

SALINAN



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 8 TAHUN 2023**

TENTANG

**TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBIYAI DARI
DANA SELAIN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 87 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

b. bahwa telah terbit Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Mekanisme Dan Tata Cara Pengelolaan Barang Universitas Diponegoro yang karena kebutuhan akselerasi dan akuntabilitas dalam proses Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dana selain Anggaran Pendapatan Belanja Negara di Universitas Diponegoro perlu diubah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai Dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Peraturan...

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5721);
8. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 02/M-IND/PER/1/2014 tentang Pedoman Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45);
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019 - 2024;
10. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengelolaan Barang Universitas Diponegoro;
11. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBIYAI DARI DANA SELAIN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Pengadaan Barang/Jasa Undip yang selanjutnya disingkat PBJ adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Undip yang pelaksanaannya dilakukan mulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan selesainya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

3. Dana ...

3. Dana selain APBN adalah dana Undip yang bersumber dari:
 - a. masyarakat;
 - b. biaya pendidikan;
 - c. pengelolaan dana abadi;
 - d. usaha Undip;
 - e. kerja sama tridharma Perguruan Tinggi;
 - f. pengelolaan kekayaan Undip;
 - g. Bantuan Pendanaan PTNBH dan bantuan lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
 - i. pinjaman.
4. Rektor adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang Undip sebagai bagian dari kekuasaan pengelolaan keuangan dan mewakili Undip dalam kepemilikan kekayaan Undip yang dipisahkan.
5. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ Undip yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan memberikan pengawasan dibidang nonakademik.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah RKAT Undip yang telah mendapat pengesahan oleh MWA.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pimpinan Unit Kerja yang ditetapkan oleh Rektor sebagai pemegang kewenangan penggunaan dana Undip dan bertanggungjawab secara formal.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk menggunakan dana Undip dan bertanggungjawab secara formal.
9. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit pelaksana di bawah Rektor yang bertugas melakukan pengawasan dan/atau pemeriksaan kegiatan nonakademik.
10. Satuan Unit Kerja Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat SUKPA adalah kelompok unit kerja di Undip yang anggarannya dikelola oleh seorang PA.
11. Unit Usaha adalah badan usaha yang dimiliki Undip baik sebagian atau seluruhnya, yang memiliki kompetensi dan kemampuan usaha tertentu sesuai ketentuan.
12. Badan Perencanaan dan Pengembangan yang selanjutnya disingkat BPP adalah unsur pelaksana nonakademik dalam bidang perencanaan dan pengembangan Undip.
13. Direktorat Aset dan Perancangan adalah unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis dalam bidang aset.
14. Kantor Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat KPBJ adalah unit kerja yang fungsi utamanya memberikan layanan PBJ di Undip.
15. Tim Teknis adalah tim yang terdiri dari Tim Teknis Perencanaan Pengadaan dan Tim Teknis Pelaksanaan Kontrak.
16. Tim Teknis Perencanaan Pengadaan yang selanjutnya disingkat TTPP adalah tim yang ditetapkan oleh PA yang bertanggung jawab membantu PPK dalam perencanaan PBJ.
17. Tim Teknis Pelaksanaan Kontrak yang selanjutnya disingkat TTPK adalah tim yang ditetapkan oleh PA yang bertanggung jawab membantu PPK dalam pelaksanaan kontrak PBJ.
18. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertanggung jawab atas pelaksanaan PBJ.
19. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

20. Pejabat...

20. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disingkat PP adalah personel yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan E-Purchasing.
21. Pejabat Pelaksana dan Pengendali Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPPK adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertanggung jawab atas PBJ yang dilakukan melalui pembelian atau pembayaran secara langsung.
22. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP/PPHP adalah pejabat/panitia yang ditetapkan oleh PA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
23. Rencana Pengadaan yang selanjutnya disingkat RP adalah dokumen yang berisi penjelasan rencana belanja PBJ sesuai dengan RKAT.
24. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga barang/jasa yang disusun berdasarkan keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
25. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang sudah ditetapkan oleh PA/KPA/PPK sebagai pelaksana penyedia barang/jasa berdasarkan kontrak.
26. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
27. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
28. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
29. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
30. Sertifikat Keahlian PBJ adalah tanda bukti pengakuan dari Undip atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang PBJ.
31. Dokumen Pengadaan adalah sekumpulan dokumen PBJ mulai dari persiapan, pengadaan sampai dengan barang/jasa diterima seluruhnya.
32. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja/PP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para calon Penyedia dalam proses PBJ.
33. Tender adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh Penyedia yang tercantum dalam Daftar Penyedia Mampu.
34. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia.
35. Pengadaan Langsung adalah PBJ yang dilakukan secara langsung kepada Penyedia, tanpa melalui Tender/Penunjukan Langsung/*e-purchasing*.
36. Pembelian Langsung adalah Pengadaan Barang melalui pembelian secara langsung kepada Penyedia.
37. *E-Purchasing* adalah PBJ melalui katalog elektronik yang dilengkapi dengan faktur pajak dan ketentuan lainnya.

38.Katalog ...

38. Katalog elektronik Undip atau *E-Catalog* Undip adalah sistem katalog elektronik lokal yang dibangun khusus untuk memenuhi kebutuhan PBJ Undip.
39. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi atau mempunyai risiko tinggi atau menggunakan peralatan yang didesain khusus atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
40. Pekerjaan Terintegrasi adalah pekerjaan yang dilakukan meliputi 2 (dua) jenis atau lebih kegiatan PBJ yang berkaitan satu sama lain.
41. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
42. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
43. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) juga wajib memuat pernyataan bahwa Undip mempunyai hak mendahului (*preference creditor*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau perusahaan asuransi yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan berlokasi di Kota Semarang yang diserahkan oleh Penyedia kepada PPK/Pokja untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia
44. Daftar Rekanan Mampu yang selanjutnya disingkat DRM adalah daftar Penyedia yang telah memenuhi syarat kualifikasi dan memenuhi syarat kinerja yang ditetapkan.
45. Daftar Barang Milik Undip yang selanjutnya disebut Daftar BMU adalah daftar yang memuat data barang milik Undip.
46. Sisa Kemampuan Nyata yang selanjutnya disingkat SKN adalah kemampuan penuh/keseluruhan calon Penyedia saat penilaian kualifikasi meliputi kemampuan keuangan dan kemampuan permodalan untuk melaksanakan paket pekerjaan yang sedang/akan dikerjakan.
47. Pegawai Undip adalah pegawai tetap maupun tidak tetap yang bekerja aktif dan tercatat sebagai pegawai pada Undip.
48. Kontrak PBJ yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia.
49. Kontrak Tahun Tunggal merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
50. Kontrak Tahun Jamak (*multi years contract*) adalah kontrak/perjanjian atas PBJ yang membebani lebih dari satu tahun anggaran yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Rektor.
51. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam dokumen Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
52. Daftar Hitam Nasional adalah aplikasi yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) pada portal pengadaan nasional berisi daftar Penyedia yang dikenai sanksi.
53. Daftar Hitam Undip adalah daftar Penyedia yang dikenai sanksi oleh Undip.

54. Pakta ...

54. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam PBJ.
55. Nilai Pengalaman Tertinggi yang selanjutnya disingkat NPT adalah nilai kontrak tertinggi yang pernah dikerjakan oleh Penyedia dalam kurun waktu tertentu.
56. Kemampuan Dasar yang selanjutnya disingkat KD adalah kualifikasi Penyedia yang dihitung berdasarkan pembobotan terhadap NPT.
57. Tingkat Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disebut TKDN adalah besaran kandungan dalam negeri pada Barang, Jasa, serta gabungan Barang dan Jasa.
58. Bobot Manfaat Perusahaan yang selanjutnya disebut BMP adalah nilai penghargaan yang diberikan kepada Perusahaan Industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia karena memberdayakan Usaha mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil melalui kemitraan; memelihara kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan; memberdayakan lingkungan (*community development*); serta memberikan fasilitas pelayanan purna jual.

Pasal 2

Ketentuan di dalam Peraturan Rektor ini mengatur hal-hal umum dalam proses PBJ yang dibiayai dari dana selain APBN.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup peraturan Rektor ini meliputi kegiatan PBJ yang sumber pembiayaannya seluruhnya dibebankan pada dana selain APBN.
- (2) PBJ yang berasal dari dana hibah nonpemerintah, pelaksanaan PBJ mengikuti ketentuan yang ditetapkan dalam kontrak.
- (3) Dalam hal tidak ditetapkan dalam kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pelaksanaan PBJ yang berasal dari dana hibah nonpemerintah mengikuti ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup PBJ dalam Peraturan Rektor ini adalah:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa lainnya.
- (2) PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi dalam satu kesatuan pekerjaan.
- (3) Integrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan meliputi 2 (dua) atau lebih kegiatan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kriteria PBJ yang dapat dilakukan secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. pekerjaan kompleks; atau
 - b. pekerjaan tertentu.
- (5) Pekerjaan kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi pekerjaan yang:
 - a. memerlukan teknologi tinggi;
 - b. mempunyai risiko tinggi;
 - c. menggunakan peralatan yang didesain khusus;
 - d. bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) atau nilai lain yang ditetapkan oleh Rektor; atau
 - e. kriteria lain yang ditetapkan oleh Rektor.

(6)Pekerjaan...

- (6) Pekerjaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
 - a. pemeliharaan gedung dan bangunan; atau
 - b. perbaikan/renovasi gedung dan bangunan sederhana.

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Tujuan PBJ adalah:

- a. mendapatkan barang/jasa dengan mempertimbangkan mutu, biaya, serta keberlanjutan meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan dana selain APBN dalam membiayai PBJ;
- b. meningkatkan kualitas barang/jasa yang diperoleh;
- c. mempercepat waktu pelaksanaan PBJ;
- d. memperoleh barang/jasa dengan harga yang wajar; dan
- e. meningkatkan fleksibilitas proses PBJ.

Bagian Kedua

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Kebijakan PBJ meliputi:
 - a. meningkatkan kualitas perencanaan PBJ;
 - b. mendorong konsolidasi pelaksanaan PBJ;
 - c. memperkuat kapasitas organisasi dan sumber daya manusia PBJ;
 - d. melaksanakan PBJ dengan memanfaatkan semaksimal mungkin teknologi informasi komunikasi dan transaksi elektronik;
 - e. meningkatkan jumlah dan kualitas hasil penelitian Undip;
 - f. meningkatkan penggunaan produk barang/jasa yang dihasilkan oleh SUKPA dan Unit Usaha Undip;
 - g. penggunaan barang/jasa yang berkelanjutan, yaitu produk yang tidak hanya memperhatikan aspek ekonomi, tapi juga sosial dan lingkungan dalam keseluruhan proses penggunaannya (*life cycle*);
 - h. meningkatkan penggunaan barang/jasa dalam negeri dengan memperhatikan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
 - i. meningkatkan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
 - j. mengikuti kebijakan anggaran Undip; dan
 - k. kebijakan PBJ lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kebijakan anggaran Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j antara lain:
 - a. perencanaan PBJ merupakan bagian dari RKAT yang disusun oleh Rektor dan disahkan oleh MWA;
 - b. kegiatan PBJ pada tahun berjalan didasarkan pada kebutuhan Barang/Jasa yang telah direncanakan dalam RKAT dan perubahannya yang disusun oleh Rektor dan disahkan oleh MWA; dan
 - c. SUKPA bertanggungjawab terhadap ketepatan dan ketersediaan anggaran sesuai dengan jenis kegiatan PBJ yang dilakukan.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga
Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

Prinsip-prinsip PBJ meliputi antara lain:

- a. efisien, berarti PBJ harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, berarti PBJ harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai PBJ bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, berarti PBJ dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, berarti PBJ harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia yang memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif;
- f. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia sesuai dengan ketentuan dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu;
- g. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan PBJ sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
- h. fleksibel, berarti proses pengadaan mampu menyesuaikan atau adaptif terhadap segala kondisi kebutuhan barang/jasa melalui proses yang sederhana dan inovatif; dan
- i. *best value for money*, berarti proses pengadaan mampu mengkombinasikan dengan tepat antara kualitas, biaya, dan keberlanjutan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Pihak-pihak yang terlibat dalam PBJ mematuhi Etika:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan PBJ;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan dokumen yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan PBJ;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam PBJ;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- g. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan PBJ.

BAB III ...

BAB III
KEWENANGAN DALAM PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama
Tugas dan Wewenang Dasar

Pasal 9

- (1) BPP mengumumkan RP di awal tahun anggaran.
- (2) Direktorat Aset dan Perancangan mengkaji paket PBJ yang akan ditenderkan.
- (3) KPBJ melakukan proses pemilihan Penyedia.
- (4) KPBJ dalam melakukan proses pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat secara mandiri maupun bekerja sama dengan pihak lain.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk proses pemilihan Penyedia melalui pengadaan langsung, pembelian langsung, dan *e-purchasing* dapat dilakukan oleh SUKPA.

Bagian Kedua
Pembagian Kewenangan

Pasal 10

- (1) KPBJ memiliki kewenangan melakukan proses PBJ yang:
 - a. proses pemilihannya dilakukan melalui tender;
 - b. membutuhkan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan khusus; dan/atau
 - c. membutuhkan waktu relatif lama dalam pengadaannya karena terkait dengan kegiatan desain, perakitan, pembangunan, pabrikasi dan/atau pengiriman.
- (2) SUKPA memiliki kewenangan melakukan proses PBJ yang:
 - a. proses pemilihannya dilakukan melalui pengadaan langsung, pembelian langsung, dan *e-purchasing*;
 - b. untuk kebutuhan operasional; dan/atau
 - c. mampu dilaksanakan oleh Penyedia, usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil.

BAB IV
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 11

- (1) Pejabat PBJ terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK/PPPK; dan
 - c. PP/Pokja.
- (2) Selain pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk:
 - a. TTPP;
 - b. TTPK; dan/atau
 - c. PjPHP/PPHP.
- (3) Pejabat PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

BAB V ...

BAB V
PARA PIHAK TERKAIT DALAM PENGADAAN

Bagian Pertama
Pengguna Anggaran

Pasal 12

- (1) PA memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun paket PBJ;
 - b. menetapkan PPK;
 - c. menetapkan PP dan PPPK;
 - d. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - e. menetapkan tim teknis;
 - f. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan PBJ;
 - g. menyelesaikan perbedaan pendapat antara PPK dengan Pokja/PP;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen;
 - i. menetapkan Penyedia untuk Pekerjaan Kompleks;
 - j. menindaklanjuti atau menolak laporan kajian dan/atau perubahan paket PBJ dari PPK;
 - k. meminta KPBJ untuk melaksanakan tender;
 - l. mengkaji ulang paket bersama dengan PPK atas laporan kajian Pokja; dan
 - m. menjaga dan menyimpan kerahasiaan segala hal yang menurut sifatnya wajib dirahasiakan.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PA dapat:
 - a. menetapkan TTPP; dan/atau
 - b. menetapkan TTPK.

Bagian Kedua
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), PA dapat menunjuk KPA.
- (2) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan sesuai pelimpahan kewenangan secara delegasi oleh PA.

Bagian Ketiga
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 14

- (1) PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan PBJ.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - 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 KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan

g. memiliki ...

- g. memiliki Sertifikat Keahlian PBJ yang diterbitkan oleh Undip.
- (3) Kualifikasi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
 - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan PBJ; dan
 - c. kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (4) Pedoman pemberian Sertifikat Keahlian PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g beserta kewenangannya ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 15

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) memiliki tugas pokok dan kewenangan:
 - a. melakukan perjanjian dengan pihak lain;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/KAK, HPS dan rancangan dokumen kontrak;
 - c. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - d. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;
 - e. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia;
 - f. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - g. memeriksa dan menerima hasil PBJ setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
 - h. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Pembayaran;
 - i. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian PBJ kepada PA/KPA;
 - j. menyerahkan hasil pekerjaan PBJ kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - k. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan;
 - l. menyimpan dan menjaga keutuhan Dokumen Pengadaan;
 - m. melaksanakan PBJ melalui *e-purchasing* untuk nilai pagu di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - n. membuat laporan kajian dan/atau perubahan paket PBJ;
 - o. melaksanakan pemaketan PBJ;
 - p. melakukan koordinasi dengan KPBJ;
 - q. memberikan persetujuan atas Dokumen Pemilihan yang disusun oleh Pokja yang akan diumumkan;
 - r. hadir dalam proses *aanwijzing*;
 - s. dapat melakukan klarifikasi keabsahan persyaratan dan dokumen penawaran calon pemenang;
 - t. melaporkan kepada PA/KPA dalam hal tidak sependapat dengan Pokja atas hasil klarifikasi;
 - u. mengusulkan PjPHP/PPHP kepada PA/KPA; dan
 - v. menjaga dan menyimpan kerahasiaan segala hal yang menurut sifatnya wajib dirahasiakan.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
 - a. mengusulkan perubahan paket pekerjaan dan/atau perubahan jadwal kegiatan pengadaan kepada PA/KPA;
 - b. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;

c. menetapkan ...

- c. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - d. mengusulkan tim pendukung;
 - e. mengusulkan tim teknis; dan
 - f. melakukan penilaian kinerja Penyedia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PPK dapat dibantu oleh TTPP dan TTPK.
 - (4) TTPP dan TTPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh PA atas usulan PPK.
 - (5) PPK menetapkan tugas TTPP dan TTPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Keempat Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 16

- (1) Keanggotaan Pokja wajib ditetapkan oleh KPBJ untuk PBJ lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pengadaan secara *e-purchasing*.
- (3) Anggota Pokja berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim Teknis atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.
- (5) Anggota Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja yang bersangkutan.
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur PBJ;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian PBJ yang diterbitkan oleh Undip;
 - f. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - g. tidak sedang menjalani sanksi disiplin dan/atau etik.
- (6) Anggota Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas pokok dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia;
 - b. menetapkan Dokumen Pemilihan yang telah disetujui oleh PPK;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran dalam hal diperlukan;
 - d. mengumumkan pelaksanaan PBJ;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menerima dan menjawab sanggahan;
 - h. menetapkan Penyedia setelah diklarifikasi oleh PPK untuk:
 1. Tender atau Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Tender atau Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - i. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan kepada PPK;
 - j. menjaga ...

- j. menjaga dan menyimpan kerahasiaan segala hal yang menurut sifatnya wajib dirahasiakan;
 - k. menyimpan Dokumen Pemilihan; dan
 - l. membuat laporan mengenai proses PBJ kepada Kepala KPBJ.
- (7) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dalam hal diperlukan, Pokja dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (8) Dalam hal PBJ bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pokja dapat menggunakan pegawai dari institusi lain dan/atau tenaga ahli/konsultan.
- (9) Anggota Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilarang merangkap jabatan sebagai:
- a. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara;
 - b. SPI; dan/atau
 - c. PPHP atau PPK untuk paket PBJ yang sama.

Bagian Kelima Pejabat Pengadaan

Pasal 17

- (1) PP melaksanakan PBJ melalui:
- a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - c. *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami isi dokumen, metode dan prosedur PBJ;
 - d. memiliki Sertifikat Keahlian PBJ yang diterbitkan oleh Undip; dan
 - e. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia;
 - b. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - c. menilai kualifikasi Penyedia melalui prakualifikasi;
 - d. menjaga dan menyimpan kerahasiaan segala hal yang menurut sifatnya wajib dirahasiakan;
 - e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran calon Penyedia;
 - f. menetapkan Penyedia untuk Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, atau *e-purchasing* untuk paket PBJ yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan kepada PPK;
 - h. menyerahkan Dokumen Pemilihan kepada PA/KPA; dan
 - i. membuat laporan mengenai proses PBJ kepada PA/KPA.

(4) Selain ...

- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal diperlukan PP dapat mengusulkan kepada PPK:
 - a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Dalam hal PBJ bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, PP dapat menggunakan pegawai dari institusi lain dan/atau tenaga ahli/konsultan.
- (6) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang merangkat jabatan sebagai:
 - a. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara;
 - b. SPI; dan/atau
 - c. PjPHP atau PPK untuk paket PBJ yang sama.

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana dan Pengendali Kegiatan

Pasal 18

- (1) Paket PBJ yang bernilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh PPPK.
- (2) Jenis paket PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kebutuhan operasional dan/atau barang modal.
- (3) Kebutuhan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah barang/jasa yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan sehari-hari dalam jumlah sesuai kebutuhan dan langsung digunakan.
- (4) PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas; dan
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan.
- (5) PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas pokok dan kewenangan melakukan pembelian atau pembayaran secara langsung.

Bagian Ketujuh
Tim Teknis Perencanaan Pengadaan,
Tim Teknis Pelaksanaan Kontrak, dan
Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 19

- (1) TTPP dan/atau TTPK dapat diusulkan oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA.
- (2) PjPHP/PPHP dapat diusulkan oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA sepanjang belum dibentuk TTPK.
- (3) Jumlah anggota TTPP dan/atau TTPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan anggota PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.

Bagian Kedelapan
Penyedia

Pasal 20

- (1) Penyedia memiliki tugas dan tanggungjawab melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. kualitas barang/jasa;

b. ketepatan ...

- b. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - c. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - d. ketepatan tempat penyerahan.
- (2) Cacat produk tersembunyi yang diketahui setelah Berita Acara Serah Terima terakhir menjadi tanggung jawab Penyedia.
- (3) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan PBJ harus memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
 - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub kontrak;
 - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam PBJ;
 - e. dalam hal Penyedia akan melakukan kemitraan, Penyedia harus mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
 - f. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil dan/atau kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
 - g. memiliki KD untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa Konsultansi;
 - h. khusus untuk Tender Pekerjaan Konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank;
 - i. khusus untuk Pengadaan Penyedia non-kecil harus memiliki kemampuan keuangan yang disertai dengan laporan keuangan;
 - j. Indikator kemampuan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf j meliputi SKN dan indikator lain yang ditentukan oleh Pokja;
 - k. SKN sebagaimana dimaksud pada huruf k dihitung dengan rumus:

$SKN = KN - \Sigma$ nilai paket pekerjaan yang sedang dikerjakan

$KN = fp \cdot MK$

$MK = fl \cdot KB$

Keterangan:

KN = Kemampuan Nyata

MK = Modal Kerja

fp = faktor perputaran modal (Usaha Non-Kecil = 7)

fl = faktor likuiditas (Usaha Non-Kecil = 0.6)

KB = Kekayaan Bersih (total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir).

Catatan: Nilai KB hasil audit oleh akuntan publik.

- l. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak sedang dalam proses atau ditetapkan pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia;
- m. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;

n. memiliki ...

- n. memiliki laporan keuangan perusahaan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik;
 - o. tidak masuk dalam Daftar Hitam Nasional dan/atau KPBJ;
 - p. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - q. menandatangani Pakta Integritas.
- (4) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penyedia yang masuk dalam DRM.
 - (5) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia asing dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, huruf j, dan huruf l.
 - (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d, huruf f, huruf h, huruf i dan huruf j, dikecualikan bagi Penyedia orang perorangan.
 - (7) Persyaratan pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf l dan m, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung.
 - (8) Pegawai Undip dilarang menjadi Penyedia, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara.
 - (9) Penyedia yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia.

Pasal 21

- (1) KD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf g pada sub bidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non-kecil, dihitung dengan ketentuan:
 - a. untuk Pekerjaan Konstruksi, KD sama dengan 3 (tiga) NPT dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
 - b. untuk Pengadaan Jasa Lainnya, KD sama dengan 5 (lima) NPT dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
- (2) KD paling kurang sama dengan nilai total HPS dari pekerjaan yang akan ditenderkan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal PBJ tidak dapat diikuti oleh perusahaan nasional karena belum ada perusahaan nasional yang mampu memenuhi KD.
- (4) Jika Penyedia melakukan kemitraan dalam bentuk kerjasama operasional, maka yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan (*leadfirm*).

Pasal 22

- (1) Dalam hal sifat dan lingkup kegiatan PBJ terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia, maka pelaksanaan PBJ diberikan kesempatan yang memungkinkan para Penyedia saling bergabung dalam suatu kemitraan atau bentuk kerja sama lain.
- (2) Ketentuan tentang kemitraan atau bentuk kerja sama lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

BAB VI RENCANA PENGADAAN

Pasal 23

- (1) BPP menyusun dan mengumumkan RP yang mengacu pada RKAT.

(2) RP ...

- (2) RP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran PBJ yang akan dibiayai oleh dana selain APBN; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran PBJ yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama dengan instansi lain secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.

Pasal 24

- (1) PA/KPA mengalokasikan anggaran pendukung pelaksanaan PBJ yang dibiayai dari dana selain APBN, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. honorarium personel organisasi PBJ termasuk tim teknis dan tim pendukung;
 - b. biaya pengumuman PBJ termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan Dokumen PBJ; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan.
- (2) Anggaran pendukung pelaksanaan PBJ yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor mengenai Standar Biaya.

BAB VII

PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Pertama

Persiapan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 25

- (1) Dalam persiapan pelaksanaan PBJ, PPK menetapkan:
 - a. spesifikasi teknis;
 - b. HPS;
 - c. jenis kontrak dan bentuk kontrak; dan
 - d. Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka, Jaminan Pemeliharaan dan/atau besaran uang muka.
- (2) PPK dalam menyusun persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh TTPP dan/atau tenaga ahli.

Paragraf 1

Spesifikasi Teknis

Pasal 26

- (1) Penyusunan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, didasarkan kebutuhan pengguna/penerima akhir.
- (2) Penyusunan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyebutkan merek tertentu dengan ketentuan:
 - a. peralatan spesifik/khusus;
 - b. merupakan komponen suku cadang, komponen, bahan/material dalam pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;
 - c. merupakan barang/jasa standar atau umum;
 - d. peralatan untuk laboratorium;
 - e. telah dipatenkan;
 - f. membutuhkan kompatibilitas antar sistem dengan subsistem yang ada termasuk kesesuaian dengan operator/pengguna;
 - g. pemilihan Penyedia melalui pembelian langsung, *e-purchasing* atau tender cepat; dan/atau
 - h. ketentuan lain yang ditetapkan Rektor.

(3) Barang ...

- (3) Barang/jasa standar atau umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dengan ketentuan:
- a. untuk keperluan sehari-hari/umum;
 - b. tersedia luas di pasaran;
 - c. mampu disediakan oleh banyak Penyedia;
 - d. telah memenuhi standar industri SNI maupun standar internasional ISO;
 - e. tersedia melalui on-line/internet;
 - f. mudah dalam menggambarkan produknya sehingga tidak perlu sampel;
 - g. model dan disainnya umum sehingga tidak perlu didisain secara khusus (*custom, design in-house*);
 - h. tidak membutuhkan persyaratan spesifik (toleransi, jenis material/bahan tertentu);
 - i. tidak memerlukan peralatan dan pengujian secara khusus;
 - j. tidak memerlukan persyaratan komposisi/kandungan tertentu; atau
 - k. tidak memerlukan persyaratan keamanan tertentu maupun lingkungan.
- (4) Penyusunan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya meliputi antara lain:
- a. karakteristik teknis, kinerja, kerangka acuan kerja, dan fungsional;
 - b. pengujian;
 - c. standar;
 - d. jumlah/volume;
 - e. waktu;
 - f. tempat;
 - g. tata cara pengiriman;
 - h. penggunaan barang/jasa yang berkelanjutan;
 - i. kebutuhan tambahan/pendukung; dan/atau
 - j. tanggung jawab Penyedia.

Paragraf 2 Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 27

- (1) PPK wajib menetapkan HPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, untuk PBJ bernilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pengadaan yang dilakukan melalui *e-purchasing* dan Pekerjaan Terintegrasi.
- (3) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*).
- (5) Total HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (6) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (7) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah, Pengadaan Barang/Pekerjaan Konsultasi dan Jasa lainnya kecuali kondisi kedaruratan; dan

c. dasar ...

- c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS.
- (8) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian anggaran.

Paragraf 3 Jenis Kontrak

Pasal 28

- (1) Jenis kontrak PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, berdasarkan sifatnya dapat berupa:
- a. Kontrak *Lump Sum*;
 - b. Kontrak Harga Satuan;
 - c. Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan;
 - d. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*);
 - e. Kontrak berdasarkan waktu penugasan (*time based*); dan
 - f. Kontrak Persentase.
- (2) Jenis kontrak PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, berdasarkan waktu pelaksanaannya dapat berupa:
- a. Kontrak Tahun Tunggal; atau
 - b. Kontrak Tahun Jamak.
- (3) Kontrak *Lump Sum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Kontrak PBJ atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan:
- a. jumlah harga pasti dan tetap;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*); dan
 - e. nilai total kontrak telah ditetapkan pada saat tanda tangan kontrak.
- (4) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan:
- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia; dan
 - d. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (6) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atau Pekerjaan Terintegrasi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan:
- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan

b. pembayaran ...

- b. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (7) Kontrak berdasarkan waktu penugasan (*time based*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kontrak jasa konsultasi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (8) Kontrak Persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultasi, dengan ketentuan:
 - a. Penyedia Jasa Konsultasi menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
 - b. pembayarannya didasarkan pada persentase hasil pekerjaan tertentu yang menjadi acuannya.

Paragraf 4 Bentuk Kontrak

Pasal 29

- (1) Bentuk kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perjanjian; atau
 - d. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk PBJ sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk PBJ Lainnya sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk PBJ dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
- (5) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk PBJ melalui *E-Purchasing* dan Belanja Online.
- (6) Dokumen kontrak berupa surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dibuat dalam bentuk akta notariil.

Bagian Kedua Persiapan Pemilihan Penyedia

Paragraf 1 Penetapan Daftar Rekanan Mampu

Pasal 30

- (1) DRM berisi daftar nama Penyedia dan klasifikasinya yang digunakan dalam pemilihan Penyedia dengan metode Pengadaan Langsung dan Tender.
- (2) Dalam kondisi khusus, Undip dapat menggunakan penyedia di luar DRM.
- (3) Untuk pengadaan Pekerjaan Kompleks dapat membuat DRM khusus untuk pekerjaan tersebut.
- (4) DRM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan berdasarkan penilaian kinerja Penyedia oleh Tim Penilai.
- (5) Penetapan DRM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

(6) Tata ...

- (6) Tata cara penyusunan dan syarat DRM dituangkan dalam Pedoman Teknis yang disusun oleh KPBJ dan ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Pelaksanaan penilaian kinerja DRM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali.

Paragraf 2
Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 31

- (1) Pokja/PP dalam persiapan pemilihan Penyedia mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan Sistem PBJ meliputi:
 1. penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran; atau
 2. penetapan Metode Evaluasi Penawaran.
 - b. menetapkan metode penilaian kualifikasi meliputi:
 1. Pascakualifikasi; dan
 2. Prakualifikasi.
 - c. menyusun jadwal dan tahapan pemilihan Penyedia; dan
 - d. menyusun Dokumen PBJ.
- (2) Pokja/PP dalam menyusun persiapan pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh TTPP/Tenaga Ahli.
- (3) Proses pemilihan yang mendahului sebelum disahkannya RKAT dapat dilakukan sepanjang mendapatkan Izin Prinsip dari MWA.
- (4) Pokja/PP/PPK/PPPK melaksanakan metode pemilihan Penyedia yang ditetapkan oleh PA/KPA dilakukan dengan metode:
 - a. Tender;
 - b. Penunjukan Langsung;
 - c. Pengadaan Langsung;
 - d. Pembelian Langsung;
 - e. *E-purchasing*; atau
 - f. metode lain yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 32

- (1) Pemilihan Penyedia melalui Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf a dilakukan tanpa negosiasi teknis dan harga.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui aplikasi elektronik.
- (3) Pemilihan Penyedia melalui Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan paling kurang di laman yang ditentukan oleh KPBJ.

Pasal 33

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf b terhadap 1 (satu) Penyedia dapat dilakukan dalam hal:
 - a. keadaan tertentu; dan/atau
 - b. PBJ yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang disepakati.

(4) Kriteria ...

- (4) Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu dan/atau menghentikan kegiatan pelayanan dan/atau mengancam jiwa melalui persetujuan PA;
 - b. pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden/Menteri/setingkat Menteri, Duta Besar, Pejabat Institusi Internasional;
 - c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia antara lain karena:
 1. 1 (satu) pabrikan;
 2. 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten;
 3. *Principal*/Distributor tunggal;
 4. *business partner* yang ditunjuk langsung *principal*;
 5. Barang/Jasa yang mengandung unsur strategis dan/atau kerahasiaan universitas berdasarkan persetujuan Rektor;
 6. Barang/Jasa yang mendukung sistem yang sudah ada, bisa dalam bentuk perangkat keras dan perangkat lunak; dan/atau
 7. *upgrade/maintenance*, penambahan, perluasan Barang/Jasa yang dilakukan oleh pemegang merek atau pelaksana pengadaan yang sudah berjalan dengan catatan hanya dapat dilakukan atau lebih efisien dan efektif dilakukan oleh Penyedia lama;
 - d. pekerjaan tambah atau lanjutan yang tidak dapat dihindari dalam rangka penyelesaian PBJ dengan pertimbangan kemanfaatan; dan
 - e. apabila tender tidak mendapatkan Penyedia yang memenuhi syarat dan waktu pelaksanaan tender sudah tidak dimungkinkan namun Barang/Jasa tersebut tetap harus diadakan karena akan mengganggu pelayanan melalui persetujuan PA.
- (5) Kriteria PBJ yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - b. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
 - c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
 - d. pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;
 - e. sewa gedung/kantor atau sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. *e-journal*, *e-book*, dan/atau produk asing yang tidak memiliki kantor perwakilan atau agen distributor di Indonesia;
 - g. publikasi internasional untuk karya/paper hasil penelitian;

h. barang ...

- h. barang yang memiliki jangka waktu kadaluwarsa pendek;
- i. pekerjaan pemeliharaan dan perbaikan konstruksi bangunan atau gedung yang belum dapat dipastikan besaran volumenya serta kualitas dari hasil pekerjaan;
- j. pengadaan hewan ternak, bibit tanaman maupun makhluk hidup lainnya untuk keperluan laboratorium dan pengujian;
- k. pengadaan bandwidth untuk kebutuhan jaringan internet;
- l. PBJ yang dihasilkan oleh SUKPA atau unit usaha Undip;
- m. Jasa audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP);
- n. Jasa profesional lainnya; dan/atau
- o. kriteria lain yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 34

- (1) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf c dapat dilakukan terhadap PBJ yang bernilai paling tinggi Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh 1 (satu) PP.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak digunakan untuk memecah paket PBJ.
- (4) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan harga wajar yang berlaku di pasar.
- (5) Pemilihan calon Penyedia melalui Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan DRM Undip.
- (6) Dalam hal belum tersedia DRM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengadaan Langsung dapat dilakukan dengan memanfaatkan daftar Penyedia yang tersedia pada KPBJ.
- (7) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui aplikasi yang dikembangkan oleh Undip.

Pasal 35

- (1) Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf d dapat dilaksanakan untuk pengadaan barang yang memiliki karakteristik:
 - a. barang untuk kebutuhan operasional perkantoran dan/atau barang modal;
 - b. harga dan/atau spesifikasi standar; dan
 - c. tersedia luas di pasaran dengan berbagai merek;
- (2) Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pasal 36

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pelaksanaan metode pemilihan Penyedia dalam PBJ sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (4) ditetapkan dalam Pedoman Teknis yang disusun oleh KPBJ dan ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Ketiga Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 37

- (1) Penyedia menyerahkan Jaminan kepada PPK/Pokja untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan/Kontrak PBJ.
- (2) Jaminan ...

- (2) Jaminan atas PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Pelaksanaan;
 - c. Jaminan Uang Muka;
 - d. Jaminan Pemeliharaan; dan/atau
 - e. Jaminan Pembayaran.
- (3) Jaminan atas PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK/Pokja diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (4) Pokja/PP atau PPK dapat melakukan klarifikasi terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (5) Jaminan atas PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh bank umum berlokasi di Kota Semarang.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), untuk Jaminan atas PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) dan huruf (d) dapat diterbitkan oleh perusahaan asuransi yang berlokasi di Kota Semarang.
- (7) Bank umum atau perusahaan asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditentukan oleh PPK.

Pasal 38

- (1) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a diberikan untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya paling sedikit 2% (dua perseratus) dari total HPS.
- (2) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi setelah PPK menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.

Pasal 39

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b diminta PPK kepada Penyedia untuk Kontrak bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) PPK dapat tidak meminta Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
 - a. PBJ yang dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung, atau Penunjukan Langsung untuk penanganan darurat;
 - b. Pengadaan Jasa Lainnya, dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
 - c. PBJ dalam Katalog Elektronik melalui *E-Purchasing*.
- (3) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak PBJ.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi di atas atau sama dengan 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

(6) Jaminan ...

- (6) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan setelah:
 - a. penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan/atau Sertifikat Garansi; atau
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 40

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf c diberikan oleh Penyedia terhadap pembayaran uang muka yang diterimanya.
- (2) Besarnya Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah senilai uang muka yang diterimanya.
- (3) Pengembalian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

Pasal 41

- (1) Penyedia memberikan Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf d kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
 - a. Pekerjaan Konstruksi; atau
 - b. Pengadaan lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
- (3) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diganti dalam bentuk retensi sepanjang ditentukan oleh PPK.

Bagian Keempat Sertifikat Garansi

Pasal 42

- (1) PPK dapat meminta sertifikat garansi untuk Pengadaan Barang Modal tertentu.
- (2) Sertifikat garansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan terhadap kelaikan penggunaan Barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (3) Sertifikat garansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diterbitkan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kelima Penunjukan Penyedia

Pasal 43

- (1) PPK menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan:
 - a. tidak ada sanggahan dari peserta dan masa sanggah telah berakhir; atau
 - b. tertolaknya semua sanggahan dan masa sanggah telah berakhir.
- (2) Dalam hal Penyedia yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam hal pengunduran diri Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh PPK, Jaminan Penawaran peserta tender yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Undip, namun tidak dilakukan sanksi larangan mengikuti kegiatan PBJ di Undip.
- (4) Dalam hal Penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka:
 - a. Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Undip; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan PBJ di Undip dalam kurun waktu tertentu yang ditentukan oleh PPK.

Bagian Keenam Penandatanganan Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 44

- (1) PPK menyusun dokumen Kontrak PBJ untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan dokumen Kontrak PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah RKAT disahkan.
- (3) Para pihak menandatangani dokumen Kontrak PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- (4) Pihak yang berwenang menandatangani dokumen Kontrak PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas nama Penyedia adalah Direksi yang berwenang dan disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pihak selain Direksi yang berwenang atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat menandatangani dokumen Kontrak PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang pihak tersebut adalah tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi yang berwenang atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak PBJ dan segala tanggung jawab dan tanggung gugat tetap pada pihak yang diwakilinya.

Bagian Ketujuh Perubahan Kontrak

Pasal 45

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dengan persetujuan PA/KPA dapat melakukan perubahan pada dokumen Kontrak yang berupa:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam dokumen Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Perubahan dokumen Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menambah nilai kontrak maksimal 10% (sepuluh perseratus) dari nilai yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal dan tersedia anggarannya.

(3) Penyedia ...

- (3) Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan dokumen Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia spesialis.
- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyedia dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam dokumen Kontrak.
- (5) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap semua jenis kontrak.
- (6) Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Bagian Kedelapan Uang Muka dan Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 46

- (1) Uang muka dapat diberikan kepada Penyedia untuk:
 - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan PBJ.
- (2) Uang muka dapat diberikan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. PPK menyetujui Rencana Penggunaan Uang Muka yang diajukan oleh Penyedia;
 - b. untuk Usaha Kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak PBJ; dan/atau
 - c. untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi uang muka dapat diberikan, paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak PBJ.
- (3) Uang muka yang telah diberikan kepada Penyedia, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan PPK.
- (4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Pasal 47

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi maksimal senilai pekerjaan yang telah terpasang.
- (4) Dalam hal permintaan pembayaran Kontrak yang menggunakan subkontrak, PPK dapat meminta bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (*progress*) pekerjaannya.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 - a. pemberian uang muka kepada Penyedia dengan pemberian Jaminan Uang Muka;

b.PBJ ...

- b. PBJ yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum Barang/Jasa diterima setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan; dan/atau
 - c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan, namun belum terpasang.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, ditetapkan oleh Rektor atas usulan KPBJ.

Bagian Kesembilan Keadaan Kahar

Pasal 48

- (1) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia wajib memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar, maka PPK dapat tidak menghitung sebagai masa pelaksanaan kontrak dan tidak mengenakan sanksi.
- (3) Setelah terjadinya Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan dokumen Kontrak.

Bagian Kesepuluh Pemutusan Kontrak

Pasal 49

- (1) PPK dapat memutus Kontrak secara sepihak, apabila:
 - a. berdasarkan penilaian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan sampai batas waktu berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penilaian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia wanprestasi dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; dan/atau
 - e. Terdapat bukti awal adanya tindakan Penyedia melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses PBJ.
- (2) Pemberian kesempatan oleh PPK kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dapat melampaui Tahun Anggaran.

(3) Pemberian ...

- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah jika berdasarkan evaluasi PPK menganggap Penyedia dinilai mampu menyelesaikan pekerjaan dan untuk menghindari kerugian Undip.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia dilakukan dengan memperpanjang jaminan pelaksanaan sampai batas waktu pemberian kesempatan dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- (5) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Penyedia membayar denda keterlambatan; dan
 - d. Penyedia dikeluarkan dari DRM.
- (6) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk melanjutkan pekerjaan Pokja dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada calon Penyedia di dalam DRM.

Bagian Kesebelas Penyelesaian Perselisihan

Pasal 50

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam penyediaan Barang/Jasa, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui mediasi, arbitrase, atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas Serah Terima Pekerjaan

Pasal 51

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) PPK melakukan penilaian hasil pekerjaan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) 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 selama 6 (enam) bulan; dan
 - c. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

(5) Cacat ...

- (5) Cacat produk tersembunyi yang diketahui setelah BAST terakhir tidak menjadi tanggung jawab pihak:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. PPHP/PjPHP; atau
 - d. Tim Teknis.
- (6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir, PPK mengembalikan Jaminan Pemeliharaan atau membayar uang retensi kepada Penyedia.
- (7) Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).
- (8) Penyedia yang tidak melaksanakan pemeliharaan dapat dimasukkan dalam Daftar Hitam Undip.

BAB VIII PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 52

PBJ dapat dilakukan secara elektronik melalui sistem yang dikembangkan oleh Undip atau pihak lain yang diakui oleh Undip.

Pasal 53

PBJ secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 bertujuan untuk:

- a. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
- b. meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
- c. meningkatkan efisiensi proses PBJ; dan
- d. memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time.

BAB IX PENGADAAN KHUSUS

Pasal 54

- (1) Pengadaan Khusus meliputi PBJ yang dilaksanakan berdasarkan tarif yang dipublikasikan secara luas dan/atau praktek bisnis yang sudah mapan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pelaksanaan Pengadaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Pedoman Teknis yang disusun oleh KPBJ dan ditetapkan oleh Rektor.

BAB X PEMBINAAN, PENGAWASAN, PENGADUAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 55

- (1) Rektor melakukan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang PBJ.
- (2) Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui program pelatihan yang diselenggarakan secara internal maupun eksternal.
- (3) Program pelatihan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun oleh KPBJ.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 56

- (1) SPI melakukan pengawasan pelaksanaan PBJ.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka peningkatan akuntabilitas dan pencegahan terjadinya inefisiensi dalam proses PBJ.
- (3) Selain pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI menangani pengaduan terkait dengan dugaan penyimpangan dalam pelaksanaan PBJ dan melaporkan hasil pemeriksanaannya kepada PA/KPA dan/atau Rektor.
- (4) Dalam hal hasil audit teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbukti terjadi adanya penyimpangan, maka SPI segera melaporkan kepada Rektor dan memberikan rekomendasi kepada PA/KPA.
- (5) Rektor dapat memberikan bantuan hukum kepada PA/KPA/PPK/Pokja/PP/PPHP dalam menghadapi permasalahan hukum dalam lingkup PBJ.

Bagian Ketiga Sanksi

Pasal 57

- (1) Penyedia dikenakan sanksi apabila melakukan perbuatan atau tindakan:
 - a. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan PBJ;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/ atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan PBJ yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan yang tidak dapat dipertanggung jawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Pokja /PP;
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab;
 - f. tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
 - g. menyebabkan kegagalan bangunan;
 - h. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - i. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - j. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
 - k. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pembatalan sebagai pemenang;
 - c. sanksi pencairan jaminan;
 - d. sanksi dikeluarkan dari DRM
 - e. sanksi dimasukkan dalam Daftar Hitam;
 - f. sanksi denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan sebelum PPN;
 - g. sanksi ganti kerugian; dan/atau

h. sanksi ...

- h. sanksi lainnya yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Undip dapat melakukan tindakan hukum lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPK/Pokja/PP/KBPJ atau pejabat PBJ lainnya

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan Rektor ini, ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini:

- a. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 38 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak;
- b. PBJ yang persiapan dan pelaksanaannya dilakukan sebelum Peraturan Rektor ini ditetapkan, dapat dilaksanakan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 38 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- c. Peraturan Rektor Nomor 38 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 3 Juli 2023

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.
NIP 196211101987031004

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono
NIP 196407111985031003