



UNIVERSITAS GADJAH MADA



---

## TATA KELOLA PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS GADJAH MADA

**Agung Nugroho**  
Kantor Pengadaan  
Universitas Gadjah Mada



SALINAN



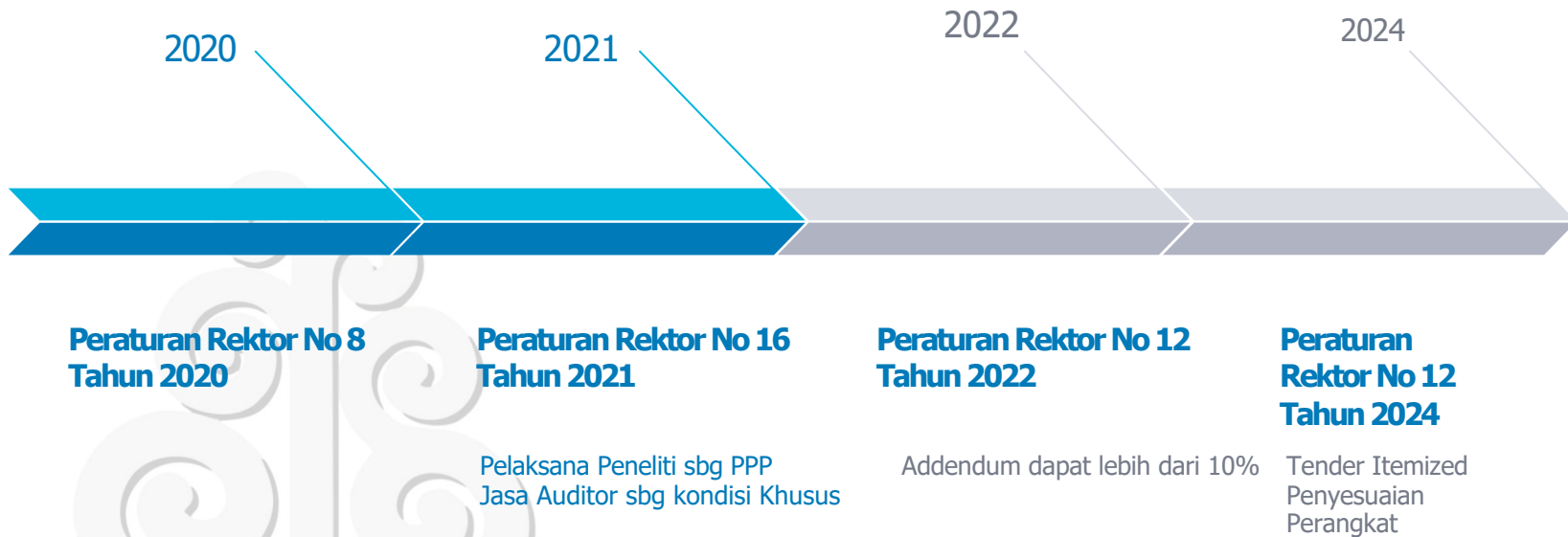
REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 12 TAHUN 2022 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA  
UNIVERSITAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas, telah ditetapkan Pengadaan Barang/Jasa Universitas;
  - b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan organisasi dan tata kerja Universitas Gadjah Mada, perlu meninjau kembali Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas;





# Agenda Paparan





- **Peraturan Rektor No 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja Universitas**
- **Tender Itemized**
- **Penyesuaian atas Kondisi dalam pelaksanaan Pengadaan**



Definisi



Penyusunan  
Spesifikasi/KAK



Penunjukan  
Langsung



Pelaku  
Pengadaan



Penyusunan  
HPS



Tender  
Itemized





## Definisi

# Pasal 1

**Tender Itimized** adalah tender untuk beberapa item barang dimana calon Penyedia Jasa dapat menawarkan **satu item atau lebih atau seluruhnya** dan pemenang dipilih **setiap item** barang





# Pasal 10 Ayat 1

## b. Pelaku Pengadaan

### Pasal Awal

PPP terdiri atas:

- pejabat **struktural setara eselon tiga** Unit Kerja,
- Pelaksana Penelitian,
- staf fungsional Unit Logistik yang ditetapkan oleh Rektor.

### Pasal Perubahan

PPP terdiri atas:

- pejabat **jenjang manajer** di Unit Kerja,
- Pelaksana Penelitian,
- staf fungsional Unit Logistik yang ditetapkan oleh Rektor.







**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 796/UN1.P/KPT/HUKOR/2023  
tentang  
JENJANG DAN KELAS JABATAN**

**Manajer**

Kepala Departemen pada Fakultas dan Sekolah  
Kepala Kantor Administrasi pada Fakultas dan Sekolah  
Kepala Subdirektorat  
Manajer Laboratorium Terpadu  
Kepala Kantor Alumni  
Wakil Direktur pada Rumah Sakit Gigi dan Mulut  
Kepala Gadjah Mada Medical Center  
Kepala Klinik Korpagama  
Kepala Bidang/Bagian pada Rumah Sakit Akademik  
Kepala UGM Press  
Sekretaris Departemen  
Kepala Bidang/Bagian pada Rumah Sakit Gigi dan Mulut  
Kepala Bidang pada Perpustakaan dan Arsip  
Manajer UGM Residence

# Pasal 10

## PPP



### b. Pelaku Pengadaan

PPP ditugaskan oleh pimpinan Unit Kerja.

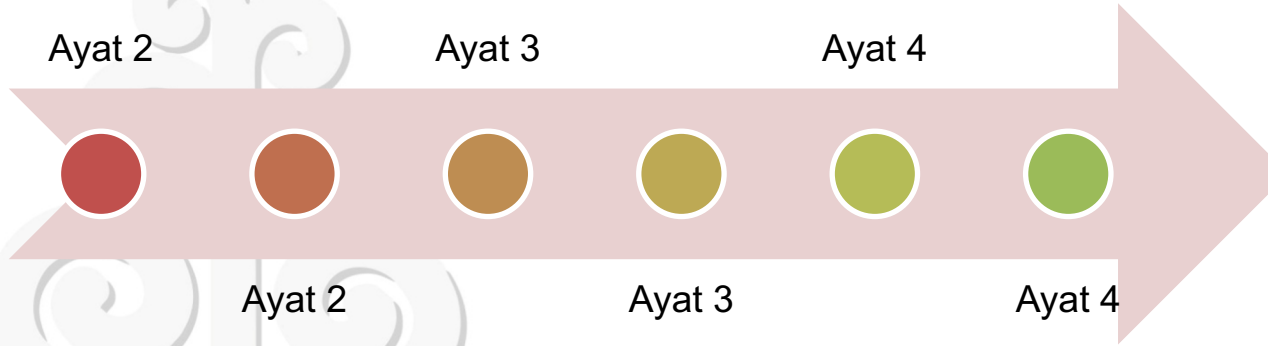
Dalam hal diperlukan, PPP dapat ditambahkan pejabat struktural eselon empat Unit Kerja.

Unit Kerja yang tidak memiliki pejabat struktural setara eselon tiga, maka fungsi PPP melekat pada fungsi pimpinan Unit Kerja.

Ayat 2

Ayat 3

Ayat 4



Ayat 2

Ayat 3

Ayat 4

Unit Kerja yang tidak memiliki pejabat jenjang manajer, PPP dapat diampu Koordinator Bidang

Unit Kerja yang tidak memiliki pejabat jenjang manajer dan Koordinator Bidang, PPP dapat ditambahkan Staf Fungsional dengan jabatan minimal tingkat Muda

Unit Kerja yang tidak memiliki pejabat jenjang manajer, Koordinator Bidang atau Staf Fungsional dengan jabatan minimal Ahli Muda, maka fungsi PPP melekat pada fungsi pimpinan Unit Kerja



# Pasal 11



## Petugas Pengadaan

### Pasal Awal

#### ayat 1

Petugas Pengadaan melekat pada fungsi pejabat struktural setara eselon empat.

#### ayat 2

Unit Kerja yang tidak memiliki pejabat struktural setara eselon empat, Petugas Pengadaan ditunjuk oleh Unit Logistik

### Pasal Perubahan

#### ayat 1

Petugas Pengadaan melekat pada fungsi Koordinator Bidang.

#### ayat 2

Unit Kerja yang tidak memiliki Koordinator Bidang, Petugas Pengadaan dapat diampu oleh staf pelaksana.

## b. Pelaku Pengadaan





## b. Pelaku Pengadaan

# Tim Pemilihan Penyedia

### Pasal Awal

Pasal 12 ayat 1  
TPP terdiri dari staf fungsional Unit Logistik yang ditetapkan oleh Rektor.

### Pasal Perubahan

Pasal 12 ayat 1  
TPP terdiri dari:  
a. staf fungsional Unit Logistik  
b. staf unit khusus

Ayat 5  
TPP ditetapkan oleh Rektor





# Penyusunan Spesifikasi teknis Pasal 20

## c. Persiapan Pengadaan

Pasal Awal	Pasal Perubahan
<p>Ayat 2 huruf f Barang melalui penunjukan langsung dengan persetujuan Rektor</p>	<p>Pasal 20 Ayat 2 huruf f Penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap: barang untuk kebutuhan penelitian Huruf g Barang melalui penunjukan langsung</p> <p>Pasal 20 Ayat 3 Barang yang diadakan melalui proses Tender paling sedikit mencantumkan 2 (dua) merek, sedangkan Barang untuk kebutuhan penelitian cukup mencantumkan 1 (dua) merek</p>



## Penyusunan HPS

### Pasal Awal

Pasal 26 huruf b nomor 12  
Barang/Jasa untuk kegiatan  
yang sebagian atau seluruh  
pendanaannya bersumber dari  
kerja sama dan di dalam  
Perjanjiannya telah menunjuk  
Penyedia

### Pasal Perubahan

Pasal 26 huruf b nomor 12  
Barang/Jasa yang sebagian  
atau seluruh pendanaannya  
bersumber dari kerja sama  
dan swakelola





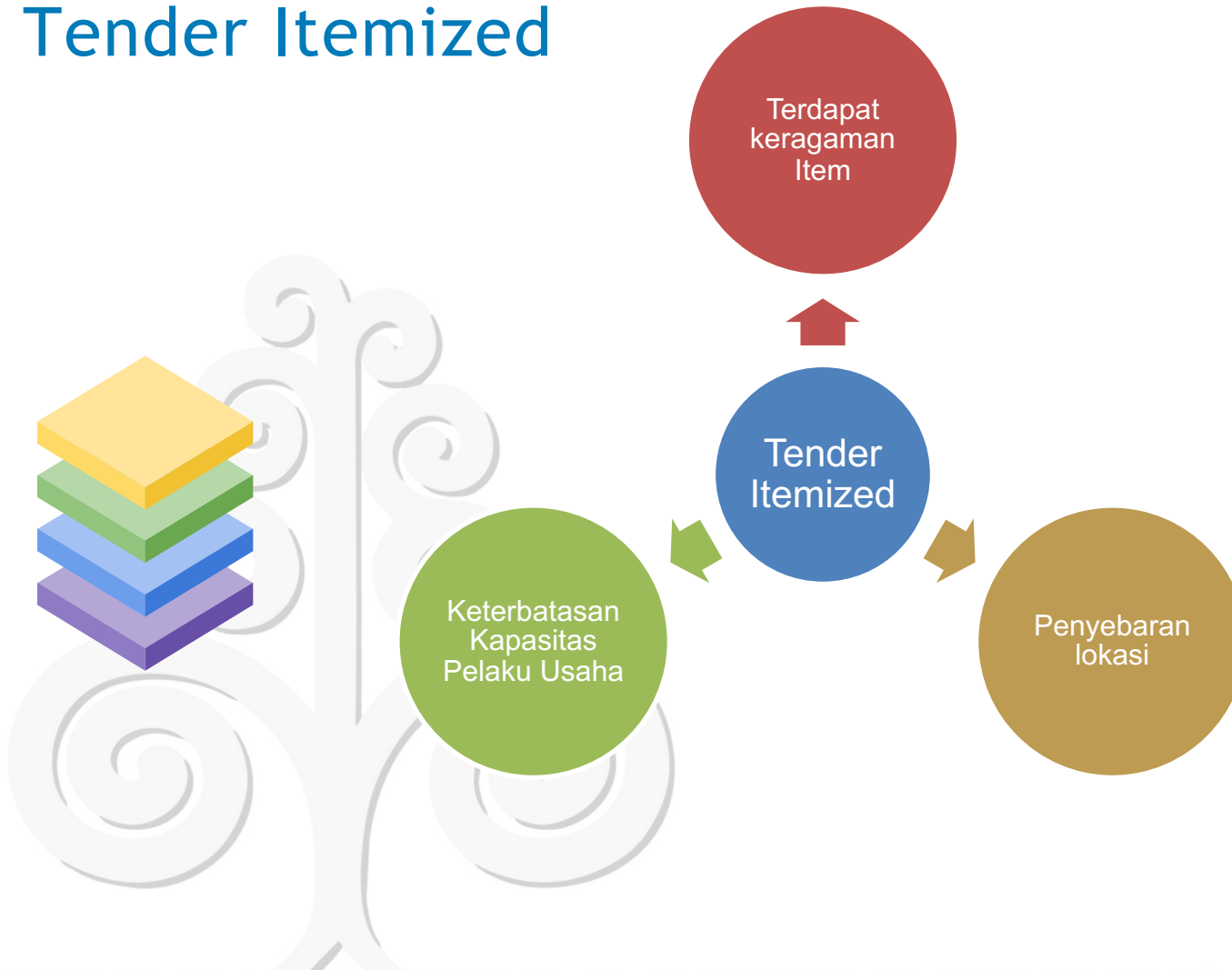
## Pasal 50 Jaminan Pelaksanaan

1. Pengadaan kendaraan dinas;
2. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atas penugasan UGM kepada badan usaha milik UGM, dan/atau anak perusahaan badan usaha milik UGM





## Tender Itemized







# Metoda Pengadaan



## Barang/Pek Konstruksi/Jasa Lainnya

- Penunjukan Langsung;
- Repeat order;
- E-purchasing;
- E-assignment;
- pengadaan langsung;
- Tender.

## Jasa Konsultansi

- Penunjukan Langsung;
- E-assignment;
- Pengadaan Langsung;
- Seleksi; dan
- sayembara/kontes

- Pemilihan langsung



# Pemetaan Metode Pemilihan Penyedia



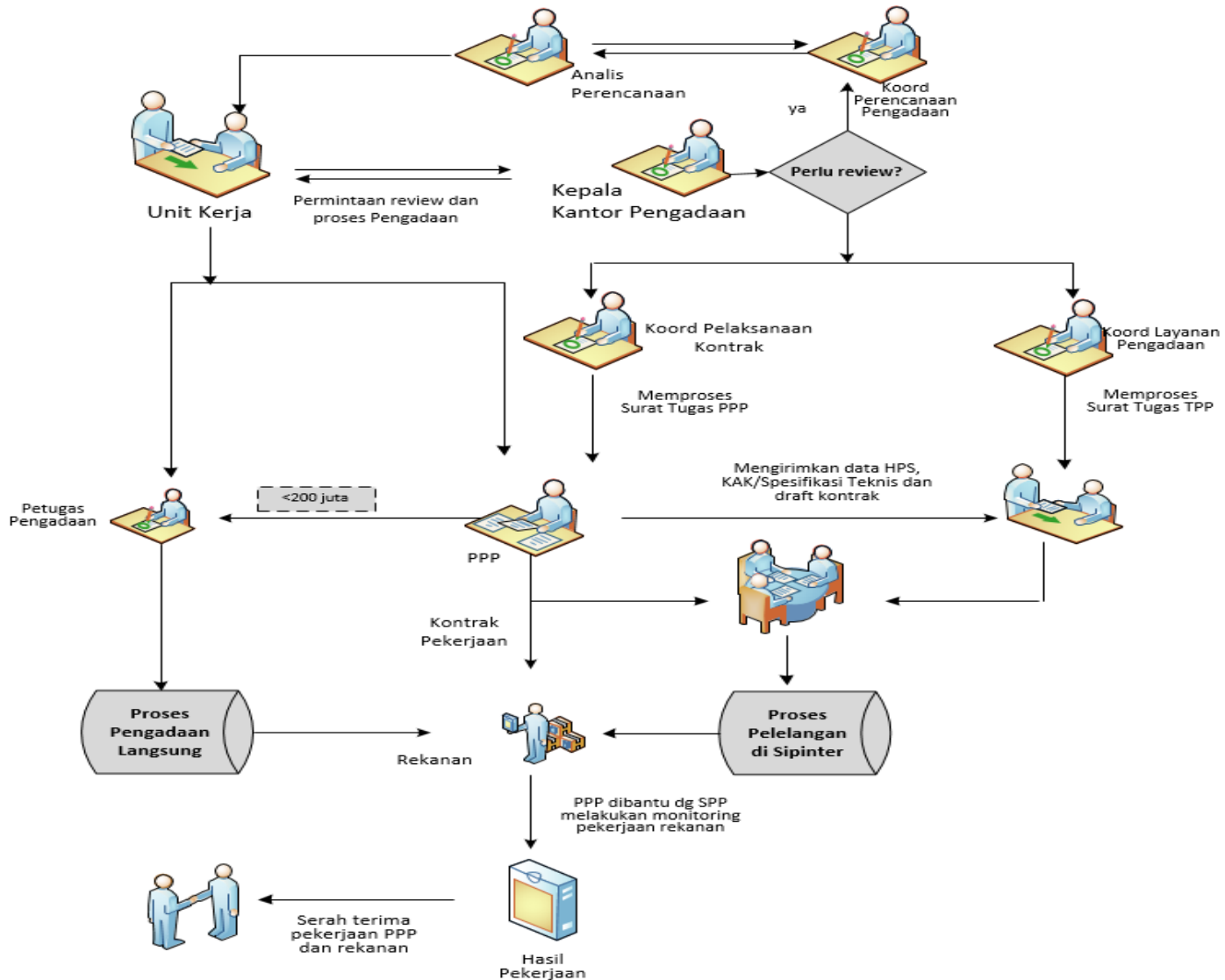
Metode	Barang	Jasa Lainnya	Jasa Konstruksi	Jasa Konsultansi
Penunjukkan Langsung	Pengadaan tertentu dan Pengadaan Khusus, ada negosiasi teknis dan harga			
Repeat Order	Berdasarkan Perjanjian sebelumnya dari hasil tender atau pemilihan langsung, ada negosiasi		NA	
E-purchasing	Tercantum dalam e-katalog, s.d 1 M	NA		
E-assignment	NA	Tercantum dalam e-katalog, s.d 1 Milyar	Tercantum dalam DRM, s.d 500 Juta	
Pengadaan Langsung	S.d 200 juta, ada negosiasi			
Tender/Seleksi	Lebih 200 juta			
Sayembara/kontes	NA			Penetapan Oleh Rektor

# Otoritas Pelaksana PBJ



Jenis Pengadaan	Nilai	Pelaksana Pengadaan	Aplikasi Pendukung
Pelelangan/ Tender	> 200 juta	PPP dan TPP dilaksanakan di Kantor Pengadaan (Sentralisasi)	E-Tender dan SIMONEV
Pengadaan Langsung	50 juta s.d. 200 juta	PPP dan Petugas Pengadaan, dilaksanakan di Unit Kerja/ Fakultas (Desentralisasi)	Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (SIMPEL)
Pengadaan Langsung (Kuitansi)	s.d 50 Juta	Pejabat Manajer di Unit Kerja /Fakultas/Sekolah yang bersangkutan dibantu Oleh SPP	Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (SIMPEL) – menu BUYER
Penunjukan Langsung	NA	PPP dan TPP dilaksanakan di Kantor Pengadaan (Sentralisasi)	Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (SIMPEL)
e-Katalog	NA	PPP dan Petugas Pengadaan, dilaksanakan di Unit Kerja/ Fakultas/Sekolah (Desentralisasi)	e-Purchasing e-Assignment

# Siklus Pengadaan





### Pengadaan Khusus



Barang

Pekerjaan Konstruksi

Jasa Lainnya

Pimpinan Unit Kerja yg melakukan perikatan Perjanjian dg Penyedia

1. **Barang/jasa yang bersifat rahasia;**
2. Penyelenggaraan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen UGM, dan/atau acara kenegaraan;
3. **makanan/asupan hewan ternak yang bersifat organik;**
4. **material yang bersifat organik yang ditambahkan pada media tanam;**
5. **hewan coba/hewan uji yang digunakan untuk penelitian pengaruh bahan kimia dan/atau obat pada manusia;**
6. **bahan pertanian berupa biji, bibit atau vegetatif;**
7. **Barang antik/kuno, bangunan cagar budaya, lukisan, kadaver dan/atau bagiannya;**
8. **daftar Barang yang sudah ditetapkan dalam formularium RS UGM;**
9. **pekerja seni;**
10. **sewa gedung/kantor, sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya;**
11. **penanganan keadaan darurat;**
12. **Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atas penugasan UGM kepada badan usaha milik UGM, dan/atau anak perusahaan badan usaha milik UGM.**
13. **pembelian barang melalui transaksi langsung dengan produsen**
14. **Pemberian Barang Langsung dari Luar Negeri**
15. **Tidak direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak bisa ditunda**

# METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J

## Penunjukan Langsung



Pengadaan Khusus



Jasa Konsultansi

Pimpinan Unit Kerja yg melakukan perikatan Perjanjian dg Penyedia

1. Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya, antara lain: jasa arbiter; jasa pengacara/penasihat hukum; jasa tenaga kesehatan; jasa Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)/notaris; **jasa auditor**; jasa penerjemah/ interpreter; atau jasa penilai.
2. Jasa konsultansi atas penugasan UGM kepada badan usaha milik UGM, dan/atau anak perusahaan badan usaha milik UGM.

# METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J

## Penunjukan Langsung



### Pengadaan Tertentu



Barang

Pekerjaan Konstruksi

Jasa Lainnya

1. 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);
2. Hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
3. Spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten
4. **Setelah Tender ulang mengalami kegagalan;**
5. **Bahan berbahaya bagi keselamatan manusia dan memerlukan keahlian dan ijin khusus;**
6. Pekerjaan Konstruksi yang sebagian atau seluruh pendanaannya bersumber dari kerja sama atau Swakeloala
7. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dananya dibiayai dari kegiatan Penelitian;
8. Pekerjaan lanjutan akibat putus Perjanjian;
9. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah atau yang tercantum dalam sistem E-katalog pemerintah atau E-katalog UGM; atau
10. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat





## METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J Penunjukan Langsung

Pengadaan  
Tertentu



Jasa Konsultansi

1. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
2. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
3. lanjutan pekerjaan konsultan perencana untuk pengawasan berkala yang Perjanjian sebelumnya dibekukan; atau
4. pekerjaan perencanaan konstruksi yang nilainya lebih besar dari Rp200.000.000,00 (dua juta rupiah), kebutuhannya tidak dapat ditunda dan tidak cukup waktu untuk melakukan Seleksi.



## METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J Repeat Order

### Repeat Order



Barang

Pekerjaan Konstruksi

Jasa Lainnya

1. Telah dilakukan Perjanjian pengadaan sebelumnya melalui proses Tender;
2. Spesifikasi Barang/Jasa Lainnya tidak berubah dari Perjanjian pengadaan sebelumnya;
3. Harga Barang/Jasa Lainnya ditetapkan melalui negosiasi dengan nilai paling tinggi sama dengan Perjanjian pengadaan sebelumnya atau ditambah dengan kenaikan harga yang wajar;
4. Berlaku untuk tahun jamak;
5. Dikecualikan untuk Barang elektronik hanya berlaku 12 (dua belas) bulan sejak penandatanganan Perjanjian hasil Tender; dan
6. Pemilihan Penyedia repeat order dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung yang diproses melalui sistem Pengadaan Langsung elektronik

# METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J *e-Purchasing*



*e-Purchasing*



Barang

1. Sifatnya dibutuhkan secara berulang
2. Tercantum dalam sistem E-katalog;
3. Nilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
4. Nilai harga Barang paling tinggi sama dengan harga pasar Barang tersebut oleh Penyedia terkait;
5. Nilai perikatan Barang berdasarkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh Penyedia;
6. Nilai pesanan berdasarkan total harga terendah paket pengadaan dari Penyedia yang terdaftar dalam sistem E-katalog;
7. Pembayaran berdasarkan volume paket pengadaan yang disediakan;
8. Perjanjian diterbitkan oleh PPP untuk setiap paket pengadaan yang diperlukan.



Saat ini yang sudah terlaksana adalah pengadaan *e-Purchasing* Konsumsi, Katalog Barang dan Kontrak Harga Satuan

# METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J e-Assignment



*e-Assignment*



Pekerjaan Konstruksi

Jasa Lainnya

1. Sifatnya dibutuhkan secara berulang
2. Tercantum dalam sistem E-katalog;
3. Nilai Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
4. Pengadaan Jasa Lainnya terbatas untuk pengadaan tenaga perseorangan dan harus mendapatkan persetujuan dari Unit Kerja yang membidangi sumber daya manusia;
5. Nilai perikatan Pekerjaan Konstruksi berdasarkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh Penyedia;
6. Pembayaran berdasarkan volume paket pengadaan yang disediakan;
7. Nilai penugasan tenaga perseorangan berdasarkan ketentuan standar biaya yang berlaku di UGM;
8. Perjanjian diterbitkan oleh PPP untuk setiap paket pengadaan yang diperlukan.



Saat ini yang sudah terlaksana adalah pengadaan e-Assignment Jasa Perorangan



## METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J E-assignment

*E-assignment*



Jasa Konsultansi

1. Untuk pengadaan jasa konsultan perencana konstruksi, pengawas konstruksi, dan/atau perencana interior
2. Penyedia Jasa Konsultansi sudah terdaftar dalam DRM;
3. Nilai pengadaan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
4. Nilai pekerjaan dihitung berdasarkan SBU Jasa Konsultansi terhadap nilai Perjanjian hasil Tender Pekerjaan Konstruksi;
5. Dalam hal Tender Pekerjaan Konstruksi tidak dilakukan lebih dari 90 (sembilan puluh hari) sejak serah terima pekerjaan hasil Jasa Konsultansi perencanaan, nilai pekerjaan dihitung berdasarkan SBU Jasa Konsultansi terhadap nilai Engineering Estimate; dan
6. Metode pembayaran dilakukan secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan (*turnkey*).



## METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J Pengadaan Langsung

Pengadaan  
Langsung



Barang/Jasa bernilai paling banyak Rp200.000.000,00  
(dua ratus juta rupiah).

Barang

Pekerjaan Konstruksi

Jasa Lainnya

Jasa Konsultansi

# METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J

## Tender dan Seleksi



### Tender/Seleksi



Tender dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan total HPS di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

Barang

Pekerjaan Konstruksi

Jasa Lainnya

Jasa Konsultansi



#### Metode Evaluasi

1. Metode Evaluasi Harga Terendah
2. Metode Evaluasi Sistem Nilai

# METODE PEMILIHAN PENYEDIA B/J

## Pemilihan Langsung



*Pemilihan langsung*



- 1.jasa konsultan pengembangan sumber daya manusia,
- 2.jasa konsultan untuk perencanaan konstruksi:
- 3.jasa perencanaan dan/atau pelaksanaan interior:
- 4.jasa asuransi: atau
- 5.Jasa Lainnya yang keluaran produknya berupa barang.



Pemilihan langsung dilaksanakan dengan persetujuan Rektor.





# Pelaku Pengadaan



## Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- Rektor;
- Pimpinan Unit Kerja/Fakultas;
- Pejabat Pembuat Perjanjian (PPP);
- Petugas Pengadaan (PP);
- Tim Pemilihan Penyedia (TPP);
- Staff Pendukung Pengadaan (SPP);
- Tim Pendukung Ahli Kegiatan (TPAK);
- Pelaksana Swakelola; dan
- Penyedia.



Menetapkan Staf Fungsional Pengadaan sbg PPP dan TPP

Menetapkan Pelaksana Swakelola

Memberikan persetujuan untuk pengadaan melalui Penunjukan Langsung

Menetapkan nilai hadiah pada pengadaan melalui Sayembara/Kontes

Memberikan persetujuan atas kemampuan keuangan penyedia dalam proses Tender/Seleksi



Menetapkan honorarium Pelaksana Swakelola

Memberikan persetujuan atas tanda tangan perjanjian pada awal tahun sebelum pagu anggaran ditetapkan

Menetapkan Penunjukan Langsung untuk pengadaan dengan kriteria khusus dan Kriteria tertentu (misal: barang/jasa bersifat rahasia, hewan coba, dll)

Memberikan persetujuan pengadaan melalui Pemilihan Langsung

Memberikan jawaban atas Sanggah Banding



Pimpinan Unit Kerja memiliki kewenangan:

- a. mempersiapkan **anggaran** pengadaan:
- b. mengadakan dan menetapkan **Perjanjian** dengan Penyedia,
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan **pengeluaran anggaran** belanja, dan/atau
- d. mengusulkan **RPP** tahunan yang berisi informasi nama paket, jadwal pelaksanaan/kebutuhan, dan nilai pengadaan sebelum tahun berjalan.

Peran Pimpinan Unit Kerja:

- a. **Menugaskan** PPP di Unit Kerja
- b. membuat perjanjian dengan Pelaku Usaha dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan melalui Penunjukan Langsung **Kondisi Khusus** dengan negosiasi,
- c. melakukan Pengadaan untuk penanganan **keadaan darurat**, dan/atau
- d. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan di **luar negeri**.

# Organisasi Pengadaan



## Pejabat Pembuat Perjanjian (PPP)



Manager

Pelaksana Penelitian

Staf Fungsional Kantor Pengadaan

1. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja (KAK)
2. menetapkan rancangan Perjanjian
3. menetapkan HPS
4. menetapkan surat penunjukan Penyedia
5. mengendalikan Perjanjian
6. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen asli pelaksanaan kegiatan
7. membuat dan menandatangani berita acara serah terima (BAST);
8. melaporkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada pimpinan Unit Kerja
9. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan, jika diperlukan

Memproses pengadaan langsung, Tender, Pemilihan Langsung dan Penunjukan Langsung dengan Kondisi Tertentu



Apabila tidak ada jabatan Manager di Unit Kerja proses pengusulan sebagai PPP, dengan mekanisme:

1. pimpinan unit kerja mengusulkan nama ke Kantor Pengadaan
2. Kantor Pengadaan melakukan pelatihan, evaluasi, dan menetapkan kelayakan PPP yang diusulkan
3. Dalam hal Kantor Pengadaan menilai bahwa yang diusulkan tidak memenuhi syarat kelayakan, pimpinan unit kerja melakukan pengusulan kembali Jabfung lainnya

# Organisasi Pengadaan



Petugas  
Pengadaan (PP)



Koordinator  
Bidang  
Fakultas/Seko-  
lah/Unit Kerja

1. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
2. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
3. melakukan verifikasi kualifikasi Penyedia E-katalog sebelum ditetapkan sebagai Penyedia.



Apabila tidak ada Koordinator Bidang di Unit Kerja dapat mengusulkan staff sebagai Petugas Pengadaan dengan persyaratan:

1. PNS atau pegawai tetap Universitas
2. tidak merangkap sebagai pejabat pemroses keuangan atau bendahara
3. memiliki integritas dan disiplin yang tinggi
4. bersedia menandatangani Pakta Integritas



Tim Pemilihan  
Penyedia (TPP)



JabFung  
Kantor Pengadaan

Staf Unit Khusus

1. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia
2. Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia melalui metode pemilihan Tender/Seleksi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa
3. Mengusulkan Penyedia Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Jasa





E-Katalog



daftar elektronik harga Barang/jasa dari Penyedia yang terdaftar dalam DRM yang dapat dipesan langsung melalui metode e- Purchasing dan e-Assignment

Tender

Negosiasi

Registrasi



- a. Pengadaan B/J yang dilaksanakan di luar negeri, dan dilaksanakan oleh Pimpinan Unit Kerja
- b. Pengadaan Barang/Jasa untuk kegiatan yang pendanaannya bersumber dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri



UNIVERSITAS GADJAH MADA

**Terima Kasih**

