



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa Universitas Terbuka mempunyai peran penting dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
- b. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu pengaturan Pengadaan Barang/Jasa yang komprehensif, fleksibel, dan sesuai didasarkan pada perkembangan teknologi dan kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka pencapaian visi dan misi Universitas Terbuka;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Terbuka;
- 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 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6821);
4. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Terbuka Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2025-2030;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Rektor adalah Pemimpin UT yang menyelenggarakan dan mengelola UT.
3. Pejabat Pengelola Keuangan Universitas, yang selanjutnya disingkat PPKU, adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban anggaran.
4. Pengguna Barang/Jasa (*user*) adalah unit kerja yang membutuhkan dan menggunakan hasil pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi.
5. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran UT.
6. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Rektor untuk melaksanakan pengadaan langsung dan pembelian langsung termasuk pembelian melalui *e-marketplace*.
7. Perencana Pengadaan adalah fungsi yang melaksanakan penelitian terhadap perencanaan pengadaan yang disusun oleh unit kerja UT meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan Barang/Jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa bersamaan dengan penyusunan Dokumen Rincian Anggaran Unit Kerja.
8. Agen Pengadaan adalah badan usaha atau perorangan yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan Barang/Jasa.
9. Pengendali Kualitas adalah Pejabat atau Tim pada unit kerja pengguna Barang/Jasa dan/atau Tim teknis yang memiliki keahlian khusus yang ditetapkan oleh pimpinan unit yang melaksanakan fungsi pengadaan Barang/Jasa.
10. Tim Verifikator Daftar Penyedia Terpilih adalah tim yang bertugas melakukan penilaian kualifikasi pada sistem informasi daftar penyedia terpilih dan ditetapkan oleh pimpinan unit yang melaksanakan fungsi pengadaan Barang/Jasa.
11. Kelompok Kerja Pemilihan, yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan, adalah kelompok kerja yang ditetapkan oleh pimpinan unit yang melaksanakan fungsi pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan *quotation*, tender, atau penunjukan langsung.
12. *E-marketplace* pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa UT.

13. Rencana Strategis, yang selanjutnya disebut Renstra, merupakan dokumen perencanaan UT untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari rencana jangka panjang.
14. Dokumen Rincian Anggaran Unit Kerja, yang selanjutnya disingkat DRAUK, merupakan dokumen penganggaran yang disahkan oleh PPKU.
15. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan memperoleh barang, jasa, dan/atau Pekerjaan Konstruksi (*civil works*) yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
16. Barang adalah jenis bentuk benda berwujud/tidak berwujud, bergerak dan/atau tidak bergerak, yang digunakan/dipakai/dimanfaatkan atau dapat diperdagangkan.
17. Jasa adalah layanan konsultansi yang mengutamakan kemampuan olah pikir (*brainware*) atau nonkonsultansi dengan menggunakan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*), dalam suatu tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
19. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
20. Penyedia Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Penyedia, adalah pelaku usaha yang menyediakan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi berdasarkan perjanjian.
21. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum.
22. Badan Usaha Milik Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat BUM UT, adalah unit bisnis berbadan hukum yang melaksanakan kegiatan usaha secara profesional dan komersial.
23. Daftar Penyedia Terpilih/ *Vendor Management System*, yang selanjutnya disingkat DPT, adalah daftar Penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang akan digunakan untuk memenuhi seluruh kebutuhan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi dengan berbagai metode pemilihan.
24. Tender adalah metode pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdaftar dalam DPT untuk mendapatkan Penyedia yang memenuhi syarat dan kualitas untuk mengajukan penawaran.
25. *Quotation* adalah metode pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdapat dalam DPT dengan spesifikasi yang telah disusun secara profesional untuk kemudian mengundang Penyedia untuk menyampaikan penawarannya.
26. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan dengan menggunakan perusahaan yang telah terdapat dalam DPT tanpa melalui Tender/ *quotation* untuk memenuhi kebutuhan operasional UT.
27. Pembelian Langsung adalah metode pembelian langsung kepada Penyedia tanpa melalui Tender/ *quotation* untuk memenuhi kebutuhan operasional UT, dapat menggunakan Penyedia di dalam DPT atau di luar DPT.
28. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia.
29. Pembelian secara elektronik, yang selanjutnya disebut *e-purchasing*, adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik atau *e-marketplace/retail online*.
30. Harga Perkiraan Sendiri, yang selanjutnya disingkat HPS, adalah perkiraan harga Barang/Jasa yang ditetapkan oleh PPKU atau PPK.

31. Dokumen Persiapan Pemilihan, yang selanjutnya disingkat DPP, adalah dokumen yang ditetapkan oleh PPKU atau PPK terdiri dari spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja (KAK), HPS, dan rancangan kontrak.
32. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pihak UT dengan Penyedia.
33. Tim/Tenaga Ahli adalah pegawai UT baik Dosen maupun Tenaga Kependidikan, atau praktisi/profesional yang mempunyai keahlian di bidang keilmuannya.
34. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PPK untuk membantu mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima.
35. Tim Pendukung adalah tim yang terdiri dari personil internal UT dan/atau Tenaga Ahli yang ditetapkan oleh PPK untuk membantu sebagian tugas dan kewenangan PPK yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
36. Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh UT/Instansi Pemerintah lain/Organisasi Masyarakat, atau kelompok masyarakat.
37. Tim Persiapan Swakelola adalah tim penyelenggara swakelola yang dibentuk dengan tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana biaya.
38. Tim Pelaksana Swakelola adalah tim penyelenggara swakelola yang dibentuk dengan tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
39. Tim Pengawas Swakelola adalah tim penyelenggara swakelola yang dibentuk dengan tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
40. *Procurement Management Information System*, yang selanjutnya disebut ProMise, adalah sistem informasi manajemen pengadaan Barang/Jasa yang dikembangkan oleh UT.
41. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional PPBJ, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.
42. Sertifikat Keahlian adalah tanda bukti pengakuan dari UT dan/atau luar UT atas kompetensi dan kemampuan pegawai UT di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
43. Pengadaan Berkelanjutan adalah pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk UT sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
44. 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 pembelian.
45. Kartu Kredit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas belanja yang dapat dibebankan pada anggaran UT.
46. Petunjuk Teknis, yang selanjutnya disebut Juknis, adalah dokumen yang memuat serangkaian petunjuk teknis yang diatur secara rinci tentang pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai Peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang/jasa dilakukan oleh UT, dengan menggunakan Anggaran UT yang dananya bersumber dari APBN dan selain APBN.
- (2) Sumber pendanaan Selain APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dana yang bersumber dari:
 - a. masyarakat;
 - b. biaya Pendidikan;
 - c. dana abadi;
 - d. hasil usaha UT;
 - e. kerjasama tridharma perguruan tinggi;
 - f. pengelolaan kekayaan UT;
 - g. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - h. pinjaman; dan/atau
 - i. pendapatan lain yang sah.

BAB II

TUJUAN, PRINSIP, ETIKA, DAN KEBIJAKAN

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa UT agar tercapai prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai praktik bisnis yang sehat.

Bagian Kedua Prinsip

Pasal 4

- (1) Prinsip pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. efisiensi;
 - b. ekonomis; dan
 - c. praktik bisnis yang sehat.
- (2) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengadaan Barang/Jasa UT menggunakan dana UT yang dialokasikan pada kurun waktu tertentu sesuai dengan proporsional pendapatan pada kurun waktu tersebut dengan manajemen sumber daya, waktu, dan kualitas.
- (3) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengadaan Barang/Jasa UT dijalankan dengan kehati-hatian terhadap pengeluaran uang dan penggunaan barang.
- (4) Praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengadaan Barang/Jasa UT berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

Bagian Ketiga Etika

Pasal 5

- (1) Etika pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang harus dipatuhi para pihak terkait terdiri atas:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan;
 - b. bekerja secara profesional dan berintegritas, mandiri, dan menjaga informasi yang bersifat rahasia;
 - c. menghindari

- c. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat pada persaingan tidak sehat;
 - d. menghindari dan mencegah terjadinya kebocoran keuangan atau kerugian;
 - e. tidak melakukan praktik kolusi yaitu membuat skema/pengaturan beberapa Penyedia yang bertujuan mengatur harga penawaran yang tidak kompetitif atau tidak mencerminkan harga pasar;
 - f. tidak menerima imbalan, hadiah, dan/atau bentuk lainnya terkait dengan proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. tidak saling memengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang mengakibatkan persaingan tidak sehat, penurunan kualitas proses, dan hasil Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan dengan kesepakatan Para Pihak.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak terkait, dalam hal:
- a. direksi, dewan komisaris, atau personil inti pada suatu badan usaha merangkap sebagai direksi, dewan komisaris, atau personil inti pada badan usaha lain yang mengikuti pemilihan Penyedia pada paket yang sama;
 - b. pengurus unit bisnis UT merangkap sebagai pelaku pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di UT; dan
 - c. pimpinan atau pegawai UT baik secara langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

Bagian Keempat Kebijakan

Pasal 6

- (1) Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di UT terdiri atas:
- a. Barang/Jasa yang diadakan didasarkan pada kebutuhan sesuai yang telah direncanakan berdasarkan analisis secara matang oleh setiap fungsi/unit operasi dalam bentuk rencana Pengadaan Barang/Jasa disertai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagai dasar dalam penyusunan perencanaan pengadaan yang dapat dikonsolidasikan sesuai kebutuhan;
 - b. 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;
 - c. mengutamakan sinergi dan strategi Pengadaan Barang/Jasa terintegrasi, dengan mempertimbangkan keekonomian terbaik (skala keekonomian dan *Total Cost of Ownership*), melalui konsolidasi seluruh fungsi pengadaan dari setiap fungsi/unit operasi;
 - d. mendorong penggunaan produk dalam negeri; dan
 - e. melaksanakan pengadaan berkelanjutan dan mendukung *Sustainable Development Goals* (SDGs).
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Jenis Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi:
- a. barang;

b. jasa;

- b. jasa konsultasi;
 - c. pekerjaan konstruksi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:
- a. pemilihan Penyedia; dan/atau
 - b. swakelola.

BAB III PARA PIHAK DAN KEWENANGANNYA

Bagian Kesatu Pelaku

Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Penyedia terdiri atas:
- a. Penanggung Jawab Pengadaan;
 - b. Perencana Pengadaan;
 - c. Tim Verifikator Daftar Penyedia Terpilih;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Agen Pengadaan;
 - f. Pengendali Kualitas; dan
 - g. Penyedia.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas:
- a. PPK;
 - b. Tim Persiapan Swakelola;
 - c. Tim Pelaksana Swakelola; dan
 - d. Tim Pengawas Swakelola.

Bagian Kedua Penanggung Jawab Pengadaan

Pasal 9

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. PPKU;
 - b. PPK; dan
 - c. Pejabat Pengadaan.
- (2) PPKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Penanggung Jawab Pengadaan untuk nilai pengadaan di atas Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Penanggung Jawab Pengadaan untuk:
- a. nilai Pengadaan Barang/Jasa dan/atau melalui *e-marketplace* dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah); dan
 - b. Pekerjaan Konstruksi dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (4) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pasal 10

- (1) PPKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menetapkan dan mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun spesifikasi/KAK dan rincian anggaran biaya sesuai identifikasi kebutuhan untuk penyusunan anggaran;
 - b. menetapkan dokumen persiapan pengadaan;
 - c. menetapkan HPS untuk nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - d. melakukan reviu atas hasil pemilihan yang dilakukan Pokja Pemilihan;
 - e. menandatangani kontrak/perjanjian/pesanan pembelian dengan nilai pengadaan sesuai kewenangannya;
 - f. menilai kinerja Penyedia yang telah selesai melaksanakan pekerjaan sesuai kewenangannya; dan
 - g. menetapkan tenaga/tim teknis, tenaga/tim ahli dan/atau tenaga/tim pendukung.
- (3) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menetapkan HPS untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
 - b. melakukan otorisasi perjanjian berbentuk struk/nota/order pada pembelian menggunakan uang persediaan secara berkala;
 - c. menandatangani kontrak/perjanjian/pesanan pembelian dengan nilai pengadaan sesuai kewenangannya; dan
 - d. menilai kinerja Penyedia yang telah selesai melaksanakan pekerjaan sesuai kewenangannya.
- (4) Persyaratan PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan;
 - c. telah mengikuti pelatihan/sertifikasi/bimbingan teknis yang terkait dengan pengadaan; dan
 - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (5) Persyaratan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan; dan
 - c. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Ketiga Perencana Pengadaan

Pasal 11

- (1) Perencana Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. mengumpulkan data kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa UT;

b. menginventarisasi

- b. menginventarisasi, mengelompokkan, dan menganalisis kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penyusunan strategi pengadaan;
 - c. membantu Penanggung Jawab Pengadaan dalam menyusun spesifikasi teknis dan kebutuhan anggaran;
 - d. melakukan analisis pasar;
 - e. merumuskan standarisasi Barang/Jasa dan dokumen pengadaan;
 - f. membantu Penanggung Jawab Pengadaan dalam penyusunan rancangan kontrak;
 - g. mengevaluasi Pengadaan Barang/Jasa yang telah selesai dilaksanakan; dan
 - h. mengidentifikasi Penyedia berdasarkan kinerja dan kualifikasi.
- (2) Perencana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Tim Verifikator DPT

Pasal 12

- (1) Tim Verifikator DPT bertanggung jawab melaksanakan penilaian kualifikasi calon Penyedia.
- (2) Tim Verifikator DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan untuk melakukan:
 - a. registrasi Penyedia;
 - b. verifikasi dokumen Penyedia;
 - c. penilaian kualifikasi untuk memasukkan Penyedia ke dalam DPT;
 - d. pembaruan data;
 - e. penyusunan profil Penyedia; dan
 - f. pemantauan dan evaluasi atas Penyedia DPT dan Penyedia Luar DPT.
- (3) Tim Verifikator DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil, sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh pimpinan unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Persyaratan Tim Verifikator DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan; dan
 - c. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima
Pokja Pemilihan

Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan bertanggung jawab melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi dengan metode *quotation*/Tender/penunjukan langsung.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melaksanakan persiapan pemilihan;
 - b. melaksanakan pemilihan Penyedia untuk metode Tender/*quotation*/penunjukan langsung;
 - c. menetapkan Penyedia dan menyampaikan kepada pejabat yang akan menandatangani Kontrak, sesuai kewenangannya;
 - d. menyampaikan hasil pelaksanaan pemilihan kepada Penanggung Jawab Pengadaan;
 - e. menyimpan

- e. menyimpan dokumen asli pengadaan; dan
- f. menetapkan pemenang pemilihan Penyedia.
- (3) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang, sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh pimpinan unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Persyaratan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan;
 - c. memiliki sertifikat yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau *supply chain management* dari lembaga atau instansi yang relevan; dan
 - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Keenam
Agen Pengadaan

Pasal 14

- (1) Agen Pengadaan dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa UT.
- (2) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan.

Bagian Ketujuh
Pengendali Kualitas

Pasal 15

- (1) Pengendali Kualitas memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan pemeriksaan atas hasil pekerjaan, mutu, jumlah/volume sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. melakukan pengujian atas hasil pekerjaan pada saat pelaksanaan pemeriksaan;
 - c. memberikan masukan kepada Penanggung Jawab Pengadaan terkait penilaian kinerja Penyedia;
 - d. melaporkan hasil pemeriksaan kepada Penanggung Jawab Pengadaan; dan
 - e. membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Pengendali Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu tim ahli dan/atau staf pendukung dalam melakukan tugas dan kewenangannya untuk masing-masing paket pekerjaan.
- (3) Pemilihan Pengendali Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memperhatikan karakteristik, spesifikasi, dan kompleksitas Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Persyaratan Pengendali Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan; dan
 - c. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kedelapan
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Kualifikasi Penyedia wajib:
 - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;

- b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis, dan kemampuan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
 - c. memiliki kompetensi sesuai bidang keahliannya;
 - d. memiliki pengalaman sesuai bidang usaha dan kompetensinya;
 - e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak masuk dalam Daftar Hitam pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik 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.
- (2) 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.
- (3) Kualifikasi Penyedia dari luar negeri mengikuti ketentuan/persyaratan negara setempat.

Pasal 17

- (1) Seluruh pelaku usaha yang akan mengikuti proses Pengadaan Barang/Jasa dengan UT dilakukan melalui penilaian kualifikasi pada proses DPT.
- (2) Penyedia yang tercatat dalam DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi kinerja secara berkala.
- (3) Penyedia yang tercatat dalam DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memperbarui data kualifikasi dan menyampaikannya kepada UT.

BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Pengadaan

Pasal 18

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi:
 - a. identifikasi kebutuhan;
 - b. penetapan Barang/Jasa;
 - c. cara pengadaan;
 - d. analisis pasar;
 - e. manajemen risiko;
 - f. anggaran Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - g. rencana pemaketan dan konsolidasi.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diumumkan melalui sistem informasi yang memuat informasi, paling sedikit:
 - a. nama dan alamat Unit Kerja;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. anggaran; dan
 - d. waktu pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan rangkaian kegiatan Rapat Kerja Anggaran dalam rangka penyusunan rencana anggaran tahun $n+1$ (tahun berikutnya).

Bagian Kedua
Spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 19

- (1) Penyusunan Spesifikasi/KAK dapat bersumber dari survei pasar, laman resmi, brosur, asosiasi, dan/atau sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam penyusunan Spesifikasi/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penyebutan merek terhadap:
 - a. komponen Barang/Jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
 - d. Barang/Jasa dalam *e-marketplace*; atau
 - e. Barang/Jasa pada metode pembelian langsung, pengadaan langsung, atau penunjukan langsung.

Bagian Ketiga
Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 20

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Nilai HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (3) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pengadaan melalui *e-marketplace*; dan
 - b. pengadaan Barang dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian UT.

Bagian Keempat
Konsolidasi Pengadaan

Pasal 21

- (1) Konsolidasi pengadaan dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan melalui Penyedia, dan/atau persiapan pemilihan Penyedia.
- (2) Konsolidasi pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perencana Pengadaan, Penanggung Jawab Pengadaan, dan/atau unit kerja yang melaksanakan urusan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan

Pasal 22

Pasal 22

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:

- a. persiapan pengadaan;
- b. persiapan pemilihan; dan
- c. pelaksanaan pemilihan.

Pasal 23

- (1) Persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 huruf a, dilakukan oleh Penanggung Jawab Pengadaan meliputi:
 - a. penetapan spesifikasi/KAK;
 - b. penetapan HPS;
 - c. penetapan rancangan kontrak; dan
 - d. penetapan ketentuan lain (jaminan, sertifikat garansi, dll).
- (2) PPK selaku Penanggung Jawab Pengadaan mengajukan pemilihan kepada kepala unit kerja yang melaksanakan urusan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua Persiapan Pemilihan

Pasal 24

Persiapan pemilihan Penyedia terdiri atas kegiatan:

- a. penetapan metode-metode dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia;
- b. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia; dan
- c. penyusunan dokumen pemilihan Penyedia.

Bagian Ketiga Metode Pemilihan

Pasal 25

Metode pemilihan Penyedia terdiri atas:

- a. *e-purchasing*;
- b. pembelian langsung;
- c. pengadaan langsung;
- d. penunjukan langsung;
- e. *quotation*; dan
- f. Tender.

Pasal 26

Metode *e-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilaksanakan untuk Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi melalui *e-marketplace*.

Pasal 27

Metode pembelian langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan kriteria sebagai berikut:

- a. pengadaan dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- b. bersifat standar;
- c. berisiko rendah terhadap operasional UT;
- d. pasokan dan harga Barang/Jasa mudah diakses di pasar; dan/atau
- e. memenuhi kebutuhan rutin/operasional.

Pasal 28

Metode pengadaan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Pekerjaan Konstruksi paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak senilai Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b. bersifat standar;
- c. berisiko rendah terhadap operasional UT;
- d. pasokan dan harga Barang/Jasa mudah diakses di pasar; dan/atau
- e. Barang/Jasa merupakan kebutuhan operasional sehari-hari.

Pasal 29

- (1) Metode penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d dapat dilakukan dalam hal:
 - a. keadaan tertentu; dan/atau
 - b. kriteria khusus.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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. keikutsertaan dalam pendidikan dan/atau pelatihan yang sudah terpublikasi secara luas;
 - d. kegiatan mendesak dan memerlukan penanganan segera yang dapat mengganggu kegiatan tridharma perguruan tinggi, setelah mendapat persetujuan dari Rektor atas usulan dari Pimpinan Unit terkait;
 - e. Tender dengan jumlah Penyedia yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) Penyedia;
 - f. Barang/Jasa yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; dan
 - g. pekerjaan lanjutan akibat putus Kontrak.
- (3) 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;
 - b. profesi yang memiliki keunikan dan tidak bisa diperbandingkan, antara lain namun tidak terbatas pada pekerja seni, penceramah keagamaan, motivator, dan sejenisnya;
 - c. jasa sewa gedung, gudang, ruang terbuka, rumah dinas, sarana dan prasarana olah raga;
 - d. langganan jurnal elektronik, buku digital, dan/atau *software internet* komersial;
 - e. keikutsertaan dalam seminar, pelatihan, pendidikan, ujian, asesmen kompetensi, jurnal/publikasi ilmiah, penelitian, laporan riset;
 - f. Barang/Jasa yang merupakan hasil karya seni dan budaya;
 - g. 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/Jasa 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) dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga; dan

6) Barang/Jasa

- 6) Barang/Jasa yang akan dilakukan pengulangan pengadaan harus memiliki kualitas yang baik, andal, tidak rusak berdasarkan pemakaian yang ada.
- h. Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi atas penugasan UT kepada BUM UT dan/atau anak usaha dari BUM UT;
- i. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*).

Pasal 30

- (1) Metode *quotation* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Barang dengan nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
 - b. Pengadaan Jasa dengan nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) dengan mengkompetisikan teknis; atau
 - c. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dengan mengkompetisikan teknis.
- (2) Pengadaan Barang dan komponen Pekerjaan Konstruksi dengan metode *quotation* dapat menyebutkan merek.
- (3) Metode *quotation* dapat dilakukan untuk jenis pekerjaan yang berulang.

Pasal 31

- (1) Metode Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling sedikit di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
 - b. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - c. pekerjaan yang bersifat kompleks, memerlukan teknologi tinggi, dan/atau inovasi tinggi; dan/atau
 - d. jenis pekerjaan yang baru/pertama kali.
- (2) Metode Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:
 - a. Tender terbuka; dan
 - b. Tender terbatas.
- (3) Tender terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang spesifikasinya mudah dirumuskan, jumlah Penyedia yang mampu banyak, dan harga bersaing.
- (4) Tender terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan spesifikasi khusus dan/atau kompleksitas tinggi, Penyedia yang mampu terbatas, dan/atau kebutuhan waktu tidak memungkinkan untuk Tender terbuka.

Bagian Keempat Pemilihan Penyedia Gagal

Pasal 32

- (1) Pemilihan Penyedia dinyatakan gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

b. tidak

- b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan ini;
 - e. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. seluruh penawaran harga di atas HPS;
 - h. negosiasi biaya tidak tercapai;
 - i. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK; dan/atau
 - j. ketentuan lain yang ditetapkan oleh kepala unit kerja yang menangani urusan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Kegagalan pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h dinyatakan oleh Pokja Pemilihan.
- (3) Kegagalan pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dinyatakan oleh kepala unit kerja yang menangani urusan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Tindak lanjut dari pemilihan Penyedia yang gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan:
- a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian penawaran ulang;
 - c. pemilihan Penyedia ulang; atau
 - d. penunjukan langsung setelah mendapatkan persetujuan PPKU.

Bagian Kelima Kontrak

Pasal 33

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan karakteristik pekerjaan terdiri atas Kontrak:
- a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. berbasis kinerja (*performance based contract*);
 - e. waktu penugasan;
 - f. payung;
 - g. biaya plus imbalan (*cost plus fee*); dan
 - h. tukar kunci (*turnkey*).
- (2) Berdasarkan jangka waktu pembebanan anggaran, pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
- a. Kontrak Tahun Tunggal (*Single Year Contract*); dan
 - b. Kontrak Tahun Jamak (*Multi Years Contract*).
- (3) Penetapan Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Penanggung Jawab Pengadaan.

Pasal 34

- (1) Kontrak Lumpsum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jumlah harga pasti dan tetap untuk lingkup pekerjaan yang dikontrakkan;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - c. pembayaran

- c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
 - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
 - f. tambah kurang dilakukan hanya bila ada perintah perubahan lingkup dari Penanggung Jawab Pengadaan di luar Kontrak awal.
- (2) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia; dan
 - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan dan/atau akibat perubahan lingkup pekerjaan.
- (3) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c merupakan perjanjian atas penyelesaian pekerjaan dalam batas waktu tertentu, yang terdiri atas bagian pekerjaan dengan volume yang sudah pasti dengan harga yang pasti (lumsum) dan bagian pekerjaan dengan volume yang bersifat sementara dengan harga satuan pasti, sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan untuk masing-masing pekerjaan.
- (4) Kontrak Berbasis Kinerja (*performance based contract*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf d merupakan Kontrak yang mendasarkan pembayaran untuk biaya manajemen dan pemeliharaan secara langsung dihubungkan dengan kinerja Penyedia dalam memenuhi indikator kinerja minimum yang ditetapkan.
- (5) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf e merupakan Kontrak jasa konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (6) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf f merupakan kesepakatan/perjanjian dengan satu atau lebih Penyedia atas harga satuan yang telah disepakati yang akan menjadi dasar bagi Kontrak Pengadaan Barang/Jasa karena jenis atau volume atau kuantitas atau harga total atau waktu belum dapat ditentukan sepenuhnya pada saat kesepakatan/perjanjian ditandatangani.
- (7) Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf g merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi/jasa lainnya 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.
- (8) Kontrak Tukar Kunci (*turnkey*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf h merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu.

Pasal 35

- (1) Kontrak Tahun Tunggal (*Single Year Contract*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Kontrak Tahun Jamak (*Multi Years Contract*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Perjanjian/Kontrak dapat dilakukan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapatkan persetujuan PPKU, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau membebani 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 maksimum 5 (lima) tahun anggaran;
 - c. Barang/Jasa yang menjadi objek pengadaan merupakan kategori Barang/Jasa yang berulang untuk memenuhi kebutuhan operasional UT; dan/atau
 - d. Penyedia memiliki kinerja yang baik.
- (4) Pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan evaluasi kinerja secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (5) Pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap harus memperhatikan peraturan perundang-undangan dan prinsip tata kelola universitas yang baik (*Good University Governance*), serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*Business Judgment Rules*).

Pasal 36

Tanda bukti Kontrak Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:

- a. struk pembelian, nota pembelian, kuitansi, surat pesanan, faktur, surat perintah kerja untuk pengadaan yang menggunakan metode pengadaan langsung dan pembelian langsung;
- b. surat perjanjian untuk pengadaan yang menggunakan metode *quotation*, Tender, atau penunjukan langsung; dan/atau
- c. perjanjian dengan bentuk struk, nota, order pembelian menggunakan uang persediaan dan/atau kartu debit/kredit, dapat dipertanggungjawabkan secara berkala dengan jumlah tertentu melalui otorisasi unit kerja yang menangani urusan keuangan.

Pasal 37

Kontrak dengan Penyedia sekurang-kurangnya mengatur aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Para Pihak yang mengikatkan diri meliputi identitas, jabatan, dan alamat yang jelas sebagai penanggung jawab atas penyediaan Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi;
- b. jenis Kontrak;
- c. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang dan jasa yang diperjanjikan;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- e. nilai atau harga pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
- f. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
- g. keluaran atau hasil (*output*) dari perjanjian yang dilaksanakan;

- h. tempat, jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan kondisi serah terima pekerjaan;
- i. jangka waktu berlakunya Kontrak;
- j. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelayakan;
- k. cidera janji dan sanksi dalam hal Para Pihak tidak memenuhi kewajibannya, termasuk klausul ganti kerugian;
- l. keputusan Kontrak secara sepihak;
- m. keadaan kahar (*force majeure*); dan/atau
- n. penyelesaian sengketa atau alternatif penyelesaian sengketa.

Bagian Keenam
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 38

- (1) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa adalah Jaminan Pelaksanaan.
- (2) Jaminan Pelaksanaan 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.
- (3) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi untuk Kontrak yang bernilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Penanggung Jawab Pengadaan pada saat sebelum penandatanganan Kontrak.
- (5) Penanggung Jawab Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (6) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ) dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (7) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai besaran nilai:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 90% (sembilan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai total pagu anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 90% (sembilan puluh persen) dari nilai total pagu anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 10% (sepuluh persen) dari nilai total HPS.
- (8) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak tanggal Kontrak sampai dengan serah terima Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi.
- (9) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pelaksanaan pengadaan menggunakan Kontrak payung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf f.
- (10) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Penyedia setelah:
 - a. penyerahan barang dan diganti Sertifikat Garansi; atau
 - b. penyerahan hasil Pengadaan Jasa/Pekerjaan Konstruksi dan menahan pembayaran (retensi) sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

- (11) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bank yang bermitra dengan UT.

Bagian Ketujuh
Retensi Pemeliharaan

Pasal 39

- (1) Penyedia wajib menyediakan Retensi Pemeliharaan dengan mengurangi dari bagian pembayaran yang akan diterimanya atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dinyatakan selesai 100% (seratus persen), untuk:
 - a. Pekerjaan Konstruksi; dan
 - b. jasa yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Perhitungan Retensi Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Tahap Pertama/ *Provisional Hand Over* (PHO).
- (3) Besaran nilai Retensi Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
- (4) Retensi Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah masa pemeliharaan selesai dan Penyedia melaksanakan seluruh kewajibannya dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir/ *Final Hand Over* (FHO).

Bagian Kedelapan
Sertifikat Garansi

Pasal 40

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

Bagian Kesembilan
Penandatanganan Kontrak

Pasal 41

- (1) Para pihak penandatanganan Kontrak terdiri atas:
 - a. Penanggung Jawab Pengadaan; dan
 - b. Penyedia.
- (2) Penanggung Jawab Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempersiapkan draf Kontrak untuk ditandatangani.
- (3) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menandatangani Kontrak setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- (4) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ.
- (5) Dalam hal Penyedia yang telah ditunjuk berdasarkan SPPBJ tidak dapat menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Penanggung Jawab Pengadaan berwenang untuk membatalkan SPPBJ.
- (6) Selain pembatalan SPPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Penyedia dikeluarkan dari DPT.

- (7) Setelah Penyedia dikeluarkan dari DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Penanggung Jawab Pengadaan menetapkan pendamping pemenang sesuai urutan peringkat sebagai Penyedia.
- (8) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia adalah Direksi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia atau wakil Penyedia yang diberi kuasa.

Bagian Kesepuluh Pengendalian dan Pemantauan

Pasal 42

- (1) Setiap unit kerja yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi wajib menciptakan pengendalian internal mulai dari perencanaan sampai dengan serah terima pekerjaan.
- (2) Dalam melakukan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit kerja melakukan pemantauan terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi secara berkala.
- (3) Hasil dari kegiatan pengendalian dan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan secara berkala kepada Kepala unit yang melaksanakan urusan pengawasan internal.

Bagian Kesebelas Perubahan Kontrak

Pasal 43

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, Penanggung Jawab Pengadaan bersama Penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi nilai pekerjaan;
 - b. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - c. menambah atau mengurangi ruang lingkup pekerjaan;
 - d. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - e. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - f. menambah atau mengurangi jangka waktu pekerjaan;
 - g. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
 - h. menambah/mengurangi/mengubah 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) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal kecuali untuk Kontrak Biaya ditambah Imbalan Jasa (*Cost Plus Fee*); dan
 - b. tersedianya anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (4) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati para pihak.

Pasal 44

- (1) Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia spesialis.

(2) Pelanggaran ...

- (2) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyedia dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.

Bagian Keduabelas Pembayaran Prestasi Pekerjaan

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 pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Pembayaran bulanan atau termin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b 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.

Bagian Ketigabelas 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), antara lain:
 - 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. Peraturan Pemerintah;
 - n. sabotase; dan/atau
 - o. pemogokan dan perselisihan industrial lainnya.
- (3) Selain ketentuan Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keadaan kahar juga dapat berlaku pada saat kondisi kedaruratan.
- (4) 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.
- (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 Keempatbelas Pemutusan Kontrak

Pasal 47

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 penelitian 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. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan kolusi dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi pengawasan persaingan usaha.

Pasal 48

Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b. Penyedia membayar denda keterlambatan; dan/atau
- c. Penyedia dikeluarkan dari DPT.

Bagian Kelimabelas Penghentian Kontrak

Pasal 49

- (1) Para pihak dapat menghentikan Kontrak dengan kondisi khusus dimana objek pekerjaan tidak dapat dilaksanakan karena tidak tersedia anggaran atau peristiwa di luar kemampuan para pihak dalam Kontrak.
- (2) Apabila objek pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan kembali, maka akan dibuat Kontrak tersendiri yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak sebelumnya.
- (3) Dalam hal terjadi penghentian Kontrak dengan kondisi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka volume atau prestasi yang dibayarkan kepada Penyedia adalah volume yang telah dikerjakan dan diakui oleh para pihak.
- (4) Para pihak tidak dikenakan sanksi apapun apabila terjadi penghentian Kontrak dengan kondisi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenambelas Penyelesaian Sengketa atau Permasalahan Hukum

Pasal 50

Pasal 50

- (1) Sengketa dan/atau permasalahan hukum 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 yang tercantum dalam Kontrak.
- (3) Dalam hal upaya penyelesaian sengketa dan/atau permasalahan hukum tidak tercantum dalam Kontrak, para pihak membuat suatu persetujuan tertulis mengenai tata cara penyelesaian sengketa yang akan dipilih.
- (4) Penyelesaian sengketa dan/atau permasalahan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, dan/atau arbitrase.
- (5) Penyelesaian sengketa dan/atau permasalahan hukum dilakukan oleh tim penanganan sengketa yang terdiri dari unsur pengelola PBJ, unsur pengawasan internal, dan unsur hukum/advokasi yang dibentuk oleh pimpinan unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Dalam keadaan/hal tertentu, tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat melibatkan pejabat atau pihak lain.

Bagian Ketujuhbelas Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 51

- (1) Pengendali Kualitas melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, dengan membuat Berita Acara.
- (2) Pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khususnya jasa dan pekerjaan konstruksi dapat dilakukan pada tahapan penyelesaian tertentu, sesuai dengan penyelesaian dalam Kontrak.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengendali Kualitas melaporkan kepada Penanggung Jawab Pengadaan dan selanjutnya memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) Penanggung Jawab Pengadaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dengan Penyedia.
- (5) Setelah pekerjaan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Penanggung Jawab Pengadaan, melalui unit kerja terkait untuk dilakukan penyerahan pekerjaan.

Pasal 52

- (1) Serah Terima Hasil Pekerjaan bagi Jasa atau Pekerjaan Konstruksi dilakukan:
 - a. dalam 2 (dua) tahap, yaitu Serah Terima Pertama/*Provisional Hand Over* (PHO) dan Serah Terima Tahap Akhir/*Final Hand Over* (FHO); dan
 - b. setelah Serah Terima Pertama (PHO), Penyedia Jasa atau Pekerjaan Konstruksi melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan.
- (2) Masa pemeliharaan minimal 6 (enam) bulan untuk pekerjaan permanen dan minimal 3 (tiga) bulan untuk pekerjaan semi permanen, setelah Serah Terima Hasil Pekerjaan Pertama (PHO) bagi Jasa atau Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Masa garansi bagi pengadaan barang, diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- (4) Setelah masa pemeliharaan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penanggung Jawab Pengadaan mengembalikan uang retensi kepada Penyedia, dan dilakukan Serah Terima Tahap Akhir/Final Hand Over (FHO) serta menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- (5) Penyedia yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikeluarkan dari DPT.

Bagian Kedelapanbelas
Permintaan Berulang

Pasal 53

- (1) Pengulangan Pengadaan Barang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pemesanan ulang, dapat diajukan oleh unit kerja terkait untuk pengadaan barang sejenis;
 - b. pelaksanaan pengulangan pengadaan barang, harus diyakini akan memperoleh harga yang kompetitif mengacu 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, andal, tidak rusak berdasarkan pemakaian yang ada, seperti bahan bakar gas, minyak, dan air.
- (2) Dalam hal pengulangan pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perencana Pengadaan barang dapat melakukan analisis harga satuan barang untuk memperoleh harga barang yang wajar dan responsif sesuai dengan harga pasar sebelum pengulangan pengadaan barang dilaksanakan.

Pasal 54

- (1) Pengulangan Pengadaan Jasa dapat dilakukan untuk jasa:
 - a. pemeliharaan dan/atau pembersihan gedung, taman, dan peralatannya;
 - b. pencetakan;
 - c. penerbitan;
 - d. pengiriman;
 - e. pengamanan;
 - f. periklanan;
 - g. akuntan publik;
 - h. asuransi;
 - i. listrik;
 - j. telepon;
 - k. layanan jasa internet; dan
 - l. bentuk lain yang ditetapkan oleh Rektor atas dasar kebutuhan UT.
- (2) Pengulangan Pengadaan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. mendapat rekomendasi dari unit kerja pengguna fasilitas/pekerjaan; dan
 - b. pengulangan pengadaan jasa mengacu pada harga satuan Kontrak sebelumnya.
- (3) Dalam hal diperlukan penyesuaian harga karena adanya kenaikan Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota, pemesanan ulang pengadaan jasa harus melampirkan Surat Keputusan Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota lama dan baru, untuk jenis pekerjaan yang sama.

Pasal 55

Pasal 55

- (1) Pengulangan Pengadaan Jasa Sewa dapat dilakukan untuk:
 - a. sewa kantor;
 - b. komputer dan kelengkapannya;
 - c. kendaraan operasional;
 - d. mesin fotokopi;
 - e. rumah dinas; dan
 - f. jasa sewa lainnya yang ditetapkan oleh Rektor atas dasar kebutuhan UT.
- (2) Pengulangan Pengadaan Jasa Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memperhitungkan adanya depresiasi pada harga sewa (penurunan harga sewa);
 - b. memperoleh rekomendasi tertulis dari semua, salah satu unit kerja pengguna, pemanfaat fasilitas/pekerjaan; dan
 - c. pernyataan dari Penyedia 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.

BAB VI SWAKELOLA

Bagian Kesatu Perencanaan dan Persiapan

Pasal 56

- (1) Swakelola dapat dilaksanakan meliputi:
 - a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengembangan, pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya dan penyuluhan;
 - b. Barang/Jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, festival/pentas seni budaya dan olahraga;
 - c. pelaksanaan sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan, pengujian laboratorium, pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu yang ditetapkan oleh Rektor;
 - d. penyelenggaraan sayembara atau kontes;
 - 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 yang bersifat rahasia bagi UT;
 - g. pembuatan dan pengembangan bahan ajar multimedia; dan
 - h. pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan, pengujian di laboratorium, proyek percontohan, dan pengembangan sistem tertentu.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan pada saat penyusunan DRAUK UT, disusun oleh Perencana Pengadaan dan ditetapkan oleh Penanggung Jawab Pengadaan.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi jenis Barang/Jasa, penetapan spesifikasi dan/atau KAK, cara pengadaan, serta besaran nilai perkiraan biaya (RAB).
- (4) Persiapan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penetapan Tim Swakelola oleh PPKU atas usulan PPK; dan
 - b. penyusunan rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan RAB secara rinci oleh Tim Swakelola.

Bagian Kedua Pelaksanaan dan Pelaporan

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan Swakelola terdiri atas 3 (tiga) tipe, yakni:
 - a. Tipe I, merupakan swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh UT;
 - b. Tipe II, merupakan swakelola yang direncanakan serta diawasi oleh UT dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah/Organisasi Masyarakat;
 - c. Tipe III, merupakan swakelola yang direncanakan serta diawasi oleh UT dan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat.
- (2) Penyelenggara pelaksanaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu penanggung jawab kegiatan dan dibantu Tim Swakelola.
- (3) Untuk pelaksanaan swakelola Tipe I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Tim Swakelola UT melaksanakan fungsi persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (4) Untuk pelaksanaan swakelola Tipe II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Tim Swakelola UT melaksanakan tugas persiapan dan pengawasan swakelola, sedangkan sebagai pelaksana adalah Instansi Pemerintah/Organisasi Masyarakat.
- (5) Untuk pelaksanaan swakelola Tipe III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Tim Swakelola Kelompok Masyarakat melaksanakan fungsi persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (6) Pelaksanaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penetapan dari PPKU untuk Tipe I, atau perikatan/kontrak swakelola penanggung jawab kegiatan dengan Tim Pelaksana (Tipe II dan Tipe III).

Bagian Ketiga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 58

- (1) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan oleh:
 - a. Kepala unit yang membidangi penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai penyelenggara penelitian; dan
 - b. pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kepala unit yang membidangi penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai penyelenggara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang:
 - a. menetapkan rencana induk penelitian yang mengacu pada arah pengembangan penelitian nasional;
 - b. menetapkan program penelitian tahunan yang mengacu pada rencana induk penelitian dan/atau untuk mendukung perumusan dan penyusunan kebijakan pembangunan nasional; dan
 - c. melakukan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian.
- (3) Pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. individu/kumpulan individu meliputi Pegawai Aparatur Sipil Negara/non-Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - b. kementerian/lembaga/perangkat daerah;
 - c. perguruan tinggi;
 - d. organisasi masyarakat; dan/atau
 - e. badan usaha.
- (4) Pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan hasil kompetisi atau penugasan.

(5) Kompetisi

- (5) Kompetisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui seleksi proposal penelitian.
- (6) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh penyelenggara penelitian untuk penelitian yang bersifat khusus.
- (7) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan anggaran belanja dan/atau fasilitas yang berasal dari 1 (satu) atau lebih dari 1 (satu) penyelenggara penelitian.
- (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilakukan dengan kontrak penelitian selama 1 (satu) tahun anggaran atau melebihi 1 (satu) tahun anggaran.
- (9) Kontrak penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menggunakan kontrak lumsom.
- (10) Prosedur pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mengikuti pedoman penelitian yang dikeluarkan oleh unit yang membidangi penelitian dan pengabdian masyarakat pada UT.

BAB VII PENGADAAN BERKELANJUTAN

Pasal 59

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan.
- (2) Aspek berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. aspek ekonomi, meliputi penerapan/pencapaian *value for money*, pemberdayaan usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi, dan pemberdayaan produk dalam negeri;
 - b. aspek sosial, meliputi pemberdayaan usaha kecil, jaminan kondisi kerja yang adil, pemberdayaan usaha lokal;
 - c. aspek lingkungan hidup, meliputi pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan, kualitas udara, tanah, air dan menggunakan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. aspek institusional, meliputi tata kelola universitas yang baik (*good university governance*), etika bisnis, dan persaingan usaha yang sehat.

BAB VIII PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI

Pasal 60

- (1) UT mengutamakan dan menggunakan produk dalam negeri.
- (2) Pengutamaan dan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen).
- (3) Nilai TKDN dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada daftar inventarisasi Barang/Jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
- (4) Penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, atau pemilihan Penyedia.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan dalam Rencana Umum Pengadaan, spesifikasi teknis/KAK, dan Dokumen Pemilihan.

- (6) Pengadaan barang impor dapat dilakukan, dalam hal:
 - a. barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; atau
 - b. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- (7) Pengadaan dengan nilai TKDN ditambah BMP kurang dari 40 % (empat puluh persen) atau barang impor dapat dilakukan sesuai kebutuhan organisasi setelah mendapatkan persetujuan PPKU menggunakan dana Selain APBN, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. pengadaan tersebut berpotensi mengganggu pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi apabila tidak segera dilakukan;
 - b. produk dalam negeri yang sejenis belum tersedia;
 - c. produk dalam negeri tersedia tetapi tidak memenuhi standar kinerja atau mutu;
 - d. pengadaan bersifat strategis atau mendesak;
 - e. harga produk dalam negeri tidak kompetitif secara ekonomi;
 - f. teknologi atau inovasi produk belum dikembangkan di dalam negeri; dan/atau
 - g. telah dilakukan kajian kelayakan dan analisis pasar.
- (8) Dalam hal pengadaan menggunakan dana APBN, wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENGADAAN LUAR NEGERI

Pasal 61

- (1) Pengadaan Luar Negeri terdiri atas:
 - a. pengadaan yang Penyedia berasal dari Luar Negeri; dan
 - b. pengadaan yang pelaksanaannya di Luar Negeri.
- (2) Pengadaan yang Penyedia berasal dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan ini.
- (3) Pengadaan yang pelaksanaannya di Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan berpedoman pada ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Luar Negeri.
- (4) Pengadaan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan dalam hal tidak ada Pelaku Usaha Dalam Negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan.
- (5) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilaksanakan, pelaksanaan Pengadaan menyesuaikan dengan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa di negara setempat.

BAB X PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 62

- (1) UT mengembangkan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- (2) Dalam rangka mengembangkan sistem Pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UT menetapkan arsitektur sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- (3) Sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa UT menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE).

BAB XI PENGAWASAN, SANKSI DAN PEMBINAAN

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 63

Unit yang melaksanakan fungsi pengawasan internal wajib melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, dan monitoring terhadap Penanggung Jawab Pengadaan, Perencana Pengadaan, Pokja Pemilihan, dan Pengendali Kualitas dalam Pengadaan Barang/Jasa, sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan ini.

Bagian Kedua Sanksi dan Ganti Rugi

Pasal 64

- (1) Setiap Penyedia dapat dikenakan sanksi apabila melakukan perbuatan:
 - a. berusaha memengaruhi pihak UT/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; 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 pengeluaran dari DPT;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Pemberian sanksi terhadap perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Pimpinan Unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan usulan Penanggung Jawab Pengadaan dan/atau Pokja Pemilihan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 65

- (1) Setiap Penyedia yang lalai dan mengakibatkan kerugian bagi UT, dikenakan sanksi berupa sanksi denda atas kelalaian dan/atau tuntutan ganti rugi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pengenaan denda atas kelalaian sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. menyetor sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan ke rekening UT;
 - c. memperbaiki sesuai dengan *output*/standar yang ditetapkan; dan/atau
 - d. mengganti dengan *item* atau pekerjaan yang baru/sejenis.
- (3) Mekanisme pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan yang diatur dalam Kontrak.

Bagian Ketiga Denda Keterlambatan

Pasal 66

- (1) Setiap Penyedia akan dikenai denda keterlambatan dalam hal Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak.
- (2) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan dengan besaran denda untuk setiap hari keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau bagian Kontrak atau sanksi lain yang ditetapkan dalam Kontrak.

Bagian Keempat Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pasal 67

- (1) Tata cara pengenaan sanksi pengeluaran dari DPT:
 - a. pengusulan;
 - b. klarifikasi;
 - c. penetapan; dan
 - d. pengeluaran dari DPT.
- (2) Pengusulan sanksi pengeluaran dari DPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penanggung Jawab Pengadaan atau Pokja Pemilihan kepada unit yang melaksanakan fungsi pengawasan internal.
- (3) Unit yang melaksanakan fungsi pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan klarifikasi dengan mengundang Penyedia yang bersangkutan dan/atau pihak lain yang dianggap perlu yang hasilnya akan digunakan sebagai rekomendasi dalam menetapkan sanksi.
- (4) Setelah Penanggung Jawab Pengadaan menerima rekomendasi dalam menetapkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pimpinan Unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa menetapkan sanksi pengeluaran dari DPT melalui Surat Keputusan.
- (5) Setiap Penyedia yang terkena sanksi diumumkan dalam laman resmi UT.

BAB XII ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Organisasi

Pasal 68

- (1) Unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa melakukan pengelolaan, penyelenggaraan, dan fasilitasi Pengadaan Barang/Jasa UT.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengembangkan kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dengan mempertimbangkan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi;
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua
Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 69

Unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa melakukan analisis kebutuhan Sumber Daya Manusia PBJ dan melakukan pemetaan untuk meningkatkan kinerja pengadaan.

Pasal 70

- (1) Pengadaan di UT didukung oleh Pengelola PBJ.
- (2) Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengelola PBJ berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Jenjang Jabatan Fungsional PPBJ dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, yaitu:
 - a. Pengelola PBJ Ahli Pertama;
 - b. Pengelola PBJ Ahli Muda; dan
 - c. Pengelola PBJ Ahli Madya.
- (5) Tugas Jabatan Fungsional PPBJ yaitu melaksanakan sebagian atau seluruh kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan Penyedia, pengelolaan kontrak, dan pengelolaan pengadaan secara swakelola.
- (6) Pengelola PBJ dapat diberikan tugas sebagai:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. Pejabat Pengadaan;
 - c. Tim Perencana Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Tim Verifikator DPT;
 - f. Pengendali Kualitas; atau
 - g. Tim Sistem Informasi Pengadaan.

Bagian Ketiga
Pengembangan Kompetensi

Pasal 71

- (1) Pengelola PBJ dapat mengikuti program pengembangan kompetensi dalam rangka peningkatan kompetensi dan profesionalisme.
- (2) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pelatihan diberikan bagi Pengelola PBJ sesuai dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pengelola PBJ, dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional;
 - b. pelatihan teknis bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. program pengembangan kompetensi lainnya.
- (4) Program pengembangan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, meliputi:
 - a. sertifikasi kompetensi;
 - b. seminar;
 - c. bimbingan teknis;
 - d. lokakarya/*workshop*; dan/atau
 - e. konferensi.

- (5) Program pengembangan kompetensi bagi pegawai UT di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh unit kerja yang menangani pengelolaan sumber daya manusia.
- (6) Dalam melaksanakan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa, unit yang menangani pengelolaan sumber daya manusia dapat bekerjasama dengan institusi lain.

Pasal 72

- (1) Unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa melakukan pembinaan kepada pelaku pengadaan sehingga Peraturan ini dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik dan benar.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. sosialisasi, bimbingan teknis, sertifikasi dan/atau pelatihan;
 - b. pendampingan untuk meningkatkan kualitas Barang/Jasa yang dihasilkan; dan/atau
 - c. bentuk peningkatan kapasitas lainnya.

BAB XIII PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 73

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan kepada unsur pengawas internal, disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
- (2) Aparat penegak hukum yang menerima pengaduan masyarakat wajib meneruskan pengaduan masyarakat kepada unsur pengawas internal untuk ditindaklanjuti.
- (3) Dalam hal terdapat laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat kepada Rektor atau kepada aparat penegak hukum mengenai penyimpangan wewenang dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, penyelesaian dilakukan dengan mendahulukan proses administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Unsur pengawas internal menindaklanjuti pengaduan sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Unsur pengawas internal melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Rektor.
- (6) Rektor dapat melaporkan kepada instansi berwenang, dalam hal diyakini adanya indikasi penyimpangan yang merugikan keuangan UT.

BAB XIV PETUNJUK TEKNIS

Pasal 74

Petunjuk teknis implementasi Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Pengadaan yang Kontraknya telah ditandatangani atau sedang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan ini, tetap dilaksanakan sampai dengan berakhirnya Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku pada saat Kontrak tersebut ditetapkan.

BAB XVI ...

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka:

- a. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 374 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Terbuka;
- b. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 3296 Tahun 2019 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Universitas Terbuka; dan
- c. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1168 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
pada tanggal : 5 Januari 2026

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ALI MUKTIYANTO
NIP 197208242000121001