



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
YANG DIBIYAI DARI ANGGARAN UNIVERSITAS INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dari Anggaran Universitas Indonesia;
- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);

4. 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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBIAYAI DARI ANGGARAN UNIVERSITAS INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UI.

3. Wakil Rektor atau kepala badan yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut WR adalah penanggung jawab tertinggi yang membantu Rektor dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Universitas Indonesia.
4. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UI yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
5. Wakil Dekan adalah Wakil Dekan yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya, ventura, dan administrasi umum.
6. Sekolah adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola program pendidikan multi dan/atau inter/trans disiplin pada jenjang magister dan doktor dalam kelompok keilmuan tertentu yang tidak dapat dikembangkan di Fakultas.
7. Direktur Sekolah adalah pimpinan Sekolah yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah.
8. Wakil Direktur Sekolah adalah Wakil Direktur Sekolah yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya, ventura, dan administrasi umum.
9. Program Pendidikan Vokasi adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola program diploma.
10. Direktur Program Pendidikan Vokasi adalah pimpinan Program Pendidikan Vokasi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan program pendidikan vokasi.
11. Wakil Direktur Program Pendidikan Vokasi adalah Wakil Direktur Program Pendidikan Vokasi yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya, ventura, dan administrasi umum.
12. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut jurusan/departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.

13. Rumpun Ilmu Kesehatan Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat RIK adalah kumpulan dari Fakultas-Fakultas bidang kesehatan yang ada di UI.
14. Pusat Administrasi Universitas yang selanjutnya disingkat PAU adalah perangkat administratif Rektor.
15. Unit Kerja adalah perangkat Rektor yang menjalankan suatu fungsi, tugas, kewajiban dan/atau program dalam penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
16. Pimpinan Unit Kerja adalah pimpinan Entitas Anggaran di tingkat PAU dan di tingkat Fakultas, Sekolah, Program Pendidikan Vokasi, dan RIK.
17. Unit Kerja Khusus yang selanjutnya disingkat UKK adalah lembaga penunjang kegiatan tridharma yang dibentuk oleh UI dan merupakan bagian perangkat Rektor yang menjalankan suatu fungsi, tugas, kewajiban dan/atau program dalam penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
18. Unit Kerja Khusus Usaha Komersial yang selanjutnya disingkat UKKUK adalah badan usaha yang mandiri dan berbentuk badan hukum perseroan terbatas dan/atau badan hukum lainnya yang memenuhi ketentuan dan dimiliki oleh UI secara sendiri ataupun bersama-sama dengan pihak lainnya serta tunduk pada ketentuan perundang-undangan.
19. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi oleh UI yang dibiayai dari Anggaran UI yang prosesnya sejak perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja UI.
21. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan, Tender, Seleksi, Kontes, Penunjukan Langsung.

22. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disingkat PJP adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan Pengadaan Langsung atau *E-Purchasing*.
23. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Unit Kerja UI.
24. Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi berdasarkan Kontrak.
25. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
26. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, bisa diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
27. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
28. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
29. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau Jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
30. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah nilai RAB setelah dievaluasi oleh Unit Kerja yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa di PAU/Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/RIK, dan menjadi batas atas nilai Pengadaan Barang/Jasa.
31. Pembelian Langsung adalah pembelian Barang/Jasa secara langsung kepada Pelaku Usaha.

32. *E-Purchasing* adalah metode pembelian Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan aturan pada Peraturan Rektor ini.
33. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi yang bernilai lebih dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
34. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia yang mengkompetisikan keunggulan, inovasi, dan/atau persaingan kemampuan tertentu berdasarkan kriteria penilaian atau persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan oleh Unit Kerja.
35. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
36. Tender Cepat adalah proses Tender yang dilaksanakan dengan cara hanya memasukkan penawaran harga oleh Peserta Tender dan tidak ada tahapan sanggahan.
37. Tender Itemized adalah proses Tender dimana Peserta Tender bisa menawarkan satu/beberapa/seluruh item/paket Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dari beberapa jenis Barang/Jasa Lainnya yang dilakukan Tender, dan Pokja Pemilihan menetapkan lebih dari 1 (satu) pemenang berdasarkan setiap Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang ditawarkan
38. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
39. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu dengan justifikasi bahwa metode pemilihan lainnya tidak bisa dilakukan.
40. Pengadaan Khusus adalah Pengadaan Barang/Jasa yang mekanisme pengadaannya diatur berbeda dari ketentuan pengadaan yang berlaku umum.
41. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang ditaati oleh para pihak dalam proses pemilihan Penyedia.

42. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis, yang terdiri dari SPK dan surat perjanjian antara penandatanganan Kontrak dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.
43. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK berisi perintah untuk bekerja kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
44. Kontrak Payung adalah Kontrak dengan satu atau lebih Penyedia untuk melakukan Pengadaan Barang/Jasa dengan menetapkan harga satuan untuk melakukan transaksi pembelian selama masa berlaku Kontrak.
45. Kontrak Tahun Jamak adalah Kontrak yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran.
46. Pemaketan adalah pengelompokan berdasarkan pekerjaan yang sejenis untuk keberhasilan dalam mencapai hasil/output pekerjaan berdasarkan prinsip efektif dan efisien.
47. Konsolidasi Pengadaan adalah penggabungan sejumlah Pengadaan Barang/Jasa sejenis untuk paket pekerjaan yang merupakan penggabungan kebutuhan Unit Kerja.
48. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
49. Swakelola adalah cara Pengadaan Barang/Jasa yang pekerjaannya direncanakan dan diawasi oleh Unit Kerja di lingkungan UI, dan dilaksanakan oleh UKK selain UKKUK, termasuk kementerian/Lembaga/perguruan tinggi lainnya dalam pelaksanaan pekerjaan.
50. Persediaan adalah aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan yang bertujuan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.
51. Petugas Pembelian Langsung yang selanjutnya disingkat PPL adalah pegawai di satuan Unit Kerja yang berdasarkan surat tugas Pimpinan Unit Kerja yang memiliki fungsi untuk melaksanakan Pembelian Langsung di unit tersebut.

52. Pengguna Barang/Jasa adalah Unit Kerja yang membutuhkan Barang/Jasa dalam rangka melaksanakan rencana kerja yang disusun secara formal dalam RKA Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/RIK atau PAU.
53. Sistem Pengelolaan Penyedia atau Vendor Management System Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat VMS UI adalah sistem pengelolaan Penyedia Barang/Jasa UI yang dikelola oleh Direktorat.
54. Registered Vendor yang selanjutnya disingkat RV adalah Penyedia yang terdaftar dalam VMS UI setelah melalui proses verifikasi oleh Direktorat.
55. Anggaran Universitas Indonesia yang selanjutnya disebut Anggaran UI adalah setiap sumber dana yang diterima melalui Rekening UI.
56. Tahun Anggaran adalah periode Anggaran UI sejak 1 Januari hingga 31 Desember.
57. Entitas Anggaran adalah Unit Kerja yang mempunyai hak dan berkewajiban menyusun, melaksanakan, dan mempertanggungjawabkan anggaran yang berada dalam kewenangannya dan diperlakukan sebagai pusat pertanggungjawaban.
58. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah rencana kerja anggaran pendapatan dan rencana kerja anggaran belanja yang merupakan dasar pengelolaan keuangan yang disusun berdasarkan pada rencana kerja yang merupakan penjabaran dari rencana strategis.
59. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan Pengadaan Jasa Konsultansi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak.
60. Spesifikasi Teknis adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi, dan Jasa Lainnya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak.
61. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rincian anggaran dan biaya yang dibutuhkan untuk melakukan suatu kegiatan yang disusun dan diusulkan oleh Unit Kerja.

62. Aktiva Tetap Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disebut Aktiva Tetap adalah aset yang berwujud yang didapat/diperoleh dengan kondisi siap pakai maupun dibangun terlebih dahulu dan dipakai dalam aktivitas operasi perusahaan, tidak ditujukan dijual kembali dalam rangka aktivitas normal perusahaan serta memiliki manfaat ekonomi lebih dari 1 (satu) tahun buku atau lebih dari 1 (satu) periode.
63. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
64. Sistem Pengadaan Secara Elektronik milik LKPP yang selanjutnya disingkat SPSE LKPP adalah suatu wadah digital (digital platform) untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan secara elektronik yang dikembangkan oleh LKPP.
65. *E-Procurement* UI adalah suatu wadah digital (digital platform) untuk memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang disediakan oleh UI.
66. *E-marketplace* adalah pasar elektronik yang disediakan oleh UI untuk memenuhi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa di Unit Kerja.
67. E-katalog LKPP adalah sistem informasi elektronik yang dikelola oleh LKPP memuat daftar, merek, jenis, Spesifikasi Teknis, harga dan jumlah ketersediaan Barang/Jasa tertentu dari berbagai Penyedia.
68. E-katalog UI adalah sistem informasi elektronik yang dikelola oleh UI yang memuat daftar, merek, jenis, Spesifikasi Teknis, harga dan jumlah ketersediaan Barang/Jasa tertentu dari berbagai Penyedia.
69. Tim Juri adalah orang atau sekelompok orang yang ditunjuk dan ditugaskan oleh WR untuk membantu Pokja Pemilihan dalam melakukan evaluasi penawaran Pengadaan Barang/Jasa melalui Kontes.
70. Tim Ahli adalah orang atau sekelompok orang yang ditunjuk dan ditugaskan oleh WR bidang terkait atau Pimpinan Unit Kerja dalam melakukan perencanaan dan pengendalian kontrak, dan melakukan evaluasi teknis dalam proses pemilihan karena keahliannya, kecuali Kontes.

71. Tim Teknis adalah orang atau sekelompok orang yang ditunjuk dan ditugaskan oleh WR bidang terkait atau Pimpinan Unit Kerja dalam melakukan perencanaan dan pengendalian kontrak, dan melakukan evaluasi teknis dalam proses pemilihan, kecuali Kontes.
72. Tim Pengawas Swakelola adalah tim yang terdiri dari unsur Unit Kerja yang memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
73. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh PPK di PAU/ Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/RIK.
74. Surat Peringatan yang selanjutnya disingkat SP adalah surat yang dikeluarkan oleh PPK kepada Penyedia yang dianggap lalai/tidak melaksanakan ketentuan berlaku.
75. Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UI dalam jangka waktu tertentu.
76. Direktorat adalah unit kerja di tingkat PAU yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
77. Direktur adalah pimpinan Direktorat.
78. Unit Pengadaan adalah unit kerja di tingkat Fakultas, Sekolah, Program Pendidikan Vokasi, dan RIK yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 2

Peraturan Rektor ini juga berlaku bagi Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Majelis Wali Amanat selaku entitas anggaran.

BAB II KEBIJAKAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Rektor ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Anggaran UI.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi sumber pendapatan yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Presiden mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (4) UKK harus mengatur sendiri ketentuan mengenai Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Anggaran UI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Anggaran UI dilaksanakan melalui:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.

Bagian Kedua
Tujuan Pengadaan

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:
 - a. menghasilkan Barang/Jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
 - b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
 - c. meningkatkan peran serta usaha mikro usaha kecil, dan usaha menengah;
 - d. meningkatkan peran Pelaku Usaha nasional;
 - e. mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi hasil pelaksanaan tridarma penelitian dan pemanfaatan Barang/Jasa hasil tridarma perguruan tinggi;
 - f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
 - g. mendorong pemerataan ekonomi; dan
 - h. mendorong pengadaan berkelanjutan.
- (2) Tujuan khusus Peraturan Rektor ini, yaitu:
 - a. meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan Anggaran UI dalam membiayai Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. meningkatkan penjaminan mutu Barang/Jasa yang diperoleh;
 - c. meningkatkan efisiensi pemanfaatan penggunaan anggaran; dan
 - d. mewujudkan terselenggaranya proses Pengadaan Barang/Jasa yang seragam.
- (3) UI mengembangkan strategi pengadaan yang bertujuan untuk menghasilkan Barang/Jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan yang diukur dari aspek sebagai berikut:
 - a. tepat kualitas yang berarti memenuhi Spesifikasi Teknis, kriteria yang dipersyaratkan, dan sesuai kebutuhan;
 - b. tepat jumlah yang berarti sesuai dengan volume kebutuhan aktual;

- c. tepat lokasi yang berarti terdistribusi sesuai peruntukan tempat;
- d. tepat waktu yang berarti selaras dengan tenggat waktu dan periode pelaksanaan;
- e. tepat tujuan sosial ekonomi yang berarti mendukung pengadaan berkelanjutan, inklusi usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), penggunaan produk dalam negeri, dan penguatan riset dan inovasi nasional;
- f. tepat harga yang berarti berdasarkan anggaran yang tersedia dan nilai kewajaran; dan
- g. tepat aturan yang berarti menaati ketentuan perundang-undangan dan kebijakan institusional yang relevan.

Bagian Ketiga Kebijakan Umum

Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa, meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi serta transaksi elektronik;
- e. mendorong penggunaan Barang/Jasa dalam negeri dan standar nasional Indonesia (SNI);
- f. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- g. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif;
- h. melaksanakan pengadaan berkelanjutan; dan
- i. menyesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses UI dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku.

Bagian Keempat

Prinsip Dasar

Pasal 7

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. prinsip berkeadilan, yaitu para pihak yang terlibat dalam perikatan Pengadaan Barang/Jasa memiliki hak dan kewajiban yang berimbang;
- b. prinsip efisien, yaitu:
 1. Pengadaan Barang/Jasa secara maksimal diusahakan untuk mendapatkan Barang/Jasa dengan kualitas terbaik dengan menggunakan sumber daya dan dana yang dimiliki UI secara selektif;
 2. Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan prinsip efisien dalam arti semua hal yang dapat meningkatkan efisiensi harus dipertimbangkan dengan tidak mengurangi nilai efektivitasnya;
 3. prinsip efisien bukan berarti harga yang termurah; dan
 4. Pengadaan Barang/Jasa direncanakan dan dilaksanakan dengan cermat dan tepat serta mengedepankan prinsip penghematan anggaran dan prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan;
- c. prinsip efektif, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dalam rangka mencapai sasaran Unit Kerja sesuai rencana kerja yang ditentukan;
- d. prinsip transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi tentang Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat terbuka bagi peserta pemilihan meliputi:
 1. syarat teknis administrasi pengadaan;
 2. tata cara evaluasi;
 3. hasil evaluasi; dan
 4. penetapan calon Penyedia; dan

- e. prinsip akuntabel, yaitu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus menyampaikan hasil pertanggungjawaban dengan prinsip-prinsip pengelolaan yang sehat dengan maksud untuk mencapai sasaran, baik secara fisik, keuangan maupun manfaat yang diterima dalam menunjang kelancaraan pelaksanaan kegiatan operasional UI.

Bagian Kelima

Etika Pengadaan

Pasal 8

Pengguna Barang/Jasa, Penyedia, dan para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib yang disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai:
 - 1. sasaran;
 - 2. kelancaran; dan
 - 3. ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pemilihan yang menurut sifatnya wajib dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling memengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan UI; dan

- g. tidak menerima, tidak menawarkan, tidak menjanjikan untuk memberi, atau menerima hadiah imbalan berupa apa pun kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam
Pengembangan Strategi Pengadaan

Pasal 9

- (1) Dalam rangka mengatasi permasalahan konkret dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dan ketentuan dalam Peraturan Rektor ini belum mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi proses pengadaan, Direktorat dapat menyesuaikan strategi Pengadaan Barang/Jasa pada:
 - a. tahap perencanaan pengadaan;
 - b. tahap pemilihan Penyedia; atau
 - c. tahap pelaksanaan kontrak.
- (2) Pengembangan penyesuaian strategi Pengadaan Barang/Jasa perlu mempertimbangkan:
 - a. tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. tata kelola universitas yang baik;
 - c. prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgment rule*);
 - d. aspek pengadaan berkelanjutan yang terdiri dari aspek ekonomi, aspek sosial dan aspek lingkungan hidup;
 - e. itikad baik dan alasan-alasan yang objektif;
 - f. tidak ada konflik kepentingan; dan
 - g. terjaminnya tidak terdapat praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme serta kerugian universitas.
- (3) Direktorat berwenang mengusulkan Pengembangan strategi Pengadaan Barang/Jasa untuk disetujui oleh WR.
- (4) Dalam hal RKA belum disetujui oleh MWA, strategi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan untuk kategori rutin operasional yang harus terlaksana di awal tahun.
- (5) Kategori rutin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat terdiri dari:
 - a. pengadaan jasa satuan pengamanan;

- b. pengadaan jasa kebersihan;
 - c. *online database*;
 - d. pengadaan jasa pemeliharaan/perbaikan aset tetap (furnitur, *fixture*, dan peralatan kantor);
 - e. pengadaan jasa pemeliharaan bangunan dan infrastruktur; dan
 - f. pengadaan jaket kuning mahasiswa.
- (6) Penyusunan RAB pengadaan rutin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaku Pengadaan

Pasal 10

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berada di tingkat PAU, Fakultas, Sekolah, Program Pendidikan Vokasi, dan RIK.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Rektor, Dekan, Direktur Sekolah, Direktur Pendidikan Vokasi, dan kepala pusat administrasi RIK;
 - b. Pimpinan Unit Kerja;
 - c. PPK;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. PJP;
 - f. PPL;
 - g. Tim Juri;
 - h. Penyelenggara Swakelola; dan
 - i. Penyedia.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Pelaku Pengadaan

Paragraf 1

Rektor, Dekan, Direktur Sekolah, Direktur Pendidikan Vokasi,
dan Kepala Pusat Administrasi RIK

Pasal 11

- (1) Rektor, Dekan, Direktur Sekolah, Direktur Pendidikan Vokasi, dan kepala pusat administrasi RIK merupakan pengguna anggaran di lingkungan UI.
- (2) Rektor, Dekan, Direktur Sekolah, Direktur Pendidikan Vokasi, dan kepala pusat administrasi RIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. menyetujui atau menolak calon pemenang yang diusulkan oleh Pokja Pemilihan untuk Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. mengawasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rektor memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di UI;
 - b. menetapkan RUP Tahunan;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pokja Pemilihan;
 - e. menetapkan PJP;
 - f. menetapkan Konsolidasi Pengadaan;
 - g. menyatakan Tender gagal atau Seleksi gagal, dengan dasar ditemukan adanya Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK; dan
 - h. menetapkan sanksi Daftar Hitam.
- (4) Perubahan atas RUP Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui sistem informasi RUP.

- (5) Rektor dapat mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada WR.

Paragraf 2

Pimpinan Unit Kerja

Pasal 12

Pimpinan Unit Kerja memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi kebutuhan;
- b. menyusun dokumen usulan perencanaan pengadaan;
- c. menetapkan penyelenggara Swakelola;
- d. menugaskan PPL untuk Pembelian Langsung;
- e. membantu evaluasi penawaran teknis, jika diperlukan;
- f. melakukan pengawasan pelaksanaan Kontrak bersama Direktorat;
- g. melakukan pemeriksaan dan penerimaan Barang/Jasa;
- h. mengusulkan Pengadaan Barang/Jasa dengan alasan keadaan mendesak; dan
- i. menilai kinerja Penyedia.

Paragraf 3

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 13

- (1) PPK meliputi:
- a. Direktur;
 - b. Dekan, Direktur Sekolah, Direktur Program Pendidikan Vokasi, dan kepala pusat administrasi RIK; dan
 - c. Wakil Dekan, Wakil Direktur Sekolah, Wakil Direktur Program Pendidikan Vokasi.
- (2) PPK memiliki tugas dan fungsi untuk:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja dengan ketentuan:
 1. tanpa batasan nilai dilakukan oleh Direktur dan kepala pusat administrasi RIK;
 2. dengan nilai di atas Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) dilakukan oleh Dekan, Direktur Sekolah, Direktur Program Pendidikan Vokasi; dan

3. dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) dilakukan oleh Wakil Dekan, Wakil Direktur Sekolah, Wakil Direktur Program Pendidikan Vokasi;
 - b. menandatangani Kontrak;
 - c. melakukan evaluasi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa, Spesifikasi Teknis dan RAB sesuai Peraturan Rektor ini;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan Spesifikasi Teknis atau KAK;
 - f. menetapkan rancangan Kontrak;
 - g. mengendalikan dan melaksanakan Kontrak;
 - h. melaksanakan *E-Purchasing* pada E-katalog LKPP sesuai dengan ketentuan pada sistem E-katalog LKPP;
 - i. memeriksa dan menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa;
 - j. menilai kinerja Penyedia; dan
 - k. memproses permintaan pembayaran Kontrak.
- (3) Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK dibantu oleh Direktorat dan Unit Pengadaan sesuai kewenangan masing-masing.
 - (4) Dalam hal diperlukan, PPK dapat dibantu oleh Tim Ahli dan Tim Teknis.

Pasal 14

- (1) WR dapat melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap tugas dan fungsi PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) WR dapat mendelegasikan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur.

Paragraf 4

Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 15

- (1) Pokja Pemilihan berada pada unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

- (2) Pokja Pemilihan memiliki tugas dan fungsi untuk:
 - a. menetapkan metode pemilihan Tender, Seleksi, Penunjukan Langsung, atau Kontes;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia dengan metode pemilihan Tender, Seleksi, Penunjukan Langsung, atau Kontes;
 - c. melaksanakan *E-Purchasing* melalui E-Katalog UI atau *E-marketplace* UI untuk paket dengan nilai di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - d. melaksanakan *E-Purchasing* pada E-katalog LKPP sesuai dengan ketentuan pada sistem E-katalog LKPP.
 - e. menyampaikan laporan hasil evaluasi pemilihan kepada Direktur/WR/Rektor; dan
 - f. menetapkan pemenang untuk metode pemilihan Tender, Seleksi, Penunjukan Langsung, atau Kontes untuk paket Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, atau Jasa Konsultansi.
- (3) Penyampaian laporan hasil evaluasi pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c kepada:
 - a. Direktur, dalam hal paket Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, atau Jasa Konsultansi bernilai lebih besar dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah);
 - b. WR, dalam hal paket Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, atau Jasa Konsultansi bernilai lebih besar dari Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah); dan
 - c. Rektor, dalam hal paket Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, atau Jasa Konsultansi bernilai lebih besar dari Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah).
- (4) Pokja Pemilihan beranggotakan 3 (tiga) orang dan dapat bertambah berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia dan/atau paket pengadaan tertentu sepanjang berjumlah ganjil.
- (5) Dalam hal diperlukan, Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim Juri, Tim Ahli, atau Tim Teknis.

Paragraf 5

Pejabat Pengadaan

Pasal 16

- (1) PJP meliputi:
 - a. PJP PAU untuk melaksanakan pemilihan Penyedia pada Unit Kerja di PAU; dan
 - b. PJP Fakultas, Sekolah, Program Pendidikan Vokasi, dan RIK untuk melaksanakan pemilihan Penyedia pada Unit Kerja di Fakultas, Sekolah, Program Pendidikan Vokasi, dan RIK.
- (2) PJP memiliki tugas dan fungsi untuk:
 - a. melaksanakan pemilihan Penyedia melalui metode Pengadaan Langsung untuk paket pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, atau Jasa Konsultansi yang bernilai lebih besar dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah); dan
 - b. melaksanakan pemilihan Penyedia melalui metode *E-Purchasing* melalui:
 1. E-katalog LKPP sesuai dengan ketentuan pada sistem E-katalog LKPP; atau
 2. E-katalog UI atau *E-marketplace* UI untuk paket pengadaan yang bernilai lebih besar dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 17

- (1) WR dapat melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap tugas dan fungsi PJP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
- (2) WR dapat mendelegasikan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur.

Paragraf 6

Petugas Pembelian Langsung

Pasal 18

PPL memiliki tugas untuk melakukan Pengadaan Barang/Jasa bernilai sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).

Paragraf 7

Tim Juri

Pasal 19

- (1) Tim Juri ditugaskan oleh WR untuk membantu Pokja Pemilihan dalam melakukan proses pemilihan Penyedia melalui Kontes.
- (2) Tim Juri memiliki tugas dan fungsi untuk:
 - a. melakukan persiapan Kontes;
 - b. melakukan evaluasi penawaran atau proposal; dan
 - c. merekomendasikan pemenang kepada Pokja.
- (3) Tim Juri beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia dan/atau paket pengadaan tertentu asalkan berjumlah ganjil.
- (4) Tim Juri dapat dibantu oleh Tim Ahli atau Tim Teknis.

Paragraf 8

Penyelenggara Swakelola

Pasal 20

- (1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - a. tim persiapan;
 - b. tim pelaksana; dan/atau
 - c. Tim Pengawas Swakelola.
- (2) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas menyusun:
 - a. sasaran;
 - b. rencana kegiatan;
 - c. jadwal pelaksanaan; dan
 - d. rencana biaya.

- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan, kegiatan, dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Paragraf 9

Penyedia

Pasal 21

- (1) Penyedia dapat berasal dari dalam negeri dan/atau luar negeri dan wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta memenuhi kualifikasi sesuai dengan Barang/Jasa yang diadakan.
- (2) Penyedia 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) Pengadaan Barang/Jasa dengan Penyedia luar negeri mengikuti ketentuan kelengkapan dokumen pengadaan yang ditetapkan oleh Penyedia.
- (4) Pengelolaan seluruh informasi data kualifikasi dan kinerja Penyedia dilakukan melalui VMS untuk proses pemilihan Penyedia yang dilaksanakan melalui sistem *E-Procurement*.
- (5) Dalam hal proses pemilihan Penyedia dilaksanakan melalui platform resmi pengadaan Barang/Jasa pemerintah Indonesia (Inaproc), informasi data Kualifikasi Penyedia mengacu pada basis data Inaproc.
- (6) Persyaratan Kualifikasi Penyedia ditetapkan berdasarkan karakteristik Barang/Jasa yang diadakan terdiri dari administrasi, legalitas, teknis, dan/atau keuangan.

Pasal 22

- (1) Daftar RV dalam VMS UI digunakan untuk proses pemilihan Penyedia.

- (2) Kriteria RV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. memenuhi syarat administrasi, teknis, dan legalitas; dan
 - b. dinyatakan lulus verifikasi administrasi.
- (3) Direktorat melakukan pengelolaan RV.
- (4) Pengelolaan RV sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen serta ketentuan lain yang dipersyaratkan;
 - b. memasukkan Pelaku Usaha yang memenuhi kelengkapan administrasi dan dinyatakan lulus verifikasi;
 - c. melakukan penilaian kinerja terhadap RV yang telah menyelesaikan pekerjaan di UI; dan
 - d. melakukan proses evaluasi kinerja terhadap Penyedia yang dilakukan secara periodik paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali atau dapat dilakukan dalam hal terdapat kebutuhan khusus di luar yang sudah dijadwalkan.
- (5) Penilaian kinerja atas RV sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, meliputi:
 - a. kualitas pekerjaan;
 - b. kecepatan penyelesaian pekerjaan; dan
 - c. administrasi dan komunikasi.

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 23

- (1) Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada tahun berjalan didasarkan pada kebutuhan Barang/Jasa yang telah direncanakan dalam RUP sesuai dengan RKA yang telah disahkan dan perubahannya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab terhadap ketepatan dan ketersediaan anggaran sesuai dengan jenis kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan.

- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui Pembelian Langsung selain kategori aktiva tetap dan persediaan, dan Pengadaan Khusus dapat dilaksanakan meskipun tidak terdapat dalam RUP.
- (4) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan RUP kepada Direktorat.
- (5) RUP yang disusun harus meliputi Pemaketan pekerjaan yang sejenis.
- (6) Dalam hal terdapat kebutuhan khusus, Unit Kerja dapat membuat beberapa Pemaketan atas pekerjaan yang sejenis.
- (7) RUP diumumkan di website UI.

Bagian Kedua Perencanaan Pengadaan

Pasal 24

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi:
 - a. identifikasi kebutuhan;
 - b. penetapan Barang/Jasa;
 - c. cara/metode pengadaan;
 - d. jadwal; dan
 - e. anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Cara/metode pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan
 - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (3) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK; dan
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Konsolidasi Pengadaan; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.

Bagian Ketiga
Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 25

- (1) Swakelola meliputi pekerjaan sebagai berikut:
 - a. jasa konsultasi;
 - b. pengembangan sistem/aplikasi;
 - c. pengujian laboratorium;
 - d. tata kelola atau standar mutu tertentu;
 - e. pemrosesan/pengolahan data;
 - f. survei;
 - g. sensus;
 - h. pelatihan;
 - i. seminar;
 - j. perbaikan sederhana prasarana kampus; dan
 - k. pekerjaan lain yang dapat dilakukan Swakelola.
- (2) Pekerjaan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k harus sesuai dengan bidang layanan UKK.

Pasal 26

Ketentuan mengenai Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap pengadaan melalui Swakelola yang bernilai sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).

Pasal 27

- (1) Penyelenggaraan Swakelola di UI, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Perencanaan dan pengawasan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja.
- (3) Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh UKK selain UKKUK.
- (4) Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat juga dilakukan oleh kementerian, lembaga, perangkat daerah, atau perguruan tinggi lain.

Bagian Keempat
Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 28

Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilaksanakan dalam hal:

- a. Barang/Jasa yang dibutuhkan tidak dapat disediakan, atau tidak diminati oleh UKK selain UKKUK, atau kementerian, lembaga, perangkat daerah, atau perguruan tinggi lain; dan
- b. lebih efektif dan/atau efisien dilakukan oleh Penyedia.

Paragraf 1

Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK, diutamakan pemilihan produk:
 - a. buatan dalam negeri;
 - b. bersertifikat Standar Nasional Indonesia;
 - c. hasil usaha mikro dan kecil atau koperasi; dan
 - d. ramah lingkungan hidup.
- (2) Dalam penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK dilarang menyebutkan merek, kecuali:
 - a. Barang/Jasa spesifik yang berdasarkan tuntutan teknis, persyaratan teknologi, keahlian tertentu, kepentingan pengoperasian, keselamatan, dan/atau lisensi jaminan (*warranty*) tidak dapat digantikan dengan Barang atau peralatan lain yang sejenis atau hanya dapat dilaksanakan oleh penyedia Barang/Jasa tertentu;
 - b. komponen dari Barang/Jasa;
 - c. Barang/Jasa yang berupa suku cadang;
 - d. Barang/Jasa yang merupakan bagian dari sistem/alat/Barang yang sudah ada;
 - e. pengadaan obat-obatan;
 - f. pengadaan bahan medis habis pakai;
 - g. Barang/Jasa dari kegiatan hibah yang telah diatur dalam perjanjian kerjasama;

- h. Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui Tender Cepat;
- i. Barang/Jasa dalam katalog elektronik UI dan Pemerintah; dan/atau
- j. Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui Kontes.

Paragraf 2

Pemaketan

Pasal 30

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
 - a. keluaran atau hasil;
 - b. volume Barang/Jasa;
 - c. ketersediaan Barang/Jasa;
 - d. kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
 - e. ketersediaan anggaran belanja.
- (2) Dalam melakukan Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang untuk:
 - a. menyatukan beberapa Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan; dan
 - b. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari proses pengadaan yang kompetitif.

Paragraf 3

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 31

- (1) Konsolidasi Pengadaan merupakan alternatif untuk menggabungkan sejumlah paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan.
- (2) Konsolidasi Pengadaan dapat dilakukan pada tahapan:
 - a. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - c. persiapan pemilihan Penyedia.

BAB V
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Paragraf 1
Persiapan Penyelenggara Swakelola

Pasal 32

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola diselenggarakan oleh:
 - a. Unit Kerja yang membutuhkan pekerjaan Swakelola; dan
 - b. UKK selain UKKUK, atau kementerian, lembaga, perangkat daerah, atau perguruan tinggi lain.
- (2) UKK selain UKKUK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang melaksanakan Swakelola dengan internal UI harus memberikan penawaran biaya pelaksanaan Swakelola yang mencerminkan efisiensi biaya dan tidak melebihi tarif (*publish rate*) yang diberlakukan kepada pihak eksternal.
- (3) Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - a. tim persiapan Swakelola, yang memiliki tugas sebagai berikut:
 1. menyusun KAK;
 2. menyusun RAB;
 3. melakukan negosiasi yang dituangkan dalam berita acara negosiasi; dan
 4. menyusun Kontrak Swakelola yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja dan pimpinan pelaksana Swakelola;
 - b. tim pelaksana Swakelola, yang memiliki tugas melaksanakan pekerjaan; dan
 - c. Tim Pengawas Swakelola, yang memiliki tugas sebagai berikut:
 1. mengawasi pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola; dan
 2. mengawasi penyerahan hasil pekerjaan.

- (4) Tim persiapan Swakelola dan Tim Pengawas Swakelola dibentuk oleh Unit Kerja yang membutuhkan pekerjaan Swakelola.
- (5) Tim pelaksana Swakelola dibentuk oleh UKK selain UKKUK, atau kementerian, lembaga, perangkat daerah, atau perguruan tinggi lain.
- (6) Unit Kerja yang membutuhkan pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab atas laporan pekerjaan dan administrasi pembayaran sesuai dengan Peraturan Rektor mengenai kelengkapan dokumen pembayaran.

Paragraf 2

Penetapan Penyelenggara Swakelola

Pasal 33

Penetapan penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:

- a. tim persiapan dan Tim Pengawas Swakelola ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja terkait untuk tingkat PAU, Dekan untuk tingkat Fakultas, Direktur Sekolah untuk tingkat Sekolah, Direktur Program Pendidikan Vokasi untuk tingkat Program Pendidikan Vokasi, atau kepala pusat administrasi RIK untuk tingkat RIK; dan
- b. tim pelaksana ditetapkan oleh pimpinan UKK selain UKKUK, atau kementerian, lembaga, perangkat daerah, atau perguruan tinggi lain.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Paragraf 1

Persiapan

Pasal 34

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia menetapkan:

- a. Spesifikasi Teknis/KAK;
- b. HPS; dan
- c. rancangan Kontrak.

Paragraf 2
Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 35

- (1) HPS merupakan hasil evaluasi dengan membandingkan paling sedikit 2 (dua) sumber harga pasar dan harga satuan pada RAB.
- (2) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah pajak pertambahan nilai.
- (3) HPS tidak diperkenankan untuk memperhitungkan:
 - a. biaya tak terduga;
 - b. biaya lain-lain; dan
 - c. pajak penghasilan.
- (4) HPS dihitung dengan keahlian, didukung oleh sumber referensi harga, dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Nilai HPS bersifat terbuka, kecuali rincian harga satuan.
- (6) Dalam hal dinilai lebih menguntungkan, kepala unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat menutup nilai HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dasar penyusunan HPS, yaitu:
 - a. hasil perkiraan biaya/RAB yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan;
 - b. pagu anggaran yang tercantum dalam RKA yang telah disahkan Unit Kerja yang telah disetujui oleh unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang anggaran; dan
 - c. hasil tinjauan perkiraan biaya/RAB, termasuk komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (8) Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS, yaitu:
 - a. harga pasar setempat, yaitu harga Barang/Jasa di lokasi Barang/Jasa diproduksi/diserahkan/dilaksanakan menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;

- b. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah/harga satuan yang dipublikasikan oleh UI;
 - c. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri dan termasuk sumber data dari website komunitas internasional yang menayangkan informasi biaya/harga satuan profesi keahlian di luar negeri yang berlaku secara internasional termasuk di mana Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan;
 - d. daftar harga/biaya/tarif Barang/Jasa setelah dikurangi potongan harga, jika ada, yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/Pelaku Usaha;
 - e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan, dan/atau kurs tengah Bank Indonesia valuta asing terhadap rupiah;
 - f. hasil perbandingan biaya/harga satuan Barang/Jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
 - g. perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana;
 - h. informasi biaya/harga satuan Barang/Jasa di luar negeri untuk Tender atau Seleksi internasional;
 - i. informasi harga dari beberapa Pelaku Usaha; dan/atau
 - j. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (9) HPS digunakan sebagai:
- a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (10) Dalam melakukan kalkulasi atau penghitungan HPS, PPK dapat menetapkan Tim Ahli atau Tim Teknis, yaitu:
- a. perencana;
 - b. aktuaris;
 - c. desainer;

- d. tenaga ahli yang relevan; atau
 - e. pejabat lain yang ditunjuk sesuai keahliannya.
- (11) Penyusunan HPS dikecualikan dalam hal:
- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui, *E-katalog* UI, dan *E-marketplace* UI;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa yang termasuk dalam Pengadaan khusus; dan
 - d. pekerjaan terintegrasi.
- (12) Perhitungan HPS dilakukan untuk setiap jenis Barang/Jasa.
- (13) Perhitungan HPS untuk Barang dapat memperhitungkan komponen biaya sebagai berikut:
- a. harga Barang;
 - b. biaya pengiriman;
 - c. keuntungan dan biaya *overhead*;
 - d. biaya instalasi;
 - e. suku cadang;
 - f. biaya operasional dan pemeliharaan;
 - g. biaya pelatihan; dan
 - h. perhitungan komponen biaya disesuaikan dengan survei yang dilakukan.

Pasal 36

HPS untuk Pekerjaan Konstruksi dihitung berdasarkan hasil perhitungan biaya harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencanaan (*engineer's estimate*) berdasarkan rancangan rinci (*detail engineering design*) yang berupa gambar dan Spesifikasi Teknis dan telah memperhitungkan keuntungan dan biaya *overhead* yang wajar untuk Pekerjaan Konstruksi paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen).

Pasal 37

- (1) Perhitungan HPS untuk Jasa Konsultansi sebagai berikut:
 - a. metode perhitungan berbasis biaya (*cost-based rates*);
 - b. metode perhitungan berbasis pasar (*market-based rates*) merupakan perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis pasar dilakukan dengan membandingkan biaya untuk menghasilkan keluaran pekerjaan/*output* dengan tarif/harga yang berlaku di pasar; atau
 - c. metode perhitungan berbasis keahlian (*value-based rates*) merupakan perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis keahlian dilakukan dengan menilai tarif berdasarkan ruang lingkup keahlian/reputasi/hak eksklusif yang disediakan/dimiliki jasa konsultan tersebut.
- (2) Metode perhitungan berbasis biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a telah memperhitungkan:
 - a. biaya langsung personel (*remuneration*), yaitu biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak yang telah memperhitungkan:
 1. gaji dasar;
 2. beban biaya sosial;
 3. beban biaya umum; dan
 4. keuntungan; dan
 - b. biaya langsung nonpersonel (*direct reimbursable cost*), yaitu biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.
- (3) Biaya langsung personel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu, yaitu:
 - a. bulan atau satuan biaya orang bulan (SBOB);
 - b. minggu atau satuan biaya orang minggu (SBOM);
 - c. hari atau satuan biaya orang hari (SBOH); atau
 - d. jam atau satuan biaya orang jam (SBOJ).
- (4) Biaya langsung nonpersonel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibayarkan dengan cara sebagai berikut:
 - a. lumsun;

- b. harga satuan; atau
 - c. penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- (5) Biaya langsung nonpersonel yang dibayarkan dengan cara lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri dari:
- a. pengumpulan data sekunder;
 - b. seminar;
 - c. workshop;
 - d. sosialisasi;
 - e. pelatihan;
 - f. diseminasi;
 - g. lokakarya;
 - h. survei;
 - i. biaya tes laboratorium;
 - j. hak cipta; dan
 - k. biaya langsung nonpersonel lainnya yang dibayarkan dengan cara lumsum.
- (6) Biaya langsung nonpersonel yang dibayarkan dengan cara harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri dari:
- a. sewa kendaraan;
 - b. sewa kantor proyek;
 - c. sewa peralatan kantor;
 - d. biaya operasional kantor proyek;
 - e. biaya alat tulis kantor;
 - f. biaya komputer dan pencetakan;
 - g. biaya komunikasi;
 - h. tunjangan harian; dan
 - i. biaya langsung nonpersonel lainnya yang dibayarkan dengan cara harga satuan.
- (7) Biaya langsung nonpersonel yang dibayarkan dengan cara penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c terdiri dari:
- a. dokumen perjalanan;
 - b. tiket transportasi;
 - c. biaya perjalanan;
 - d. biaya kebutuhan proyek;
 - e. biaya instalasi telepon/internet/ website; dan
 - f. biaya langsung nonpersonel lainnya yang dibayarkan dengan cara penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan.

- (8) Biaya langsung nonpersonel tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti pekerjaan penilaian aset, survei untuk memetakan cadangan minyak bumi, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, atau penyelidikan tanah.

Pasal 38

Perhitungan HPS untuk Jasa Lainnya harus memperhitungkan komponen biaya sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan antara lain:

- a. upah tenaga kerja/imbalan jasa personel;
- b. penggunaan bahan/material/peralatan;
- c. keuntungan dan biaya tidak langsung overhead;
- d. transportasi; dan
- e. biaya lain berdasarkan jenis Jasa Lainnya.

Pasal 39

- (1) PPK mendokumentasikan riwayat data dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.
- (2) Perhitungan HPS tidak dapat digunakan sebagai dasar perhitungan besaran kerugian UI.

Paragraf 3

Jenis Kontrak

Pasal 40

- (1) Jenis Kontrak pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. Kontrak Payung; dan
 - e. biaya plus imbalan.
- (2) Jenis Kontrak Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. putar kunci (*turn-key*); dan
 - e. biaya plus imbalan.

- (3) Jenis Kontrak pengadaan Jasa Konsultansi nonkonstruksi, meliputi:
 - a. lumsum;
 - b. waktu penugasan; dan
 - c. Kontrak Payung.
- (4) Jenis Kontrak pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi, meliputi:
 - a. lumsum; dan
 - b. waktu penugasan.

Pasal 41

- (1) Kontrak lumsum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, ayat (3) huruf a, dan ayat (4) huruf a merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi pada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (2) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b merupakan Kontrak pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya 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 40 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak lumsum dan terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak harga satuan di dalam satu Kontrak.

- (4) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d dan ayat (3) huruf c dapat berupa Kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya.
- (5) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d dan ayat (3) huruf c dapat dilaksanakan dengan mekanisme Kontrak untuk jangka panjang harga satuan dengan tahapan:
 - a. perikatan dengan Penyedia dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun; dan
 - b. nilai Kontrak tahun kedua dan seterusnya ditentukan melalui negosiasi setiap awal perpanjangan Kontrak.
- (6) Kontrak putar kunci (*turn-key*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf d merupakan suatu Kontrak mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
- (7) Kontrak putar kunci (*turn-key*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan dalam hal Kontrak pengadaan Pekerjaan Konstruksi 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 dan penyelesaian pekerjaan sampai dengan siap dioperasikan atau difungsikan sesuai kinerja yang telah ditetapkan, seperti untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, misalnya *Engineering Procurement Construction* (EPC) pembangunan pembangkit tenaga listrik, pabrik, dan lain-lain.

- (8) Kontrak biaya plus imbalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Barang dalam rangka penanganan keadaan mendesak dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap, seperti namun tidak terbatas pada pekerjaan bangunan yang sifatnya mendesak dan Pengadaan Barang yang sifatnya mendesak.
- (9) Kontrak berdasarkan waktu penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b 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.

Paragraf 4

Kontrak Tahun Jamak

Pasal 42

- (1) Kontrak Tahun Jamak dilaksanakan mengikuti kebijakan Anggaran UI dengan syarat mendapatkan persetujuan Rektor atas pelaksanaan dan jaminan ketersediaan anggaran.
- (2) Kontrak Tahun Jamak dilakukan untuk:
 - a. pekerjaan yang pelaksanaannya lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran;
 - b. pekerjaan yang pembiayaannya lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
 - c. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih dalam hal dibuat Kontrak untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.
- (3) Penerapan Kontrak Tahun Jamak dilakukan pada pekerjaan sebagai berikut:
 - a. proyek pembangunan infrastruktur jalan;
 - b. pengembangan aplikasi teknologi dan informasi;
 - c. layanan pembuangan sampah atau limbah;
 - d. jasa internet atau jasa komunikasi;
 - e. pengadaan jasa pengelolaan gedung;

- f. jurnal *online* (*online database*);
- g. aplikasi pembelajaran lainnya;
- h. jasa alih daya;
- i. asuransi kesehatan;
- j. asuransi gedung;
- k. sewa mesin fotokopi terintegrasi; dan
- l. pekerjaan lain yang membutuhkan waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran.

Paragraf 5

Bentuk Kontrak

Pasal 43

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/kuitansi;
 - b. SPK;
 - c. surat perjanjian;
 - d. *confirmation letter* hotel;
 - e. surat pesanan; dan
 - f. bentuk kontrak lain.
- (2) Bukti pembelian/kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling banyak Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).
- (3) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi dengan nilai lebih dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (4) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang, Jasa Lainnya, Pekerjaan Konstruksi, dan Jasa Konsultansi dengan nilai lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (5) *Confirmation letter* hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Jasa hotel.
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-katalog* LKPP, *E-katalog* UI, dan *E-marketplace*.

- (7) Bentuk kontrak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan bentuk kontrak lain yang disepakati oleh para pihak untuk melakukan pekerjaan dan pembayaran.

Pasal 44

- (1) Isi Kontrak paling sedikit terdiri dari:
- identitas para pihak;
 - ruang lingkup pekerjaan;
 - nilai kontrak;
 - waktu pelaksanaan;
 - hak dan kewajiban;
 - hasil pekerjaan;
 - ketentuan pembayaran;
 - penyelesaian sengketa;
 - perubahan/adendum;
 - ketentuan pengalihan pekerjaan; dan
 - penandatanganan.
- (2) Ketentuan pengalihan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j berupa:
- pelaksanaan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia spesialis;
 - pelaksanaan pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada penyedia usaha kecil; dan/atau
 - pengalihan pelaksanaan seluruh pekerjaan dalam hal terjadi pergantian nama Penyedia sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

Paragraf 6

Pemberian Uang Muka

Pasal 45

- (1) Uang muka diberikan kepada Penyedia setelah Penyedia menyerahkan jaminan uang muka.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk usaha kecil;
 - paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak untuk usaha nonkecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau

- c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak.
- (3) Uang muka untuk pengadaan jamuan/kudapan rapat/seminar/lokakarya/*workshop*/kegiatan rutin dan nonrutin UI dan jasa perhotelan, dapat diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak yang dilengkapi dengan penyerahan jaminan dari Penyedia dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan pengadaan barang/jasa (SPKPBJ).
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Dokumen Pemilihan, harus mencantumkan informasi pemberian uang muka.

Paragraf 7

Jaminan

Pasal 46

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. jaminan penawaran;
 - b. jaminan pelaksanaan;
 - c. jaminan uang muka; dan
 - d. jaminan pemeliharaan.
- (2) Selain jaminan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diadakan jaminan pembayaran.

Pasal 47

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa harus berbentuk bank garansi dari bank umum dan bukan Bank Perkreditan Rakyat.
- (2) Selain bank garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jaminan penawaran dapat berbentuk *surety bond*.
- (3) Bentuk jaminan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat sebagai berikut:
 - a. tidak bersyarat;
 - b. mudah dicairkan; dan
 - c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/PPK/pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/PPK diterima.

- (4) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia Pengadaan Barang/Jasa luar negeri.

Pasal 48

- (1) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dipersyaratkan untuk:
 - a. pengadaan Pekerjaan Konstruksi; dan
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara terintegrasi, menggunakan metode pemilihan penyedia Tender.
- (2) Jaminan penawaran yang dipersyaratkan bagi Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit 3% (tiga persen) dari nilai total HPS.
- (3) Jaminan penawaran yang dipersyaratkan bagi Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran.

Pasal 49

- (1) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b diberlakukan untuk Kontrak pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi dengan nilai lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan dalam hal:
 - a. Pengadaan yang aset Penyedia sudah dikuasai Unit Kerja;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-katalog* dan *E-marketplace*;
 - c. Pengadaan Khusus; dan
 - d. Pelaksanaan Swakelola.
- (3) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Katalog LKPP mensyaratkan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, ketentuan mengenai jaminan pelaksanaan mengikuti peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan LKPP yang berlaku.

- (4) Besaran nilai jaminan pelaksanaan sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS; atau
 - c. untuk kontrak Penunjukan Langsung sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
- (5) Besaran nilai jaminan pelaksanaan pekerjaan terintegrasi sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai pagu anggaran, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran.
- (6) Jaminan pelaksanaan berlaku sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 50

- (1) Jaminan uang muka diserahkan oleh Penyedia senilai uang muka yang diberikan oleh PPK.
- (2) Jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan dalam hal:
 - a. Pengadaan yang aset Penyedia sudah dikuasai Unit Kerja;
 - b. Pengadaan Khusus; dan
 - c. pelaksanaan Swakelola.
- (3) Nilai jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pekerjaan Konstruksi, dikurangi bertahap secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Pasal 51

- (1) Dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada berita acara serah terima (BAST) kesatu, jaminan pemeliharaan diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Besaran nilai jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
- (3) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan dalam hal:
 - a. Pengadaan yang aset Penyedia sudah dikuasai Unit Kerja;
 - b. Pengadaan Khusus; dan
 - c. Pelaksanaan Swakelola.
- (4) Dalam hal Penyedia telah menyerahterimakan laporan pelaksanaan pemeliharaan yang disetujui oleh PPK dan Unit Kerja, PPK mengembalikan jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta berita acara serah terima (BAST) kedua paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya laporan pelaksanaan pemeliharaan.

Pasal 52

- (1) Jaminan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) diserahkan oleh Penyedia sebesar pembayaran yang diberikan oleh PPK.
- (2) Jaminan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan dalam hal:
 - a. anggaran Pengadaan Barang /Jasa berasal selain dari dana masyarakat; dan
 - b. pekerjaan belum selesai pada saat batas akhir pengajuan tagihan atau periode berakhirnya kontrak kerja sama.
- (3) PPK mengembalikan jaminan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah pekerjaan selesai dan berita acara serah terima diterbitkan.
- (4) Dalam hal terdapat selisih lebih pembayaran dengan perhitungan realisasi pekerjaan, Penyedia harus mengembalikan selisih lebih tersebut.

Paragraf 8
Sertifikat Garansi

Pasal 53

- (1) PPK harus meminta sertifikat garansi terhadap kelaikan penggunaan Barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Permintaan sertifikat garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada produsen, pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen, atau Penyedia.

Paragraf 9
Penyesuaian Harga

Pasal 54

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak harga atau Kontrak berdasarkan waktu penugasan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan; dan
 - b. tata cara penghitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak.
- (2) Persyaratan dan tata cara penghitungan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - b. penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada huruf a diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - c. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan atau mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;

- d. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak;
- e. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal Barang tersebut;
- f. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani; dan
- g. indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan.

Bagian Ketiga

Penggunaan Produk Dalam Negeri

Pasal 55

- (1) UI harus menggunakan produk dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional.
- (2) Penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku bagi Pengadaan Barang/Jasa UI yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 56

- (1) Penggunaan produk dalam negeri dilakukan jika terdapat peserta yang menawarkan Barang/Jasa dengan nilai tingkat komponen dalam negeri ditambah nilai bobot manfaat perusahaan paling rendah 40% (empat puluh persen).
- (2) Perhitungan tingkat komponen dalam negeri dan bobot manfaat perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan dalam RUP, Spesifikasi Teknis/KAK, dan Dokumen Pemilihan.

Pasal 57

- (1) Preferensi harga berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai lebih dari Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah).
- (2) Preferensi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap Barang/Jasa yang memiliki tingkat komponen dalam negeri paling rendah 25% (dua puluh lima persen).
- (3) Preferensi harga yang diberikan terhadap Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Penetapan pemenang berdasarkan urutan terendah hasil evaluasi akhir (HEA).
- (5) Hasil evaluasi akhir (HEA) dihitung menggunakan rumus $HEA = (1-KP) \times HP$, dengan:
 - a. $KP = TKDN \times \text{preferensi tertinggi}$;
 - b. KP adalah koefisien preferensi; dan
 - c. HP adalah harga penawaran setelah koreksi aritmatik.
- (6) Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan hasil evaluasi akhir (HEA) terendah yang sama, penawar dengan tingkat komponen dalam negeri (TKDN) lebih besar ditetapkan sebagai pemenang.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Paragraf 1

Metode Pemilihan

Pasal 58

- (1) Metode pemilihan Penyedia terdiri atas:
 - a. Pembelian Langsung;
 - b. *E-Purchasing*;
 - c. Pengadaan Langsung;

- d. Kontes;
 - e. Tender Cepat;
 - f. Tender atau Seleksi; atau
 - g. Penunjukan Langsung.
- (2) Metode Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f.
- (3) Proses Pemilihan Penyedia melalui SPSE LKPP dibuka secara umum kepada setiap Penyedia yang memiliki akun SPSE LKPP.
- (4) Proses Pemilihan Penyedia melalui *E-Procurement* UI dibuka kepada Penyedia yang teregister dan terverifikasi dalam daftar rekanan UI.

Paragraf 2

Pembelian Langsung

Pasal 59

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan oleh PPL untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Selain Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPL juga dapat melakukan Pembelian Langsung dengan nilai sampai Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) untuk pekerjaan pemeliharaan fasilitas UI melalui Penyedia RV.
- (3) PPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan PPL di Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang operasi dan pemeliharaan fasilitas.
- (4) Pembelian Langsung untuk Pengadaan Barang kategori Aktiva Tetap dan Persediaan dilakukan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang operasi dan pemeliharaan fasilitas.
- (5) Tahapan pelaksanaan Pembelian Langsung sebagai berikut:
- a. Unit Kerja menyusun RAB atas kebutuhan;
 - b. pemilihan Penyedia dilakukan oleh PPL;
 - c. PPL menerima hasil pekerjaan dibuktikan dengan laporan atau surat jalan; dan

- d. PPL memproses dokumen pembayaran kepada Unit Kerja yang membidangi keuangan sesuai dengan ketentuan pengadaan.

Paragraf 3

Pengadaan Langsung

Pasal 60

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilaksanakan untuk kebutuhan Barang/Jasa yang bersifat mendukung kegiatan operasional, memiliki teknologi yang sederhana dan/atau risiko pekerjaan yang rendah.
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan untuk pengadaan Barang/Jasa yang bernilai lebih besar dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (3) Metode Pengadaan Langsung dilarang digunakan untuk tujuan memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari metode pemilihan Penyedia yang lebih kompetitif.
- (4) Tahapan pelaksanaan Pengadaan Langsung sebagai berikut:
 - a. PJP mengundang paling sedikit 1 (satu) Pelaku Usaha yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran; dan
 - b. PJP melaksanakan proses Pengadaan Langsung.
- (5) PJP dapat melakukan *reverse auction* terhadap peserta yang lulus evaluasi teknis untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga yang lebih rendah dari penawaran harga sebelumnya.

Paragraf 4

E-Purchasing

Pasal 61

- (1) *E-Purchasing* dilakukan untuk Barang/Jasa yang sudah tercantum pada:
 - a. *E-katalog* LKPP;
 - b. *E-katalog* UI; atau
 - c. *E-marketplace*.

- (2) Pelaksanaan *E-Purchasing* pada *E-katalog* LKPP dilakukan sesuai dengan ketentuan pada sistem *E-katalog* LKPP.
- (3) Pelaksanaan *E-Purchasing* pada *E-katalog* UI dilakukan oleh:
 - a. PPL untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
 - b. PJP untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa lebih dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dengan persetujuan PPK; atau
 - c. Pokja untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (4) Tata cara *E-Purchasing* pada *E-marketplace* mengikuti ketentuan pada sistem *E-marketplace* masing-masing.

Paragraf 5

Kontes

Pasal 62

- (1) Kontes dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan kriteria antara lain:
 - a. Barang/Jasa hasil gagasan/konsep, kreativitas, dan/atau inovatif tertentu;
 - b. Barang/Jasa yang memiliki mekanisme atau struktur pasar yang terbatas;
 - c. Barang/Jasa yang dimiliki oleh calon Penyedia yang memiliki portofolio atau reputasi tertentu; atau
 - d. Barang/Jasa tidak memiliki harga satuan yang dapat ditentukan.
- (2) Kontes dilaksanakan untuk pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (3) Unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pemilihan Penyedia Barang/Jasa mengusulkan anggota Tim Juri.
- (4) Tata cara pelaksanaan Kontes berdasarkan prosedur operasi baku, atau sistem *E-Procurement* UI.

Paragraf 6
Tender Cepat

Pasal 63

- (1) Tender Cepat dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Spesifikasi Teknis dan volume pekerjaan telah ditentukan secara detail/rinci sehingga tidak ada penilaian atas persyaratan teknis; atau
 - b. merek/tipe/jenis Barang/Jasa telah ditentukan dalam Spesifikasi Teknis.
- (2) Tender Cepat dilaksanakan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (3) Ketentuan umum pelaksanaan Tender Cepat sebagai berikut:
 - a. peserta Tender Cepat telah terqualifikasi pada SPSE LKPP atau terdaftar sebagai Penyedia RV dalam VMS;
 - b. peserta Tender Cepat hanya memasukan penawaran harga;
 - c. metode penyampaian dokumen penawaran menggunakan metode 1 (satu) file;
 - d. apabila penawaran harga yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, proses Tender Cepat tetap dilanjutkan;
 - e. metode evaluasi penawaran menggunakan sistem harga terendah;
 - f. evaluasi penawaran dapat ditindaklanjuti dengan proses Uji Tuntas (*due diligence*) sebelum tahap penetapan pemenang Tender Cepat; dan
 - g. Pokja Pemilihan dapat menggunakan fitur *reverse auction* terhadap peserta yang lulus uji tuntas untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga yang lebih rendah dari penawaran harga sebelumnya.
- (4) Ketentuan umum pelaksanaan Tender Cepat dapat dimuat dalam dokumen Tender Cepat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Tender Cepat menggunakan SPSE LKPP, tata cara Tender Cepat selanjutnya mengikuti ketentuan pada SPSE LKPP tersebut.

- (6) Dalam hal pelaksanaan Tender Cepat menggunakan sistem *E-Procurement* UI, tata cara Tender Cepat selanjutnya mengikuti ketentuan pada sistem *E-Procurement* UI.

Paragraf 7
Tender

Pasal 64

- (1) Tender dapat dilaksanakan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Dalam hal terdapat keragaman item, penyebaran lokasi/tempat kerja/tempat serah terima, dan/atau keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha, Pokja Pemilihan dapat menetapkan metode Tender *Itemized*.
- (3) Ketentuan umum pelaksanaan Tender sebagai berikut:
 - a. peserta Tender telah terdaftar pada SPSE LKPP atau terdaftar sebagai Penyedia RV dalam VMS;
 - b. jadwal Tender sesuai dengan alokasi waktu yang cukup bagi Pokja Pemilihan dan peserta Tender sesuai dengan kompleksitas pekerjaan;
 - c. metode penyampaian dokumen penawaran menggunakan metode 1 (satu) file atau 2 (dua) file;
 - d. metode evaluasi penawaran menggunakan sistem harga terendah atau sistem harga terendah dengan ambang batas nilai teknis atau sistem nilai;
 - e. khusus metode evaluasi penawaran sistem nilai, penetapan besaran bobot nilai terdiri dari besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen) dengan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) dan besaran bobot harga antara 30% sampai dengan 40% (empat puluh persen);
 - f. evaluasi penawaran dapat ditindaklanjuti dengan proses uji tuntas (*due diligence*) sebelum tahap penetapan pemenang Tender; dan

- g. Pokja Pemilihan dapat menggunakan fitur reverse auction terhadap peserta yang lulus uji tuntas untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga yang lebih rendah dari penawaran harga sebelumnya
- (4) Ketentuan umum pelaksanaan Tender dapat dimuat dalam Dokumen Pemilihan terdiri atas:
 - a. dokumen kualifikasi, apabila diperlukan; dan/atau
 - b. dokumen Tender.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Tender menggunakan SPSE LKPP, tata cara Tender selanjutnya mengikuti ketentuan pada SPSE LKPP tersebut.
- (6) Dalam hal pelaksanaan Tender menggunakan sistem *E-Procurement* UI, tata cara Tender Cepat selanjutnya mengikuti ketentuan pada sistem *E-Procurement* UI.

Paragraf 8

Seleksi

Pasal 65

- (1) Seleksi dapat dilaksanakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Ketentuan umum pelaksanaan Seleksi sebagai berikut:
 - a. peserta Seleksi telah terdaftar pada SPSE LKPP atau terdaftar sebagai Penyedia RV dalam VMS;
 - b. jadwal Seleksi sesuai dengan alokasi waktu yang cukup bagi Pokja Pemilihan dan Peserta Seleksi sesuai dengan kompleksitas pekerjaan;
 - c. metode penyampaian dokumen penawaran menggunakan metode 1 (satu) File atau 2 (dua) File;
 - d. apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) Peserta, proses Seleksi tetap dilanjutkan;
 - e. metode evaluasi penawaran menggunakan sistem biaya terendah atau sistem evaluasi kualitas dan biaya;

- f. khusus metode evaluasi penawaran sistem evaluasi kualitas dan biaya, penetapan besaran bobot nilai terdiri dari besaran bobot kualitas antara 60% sampai dengan 70% dengan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) dan besaran bobot biaya antara 30% sampai dengan 40%;
 - g. evaluasi penawaran dapat ditindaklanjuti dengan proses Uji Tuntas (*due diligence*) sebelum tahap penetapan pemenang Seleksi; dan
 - h. Pokja Pemilihan dapat menggunakan fitur reverse auction terhadap peserta yang lulus uji tuntas untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga yang lebih rendah dari penawaran harga sebelumnya.
- (3) Ketentuan umum pelaksanaan Seleksi dapat dimuat dalam Dokumen Pemilihan terdiri atas:
- a. dokumen kualifikasi, jika diperlukan; dan/atau
 - b. dokumen Seleksi.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Seleksi menggunakan SPSE LKPP maka tata cara Tender selanjutnya mengikuti ketentuan pada SPSE LKPP tersebut.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Seleksi menggunakan sistem *E-Procurement* UI maka tata cara Seleksi selanjutnya mengikuti ketentuan pada sistem *E-Procurement* UI.

Paragraf 9

Penunjukan Langsung

Pasal 66

- (1) Penunjukan Langsung dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa yang dibutuhkan untuk mendukung kinerja utama UI dalam penyelenggaraan operasional dan pelayanan untuk mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang tidak dapat ditunda.
- (2) Pemilihan Penyedia melalui metode Penunjukan Langsung dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan.

- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Barang/Jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. pekerjaan yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha, yaitu:
 1. agen tunggal;
 2. pemegang paten;
 3. *principal*/distributor tunggal; atau
 4. pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dan *original equipment manufacture*;
 - b. Pelaku Usaha yang ditunjuk langsung atau direkomendasikan oleh pemberi hibah atau *principal*/distributor tunggal dalam hal pengadaan yang ditujukan untuk mendukung kegiatan penelitian/riset/invensi/bagian dari proyek percontohan/*pilot project*/proyek strategis nasional yang dilakukan oleh dosen;
 - c. *upgrade/maintenance*, penambahan, perluasan Barang/Jasa yang dilakukan oleh pemegang merek atau pelaksana pengadaan yang sudah berjalan dengan catatan hanya dapat dilakukan atau lebih efisien dan efektif dilakukan oleh Penyedia lama;
 - d. Barang/Jasa yang mengandung unsur strategis, unsur keamanan, dan/atau kerahasiaan UI;
 - e. Barang/Jasa yang bersifat *knowledge intensive* yang penggunaan dan pemeliharannya membutuhkan kelangsungan pengetahuan yang dibutuhkan dalam kegiatan penelitian mahasiswa atau kompetisi nasional/internasional yang diikuti oleh mahasiswa;
 - f. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan dan diperhitungkan sebelumnya;
 - g. pengadaan berulang, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. kebutuhan Barang/Jasa yang berkelanjutan sepanjang harga yang ditawarkan sesuai dengan harga kekinian tanpa mengurangi kualitas Barang/Jasa;

2. telah dilakukan evaluasi dengan nilai baik atau sangat baik terhadap kinerja Penyedia dalam tahun berjalan atau yang telah selesai; dan
 3. hanya dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dan untuk pengadaan berikutnya;
 - h. gagal Tender atau gagal Seleksi yang tidak memungkinkan dilakukan Tender ulang atau Seleksi ulang dengan pertimbangan waktu tidak mencukupi;
 - i. pemenang Tender atau Seleksi mengundurkan diri dan pemenang cadangan tidak bersedia atau tidak terdapat pemenang cadangan; dan/atau
 - j. terjadi pemutusan Kontrak.
- (4) Penunjukan Langsung terhadap Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilakukan berdasarkan arahan atau persetujuan dari:
- a. Rektor, wakil Rektor bidang terkait, kepala badan, atau sekretaris untuk tingkat PAU; atau
 - b. Dekan/Direktur Sekolah/Direktur Program Pendidikan Vokasi/kepala pusat administrasi RIK atau Wakil Dekan/Wakil Direktur Sekolah/Wakil Direktur Program Pendidikan Vokasi/koordinator RIK untuk tingkat Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/RIK.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Penunjukan Langsung menggunakan SPSE LKPP, tata cara metode Penunjukan Langsung selanjutnya mengikuti ketentuan pada SPSE LKPP tersebut.
- (6) Dalam hal pelaksanaan Penunjukan Langsung menggunakan sistem *E-Procurement* UI, tata cara metode Penunjukan Langsung selanjutnya mengikuti ketentuan pada sistem *E-Procurement* UI.

Pasal 67

Kriteria Penunjukan Langsung terhadap Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) tidak berlaku bagi UKKUK dan anak perusahaan UKKUK sepanjang:

- a. telah terdapat nota kesepahaman antara UI dan UKKUK;
- b. UKKUK/anak perusahaan afiliasi UKKUK memenuhi persyaratan kualifikasi Penyedia;
- c. Barang/Jasa yang dibutuhkan merupakan layanan dari UKKUK/anak perusahaan afiliasi UKKUK tersebut; dan

- d. dilakukan melalui mekanisme negosiasi.

Paragraf 10

Penetapan Pemenang

Pasal 68

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang untuk total nilai HPS sampai dengan Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang untuk total nilai HPS di atas Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah) setelah menyampaikan laporan hasil evaluasi pemilihan kepada Rektor, WR, atau Direktur.
- (3) Rektor, WR, atau Direktur dapat meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan reviu lebih lanjut atas laporan hasil evaluasi pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Unit Kerja untuk memastikan bahwa:
 - a. proses pemilihan telah dilaksanakan berdasarkan Pedoman Pengadaan Barang/Jasa UI;
 - b. calon pemenang telah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Spesifikasi Teknis/KAK dan Dokumen Pemilihan;
 - c. calon pemenang memiliki kemampuan keuangan dalam melaksanakan pekerjaan; dan
 - d. calon pemenang telah melalui proses uji tuntas sesuai Dokumen Pemilihan.
- (4) Dalam hal laporan hasil evaluasi pemilihan dari Pokja Pemilihan tidak memerlukan reviu lebih lanjut, Pokja Pemilihan menindaklanjuti dengan melakukan penetapan pemenang.
- (5) Dalam hal laporan hasil evaluasi pemilihan dari Pokja Pemilihan memerlukan reviu lebih lanjut, maka Pokja Pemilihan menindaklanjuti dengan cara:
 - a. melakukan uji tuntas (*due diligence*);
 - b. melakukan evaluasi penawaran ulang; atau
 - c. melakukan pemilihan ulang dalam hal terdapat kesalahan prosedur pemilihan.
- (6) Berdasarkan hasil tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pokja Pemilihan melakukan penetapan pemenang.

Paragraf 11

Sangguh

Pasal 69

- (1) Dalam rangka menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam proses Tender/Seleksi, Pokja Pemilihan mengatur prosedur sangguh dalam Dokumen Pemilihan.
- (2) Jangka waktu masa sangguh adalah 3 (tiga) hari kalender setelah pengumuman pemenang, tidak termasuk hari libur nasional.
- (3) Pokja Pemilihan menyampaikan jawaban atas setiap sanggahan yang masuk paling lama 5 (lima) hari kalender setelah berakhirnya masa sangguh.
- (4) Jawaban Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Kualifikasi

Paragraf 1

Evaluasi Kualifikasi Peserta Tender/Seleksi

Pasal 70

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- (2) Penilaian Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam proses pemilihan Penyedia.
- (3) Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif.
- (4) Tender/Seleksi yang menggunakan evaluasi kualifikasi dilaksanakan untuk pengadaan yang bersifat kompleks yang mempunyai kriteria sebagai berikut:
 - a. risiko tinggi;
 - b. memerlukan teknologi tinggi;
 - c. menggunakan peralatan rancangan khusus; dan/atau
 - d. sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa.

- (5) Dalam hal proses Tender/Seleksi menggunakan SPSE LKPP, evaluasi kualifikasi menggunakan data Pelaku Usaha telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) LKPP dan dilakukan dengan metode sistem gugur.
- (6) Dalam hal proses Tender/Seleksi menggunakan *E-Procurement* UI, evaluasi kualifikasi menggunakan data Pelaku Usaha telah terkualifikasi dalam RV UI dan dilakukan dengan metode sistem gugur.
- (7) Peserta Tender/Seleksi yang lulus evaluasi kualifikasi akan dilakukan pembuktian kualifikasi.
- (8) Tender/Seleksi yang menggunakan evaluasi kualifikasi terlebih dahulu akan menghasilkan:
 - a. daftar peserta Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
 - b. daftar pendek peserta Seleksi Jasa Konsultansi.
- (9) Tata cara pelaksanaan evaluasi kualifikasi dari Peserta Tender/Seleksi selanjutnya mengikuti ketentuan pada dokumen kualifikasi.

Paragraf 2

Uji Tuntas (*Due Diligence*)

Pasal 71

- (1) Pokja melaksanakan uji tuntas (*due diligence*) melalui klarifikasi/verifikasi langsung yang lebih detail dan komprehensif terhadap dokumen penawaran teknis yang disampaikan oleh peserta Kontes/Tender/Seleksi.
- (2) Uji tuntas (*due diligence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. verifikasi dokumen asli penawaran teknis;
 - b. pengujian kemampuan teknis personel;
 - c. evaluasi rencana penerapan K3 Penyedia;
 - d. pemeriksaan peralatan dan bahan yang ditawarkan;
 - e. kunjungan ke lokasi pabrikaan atau ke kantor Peserta;
 - f. konfirmasi kebenaran referensi pengalaman Peserta; dan/atau
 - g. pemeriksaan terhadap kemampuan keuangan Peserta.
- (3) Uji tuntas (*due diligence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, harus dilakukan pada evaluasi untuk setiap Pengadaan Barang/Jasa.

- (4) Uji tuntas (*due diligence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f, dan huruf g harus dilakukan pada evaluasi untuk Pengadaan Barang.
- (5) Uji tuntas (*due diligence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan huruf g harus dilakukan pada evaluasi untuk Pengadaan Jasa Lainnya.
- (6) Uji tuntas (*due diligence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, harus dilakukan pada evaluasi untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (7) Uji tuntas (*due diligence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf e, huruf f, dan huruf g, harus dilakukan pada evaluasi untuk pengadaan Jasa Konsultansi.
- (8) Kesimpulan hasil uji tuntas (*due diligence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan hasil akhir evaluasi penawaran peserta Kontes, Tender, Penunjukan Langsung, atau Seleksi.

Bagian Ketiga

Pemilihan Penyedia Gagal

Paragraf 1

Tender/Seleksi/Tender Cepat Gagal

Pasal 72

- (1) Dalam pelaksanaan Tender/Seleksi, tahap evaluasi kualifikasi dinyatakan gagal oleh Pokja Pemilihan apabila setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi.
- (2) Tender/Seleksi dinyatakan gagal oleh Pokja Pemilihan dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi penawaran;
 - 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 Peraturan Rektor ini;

- e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN);
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. seluruh penawaran harga di atas HPS;
 - h. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - i. terjadi kendala teknis pada *server* dan/atau aplikasi SPSE LKPP atau *E-Procurement* UI yang mempengaruhi proses pemilihan Penyedia secara signifikan berdasarkan pemberitahuan resmi dari Pimpinan Unit Kerja yang berwenang.
- (3) Tender Cepat dinyatakan gagal oleh Pokja Pemilihan dalam hal:
- a. tidak ada peserta atau hanya 1 (satu) peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. pemenang atau pemenang cadangan tidak ada yang menghadiri verifikasi data kualifikasi tambahan jika dibutuhkan;
 - c. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Rektor ini;
 - d. seluruh Peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN);
 - e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - f. seluruh penawaran harga Tender Cepat di atas HPS; dan/atau
 - g. terjadi kendala teknis pada *server* dan/atau aplikasi SPSE LKPP atau *E-Procurement* UI yang mempengaruhi proses pemilihan Penyedia secara signifikan berdasarkan pemberitahuan resmi dari Pimpinan Unit Kerja yang berwenang.
- (4) Tender/Seleksi/Tender Cepat gagal yang disebabkan oleh Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dan melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, dinyatakan gagal oleh Rektor.

Paragraf 2

Tindak Lanjut Tender/Seleksi/Tender Cepat Gagal

Pasal 73

- (1) Pokja Pemilihan menindaklanjuti Tender/Seleksi/Tender Cepat gagal dengan melakukan:
 - a. Tender/Seleksi/Tender Cepat ulang;
 - b. mengganti metode pemilihan lainnya; atau
 - c. penghentian proses Tender/Seleksi.
- (2) Dalam hal Tender/Seleksi/Tender Cepat ulang, Pokja Pemilihan dapat menaikkan persyaratan level kualifikasi usaha dari kecil menjadi nonkecil apabila:
 - a. tidak ada usaha kecil yang mendaftar sebagai peserta pemilihan atau ada yang mendaftar, tetapi tidak ada yang lulus pada tahap evaluasi penawaran di Tender/Seleksi awal; atau
 - b. usaha kecil tidak dapat memenuhi tuntutan kemampuan teknis dalam paket pengadaan.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Swakelola

Pasal 74

- (1) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan Unit Kerja melakukan kesepakatan kerja sama dengan UKK selain UKKUK, kementerian, lembaga, perangkat daerah, atau perguruan tinggi lain; dan
 - b. Pimpinan Unit Kerja menandatangani Kontrak dengan ketua tim pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Bagian Kedua
Pembayaran Swakelola

Pasal 75

- (1) Pembayaran pekerjaan Swakelola dilakukan berdasarkan Kontrak.
- (2) Pembayaran gaji/honorarium tenaga ahli/narasumber dalam hal diperlukan, dilakukan berdasarkan Kontrak tenaga ahli mengacu pada standar biaya yang telah dirinci berdasarkan biaya personil dan non personil.
- (3) Pembayaran produk/bahan/material dan peralatan/suku cadang yang tercantum dalam biaya non personil sesuai dengan bukti pengeluaran yang ada.
- (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang memerlukan penggunaan uang muka kegiatan harus mengikuti ketentuan keuangan UI.
- (5) Uang muka kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipertanggungjawabkan secara berkala sesuai ketentuan keuangan UI.

Bagian Ketiga
Pelaporan, Pengawasan, dan Pertanggungjawaban Swakelola

Pasal 76

- (1) Pelaksana Swakelola harus melaporkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan secara berkala kepada Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Dalam tingkat PAU, Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan Swakelola, baik secara administratif dan keuangan kepada wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan di bidang terkait.
- (3) Dalam tingkat Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/RIK, penanggung jawab Swakelola mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan Swakelola, baik secara administratif dan keuangan kepada Wakil Dekan/Wakil Direktur Sekolah/Wakil Direktur Program Pendidikan Vokasi/koordinator RIK.

Pasal 77

- (1) Unit Kerja yang membutuhkan pekerjaan Swakelola melakukan pengawasan pekerjaan fisik di lapangan.
- (2) Dalam melakukan pengawasan pekerjaan fisik lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Unit Kerja dapat membentuk tim yang ditetapkan dengan surat tugas Pimpinan Unit Kerja yang membutuhkan pekerjaan Swakelola.

Pasal 78

Pimpinan Unit Kerja yang membutuhkan pekerjaan Swakelola bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Swakelola.

BAB VIII

PELAKSANAAN KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Ketentuan Pelaksanaan Kontrak

Paragraf 1

Pelaksanaan Kontrak

Pasal 79

Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:

- a. penerbitan SPPBJ;
- b. penyerahan jaminan pelaksanaan;
- c. penandatanganan Kontrak;
- d. penerbitan SPMK atau SPP;
- e. pemberian uang muka;
- f. pembayaran prestasi pekerjaan;
- g. perubahan Kontrak;
- h. penyesuaian harga;
- i. penghentian Kontrak atau berakhirnya Kontrak;
- j. pemutusan Kontrak;
- k. serah terima hasil pekerjaan; dan
- l. penanganan Keadaan Kahar.

Paragraf 2

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

Pasal 80

- (1) PPK berwenang menerbitkan SPPBJ berdasarkan laporan hasil penetapan pemenang dari Pokja Pemilihan.
- (2) PPK dapat melakukan revidi atas laporan hasil penetapan pemenang dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:
 - a. proses pemilihan Penyedia dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan/atau
 - b. pemenang memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- (3) Berdasarkan hasil revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK dapat memutuskan untuk menerima atau menolak hasil penetapan pemenang tersebut.
- (4) Dalam hal PPK menerima hasil penetapan pemenang, PPK menerbitkan SPPBJ.
- (5) Dalam hal PPK menolak hasil penetapan pemenang, PPK:
 - a. menyampaikan penolakan secara tertulis kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan/bukti; dan
 - b. melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat.

Pasal 81

- (1) Dalam hal pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) huruf b tidak mencapai kesepakatan, PPK melaporkan kepada Rektor dan/atau WR agar memberikan masukan bagi PPK dalam mengambil keputusan secara tertulis.
- (2) Berdasarkan masukan dari Rektor dan/atau WR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK mengambil keputusan bersifat final berupa:
 - a. menolak hasil penetapan pemenang; atau
 - b. menyetujui hasil pemilihan Penyedia.
- (3) Dalam hal PPK menolak hasil penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, selanjutnya PPK:
 - a. menunjuk pemenang cadangan dalam hal terdapat kesalahan dari pemenang; atau
 - b. memerintahkan Pokja Pemilihan untuk:
 1. melakukan evaluasi ulang; atau

2. melakukan pemilihan Penyedia ulang.

Pasal 82

- (1) Dalam hal pemenang yang ditetapkan mengundurkan diri, PPK menunjuk pemenang cadangan berikutnya, jika ada.
- (2) Dalam hal pemenang cadangan berikutnya tidak ada atau tidak bersedia, PPK menyampaikan permintaan kepada Pokja Pemilihan untuk melakukan pemilihan Penyedia ulang.

Paragraf 3

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Pasal 83

- (1) SPMK merupakan surat perintah resmi dari PPK/Pimpinan Unit Kerja kepada Penyedia untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan.
- (2) PPK/Pimpinan Unit Kerja dapat menerbitkan SPMK yang mendahului penerbitan Kontrak kepada Penyedia dalam hal memenuhi kondisi antara lain:
 - a. tindak lanjut dari Pengadaan Barang/Jasa untuk keadaan mendesak; atau
 - b. SPPBJ sudah diterbitkan, tetapi masih membutuhkan finalisasi rancangan Kontrak sedangkan pelaksanaan pekerjaan sudah harus dimulai.
- (3) SPMK yang diterbitkan dapat mencantumkan antara lain:
 - a. batasan kewenangan para pihak, jangka waktu, hak dan kewajiban para pihak;
 - b. perintah agar Penyedia segera melakukan mobilisasi sumber daya yang diperlukan dan mulai melaksanakan pekerjaan;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. lokasi pekerjaan;
 - e. tanggal mulai kerja; dan/atau
 - f. rencana waktu penyelesaian pekerjaan.

Paragraf 4
Penandatanganan Kontrak

Pasal 84

- (1) Setelah diterbitkan SPPBJ, PPK dan Penyedia melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak yang membahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. hasil rapat persiapan penunjukan Penyedia;
 - b. finalisasi rancangan Kontrak;
 - c. optimasi Kontrak;
 - d. kelengkapan dokumen lampiran Kontrak;
 - e. penyerahan jaminan pelaksanaan;
 - f. rencana keselamatan dan kesehatan kerja (K3); dan/atau
 - g. rencana penandatanganan Kontrak.
- (2) Finalisasi rancangan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dibantu oleh direktorat yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum dan dilakukan atas rancangan Kontrak yang merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.
- (3) PPK dapat dibantu Unit Kerja atau Tenaga Ahli dalam melakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
- (4) Dalam hal hasil rapat persiapan penandatanganan Kontrak ternyata Penyedia tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan:
 - a. SPPBJ dibatalkan; dan
 - b. PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia terhadap pemenang cadangan, jika ada.
- (5) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia merupakan:
 - a. pihak yang disebutkan namanya dalam akta pendirian/anggaran dasar; atau
 - b. pihak lain yang diberikan kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah kepada pegawai tetap yang dibuktikan dengan surat keputusan pengangkatan pegawai.

- (6) Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ oleh PPK di PAU/Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi/RIK setelah diterimanya jaminan pelaksanaan.
- (7) Dalam hal jaminan pelaksanaan tidak diserahkan, PPK berhak membatalkan pekerjaan dan Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- (8) Dalam hal PPK membutuhkan optimalisasi hasil pekerjaan, PPK dengan Penyedia dapat melakukan optimasi Kontrak yang membahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. kesepakatan substansi penawaran teknis dan metode pelaksanaan;
 - b. kesepakatan pekerjaan dan kebutuhan peralatan/perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional;
 - c. kesepakatan hasil pekerjaan yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis; dan/atau
 - d. kesepakatan biaya/harga yang efisien dan efektif untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang optimal tanpa mengubah harga satuan.
- (9) Optimasi Kontrak dapat dilakukan sebelum penandatanganan Kontrak, selama pelaksanaan Kontrak dan/atau sebelum dilakukan serah terima hasil pekerjaan yang dicantumkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh PPK dan Penyedia.

Paragraf 5

Pemberian Uang Muka

Pasal 85

- (1) Uang muka dapat diberikan kepada Penyedia yang melaksanakan Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima atau terpasang setelah Penyedia menyampaikan jaminan uang muka; dan
 - b. pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan.

- (2) Pemberian uang muka harus dilengkapi dengan dokumen rencana penggunaan Uang muka oleh Penyedia.

Bagian Kedua
Ketentuan Pengendalian Kontrak

Paragraf 1
Pengendalian Prestasi Pekerjaan

Pasal 86

- (1) Pengendalian prestasi pekerjaan merupakan setiap tindakan yang dilakukan oleh PPK agar Penyedia memenuhi prestasi pekerjaan sesuai Kontrak.
- (2) Dalam hal Penyedia tidak mampu memenuhi prestasi pekerjaan sesuai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. PPK mengeluarkan SP pertama;
 - b. dalam hal Penyedia tidak mampu memenuhi prestasi pekerjaan setelah SP pertama, PPK mengeluarkan SP kedua; dan
 - c. dalam hal Penyedia tidak mampu memenuhi prestasi pekerjaan setelah SP kedua, PPK mengeluarkan SP ketiga.
- (3) Dalam hal Penyedia tidak mampu memenuhi prestasi pekerjaan setelah SP ketiga, PPK dapat:
 - a. melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak; dan
 - b. memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam hal Penyedia tidak menyelesaikan prestasi pekerjaan sesuai jangka waktu dalam Kontrak akibat kesalahan atau kelalaian Penyedia, PPK mengenakan denda keterlambatan kepada Penyedia.
- (5) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dihitung sesuai ketentuan yang tercantum dalam kontrak, yaitu:
 - a. 1‰ (satu permil) per hari dari nilai bagian Kontrak yang belum selesai; atau
 - b. 1% (satu persen) per hari dari nilai total Kontrak.

Paragraf 2
Perubahan Kontrak

Pasal 87

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau Spesifikasi Teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak.
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak
- (3) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menambah dan/atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah Spesifikasi Teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - d. menambah atau mengurangi waktu pelaksanaan;
 - e. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
 - f. masalah administrasi.
- (4) Masalah administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, antara lain:
 - a. pergantian PPK/pejabat penandatanganan Kontrak; atau
 - b. perubahan rekening penerima.
- (5) Perubahan rekening penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b hanya dapat dilakukan dalam hal:
 - a. rekening pengganti tetap atas nama perusahaan Penyedia; dan
 - b. diusulkan oleh nama yang tercantum di dalam akta pendirian perusahaan Penyedia.
- (6) Dalam hal perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal.

Paragraf 3
Penghentian dan Berakhirnya Kontrak

Pasal 88

- (1) Kontrak dapat dihentikan dalam Keadaan Kahar.
- (2) Penghentian Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis oleh PPK berdasarkan usulan dari Penyedia atau penilaian sendiri PPK.
- (3) Usulan dari penyedia atau penilaian sendiri PPK didasarkan atas kondisi gangguan industri sebagai berikut:
 - a. kejadian-kejadian sebagai akibat dari kebijakan pemerintah pusat atau pemerintah daerah, kementerian/lembaga, instansi sipil atau militer;
 - b. bencana alam;
 - c. bencana nonalam;
 - d. bencana sosial;
 - e. pemogokan;
 - f. kebakaran;
 - g. kondisi cuaca ekstrem; dan/atau
 - h. gangguan industri lainnya.
- (4) Penghentian Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersifat:
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen dalam hal tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- (5) Dalam hal Kontrak dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK harus membayar kepada Penyedia sesuai dengan nilai kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

Pasal 89

- (1) Dalam hal para pihak bersepakat untuk melanjutkan pelaksanaan Kontrak yang dihentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (4), para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak.
- (2) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak disebabkan Keadaan Kahar dapat melewati Tahun Anggaran.

Pasal 90

- (1) Kontrak berakhir dalam hal pekerjaan telah selesai serta hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- (2) Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandai dengan serah terima hasil pekerjaan dan pembayaran sesuai dengan Kontrak.

Paragraf 4

Pemutusan Kontrak oleh PPK

Pasal 91

- (1) Pemutusan Kontrak oleh PPK merupakan tindakan yang dilakukan oleh PPK untuk mengakhiri berlakunya Kontrak.
- (2) Pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal Penyedia:
 - a. terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN), kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan;
 - b. berada dalam keadaan pailit;
 - c. gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat SP ketiga;
 - d. tidak menyesuaikan berlakunya jaminan pelaksanaan;
 - e. lalai atau wanprestasi dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - f. tidak mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan pengadaan setelah diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang disepakati bersama sejak berakhirnya Kontrak;
 - g. tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan meskipun diberikan kesempatan berdasarkan analisis PPK; dan/atau
 - h. menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

- (3) Pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan berdasarkan pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN), dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dinyatakan benar oleh pihak berwenang di lingkungan UI.
- (4) Pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti oleh PPK dengan melakukan:
 - a. evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
 - b. pembayaran pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh PPK dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi, denda, dan jaminan pelaksanaan; dan
 - c. menawarkan kepada pemenang cadangan untuk melanjutkan pekerjaan dengan harga pekerjaan sesuai hasil pemilihan, atau dalam hal pemenang cadangan tidak ada atau tidak bersedia, PPK:
 1. mengajukan permintaan kepada Pokja Pemilihan untuk melakukan mekanisme Penunjukan Langsung terhadap Pelaku Usaha yang dianggap mampu; atau
 2. memerintahkan kepada PJP untuk melakukan Pengadaan Langsung terhadap Pelaku Usaha yang dianggap mampu.

Paragraf 5

Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Pasal 92

- (1) Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak dalam hal:
 - a. setelah mendapatkan persetujuan PPK, pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak; dan/atau
 - b. PPK tidak memproses pembayaran atas tagihan sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam syarat dan ketentuan Kontrak.

- (2) Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka PPK melakukan tindakan sebagai berikut:
- a. evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
 - b. membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh PPK dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi, denda, dan jaminan pelaksanaan; dan
 - c. menawarkan kepada pemenang cadangan untuk melanjutkan pekerjaan dengan harga pekerjaan sesuai hasil pemilihan, atau dalam hal pemenang cadangan tidak ada atau tidak bersedia, PPK:
 1. mengajukan permintaan kepada Pokja Pemilihan untuk melakukan mekanisme Penunjukan Langsung terhadap Pelaku Usaha yang dianggap mampu; atau
 2. memerintahkan kepada PJP untuk melakukan Pengadaan Langsung terhadap Pelaku Usaha yang dianggap mampu.

Paragraf 6

Penyelesaian Kontrak

Pasal 93

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, tetapi PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan dapat diberikan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender berdasarkan hasil evaluasi PPK dan Unit Kerja.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam perubahan Kontrak yang mengatur hal-hal sebagai berikut:
 - a. waktu penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan denda keterlambatan kepada Penyedia sebesar 1‰ (satu permil) per hari dari nilai bagian Kontrak atau nilai total Kontrak dengan jumlah hari sesuai dengan waktu penyelesaian pekerjaan; dan

- c. perpanjangan jaminan pelaksanaan.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melampaui Tahun Anggaran dengan menyesuaikan kebijakan Anggaran UI.

Bagian Ketiga Serah Terima Pekerjaan

Pasal 94

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak atau berdasarkan bagian pekerjaan yang dianggap selesai oleh PPK, Penyedia mengajukan kepada PPK untuk serah terima Barang/Jasa.
- (2) PPK dan Unit Kerja melakukan pemeriksaan terhadap Barang/Jasa yang diserahkan dan mencantumkan dalam berita acara pemeriksaan pekerjaan (BAPP).
- (3) PPK dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima (BAST).

Bagian Keempat Pembayaran

Pasal 95

- (1) Pembayaran tidak dapat dilakukan sebelum Barang/Jasa diterima.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka dan retensi.
- (3) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai jaminan pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau jaminan pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (4) Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.

- (5) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk sebagai berikut:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.

Pasal 96

- (1) Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dapat dilakukan sebelum Barang/Jasa diterima dalam hal terdapat kegiatan yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), meliputi:
 - a. pemberian uang muka kerja;
 - b. sewa menyewa gedung;
 - c. pekerjaan pemeliharaan;
 - d. pemasangan atau penambahan daya listrik oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN);
 - e. pengadaan *online database*;
 - f. Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
 - g. pengadaan yang berkaitan langsung dengan kegiatan pemeringkatan universitas;
 - h. pengadaan jasa akomodasi hotel; dan
 - i. kegiatan lain yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang berupa:
 - a. jaminan dari bank umum;
 - b. surat pernyataan kesanggupan pengadaan barang/jasa (SPKPBJ); atau
 - c. surat komitmen Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 97

- (1) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.

- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3).

BAB IX PENGADAAN KHUSUS

Bagian Kesatu Ketentuan Umum

Pasal 98

- (1) Pengadaan Khusus dapat dilakukan bagi Pengadaan Barang/Jasa dengan kategori sebagai berikut:
 - a. keadaan mendesak; atau
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan.
- (2) Ketentuan mengenai Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pengadaan Khusus yang bernilai sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Dalam hal Pengadaan Khusus membutuhkan Kontrak dalam bentuk Surat Perjanjian/Surat Pesanan, Pimpinan Unit Kerja menandatangani Surat Perjanjian/Surat Pesanan.

Bagian Kedua Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Mendesak

Pasal 99

- (1) Keadaan mendesak merupakan pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera dengan kategori sebagai berikut:
 - a. kondisi tertentu yang mengganggu kelangsungan kegiatan akademik/non-akademik;
 - b. kondisi tertentu yang berhubungan dengan penanganan darurat keamanan dan keselamatan kampus, dan masyarakat sekitarnya; dan/atau
 - c. kondisi tertentu yang berdasarkan pendapat Rektor merupakan keadaan mendesak.

- (2) Usulan Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b harus mendapatkan persetujuan tertulis dari WR, wakil Rektor bidang terkait, pejabat setara wakil Rektor, Direktur yang membidangi audit internal, Pimpinan Unit Kerja terkait, dan Direktur Direktorat.
- (3) Berdasarkan kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Rektor memerintahkan Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan Pengadaan Khusus.
- (4) Penunjukan Penyedia diprioritaskan pada Penyedia yang sedang menangani pekerjaan sejenis di lingkungan UI.
- (5) Dalam hal tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada (4), penunjukan Penyedia dilakukan pada Penyedia RV atau Penyedia lain yang dianggap mampu.
- (6) Tahapan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk keadaan mendesak secara simultan terdiri dari:
 - a. rapat persiapan, pemeriksaan bersama dan serah terima lokasi pekerjaan;
 - b. penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
 - c. pelaksanaan pekerjaan dan pemeriksaan hasil pekerjaan (*stock opname*);
 - d. penandatanganan bukti Kontrak;
 - e. serah terima hasil pekerjaan;
 - f. penyelesaian pembayaran; dan
 - g. *post audit*, jika diperlukan.

Bagian Ketiga

Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan

Pasal 100

- (1) Pengguna Barang/Jasa dapat melakukan proses Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan.
- (2) Kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat meliputi:
 1. listrik;
 2. telepon/telekomunikasi;
 3. air tanah;

4. bahan bakar gas/bahan bakar minyak;
 5. benda pos; dan/atau
 6. Barang/Jasa lainnya yang dilaksanakan berdasarkan tarif yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- b. Barang/Jasa yang pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka, dan/atau telah ditetapkan standar biayanya oleh pemilik usaha untuk harga Barang/Jasa, meliputi:
1. hotel;
 2. ekspedisi;
 3. tiket transportasi;
 4. langganan koran;
 5. media cetak digital;
 6. obat-obatan dalam rangka pelaksanaan tugas unit kerja di bidang pelayanan kesehatan; dan/atau
 7. Barang/Jasa lainnya yang pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka, dan/atau telah ditetapkan standar biayanya oleh pemilik usaha untuk harga Barang/Jasa;
- c. Barang/Jasa yang jumlah permintaan lebih besar daripada jumlah penawaran (*excess demand*) dan/atau mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual, meliputi:
1. sertifikasi/akreditasi;
 2. registrasi seminar, pameran, pelatihan, pendidikan/kursus;
 3. registrasi/iuran keanggotaan;
 4. *proofreading/editing* jurnal/publikasi ilmiah/penelitian/laporan riset;
 5. jasa sewa ruang (*indoor/outdoor*)/gedung; dan/atau

6. Barang/Jasa lainnya yang jumlah permintaan lebih besar daripada jumlah penawaran (*excess demand*) dan/atau mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual;
- d. jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan/atau kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya, meliputi:
 1. auditor;
 2. akuntan;
 3. advokat;
 4. aktuaris;
 5. notaris;
 6. jasa penilai publik (*appraisal*); dan/atau
 7. jasa profesi tertentu lainnya yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan/atau kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya;
- e. Barang/Jasa yang merupakan industri kreatif yang meliputi:
 1. pembuatan/sewa/pembelian film, video dan dokumentasi digital lainnya;
 2. pembuatan/sewa/pembelian iklan UI;
 3. jasa pekerja seni dan budaya; dan/atau
 4. Barang/Jasa lainnya yang merupakan industri kreatif;
- f. Pengadaan Barang/Jasa terkait pemeringkatan atau ranking UI;
- g. Pengadaan Barang/Jasa kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- h. Pengadaan jamuan/kudapan kegiatan rutin dan nonrutin UI:
 1. kegiatan rutin UI, meliputi:
 - a) wisuda;
 - b) dies natalis;
 - c) *career expo* UI;

- d) UI *open days*;
 - e) induksi dan orientasi pegawai, dosen dan/atau mahasiswa;
 - f) pelatihan tendik, dosen dan/atau mahasiswa yang dilaksanakan oleh UI;
 - g) ujian masuk calon mahasiswa UI;
 - h) pemilihan mahasiswa berprestasi; dan
 - i) halal bihalal; dan
- 2. kegiatan nonrutin UI tingkat nasional atau internasional, meliputi kompetisi yang diikuti oleh Dosen/mahasiswa/pegawai UI;
- i. Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka pelaksanaan ibadah keagamaan, antara lain:
 - 1. kegiatan buka puasa bersama;
 - 2. pengadaan hewan qurban; dan
 - 3. pengadaan dekorasi natal;
 - j. Pengadaan Barang/Jasa yang tidak diperjualbelikan secara umum yang diperlukan untuk kegiatan pendidikan dan penelitian di bidang kedokteran dan kesehatan, misalnya pengadaan kadaver;
 - k. Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka pelaksanaan kegiatan di luar Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi;
 - 1. Pengadaan Barang/Jasa yang terkait dengan kegiatan yang bertujuan untuk penghimpunan dana abadi; dan
 - m. Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dengan kriteria lainnya.
- (3) Pemilihan Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Unit Kerja dengan cara pemesanan langsung.
 - (4) Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengajukan usulan kepada Rektor untuk memerintahkan Direktorat atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan.

- (5) Direktorat atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan menggunakan metode Pengadaan Langsung, *E-Purchasing*, Kontes, atau Swakelola.

BAB X

SANKSI, PENYELESAIAN PERSELISIHAN, DAN PELAYANAN HUKUM

Bagian Kesatu

Sanksi

Pasal 101

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta Tender/Seleksi/Kontes/Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/*E-Purchasing*, kandidat yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia, yaitu:
 - a. menyampaikan dokumen/keterangan palsu atau tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan, PJP, atau PPK.
- (2) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang ditetapkan sebagai pemenang Tender/Seleksi/Kontes/Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung dikenakan sanksi apabila pemenang pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak atau tidak menandatangani Kontrak dengan alasan yang tidak bisa diterima oleh PPK.
- (3) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi, yaitu:
 - a. tidak melaksanakan kewajiban pekerjaan sesuai dengan Kontrak;
 - b. menyebabkan kegagalan bangunan;

- c. menyerahkan jaminan yang tidak dapat dicairkan;
- d. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
- e. menyerahkan Barang/Jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; dan/atau
- f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.

Pasal 102

- (1) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:
 - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pencairan jaminan;
 - c. sanksi Daftar Hitam;
 - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - e. sanksi denda keterlambatan.
- (2) Dalam hal Penyedia merupakan badan usaha, Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan juga kepada pengurus badan usaha.
- (3) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf a, huruf b, atau huruf c yang dilakukan oleh peserta, dikenakan sanksi berupa:
 - a. digugurkan dalam pemilihan; dan
 - b. sanksi pencairan jaminan, jika ada.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (1) huruf d dikenakan:
 - a. sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun; dan
 - b. pencairan jaminan, jika ada.
- (5) Pemenang pemilihan yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (2) dikenakan:
 - a. sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun; dan
 - b. pencairan jaminan, jika ada.
- (6) Perbuatan atau tindakan Penyedia sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (3) huruf a dikenakan:
 - a. sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun; dan
 - b. pencairan jaminan, jika ada.

- (7) Perbuatan atau tindakan Penyedia sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, atau huruf e dikenakan sanksi berupa:
 - a. ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; dan
 - b. sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun.
- (8) Perbuatan atau tindakan Penyedia sebagaimana dimaksud pada Pasal 101 ayat (3) huruf f dikenakan sanksi denda keterlambatan.
- (9) Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7), ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 103

- (1) Pokja Pemilihan/PJP/PPK menyampaikan usulan kepada Rektor mengenai rencana pengenaan sanksi Daftar Hitam dan menembuskan usulan tersebut kepada Penyedia.
- (2) Rektor dapat melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen atas usulan pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Direktorat menayangkan Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (9) melalui *E-Procurement* dan/atau *website* UI.

Bagian Kedua

Penyelesaian Perselisihan

Pasal 104

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan Barang/Jasa, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam Kontrak.

Bagian Ketiga
Pelayanan Hukum Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 105

- (1) Kecuali kepada Penyedia, Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pelayanan hukum harus memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 untuk menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 106

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Pengadaan Barang/Jasa yang proses persiapan dan/atau perencanaannya telah dilakukan dalam Tahun Anggaran 2025 dan Tahun Anggaran 2026 tetap mengacu kepada Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 8 Tahun 2026 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dari Anggaran Universitas Indonesia dan peraturan turunannya.
- (2) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Kontrak yang telah ditandatangani berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 8 Tahun 2026 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dari Anggaran Universitas tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 107

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 8 Tahun 2026 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Yang Dibiayai Dari Anggaran Universitas Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 108

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 1 Mei 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Juni 2026

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,



ditandatangani
secara elektronik
digitally signed

Prof. Dr. Ir. Heri Hermansyah, S.T., M.Eng., IPU.