

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI

NOMOR: 346/UN12/LL/2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI NOMOR  
1603/UN12/LL/2020 TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN  
LAYANAN UMUM UNIVERSITAS SAM RATULANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil asistensi Universitas Sam Ratulangi dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, serta untuk penyesuaian ketentuan pengadaan barang/jasa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Sam Ratulangi tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Sam Ratulangi Nomor 1603/UN12/LL/2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Universitas Sam Ratulangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sam Ratulangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 618);
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Sam Ratulangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1354);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 19/PMK.05/2019 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Sam Ratulangi Manado pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 211);
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 765);
14. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 167/KMK.05/2017 tentang Penetapan Universitas Sam Ratulangi Pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU);

15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 315/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Sam Ratulangi Periode Tahun 2018-2022.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI TENTANG PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAM RATULANGI NOMOR 1603/UN12/LL/2020 TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS SAM RATULANGI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Universitas Sam Ratulangi Nomor 1603/UN12/LL/2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Universitas Sam Ratulangi diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 4 Pasal 1 diubah, diantara angka 4 dan angka 5 pasal 1 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 4a, ketentuan angka 7, angka 8, angka 16, angka 18 Pasal 1 diubah, diantara angka 18 dan angka 19 Pasal 1 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 18a, ketentuan angka 19 Pasal 1 diubah, ketentuan angka 22 Pasal 1 dihapus, ketentuan angka 24, angka 25, ketentuan angka 27 Pasal 1 diubah, diantara angka 27 dan angka 28 Pasal 1 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 27a, ketentuan angka 29 Pasal 1 diubah, diantara angka 29 dan angka 30 Pasal 1 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 29a, ketentuan angka 30 Pasal 1, angka 32, angka 35 Pasal 1 diubah, diantara angka 35 dan angka 36 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Pasal 35a dan angka 35b, ketentuan angka 36 Pasal 1 diubah, serta ditambahkan 6 (enam) angka, yakni angka 39, angka 40, angka 41, angka 42, angka 43, dan angka 44, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah Pusat yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada

prinsip efisiensi dan produktivitas.

2. Universitas Sam Ratulangi yang selanjutnya disingkat UNSRAT adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi dalam bidang kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora.
3. Badan Layanan Umum Universitas Sam Ratulangi yang selanjutnya disingkat BLU UNSRAT adalah Universitas Sam Ratulangi yang ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Penuh berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 167/KMK.05/2017.
4. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
  - 4a. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada BLU UNSRAT.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemimpin BLU UNSRAT untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pada BLU UNSRAT.
7. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU UNSRAT untuk mengelola pemilihan Penyedia.
9. *E-marketplace* pengadaan barang/jasa adalah pasar elektronik

yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pada BLU UNSRAT.

10. Pemimpin Badan Layanan Umum Universitas Sam Ratulangi yang selanjutnya disebut Pemimpin BLU UNSRAT adalah Rektor yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum.
11. Rektor adalah Rektor Universitas Sam Ratulangi.
12. Pengguna (*user*) adalah unit kerja yang membutuhkan dan menggunakan hasil pengadaan barang/jasa/ pekerjaan konstruksi.
13. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah Renstra UNSRAT untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
14. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut RSB adalah rencana strategis bisnis untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLU UNSRAT yang disusun untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan memperoleh barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya dan/atau jasa konsultasi yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
17. Kerangka Acuan Kerja Anggaran selanjutnya disebut KAK Anggaran adalah dokumen yang menginformasikan latar belakang, tujuan, ruang lingkup, keluaran, dan keterangan lainnya tentang kegiatan.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang
- 18a. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha.
19. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
20. Jasa lainnya adalah jasa non konsultasi dengan menggunakan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*), dalam suatu tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

21. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
22. Perencana Pengadaan adalah Pejabat atau Tim yang bertugas dalam perencanaan pengadaan barang/jasa dan ditetapkan oleh Rektor.
23. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
24. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
25. Daftar Penyedia Terpilih/*Vendor Management System* selanjutnya disebut DPT adalah daftar penyedia kompeten melalui evaluasi kualifikasi dan/atau kinerja, yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.
26. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- 27a. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
27. *Quotation* adalah metode pemilihan menggunakan perusahaan yang telah terdapat dalam DPT (*Vendor Management System*) dengan spesifikasi yang telah disusun secara profesional untuk kemudian mengundang Penyedia Barang/Jasa untuk menyampaikan penawarannya.
28. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dengan nilai HPS paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- 29a. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
29. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu dan/atau kriteria khusus.
30. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau *e-market place/retail online*.

31. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
32. Kartu Debit/Kredit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan penarikan tunai, pemindahan dana, dan/atau pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembelanjaan, di mana kewajiban pemegang kartu dipenuhi seketika dengan mengurangi secara langsung simpanan pemegang kartu pada Bank Umum.
33. Agen Pengadaan adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh UNSRAT sebagai pihak pemberi pekerjaan
34. Tim Teknis adalah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu secara teknis dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- 35a. Tim/Tenaga Ahli adalah tim/personil yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor atas rekomendasi PPK untuk membantu PPK dalam memberikan masukan/rekomendasi sesuai keahliannya dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- 35b. Tim Pendukung adalah tim yang dibentuk oleh Rektor untuk membantu PPK dalam urusan yang bersifat administratif/keuangan pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
35. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLU UNSRAT, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lainnya, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
36. Jasa layanan adalah jasa yang diberikan BLU UNSRAT kepada masyarakat, badan usaha, atau badan lainnya.
37. Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.
38. 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.

39. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
  40. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
  41. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
  42. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung (*overhead cost*), keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
  43. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 4

Tujuan disusunnya Peraturan Rektor ini adalah untuk:

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- c. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
- d. meningkatkan peran pelaku usaha nasional/lokal;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian; dan

- h. mewujudkan fleksibilitas pengadaan barang/jasa pada BLU UNSRAT
3. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Kebijakan umum pengadaan barang/jasa yaitu:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa BLU UNSRAT;
  - b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa pada BLU UNSRAT yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
  - c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa pada BLU UNSRAT;
  - d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
  - e. barang/jasa yang diadakan didasarkan pada kebutuhan sesuai yang telah direncanakan berdasarkan analisis secara matang oleh setiap fungsi/unit kerja dalam bentuk rencana pengadaan barang/jasa disertai KAK Anggaran sebagai dasar penyusunan perencanaan pengadaan yang dapat dikonsolidasikan sesuai kebutuhan;
  - f. pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasarkan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini.
  - g. 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;
  - h. mengutamakan sinergi dan strategi pengadaan barang/jasa terintegrasi, dengan mempertimbangkan keekonomian terbaik (skala keekonomian, *Total Cost of Ownership*), melalui konsolidasi seluruh fungsi pengadaan dari setiap unit kerja.
4. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA

- b. KPA
  - c. PPK
  - d. Pejabat Pengadaan
  - e. Perencana Pengadaan;
  - f. Pokja Pemilihan;
  - g. Agen Pengadaan;
  - h. Penyelenggara Swakelola;
  - i. Penyedia
5. Diantara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan 1 Pasal, yakni Pasal 8a, sehingga Pasal 8a berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8a

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal
  - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
  - h. menetapkan PPK;
  - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola
  - k. menetapkan tim teknis;
  - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
  - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
  - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1) Tender/ Penunjukan Langsung/ *E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau

- 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
  - (2) PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Ketentuan ayat 3 Pasal 10 diubah, dan ditambahkan 4 (empat) ayat yakni ayat 4 sampai dengan ayat 7, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
  - a. menetapkan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. menetapkan rancangan kontrak;
  - c. menetapkan HPS;
  - d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - e. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - f. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - g. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - h. mengendalikan Kontrak;
  - i. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;
  - j. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;
  - k. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - l. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan KPA, meliputi:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain.

- (3) Dalam hal diperlukan, PPK dapat mengusulkan pembentukan tenaga/tim ahli dan/atau tim pendukung kepada Rektor dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
  - (4) Rektor menetapkan PPK pada BLU UNSRAT
  - (5) PPK tidak boleh dirangkap oleh:
    - a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; atau
    - b. Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama
  - (6) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:
    - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
    - b. menandatangani Pakta Integritas
    - c. memiliki sertifikat di bidang pengadaan barang/jasa dan/atau *supply chain management*;
    - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.
  - (7) Dalam hal terjadi pergantian PPK, dilakukan serah terima jabatan kepada pejabat yang baru.
7. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 11

- (1) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
  - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:
    - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
    - b. menandatangani Pakta Integritas
    - c. memiliki sertifikat di bidang pengadaan barang/jasa dan/atau *supply chain management*;
    - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.
  - (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat tahun anggaran.
  - (4) Pejabat Pengadaan tidak boleh dirangkap oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
8. Ketentuan Pasal 12 ditambahkan 1 (satu) huruf pada ayat 1, yakni huruf h, dan ditambahkan 3 (tiga) ayat, yakni ayat 3, ayat 4 dan ayat 5 sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Perencana Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. Mengumpulkan data kebutuhan pengadaan Barang/Jasa organisasi;
  - b. Menginventarisasi, mengelompokkan dan menganalisa kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka konsolidasi;
  - c. Membantu pejabat penandatanganan kontrak dalam menyusun spesifikasi teknis dan Kebutuhan Anggaran;
  - d. Melakukan analisis pasar;
  - e. Membantu PPK dalam penyusunan rancangan kontrak;
  - f. Mengevaluasi pengadaan barang/jasa yang telah selesai dilaksanakan;
  - g. Mengidentifikasi Penyedia Barang/Jasa yang akan diundang Tender antara lain berdasarkan kinerja dan kualifikasi.
  - h. Mengusulkan konsolidasi pengadaan barang/jasa kepada KPA
- (2) Perencana Pengadaan diangkat dan ditetapkan oleh Rektor.

- (3) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai Perencana Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. menandatangani Pakta Integritas
  - c. memiliki sertifikat di bidang pengadaan barang/jasa dan/atau *supply chain management*;
  - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Perencana Pengadaan tidak terikat tahun anggaran.
- (5) Perencana Pengadaan tidak boleh dirangkap oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.

9. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang Jasa memiliki tugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pemilihan Penyedia kecuali e-Purchasing dan Pengadaan Langsung.
  - b. menetapkan pemenang pemilihan penyedia untuk metode:
    - 1) Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
    - 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
  - c. melakukan proses revidi Dokumen Persiapan Pengadaan (Dokumen HPS, Rancangan Kontrak, dan Spesifikasi Teknis/KAK).
  - d. menyiapkan dan menetapkan dokumen tender/*quotation*/penunjukan langsung.
  - e. melaksanakan proses tender/*quotation*/penunjukan langsung, termasuk melakukan penilaian kualifikasi dan penawaran Penyedia.
  - f. menyampaikan hasil pelaksanaan Tender/*quotation*/penunjukan langsung kepada PPK;

- g. menyimpan dokumen asli pengadaan.
  - (2) Pokja Pemilihan berjumlah gasal yang beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
  - (3) Pokja Pemilihan ditetapkan dan melaksanakan tugas untuk setiap paket pengadaan.
  - (4) Pokja Pemilihan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
    - b. memahami metode dan prosedur pengadaan;
    - c. memiliki sertifikat yang terkait dengan pengadaan dan/atau *supply chain management*;
    - d. memahami substansi pekerjaan yang akan dilaksanakan;
    - e. menandatangani Pakta Integritas, dan
    - f. dapat bekerjasama dalam tim.
  - (5) Pokja Pemilihan tidak boleh dirangkap oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
10. Pasal 15 dihapus.
11. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (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) Persyaratan Penyedia dari luar negeri mengikuti ketentuan/persyaratan yang berlaku di Indonesia.
12. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah, serta disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4a), sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 17

- (1) Seluruh penyedia yang telah berkontrak dengan UNSRAT tercatat dalam DPT UNSRAT.
  - (2) Seluruh penyedia yang akan mengikuti *quotation* di UNSRAT harus terdaftar dalam DPT UNSRAT.
  - (3) Penyedia yang terdaftar dalam DPT akan dilakukan evaluasi secara berkala.
  - (4) Penyedia yang terdaftar dalam DPT memperbaharui data perusahaan dan menyampaikannya kepada UNSRAT.
  - (4a) Penyusunan DPT dilaksanakan selaambat-lambatnya sejak sistem pengadaan secara elektronik UNSRAT diterapkan.
  - (5) Prosedur penyusunan DPT tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
13. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 18

- (1) Perencanaan Pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, analisa pasar, manajemen risiko, dan anggaran pengadaan barang/jasa.
- (2) Identifikasi kebutuhan barang/jasa, analisis pasar, dan manajemen risiko dilakukan dengan memperhatikan manajemen rantai pasok.
- (3) Perencanaan Pengadaan dilakukan bersamaan dengan proses pengajuan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) UNSRAT.
- (4) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
  - a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelol; dan/atau
  - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia
- (5) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
  - a. penetapan tipe Swakelola;
  - b. penyusunan spesifikasi/KAK; dan
  - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- (6) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
  - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;

- d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. penyusunan biaya pendukung
- (7) KPA mengumumkan hasil perencanaan pengadaan barang/jasa dalam RUP melalui aplikasi sistem informasi rencana pengadaan.
  - (8) Prosedur perencanaan pengadaan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
14. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - (2) Nilai HPS bersifat tidak rahasia.
  - (3) Rincian HPS bersifat rahasia.
  - (4) HPS digunakan sebagai:
    - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
    - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
    - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya kurang dari 90% (sembilan puluh persen) dari nilai HPS.
  - (5) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
  - (6) HPS dikecualikan untuk:
    - a. *E-purchasing*;
    - b. pengadaan barang dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
    - c. Tender pekerjaan terintegrasi
  - (7) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
    - a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
    - b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.
15. Diantara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 20a, sehingga Pasal 20a berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 20a

- (1) Pengumuman RUP BLU UNSRAT dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
  - (2) Pengumuman RUP dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan
  - (3) Pengumuman RUP melalui SIRUP dapat ditambahkan dalam situs web UNSRAT, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
  - (4) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan.
16. Ketentuan pada ayat (2) Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- (1) Konsolidasi pengadaan dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan.
  - (2) Konsolidasi pengadaan dilaksanakan oleh PA/KPA dan/atau atas usulan Perencana Pengadaan.
17. Ketentuan pada ayat (2) Pasal 26 dihapus, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 26

- (1) *E-Purchasing* dilaksanakan untuk Barang/Jasa Lainnya/ Pekerjaan Konstruksi yang sudah tercantum dalam katalog elektronik Pemerintah atau toko daring.
  - (2) Dihapus.
18. Ketentuan pada huruf a dan huruf b ayat (1) Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 27

- (1) Metode Pengadaan Langsung digunakan untuk pengadaan barang/jasa dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

- b. Jasa konsultasi sampai nilai HPS paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
  - c. Bersifat standar/umum;
  - d. Berisiko rendah terhadap operasi organisasi;
  - e. Pasokan dan harga barang/jasa mudah diakses di pasar; dan/atau
  - f. Barang/jasa merupakan kebutuhan operasional sehari-hari.
- (2) Prosedur pengadaan barang/jasa dengan metode Pengadaan Langsung tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

19. Ketentuan pada huruf a dan huruf b ayat (1) Pasal 28 diubah, huruf c dan huruf d ayat (1) Pasal 28 dihapus, serta ditambahkan 1 (satu) huruf pada ayat (1) Pasal 28, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 28

- (1) Metode *quotation* digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai HPS di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
  - b. Pengadaan jasa konsultasi dengan nilai di atas HPS Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
  - c. Pelaku Usaha yang terundang merupakan Pelaku Usaha yang tercantum dalam Daftar Penyedia Terpilih.
- (2) Prosedur pengadaan barang/jasa dengan metode *quotation* tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

20. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 30

Tender sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat (1) huruf a sampai dengan d.

21. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Seleksi sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat (2) huruf d dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat (2) huruf a sampai dengan c.

22. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  - d. Kontrak Payung; dan
  - e. *Cost Plus Fee*.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  - d. Putar Kunci (*Turnkey*); dan
  - e. *Cost Plus Fee*.
- (3) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi non-Konstruksi terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Waktu Penugasan; dan
  - c. Kontrak Payung.
- (4) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi terdiri atas:
  - a. Lumsum; dan
  - b. Waktu Penugasan.
- (5) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada 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 sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (6) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada 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.
- (7) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (8) Kontrak Putar Kunci (*Turnkey*) adalah suatu perjanjian 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.
- (9) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (3) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- (10) Kontrak Biaya Plus Jasa (*Cost Plus Fee*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual (*Cost Plus Percentage Fee*) atau imbalan dengan jumlah tetap (*Cost Plus Fixed Fee*).

- (11) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada 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.
23. Diantara Pasal 41 dan Pasal 42 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Pasal 41a dan Pasal 41b, sehingga Pasal 41a dan Pasal 41b berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41a

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
  - b. kuitansi;
  - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
  - d. surat perjanjian; dan
  - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*.

#### Pasal 41b

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
  - (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil
    - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi, atau
    - c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak.
  - (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.
24. Ketentuan ayat (4) Pasal 53 diubah, serta ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 53

- (1) Sengketa yang terjadi antara para pihak dalam kontrak, diselesaikan dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- (2) Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, para pihak menempuh tahapan upaya penyelesaian sengketa yang tercantum dalam Kontrak.
- (3) Dalam hal upaya penyelesaian sengketa tidak tercantum dalam Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), para pihak membuat suatu persetujuan tertulis mengenai tata cara penyelesaian sengketa yang akan dipilih.
- (4) Penyelesaian sengketa kontrak antara para pihak dalam pelaksanaan kontrak dapat dilakukan melalui:
  - a. layanan penyelesaian sengketa kontrak;
  - b. arbitrase;
  - c. Dewan Sengketa Konstruksi; atau
  - d. penyelesaian melalui pengadilan.
- (5) Layanan penyelesaian sengketa kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselenggarakan oleh LKPP.

- (6) Ketentuan mengenai Dewan Sengketa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
25. Ketentuan ayat (7), ayat (8), ayat (9) Pasal 54 dihapus, serta ayat (10) Pasal 54 diubah, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- (3) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- (4) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- (5) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (6) Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada KPA.
- (7) Serah terima barang/jasa dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada KPA dituangkan dalam Berita Acara.
- (8) Khusus Jasa/Pekerjaan Konstruksi:
  - 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 Jasa/Pekerjaan Konstruksi melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
  - c. Masa pemeliharaan pekerjaan konstruksi sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan sejak serah terima pertama.
- (9) Setelah masa pemeliharaan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat penandatanganan kontrak mengembalikan uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa, dan dilakukan Serah Terima Tahap Akhir/*Final Hand Over* (FHO) serta menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- (10) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- (11) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikeluarkan dari DPT.

26. Pasal 53 dihapus

27. Ketentuan Pasal 56 diubah, sehingga Pasal 56 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 56

##### Permintaan Berulang Pengadaan Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi

- (1) Pengulangan Pengadaan Jasa Lainnya dapat dilakukan untuk dan tidak terbatas pada:
- a. Pekerjaan pembersihan gedung, taman, dan peralatannya;
  - b. Jasa pemeliharaan AC dan peralatan kantor;
  - c. Jasa langganan internet;
  - d. Jasa pemeliharaan peralatan laboratorium;
  - e. Percetakan;
  - f. Pengamanan;
  - g. Jasa Pekerja Seni dan Budaya
  - h. Jasa lain yang ditetapkan oleh Rektor atas dasar kebutuhan UNSRAT.
- (2) Pengulangan Pengadaan Jasa Konsultansi dapat dilakukan untuk dan tidak terbatas pada:
- a. Jasa Arbiter
  - b. Jasa Pengacara/Penasihat hukum

- c. Jasa Tenaga Kesehatan
  - d. Jasa PPAT/Notaris
  - e. Jasa Auditor
  - f. Jasa Penerjemah/Interpreter
  - g. Jasa Penilai
  - h. Jasa Profesi tertentu yang standar remunerasi, honorarium, layanan keahlian, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesi
  - i. Jasa Konsultansi yang ditetapkan oleh Rektor atas dasar kebutuhan UNSRAT
- (3) Pengulangan Pengadaan Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. mendapat rekomendasi dari unit kerja pengguna;
  - b. pengulangan pengadaan jasa mengacu pada harga satuan Kontrak sebelumnya;
  - c. kontrak dapat dilaksanakan untuk jangka waktu maksimal selama 3 (tiga) tahun sepanjang telah diatur secara tegas dalam dokumen pemilihan dan Kontrak.
- (4) Dalam hal diperlukan penyesuaian harga karena adanya kenaikan Upah Minimum Provinsi/Kota/Kabupaten (UMP/UMK), maka dalam pemesanan ulang jenis pekerjaan yang sama, penyedia harus melampirkan Surat Keputusan UMP/UMK lama dan baru.

28. Ketentuan Pasal 72 diubah, sehingga Pasal 72 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 72

- (1) UKPBJ BLU UNSRAT berkedudukan secara mandiri di Biro Umum dan Keuangan UNSRAT.
- (2) UKPBJ BLU UNSRAT dipimpin oleh Kepala Biro Umum dan Keuangan Sebagai ex-officio Kepala UKPBJ.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ BLU UNSRAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ BLU UNSRAT memiliki fungsi:
  - a. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - c. Pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

29. Diantara Pasal 72 dan Pasal 73 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Pasal 72a dan Pasal 72b, sehingga Pasal 72a dan Pasal 72b berbunyi sebagai berikut:

Pasal 72a

- (1) Kepala UKPBJ BLU UNSRAT berkoordinasi langsung dengan KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ BLU UNSRAT.
- (2) Kepala UKPBJ BLU UNSRAT mengusulkan pembentukan/pembubaran Pokja Pemilihan dan penetapan/penempatan/pemindahan anggota Pokja Pemilihan kepada Rektor.
- (3) Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 72b

- (1) UKPBJ UNSRAT menjalin hubungan kerja dengan unit kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ UNSRAT.
- (2) UKPBJ UNSRAT menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan UKPBJ kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

30. Diantara Pasal 79 dan Pasal 80 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 79a, sehingga Pasal 79a berbunyi sebagai berikut:

Pasal 79a

- (1) Usaha kecil terdiri atas Usaha Mikro dan Usaha Kecil
- (2) Paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diperuntukan bagi usaha kecil dan/atau koperasi.

- (3) Nilai pagu anggaran pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikecualikan untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan koperasi.
- (4) Penyedia usaha non-kecil atau koperasi yang melaksanakan pekerjaan melakukan kerja sama usaha dengan usaha kecil dan/atau koperasi dalam bentuk kemitraan, subkontrak, atau bentuk kerja sama lainnya, jika ada usaha kecil atau koperasi yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

31. Ketentuan Pasal 80 diubah, sehingga Pasal 80 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 80

- (1) UNSRAT mengembangkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik berupa Sistem *e-Procurement*.
- (2) UNSRAT menetapkan arsitektur sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan barang/jasa secara elektronik.
- (3) Ruang lingkup Sistem *e-Procurement* UNSRAT terdiri atas:
  - a. Perencanaan Pengadaan
  - b. Persiapan Pengadaan
  - c. Pemilihan Penyedia
  - d. Pelaksanaan Kontrak
  - e. Serah Terima Pekerjaan
  - f. Pengelolaan Pekerjaan
  - g. Pengelolaan Penyedia
- (4) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di UNSRAT dapat memanfaatkan *E-marketplace* yang dikembangkan oleh LKPP.
- (5) *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
  - a. Katalog Elektronik;
  - b. Toko Daring
- (6) Pengelolaan Penyedia sebagaimana pada ayat (3) huruf g dilaksanakan dengan penyusunan DPT yang dilaksanakan secara elektronik paling lambat diterapkan 1 Januari 2022.
- (7) Sistem pengadaan secara elektronik paling lambat diterapkan 1 Januari 2022.

32. Ketentuan Pasal 81 diubah, sehingga Pasal 81 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 81

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini:

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
  - (2) Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak.
  - (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebelum diterapkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana pada Pasal 80 ayat (1) dilaksanakan secara manual untuk metode pemilihan Pengadaan Langsung, dan Penunjukan Langsung.
  - (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebelum diterapkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana pada Pasal 80 ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik UNSRAT untuk metode pemilihan Tender dan Seleksi.
33. Ketentuan Pasal 82 diubah, sehingga Pasal 82 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 82

Ketentuan lebih lanjut mengenai hal-hal teknis terkait Pengadaan Barang/Jasa yang tidak diatur dalam Peraturan Rektor ini mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal II

1. Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manado  
Pada tanggal 1 Maret 2021  
REKTOR

UNIVERSITAS SAM RATULANGI



ELLEN JOAN KUMAAT  
NIP. 196007091986032001