



**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 5 TAHUN 2018**

TENTANG

PENGADAAN BAHAN HABIS UMUM DAN BARANG INVENTARIS UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan Pasal 84 ayat (3) Peraturan Pemerintah 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang menyatakan bahwa ITS sebagai PTN BH mempunyai kewenangan untuk melakukan pengaturan pengadaan barang dan jasa di lingkungan ITS;;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengadaan Bahan Habis Umum dan Barang Inventaris Umum;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
7. Peraturan LKPP nomor 11 tahun 2018 tentang Katalog Elektronik;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 138/M/Kp/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor ITS Masa Jabatan 2015 - 2019;
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
10. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Sepuluh Nopember; .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGADAAN BAHAN HABIS UMUM DAN BARANG INVENTARIS UMUM

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan 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. Barang Standar atau dapat distandarkan adalah barang yang memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan sebagai acuan.
4. E-katalog ITS adalah katalog elektronik tertutup yang memuat data bahan habis umum dan barang inventaris umum yang ditawarkan oleh Penyedia dan telah diseleksi dengan prinsip *competitive catalogue*
5. Kontrak Katalog adalah perjanjian kerjasama antara ULP/UKPBJ ITS dengan Penyedia untuk pencantuman barang/basa dalam katalog elektronik.
6. Bahan habis umum adalah bahan habis yang digunakan pada sebagian besar unit di ITS

7. Barang inventaris umum adalah inventaris yang digunakan pada sebagian besar unit di ITS
8. Unit adalah semua unsur di ITS yang meliputi semua direktorat, fakultas, departemen, biro dan unit di lingkungan ITS

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Rektor ini mempunyai ruang lingkup meliputi Pengadaan Barang Habis Umum dan Barang Inventaris Umum di semua unit di lingkungan ITS yang pengadaannya memakai dana yang bersumber dari Non-PNBP ITS

BAB III PRINSIP

Pasal 3

Pelaksanaan pengadaan bahan habis umum dan barang inventaris umum di ITS harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Efisien, berarti Pengadaan bahan habis dan barang inventaris harus diusahakan dengan menggunakan sumber daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
- b. Efektif, berarti Pengadaan bahan habis dan barang inventaris harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Cepat, berarti Pengadaan bahan habis dan barang inventaris harus dilakukan dengan waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. Mudah, berarti Pengadaan bahan habis dan barang inventaris harus dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan yang tidak mempersulit tercapainya sasaran;
- e. 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 bahan habis dan barang inventaris;
- f. Fleksibel, berarti harus mampu menyederhanakan proses Pengadaan bahan habis dan barang inventaris untuk mempercepat pengambilan keputusan melalui inovasi.

BAB IV
JENIS DAN STANDARISASI

Bagian Kesatu
Jenis Bahan Dan Barang

Pasal 4

- (1) Bahan habis umum adalah bahan habis yang digunakan pada unit di ITS, meliputi:
 - a. alat tulis kantor; dan
 - b. bahan keperluan umum lain yang tersedia di E-Katalog ITS.
- (2) Barang inventaris umum adalah inventaris yang digunakan pada unit di ITS, meliputi:
 - a. air conditioner;
 - b. personal computer desktop;
 - c. personal computer notebook;
 - d. printer dan scanner;
 - e. projector; dan
 - f. barang keperluan umum lain yang tersedia di E-Katalog ITS.

Bagian Kedua
Standarisasi Bahan Dan Barang

Pasal 5

- (1) Standarisasi bahan habis umum dan barang inventaris umum diperlukan untuk menjamin efisiensi dan efektifitas proses bisnis di lingkungan ITS.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas dan wewenang Direktorat Perencanaan Anggaran dan Logistik.

BAB V
PENGADAAN BARANG

Pasal 6

- (1) Penyediaan bahan habis umum dan barang inventaris umum dilakukan oleh Dit.PAL melalui Subdirektorat Logistik yang pengadaannya melalui ULP/UKPBJ ITS.

- (2) Dalam hal peningkatan pelayanan dan efisiensi, pengadaan bahan habis umum dan barang inventaris umum yang telah direncanakan, dapat dilakukan beberapa perioda sesuai kebutuhan.
- (3) Proses pembayaran dari Unit-unit di lingkungan ITS kepada Dit.PAL melalui mekanisme transfer alokasi.

Bagian Kesatu
Ketentuan Penyedia

Pasal 7

- (1) Penyedia bahan habis umum diseleksi berdasarkan efisiensi dan kualitas barang dengan memperhatikan prinsip *value for money*.
- (2) Penyedia barang inventaris umum harus merupakan prinsipal produsen, distributor, atau penyedia yang merupakan aliran pasok terpendek dari keduanya untuk menjamin efisiensi dan kualitas barang dengan memperhatikan prinsip *value for money*.
- (3) Proses seleksi penyedia tidak memperhatikan skala perusahaan demi memenuhi prinsip efisiensi, efektifitas dan fleksibilitas.

Bagian Kedua
Metoda pengadaan

Pasal 8

Pengadaan bahan habis umum dan barang inventaris umum menggunakan proses pengadaan khusus yang meliputi 3 (tiga) tahapan yaitu kualifikasi penyedia, seleksi penyedia, dan negosiasi untuk mendapatkan bahan dan barang dengan kualitas yang baik dan harga yang ekonomis.

Bagian Ketiga
Proses Pembelian Bahan Habis Umum

Pasal 9

- (1) Seluruh unsur di ITS wajib melakukan pembelian bahan habis umum melalui Subdirektorat Logistik.
- (2) Dikecualikan dari ayat (1), diperbolehkan melakukan pembelian bahan habis tanpa melalui Subdirektorat Logistik, dengan syarat meliputi:
 - a. merupakan bahan habis khusus untuk kebutuhan laboratorium;

- b. dalam hal unsur bisa mendapatkan bahan habis yang lebih murah dari harga yang diperoleh Subdirektorat Logistik, termasuk PPN 10%; atau
 - c. Item bahan yang diminta spesifik, sedikit, dan tidak dapat dipenuhi oleh Subdirektorat Logistik.
- (3) Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus membuat surat tertulis yang ditujukan kepada Direktorat PAL untuk mendapat persetujuan.

Bagian Keempat
Proses Pembelian Barang Inventaris Umum

Pasal 10

- (1) Seluruh unit di ITS wajib melakukan pembelian Barang Inventaris umum melalui Direktorat PAL dengan aktivitas pengadaan dilakukan oleh ULP dan distribusi barangnya oleh Subdirektorat Logistik.
- (2) Unit diperbolehkan melakukan pembelian Barang Inventaris umum selain dari yang disebutkan dalam Pasal 4 ayat (2) tanpa melalui Direktorat PAL, dengan syarat:
 - a. dalam hal unit bisa mendapatkan Barang Inventaris umum yang lebih murah dari harga yang diperoleh direktorat PAL, termasuk PPN 10%; atau
 - b. Item bahan yang diminta spesifik, sedikit, dan tidak dapat dipenuhi oleh Subdirektorat Logistik.
- (3) Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus membuat surat tertulis yang ditujukan kepada Direktorat PAL untuk mendapat persetujuan.

BAB VI
SANKSI

Pasal 11

Unit yang melanggar ketentuan dalam peraturan ini akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 3 Januari 2018

Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember,



Prof. Ir. Joni Hermana, M.Sc.ES., Ph.D.
NIP. 19600618 198803 1 002