



PERATURAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR: 005/IT1.A/PER/2022

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang :
- bahwa proses pengadaan barang/jasa di Institut Teknologi Bandung mempunyai peran penting dalam mendukung visi, misi, dan tujuan Institut Teknologi Bandung dalam melaksanakan pendidikan, pengembangan penelitian, dan inovasi serta pengembangan sistem tata kelola Pendidikan Tinggi dengan bentuk sistem multi-kampus yang terintegrasi dan berbasis teknologi;
 - bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu mengubah Peraturan Rektor ITB Nomor 070/PER/I1.A/KU/2018;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor ITB tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung.
- Mengingat :
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
 - Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 14 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
 - Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 005/SK/I1-MWA/KP/2020 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung Periode 2020-2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa yang pelaksanaannya dilakukan secara terintegrasi dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa.
2. Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat ITB adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
3. Unit Kerja adalah Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung di lingkungan ITB.
4. Unit Kerja Akademik yang selanjutnya disingkat UKA adalah Fakultas/Sekolah di lingkungan ITB.
5. Unit Kerja Pendukung yang selanjutnya disingkat UKP adalah Unit Kerja selain Fakultas/Sekolah di lingkungan ITB.
6. Unit Kerja Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja ITB yang menangani urusan pengadaan barang/jasa.
7. Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak ITB yang selanjutnya disingkat Dana BPNBP ITB adalah dana yang diperoleh ITB dari kegiatan jasa layanan yang diselenggarakan, jasa dari penggunaan aset tidak berwujud milik ITB oleh pihak lain, penjualan barang, dan/atau dari manfaat investasi yang dilakukan ITB, atau dana sumbangan, hibah maupun pinjaman dari pihak luar kepada ITB.
8. Rektor adalah Rektor Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang bertanggung jawab secara institusional atas seluruh proses pengadaan barang/jasa di Institut Teknologi Bandung.
9. Penanggung Jawab Pengadaan yang selanjutnya disingkat PJP adalah pimpinan UKPBJ, Pimpinan UKA, dan pimpinan UKP yang diberikan kewenangan atributif oleh Peraturan ini untuk melakukan pengadaan barang/jasa pada unit kerjanya masing-masing.
10. Pejabat Pemilihan adalah personil yang diangkat oleh Rektor untuk melaksanakan pengadaan langsung dan *e-Purchasing*.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah kelompok kerja yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui metode Tender, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *e-Purchasing*.



12. Penyelenggara Swakelola adalah tim swakelola yang dibentuk untuk menyelenggarakan kegiatan swakelola.
13. Penanggung Jawab Kegiatan Penelitian, Inovasi, dan/atau Pengabdian Masyarakat adalah personil yang ditugaskan oleh UKA atau UKP ITB untuk melakukan penelitian, inovasi, dan/atau pengabdian masyarakat.
14. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah auditor internal ITB yang tugas dan fungsinya untuk mengevaluasi hasil kinerja keuangan ITB, mengawasi setiap kebijakan manajemen dan melaporkan hasil evaluasi dan pengawasan tersebut kepada pimpinan ITB.
15. Pengguna adalah unit kerja yang membutuhkan dan menggunakan hasil pengadaan barang/jasa.
16. Barang adalah jenis bentuk benda berwujud/tidak berwujud, bergerak, dan/atau tidak bergerak yang digunakan/dipakai/dimanfaatkan atau dapat diperdagangkan.
17. Jasa konsultasi adalah jasa yang mengutamakan kemampuan olah pikir (*brainware*) dalam suatu tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Jasa lainnya adalah jasa dengan menggunakan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan (*skillware*), dalam suatu tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi.
19. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
20. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia.
21. Penyedia barang dan jasa yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya berdasarkan kontrak.
22. Badan Hukum Afiliasi adalah badan usaha berbadan hukum yang berafiliasi dengan ITB dimana sebagian sahamnya dimiliki ITB yang pengelolaannya berada di bawah koordinasi Unit Kerja ITB yang menangani Pengelolaan Usaha ITB, dan badan hukum koperasi yang keanggotaannya sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) pegawai ITB.
23. Permintaan Pengadaan selanjutnya dalam Peraturan ini disebut *Purchase Requisition* adalah rencana kebutuhan barang/jasa dari Unit Kerja yang diinputkan ke aplikasi sistem informasi pengadaan ITB.
24. *Vendor Management System* selanjutnya dalam Peraturan ini disebut VMS adalah daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.
25. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi yang memenuhi syarat dan kualitas untuk mengajukan penawaran.
26. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan tanpa melalui tender untuk memenuhi kebutuhan operasional ITB dengan nilai setinggi-tingginya Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) di UKA/UKP dan nilai setinggi-tingginya Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) di UKPBJ.
27. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia.
28. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau *e-Marketplace/retail online*.

29. *e-Reverse Auction* adalah metode penawaran harga atau proses negosiasi harga secara berulang dengan memanfaatkan sistem.
30. Kontes adalah metode pemilihan penyedia Barang oleh Pokja Pemilihan yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak memiliki harga pasar dan harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
31. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia Jasa oleh Pokja Pemilihan yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas, dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
32. Sistem Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga, dan jumlah ketersediaan barang dan jasa tertentu dari berbagai penyedia.
33. Katalog Elektronik adalah terdiri dari Katalog Nasional dan Katalog ITB.
34. *e-Marketplace/retail online* adalah pasar elektronik yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa ITB.
35. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah perhitungan perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh pejabat berwenang yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung (*overhead cost*), keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
36. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa ITB adalah tanda bukti pengakuan dari ITB atas kompetensi dan kemampuan pegawai ITB di bidang pengadaan barang/jasa.
37. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang disusun oleh Pejabat dan/atau Pokja Pemilihan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia serta pedoman evaluasi penawaran oleh Pejabat dan/atau Pokja Pemilihan.
38. Kualifikasi adalah kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia.
39. Prakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum tahapan pemasukan dokumen penawaran penyedia.
40. Pascakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah tahapan pemasukan dokumen penawaran penyedia.
41. Negosiasi adalah kegiatan pembahasan aspek teknis, harga, dan waktu pelaksanaan pekerjaan antara Pejabat dan/atau Pokja Pemilihan dengan penyedia.
42. Kontrak adalah kesepakatan antara Pimpinan UKA/UKP dan/atau pimpinan UKPBJ dengan penyedia dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
43. Surat Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) yang dikeluarkan oleh bank umum, perusahaan penjamin, perusahaan asuransi yang diserahkan oleh penyedia untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.
44. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan tindakan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
45. Kartu pembelian adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu debit dan/atau kartu kredit untuk pengadaan barang/jasa/pekerjaan konstruksi dengan metode pengadaan langsung dan/atau *e-Purchasing*.
46. *e-Payment* adalah proses pembayaran yang dilakukan secara elektronik dalam bentuk Non-Tunai, Kartu Pembelian, dan/atau *Virtual Account* (VA).
47. *Letter of Credit* (LC) adalah instrumen yang diterbitkan oleh bank penerbit (*Issuing Bank*) atas permintaan ITB, berisi janji bank untuk membayar sejumlah uang kepada penyedia apabila bank penerbit menerima dokumen sesuai dengan syarat yang berlaku.

48. Tim Teknis adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor ITB yang mempunyai tugas dan tanggung jawab memberikan saran-saran teknis dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ITB.
49. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Unit Kerja/Tenaga Ahli Internal ITB, Kementerian/Lembaga lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
50. Tenaga Ahli Internal ITB adalah pegawai ITB baik Dosen maupun Tenaga Kependidikan yang mempunyai keahlian di bidangnya.
51. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
52. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran dari ITB.
53. Daftar hitam adalah daftar yang memuat identitas penyedia yang dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa, yang tercantum di Portal Pengadaan Nasional dan Portal Pengadaan ITB.
54. Berita Acara Pemeriksaan/Penyelesaian Pekerjaan yang selanjutnya disingkat BAPP adalah dokumen yang ditandatangani oleh PJP sebagai bukti progres pelaksanaan pekerjaan yang masih berjalan maupun sudah selesai pekerjaan dan sebagai dasar serah terima hasil pekerjaan.
55. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang selanjutnya disingkat menjadi BAST adalah dokumen yang ditandatangani oleh penyedia dan PJP sebagai bukti serah terima pekerjaan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ITB.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ITB menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia (*Value for Money*) serta berkelanjutan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup Pengadaan

Pasal 3

Peraturan ini berlaku untuk pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh ITB yang sumber dananya berasal dari Dana BPNNP dan/atau sumber dana dari sebagian atau seluruhnya pinjaman/hibah/mitra kerja sama, sepanjang dalam kesepakatan dengan pihak pemberi pinjaman/hibah/mitra kerja sama menyetujui pelaksanaan pengadaan barang/jasanya mengacu pada Peraturan ini.



Bagian Keempat Jenis dan Cara Pengadaan

Pasal 4


- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Pemilihan Penyedia; dan/atau
 - b. Swakelola.

Bagian Kelima Kebijakan Umum

Pasal 5

Kebijakan umum pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

- a. mengutamakan kepentingan Unit Kerja sebagai pengguna akhir barang/jasa agar kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di ITB berjalan lancar;
- b. mengutamakan sistem pengelolaan penyedia secara terpusat agar pemantauan kinerja penyedia dilakukan secara objektif;
- c. memaksimalkan pengelolaan rantai pasok dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan pengadaan barang/jasa secara tepat waktu;
- d. meningkatkan profesionalisme, kemandirian, dan tanggung jawab pelaksana pengadaan barang/jasa;
- e. memaksimalkan pemanfaatan *e-Marketplace* pengadaan barang/jasa ITB;
- f. mengutamakan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi serta transaksi elektronik;
- g. membangun hubungan lintas organisasi dan Unit Kerja untuk menciptakan proses *Procure to Pay*;
- h. mewajibkan setiap Unit Kerja yang terkait dengan proses perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk menciptakan pengendalian internal dan melaksanakannya sebagai unjuk kerja termasuk melakukan pemeliharaan dan pemutakhiran data pada masing-masing Unit Kerja;
- i. mengutamakan sinergi dan strategi pengadaan barang/jasa terintegrasi sehingga menghasilkan *total cost of ownership* yang terbaik;
- j. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- k. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
- l. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- m. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.



BAB II PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN

Bagian Kesatu Prinsip Pengadaan

Pasal 6

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa wajib memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa wajib diusahakan dengan menggunakan sumber daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
- b. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa wajib sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia, sifatnya terbuka bagi penyedia yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- d. Terbuka dan Bersaing, berarti pengadaan barang/jasa wajib terbuka bagi penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- e. Adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun;
- f. Akuntabel, berarti wajib mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum Unit Kerja sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua Etika Pengadaan

Pasal 7

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa wajib mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi 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 (*conflict of interest*) para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan ITB;



- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan ITB;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB III
KEWENANGAN DAN SYARAT PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa ITB

Pasal 8

Pelaku pengadaan barang/jasa terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab Pengadaan (PJP);
- b. Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan);
- c. Pejabat Pemilihan;
- d. Penyelenggara Swakelola; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua
Penanggung Jawab Pengadaan (PJP)

Pasal 9

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) diberikan kewenangan atributif oleh Peraturan ini, yang terdiri atas:
 - a. Pimpinan UKPBJ;
 - b. Pimpinan Unit Kerja (UKA/UKP).
- (2) Dekan selaku Pimpinan UKA dan bertindak sebagai Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat melimpahkan kewenangan kepada Wakil Dekan berdasarkan Keputusan Dekan dan ditembuskan sekurang-kurangnya kepada Rektor dan SPI.
- (3) Pimpinan UKPBJ berwenang melaksanakan pengadaan barang/jasa secara konsolidasi dan/atau pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis.
- (4) Berdasarkan hasil pemilihan, Pimpinan Unit Kerja berwenang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan UKPBJ:
 - 1. melakukan kaji ulang Dokumen Perencanaan;
 - 2. menetapkan spesifikasi teknis;
 - 3. menetapkan Paket Pengadaan Barang/Jasa;
 - 4. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 5. menetapkan Rancangan Kontrak;
 - 6. menetapkan besaran uang muka dan denda keterlambatan kontrak;

42 //

7. menginventarisasi, mengelompokkan, dan menganalisa kebutuhan pengadaan barang/jasa dalam rangka konsolidasi;
 8. melakukan pemaketan pengadaan barang/jasa;
 9. melakukan pemilahan kewenangan pelaksanaan pengadaan;
 10. melakukan reviu atas hasil pemilihan;
 11. menandatangani kontrak;
 12. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 13. memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
 14. menilai kinerja penyedia yang telah selesai melaksanakan pekerjaan;
 15. mengidentifikasi dan mengevaluasi penyedia yang akan diundang tender berdasarkan kinerja dan kualifikasi; dan
 16. menyusun dan menetapkan *Vendor Management System* (VMS).
- b. Pimpinan Unit Kerja:
1. menyusun spesifikasi teknis dan kebutuhan anggaran;
 2. melakukan analisis pasar;
 3. menetapkan paket pengadaan barang/jasa, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan Rancangan Kontrak;
 4. melakukan pemaketan pengadaan barang/jasa;
 5. mengumpulkan data kebutuhan pengadaan barang/jasa;
 6. melakukan reviu atas hasil pemilihan;
 7. menandatangani kontrak;
 8. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 9. memeriksa dan menerima hasil pekerjaan; dan
 10. menilai kinerja penyedia yang telah selesai melaksanakan pekerjaan.
- (6) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) dapat mengusulkan pembentukan tim teknis dan/atau tenaga ahli kepada Rektor dalam proses pengadaan barang/jasa yang sedang ditangani.

Bagian Ketiga
Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)

Pasal 10

- (1) Pokja Pemilihan bertanggung jawab melaksanakan pemilihan penyedia dengan metode tender, pengadaan langsung, penunjukan langsung dan *e-Purchasing*.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menetapkan dokumen tender, dokumen pengadaan langsung, dan dokumen penunjukan langsung;
 - b. melaksanakan proses tender, pengadaan langsung, dan penunjukan langsung, termasuk melakukan *e-Reverse Auction* dan penilaian kualifikasi, dan penawaran penyedia;
 - c. melaksanakan *e-Purchasing* dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - d. menetapkan penyedia dan menyampaikan kepada pejabat yang akan menandatangani kontrak, sesuai kewenangannya;
 - e. menyampaikan hasil pelaksanaan tender, pengadaan langsung, dan penunjukan langsung kepada pimpinan UKPBJ.
- (3) Pokja Pemilihan berjumlah gasal yang beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.



- (4) Pokja Pemilihan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan;
 - c. memiliki Sertifikat Keahlian pengadaan barang/jasa yang terkait dengan pengadaan dan/atau *supply chain management*; dan
 - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Keempat Pejabat Pemilihan

Pasal 11

- (1) Berdasarkan hasil pemilihan, Pejabat Pemilihan pada Unit Kerja berwenang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan metode Pengadaan langsung dan *e-Purchasing*.
- (2) Kewenangan nilai pengadaan setinggi-tingginya Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Pejabat Pemilihan pada UKPBJ dengan nilai setinggi-tingginya Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Pejabat pemilihan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami metode dan prosedur pengadaan;
 - c. memiliki sertifikat Keahlian pengadaan barang/jasa yang terkait dengan pengadaan dan/atau *supply chain management*; dan
 - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima Penyelenggara Swakelola

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Personil Penyelenggara Swakelola sekurang-kurangnya terdiri dari ketua dan anggota.
- (3) Penyelenggara Swakelola memiliki tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan RAB (Rencana Anggaran dan Biaya), meliputi:
 1. biaya bahan/material dan peralatan yang akan digunakan, termasuk kebutuhan pengadaan bahan atau jasa penyedia (sewa alat, dan lain-lain);
 2. biaya terkait dengan personil.
 - b. menyiapkan rancangan kontrak swakelola.
- (4) Ketua Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bertindak sebagai Pejabat Pemilihan.
- (5) Dalam hal Ketua Penyelenggara Swakelola bertindak selaku Pejabat Pemilihan maka kewenangan pengadaan terbatas pada pembelian barang habis pakai yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dan tidak menghasilkan barang aset.

Bagian Keenam Penyedia

Pasal 13

- (1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sebagai berikut:
- memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis, dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - memiliki kompetensi sesuai bidang keahliannya;
 - memiliki pengalaman sesuai bidang usaha dan kompetensinya;
 - memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak masuk dalam Daftar Hitam Portal Pengadaan Nasional dan Daftar Hitam Portal Pengadaan di lingkungan ITB, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak;
 - memiliki sisa kemampuan paket;
 - pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman sub kontrak dan *joint venture* dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir pada kelompok yang sama sebagaimana diatur dalam Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI);
 - mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas;
 - penyedia yang keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*);
 - penyedia yang melakukan kemitraan, menyampaikan perjanjian kerja sama kemitraan yang memuat besarnya persentase/komposisi kemitraan dari perusahaan yang mewakili kemitraan, bilamana penyedia barang/jasa dimaksud menjadi pemenang, wajib menuangkan perjanjian kemitraan dimaksud dalam akta notaris dengan pengaturan secara rinci termasuk ketentuan perpajakannya;
 - khusus untuk penyedia orang perseorangan wajib memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, dan huruf h di atas;
 - persyaratan lain yang dipandang perlu oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pemilihan yang tercantum di dalam Dokumen Kualifikasi/Dokumen Pemilihan.
- (2) Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dikecualikan bagi pelaku usaha dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- (3) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
- pelaksanaan kontrak;
 - kualitas barang/jasa;
 - ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - ketepatan waktu penyerahan; dan

- e. ketepatan tempat penyerahan.
- (4) Pengadaan barang/jasa di ITB dapat juga diikuti atau dilaksanakan oleh penyedia luar negeri.

Bagian Ketujuh
Vendor Management System (VMS)

Pasal 14

- (1) Seluruh penyedia yang telah berkontrak dengan ITB akan tercatat dalam VMS.
- (2) Penyedia yang terdaftar dalam VMS akan dilakukan evaluasi secara berkala.
- (3) Penyedia yang terdaftar dalam VMS dapat memperbarui data kualifikasi dan menyampaikannya kepada ITB.
- (4) Penyedia bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah dan volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Prosedur Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 15

- (1) Perencanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pimpinan Unit Kerja dan Pimpinan UKPBJ meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara pengadaan, waktu pengadaan dan anggaran pengadaan barang dan jasa, dan dituangkan dalam dokumen rencana pengadaan barang/jasa.
- (2) Pencatatan rencana pengadaan barang/jasa dilakukan bersamaan dengan proses pengajuan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ITB.
- (3) Pimpinan UKPBJ mengumumkan rencana pengadaan barang/jasa melalui aplikasi sistem informasi pengadaan ITB.

Bagian Kedua
Spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja pengadaan barang/jasa bersumber dari survei pasar, laman resmi, brosur, asosiasi, dan sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.



- (2) Penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja pengadaan barang/jasa mempertimbangkan:
 - a. produk dalam negeri;
 - b. produk bersertifikat SNI;
 - c. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan
 - d. produk ramah lingkungan hidup.
- (3) Dalam penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja pengadaan barang/jasa dimungkinkan penyebutan merek dan/atau tipe.

Bagian Ketiga
Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 17

- (1) Konsolidasi pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan seluruh Unit Kerja di ITB, dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, dan/atau pemilihan penyedia, dan/atau pelaksanaan kontrak.
- (2) Konsolidasi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh UKPBJ.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG DAN JASA

Bagian Kesatu
Persiapan

Pasal 18

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan setelah *Purchase Requisition* yang ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Persiapan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja dan UKPBJ, meliputi:
 - a. penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. penetapan HPS;
 - c. penetapan rancangan kontrak; dan/atau
 - d. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Bagian Kedua
Persiapan Pemilihan Penyedia

Pasal 19

- Persiapan pemilihan penyedia terdiri atas kegiatan:
- a. perencanaan pemilihan penyedia;
 - b. penetapan metode pemilihan penyedia;
 - c. penyusunan jadwal pemilihan penyedia; dan
 - d. penyusunan dokumen pemilihan penyedia.



**Bagian Ketiga
Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**

Pasal 20

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Nilai Rincian HPS tidak dipublikasikan, kecuali untuk pengadaan yang menggunakan kontrak payung.
- (3) HPS digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
 - b. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 85% (delapan puluh lima persen) dari nilai HPS;
 - c. dasar negosiasi.
- (4) HPS dikecualikan untuk:
 - a. pengadaan melalui *e-Purchasing*;
 - b. pengadaan barang/jasa dengan nilai setinggi-tingginya Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - c. pekerjaan terintegrasi rancang dan bangun (*Design and Build*).
- (5) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian ITB dan/atau kerugian negara.

**Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia**

Pasal 21

Metode pemilihan penyedia terdiri atas:

- a. *e-Purchasing*;
- b. pengadaan langsung;
- c. penunjukan langsung;
- d. tender.

Pasal 22

e-Purchasing digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau *e-Marketplace/retail online* dan katalog vendor.

Pasal 23

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

- a. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan nilai setinggi-tingginya Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Unit Kerja berdasarkan hasil pemilahan dan dengan nilai setinggi-tingginya Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk UKPBJ;
- b. bersifat standar/umum;
- c. berisiko rendah terhadap operasi organisasi;



- d. pasokan dan harga barang/jasa mudah diakses di pasar; dan/atau
- e. barang/jasa merupakan kebutuhan operasional.

Pasal 24

- (1) Penunjukan langsung barang dan jasa dapat dilakukan dalam hal:
 - a. keadaan tertentu; dan/atau
 - b. kriteria khusus.

- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. barang/jasa yang hanya terdapat satu penyedia di Indonesia dan/atau merupakan penyedia yang ditunjuk oleh produsen;
 - b. barang/jasa yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia sebagai pemegang hak paten, atau pihak yang mendapatkan lisensi dari pemegang hak paten;
 - c. kegiatan operasional yang mendesak dan memerlukan penanganan segera yang mengganggu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi setelah mendapat penetapan dari Rektor atau Pejabat yang ditunjuk oleh Rektor;
 - d. penanganan darurat (*emergency*) akibat bencana alam atau non alam, baik yang bersifat lokal, nasional, maupun internasional;
 - e. pengadaan barang/jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya, dan/atau wajib kompatibel dengan barang/jasa sebelumnya;
 - f. pengadaan barang/jasa dengan perjanjian kerahasiaan;
 - g. barang/jasa berupa *prototype* termasuk komponen pembentuk dan pendukungnya;
 - h. barang/jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari penyedia yang bersifat spesifik dan hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus/pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dan/atau hanya ada 1 (satu) penyedia (agen tunggal) yang mampu melaksanakan dan/atau mengaplikasikannya atau yang memiliki surat keagenan tunggal/jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*; atau
 - i. tender dalam hal setelah perpanjangan waktu pemasukan penawaran tidak ada yang memasukkan penawaran atau setelah tender ulang tidak ada peserta yang lulus evaluasi.

- (3) Kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. profesi yang tidak memungkinkan melakukan penawaran, contohnya namun tidak terbatas pada notaris, konsultan hukum, pengacara, akuntan publik;
 - b. profesi yang memiliki keunikan dan tidak dapat dibandingkan, seperti: pekerja seni/penceramah keagamaan/artis/motivator, dan sejenisnya;
 - c. pelaksanaan tes potensi akademik;
 - d. jasa akomodasi hotel;
 - e. jasa sewa gedung/gudang/ruang terbuka/rumah dinas/sarana dan prasarana olahraga;
 - f. tiket transportasi yang harganya sudah dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat;
 - g. langganan jurnal elektronik, *e-book*, dan *software*;
 - h. barang/jasa yang merupakan hasil karya seni dan budaya yang ditetapkan oleh Pengguna;



- i. barang/jasa dari penyedia luar negeri;
- j. barang/jasa yang dibutuhkan untuk pekerjaan penelitian, inovasi, dan/atau pengabdian masyarakat berdasarkan penunjukan penyedia dari peneliti;
- k. pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Badan Hukum Afiliasi, meliputi:
 - 1. barang/jasa yang terkait dengan penelitian, inovasi, dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
 - 2. pengadaan barang/jasa dengan perjanjian kerahasiaan;
 - 3. pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan kompetensi dari Badan Hukum Afiliasi.
- l. jasa konsultan perorangan yang menggunakan acuan biaya personil berdasarkan Peraturan Pemerintah Pusat/Daerah maupun Kementerian Pekerjaan Umum, dengan ketentuan:
 - 1. pekerjaan jasa yang tidak memerlukan kerja kelompok (*team work*);
 - 2. pekerjaan jasa yang secara utuh berdiri sendiri;
 - 3. pekerjaan jasa yang hanya dilakukan oleh seorang yang ahli di bidangnya atau pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI);
 - 4. pekerjaan jasa berkaitan dengan tugas-tugas khusus yang memerlukan masukan/nasehat;
 - 5. memiliki keahlian di bidangnya yang dibuktikan dengan tingkat pendidikan dan pengalaman pada bidang pekerjaan yang dipersyaratkan.
- m. keikutsertaan dalam pendidikan dan/atau pelatihan yang sudah terpublikasi secara luas;
- n. barang/jasa yang bersifat rahasia atau perlu dirahasiakan atau berdasarkan perjanjian rahasia; atau
- o. pengadaan kendaraan bermotor.

Pasal 25

- (1) Metode tender digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang tidak dapat dilakukan dengan menggunakan metode pemilihan lainnya.
- (2) Metode tender dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:
 - a. Tender cepat dilaksanakan dalam hal penyedia telah terqualifikasi dalam VMS untuk pengadaan barang/jasa yang spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci.
 - b. Tender terbatas dilaksanakan dalam hal jumlah penyedia yang dapat menyediakan barang/jasa tertentu/khusus kurang dari 4 (empat).
 - c. Tender terbuka dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa di mana jumlah penyedia di pasar terjamin ketersediannya.

Bagian Kelima Bentuk dan Jenis Kontrak

Pasal 26

- (1) Bentuk kontrak pengadaan barang/jasa terdiri atas:
 - a. Setruk, nota, kuitansi, *invoice* untuk pengadaan barang/jasa bernilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b. Surat pesanan untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan/atau pemesanan



- barang/jasa dengan kontrak payung serta pengadaan yang dilaksanakan melalui katalog elektronik atau *e-Marketplace/retail online* dan katalog vendor;
- c. SPK untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - d. Surat Perjanjian untuk pengadaan yang bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Kontrak pengadaan barang/jasa dalam bentuk setruk/nota/*order* pembelian menggunakan Dana Kas Operasional (DKO).
- (3) Pemilihan Jenis Kontrak pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh Penanggung Jawab Pengadaan (PJP).
- (4) Jenis Kontrak pengadaan barang/jasa terdiri atas:
- a. Kontrak berdasarkan kesepakatan harga, terdiri atas:
 1. kontrak lumpsum;
 2. kontrak harga satuan;
 3. kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan;
 4. kontrak waktu penugasan.
 - b. Kontrak berdasarkan *delivery*, terdiri atas:
 1. kontrak pekerjaan terintegrasi rancang dan bangun (*Design and Build/DB*);
 2. kontrak pekerjaan terintegrasi rancang, pengadaan dan konstruksi (*Engineering, Procurement, and Construction/EPC*);
 3. kontrak berbasis kinerja (*Performance-based Contract/PBC*);
 4. kontrak biaya ditambah imbalan jasa (*Cost plus Fee*);
 5. kontrak payung;
 6. Kontrak *turn key*;
 7. Kontrak *Stockless Purchasing System*.

Pasal 27

- (1) Kontrak lumpsum merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jumlah harga pasti dan tetap untuk lingkup pekerjaan yang dikontrakkan;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
 - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
 - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
 - f. tambah kurang dilakukan hanya bila ada perintah perubahan lingkup dari Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) di luar kontrak awal.
- (2) Kontrak harga satuan merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh

- penyedia barang/jasa; dan
- d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan dan/atau akibat perubahan lingkup pekerjaan.
- (3) Kontrak gabungan lumsum dan harga satuan adalah kontrak atas penyelesaian pekerjaan dalam batas waktu tertentu, yang terdiri atas bagian pekerjaan dengan volume yang sudah pasti dengan harga yang pasti (Lumsum) dan bagian pekerjaan dengan volume yang bersifat sementara dengan harga satuan pasti, sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan untuk masing-masing pekerjaan.
- (4) Kontrak waktu penugasan adalah kontrak jasa konsultasi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (5) Kontrak pekerjaan terintegrasi rancang dan bangun (*Design and Build/DB*) adalah kontrak untuk pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang penyediannya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.
- (6) Kontrak pekerjaan terintegrasi rancang, pengadaan, dan bangun (*Engineering, Procurement, and Construction/EPC*) adalah kontrak dimana penyedia memegang tanggung jawab terhadap rancang, pengadaan dan konstruksi.
- (7) Kontrak berbasis kinerja (*Performance-based Contract/PBC*) adalah kontrak yang mendasarkan pembayaran untuk biaya manajemen dan pemeliharaan secara langsung dihubungkan dengan kinerja penyedia barang/jasa dalam memenuhi indikator kinerja minimum yang ditetapkan.
- (8) Kontrak biaya ditambah imbalan jasa (*Cost Plus Fee*) adalah kontrak atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam jangka waktu tertentu, dimana jenis-jenis pekerjaan dan volumenya belum diketahui dengan pasti, dengan ketentuan:
- pembayaran dilakukan berdasarkan pengeluaran biaya nyata (*at cost*) yang dikeluarkan oleh penyedia barang/jasa yang meliputi pembelian bahan, penyediaan peralatan dan/atau penyediaan tenaga kerja dan lain-lain, ditambah dengan imbalan jasa (*fee*) yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
 - imbalan jasa (*fee*) dapat ditetapkan dalam bentuk nilai uang pasti atau berupa persentase tertentu terhadap nilai yang diperjanjikan;
 - jumlah maksimum nilai kontrak atau bagian dari kontrak yang merupakan penjumlahan dari biaya nyata (*at cost*) dengan imbalan jasa (*fee*) wajib dicantumkan dalam kontrak.
- (9) Kontrak payung adalah kontrak jangka panjang dengan satu atau lebih penyedia barang/jasa yang akan menjadi dasar bagi kontrak pengadaan barang/jasa karena jenis atau volume atau kuantitas atau harga atau waktu belum dapat ditentukan sepenuhnya pada saat kesepakatan/perjanjian ditandatangani.
- (10) Kontrak *turn key* adalah kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi

atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh bangunan/Konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.

(11) Kontrak *Stockless Purchasing System*, terdiri dari:

- a. Kontrak *Consignment/Konsinyasi*, merupakan kontrak pengadaan barang yang barangnya telah tersedia di lokasi pengguna/penyedia, sehingga kecepatan ketersediaan barang terjamin dan pengguna hanya membayar sejumlah barang yang telah digunakan sehingga terhindari dari *holding cost* dan tidak berkewajiban untuk membeli sisa barang pada akhir kontrak yang masih ada pada penyedia;
- b. Kontrak *Vendor Operated Warehouse*, merupakan kontrak pengadaan barang dimana penyedia tidak hanya menyediakan barang namun termasuk penanganan persediaannya yang terdiri dari pengelolaan gudang beserta administrasinya.

Pasal 28

- (1) Kontrak jangka panjang dapat dilakukan untuk barang/jasa yang berulang dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Pelaksanaan kontrak jangka panjang dapat dilakukan evaluasi kinerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) periode kontrak.
- (3) Pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan ketentuan yang berlaku dan tata kelola yang baik (*Good Governance*), serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgement rules*).

Pasal 29

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

- a. para pihak yang mengikatkan diri meliputi identitas, jabatan, dan alamat yang jelas sebagai penanggung jawab atas penyediaan barang/jasa;
- b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
- c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam kontrak;
- d. nilai atau harga pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
- e. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
- f. keluaran atau hasil (*output*) dari kontrak yang dilaksanakan;
- g. jadwal pelaksanaan pekerjaan dan kondisi serah terima pekerjaan;
- h. jangka waktu berlakunya kontrak;
- i. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelayakan;
- j. cidera janji dan sanksi saat para pihak tidak memenuhi kewajibannya, termasuk klausul ganti kerugian;
- k. pemutusan kontrak secara sepihak;
- l. keadaan memaksa;
- m. penyelesaian sengketa atau alternatif penyelesaian sengketa.



Bagian Keenam
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 30

- (1) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. jaminan penawaran;
 - b. jaminan pelaksanaan;
 - c. jaminan uang muka; dan
 - d. jaminan pemeliharaan.
- (2) Jaminan Penawaran diserahkan oleh calon penyedia untuk tender Pekerjaan Konstruksi dengan HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) kepada Pokja Pemilihan pada saat pemasukan penawaran.
- (3) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebesar 1 – 3% (satu sampai dengan tiga persen) dari nilai HPS.
- (4) Jaminan Pelaksanaan diserahkan oleh penyedia kepada Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) sebelum penandatanganan Kontrak.
- (5) Jaminan Uang Muka diserahkan oleh penyedia kepada Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) sebelum uang muka dicairkan.
- (6) Jaminan Pemeliharaan diserahkan oleh penyedia kepada Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) setelah pelaksanaan pekerjaan selesai 100% (seratus persen) (untuk pekerjaan konstruksi dan jasa yang membutuhkan masa pemeliharaan).
- (7) Jaminan atas pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) diterima oleh penerbit Jaminan.
- (8) Pokja Pemilihan atau Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) dapat melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (9) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bank Umum atau Perusahaan Asuransi yang memiliki izin usaha dan pencatatan produk *suretyship* di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 31

- (1) Jaminan pelaksanaan diserahkan oleh penyedia untuk kontrak yang bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 85% (delapan puluh lima persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 85% (delapan puluh lima persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.



- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pekerjaan terintegrasi adalah sebagai berikut:
- a. untuk nilai penawaran antara 85% (delapan puluh lima 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 85% (delapan puluh lima persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Pagu Anggaran.
- (4) Ketentuan ayat (1) dikecualikan untuk:
- a. jasa konsultasi;
 - b. pengadaan barang/jasa yang menggunakan metode pemilihan *e-Purchasing*;
 - c. pengadaan yang jangka waktu pelaksanaan pekerjaannya kurang dari 10 (sepuluh) hari kalender;
 - d. pengadaan melalui Badan Hukum Afiliasi; dan/atau
 - e. pengadaan dengan aset penyedia yang sudah dikuasai oleh ITB.
- (5) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan barang/jasa.
- (6) Jaminan pelaksanaan berlaku sejak tanggal kontrak sampai serah terima barang/jasa.
- (7) Jaminan pelaksanaan dikembalikan setelah:
- a. penyerahan barang dan diganti sertifikat garansi; atau
 - b. penyerahan hasil pekerjaan konstruksi atau jasa yang membutuhkan pemeliharaan dan penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pemeliharaan.

Pasal 32

- (1) Jaminan uang muka diberikan oleh penyedia barang/jasa terhadap uang muka yang diterimanya.
- (2) Besaran jaminan uang muka sekurang-kurangnya sebesar uang muka yang diterima.
- (3) Pengembalian uang muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

Pasal 33

- (1) Penyedia wajib menyerahkan Jaminan Pemeliharaan dengan menyetorkan jaminan berupa sertifikat jaminan yang diterbitkan oleh Bank Umum atau Perusahaan Asuransi yang memiliki izin usaha dan pencatatan produk *suretyship* di Otoritas Jasa Keuangan, atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dinyatakan selesai 100% (seratus persen), untuk:
 - a. pekerjaan konstruksi;
 - b. jasa yang membutuhkan masa pemeliharaan.

- (2) Perhitungan jaminan dilakukan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Tahap Pertama/*Provisional Hand Over* (PHO).
- (3) Besaran nilai jaminan adalah 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
- (4) Sertifikat jaminan dikembalikan kepada penyedia setelah masa pemeliharaan selesai dan penyedia melaksanakan seluruh kewajibannya.

Bagian Ketujuh Sertifikat Garansi

Pasal 34

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

Bagian Kedelapan Penandatanganan Kontrak

Pasal 35

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) mempersiapkan rancangan kontrak untuk dibahas dengan penyedia, dengan melakukan langkah-langkah berikut:
 - a. finalisasi rancangan kontrak;
 - b. kelengkapan dokumen pendukung kontrak;
 - c. rencana penandatanganan kontrak; dan/atau
 - d. kemungkinan-kemungkinan yang terjadi dalam pelaksanaan kontrak untuk persiapan perubahan kontrak.
- (2) Para pihak menandatangani kontrak setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (jika diperlukan).
- (3) Dalam hal penyedia yang telah ditunjuk berdasarkan SPPBJ tidak dapat menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) berwenang membatalkan SPPBJ dan mengenakan sanksi kepada penyedia yang bersangkutan.
- (4) Dalam kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) mengembalikan ke Pokja Pemilihan untuk mengundang calon pemenang sesuai dengan urutan peringkat untuk dilakukan klarifikasi dan negosiasi.

Bagian Kesembilan Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 36

- (1) Unit Kerja dan/atau UKPBJ melaksanakan pengendalian internal mulai dari proses perencanaan pengadaan barang/jasa sampai dengan serah terima pekerjaan pengadaan barang/jasa.



- (2) Dalam melaksanakan pengendalian pengadaan barang/jasa, pihak terkait sesuai kewenangannya wajib melakukan pemantauan terhadap proses pengadaan barang/jasa secara berkala.
- (3) Pejabat dan staf pada setiap Unit Kerja terkait dan/atau UKPBJ, secara aktif mengambil langkah-langkah yang diperlukan, agar aspek efisiensi, efektifitas, tranparansi, dan optimalisasi dapat senantiasa dijaga serta agar Peraturan ini dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

Bagian Kesepuluh Perubahan Kontrak

Pasal 37

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam kontrak, Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menambah atau mengurangi ruang lingkup pekerjaan yang tercantum dalam kontrak pekerjaan terintegrasi;
 - c. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - d. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - e. mengubah jadwal pelaksanaan; dan/atau
 - f. menambahkan klausul yang diperlukan dalam rangka penyelesaian seluruh pekerjaan yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk seluruh jenis kontrak sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini.
- (3) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
- (4) Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia spesialis.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyedia dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam kontrak.
- (6) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Bagian Kesebelas Uang Muka

Pasal 38

- (1) Uang muka dapat diberikan kepada penyedia untuk:
 - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau



- c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka dapat diberikan kepada penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) menyetujui rencana penggunaan uang muka yang diajukan oleh penyedia;
 - b. besaran uang muka dapat diatur di dalam kontrak;
 - c. uang muka diberikan setelah diterima jaminan uang muka.
 - (3) Uang muka yang telah diberikan kepada penyedia, wajib segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan Penanggung Jawab Pengadaan (PJP).
 - (4) Uang muka diberikan secara proporsional sesuai dengan rencana penggunaan uang muka.

Bagian Kedua Belas
Pembayaran Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 39

- (1) Pembayaran kontrak pengadaan barang/jasa dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran kontrak pengadaan barang/jasa diberikan kepada penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Pembayaran bulanan/termin untuk kontrak pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (4) Pembayaran kontrak pengadaan untuk pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia luar negeri dapat dilakukan dengan *Letter of Credit* (LC).

Bagian Ketiga Belas
Keadaan Memaksa

Pasal 40

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



- e. bencana sosial;
 - f. epidemi;
 - g. pandemi;
 - h. kecelakaan;
 - i. invasi atau tindakan musuh asing;
 - j. pemberontakan;
 - k. aksi teror;
 - l. revolusi;
 - m. perang sipil;
 - n. peraturan pemerintah;
 - o. sabotase; dan/atau
 - p. pemogokan dan perselisihan industrial lainnya.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan memaksa, penyedia memberitahukan tentang terjadinya keadaan memaksa kepada Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan memaksa.
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan memaksa tidak dikenakan sanksi, sepanjang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan.
- (5) Setelah terjadinya keadaan memaksa, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan kontrak.

Bagian Keempat Belas **Pemutusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa**

Pasal 41

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) dapat memutuskan kontrak secara sepihak dalam hal:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda setelah melebihi batas berakhirnya kontrak dan penyedia barang/jasa belum dapat menyelesaikan pekerjaannya;
 - b. berdasarkan evaluasi oleh Penanggung Jawab Pengadaan (PJP), penyedia tidak mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan dan telah diberikan kesempatan sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya kontrak untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - d. penyedia terbukti melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dokumen dalam proses pengadaan; dan/atau
 - e. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan kolusi dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh instansi berwenang.
- (2) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia, maka penyedia dapat dijatuhi sanksi berupa:
- a. jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa pengembalian uang muka wajib dilunasi oleh penyedia atau jaminan uang muka dicairkan;
 - c. penyedia dikenakan sanksi daftar hitam;
 - d. penyedia membayar denda keterlambatan; dan/atau



- e. penyedia dikeluarkan dari VMS.

Bagian Kelima Belas Kesepakatan Penghentian Kontrak

Pasal 42

- (1) Para pihak dapat menyepakati menghentikan kontrak terhadap kondisi khusus dimana objek pekerjaan tidak dapat dilaksanakan karena tidak tersedia anggaran lagi atau peristiwa di luar kemampuan para pihak untuk mengatasinya.
- (2) Volume atau prestasi yang dibayarkan kepada penyedia adalah volume yang dikerjakan dan telah diakui oleh para pihak.
- (3) Dalam hal terjadi penghentian kontrak, para pihak tidak dikenakan sanksi apapun.

Bagian Keenam Belas Penyelesaian Perselisihan

Pasal 43

- (1) Perselisihan yang terjadi antar para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa, diselesaikan dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, para pihak dapat menempuh upaya penyelesaian sengketa dalam Peraturan ini, antara lain:
 - a. Mediasi;
 - b. Arbitrase melalui Badan Arbitrase;
 - c. Dewan sengketa konstruksi; atau
 - d. Gugatan Perdata melalui Lembaga Peradilan.

Bagian Ketujuh Belas Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 44

- (1) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan dalam kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) untuk dilakukan pemeriksaan pekerjaan.
- (2) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) dengan dibantu Tim Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia.
- (3) Pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dilakukan pada tahapan penyelesaian tertentu, sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (4) Dalam hal terdapat kekurangan hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia, Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) meminta penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.



- (5) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) menerima hasil pekerjaan yang diserahkan oleh penyedia setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak dan diperiksa oleh Tim Penanggung Jawab Pengadaan (PJP), dimana penyerahan hasil pekerjaan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- (6) Kecuali ditentukan lain di dalam kontrak, khusus untuk pekerjaan konstruksi atau pengadaan jasa yang membutuhkan pemeliharaan, ketentuan serah terima dilakukan sebagai berikut:
 - a. serah terima pekerjaan dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu serah terima pertama/*provisional hand over* (PHO) dan serah terima tahap akhir/*final hand over* (FHO);
 - b. setelah dilakukan serah terima pertama/*provisional hand over* (PHO), penyedia pekerjaan konstruksi atau penyedia jasa melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - c. untuk pekerjaan konstruksi, masa pemeliharaan sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan.
- (7) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) membayarkan uang retensi/mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada penyedia, dan dilakukan serah terima tahap akhir/*final hand over* (FHO) serta menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- (8) Khusus untuk pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (9) Penyedia yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dikeluarkan dari VMS dan/atau dikenakan sanksi daftar hitam.

Bagian Kedelapan Belas
Pengadaan Barang dengan Pemesanan Berulang

Pasal 45

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) wajib melakukan perencanaan pengadaan dengan melakukan analisa harga satuan barang untuk memperoleh harga barang yang wajar dan responsif sesuai dengan harga pasar sebelum pengadaan barang dengan pemesanan berulang dilaksanakan.
- (2) Pengadaan barang dengan pemesanan berulang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pengadaan barang dengan pemesanan berulang wajib terlebih dahulu dituangkan dalam kontrak sebelumnya;
 - b. pemesanan ulang wajib diyakini akan memperoleh harga yang kompetitif mengacu pada harga satuan kontrak sebelumnya;
 - c. wajib melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga;
 - d. mendapatkan penilaian kinerja penyedia dari Unit Kerja/Tim Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) sesuai kriteria yang ditentukan dalam VMS.



Bagian Kesembilan Belas
Pengadaan Jasa dengan Pemesanan Berulang

Pasal 46

- (1) Pengadaan Jasa dengan pemesanan berulang dapat dilakukan untuk:
 - a. pekerjaan pembersihan gedung, taman, dan peralatannya;
 - b. jasa percetakan;
 - c. kontrak jasa alih daya (*outsourcing*);
 - d. kontrak jasa perorangan;
 - e. jasa layanan internet;
 - f. jasa perbaikan trafo listrik;
 - g. asuransi kesehatan;
 - h. *medical checkup*;
 - i. jasa lain yang ditetapkan oleh Rektor atas dasar kebutuhan ITB.

- (2) Pengadaan Jasa dengan pemesanan berulang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. mendapat rekomendasi dari Unit Kerja pengguna fasilitas/pekerjaan;
 - b. pengadaan jasa berulang mengacu pada harga satuan kontrak sebelumnya;
 - c. kontrak dapat dilaksanakan untuk jangka waktu selama-lamanya selama 3 (tiga) tahun, sepanjang telah diatur dalam dokumen pengadaan dan kontrak.

- (3) Dalam hal diperlukan penyesuaian harga karena adanya kenaikan Upah Minimum Provinsi/Kota/Kabupaten (UMP/UMK), maka pemesanan ulang wajib melampirkan Surat Keputusan UMP/UMK lama dan baru, untuk jenis pekerjaan yang sama.

- (4) Khusus untuk jasa sewa, pengadaan jasa sewa dengan pemesanan berulang dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. wajib memperhitungkan depresiasi pada harga sewa (penurunan harga sewa) dan memperoleh rekomendasi tertulis dari semua Unit Kerja pengguna dengan menyatakan bahwa penyedia tersebut telah melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan syarat-syarat, dan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau pelaksanaannya bersyarat di luar kontrak;
 - b. pelaksanaan pemesanan ulang dapat dibuat selama-lamanya 3 (tiga) tahun dan diatur dalam dokumen pengadaan dan kontrak;
 - c. perencana pengadaan menyampaikan pagu anggaran untuk rencana kontrak selama waktu pemesanan ulang yang ditetapkan.

Bagian Kedua Puluh
Pembelian Barang Bukan Baru

Pasal 47

Pembelian barang bukan baru dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. perencanaan pembelian barang bukan baru telah masuk dalam perencanaan pengadaan ITB;
- b. perencanaan pembelian barang bukan baru wajib mendapat persetujuan dari Rektor;



- c. dalam hal diperlukan, Rektor dapat meminta bantuan tenaga ahli dan/atau tim *appraisal* untuk mengkaji dan menilai rencana pembelian barang bukan baru.

BAB VI SWAKELOLA

Bagian Kesatu Pelaksanaan dan Jenis Swakelola

Pasal 48

- (1) Swakelola dapat dilaksanakan dengan:
 - a. tipe I, yaitu swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh ITB;
 - b. tipe II, yaitu swakelola yang direncanakan serta diawasi oleh ITB dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah/Universitas Negeri Lain;
 - c. tipe III, swakelola yang direncanakan serta diawasi oleh ITB dan dilaksanakan oleh Organisasi Masyarakat (Ormas);
 - d. tipe IV, swakelola yang direncanakan serta diawasi oleh ITB dan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat.
- (2) Penyelenggara Swakelola adalah ketua dan dibantu anggota Tim Swakelola.
- (3) Untuk Swakelola Tipe I, tim swakelola ITB melaksanakan fungsi persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (4) Untuk Swakelola Tipe II, tim swakelola ITB melaksanakan tugas persiapan dan pengawasan swakelola, sedangkan sebagai pelaksana adalah Instansi Pemerintah/Universitas Negeri Lain.
- (5) Untuk Swakelola Tipe III, tim swakelola ITB melaksanakan tugas perencanaan umum, sedangkan persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan dilaksanakan oleh Organisasi Masyarakat (Ormas).
- (6) Untuk Swakelola Tipe IV, tim swakelola ITB melaksanakan tugas perencanaan umum, sedangkan persiapan, pelaksanaan, dan pengawasan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat.
- (7) Pelaksana Swakelola ITB ditetapkan oleh Rektor dan hubungan hukum pelaksanaan Swakelola antara ITB dengan instansi lain, ormas dan/atau kelompok masyarakat dituangkan dalam kontrak swakelola antara Penanggung Jawab Pengadaan dengan perwakilan pelaksana swakelola instansi lain, ormas dan/atau kelompok masyarakat.

Bagian Kedua Perencanaan dan Persiapan Swakelola

Pasal 49

- (1) Swakelola yang dapat dilaksanakan oleh ITB, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, *workshop*, pengelolaan jurnal, lokakarya, psikotes, atau penyuluhan dan



- kegiatan kependidikan lainnya;
- b. penyelenggaraan sayembara atau kontes;
 - c. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan sebagaimana pada huruf a, festival/pentas seni budaya dan olahraga;
 - d. pelaksanaan sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan ITB, pengujian laboratorium, pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu yang ditetapkan oleh Rektor;
 - e. barang/jasa yang pelaksanaannya memerlukan partisipasi masyarakat dalam hal pekerjaan konstruksi jenis ini berbentuk rehabilitasi, renovasi, dan konstruksi sederhana;
 - f. barang/jasa bersifat rahasia sebagai contoh pembuatan soal ujian dan pembuatan sistem keamanan informasi.
- (2) Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibiayai dari anggaran ITB dan/atau dana kerja sama dengan pihak lain/hibah.
 - (3) Perencanaan pengadaan melalui swakelola dilaksanakan bersamaan pada saat penyusunan Rencana Implementasi (RI) Unit Kerja, disusun dan ditetapkan oleh Penanggung Jawab Pengadaan (PJP).
 - (4) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penetapan tipe, penetapan spesifikasi dan/atau KAK, serta besaran nilai perkiraan biaya.

BAB VII
PENGADAAN BARANG/JASA UNTUK KEGIATAN
PENELITIAN, INOVASI, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 50

- (1) Pengadaan barang/jasa untuk kegiatan penelitian, inovasi dan/atau pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan kontrak internal antara Penanggung Jawab Kegiatan Penelitian, Inovasi, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat dengan Wakil Rektor ITB yang menangani urusan penelitian, inovasi dan/atau pengabdian kepada masyarakat atau Dekan.
- (2) Berdasarkan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penanggung Jawab Kegiatan Penelitian, Inovasi dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat melakukan proses pengadaan barang/jasa dan bertanggung jawab penuh atas proses tersebut, termasuk pertanggungjawaban audit dan pengembalian dana jika terjadi kerugian atas proses audit yang telah dilakukan.
- (3) Pembayaran dalam proses pengadaan barang/jasa pada kegiatan penelitian, inovasi dan/atau pengabdian kepada masyarakat dapat menggunakan *e-payment*.
- (4) Jika kegiatan penelitian, inovasi dan/atau pengabdian kepada masyarakat membutuhkan barang/jasa tertentu dan dilaksanakan dengan metode penunjukan langsung, penanggung jawab kegiatan wajib menyertakan ketentuan NDA (*Non-Disclosure Agreement*).



- (5) Penunjukan langsung kepada penyedia atas permintaan dari Penanggung Jawab Kegiatan Penelitian, Inovasi dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.

BAB VIII PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 51

- (1) Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) Unit Kerja wajib mendapatkan sosialisasi mengenai ketentuan pengadaan barang/jasa ITB.
- (2) Pokja Pemilihan dan pejabat pemilihan wajib memiliki sertifikasi keahlian/kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 52

- (1) UKPBJ bekerja sama dengan Unit Kerja ITB yang menangani urusan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk melaksanakan program Sertifikasi Keahlian bagi pegawai ITB di bidang pengadaan Barang/Jasa, yang meliputi tahapan sebagai berikut:
 - a. Program Pelatihan, yang bertujuan memberikan pemahaman atas prosedur pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari Dana Bukan PNBP ITB;
 - b. Ujian Sertifikasi.
- (2) UKPBJ bekerja sama dengan Unit Kerja ITB yang menangani urusan Pengembangan Sumber Daya Manusia menerbitkan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa ITB.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 53

- (1) Rektor melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa ITB melalui SPI.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kegiatan audit, revidu, pemantauan, evaluasi dan/atau penyelenggaraan sistem *whistleblowing*.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan dalam Peraturan ini, meliputi:
 - a. pemenuhan *Value for Money*;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian dan perbaikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.



Bagian Ketiga Sanksi dan Ganti Rugi

Pasal 54

- (1) Perbuatan atau tindakan penyedia yang dapat dikenakan sanksi adalah:
 - a. berusaha mempengaruhi pihak ITB/pihak lain yang terkait dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat, menyampaikan dokumen, memberikan keterangan yang tidak benar, melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - d. tidak dapat menyerahkan jaminan pelaksanaan setelah SPPBJ diterbitkan dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Penanggung Jawab Pengadaan (PJP);
 - f. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak dengan alasan yang tidak sesuai dengan kontrak.

- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. sanksi dikeluarkan dari VMS;
 - b. sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan/atau
 - c. pencairan jaminan.

- (3) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan c dilakukan oleh Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) sesuai ketentuan.

- (4) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Kepala UKPBJ sesuai ketentuan.

- (5) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan f, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Penyedia yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian ITB, dapat dikenakan tuntutan ganti rugi berupa:

- a. mengulang pelaksanaan pekerjaan untuk memenuhi standar kualitas yang diperjanjikan;
- b. membayar kerugian (perbaikan) secara tunai;
- c. memperbaiki sesuai dengan *output*/standar yang ditetapkan; dan/atau
- d. mengganti dengan *item* atau pekerjaan yang baru/sejenis.



**Bagian Keempat
Denda Keterlambatan**

Pasal 56

Penyedia akan dikenai denda keterlambatan dalam hal penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan besaran denda sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

**Bagian Kelima
Tata Cara Pengenaan Sanksi**

Pasal 57

- (1) Tata cara pengenaan sanksi pencantuman dalam daftar hitam adalah sebagai berikut:
 - a. pengusulan;
 - b. klarifikasi;
 - c. penetapan; dan
 - d. pengeluaran dari VMS (apabila tercantum dalam VMS).
- (2) Usulan sanksi pencantuman dalam daftar hitam dilakukan oleh Pokja Pemilihan/Penanggung Jawab Pengadaan (PJP) ditujukan kepada Pimpinan UKPBJ.
- (3) Pimpinan UKPBJ meminta SPI untuk melakukan klarifikasi dengan mengundang penyedia yang bersangkutan dan/atau pihak lain yang dianggap perlu yang hasilnya akan digunakan sebagai rekomendasi dalam menetapkan sanksi.
- (4) Pimpinan UKPBJ mengusulkan kepada Rektor, penetapan sanksi pencantuman dalam daftar hitam melalui Wakil Rektor ITB yang menangani urusan pengadaan barang/jasa.
- (5) Penyedia yang dijatuhi sanksi masuk dalam daftar hitam, ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Jangka waktu pengenaan sanksi pencantuman dalam daftar hitam setinggi-tingginya selama 2 (dua) tahun.
- (7) Penyedia barang/jasa yang terkena sanksi pencantuman dalam daftar hitam diumumkan dalam laman resmi ITB.
- (8) Penyedia yang dijatuhi sanksi pencantuman dalam daftar hitam, secara otomatis dikeluarkan dari VMS.
- (9) Penyedia barang/jasa yang telah dikeluarkan dari VMS dapat mendaftar kembali melalui evaluasi kualifikasi yang dilakukan oleh ITB, setelah berakhirnya sanksi pencantuman dalam daftar hitam.



BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Pada saat Peraturan ini berlaku, maka pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan tetap berpedoman pada Peraturan Rektor ITB Nomor 070/PER/I1.A/KU/2018.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 59

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Rektor ITB Nomor 070/PER/I1.A/KU/2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 3 Januari 2022

REKTOR,
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG



Prof. REINI WIRAHADIKUSUMAH, Ph.D.
NIP. 19681025 199203 2 001

4