



REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 1672/UN1.P/KPT/HUKOR/2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 92 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa perlu menetapkan tata cara pengadaan barang/jasa antara lain melalui *e-purchasing*, *e-assignment*, dan pengadaan langsung untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor;
- 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 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
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 Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 02/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/SK/MWA/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode Tahun 2017-2022;
7. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS GADJAH MADA.
- KESATU : Tata cara pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing*, *e-assignment*, dan pengadaan langsung Universitas Gadjah Mada sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 17 September 2020

Rektor,

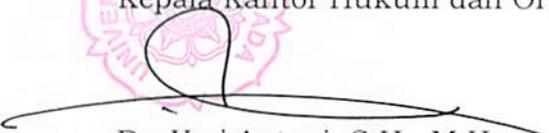
ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Tembusan:

1. Wakil Rektor
2. Dekan Fakultas/Sekolah
3. Sekretaris Rektor
4. Direktur
5. Kepala  
di lingkungan Universitas Gadjah Mada

Salinan sesuai dengan aslinya  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

NOMOR : 1672/UN1.P/KPT/HUKOR/2020

TANGGAL : 17 SEPTEMBER 2020

TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS GADJAH MADA

1. PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

- 1.1 Tata cara pengangkatan Petugas Pengadaan untuk Unit Kerja yang tidak memiliki pejabat struktural eselon empat melalui Unit Logistik adalah:
  - a. pimpinan unit kerja mengusulkan nama staf ke unit logistik untuk ditunjuk sebagai Petugas Pengadaan;
  - b. unit logistik melakukan pelatihan, evaluasi, dan menetapkan kelayakan Petugas Pengadaan yang diusulkan; dan
  - c. jika unit logistik menilai staf yang diusulkan tidak memenuhi syarat kelayakan, pimpinan unit kerja melakukan pengusulan kembali staf lainnya.
- 1.2 Petugas Pengadaan wajib memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. tenaga kependidikan dengan status Pegawai Negeri Sipil atau dengan status karyawan UGM tetap;
  - b. tidak merangkap sebagai pejabat pemroses keuangan atau bendahara;
  - c. memiliki integritas dan disiplin yang tinggi; dan
  - d. bersedia menandatangani Pakta Integritas.
- 1.3 Jika Unit Kerja memandang perlu untuk menambahkan pejabat struktural setara eselon empat sebagai PPP, maka:
  - a. pimpinan unit kerja mengusulkan nama pejabat struktural setara eselon empat ke unit logistik;
  - b. unit logistik melakukan pelatihan, evaluasi, dan menetapkan kelayakan PPP yang diusulkan; atau
  - c. dalam hal unit logistik menilai pejabat struktural setara eselon empat yang diusulkan tidak memenuhi syarat kelayakan, pimpinan unit kerja melakukan pengusulan kembali pejabat struktural setara eselon empat lainnya.

2. PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

2.1 Metode Pemilihan Penyedia

Penggunaan metode pemilihan Penyedia melalui *e-purchasing* dan *e-assignment* dilakukan untuk Barang/Jasa yang tidak termasuk dalam daftar Penunjukan Langsung serta memenuhi kriteria berikut:

- a. nilai pengadaan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya;
- b. nilai pengadaan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi dengan Penyedia perseorangan/badan usaha dan nilai pengadaan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi dengan Penyedia badan usaha; atau
- c. nilai pengadaan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk Jasa Konsultansi dengan Penyedia perseorangan/badan usaha dan nilai pengadaan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Jasa Konsultansi dengan Penyedia badan usaha.

Nilai paket pengadaan yang tersebut diatas dicadangkan dan diperuntukkan bagi Usaha Mikro/Kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro/Kecil.

Paket Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) yang kompetensinya dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro/Kecil Pelaku Usaha Lokal (berdomisili di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta) diprioritaskan untuk Usaha Mikro/Kecil Pelaku Usaha Lokal dengan konversi penawaran dikalikan dengan angka 0,95 (nol koma sembilan lima).

Ketentuan atas prioritas paket pengadaan diatur di dalam formulir keikutsertaan Penyedia.

Dalam hal pengadaan tidak dapat dilakukan melalui *e-purchasing* dan *e-assignment* yang diakibatkan tidak tersedianya Penyedia yang melakukan penawaran meskipun sudah dilakukan penjaringan Penyedia ulang, pengadaan dapat dilakukan melalui metode Pengadaan Langsung.

## 2.2 Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

### 2.2.1 HPS *e-purchasing* / *e-assignment*

PPP melakukan penyusunan paket pengadaan melalui sistem aplikasi. Sistem aplikasi akan menganalisis harga kompetitif tiap aspek pekerjaan untuk selanjutnya ditetapkan oleh PPP sebagai HPS.

### 2.2.2 HPS Pengadaan Langsung

PPP melakukan penyusunan paket pengadaan melalui sistem aplikasi. Sistem aplikasi akan menganalisis harga kompetitif tiap aspek pekerjaan. Harga kompetitif dianalisis berdasarkan data penawaran Penyedia dengan mempertimbangkan 80% (delapan puluh persen) nilai sebaran harga penawaran setiap pekerjaan.

Dalam hal tidak ada penawaran dari Penyedia pada satu atau lebih pekerjaan dalam paket Pengadaan, HPS ditetapkan oleh PPP dengan mencari referensi harga barang/jasa yang akan diadakan, termasuk biaya pendukung seperti: ongkos kirim, instalasi, dan/atau *training* (apabila diperlukan).

## 2.3 Penetapan Uang Muka

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa, uang muka tidak dapat diberikan kepada Penyedia.

Uang muka dapat diberikan kepada Penyedia jika memenuhi ketentuan:

1. Penyedia merupakan Penyedia tunggal yang mensyaratkan adanya uang muka serta besarnya;
2. tahapan pembayaran diatur secara rinci dalam perjanjian;
3. uang muka diperhitungkan sebagai bagian dari pembayaran;
4. untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan Penyedia Usaha Mikro/Kecil, uang muka dapat diberikan sebagai *reimbursement* (dengan menunjukkan bukti pembayaran) dengan nilai paling tinggi sebesar 80% (delapan puluh persen) atas material *on site* atau pekerjaan sebagai berikut:

- a. mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
  - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
  - c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
5. PPP menetapkan besaran uang muka di dalam Perjanjian.

#### 2.4 Sertifikat Garansi

Sertifikat garansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa, merupakan perlindungan terhadap Barang sesuai dengan *Original Equipment Manufacturer* (OEM). Sertifikat garansi berlaku sejak tanggal Barang diterima oleh PPP dari Penyedia sesuai waktu yang diperjanjikan dalam Perjanjian, terlepas dari jarak dan waktu yang ditempuh untuk pengiriman.

Sertifikat garansi harus disebut dalam perjanjian Barang. Ketentuan dalam Perjanjian terkait sertifikat garansi, terdiri atas:

- a. PPP menerima penyerahan Barang setelah Penyedia menyerahkan sertifikat garansi serta Jaminan Barang alat berupa bank garansi dari Penyedia kepada PPP sebesar 3% (tiga persen) dari nilai Perjanjian dengan masa berlaku Jaminan selama 1 (satu) tahun;
- b. sertifikat garansi merupakan salah satu dokumen dalam rincian pengiriman; dan
- c. sertifikat garansi harus sudah diterima oleh PPP sebelum serah terima Barang.

Untuk menjamin kelaikan penggunaan Barang, Penyedia menyerahkan sertifikat garansi/kartu Jaminan/garansi purna jual yang menyatakan Jaminan atas ketersediaan suku cadang serta fasilitas dan pelayanan purna jual.

Sertifikat garansi memberikan jaminan bahwa barang yang dipasok adalah asli, Barang/produk baru (hasil produksi tahun terakhir), belum pernah dipakai dan bukan Barang/produk yang diperbaharui/rekondisi. Spesifikasi teknis dan deskripsi Barang yang diserahkan sesuai dengan yang tercantum dalam Perjanjian.

Selama masa garansi berlaku, dalam hal barang yang diterima cacat/tidak berfungsi dengan baik, Pengguna Barang segera menyampaikan secara tertulis kepada Penyedia dan Penyedia wajib merespon untuk memperbaiki/mengganti barang yang dimaksud.

Dalam hal sertifikat atau dokumen garansi Pengadaan Barang impor dimana Barang yang diimpor tersebut untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa, maka Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang yang terdiri atas:

- a. *supporting letter/letter of intent/letter of agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
- b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
- c. sertifikat produksi.

Persyaratan *supporting letter/letter of intent/letter of agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal dicantumkan dalam dokumen pemilihan dan diserahkan oleh peserta Tender/Seleksi kepada TPP bersamaan pada saat verifikasi kualifikasi.

Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) atau Sertifikat Produksi diserahkan oleh Penyedia kepada PPP pada saat serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) atau Sertifikat Produksi dicantumkan dalam Perjanjian.

## 2.5 Jaminan

Bank umum penerbit Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) berdomisili di Provinsi D.I. Yogyakarta atau kota/kabupaten lokasi pekerjaan.

## 3. PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA SELAIN TENDER/SELEKSI

### 3.1 Persiapan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Persiapan Pengadaan melalui *e-purchasing* dan *e-assignment* oleh PPP, meliputi:

1. penyusunan spesifikasi teknis/KAK  
Penyusunan dilakukan dengan pemilihan item yang di dalamnya sudah terdapat rencana kerja dan spesifikasi.

2. HPS  
HPS ditetapkan oleh PPP dengan cara melakukan pemilihan item dalam sistem aplikasi yang dapat memperhitungkan harga kompetitif tiap item tersebut berdasar data penawaran Penyedia. Untuk selanjutnya hasil perhitungan tersebut ditetapkan melalui sistem aplikasi sebagai HPS.

Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan dengan pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

3. Penyusunan rancangan Perjanjian  
PPP mencermati Perjanjian yang disediakan dalam sistem aplikasi. Rancangan Perjanjian memuat antara lain tetapi tidak terbatas pada: hak dan kewajiban para pihak, waktu dan alamat pengiriman barang/pelaksanaan pekerjaan, harga, pembayaran, sanksi, denda keterlambatan, keadaan kahar, penyelesaian perselisihan, dan larangan pemberian komisi. Setiap perubahan perjanjian yang dilakukan harus melalui persetujuan unit logistik.

Rancangan Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dengan nilai lebih dari 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) harus memperhatikan pendapat ahli hukum Perjanjian.

4. Dalam melakukan persiapan, PPP dapat dibantu oleh SPP.

### 3.2 Pelaksanaan *E-purchasing* Barang Non-Konsumsi dan *E-assignment* Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi

1. PPP melalui sistem aplikasi membuat paket pengadaan dengan melakukan pemilihan item dan mengisikan kuantitasnya sesuai dengan KAK/spesifikasi teknis. Pengisian ini dapat dibantu oleh SPP. PPP dan SPP dapat melengkapi informasi paket dengan mengunggah foto, gambar, maupun dokumen terkait paket pengadaan.

2. Dalam hal nilai pengadaan lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pimpinan Unit Kerja melakukan evaluasi paket pengadaan untuk selanjutnya memberikan persetujuan, penolakan, atau permintaan perbaikan. Dalam hal permintaan perbaikan dilakukan, PPP perlu merevisi paket pengadaan dan melakukan pengajuan kembali.
3. *E-purchasing* dan *e-assignment* dapat dilakukan dalam hal terdapat penawaran paling sedikit 2 (dua) Penyedia pada setiap item pekerjaan dalam paket pengadaan.
4. Dalam hal ketentuan angka 3 tidak terpenuhi, sistem aplikasi melakukan penjaringan Penyedia melalui permohonan pengajuan penawaran item-item yang diperlukan. Pembukaan penawaran ini berlaku selama 3 (tiga) hari kalender dan harga berlaku setelah masa penawaran berakhir.
5. Dalam hal sudah dilakukan penjaringan Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 4, Penyedia masih belum dapat terpenuhi, PPP melakukan penjaringan Penyedia ulang dengan ketentuan yang sama dengan penjaringan Penyedia awal.
6. Dalam hal sudah dilakukan penjaringan Penyedia ulang sebagaimana dimaksud pada angka 5, Penyedia tetap tidak dapat terpenuhi, PPP dapat mengalihkan metode pengadaan melalui Pengadaan Langsung.
7. Penyedia yang terpilih merupakan Penyedia yang memiliki total harga penawaran terendah.
8. Dalam hal nilai total penawaran terendah tidak memenuhi ketentuan pada Metode Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 2.1, sistem aplikasi akan mengalihkan metode pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi.
9. Penyedia yang terpilih akan menerima informasi terkait paket Pengadaan melalui *e-mail* untuk selanjutnya melakukan konfirmasi kesanggupan atau penolakan melalui sistem aplikasi dalam jangka waktu 3x24 jam.
10. Dalam hal pada jangka waktu yang sudah ditetapkan Penyedia tidak melakukan konfirmasi kesanggupan maka Penyedia dianggap melakukan penolakan dan sistem aplikasi akan mengalihkan ke Penyedia dengan total harga penawaran terendah berikutnya.
11. Penyedia yang melakukan penolakan dapat diberikan sanksi yang diatur dalam formulir keikutsertaan Penyedia.
12. Dalam hal Penyedia melakukan konfirmasi kesanggupan melaksanakan paket Pengadaan yang bernilai lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), Petugas Pengadaan melakukan evaluasi persyaratan Penyedia yang terdiri atas:
  - a. kecukupan modal paling rendah 20% (dua puluh persen) dari nilai pengadaan dengan menunjukan rekening koran tertanggal satu hari sebelum menerima informasi paket Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - b. pembuktian data kualifikasi sesuai dengan Lampiran.
13. Jika Penyedia dinyatakan tidak lolos evaluasi, Petugas Pengadaan melakukan evaluasi kepada Penyedia dengan total harga terendah berikutnya hingga mendapatkan Penyedia yang memenuhi syarat.
14. Dalam hal tidak ada Penyedia yang memenuhi syarat dan belum pernah dilakukan penjaringan Penyedia ulang, maka dilakukan penjaringan Penyedia ulang dengan ketentuan yang sama dengan penjaringan Penyedia awal.
15. Dalam hal tidak ada Penyedia yang memenuhi syarat dan sudah pernah dilakukan penjaringan Penyedia ulang, PPP dapat mengalihkan metode pengadaan melalui Pengadaan Langsung.

16. Dalam hal Pengadaan lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau untuk setiap Pengadaan Jasa Lainnya yang produk keluarannya bukan Barang, Penyedia yang dinyatakan lolos evaluasi oleh Petugas Pengadaan selanjutnya menyepakati penerbitan Perjanjian dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. PPP mencetak lembar pengesahan Perjanjian sebagai bagian yang merupakan satu kesatuan dengan isi Perjanjian yang tercantum dalam sistem aplikasi;
  - b. PPP dan Penyedia menandatangani lembar pengesahan Perjanjian; dan
  - c. PPP mengunggah lembar pengesahan Perjanjian ke sistem aplikasi.
17. Dalam pelaksanaan pekerjaan, PPP melakukan monitoring paket Pengadaan dan dapat dibantu oleh TPAK dan/atau SPP dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. melakukan pengecekan kesesuaian spesifikasi dan kuantitas;
  - b. perhitungan perkembangan pekerjaan; dan
  - c. memenuhi kelengkapan dokumen syarat pembayaran sesuai dengan Lampiran.

Untuk pengadaan Barang yang kompleks/teknologi tinggi melalui *e-purchasing*, unit logistik dapat meminta calon Penyedia untuk melakukan presentasi/demo produk.

Dalam hal hanya terdapat 2 (dua) Penyedia yang dapat menyediakan Barang yang dibutuhkan, maka untuk mendapat harga Barang yang terbaik dapat dilakukan *e-reverse auction*.

Proses pemilihan Penyedia dapat dilakukan sebelum Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) unit kerja ditetapkan.

### 3.3 Pelaksanaan *E-purchasing* Barang Konsumsi

#### 3.3.1 *E-purchasing* konsumsi paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

1. Kesekretariatan melalui sistem aplikasi mengusulkan agenda kegiatan dengan mengisi detail acara, membuat daftar undangan, dan menunjuk minimal 2 (dua) orang notulis.
2. Pimpinan Unit atau pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan kegiatan koordinasi melakukan evaluasi paket kegiatan untuk selanjutnya memberikan persetujuan, penolakan, atau permintaan perbaikan. Dalam hal permintaan perbaikan dilakukan, kesekretariatan perlu memperbaiki paket kegiatan dan melakukan pengajuan kembali.
3. Setelah paket kegiatan disetujui, kesekretariatan melakukan pemilihan Penyedia dan menu konsumsi.
4. Penyedia terpilih menerima detail pesanan.
5. Apabila dalam jangka waktu yang sudah ditetapkan Penyedia tidak melakukan konfirmasi kesanggupan maka Penyedia dianggap melakukan penolakan.
6. Dalam hal pesanan ditolak oleh Penyedia, kesekretariatan kembali melakukan pemilihan Penyedia dan menu konsumsi.
7. Penyedia yang melakukan penolakan dapat diberikan sanksi yang diatur dalam formulir keikutsertaan Penyedia.
8. Penyedia yang menerima pesanan, melakukan proses pengiriman dan menyampaikan pin pengiriman kepada kesekretariatan.

9. Kesekretariatan melakukan pengecekan terkait kesesuaian:
  - a. spesifikasi dan jumlah Barang Konsumsi;
  - b. pin pengiriman; dan
  - c. nota pembelian.

3.3.2 *E-purchasing* konsumsi paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk kegiatan non koordinasi

1. PPP melalui sistem aplikasi membuat paket pengadaan dengan mengisi detail acara.
2. Pimpinan Unit Kerja melakukan evaluasi paket pengadaan untuk selanjutnya memberikan persetujuan, penolakan, atau permintaan perbaikan. Dalam hal permintaan perbaikan dilakukan, PPP perlu memperbaiki paket pengadaan dan melakukan pengajuan kembali.
3. Setelah paket pengadaan disetujui, PPP melakukan pemilihan Penyedia dan menu konsumsi.
4. Penyedia terpilih menerima detail pesanan.
5. Apabila dalam jangka waktu yang sudah ditetapkan, Penyedia tidak melakukan konfirmasi kesanggupan maka Penyedia dianggap melakukan penolakan.
6. Dalam hal pesanan ditolak oleh Penyedia, PPP kembali melakukan pemilihan Penyedia dan menu konsumsi.
7. Penyedia yang melakukan penolakan dapat diberikan sanksi yang diatur dalam formulir keikutsertaan Penyedia.
8. Dalam hal Penyedia melakukan konfirmasi kesanggupan melaksanakan paket Pengadaan yang bernilai lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), Petugas Pengadaan melakukan evaluasi persyaratan Penyedia yang terdiri atas:
  - a. kecukupan modal paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari nilai pengadaan dengan menunjukkan rekening koran tertanggal satu hari sebelum menerima informasi paket Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - b. pembuktian data kualifikasi sesuai dengan Lampiran.
9. Penyedia yang menyatakan kesanggupan dan yang dinyatakan lolos evaluasi oleh Petugas Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 8 (delapan) selanjutnya menyepakati penerbitan Perjanjian dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. PPP mencetak lembar pengesahan Perjanjian sebagai bagian yang merupakan satu kesatuan dengan isi Perjanjian yang tercantum dalam sistem aplikasi;
  - b. PPP dan Penyedia menandatangani lembar pengesahan Perjanjian; dan
  - c. PPP mengunggah lembar pengesahan Perjanjian ke sistem aplikasi.
10. Penyedia yang menerima pesanan, melakukan proses pengiriman dan menyampaikan pin pengiriman kepada PPP.
11. PPP melakukan pengecekan terkait kesesuaian:
  - a. spesifikasi dan jumlah Barang Konsumsi;
  - b. pin pengiriman; dan
  - c. nota pembelian.
12. Dalam melaksanakan ketentuan angka 1 sampai dengan angka 10, PPP dapat dibantu oleh SPP.

### 3.4 Ketentuan Akun, Item, dan Harga dalam sistem *e-purchasing* dan *e-assignment*

#### 3.4.1 Akun pada sistem aplikasi

##### a. Akun pimpinan Unit Kerja/PPP/Petugas Pengadaan

1. Unit logistik mengaktifkan akun pimpinan Unit Kerja/PPP/Petugas Pengadaan.
2. Akun Petugas Pengadaan yang diusulkan Unit Kerja diaktifkan setelah dinyatakan layak oleh unit logistik.

##### b. Akun Penyedia

1. Calon Penyedia baik badan usaha maupun perseorangan dapat melakukan pendaftaran secara *online* setiap saat melalui sistem aplikasi dengan melakukan pengisian formulir dan pengunggahan dokumen.
2. Calon Penyedia mengisi data diri/perusahaan dan menyetujui ketentuan dalam formulir keikutsertaan Penyedia secara *online*.
3. Calon Penyedia melakukan verifikasi pendaftaran sesuai jadwal yang telah ditetapkan di kantor unit logistik Universitas dengan membawa bukti pendaftaran *online* dan dokumen yang disyaratkan.
4. Verifikasi berkas calon Penyedia meliputi:
  - a. kelengkapan berkas yang sesuai dengan yang disyaratkan pada Lampiran;
  - b. validitas berkas yang masih berlaku; dan
  - c. kesesuaian data registrasi *online* dengan aslinya.
5. Unit logistik memfasilitasi Penyedia dengan memberikan akun untuk melakukan penawaran pada sistem aplikasi.
6. Penyedia dengan afiliasi pemilik dan/atau jajaran direksi yang sama dengan bidang usaha yang sejenis hanya dapat mendaftarkan satu akun Penyedia.
7. Penyedia tidak dapat mengubah nama akun.
8. Universitas tidak akan meminta *username* dan kata sandi akun Penyedia untuk alasan apapun. Penyedia dilarang memberikan data akun maupun data penting lainnya kepada pihak yang mengatasnamakan Universitas atau pihak lain untuk menghindari penyalahgunaan akun untuk tujuan yang tidak benar.
9. Penyedia bertanggung jawab secara pribadi untuk menjaga kerahasiaan akun dan kata sandi untuk semua aktivitas yang terjadi dalam akun Penyedia.
10. Universitas tidak bertanggung jawab atas kerugian ataupun permasalahan yang timbul atas penyalahgunaan akun Penyedia yang diakibatkan oleh kelalaian Penyedia, seperti namun tidak terbatas pada meminjamkan atau memberikan akses akun, kata sandi atau email kepada pihak lain.
11. Penyedia memberikan penawaran item barang/jasa sesuai dengan kemampuan kualifikasi dan/atau kompetensi.
12. Penyedia dapat menonaktifkan akun untuk waktu tertentu.
13. Penyedia dilarang melakukan tindakan-tindakan lain yang dapat diindikasikan sebagai usaha persaingan tidak sehat dan/atau aktivitas lain yang secara wajar dapat dinilai sebagai tindakan manipulasi sistem.
14. Apabila terdapat perubahan dalam peraturan sistem aplikasi, Penyedia akan menerima e-mail pemberitahuan dan selanjutnya melakukan persetujuan pada sistem aplikasi. Perubahan peraturan ini dikecualikan untuk Perjanjian yang sedang berjalan.

15. Penyedia tidak dipungut biaya pendaftaran.

### 3.4.2 Harga dan item

1. Penyedia Barang bersedia memberikan penawaran harga Barang paling tinggi sama dengan harga pasar Barang tersebut oleh Penyedia terkait.
2. Harga yang terdapat dalam e-katalog dalam mata uang Rupiah ditetapkan oleh Penyedia sudah termasuk keuntungan dan pajak yang harus dikenakan.
3. Penyedia dapat melakukan perubahan harga penawaran setiap saat namun harga tersebut akan mulai berlaku pada tanggal 1 (satu) bulan berikutnya. Perubahan harga tidak berpengaruh pada Perjanjian yang sedang berjalan.
4. Penambahan penawaran baru atau pengurangan item penawaran yang dilakukan oleh Penyedia berlaku pada saat diajukan.
5. Penyedia wajib memahami dan menyetujui bahwa kesalahan pengajuan harga atau tidak diperbaruinya data penawaran di sistem e-katalog adalah tanggung jawab Penyedia.
6. Penyedia Barang Konsumsi dapat melakukan penambahan item penawaran baru setiap saat dan mulai berlaku pada saat diajukan.
7. Unit logistik dapat menerima permohonan penambahan item yang belum tercantum dalam sistem yang diajukan oleh Unit Kerja secara *offline*.
8. Setiap item dilengkapi dengan Rencana Kerja Dan Syarat (RKS) dan spesifikasi yang diperlukan.
9. Dalam hal sistem aplikasi sudah mendukung, Penyedia yang tidak terpilih akan mendapatkan notifikasi terkait pemenang paket pengadaan yang memiliki harga yang lebih kompetitif yang melakukan penawaran untuk seluruh item pada paket pengadaan.

## 4. PELAKSANAAN PERJANJIAN

### 4.1 Penandatanganan Perjanjian

#### 4.1.1 Penetapan Penyedia

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) diterbitkan oleh PPP paling lambat 3 (tiga) hari setelah penetapan pemenang untuk Pengadaan yang mensyaratkan Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (6) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

SPPBJ untuk Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dengan nilai lebih dari 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Perjanjian.

#### 4.1.2 Persiapan Penandatanganan Perjanjian

PPP dan Penyedia dapat menyelenggarakan rapat persiapan penandatanganan Perjanjian untuk mendapatkan kesamaan pemahaman dan mendiskusikan hal-hal terkait administrasi Perjanjian seperti, namun tidak terbatas pada:

1. ketentuan-ketentuan dokumen pendukung Perjanjian, seperti Jaminan pelaksanaan, asuransi, dsb;
2. waktu penandatanganan Perjanjian;
3. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi Petugas Pengadaan/PPP pada saat evaluasi penawaran;

4. penetapan narahubung masing-masing pihak selama pelaksanaan Perjanjian;
5. penjelasan Perjanjian terkait tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
6. paparan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan dan tahapan pelaksanaan Perjanjian;
7. penjelasan rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
8. penjelasan terkait cara dan waktu dilakukan pelaporan pekerjaan;
9. penjelasan terkait tata cara, waktu, frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
10. klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan/atau
11. diskusi klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

PPP melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit Jaminan sebelum penandatanganan Perjanjian.

PPP dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Perjanjian, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.

#### 4.1.3 Pelaksanaan Penandatanganan Perjanjian

PPP dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Perjanjian yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf sebelum menandatangani lembar pengesahan Perjanjian.

Perjanjian dapat ditandatangani dengan ketentuan:

1. RKAT telah ditetapkan atau diterbitkannya surat Rektor yang menjamin ketersediaan anggaran;
2. penandatanganan Perjanjian dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan pemenang oleh Petugas Pengadaan/TPP;
3. Penandatanganan Perjanjian untuk Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dengan nilai lebih dari 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) harus didampingi oleh ahli hukum Perjanjian;
4. dalam hal Pengadaan mensyaratkan adanya jaminan pelaksanaan, penandatanganan Perjanjian dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPBBJ; dan
5. Dalam hal batas waktu penandatanganan perjanjian terlampaui namun RKAT belum disahkan atau tidak diterbitkannya surat Rektor yang menjamin ketersediaan anggaran, proses Pengadaan dinyatakan batal dan Penyedia tidak dapat menuntut ganti rugi.

Perjanjian terdiri dari:

1. lembar pengesahan Perjanjian yang dibuat paling sedikit 2 (dua) lembar sesuai dengan kebutuhan yang terdiri atas:
  - a. lembar pengesahan Perjanjian asli pertama untuk PPP dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
  - b. lembar pengesahan Perjanjian asli kedua untuk Penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPP.
2. batang tubuh Perjanjian yang ada dalam sistem aplikasi.

Lembar pengesahan Perjanjian ditandatangani oleh pihak yang berwenang menandatangani Perjanjian. Pihak yang berwenang menandatangani Perjanjian atas nama Penyedia adalah direktur utama/pimpinan Perusahaan/pengurus koperasi yang disebutkan namanya dalam akta pendirian/anggaran dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan. Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Perjanjian adalah pihak yang mendapat kuasa atau mendapat pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar untuk menandatangani Perjanjian sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.

Perjanjian mulai berlaku pada tanggal penandatanganan lembar pengesahan Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam lembar pengesahan Perjanjian.

#### 4.2 Penyerahan Lokasi Kerja

Apabila diperlukan, PPP menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia. Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait pekerjaan yang dituangkan dalam berita acara peninjauan lokasi kerja.

Apabila PPP tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Perjanjian, maka Penyedia dapat mengajukan pemberitahuan dini atas kemungkinan peristiwa kompensasi. PPP dapat meminta pertimbangan kepada pengawas/TPAK/SPP dalam penetapan peristiwa kompensasi yang dituangkan dalam berita acara pemberian pertimbangan.

#### 4.3 Penyusunan Program Mutu

Penyedia menyampaikan paparan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan Perjanjian, yang paling sedikit berisi:

1. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
2. organisasi kerja Penyedia;
3. prosedur, metode, dan jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
4. prosedur instruksi kerja.

Program mutu disesuaikan dengan jenis pengadaan, karakteristik, dan kompleksitas pekerjaan.

#### 4.4 Mobilisasi

1. Mobilisasi dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian.
2. Untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, seperti:
  - a. kedatangan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - b. penyiapan fasilitas seperti kantor, rumah, bengkel, gudang, dan lain sebagainya; dan/atau
  - c. penandatanganan personil.

3. Untuk Jasa Konsultansi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, seperti:
  - a. pendatangan tenaga ahli;
  - b. pendatangan tenaga pendukung; dan/atau
  - c. penyiapan peralatan pendukung.
4. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

#### 4.5 Pemeriksaan Bersama

1. Apabila diperlukan, pada masa pelaksanaan Perjanjian, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan kemajuan pekerjaan dengan cara pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi kemajuan setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
2. Dalam pemeriksaan tersebut, PPP dapat didampingi SPP dan/atau TPAK.
3. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam berita acara. Setiap perbedaan antara hasil pemeriksaan bersama dan lingkup pekerjaan dalam Perjanjian selanjutnya dituangkan dalam addendum Perjanjian. Addendum Perjanjian harus didukung dengan kajian/informasi teknis dari konsultan, supplier, TPAK, dan/atau SPP untuk setiap perubahan pekerjaan yang merupakan pekerjaan baru, atau perubahan pekerjaan.

#### 4.6 Pengendalian Perjanjian

Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Perjanjian baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk. Pengawasan/pengendalian Perjanjian dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh:

1. PPP;
2. Penyedia;
3. pengguna;
4. satuan pengawas internal;
5. satuan keamanan kampus; dan/atau
6. instansi pemerintah yang ditunjuk atau berkepentingan.

Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Perjanjian yang mengakibatkan Perjanjian kritis maka PPP menerbitkan surat peringatan (SP) untuk selanjutnya dilakukan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*) yang membahas: rencana perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia yang dituangkan dalam berita acara SCM. Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan dalam berita acara SCM, PPP mengeluarkan SP selanjutnya kepada Penyedia.

Perjanjian dikategorikan kritis diukur berdasarkan prosentase bobot kemajuan pelaksanaan pekerjaan (%) terhadap periode waktu pekerjaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. apabila dalam periode awal (waktu pelaksanaan pekerjaan 0% – 70% dari Perjanjian), realisasi progres pelaksanaan pekerjaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
2. apabila dalam periode akhir (waktu pelaksanaan pekerjaan 70% (tujuh puluh persen) - 100% (seratus persen) dari Perjanjian), realisasi progres pelaksanaan pekerjaan terlambat lebih besar 5% (lima persen) dari rencana; dan/atau

3. apabila dalam periode akhir (waktu pelaksanaan pekerjaan 70% (tujuh puluh persen) - 100% (seratus persen) dari Perjanjian), realisasi progres pelaksanaan pekerjaan terlambat kurang dari 5% (lima persen) dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

Ketentuan Perjanjian kritis dikecualikan untuk pengadaan Barang yang jadwal pengirimannya ditentukan oleh PPP.

Dalam hal PPP telah menerbitkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, PPP dapat melakukan pemutusan Perjanjian secara sepihak. Konsekuensi sebagai akibat pemutusan Perjanjian secara sepihak telah diatur dalam Pasal 68 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

#### 4.7 Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada PPP disertai laporan kemajuan pekerjaan sesuai Perjanjian.

Ketentuan mengenai pembayaran prestasi sebagaimana diatur dalam Pasal 62 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Perjanjian dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh PPP;
2. pembayaran bulanan/termin/akhir dipotong angsuran uang muka (jika ada), dan uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) serta pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal pembayaran akhir, nilai pembayaran dikurangi denda (apabila ada);
3. dalam hal harga item pekerjaan dikategorikan sebagai Harga Satuan Timpang, prestasi item pekerjaan tersebut akan diperhitungkan maksimum sama dengan HPS hingga prestasi pekerjaan mencapai 100% (seratus persen);
4. pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Perjanjian dan para pihak menandatangani/menyetujui berita acara serah terima pekerjaan (BAST);
5. dalam hal pembayaran 100% (seratus persen) prestasi pekerjaan harus dilakukan pada masa batas akhir pengajuan pembayaran RKAT, pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran;
6. untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, pembayaran retensi atau pengembalian dokumen Jaminan Pemeliharaan/Jaminan Barang dilaksanakan setelah masa pemeliharaan berakhir (serah terima kedua/FHO); dan
7. ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur dalam Perjanjian.

#### 4.8 Ketentuan pembayaran

1. PPP harus mengajukan proses pembayaran paling lambat 1 (satu) minggu setelah tagihan pembayaran Barang/Jasa oleh Penyedia dinyatakan diterima.

2. Mekanisme pembayaran berdasarkan nilai Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
  - a. pembayaran sekaligus (*turnkey*) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - b. pembayaran kemajuan prestasi pekerjaan minimum sama dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk Pengadaan dengan nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - c. pembayaran kemajuan prestasi pekerjaan minimum sama dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
  - d. pembayaran kemajuan prestasi pekerjaan dengan nilai Pengadaan Jasa Konsultansi di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) diatur lebih lanjut dalam Perjanjian; atau
  - e. pembayaran kemajuan prestasi pekerjaan dengan nilai Pengadaan di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diatur lebih lanjut dalam Perjanjian.
3. Pembayaran kemajuan prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan penyampaian hasil pemeriksaan kemajuan pekerjaan (HPKP) pada sistem aplikasi dan pengunggahan berita acara kemajuan pekerjaan (LKP)
4. Ketentuan pembayaran serah terima pertama berlaku untuk:
  - a. pekerjaan Konstruksi dengan menyampaikan berita acara penyelesaian pekerjaan 100% (seratus persen) dan Jaminan pemeliharaan/retensi; dan
  - b. Barang (elektronik, mesin, dan *custom furniture*) dengan menyampaikan berita acara penyelesaian pekerjaan 100% (seratus persen) dan Jaminan Barang.
5. Ketentuan pembayaran akhir dan serah terima pekerjaan berlaku untuk:
  - a. pekerjaan Konstruksi dengan menyampaikan laporan akhir dan berita acara penyempurnaan pekerjaan (BAST2); dan
  - b. Barang (elektronik, mesin, dan *custom furniture*) dengan menyampaikan surat keterangan pengguna Barang yang menyatakan bahwa Barang berfungsi dengan baik.
6. Proses pembayaran Jasa Konsultansi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengunggahan berita acara serah terima (BAST); dan
  - b. reimbursement 100% (seratus persen) untuk pekerjaan pengujian dengan menunjukkan nota dengan maksimum nilai reimbursement sesuai dengan Perjanjian dengan mempertimbangkan ketentuan harga timpang.
7. Universitas berwenang untuk membatalkan transaksi dan/atau menanggukhan pembayaran dalam hal item yang dikirim tidak sesuai menurut jumlah dan/atau spesifikasi.

#### 4.9 Perubahan Perjanjian

Perubahan Perjanjian yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak seperti namun tidak terbatas pada pergantian PPP atau perubahan rekening penerima.

Perubahan Perjanjian dapat dilakukan pada masa pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan (masa denda keterlambatan).

Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:

1. nilai perubahan (addendum) Perjanjian tidak melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari nilai yang tercantum dalam Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa;
2. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah;
3. PPP dapat dibantu konsultan, TPAK dan/atau SPP untuk melakukan pemeriksaan terhadap perubahan pekerjaan;
4. setiap item pekerjaan yang mengalami perubahan volume melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari volume yang tertuang dalam Perjanjian untuk pengadaan yang tidak melalui *e-purchasing/e-assignment*, harus didukung dengan justifikasi teknis dari konsultan, TPAK dan/atau SPP unit logistik;
5. dalam hal Pengadaan melalui *e-purchasing*, penambahan item baru/perubahan spesifikasi tidak dapat dilaksanakan apabila item tersebut belum memiliki Penyedia. Untuk penambahan item/perubahan spesifikasi yang dilakukan pada item yang sudah terdapat Penyedia, harga item pekerjaan didasarkan pada harga kompetitif (80% nilai sebaran harga) dari *database* sistem *e-purchasing*;
6. dalam hal Pengadaan melalui metode tender, addendum penambahan item yang tidak terdaftar dalam *database* dapat dilakukan dengan mengajukan permintaan penambahan item ke unit logistik; dan
7. setiap perubahan spesifikasi item dan harga satuan pekerjaan pada Pengadaan melalui Tender harus didukung dengan justifikasi teknis dari Konsultan, TPAK, dan/atau SPP unit logistik.

#### 4.10 Penyesuaian Harga

Tata cara perhitungan penyesuaian harga satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

$$HSP_{baru} = HSP_{lama}(1 + i)$$

dimana

$HSP_{baru}$  = Harga satuan pekerjaan hasil penyesuaian

$HSP_{lama}$  = Harga satuan pekerjaan yang tertuang dalam Perjanjian

$i$  = nilai inflasi berdasarkan data BPS

#### 4.11 Keadaan Kahar

Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak. Keadaan kahar dalam Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa antara lain namun tidak terbatas pada bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, kondisi kedaruratan atau gangguan industri lainnya.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, PPP atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak penetapan keadaan kahar.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Perjanjian dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir. Dalam hal pelaksanaan Perjanjian dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia

berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai sesuai dengan Perjanjian.

Dalam hal pelaksanaan Perjanjian dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Perjanjian. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Perjanjian akibat keadaan kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Perjanjian dapat melewati Tahun Anggaran.

Selama masa keadaan kahar, jika PPP memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Perjanjian.

Dalam hal keadaan kahar, kegagalan salah satu pihak dalam memenuhi kewajiban yang tertuang dalam Perjanjian bukan merupakan cidera janji/wanprestasi.

#### 4.12 Pemberian Kesempatan

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Perjanjian berakhir, namun PPP menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPP dapat memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan.

Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan diberikan untuk waktu paling lama 100 (seratus) hari kalender. Dengan pertimbangan khusus, waktu pemberian kesempatan dapat melebihi 100 (seratus) hari kalender dengan surat ijin dari Pengguna dan/atau Pimpinan unit logistik.

Masa pemberian kesempatan dengan sanksi denda keterlambatan berlaku sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan yang tertuang dalam Perjanjian/*addendum* Perjanjian.

Dalam hal terjadinya addendum perjanjian atau pemberian kesempatan dengan sanksi denda keterlambatan, Penyedia wajib memperpanjang masa berlaku Jaminan pelaksanaan apabila masa berlaku jaminan pelaksanaan tidak melampaui tanggal akhir addendum perjanjian atau masa pemberian kesempatan dengan sanksi denda keterlambatan ditambah tujuh hari kalender.

#### 4.13 Penghentian atau Berakhirnya Perjanjian

1. Penghentian Perjanjian  
Perjanjian dapat dihentikan apabila:

- a. terjadi keadaan kahar

Penghentian Perjanjian karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh PPP dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

Penghentian Perjanjian karena keadaan kahar dapat bersifat:

- 1) sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
- 2) permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

Dalam hal Perjanjian dihentikan karena keadaan kahar, maka PPP wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan oleh satuan pengawas internal.

- b. PPP memandang bahwa pekerjaan tidak untuk diselesaikan dengan mempertimbangkan segala aspek yang diperlukan:
  - 1) hak Penyedia
    - a) pembayaran progress pekerjaan yang terpasang sampai dengan waktu penghentian perjanjian;
    - b) pembayaran atas material *on site*; dan
    - c) pembayaran material/alat yang sudah dalam proses order dengan melampirkan bukti pemesanan.
  - 2) Kewajiban Penyedia masa dan Jaminan pemeliharaan tetap diberlakukan

## 2. Berakhirnya Perjanjian

Perjanjian berakhir apabila jangka waktu telah berakhir dan/atau pekerjaan telah selesai dilaksanakan yang mana hak dan kewajiban para pihak yang tertuang dalam Perjanjian sudah terpenuhi.

### 4.14 Pemutusan Perjanjian

Pemutusan Perjanjian adalah tindakan yang dilakukan oleh PPP atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Perjanjian karena alasan tertentu.

#### 4.14.1 Pemutusan Perjanjian oleh PPP

PPP dapat melakukan pemutusan Perjanjian secara sepihak diluar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa apabila:

1. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
2. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam Nasional;
3. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan pelaksanaan; dan/atau
4. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Perjanjian dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

#### 4.14.2 Pemutusan Perjanjian oleh Penyedia

Dalam hal pemutusan Perjanjian dilakukan oleh Penyedia, maka:

1. Penyedia tetap bertanggung jawab atas pemeliharaan pekerjaan yang sudah dilaksanakan;
2. Penyedia menyerahkan Jaminan pemeliharaan sesuai dengan nilai pekerjaan yang sudah dilaksanakan; dan
3. Penyelesaian Perjanjian dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 90 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

#### 4.15 Denda

1. denda keterlambatan  
denda keterlambatan dikenakan apabila Penyedia terlambat dalam menyelesaikan pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan paling banyak sebesar 5% (lima persen) dengan ketentuan:
  - a. 1.0‰ (satu permil) per hari dari total nilai bagian Perjanjian/addendum perjanjian (termasuk PPN) yang belum disediakan untuk Pengadaan dengan keluaran berupa Barang; atau
  - b. 0.5‰ (nol koma lima permil) per hari dari nilai Perjanjian (termasuk PPN) untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.
2. denda kelalaian  
denda kelalaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (10) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebesar 5% (lima persen) dari nilai Perjanjian (termasuk PPN) untuk setiap kejadian kelalaian dan dikenakan paling banyak 3 (tiga) kali untuk setiap Perjanjian

Tata cara pembayaran denda keterlambatan dan kelalaian diatur di dalam Perjanjian.

#### 4.16 Sanksi

Penyedia yang sudah mendapatkan 2 (dua) kali surat peringatan dalam satu Perjanjian digolongkan sebagai Penyedia yang berkinerja buruk sesuai dengan Pasal 83 ayat (2) huruf b Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

#### 4.17 Serah Terima Hasil Pekerjaan

1. Pada Pekerjaan Konstruksi besar dengan nilai lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) konsultan pengawas melakukan pemeriksaan perkembangan 100% (seratus persen) pekerjaan disertai penyampaian daftar cacat mutu yang harus diperbaiki selama masa pemeliharaan.
2. Berdasarkan hasil pemeriksaan konsultan pengawas, jika pekerjaan dinyatakan sudah selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Perjanjian, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPP untuk penyerahan hasil pekerjaan.
3. Sebelum dilakukan serah terima, PPP dapat dibantu TPAK dan/atau SPP melakukan pemeriksaan beberapa item pekerjaan secara acak terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan berdasarkan hasil pemeriksaan konsultan pengawas.
4. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan dengan kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Perjanjian.
5. Apabila dalam pemeriksaan ditemukan ketidaksesuaian hasil pekerjaan dengan ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian dan/atau daftar cacat mutu, PPP memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan serta mengeluarkan surat peringatan kelalaian untuk konsultan pengawas.
6. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian, PPP dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima (BAST).

7. Dalam hal PPP adalah staf unit logistik yang melaksanakan pengadaan untuk Unit Kerja lain, setelah penandatanganan berita acara serah terima pertama dan/atau akhir pekerjaan, PPP membuat berita acara serah terima Barang/hasil pekerjaan kepada pimpinan Unit Kerja terkait dengan diketahui pimpinan unit logistik.
8. Dokumen pelaksanaan pengadaan yang meliputi dokumen SPPBJ, halaman pengesahan Perjanjian dan perubahannya, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, berita acara serah terima pekerjaan dari Penyedia dan berita acara serah terima kepada pimpinan unit terkait diunggah oleh PPP ke sistem aplikasi.

#### 4.18 Masa Pemeliharaan

1. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
2. Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPP untuk penyerahan akhir pekerjaan.
3. PPP menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPP wajib melakukan pembayaran sisa nilai Perjanjian yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan pemeliharaan.
4. Khusus Pekerjaan Konstruksi:
  - a. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
  - b. masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
5. Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diatur dalam Perjanjian.
6. Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, PPP berhak untuk tidak membayar retensi dan/atau mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (6) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa.
7. Apabila dalam pemeriksaan hasil pemeliharaan pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian maka PPP dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima akhir.
8. Jaminan pemeliharaan dikembalikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Salinan sesuai dengan aslinya  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.