



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111
Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)
Fax : 031-5947264, 5950806
<http://www.its.ac.id>

**PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 19 TAHUN 2019**

TENTANG

**PENGADAAN BARANG/JASA DANA NON PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

- Menimbang** : a. bahwa Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 2 tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Institut Teknologi Sepuluh Nopember sudah tidak sesuai perkembangan dan kebutuhan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum;
- b. bahwa untuk meningkatkan dan menjamin aspek akuntabilitas, kinerja, kecepatan, dan kemudahan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berkualitas di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember, maka perlu dilakukan penyesuaian sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengadaan Barang/Jasa Dana Non Penerimaan Negara Bukan Pajak Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 7. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
 8. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2019-2024;
 9. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember 27 Tahun 2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA DANA NON PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan :

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
3. Pengadaan Barang/Jasa ITS yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh ITS yang pelaksanaannya dilakukan secara terintegrasi dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
4. Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak ITS yang selanjutnya disingkat Non PNBPN ITS adalah dana yang diperoleh ITS dari kegiatan jasa layanan yang diselenggarakan, jasa dari penggunaan aset tidak berwujud milik ITS oleh pihak lain, penjualan barang dan/atau dari manfaat investasi yang dilakukan ITS, atau dana sumbangan, hibah maupun pinjaman dari pihak luar kepada ITS.
5. Unit Kerja adalah semua Unit Kerja yang ada di lingkungan ITS.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat menjadi UKPBJ adalah unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang/jasa serta mengimplementasikan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
7. Unit Kerja Perencanaan adalah unit yang mempunyai fungsi perencanaan anggaran, perencanaan aset dan logistik serta pengawasan implementasi *master plan*.
8. Unit Kerja Pengembangan dan Pengelolaan Usaha adalah unit yang mempunyai fungsi pengembangan dan pengelolaan usaha.
9. Kantor Audit Internal adalah unit yang mempunyai tugas melaksanakan audit internal.

10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat menjadi PA adalah Rektor yang bertanggung jawab atas penggunaan anggaran di ITS.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat menjadi KPA adalah pejabat khusus yang ditetapkan oleh PA yang mendapatkan pelimpahan tugas dan kewenangan dari PA atas dasar pertimbangan besaran beban pekerjaan.
12. Pengguna Barang/Jasa adalah seluruh unit kerja yang berada di lingkungan ITS.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat menjadi PPK adalah pejabat khusus yang ditetapkan oleh PA yang bertanggung jawab atas kesepakatan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat khusus yang ditetapkan oleh PA yang memiliki kewenangan dalam melaksanakan pemilihan Penyedia.
15. Pokja Pemilihan adalah kelompok kerja yang ditetapkan oleh PA yang memiliki kewenangan dalam melaksanakan pemilihan Penyedia.
16. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat menjadi PPHP adalah pejabat/panitia yang ditetapkan oleh PA yang memiliki kewenangan dalam menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa.
17. Tim Teknis adalah tim yang ditetapkan oleh PA yang mempunyai tugas dan tanggung jawab memberikan saran-saran teknis dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di ITS.
18. Tenaga Ahli Internal ITS adalah pegawai ITS yang ditunjuk oleh Rektor dan mempunyai keahlian di bidang keilmuannya untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan atau badan usaha afiliasi ITS yang kegiatan usahanya menyediakan Barang/Jasa.
20. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh Unit Kerja dan/atau Tenaga Ahli Internal ITS.
21. Tim Swakelola adalah tim penyelenggara swakelola yang dibentuk dengan tugas melakukan persiapan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan swakelola.
22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
23. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
25. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi.
26. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti atas kompetensi dan kemampuan pegawai ITS di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
27. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang disiapkan oleh Pokja Pemilihan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon Penyedia serta pedoman evaluasi penawaran oleh Pejabat/Panitia.

28. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun secara profesional dan disahkan oleh PPK.
29. Kualifikasi adalah kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia.
30. Prakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum tahapan pemasukan dokumen penawaran Penyedia.
31. Pascakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah tahapan pemasukan dokumen penawaran Penyedia.
32. Negosiasi adalah kegiatan pembahasan aspek teknis, harga dan waktu pelaksanaan pekerjaan antara Pejabat/Panitia dengan Penyedia.
33. Kontrak adalah perikatan antara PPK dengan Penyedia dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dalam bentuk Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian.
34. Surat Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) yang dikeluarkan oleh bank umum yang dapat dicairkan di bank cabang Surabaya, diserahkan oleh Penyedia untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia.
35. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
36. *E-purchasing* adalah proses Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik yang terdiri dari *E-katalog ITS*, *ERP ODOO Logistik*, *E-katalog LKPP* dan *SPSE*.
37. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah perangkat UKPBJ atau unit kerja mandiri yang berfungsi mengelola teknologi informasi dalam rangka pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa termasuk Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Nasional.
38. E-katalog ITS adalah sistem E-marketplace yang dilaksanakan di ITS untuk memasok barang inventaris.
39. ERP ODOO Logistik adalah sistem E-marketplace yang dilaksanakan di ITS untuk memasok barang habis umum.
40. E-marketplace adalah pasar elektronik yang menganut prinsip persaingan terbuka.
41. Pembelian Langsung adalah metode pemilihan Penyedia yang dilakukan baik melalui E-purchasing maupun secara manual dengan membeli langsung kepada Penyedia dengan nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
42. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia yang dilakukan baik melalui E-purchasing maupun secara manual dengan nilai sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
43. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia dengan nilai tak terbatas dengan cara mengundang dan/atau menunjuk 1 (satu) atau lebih Penyedia serta dilakukan negosiasi untuk mendapatkan teknis dan harga terbaik.
44. E-tendering adalah metode pemilihan Penyedia yang dilakukan secara elektronik melalui LPSE dan dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
45. E-tendering Cepat adalah metode pemilihan Penyedia yang dilakukan secara elektronik dengan memanfaatkan sistem informasi kinerja Penyedia.
46. E-reverse Auction adalah metode penawaran harga atau proses negosiasi harga secara berulang dengan memanfaatkan sistem E-purchasing.
47. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak memiliki harga pasar dan harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

48. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
49. Pengadaan Konsolidasi adalah strategi pengadaan yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
50. Kontrak Lanjutan (*repeat order*) adalah kontrak pengadaan barang/jasa yang dilakukan kepada Penyedia sebelumnya dengan mempertimbangkan harga, kualitas dan kinerja Penyedia sebelumnya.
51. Daftar Hitam adalah daftar yang dibuat oleh ITS/Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah (K/L/PD) atau Perusahaan Swasta Terbuka yang memuat identitas Penyedia yang dikenakan sanksi oleh PA/KPA/Pimpinan Perusahaan berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa pada K/L/PD/Perusahaan Swasta Terbuka dan/atau yang dikenakan sanksi oleh ITS/K/L/PD, BUMN/BUMD, lembaga donor, dan/atau Pemerintah negara lain, perusahaan swasta terbuka.
52. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat menjadi BAP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK sebagai bukti progres pelaksanaan pekerjaan yang disetujui dan ditandatangani oleh penyedia dan PPHP.
53. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang selanjutnya disingkat menjadi BAST adalah dokumen yang diterbitkan PPK sebagai bukti bahwa pekerjaan telah diserahkan terimakan dari Penyedia kepada PPK.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN LINGKUP PEMBERLAKUAN KETENTUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor dibuat dengan maksud sebagai pedoman untuk mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di ITS.
- (2) Peraturan Rektor ini dibuat dengan tujuan agar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di ITS menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia (*Value for Money*).

Pasal 3

- (1) Peraturan Rektor ini berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh ITS sebagai suatu Perguruan Tinggi yang sumber dananya berasal dari Dana Non PNBPNBP.
- (2) Peraturan Rektor ITS ini tidak berlaku bagi Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari dana Pemerintah dalam mekanisme daftar isian pelaksanaan anggaran atau hibah lain yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara/ anggaran pendapatan dan belanja daerah, apabila di dalam kontrak pembiayaannya disebutkan aturan pengadaan tertentu yang harus dijadikan pedoman.
- (3) Untuk Pengadaan Barang/Jasa di ITS yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman/hibah/mitra kerjasama, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasanya dapat dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan ini sepanjang dalam kesepakatan dengan pihak pemberi pinjaman/hibah maupun mitra kerjasama menyebutkan menyetujui pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasanya mengacu pada peraturan ini.

BAB III
TATA NILAI PENGADAAN

Bagian Kesatu
Prinsip Dasar Pengadaan

Pasal 4

Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa ITS harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan sumber daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. cepat, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. mudah, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan yang tidak mempersulit tercapainya sasaran;
- e. terbuka dan Bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus 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;
- f. 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 peserta Penyedia yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- g. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/ atau alasan apapun;
- h. akuntabel, berarti harus 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; dan
- i. fleksibel, berarti harus mampu menyederhanakan proses Pengadaan Barang/Jasa untuk mempercepat pengambilan keputusan melalui inovasi.

Bagian Kedua
Etika Pengadaan

Pasal 5

Pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di ITS harus 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 ITS dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- 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 ITS; dan
- 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.

Bagian Ketiga Kebijakan Umum

Pasal 6

Kebijakan umum ITS dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah:

- a. pengadaan Barang/Jasa di ITS bersifat terpusat dan pada prinsipnya kewenangan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berada pada UKPBJ;
- b. dalam memenuhi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat operasional, UKPBJ dapat melimpahkan wewenang pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Unit Kerja dengan metode *E-purchasing*, Pembelian Langsung, dan Pengadaan Langsung yang tetap berpedoman kepada peraturan ini;
- c. mengutamakan kepentingan Unit Kerja sebagai pengguna akhir Barang/Jasa agar kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di ITS dapat berjalan lancar;
- d. mengutamakan sistem pengelolaan Penyedia secara terpusat agar pemantauan kinerja Penyedia dilakukan secara objektif;
- e. mengutamakan bentuk kerjasama berupa kontrak harga satuan dengan Penyedia;
- f. meminimalkan kebutuhan penyimpanan barang di Unit Kerja sebagai pengguna akhir, dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa secara tepat waktu;
- g. meningkatkan profesionalisme, kemandirian, dan tanggung jawab pelaksana Pengadaan Barang/Jasa;
- h. mengembangkan *E-katalog* Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ITS; dan
- i. mengutamakan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi serta transaksi elektronik.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Jenis 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) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:
- a. Pemilihan Penyedia; dan/atau
 - b. Swakelola.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, ITS wajib menyediakan dana terkait biaya administrasi untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di ITS, dibentuk UKPBJ yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa di ITS.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), UKPBJ memiliki fungsi:
- a. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. Pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 8

- (1) UKPBJ dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dengan menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Nasional, *E-katalog* LKPP, *E-katalog* ITS dan *ERP Odoo Logistik*.
- (2) Fungsi layanan pengadaan secara elektronik sekurang-kurangnya meliputi:
- a. Administrator Sistem Elektronik;
 - b. Tim Registrasi dan Verifikasi Pengguna; dan
 - c. Unit Layanan Pengguna.
- (3) ITS menetapkan sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa ITS secara elektronik.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa ITS secara elektronik bertujuan untuk:
- a. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
 - b. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
 - c. Meningkatkan tingkat efisiensi proses pengadaan;
 - d. Mendukung proses monitoring dan audit; dan
 - e. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

BAB V
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pembagian Kewenangan

Pasal 9

- (1) Pada prinsipnya kewenangan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh UKPBJ, namun dalam kondisi tertentu kewenangan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilimpahkan kepada Unit Kerja.
- (2) Pejabat Pengadaan di setiap Unit Kerja yang berwenang untuk melakukan Pengadaan Barang/Jasa bertanggung jawab terhadap proses pengadaan yang dilakukan baik dari segi administrasi, substansi, dan keuangannya kepada Rektor.
- (3) Kewenangan UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat:
 - a. membutuhkan perencanaan, pemilihan pihak ketiga serta pengawasan khusus;
 - b. membutuhkan waktu pengadaan yang relatif lama karena terkait dengan kegiatan desain, perakitan, pembangunan, pabrikasi dan pengiriman;
 - c. kebutuhan seluruh unit kerja atau kebutuhan ITS secara umum; atau
 - d. kebutuhan tertentu yang tidak dapat dilakukan sendiri oleh Unit Kerja.
- (4) Kewenangan Unit Kerja dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sesuai dengan pelimpahan kewenangan dari UKPBJ, yang bersifat sederhana dan kebutuhan operasional Unit Kerja.

Bagian Kedua
Organisasi Pengelola Pengadaan

Pasal 10

- (1) Organisasi pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Penyedia terdiri dari:
 - a. Pengguna Anggaran (PA);
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - d. Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan; dan
 - e. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).
- (2) Organisasi pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Swakelola terdiri dari:
 - a. Pengguna Anggaran (PA);
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); dan
 - c. Tim Swakelola.
- (3) Organisasi Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika diperlukan dapat dibantu oleh Tim Teknis yang ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Unit Kerja dalam melaksanakan kegiatan pengadaan Barang/Jasa, dapat meminta bantuan teknis kepada UKPBJ.
- (5) Para Pejabat dalam Organisasi Pengadaan Barang/Jasa wajib memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;

- e. menandatangani pakta integritas;
- f. mematuhi kode etik;
- g. tidak menjabat sebagai pejabat keuangan atau bendahara; dan
- h. memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa kecuali Pengguna Anggaran (PA) dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran (PA)

Pasal 11

- (1) PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas rencana umum pengadaan;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pokja Pemilihan;
 - e. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - f. menetapkan PPHP;
 - g. menetapkan Pemenang/Penyedia pada proses *E-tendering* atau pengadaan untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - h. menetapkan Pemenang/Penyedia pada proses *E-tendering* atau pengadaan untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan
 - i. mengawasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika diperlukan PA dapat:
 - a. menetapkan Tim Juri/Tim Ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - b. menetapkan Tim Teknis untuk membantu pelaksanaan tugas UKPBJ.
- (3) Atas dasar pertimbangan besaran beban pekerjaan atau rentang kendali organisasi maka PA dapat menetapkan seorang atau beberapa orang KPA.

Bagian Ketiga
Kuasa Penanggung Jawab Anggaran (KPA)

Pasal 12

- (1) KPA merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA.
- (2) KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (2) yang terkait dengan:
 - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 13

- (1) Tugas dan kewenangan PPK meliputi :
 - a. menetapkan Paket Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan HPS;
 - d. menentukan Metode Pemilihan Penyedia;
 - e. menetapkan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Rancangan Kontrak;
 - g. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - h. menyetujui bukti pembelian dan/atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian dan Surat Perintah Pengiriman;
 - i. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia;
 - j. mengendalikan Pelaksanaan Kontrak bekerjasama dengan PPHP;
 - k. menandatangani BAST Pekerjaan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan/ Penyelesaian Pekerjaan;
 - l. menetapkan penilaian kinerja penyedia, termasuk membuat Daftar Hitam (*black list*) penyedia, berdasarkan evaluasi oleh PPHP, Tim Teknis, Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan, dan Unit Kerja;
 - m. melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - n. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Unit Kerja Pengelolaan Sarana dan Prasarana; dan
 - o. memberikan tanggapan/informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa yang berada dalam kewenangannya kepada pihak yang mengajukan pengaduan atau yang memerlukan penjelasan.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal diperlukan, PPK dapat:
 - a. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - b. menetapkan Tim Teknis atau Tenaga Ahli;
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. menetapkan termin pembayaran.

Bagian Kelima
Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dalam menjalankan tugasnya, jika diperlukan dapat dibantu oleh Tim Teknis yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan, sebagai berikut:
 - a. melakukan kaji ulang terhadap lingkup Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilakukan;
 - b. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
 - c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan, dokumen prakualifikasi termasuk kriteria dan tata cara penilaian penawaran dan dokumen pengadaan lainnya untuk diusulkan penetapannya oleh Pengguna Barang/Jasa;

- d. mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa melalui media elektronik serta papan pengumuman;
- e. memastikan Penyedia yang akan diundang tidak termasuk dalam Daftar Hitam (*black list*);
- f. menilai kualifikasi Penyedia melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- g. memberikan penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*);
- h. melakukan evaluasi dokumen penawaran yang masuk dan membuat berita acara hasil evaluasi penawaran;
- i. melakukan klarifikasi kepada Penyedia, jika ada data atau hal-hal yang kurang jelas atau meragukan;
- j. melakukan negosiasi untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung;
- k. mempersiapkan dan memonitor *E-reverse Auction* melalui sistem *E-purchasing*;
- l. menetapkan Penyedia untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai dibawah Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
- m. menetapkan Penyedia untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai dibawah Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan
- n. mengumumkan hasil Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam
Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Pasal 15

Tugas, wewenang dan tanggung jawab PPHP adalah sebagai berikut:

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan fungsi, spesifikasi teknis, jumlah/volume yang tercantum dalam Kontrak; dan
- b. membuat dan menandatangani BAP/Penyelesaian Pekerjaan dan BAST Hasil Pekerjaan.

Bagian Ketujuh
Tim Teknis/Tim Juri/Tim Ahli

Pasal 16

- (1) Tugas dan tanggung jawab tim teknis adalah memberikan saran-saran aspek teknis dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di ITS.
- (2) Saran-saran aspek teknis dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa di ITS dapat meliputi:
 - a. proses perencanaan pengadaan;
 - b. proses pemilihan Penyedia; dan
 - c. proses pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Tugas dan tanggung jawab tim juri/tim ahli dalam pelaksanaan pengadaan melalui Sayembara/Kontes ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Rektor.

Bagian Kedelapan

Penyedia

Pasal 17

- (1) Penyedia dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha dan kualifikasi sesuai dengan Barang/Jasa yang diadakan.
- (2) Penyedia dapat berbentuk badan usaha atau perseorangan atau badan usaha afiliasi ITS.
- (3) Badan Usaha Afiliasi ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. Anak Usaha ITS adalah badan usaha yang sebagian sahamnya dimiliki oleh ITS sesuai dengan Akte Pendirian dan/atau Akte perubahan terakhir dibawah pengelolaan Unit Kerja Pengembangan dan Pengelolaan Usaha;
 - b. Semua badan usaha yang melakukan kerjasama dengan ITS;
 - c. Koperasi yang berafiliasi dengan ITS adalah koperasi yang mempunyai anggota sekurang-kurangnya 50% mahasiswa dan/ atau pegawai ITS.
- (4) Persyaratan kualifikasi Penyedia akan diatur lebih lanjut dalam Dokumen Pemilihan.
- (5) Penyedia mempunyai tanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. fungsi barang/jasa;
 - d. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - e. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - f. ketepatan tempat akhir pengiriman.

BAB VI

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Rencana Umum Pengadaan

Pasal 18

- (1) Rencana umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh ITS; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerjasama antara lembaga/institusi/hibah secara pembiayaan bersama, sepanjang diperlukan.
- (2) Rencana umum Pengadaan Barang/Jasa, meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan masing-masing Unit Kerja;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa;
- (3) Rencana pemaketan pengadaan dilakukan dengan berorientasi pada:
 - a. keluaran atau hasil;
 - b. volume barang/jasa;
 - c. ketersediaan barang/jasa;
 - d. kemampuan Penyedia; dan/atau
 - e. ketersediaan Anggaran.

- (4) Dalam melakukan pemaketan Barang/Jasa, dilarang:
 - a. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
 - b. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari *E-tendering*; dan/atau
 - c. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.
- (5) Rektor/PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas melalui website resmi ITS.

Bagian Kedua Konsolidasi Pengadaan

Pasal 19

Perencanaan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa antar perguruan tinggi dilakukan oleh PA/KPA.

- (1) Perencanaan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa di lingkup ITS dilakukan oleh PPK.
- (2) Pelaksanaan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh PPK dan UKPBJ.

Bagian Ketiga Spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 20

- (1) Penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja dapat mengacu kepada:
 - a. penggunaan jasa/produk dalam negeri;
 - b. standar nasional/internasional atau standar pabrikan tertentu;
 - c. penggunaan produk hijau (ramah lingkungan);
 - d. brosur resmi dari *principle*/distributor;
 - e. spesifikasi berdasarkan fungsi atau kinerja; dan/atau
 - f. sumber informasi lain yang relevan.
- (2) Penyusunan spesifikasi teknis/ kerangka acuan kerja dimungkinkan penyebutan merek terhadap komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari satu sistem yang sudah ada, merek tunggal, material dalam pekerjaan konstruksi, barang/jasa dari *E-marketplace*, atau barang/jasa melalui *E-tendering* Cepat.

Bagian Keempat Jenis Kontrak

Pasal 21

- (1) Jenis kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Kontrak lumpsum;
 - b. Kontrak harga satuan;
 - c. Kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. Kontrak persentase;
 - e. Kontrak terima jadi (*turn key*); dan
 - f. Kontrak payung.
- (2) Jenis kontrak pengadaan jasa konsultasi terdiri atas:
 - a. Kontrak lumpsum; dan

- b. Kontrak berdasarkan waktu penugasan (*time based*).
- (3) Jenis kontrak pekerjaan terintegrasi terdiri atas:
- a. Kontrak berbasis kinerja (*performance based contract*);
 - b. Kontrak rancang bangun konstruksi (*engineering procurement construction/epc*);
 - c. Kontrak rancang-bangun-operasi-pemeliharaan(*design-build-operate-maintain*);
 - d. Kontrak rancang dan bangun (*design & build*);
 - e. Kontrak jasa pelayanan (*service contract*);
 - f. Kontrak pengelolaan aset; dan
 - g. Kontrak operasi dan pemeliharaan aset.
- (4) Jenis kontrak berdasarkan tahun anggaran terdiri atas:
- a. Kontrak tahun tunggal;
 - b. Kontrak tahun jamak; dan
 - c. Kontrak lintas tahun.
- (5) Kontrak lumsom merupakan kontrak dengan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan:
- a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
 - c. perorientasi kepada keluaran (*output based*); dan
 - d. dalam hal tidak ada perbedaan antara kondisi lapangan dengan kontrak, tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah kurang.
- (6) Kontrak harga satuan 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:
- 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 lumsom dan harga satuan merupakan kontrak gabungan lumsom dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (8) Kontrak persentase merupakan kontrak pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penyedia jasa konsultasi/jasa lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
 - b. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai isi kontrak.
- (9) Kontrak terima jadi (*turn key*) merupakan 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; dan
 - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.

- (10) Kontrak payung 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.
- (11) Kontrak berdasarkan waktu penugasan (*time based*) 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.
- (12) Kontrak pekerjaan terintegrasi merupakan kontrak pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan yang dapat berbentuk:
 - a. Kontrak berbasis kinerja (*performance based contract*) merupakan kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu dengan penggabungan paket pekerjaan yang biasanya dilakukan terpisah;
 - b. kontrak rancang bangun konstruksi (*engineering procurement construction/epc*) merupakan kontrak pengadaan yang meliputi desain, pengadaan, dan konstruksi;
 - c. Kontrak rancang-bangun-operasi-pemeliharaan (*design-build-operate-maintain*) merupakan kontrak pengadaan yang meliputi desain, pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan;
 - d. Kontrak rancang dan bangun (*design & build*) merupakan kontrak pengadaan yang meliputi perencanaan dan pembangunan;
 - e. Kontrak jasa pelayanan (*service contract*) merupakan kontrak pengadaan untuk melayani kebutuhan tertentu;
 - f. Kontrak pengelolaan aset merupakan kontrak untuk pengelolaan aset sehingga aset yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara optimal; atau
 - g. Kontrak operasi dan pemeliharaan aset merupakan kontrak pengadaan yang meliputi pengoperasian dan pemeliharaan atas suatu aset yang dimiliki.
- (13) Kontrak tahun tunggal merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) tahun anggaran.
- (14) Kontrak tahun jamak merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa melebihi 1 (satu) tahun anggaran atas beban anggaran.
- (15) Kontrak lintas tahun merupakan kontrak yang masa pelaksanaan fisiknya berada pada 2 tahun anggaran dan durasi pelaksanaan kontrak tidak melebihi 12 bulan.

Bagian Kelima
Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 22

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri dari:
 - a. Bukti pembelian/nota pembayaran/kuitansi;
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - c. Surat perjanjian; dan
 - d. Surat perintah pengiriman.
- (2) Bukti Pembelian/Nota Pembayaran/Kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

- (4) Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai sampai Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- (5) Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat Perjanjian digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (7) Surat Perjanjian digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (8) Surat Perintah Pengiriman digunakan untuk *release* Kontrak Payung, Pembelian Langsung secara elektronik dan *E-marketplace*.

Bagian Keenam
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 23

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
 - a. Jaminan penawaran;
 - b. Jaminan sanggah banding;
 - c. Jaminan pelaksanaan;
 - d. Jaminan pembayaran dimuka; dan
 - e. Jaminan pemeliharaan.
- (2) Penetapan bentuk, besaran nilai dan masa berlaku dari masing-masing jaminan ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
- (3) Jaminan penawaran diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode (LKPP) *E-tendering* pada saat memasukkan penawaran dengan ketentuan:
 - a. Besaran jaminan antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari total HPS;
 - b. Khusus untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi, besaran jaminan antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran;
 - c. Masa berlaku jaminan tidak kurang dari masa berlaku penawaran sampai dengan batas akhir waktu pengajuan tuntutan pencairan sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah masa berlaku penawaran;
 - d. Diserahkan calon Penyedia pada saat penyampaian dokumen penawaran;
 - e. Tidak diperlukan dalam hal pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilaksanakan dengan *E-purchasing*, Penunjukan Langsung atau Kontes/Sayembara;
 - f. Jaminan penawaran dikembalikan kepada calon Penyedia setelah dikeluarkan Surat Penetapan Pemenang dengan menyerahkan jaminan pelaksanaan pada saat akan menandatangani kontrak; dan
 - g. Jaminan penawaran dikembalikan kepada Calon Pemenang urutan kedua dan ketiga setelah kontrak ditandatangani oleh Penyedia yang ditunjuk.
- (4) Jaminan sanggah banding diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode *E-Tendering* pada saat memasukkan penawaran dengan ketentuan:
 - a. Penyanggah banding harus menyerahkan jaminan sanggah banding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding; dan

- b. Untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi, Jaminan Sanggah Banding besarnya 1% (satu persen) dari nilai Pagu Anggaran.
- (5) Jaminan pelaksanaan diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah dikeluarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan ketentuan:
- a. Besaran jaminan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak, kecuali untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS, maka besaran jaminan adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari HPS;
 - b. Khusus untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi, besaran jaminan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak pekerjaan fisik, kecuali untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran, maka besaran jaminan adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai pagu anggaran;
 - c. Masa berlaku jaminan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pelaksanaan kontrak berakhir (BAST Pertama);
 - d. Diserahkan setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Jaminan Pelaksanaan tidak dipersyaratkan untuk:
 - 1) Pengadaan jasa konsultasi;
 - 2) Pengadaan melalui *E-marketplace*;
 - 3) Pembelian langsung;
 - 4) Penunjukan langsung; dan
 - 5) Pengadaan langsung.
 - f. Jaminan pelaksanaan dapat dikembalikan setelah:
 - 1) Penyerahan barang/jasa selesai 100% (seratus persen);
 - 2) Penyerahan sertifikat garansi;
 - 3) Penyerahan jaminan pemeliharaan 5% (lima persen) dari nilai kontrak; dan
 - 4) Dikenakan retensi pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
- (6) Jaminan pembayaran dimuka diberikan oleh Penyedia terhadap pembayaran uang muka yang diterimanya dengan ketentuan:
- a. Besaran jaminan harus sama atau lebih besar dari nilai uang muka yang diberikan kepada Penyedia;
 - b. Masa berlaku jaminan sampai dengan masa waktu pelunasan uang muka tersebut; dan
 - c. Pengembalian uang muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.
- (7) Jaminan pemeliharaan wajib diberikan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dengan ketentuan:
- a. Besaran jaminan adalah sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Kontrak;
 - b. Masa berlaku jaminan sekurang-kurangnya sejak BAST Pertama Pekerjaan sampai 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pemeliharaan berakhir; dan
 - c. Penyedia dapat menyerahkan jaminan pemeliharaan apabila pekerjaan instalasi belum dilaksanakan akibat kesalahan yang bukan disebabkan oleh Penyedia.
- (8) Ketentuan jaminan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Diterbitkan oleh Bank Umum dan bisa dicairkan di bank cabang Surabaya;
- b. Masa berlaku jaminan tidak kurang dari jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
- c. Besaran nilai jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf;
- d. Tercantum nama penerima jaminan;
- e. Dalam hal masa berlaku jaminan penawaran diperkirakan berakhir sebelum penandatanganan kontrak, maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya masa berlaku jaminan penawaran tersebut, Pokja Pemilihan dapat meminta calon Penyedia untuk memperpanjang jaminan penawaran;
- f. Dalam hal calon Penyedia tidak bersedia memperpanjang jaminan penawaran setelah diminta oleh Pokja Pemilihan, maka Calon Penyedia dianggap mengundurkan diri dan jaminan penawaran dikembalikan;
- g. Dalam hal calon Penyedia yang telah ditunjuk sebagai Penyedia menyatakan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak, maka jaminan penawaran menjadi milik ITS dan jaminan penawaran dicairkan;
- h. Dalam hal calon Penyedia tidak bersedia menyerahkan jaminan pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak maka calon Penyedia dianggap mengundurkan diri maka jaminan penawaran menjadi milik ITS dan jaminan penawaran dicairkan.

Bagian Ketujuh

Pengadaan Khusus Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 24

- (1) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh penyelenggara penelitian dan pelaksana penelitian.
- (2) Penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah Unit Kerja yang diberi tugas oleh PA/KPA untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki kewenangan untuk:
 - a. menetapkan rencana strategis penelitian yang mengacu pada arah pengembangan penelitian;
 - b. menetapkan program penelitian tahunan yang mengacu pada rencana strategis dan/atau untuk mendukung perumusan dan penyusunan kebijakan ITS; dan
 - c. melakukan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian.
- (3) Belanja modal untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada peraturan Pengadaan Barang/Jasa ITS.

BAB VII

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 25

- (1) Swakelola dapat dilaksanakan oleh UKPBJ atau Unit Kerja.
- (2) Penetapan penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Pelaksana pekerjaan Swakelola adalah Tim Swakelola yang diangkat oleh PA/KPA.
- (4) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola terdiri dari:

- a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia di ITS;
 - b. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharannya memerlukan partisipasi masyarakat setempat;
 - c. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia;
 - d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia akan menanggung resiko yang besar;
 - e. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
 - f. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia;
 - g. Pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu; dan
 - h. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi ITS.
- (5) Kegiatan Swakelola meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan di lapangan dan pelaporan.
- (6) Kegiatan persiapan Swakelola meliputi:
- a. Penetapan Tipe Swakelola yang terdiri dari:
 - 1) Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh ITS;
 - 2) Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh ITS dan dilaksanakan oleh Tim/Organisasi lain pelaksana Swakelola;
 - 3) Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh ITS dan dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan Pelaksana Swakelola; atau
 - 4) Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan sendiri oleh ITS dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
 - b. Penetapan sasaran, rencana kegiatan, dan jadwal pelaksanaan;
 - c. Penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - d. Penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja;
 - e. Penyusunan perkiraan rencana anggaran biaya;
 - f. Perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan, dan peralatan yang sesuai;
 - g. Penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan, dan peralatan secara rinci serta dijabarkan ke dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan, dan rencana kerja harian;
 - h. Penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan, dan biaya mingguan yang tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (7) Persiapan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak/sewa tersendiri.
- (8) Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.
- (9) Kegiatan persiapan Swakelola dimuat dalam kerangka acuan kerja.
- (10) Penyusunan jadwal dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan/atau pelaporan.
- (11) Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) tahun anggaran.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 26

- (1) Persiapan pemilihan Penyedia terdiri dari kegiatan:
 - a. penetapan metode pemilihan penyedia, metode penyampaian dokumen penawaran, dan metode evaluasi penawaran;
 - b. penetapan metode penilaian kualifikasi;
 - c. penyusunan jadwal pemilihan penyedia;
 - d. penyusunan dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - f. pengkajian ulang paket pekerjaan;
 - g. pengkajian ulang jadwal kegiatan pengadaan; dan
 - h. memastikan ketersediaan sumber dana pengadaan.
- (2) Persiapan pemilihan Penyedia dilakukan setelah rencana umum pengadaan ditetapkan.
- (3) Persiapan pemilihan Penyedia dilakukan dengan:
 - a. menyesuaikan dengan kondisi nyata di lokasi/lapangan pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia;
 - b. mempertimbangkan kepentingan ITS dan lingkungan sekitarnya;
 - c. mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta jumlah Penyedia yang ada; dan
 - d. memperhatikan ketentuan tentang pemaketan.

Bagian Ketiga
Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 27

- (1) PPK menetapkan Metode Pemilihan Penyedia.
- (2) Metode pemilihan Penyedia dapat dilakukan dengan:
 - a. Pembelian Langsung;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. *E-tendering* atau *E-tendering* Cepat; atau
 - e. Kontes/Sayembara.
- (3) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.

Bagian Keempat
Metode Pembelian Langsung

Pasal 28

- (1) Metode pembelian langsung dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan ketentuan:
 - a. Pembelian terhadap barang yang sudah terdapat di pasar dan diyakini bahwa harga tersebut merupakan harga yang wajar di pasar;
 - b. Unit Kerja dapat melakukan proses Pembelian Langsung untuk nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

- c. Pembelian dapat dilakukan melalui tempat penjualan barang umum yang terdaftar di ITS, *E-katalog* ITS, *ERP Odoo Logistik*, *E-katalog* LKPP dan *E-marketplace*; dan/ atau
 - d. Pembelian dapat dilakukan di wilayah Indonesia dan luar negeri.
- (2) Pembelian bahan habis umum yang terdapat dalam *ERP Odoo Logistik* ITS harus melalui *ERP Odoo Logistik* ITS.
 - (3) Pembelian barang inventaris umum yang terdapat dalam *E-katalog* ITS harus melalui *E-katalog* ITS.
 - (4) Pembelian konsumsi harus melalui ITS *Food*.
 - (5) Pembelian langsung dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pembayaran tunai/*cash*; atau
 - b. Pembayaran transfer.
 - (6) Bukti pertanggungjawaban berupa bukti pembelian/nota pembayaran/kuitansi untuk pembelian melalui tempat penjualan barang umum.
 - (7) Bukti pertanggungjawaban berupa surat perintah pengiriman untuk pembelian secara elektronik atau melalui *E-marketplace*.

Bagian Kelima Metode Pengadaan Langsung

Pasal 29

- (1) Metode Pengadaan Langsung dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan ketentuan:
 - a. Pembelian terhadap barang yang sudah terdapat di pasar dan dipilih dengan membandingkan harga minimal 2 sumber melalui penyedia dan internet (*marketplace*);
 - b. Unit Kerja dapat melakukan proses Pengadaan Langsung dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. UKPBJ melakukan proses Pengadaan Langsung untuk nilai Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - d. Pengadaan Langsung dilakukan melalui penyedia, *E-katalog* ITS, *ERP Odoo Logistik*, dan *E-katalog* LKPP.
- (2) Metode Pengadaan Langsung dilakukan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan ketentuan:
 - a. Unit Kerja dapat melakukan proses Pengadaan Langsung untuk pekerjaan pemeliharaan dan restorasi sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - b. Unit Kerja dapat melakukan proses Pengadaan Langsung untuk pekerjaan renovasi sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) setelah mendapatkan persetujuan dari Unit Kerja Perencanaan;
 - c. Unit Kerja dapat melakukan proses Pengadaan Langsung untuk pekerjaan pemeliharaan, renovasi dan restorasi dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) setelah mendapatkan persetujuan dari Unit Kerja Perencanaan; dan
 - d. UKPBJ melakukan proses Pengadaan Langsung untuk nilai Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

- (3) Metode Pengadaan Langsung dilakukan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan ketentuan:
 - a. untuk Pekerjaan Konstruksi kurang dari Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka biaya Jasa Konsultansi sudah termasuk dalam Pekerjaan Konstruksi (*Design & Build*); dan
 - b. UKPBJ melakukan proses Pengadaan Langsung sampai nilai Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Pengadaan Langsung dapat dilakukan pembayaran dengan ketentuan:
 - a. Pembayaran dilakukan secara LS untuk nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - b. Pembayaran tunai atau transfer untuk nilai dibawah Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (5) Bukti pertanggungjawaban berupa:
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK) untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai sampai Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK) untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Keenam
Metode Penunjukan Langsung

Pasal 30

Metode Penunjukan Langsung merupakan metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dilakukan oleh UKPBJ apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut:

- a. Barang/Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama ITS untuk penyelenggaraan operasional dan pelayanan yang tidak dapat ditunda keberadaannya melalui persetujuan Rektor;
- b. Pengadaan barang spesifik yang tidak dapat digantikan oleh produk lain atau harus kompatibel dengan barang yang sudah ada, dengan syarat sebagai berikut:
 - 1) Penyedia harus merupakan pabrikan (*engine maker* dan/atau *primary manufacture*); atau
 - 2) Agen/ Distributor Tunggal dengan penawaran dari pabrikan.
- c. Barang/Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia yang bersifat spesifik, 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*;
- d. Apabila hasil evaluasi pengadaan tidak mendapatkan calon Penyedia yang memenuhi syarat atau *E-tendering* dan *E-tendering* cepat gagal sebanyak 2 (dua) kali;
- e. Penanganan darurat (*emergency*) akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional;
- f. Barang/Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipisahkan dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;

- g. Penyedia adalah Anak Perusahaan ITS sepanjang jasa yang dibutuhkan merupakan layanan dari Anak Perusahaan dimaksud;
- h. Barang/Jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
- i. Barang/Jasa yang perlu dirahasiakan;
- j. Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis, jumlah dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;
- k. Pengadaan kendaraan bermotor;
- l. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
- m. Lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
- n. Kontrak lanjutan (*repeat order*) untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan ketentuan:
 - 1) kebutuhan barang/jasa yang berkelanjutan sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengurangi kualitas barang/jasa setelah dilakukan evaluasi terhadap kinerja Penyedia tahun sebelumnya;
 - 2) Hanya dapat dilakukan mengikuti tahapan pekerjaan konstruksi berturut-turut kepada Penyedia yang telah ditetapkan sebagai pemenang pada proses pemilihan Penyedia sebelumnya;
 - 3) Biaya perencanaan untuk desain bangunan berulang diperhitungkan terhadap komponen biaya perencanaan sebagai berikut:
 - Pengulangan ke - 1: maksimal 75%
 - Pengulangan ke - 2: maksimal 65%
 - Pengulangan ke - 3 dan seterusnya: masing – masing maksimal 50%.

Bagian Ketujuh

Metode *E-tendering* Cepat dan *E-tendering*

Pasal 31

- (1) Metode *E-tendering* dilaksanakan oleh UKPBJ dengan nilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) melalui SPSE Nasional untuk Pengadaan Jasa Konsultansi.
- (2) Metode *E-tendering* dilaksanakan oleh UKPBJ dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) melalui SPSE Nasional untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (3) Metode *E-tendering* Cepat dilaksanakan oleh UKPBJ dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) melalui SPSE Nasional untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya.
- (4) Metode *E-tendering* Cepat merupakan percepatan pelaksanaan *E-tendering* yang menggunakan Sistem Informasi Kinerja Penyedia dengan ketentuan:
 - a. harus menyebutkan merek/tipe/jenis pada spesifikasi teknis barang/jasa lainnya yang merupakan barang/jasa umum yang tersedia dipasar;
 - b. peserta *E-tendering* Cepat hanya memasukan penawaran harga;
 - c. tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi dan teknis; dan
 - d. tidak ada sanggahan.

- (5) Metode *E-tendering* memerlukan jaminan penawaran sebesar 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai HPS yang diterbitkan oleh bank umum.

Bagian Kedelapan
Metode Penilaian Kualifikasi

Pasal 32

- (1) Penilaian kualifikasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu prakualifikasi atau pascakualifikasi.
- (2) Prinsip-prinsip prakualifikasi dan pascakualifikasi:
 - a. Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan prakualifikasi/pascakualifikasi diluar dokumen kualifikasi yang telah ditetapkan;
 - b. Persyaratan prakualifikasi/pascakualifikasi yang ditetapkan harus merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar terwujud persaingan yang sehat secara luas;
 - c. Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi Pokja Pemilihan tidak boleh melarang, menghambat, dan membatasi keikutsertaan calon peserta Pengadaan Barang/Jasa dari luar propinsi/kabupaten/kota lokasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Pada setiap tahapan proses pemilihan Penyedia, Pokja Pemilihan dilarang membebani atau memungut biaya apapun kepada calon Penyedia; dan
 - e. Pokja Pemilihan wajib menyederhanakan proses prakualifikasi dan tidak meminta seluruh dokumen yang dipersyaratkan melainkan cukup dengan mengisi formulir isian kualifikasi Penyedia.
- (3) Prakualifikasi dapat dilaksanakan untuk pengadaan dengan metode *E-tendering* untuk pengadaan yang mempunyai resiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan sulit menentukan kriteria teknis untuk mencapai tujuan dari pengadaan.
- (4) Pascakualifikasi dapat dilaksanakan untuk Pengadaan dengan metode *E-tendering* untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (5) Prakualifikasi dilaksanakan untuk pemilihan Penyedia di *E-katalog* ITS, *ERP ODOO Logistik*, Pembelian Langsung, dan Pengadaan Jasa Konsultansi.
- (6) Dalam proses prakualifikasi, setelah pemasukan dokumen prakualifikasi calon Penyedia masih dapat melengkapi dokumen yang dibutuhkan sesuai waktu yang telah ditentukan.
- (7) Dalam proses pascakualifikasi, setelah pemasukan dokumen penawaran calon Penyedia tidak diperbolehkan melengkapi dokumen yang dipersyaratkan.
- (8) Penyedia wajib menyatakan bahwa seluruh dokumen dan informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar.
- (9) Penyedia yang melakukan penipuan/pemalsuan atas dokumen dan informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi akan dikenakan:
 - a. Sanksi pembatalan sebagai calon Penyedia;
 - b. Sanksi administrasi dimasukkan dalam Daftar Hitam (*black list*) ITS selama 2 (dua) tahun; dan
 - c. Sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Pasal 33

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan metode penyampaian dokumen penawaran.
- (2) Metode penyampaian dokumen penawaran terdiri atas:
 - a. Metode satu file atau satu sampul yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana dan memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - 1) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang standar harganya telah ditetapkan pemerintah;
 - 2) Pengadaan Jasa Konsultansi yang Kerangka Acuan Kerjanya sederhana;
 - 3) Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan;
 - 4) Pengadaan Jasa Konsultansi dengan metode Penunjukan Langsung; atau
 - 5) Pengadaan Barang/Jasa yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan.
 - b. Metode dua file atau dua sampul yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - 1) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memerlukan evaluasi teknis lebih mendalam;
 - 2) Pengadaan Barang/Jasa yang membutuhkan penilaian secara terpisah antara persyaratan teknis dengan penawaran harga sehingga penilaian penawaran harga tidak mempengaruhi penilaian persyaratan teknis; atau
 - 3) Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha melalui *E-tendering*.
 - c. Metode Dua Tahap yang digunakan untuk pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - 1) Pengadaan Barang/Jasa yang mempunyai resiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan sulit menentukan kriteria teknis untuk mencapai tujuan dari pengadaan;
 - 2) memenuhi kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan sistem termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya;
 - 3) mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
 - 4) memerlukan penyetaraan kriteria teknis untuk menyetarakan spesifikasi teknis diantara penawar sesuai yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan; dan/atau
 - 5) Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode evaluasi kualitas.

Bagian Kesepuluh

Metode Evaluasi Penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 34

- (1) Metode evaluasi penawaran untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. Harga terendah;
 - b. Sistem nilai; atau
 - c. Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (2) Harga terendah merupakan metode evaluasi penawaran dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang diantara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis

dengan tahapan proses mulai dari evaluasi persyaratan administrasi, persyaratan teknis serta kewajaran harga, dan terhadap Penyedia yang tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi dinyatakan gugur.

- (3) Sistem nilai merupakan metode evaluasi penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada unsur-unsur teknis dan harga berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Penyedia, dengan tahapan proses mulai dari evaluasi persyaratan administrasi, penilaian (skor) terhadap unsur-unsur teknis serta harga kemudian Pokja Pemilihan membandingkan jumlah perolehan nilai dari para calon Penyedia dan membuat daftar urutan penawaran yang memiliki nilai tertinggi.
- (4) Ketentuan dalam sistem nilai meliputi:
 - a. Besaran bobot harga antara 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan 90% (sembilan puluh persen) dari total bobot keseluruhan;
 - b. Unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai harus dapat dikuantifikasikan;
 - c. Tata cara, kriteria dan bobot penilaian harus dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - d. Larangan untuk mengubah, menambah dan mengurangi kriteria dan tata cara evaluasi tersebut, dengan alasan apapun dan/atau melakukan tindakan lain yang terkait dengan pemilihan Penyedia.
- (5) Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis merupakan metode evaluasi penawaran yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.

Bagian Kesebelas

Metode Evaluasi Penawaran Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 35

- (1) Metode evaluasi penawaran untuk Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - a. Kualitas dan Biaya;
 - b. Kualitas;
 - c. Pagu Anggaran; atau
 - d. Biaya Terendah.
- (2) Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. Lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan, dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam kerangka acuan kerja;
 - b. Besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat; atau
 - c. Memiliki tingkat kesulitan sedang.
- (3) Dalam melakukan metode evaluasi kualitas dan biaya, Pokja Pemilihan menentukan bobot penawaran teknis antara 60-80% sedangkan bobot penawaran biaya antara 20-40% dan melakukan penilaian evaluasi gabungan antara teknis dan biaya sesuai dokumen pengadaan.
- (4) Metode evaluasi kualitas digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. mengutamakan kualitas penawaran sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan;
 - b. lingkup pekerjaan sulit ditetapkan dalam kerangka acuan kerja; atau
 - c. memiliki tingkat kesulitan tinggi atau kondisi tertentu.
- (5) Dalam melakukan metode evaluasi kualitas, Pokja Pemilihan hanya membuka dokumen penawaran harga dari calon Penyedia dengan peringkat teknis terbaik dan diberikan kesempatan pertama untuk melakukan negosiasi teknis dan biaya.

- (6) Metode evaluasi pagu anggaran digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. standar atau telah ada peraturan yang mengatur;
 - b. dapat dirinci dengan tepat, meliputi: waktu penugasan, kebutuhan tenaga ahli dan input lainnya; atau
 - c. anggarannya tidak melampaui pagu tertentu.
- (7) Metode evaluasi biaya terendah digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pekerjaannya sudah mapan.
- (8) Semua metode evaluasi penawaran untuk Penyedia Jasa Konsultansi harus diikuti dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama:
 - 1) Kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
 - 2) Volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - 3) Biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/kewajaran biaya.
 - b. Klarifikasi dan/atau negosiasi terhadap unit biaya personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor Pajak Penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - c. Biaya satuan dari biaya langsung personil maksimum 3,2 (tiga koma dua) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan gaji yang diterima tenaga ahli tidak tetap; dan
 - d. Unit biaya personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.
- (9) Untuk evaluasi berdasarkan penawaran kualitas teknis dan biaya dan pagu anggaran, diikuti dengan klarifikasi teknis dan biaya:
 - a. Aspek biaya yang perlu diklarifikasi adalah kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya dan volume kegiatan dan jenis pengeluaran;
 - b. Unit biaya personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.
- (10) Negosiasi teknis dan biaya tidak diberlakukan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode evaluasi pagu anggaran dengan kontrak lumsom.

Bagian Kedua Belas
Jadwal Pemilihan Penyedia

Pasal 36

- (1) Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan wajib mengalokasikan waktu yang cukup untuk penayangan pengumuman, kesempatan untuk pengambilan dokumen, kesempatan untuk mempelajari dokumen dan penyiapan dokumen penawaran sesuai dengan metode pemilihan.
- (2) Penyusunan jadwal pelaksanaan Pemilihan Penyedia dengan *E-tendering* dan *E-tendering* Cepat mengikuti ketentuan dalam SPSE Nasional.
- (3) Pengaturan jadwal pelaksanaan untuk Penunjukan Langsung diserahkan sepenuhnya kepada Pokja Pemilihan.

Bagian Ketiga Belas
Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 37

- (1) Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan menyusun dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari:

- a. Dokumen kualifikasi; dan
- b. Dokumen pemilihan.
- (2) Khusus dokumen Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik, standar dokumen mengacu kepada standar dokumen yang terdapat dalam aplikasi pengadaan secara elektronik.
- (3) Dokumen Pengadaan Barang/Jasa minimal memuat informasi tentang:
 - a. Pengumuman Pemilihan Penyedia;
 - b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen;
 - c. Pemberian Penjelasan (*aanwijzing*);
 - d. Penyampaian Dokumen Penawaran;
 - e. Evaluasi Penawaran;
 - f. Pembuktian Kualifikasi dan/atau Negosiasi; dan
 - g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang.

Bagian Keempat Belas
Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Pasal 38

- (1) PPK menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) barang/jasa.
- (2) Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
- (3) Nilai HPS untuk setiap item barang/jasa dapat diumumkan/dipublish khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan sistem evaluasi *itemized*.
- (4) HPS dikalkulasikan berdasarkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- (5) HPS memperhitungkan keuntungan dan biaya operasional lainnya yang dianggap wajar.
- (6) HPS digunakan sebagai:
 - a. Alat mengukur kewajaran harga;
 - b. Batas tertinggi penawaran yang memenuhi syarat dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - c. Dasar untuk negosiasi; dan
 - d. Dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.
- (7) Pengadaan Barang/Jasa yang hanya terdapat 1 (satu) Penyedia tunggal, maka penawaran harga Penyedia dijadikan sebagai HPS.
- (8) Khusus Barang/Jasa yang tidak memiliki harga pasar, maka pagu anggaran dijadikan sebagai HPS.
- (9) HPS bukan sebagai dasar untuk menghitung besaran kerugian keuangan ITS.
- (10) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pembelian Langsung, *E-katalog* dan *E-tendering* Pekerjaan Terintegrasi, Kontes, dan Sayembara.
- (11) Khusus untuk kontrak tahun jamak dan kontrak lintas tahun, HPS dibagi untuk setiap tahun anggaran sesuai perkiraan persentase *progress* fisik.

BAB VIII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Sanggahan

Pasal 39

- (1) Calon Penyedia yang memasukan dokumen kualifikasi dan penawaran berhak menyampaikan sanggahan tertulis bilamana tidak dapat menerima keputusan Pokja Pemilihan.
- (2) Sanggahan hanya diberlakukan untuk proses Pengadaan Barang/Jasa melalui metode pemilihan *E-tendering* apabila menemukan:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam ketentuan pengadaan dan yang telah ditetapkan dalam dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. adanya rekayasa tertentu sehingga mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - c. adanya penyalahgunaan wewenang oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Masa sanggah selama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang dan jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- (4) Apabila yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) penyedia dan memenuhi persyaratan evaluasi, maka tidak ada masa sanggah.

Bagian Kedua
Tindak Lanjut Pengadaan Gagal

Pasal 40

- (1) Dalam proses Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan metode pemilihan *E-tendering* Cepat atau *E-tendering*, jika jumlah Penyedia yang memasukan penawaran:
 - a. Hanya ada 1 (satu) penawaran, maka proses pemilihan Penyedia dilanjutkan seperti pada metode pemilihan Penunjukan Langsung;
 - b. Hanya ada 2 (dua) penawaran, maka proses pemilihan Penyedia dilanjutkan dengan proses *E-reverse Auction* atau proses negosiasi secara manual;
- (2) Apabila penawaran harga yang disampaikan oleh Penyedia seluruhnya berada di atas pagu anggaran yang tersedia, maka Pokja Pemilihan akan melakukan negosiasi terhadap penawaran harga terendah.
- (3) Apabila penawaran harga terendah tidak bersedia dinegosiasi menjadi dibawah pagu anggaran yang tersedia, maka Pokja Pemilihan akan melakukan negosiasi kembali terhadap penawaran harga calon Penyedia urutan berikutnya hingga apabila dari seluruh penawar tidak bersedia atas negosiasi yang dilakukan Pokja Pemilihan, maka pengadaan dinyatakan gagal.
- (4) Pengadaan dinyatakan gagal oleh Pokja Pemilihan, apabila:
 - a. Tidak ada calon Penyedia yang memasukan penawaran setelah dilakukan perpanjangan masa pemasukan penawaran;
 - b. Sanggahan dari Penyedia dinyatakan benar;
 - c. Apabila sanggahan yang terbukti benar adalah menyangkut prosedur pengadaan yang tidak sesuai, maka proses pengadaan diulang dari awal, sedangkan apabila sanggahan yang terbukti benar adalah menyangkut proses

- evaluasi penawaran, maka proses pengadaan yang diulang hanya proses evaluasi penawarannya saja;
- d. Pelaksanaan proses pemilihan yang tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pengadaan yang telah ditetapkan;
 - e. Terjadi kesalahan perencanaan pengadaan seperti kesalahan pendefinisian lingkup pekerjaan; dan/atau
 - f. Penyedia tidak ada yang memenuhi syarat sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
- (5) Pokja Pemilihan dapat melakukan tindak lanjut pengadaan gagal melalui evaluasi penawaran ulang, pemasukan dokumen penawaran ulang, *E-tendering* ulang.
 - (6) Pokja Pemilihan dapat melaporkan pengadaan gagal lelang 2 (dua) kali kepada PPK untuk melakukan review paket pekerjaan atau menunjuk penyedia yang berkinerja baik.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Kontrak

Pasal 41

Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:

- a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
- b. Penandatanganan Kontrak;
- c. Pengawas Pekerjaan, Tim Pemeriksa Pekerjaan dan Penyedia;
- d. Perubahan Kontrak;
- e. Pembayaran Uang Muka dan Prestasi Pekerjaan;
- f. Penyesuaian Harga;
- g. Denda Keterlambatan;
- h. Keadaan Kahar;
- i. Pemutusan Kontrak;
- j. Penyelesaian Perselisihan;
- k. Serah Terima Pekerjaan; dan
- l. Penilaian Kinerja Penyedia.

Bagian Keempat Penunjukan Penyedia

Pasal 42

- (1) PPK menunjuk Penyedia dengan menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Penyedia yang mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku maka jaminan penawaran dicairkan oleh ITS.
- (3) Penyedia yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka jaminan penawaran dicairkan oleh ITS dan dikenakan sanksi pencantuman daftar hitam di website SPSE ITS serta larangan mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di ITS selama 1 (satu) tahun.
- (4) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa harus diterbitkan setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada Penyedia terpilih.

- (5) PPK berhak untuk menolak mengeluarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa apabila proses pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan ini.

Bagian Kelima
Penandatanganan Kontrak

Pasal 43

- (1) PPK dan Penyedia menandatangani kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa dan Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan (kecuali untuk pengadaan Jasa Konsultansi, Pengadaan Langsung dan *e-katalog*).
- (2) Pihak yang berwenang menandatangani kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam akta pendirian/anggaran dasar perusahaan Penyedia, yang telah didaftarkan pada kementerian yang melaksanakan urusan pemerintah di bidang hukum.
- (3) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam akta pendirian/anggaran dasar perusahaan dapat menandatangani kontrak, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) PPK dilarang menandatangani kontrak dengan Penyedia dalam hal belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia.

Bagian Keenam
Perubahan Kontrak

Pasal 44

- (1) PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak apabila terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi yang ditentukan dalam kontrak, yang meliputi antara lain:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menambah atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan;
 - e. mengubah jadwal pelaksanaan; dan
 - f. mengubah spesifikasi barang apabila barang tidak tersedia/tidak diproduksi lagi oleh pabrikan/*principle*.
- (2) Perubahan kontrak dapat diajukan oleh Penyedia atau Unit Kerja kepada PPK.
- (3) Pekerjaan tambah yang tidak dapat dihindari dalam rangka penyelesaian pekerjaan harus berdasarkan justifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan nilainya tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak awal.
- (4) Penyedia dilarang mengalihkan sebagian atau seluruh pekerjaan utama.
- (5) Pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (4), Penyedia akan diberikan sanksi putus kontrak secara sepihak.
- (6) Perubahan yang bersifat administratif yang tidak mengubah ruang lingkup dan nilai kontrak dapat dilakukan dengan kesepakatan kedua belah pihak.

Bagian Ketujuh
Pembayaran Uang Muka dan Prestasi Pekerjaan

Pasal 45

- (1) Uang muka dapat diberikan kepada Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyedia mengajukan permohonan tertulis kepada PPK dengan menyerahkan jaminan uang muka dari Bank Umum yang bisa dicairkan oleh bank cabang Surabaya; dan
 - b. Besaran uang muka yang dapat diberikan kepada Penyedia setinggi-tingginya adalah sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pembayaran bulanan;
 - b. Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin);
 - c. Pembayaran berdasarkan progress fisik pekerjaan hanya dapat dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan-bahan dan alat-alat yang ada di lapangan; dan
 - d. Pembayaran secara sekaligus setelah prestasi pekerjaan telah mencapai 100% (seratus persen).
- (3) Pengembalian uang muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).
- (4) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 - a. Pemberian uang muka kepada Penyedia dengan pemberian jaminan uang muka; atau
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum barang/jasa diterima setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.
- (5) Pembayaran untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk jenis belanja operasional dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Untuk transaksi belanja yang tidak dikenakan pajak, semua bukti pembayaran disimpan oleh pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan dilaporkan kepada penyelenggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk laporan penggunaan anggaran dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
 - b. Untuk transaksi belanja Barang/Jasa yang dikenakan pajak, bukti transaksi dan bukti pembayaran pajak harus dilaporkan ke ITS sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - c. Untuk belanja modal mengacu pada peraturan Pengadaan Barang/Jasa ITS yang berlaku.
- (6) Pembayaran Pengadaan Barang melalui *E-marketplace* dan toko/retail dilakukan sesuai dengan mekanisme pembayaran yang berlaku di ITS.

Bagian Kedelapan
Penyesuaian Harga

Pasal 46

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan:

- a. diberlakukan untuk kontrak yang melebihi 1 (satu) tahun anggaran dan kontrak harga satuan jangka panjang berdasarkan ketentuan, persyaratan dan prosedur yang akan ditetapkan lebih lanjut; dan
 - b. tidak diberlakukan untuk kontrak tahun tunggal dan kontrak lumpsum.
- (2) Persyaratan rumusan penyesuaian harga sebagai berikut:
- a. Penyesuaian harga diberlakukan setelah kontrak melebihi 1 (satu) tahun anggaran atau mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran kecuali komponen keuntungan dan biaya operasional lainnya sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - c. Penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal atau addendum kontrak;
 - d. Penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - e. Jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya addendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak addendum kontrak tersebut; dan
 - f. Khusus kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya terlambat dan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.

Bagian Kesembilan

Denda

Pasal 47

- (1) Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak dapat dikenakan sanksi finansial berupa denda keterlambatan dengan ketentuan:
 - a. Denda keterlambatan atas seluruh pekerjaan yang belum dilaksanakan adalah sebesar 1‰ (satu perseribu) dari total nilai kontrak; atau
 - b. Denda keterlambatan atas bagian pekerjaan yang belum dilaksanakan/belum berfungsi adalah sebesar 1‰ (satu perseribu) dari bagian nilai kontrak pekerjaan tersebut;
 - c. Nilai kontrak atau bagian nilai kontrak pekerjaan pada huruf a dan b di atas tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (2) Denda untuk konsultan perencana dapat diberikan dengan ketentuan apabila terjadi addendum penambahan nilai kontrak fisik yang diakibatkan karena kelalaian pihak konsultan perencana, maka termin 3 (15%) akan dibayarkan sesuai kenaikan prosentase addendum nilai kontrak fisik.

Bagian Kesepuluh

Keadaan Kahar

Pasal 48

- (1) Keadaan kahar merupakan suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- (2) Keadaan kahar juga termasuk *force majeure* (keadaan memaksa) yaitu hal-hal di luar kekuasaan para pihak untuk mengatasinya, tetapi tidak terbatas kejadian-kejadian sebagai akibat dari Peraturan Pemerintah baik pusat maupun daerah, departemen, instansi sipil atau militer, halilintar, banjir, gempa bumi, huru-hara, pemberontakan dan epidemi;
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada PPK dan Unit Kerja secara tertulis, dengan menyertakan salinan pernyataan keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan kontrak.

Bagian Kesebelas
Pemutusan Kontrak

Pasal 49

- (1) Pemutusan Kontrak dapat dilakukan dalam hal:
 - a. telah terjadi keadaan kahar;
 - b. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - c. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak mampu menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia yang setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya kontrak namun tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - e. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; dan/atau
 - f. Apabila denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam kontrak.
- (2) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dikenakan sanksi berupa:
 - a. Jaminan uang muka dan jaminan pelaksanaan dicairkan dan menjadi milik ITS; dan/ atau
 - b. Dimasukan dalam Daftar Hitam/*blacklist* selama 2 (dua) tahun.
- (3) Dalam hal pemutusan kontrak secara sepihak karena kesalahan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan dapat melakukan:
 - a. Penunjukan Penyedia pemenang urutan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama; atau
 - b. Penunjukan kepada Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- (4) Penghentian kontrak sementara yang disebabkan keadaan kahar dapat dilakukan dengan kesepakatan para pihak.

Bagian Kedua Belas
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 50

- (1) Penyelesaian Perselisihan antara PPK dan Penyedia dilakukan di wilayah hukum Republik Indonesia sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
- (2) Penyelesaian perselisihan dilakukan melalui mekanisme penyelesaian diluar pengadilan, baik dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi atau arbitrase, maupun pengadilan.
- (3) Keputusan hasil penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud ayat (2) mengikat para pihak dan segala biaya yang timbul untuk menyelesaikan perselisihan tersebut menjadi tanggungan para pihak sebagaimana diatur dalam kontrak.

Bagian Ketiga Belas
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 51

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPHP untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) PPHP melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPHP melalui PPK dan Unit Kerja memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak.
- (4) PPHP menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
- (5) Berdasarkan penilaian PPK, Penyedia dapat diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sejak masa berakhirnya kontrak.
- (6) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (7) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat melebihi tahun anggaran.
- (8) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya:
 - a. Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b. Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. Masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (9) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, PPK mengembalikan jaminan pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia.
- (10) Khusus pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (11) Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).

- (12) Penyedia yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dimasukkan dalam Daftar Hitam/*blacklist* selama 2 (dua) tahun.

Bagian Keempat Belas
Penilaian Kinerja Penyedia

Pasal 52

- (1) PPK dapat memberikan penilaian kinerja kepada Penyedia.
- (2) Penilaian Kinerja Penyedia dapat meliputi:
- a. respon terhadap undangan untuk berpartisipasi dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. ketepatan dan kesesuaian penyerahan barang/jasa dari segi kualitas, volume dan waktu;
 - c. responsif terhadap keluhan/komplain perusahaan terhadap hasil pekerjaan atau pelayanan; dan
 - d. kepatuhan terhadap etika dan integritas.

Bagian Kelima Belas
Pengelolaan Penyedia pada *E-katalog* ITS dan *ERP Odoo Logistik*

Pasal 53

- (1) Pemilihan penyedia pada *E-katalog* ITS dan *ERP Odoo Logistik* dilakukan dengan ketentuan:
- a. Penyedia harus melalui tahapan penilaian kualifikasi yang dilakukan secara terpusat, melalui proses penilaian kualifikasi Penyedia;
 - b. Pemutakhiran kualifikasi Penyedia dilakukan 1 (satu) kali dalam 1(satu) tahun;
 - c. Khusus Penyedia yang baru, pemilihan Penyedia ditentukan sesuai penilaian kualifikasi; dan
 - d. Pemilihan Penyedia dapat dilakukan berdasarkan penilaian kinerjanya.
- (2) Penilaian kinerja Penyedia :
- a. Penilaian kinerja penyedia dilakukan setiap semester;
 - b. Penilaian kinerja meliputi kecepatan menanggapi sales order, kecepatan menjawab negosiasi, perbandingan harga, kecepatan dan ketepatan pemenuhan kontrak, layanan purna jual;
 - c. Pencoretan atau pengeluaran Penyedia dapat dilakukan apabila tidak memenuhi batas nilai minimal pada penilaian kinerja.

Bagian Keenam Belas
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 54

Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola di ITS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli perseorangan yang bukan merupakan Pegawai Negeri dilakukan oleh Tim Swakelola;
- b. Penggunaan Tenaga Ahli dalam pelaksanaan Swakelola Tipe I tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Swakelola;

- c. Dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Rektor ini;
- d. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
- e. Pembayaran gaji tenaga ahli tertentu yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak tenaga ahli perseorangan;
- f. Penggunaan tenaga kerja, bahan, dan peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- g. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan dana kas operasional/uang muka kerja atau istilah lain dilakukan oleh Tim Swakelola;
- h. Dana kas operasional/uang muka kerja atau istilah lain dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
- i. Kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu disesuaikan dengan penyerapan dana;
- j. Kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
- k. Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Belas

Pelaporan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban Swakelola

Pasal 55

- (1) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Tim Swakelola kepada PPK secara berkala.
- (2) Tim Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan BAST.
- (3) Kantor Audit Internal melakukan pengawasan dan audit terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban Swakelola.
- (4) Tim Swakelola mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan Swakelola baik secara administratif dan keuangan kepada Rektor.

BAB IX

PENGGUNAAN BARANG/JASA PRODUKSI DALAM NEGERI

Bagian Kesatu

Peningkatan Penggunaan Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri

Pasal 56

- (1) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, ITS wajib:
 - a. Memaksimalkan penggunaan Barang/Jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun;
 - b. Perekrayaan Nasional dalam pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Memaksimalkan penggunaan Penyedia Nasional;
 - d. Memaksimalkan penyediaan paket-paket pekerjaan untuk usaha mikro dan usaha kecil; dan
 - e. Koperasi Kecil.
- (2) Kewajiban ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada setiap tahapan Pengadaan Barang/Jasa, mulai dari persiapan sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

- (3) Perjanjian/kontrak wajib mencantumkan persyaratan penggunaan:
 - a. Standar nasional Indonesia atau standar lain yang berlaku dan/atau standar internasional yang setara dan ditetapkan oleh instansi terkait yang berwenang;
 - b. Produksi dalam negeri sesuai dengan kemampuan industri nasional; dan
 - c. Tenaga ahli dan/atau Penyedia dalam negeri.
- (4) Pendayagunaan produksi dalam negeri pada proses Pengadaan Barang/Jasa dilakukan sebagai berikut:
 - a. Ketentuan dan syarat penggunaan hasil produksi dalam negeri dimuat dalam Dokumen Pengadaan dan dijelaskan kepada semua peserta;
 - b. Dalam proses evaluasi Pengadaan Barang/Jasa harus diteliti dengan baik agar Barang/Jasa yang ditawarkan merupakan hasil produksi dalam negeri dan bukan barang/jasa impor yang dijual di dalam negeri;
 - c. Dalam hal sebagian bahan untuk menghasilkan barang/jasa produksi dalam negeri berasal dari impor, dipilih barang/jasa yang memiliki komponen dalam negeri paling besar; dan
 - d. Dalam mempersiapkan Pengadaan Barang/Jasa, dapat menggunakan Standar Nasional dan memperhatikan kemampuan atau potensi nasional.
- (5) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diupayakan agar Penyedia dalam negeri bertindak sebagai Penyedia Utama, sedangkan Penyedia Asing dapat berperan sebagai sub-Penyedia sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Penggunaan tenaga ahli asing yang keahliannya belum dapat diperoleh di Indonesia, harus disusun berdasarkan keperluan yang nyata dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya pengalihan keahlian pada tenaga kerja Indonesia.
- (7) Pengadaan barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemilahan atau pembagian komponen harus mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor; dan
 - b. Calon Penyedia diwajibkan membuat daftar barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada dokumen penawaran.
- (8) Pengadaan pekerjaan terintegrasi yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. Pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; dan
 - c. Calon Penyedia diwajibkan membuat daftar barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada dokumen penawaran.
- (9) Pengadaan barang impor dimungkinkan dalam hal:
 - a. Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri;
 - b. Spesifikasi teknis barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/ atau
 - c. Volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

- (10) Penyedia yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang diimpor langsung, semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri.
- (11) Penggunaan produk dalam negeri dilakukan sesuai besaran komponen dalam negeri pada setiap barang/jasa yang ditunjukkan dengan nilai tingkat komponen dalam negeri.
- (12) Produk dalam negeri wajib digunakan jika terdapat Penyedia yang menawarkan barang/jasa dengan nilai tingkat komponen dalam negeri ditambah nilai bobot manfaat perusahaan paling sedikit 40% (empat puluh per seratus).
- (13) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) hanya diberlakukan dalam Pengadaan Barang/Jasa diikuti oleh paling sedikit 3 (tiga) calon Penyedia yang menggunakan produk dalam negeri.
- (14) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (13), hanya dapat diikuti oleh Penyedia produksi dalam negeri sepanjang Penyedia tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan, harga yang wajar dan kemampuan penyerahan hasil pekerjaan dari sisi waktu maupun jumlah.
- (15) Tingkat komponen dalam negeri mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian.
- (16) Ketentuan dan tata cara penghitungan tingkat komponen dalam negeri merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian.

Bagian Kedua
Preferensi Harga

Pasal 57

- (1) Preferensi harga untuk barang/jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai pinjaman luar negeri melalui *E-tendering*/Pelelangan Internasional.
- (2) Preferensi harga untuk barang/jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (3) Preferensi harga hanya diberikan kepada barang/jasa dalam negeri dengan tingkat komponen dalam negeri lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Barang produksi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang dikeluarkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian.
- (5) Preferensi harga untuk barang produksi dalam negeri paling tinggi 15% (lima belas persen).
- (6) Preferensi harga untuk Pekerjaan Konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor nasional adalah 7,5% (tujuh koma lima persen) di atas harga penawaran terendah dari kontraktor asing.
- (7) Harga evaluasi akhir dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Preferensi terhadap komponen dalam negeri barang/jasa adalah tingkat komponen dalam negeri dikalikan preferensi harga;
 - b. Preferensi harga diperhitungkan dalam evaluasi harga penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis, termasuk koreksi aritmatik;
 - c. Perhitungan harga evaluasi akhir adalah sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir

KP = Koefisien Preferensi Tingkat Komponen Dalam Negeri dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa)

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan dan telah dievaluasi)

- (8) Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan tingkat komponen dalam negeri terbesar adalah sebagai pemenang dalam proses *E-tendering*.
- (9) Pemberian preferensi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mengubah harga penawaran dan hanya digunakan untuk keperluan perhitungan harga evaluasi akhir guna menetapkan peringkat pemenang dalam proses *E-tendering*.

BAB X

PENGAWASAN, PENGADUAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 58

- (1) Kantor Audit Internal melakukan pengawasan, menerima dan menindaklanjuti pengaduan yang berkaitan dengan masalah atau penyimpangan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, kemudian melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Rektor.
- (2) Rektor wajib memberikan pelayanan hukum kepada PPK/Pokja Pemilihan/PPHP dalam menghadapi permasalahan hukum dalam lingkup Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Pengaduan

Pasal 59

- (1) Penyedia atau masyarakat menyampaikan pengaduan disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik tentang adanya indikasi penyimpangan prosedur, korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau pelanggaran persaingan tidak sehat atas proses pemilihan Penyedia.
- (2) Pengaduan dapat disampaikan melalui website pengaduan (*Whistle Blowing System*) yang dikelola oleh ITS.

Bagian Ketiga

Sanksi

Pasal 60

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dapat dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia, penetapan pemenang dan pelaksanaan kontrak antara lain:
 - a. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah

- ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri sebelum penandatanganan kontrak atau mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima;
 - e. menyebabkan kegagalan bangunan;
 - f. menyerahkan jaminan yang tidak dapat dicairkan oleh penerbit jaminan;
 - g. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - h. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan kontrak berdasarkan hasil audit;
 - i. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak; dan/atau
 - j. tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
- a. Sanksi administratif;
 - b. Sanksi pencairan jaminan;
 - c. Sanksi digugurkan dalam proses pemilihan;
 - d. Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - e. Gugatan secara perdata; dan/atau
 - f. Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilakukan oleh PPK/Pokja Pemilihan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan huruf f dilakukan oleh Rektor/PA/KPA.
- (5) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian ITS dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.
- (6) Penyedia yang melakukan penipuan/pemalsuan atas dokumen/informasi dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam Daftar Hitam (*black list*) selama 2 (dua) tahun.
- (7) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam Penyedia diumumkan melalui *website* resmi ITS.
- (8) Anggota organisasi pengelola pengadaan yang terbukti melakukan pelanggaran dan/atau kecurangan dalam Pengadaan Barang/Jasa, maka dikenakan sanksi sesuai peraturan kepegawaian ITS.

Bagian Keempat
Daftar Hitam

Pasal 61

- (1) UKPBJ membuat Daftar Hitam yang memuat identitas Penyedia dan pimpinan tertinggi Penyedia yang dikenakan sanksi.
- (2) Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat daftar Penyedia dan nama personel yang dilarang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ITS.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 62

UKPBJ wajib mensosialisasikan peraturan ini secara intensif kepada semua unit di ITS, agar pedoman ini dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik dan benar.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilakukan oleh ITS dengan Penyedia sebelum ditetapkan Peraturan Rektor ini tetap berlaku sampai berakhirnya kontrak Pengadaan Barang/Jasa tersebut.

Pasal 64

Penyesuaian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan peraturan ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan peraturan Rektor ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/ Jasa di Institut Teknologi Sepuluh Nopember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya

pada tanggal 22 Juli 2019

Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember,



Prof. Dr. Ir. Mochamad Ashari, M.Eng.

NIP. 19651012 199003 1 003