja baik dan melaksanakan pekerjaan sebelumnya dengan tepat waktu tanpa ada tambahan pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan.

BAB IX

PELAKSANAAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Perencanaan dan Persiapan Swakelola

Pasal 52

- (1) Swakelola dapat dilaksanakan oleh UM meliputi tidak terbatas pada;
 - 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/atau 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 X

PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 54

- (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) Badan Pengawasan Internal (BPI) 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 55

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia 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 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;
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau
 - f. tidak melakukan perbaikan selama masa pemeliharaan.
- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 56

Penyedia 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 57

- (1) Penyedia 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 58

- (1) Penyedia akan dikenai denda keterlambatan dalam hal Penyedia 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 sebelum pajak.
- (2) Ketentuan lebih lanjut dan besaran denda keterlambatan diatur dalam Kontrak.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pasal 59

- (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/Penangguna Jawab Pengadaan ditujukan kepada Rektor.
- (3) Rektor meminta Badan Pengawasan Internal (BPI) untuk melakukan klarifikasi dengan mengundang Penyedia yang bersangkutan dan/atau pihak lain yang dianggap perlu yang hasilnya akan digunakan sebagai rekomendasi dalam menetapkan sanksi.
- (4) Apabila penyedia tidak hadir pada saat proses klarifikasi dengan BPI maka penyedia dianggap telah setuju terhadap semua keputusan dari BPI.
- (5) Penyedia yang masih dalam proses menunggu Keputusan pengenaan sanksi tidak boleh mengikuti kegiatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di UM.
- (6) Rektor menetapkan sanksi pengeluaran dari DPT setelah mendapatkan rekomendasi dari BPI yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (7) Penyedia yang terkena sanksi diumumkan dalam laman resmi UM.
- (8) Penyedia 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 XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini:

- a. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 41 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Malang, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.
- b. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 41 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Malang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- c. Keputusan Rektor Nomor 20.12.181/UN32/LL/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa Universitas Negeri Malang masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Rektor ini, sampai dengan diterbitkannya Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang terbaru mengenai pedoman teknis pengadaan barang/jasa Universitas Negeri Malang.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai:
- a. prosedur penyusunan DPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
 - b. prosedur perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
 - c. prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
 - d. prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26;
 - e. prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode *Quotation* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
 - f. prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28;
 - g. prosedur pengadaan barang/jasa dengan Metode *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29;
 - h. prosedur pembelian barang bukan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30; dan
 - i. prosedur katalog elektronik UM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

akan diatur dengan Keputusan Rektor paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 29 November 2024
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,
TTD
HARIYONO
NIP 196312271988021001

Salinan sesuai dengan aslinya
pada tanggal 29 November 2024

Secretaris Universitas,



I Wayan Dasna
NIP 196312311988121002