SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 18/IT3/LK/2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR NOMOR 13/IT3/LK/2018 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, perlu melakukan perubahan kedua terhadap Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 13/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 21/IT3/LK/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 13/IT3/LK/2018 tentag Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 13/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor;

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 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);

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 Institut Pertanian Bogor Nomor 06/MWA-IPB/P/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;

5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR NOMOR 13/IT3/LK/2018 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA INSTITUT PERTANIAN BOGOR.

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 13/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 21/IT3/LK/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 13/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor, diubah sebagai berikut:

1. **Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa oleh Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa di lingkungan Institut Pertanian Bogor atau di tingkat Institut Pertanian Bogor yang pelaksanaannya dilakukan secara terintegerasi dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Dana Institut adalah penerimaan Institut Pertanian Bogor yang dapat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah, dana hibah, dana kerjasama, Dana Masyarakat, Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dan sumber lain yang sah.
3. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor.
4. Unit Kerja Pengadaan adalah unit atau bagian yang memiliki tugas pokok dan fungsi utamanya melaksanakan tugas teknis dan administratif dalam pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Rektor adalah organ Institut Pertanian Bogor yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Institut Pertanian Bogor/Pejabat Penanggung Jawab Pengguna Anggaran (PJPA);
6. Kuasa Penanggung Jawab Penggunaan Anggaran yang selanjutnya disingkat KPJPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PJPA/Rektor untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Institut Pertanian Bogor.
7. Pejabat Pembuat Persetujuan yang selanjutnya disingkat PPP adalah pejabat yang melaksanakan sebagian kewenangan PJPA/KPJPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Institut Pertanian Bogor.
8. Pejabat Persetujuan Unit yang selanjutnya disingkat PPU adalah pejabat pimpinan unit (*ex officio*) yang memiliki kewenangan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran IPB pada Unit Kerja.

9. Tim Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
10. Pejabat Pemilihan adalah pejabat khusus yang ditetapkan oleh Rektor yang memiliki kewenangan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Pengadaan Khusus dan Penunjukan Khusus dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang, Jasa Konstruksi, Jasa Lainnya serta nilai sampai dengan Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah) untuk Jasa Konsultan.
11. Penerima Hasil Pekerjaan adalah pejabat/orang/tim yang ditugaskan oleh Rektor yang memiliki kewenangan menerima dan memeriksa hasil Pengadaan Barang/Jasa.
12. Sekretariat Pejabat Pembuat Persetujuan yang selanjutnya disingkat SPPP adalah tim khusus yang ditetapkan oleh Rektor yang memiliki tugas menyusun dan mengusulkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan PPP.
13. Petugas Pembelian adalah pegawai yang ditugaskan oleh pimpinan Unit Kerja untuk melaksanakan pembelian Barang/jasa pada Unit Kerja dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
14. Petugas Penerima Belanja Unit adalah pegawai yang ditugaskan oleh pimpinan Unit Kerja untuk melaksanakan penerimaan dan pemeriksaan Barang/jasa pada Unit Kerja dengan nilai dibawah Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
15. Tim Teknis adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor yang mempunyai tugas dan tanggung jawab memeriksa dan memberikan saran-saran teknis dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Institut Pertanian Bogor.
16. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan Barang/layanan jasa.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
21. Jasa Lainnya adalah layanan jasa yang dapat berupa kebutuhan 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.

22. Sertifikat Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor adalah tanda bukti pengakuan dari Institut Pertanian Bogor atas kompetensi pegawai Institut Pertanian Bogor di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
23. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh Pejabat Pemilihan/Tim Kerja Pemilihan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon Penyedia Barang/Jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh Tim Kerja Pemilihan.
24. Kontrak adalah perikatan antara PPP dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dalam bentuk Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian.
25. Surat Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat, yang dikeluarkan oleh bank umum, perusahaan penjamin atau perusahaan asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
26. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
27. Tender adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk semua pekerjaan yang dapat terbatas diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat.
28. Tender Cepat adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan kriteria spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci dan/atau pelaku usaha telah terkualifikasi dalam data Mitra.
29. Tender Mitra Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diundang terbatas pada mitra IPB yang sudah terdaftar dan memenuhi kualifikasi yang di tentukan oleh KPJPA/PPP dengan mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan.
30. Pengadaan Khusus adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang, Konstruksi dan Jasa Lainnya Serta Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Jasa Konsultan, yang dilakukan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Tender/Tender Cepat/Penunjukan Khusus.
31. Penunjukan Khusus adalah metode pemilihan penyedia Barang/Jasa dengan kondisi tertentu dengan cara menunjuk langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dengan nilai tidak terbatas.
32. Pembelian Langsung adalah pembelian Barang/jasa secara langsung dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) yang dilakukan oleh Unit Kerja atau belanja menurut sifatnya sesuai dengan harga pasar atau *at cost.*
33. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang memperlombakan Barang/jasa tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
34. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinil, kreativitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

35. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh Unit Kerja.
36. Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*) adalah Pengadaan Barang/Jasa yang mengikuti peraturan ini dan dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi elektronik.
37. *E-purchasing* adalah tata cara Pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
38. *E-payment* adalah proses pembayaran yang dilakukan terlebih dahulu secara elektronik sebelum Barang diterima dalam bentuk non tunai.
39. Katalog Elektronik atau *e-catalogue* adalah informasi elektronik yang digunakan dalam rangka *e-purchasing* yang memuat sekurang-kurangnya informasi teknis dan harga Barang/jasa.
40. Pengadaan Barang/Jasa dengan Transaksi Elektronik adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara *online* melalui *website* resmi dari Penyedia Barang/Jasa.
41. Kontrak Tahun Tunggal adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) tahun anggaran.
42. Kontrak Lewat Tahun adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya melewati batas waktu berakhirnya tahun anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Rektor.
43. Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat SIM Pengadaan Institut Pertanian Bogor adalah sistem informasi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang disediakan oleh Unit Kerja Pengadaan yang berfungsi mengelola teknologi informasi dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
44. Mitra adalah Penyedia Barang/Jasa pada SIM Pengadaan Institut Pertanian Bogor yang terverifikasi oleh Unit Kerja Pengadaan.
45. Gerai Mitra adalah daftar penyedia di SIM Pengadaan Institut Pertanian Bogor yang terverifikasi oleh Unit Kerja Pengadaan meliputi *Authorized Vendor*, kerjasama penyedia dengan *benefit, indefinite delivery contract* dan *e-marketplace*.
46. *Authorized Vendor* adalah gerai mitra yang menggunakan sistem informasi elektronik yang memuat daftar Penyedia Barang/Jasa berdasarkan usulan Unit Kerja.
47. Kerjasama Penyedia dengan *benefit* adalah gerai mitra dalam bentuk kerjasama antara Unit Kerja Pengadaan dengan Penyedia yang dilakukan untuk menjamin ketersediaan Barang/Jasa melalui tambahan manfaat didalam ketentuan kerjasama.
48. *Indefinite Delivery Contract* adalah gerai mitra dalam bentuk Kontrak harga satuan dengan Penyedia Barang/Jasa dalam periode waktu tertentu untuk Barang/Jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pemesanannya pada saat Kontrak ditandatangani (Kontrak berdasarkan perkiraan pemesanan).
49. *Marketplace* adalah Gerai Mitra yang disediakan oleh Unit Kerja Pengadaan.
50. *E-commerce* adalah transaksi komersial secara elektronik.
51. Pengadaan Konsolidasi adalah strategi pengadaan yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

52. Pengalihan Pengadaan adalah pengalihan wewenang pengadaan oleh Unit Kerja Pengadaan kepada Unit Kerja lainnya.
53. *E-reverse Auction* adalah metode pengadaan dengan penawaran harga atau proses negosiasi harga secara berulang menggunakan SIM Pengadaan Institut Pertanian Bogor.
54. Sanksi Kinerja Buruk adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan atau penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Institut Pertanian Bogor dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Rektor atau atas usulan Pejabat Pengadaan/Tim Kerja Pemilihan/Pejabat Pemilihan/PPP atau pejabat lain sesuai kewenangannya melalui pimpinan Unit Kerja Pengadaan.

2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

(1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri dari :
   a. Rektor /Pejabat Penanggung Jawab Pengguna Anggaran (PJPA);
   b. Kuasa Pejabat Penanggung Jawab Pengguna Anggaran (KPJPA);
   c. Pejabat di lingkungan Unit Kerja Pengadaan;
   d. Pejabat Pembuat Persetujuan (PPP);
   e. Pembuat Persetujuan Unit (PPU);
   f. Tim Kerja Pemilihan;
   g. Pejabat Pemilihan;
   h. Penerima Hasil Pekerjaan;
   i. Sekretariat Pejabat Pembuat Persetujuan (SPPP);
   j. Petugas Pembelian; dan
   k. Petugas Penerima Belanja Unit.

(2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika diperlukan dapat dibantu oleh Tim Teknis dan/atau tenaga ahli.

(3) Personalia pada organisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang merangkap jabatan terkait pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada paket pekerjaan yang sama dikecualikan untuk PPU, Petugas Pembelian, dan Petugas Penerima Belanja Unit.

(4) Unit Kerja dalam melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai kewenangannya, dapat meminta bantuan teknis kepada Unit Kerja Pengadaan.

3. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

Para Pejabat/personalia yang disebutkan dalam organisasi Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi syarat-syarat:
a. memiliki integritas;
b. memiliki disiplin tinggi;
c. bertanggungjawab;
d. memiliki kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;

e. mampu mengambil keputusan, dan mampu menjadi teladan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
f. mematuhi kode etik;
g. tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar PVPPM atau Bendahara; dan
h. memiliki Sertifikat Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa kecuali Rektor, KPJPA, PPU, SPPP, Petugas Pembelian, dan Petugas Penerima Belanja Unit.

4. Diantara Bagian Ketiga dan Bagian Keempat BAB III disisipkan 3 (tiga) bagian terdiri atas 4 pasal yaitu Bagian Ketiga-1 Pasal 10A dan Pasal 10B, Bagian Ketiga-2 Pasal 10C, dan Bagian Ketiga-3 Pasal 10D sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga-1
Pejabat Persetujuan Unit

Pasal 10a

(1) Wakil Rektor, Sekretaris Institut, Wakil Dekan, Kepala Badan, Kepala Lembaga, Direktur, Kepala Biro, Kepala Kantor, Kepala Unit Penunjang, Ketua Departemen, dan Kepala Pusat secara *ex-officio* bertindak selaku PPU.
(2) PPU melaksanakan kewenangan PJPA/KPJPA untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran IPB pada Unit Kerja.
(3) Masa tugas PPU tidak terikat periode tahun anggaran.
(4) Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditetapkan sebagai PPU pada saat penggantian periode tahun anggaran, penetapan PPU tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku sebelum ditetapkan pejabat pengganti.
(5) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPU bertanggung jawab kepada PJPA/KPJPA

Pasal 10b

Dalam melakukan tindakan pelaksanaan Barang/Jasa, PPU memiliki tugas dan kewenangan:
(1) Menyusun kebutuhan dan perencanaan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
(2) Melaksanakan dan/atau mengusulkan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(3) Membuat dan/atau menandatangani bukti transaksi.

Bagian Ketiga-2
Petugas Pembelian

Pasal 10c

(1) PPU dapat menugaskan Petugas Pembelian pada Unit Kerja.
(2) Petugas Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu PPU dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja.
(3) Petugas Pembelian membantu PPU dalam hal membuat dan/atau menandatangani transaksi Pengadaan Barang/Jasa.
(4) Petugas Pembelian melaporkan pelaksanaan tugas dan kewenangannya kepada PPU.

Bagian Ketiga-3
Petugas Penerima Belanja Unit

Pasal 10d

(1) PPU menugaskan Petugas Penerima Belanja Unit pada Unit Kerja.
(2) Petugas Penerima Belanja Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu PPU dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja dalam hal:
   a. menerima dan memeriksa Barang/Jasa hasil Pembelian Langsung unit;
   b. membuat dan/atau menandatangani transaksi Pengadaan Barang/Jasa; dan
   c. membuat laporan penerimaan Barang/jasa kepada PPU.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

(1) Layanan Pengadaan memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab:
   a. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPP;
   b. menyimpan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang asli;
   c. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Pimpinan;
   d. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa;
   e. dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dapat memanfaatkan teknologi informasi melalui LPSE (*e-procurement*)/sistem informasi mandiri; dan
   f. melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan;
(2) Tim Kerja Pemilihan memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab:
   a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
   b. menyiapkan Dokumen Pengadaan;
   c. mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa;
   d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui pascakualifikasi dan/atau prakualifikasi;
   e. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
   f. menetapkan:

1. pemenang untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000.000 (seratus milyar rupiah); atau
2. pemenang untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah);

g. mengumumkan hasil Pengadaan Barang/Jasa; dan
h. menjawab sanggahan.

(3) Pejabat Pemilihan memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab:
a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
b. menyiapkan Dokumen Pengadaan;
c. mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa;
d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui pascakualifikasi dan/atau prakualifikasi;
e. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
f. menetapkan:
   1. pemenang untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah); atau
   2. pemenang untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
g. mengumumkan hasil Pengadaan Barang/Jasa;
h. menjawab sanggahan; dan
i. Pejabat Pemilihan melaksanakan *e-purchasing* dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah).

6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 16 diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

(1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan:
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 Barang/Jasa dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub Kontrak;
d. Dihapus.
e. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
f. memiliki sumberdaya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
g. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
h. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;

i. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
j. khusus untuk Pekerjaan Konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank; dan
k. khusus untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, harus memenuhi ketentuan Sisa Kemampuan Paket (SKP):

SKP = KP – P

KP = Kemampuan Paket, yang ditentukan dengan cara:
a. untuk usaha kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
b. untukusaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) paket pekerjaan atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan
N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selania kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

k. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak 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 Barang/Jasa;
l. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) kecuali untuk Pengadaan Khusus dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi;
m. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
n. tidak masuk dalam Sanksi Kinerja Buruk;
o. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
p. menandatangani Pakta Integritas.

(2) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp100.000.000. (seratus juta rupiah) penyedia wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha dan kualifikasi sesuai dengan Barang/Jasa yang diadakan.
(3) Penyedia dapat berbentuk badan usaha atau perseorangan atau badan usaha afiliasi Institut Pertanian Bogor.
(4) Penyedia mempunyai tanggung jawab atas:
a. pelaksanaan Kontrak;
b. kualitas Barang/jasa;
c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
d. ketepatan waktu penyerahan; dan
e. ketepatan tempat penyerahan.

(5) Dengan tetap mengedepankan prinsip--prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa yang berasal dari luar negeri dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf a, c, d, f, g, h, i, j, l, dan p.
(6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf h, dan huruf i, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.
(7) Pegawai Institut Pertanian Bogor (PNS atau non PNS) dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa di lingkungan Institut Pertanian Bogor kecuali

yang mendapatkan tugas dari Rektor sebagai pengurus/pimpinan di unit usaha Institut Pertanian Bogor;

(8) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

7. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

(1) Pemilihan Penyedia Barang, Konstruksi, Konsultan dan jasa lainnya dilakukan dengan:
   a. Pembelian Langsung;
   b. Pengadaan Khusus;
   c. Tender;
   d. Tender Cepat;
   e. Tender Mitra Terbatas.
   f. Penunjukan Khusus;
   g. *E-Purchasing;*

(2) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif, atau budaya yang bersifat khas.

(3) Batas nilai untuk pengadaan Barang, Konstruksi, lainnya dan Konsultansi diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor ini.

8. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

(1) Metode Pembelian Langsung dilakukan untuk Pengadaan Barang dengan ketentuan:
   a. merupakan kebutuhan operasional /darurat/mendesak;
   b. teknologi sederhana;
   c. beresiko kecil;
   d. bernilai setinggi-tingginya Rp100.000.000 (seratus juta rupiah); untuk pengadaan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
   e. pembelian terhadap Barang yang sudah terdapat di pasar dan diyakini bahwa harga tersebut merupakan harga yang wajar/atau *at cost* antara lain tiket pesawat/perjalanan, biaya registrasi/ pendaftaran pelatihan, registrasi publikasi pada jurnal nasional/ internasional, sewa penginapan, atau yang menurut sifatnya tarif harga satuannya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
   f. Petugas Pembelian Unit Kerja dapat melakukan proses Pembelian Langsung;
   g. pembelian dapat dilakukan melalui Gerai Mitra Institut Pertanian Bogor;
   h. pembelian dapat dilakukan dengan transaksi elektronik oleh Petugas Pembelian Unit Kerja yang diberi wewenang khusus dan bertanggung jawab atas transaksi elektronik yang telah dilakukannya; dan/atau
   i. pembelian dapat dilakukan melalui transaksi elektronik secara online oleh Unit Kerja pada *e-commerce* yang terdaftar di Asosiasi *E-Commerce* Indonesia dan luar negeri.

(2) Pembelian Langsung dapat dilakukan dengan *e-payment* dengan ketentuan:

a. memperhitungkan harga Barang/Jasa dan biaya lain atas pembelian tersebut;
b. pembayaran transfer melalui rekening bank; dan
c. pembayaran dengan fasilitas kartu kredit yang ditetapkan oleh unit yang berwenang sebagai bendahara pembayaran di Institut Pertanian Bogor.

(3) Pengadaan Khusus dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
a. merupakan kebutuhan operasional Unit Kerja;
b. teknologi sederhana;
c. berisiko kecil;
d. bernilai setinggi-tingginya Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah); untuk pengadaan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dan bernilai setinggi-tingginya Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah) untuk Jasa Konsultan; dan
e. Pengadaan Khusus dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultan/Jasa Lainnya.

(4) Untuk jenis/sifat/komoditas pekerjaan yang sama dilarang menggunakan metode Pengadaan Khusus sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender.

(4a) Ketentuan pada ayat (4) dapat dikecualikan dengan kriteria/syarat sebagai berikut:
a. Barang/jasa yang diadakan adalah termasuk dalam kebutuhan untuk penyelenggaraan kegiatan utama institusi dan/atau yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pendidikan/perkuliahan/ operasional yang tidak dapat ditunda pelaksanaanya; dan/atau
b. hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu.

(5) Penyedia Barang/Jasa melalui metode Tender diumumkan sekurang-kurangnya di Papan Pengumuman Unit Kerja Pengadaan.

(6) Metode Penunjukan Khusus dengan negosiasi untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut :
a. penanganan darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera atau tidak dapat ditunda untuk:
1. pertahanan negara;
2. keamanan dan ketertiban masyarakat;
3. keselamatan atau perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera, termasuk:
a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
b) dalam rangka pencegahan bencana;
c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan akademik dan pelayanan; dan/atau
d) upaya hukum tertentu.
4. Barang/jasa yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan operasional dan pelayanan tri dharma perguruan tinggi yang tidak dapat ditunda keberadaannya dan mempengaruhi kinerja IPB.
b. Barang/Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang/Jasa hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus/pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI);
c. Barang/Jasa yang hanya ada 1 (satu) Penyedia (agen tunggal) yang mampu melaksanakan atau penyedia yang memiliki surat keagenan tunggal atau yang memiliki *Letter of Agreement* (LoA) dari pabrikan/*principle* sebagai penjual resmi di wilayah Indonesia;

d. Kontrak lanjutan (*repeat order*) untuk Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan ketentuan:
   1. terhadap Barang/jasa yang secara terus menerus dibutuhkan sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan IPB dengan tidak mengorbankan kualitas Barang setelah dilakukan evaluasi terhadap kinerja Penyedia Barang/Jasa tahun sebelumnya; dan/atau;
   2. Barang/jasa yang dibutuhkan/dilakukan rutin setiap tahun pada kegiatan yang sama;
   3. Kontrak lanjutan dapat dilakukan sebanyak 6 (enam) kali berturut-turut kepada Penyedia Jasa yang telah ditetapkan sebagai pemenang pada proses pemilihan Penyedia sebelumnya.

e. Apabila hasil evaluasi pengadaan tidak mendapatkan calon Penyedia yang memenuhi syarat atau tender gagal, dengan persetujuan KPJPA dapat dilakukan Penunjukan Khusus;

f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipisahkan dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;

g. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bersifat khusus; atau

h. Acara yang dihadiri oleh pimpinan lembaga tinggi negara atau pejabat negara.

(7) Penunjukan Khusus dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

(8) Kriteria Barang/Jasa khusus yang pengadaannya dilakukan Penunjukan Khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf g adalah :

a. Barang/Jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

b. Barang/jasa yang terdapat pada Gerai Mitra untuk pekerjaan dengan kerjasama penyedia dengan benefit, Kontrak harga satuan jangka panjang dan *e-marketplace;*

c. Pekerjaan Konstruksi dari suatu 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 conditions)*;

d. Barang/Jasa yang perlu dirahasiakan;

e. Barang/Jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan/atau hanya ada satu Penyedia Barang/Jasa yang mampu, dan/atau yang memiliki spesifikasi khusus sesuai kebutuhan IPB dalam pencapaian reputasi universitas kelas dunia *(world class university);*

f. Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis, jumlah dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;

g. Pengadaan kendaraan bermotor;

h. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat (paket *meeting*) yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;

i. Lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggung jawabkan;

j. Penyedia yang jumlahnya terbatas; atau

k. Pengadaan Barang/Jasa untuk kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, baik yang bersumber dari dana kerjasama/hibah/bantuan maupun dari dana institut.

(9) Dalam hal terdapat kriteria Penunjukan Khusus untuk Barang/Jasa yang belum diatur pada ayat (8), maka harus melalui persetujuan Rektor Institut Pertanian Bogor.

(10) Metode Penunjukan Khusus untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut:

a. jasa yang akan diadakan bersifat spesifik hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus/pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dan/atau hanya ada 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi yang mampu melaksanakannya;
b. Pengadaan Jasa Konsultansi yang dibutuhkan mendesak untuk memenuhi kebutuhan Institut Pertanian Bogor, sehingga apabila tidak segera dilakukan akan berakibat terganggunya operasional Institut Pertanian Bogor;
c. pekerjaan keadaan darurat (*emergency*);
d. pekerjaan penelitian/studi/pemrosesan data yang dilakukan oleh perguruan tinggi negeri, lembaga afiliasi perguruan tinggi negeri, Lembaga Ilmiah Pemerintah dan Instansi Pemerintah;
e. Kontrak Lanjutan (*repeat order*) terhadap Penyedia Jasa Konsultansi Non Konstruksi sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengurangi kualitas jasa;
f. Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipisahkan dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
g. Penyedia Jasa adalah anak perusahaan sepanjang Jasa yang dibutuhkan merupakan layanan dari anak perusahaan dimaksud;
h. Notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah;
i. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan atau permasalahan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau upayanya harus segera dan tidak dapat ditunda;
j. Jasa Konsultan Perorangan yang menggunakan acuan biaya personil berdasarkan peraturan Pemerintah Pusat/Daerah maupun Kementerian Pekerjaan Umum;
k. Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan dilakukan dengan ketentuan:
   1) pekerjaan jasa yang tidak memerlukan kerja kelompok (*team work*)
   2) pekerjaan jasa yang secara utuh berdiri sendiri;
   3) pekerjaan jasa yang hanya dilakukan oleh seorang yang ahli di bidangnya /pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI);
   4) pekerjaan jasa berkaitan dengan tugas-tugas khusus yang memerlukan masukan/nasehat;
   5) konsultan perorangan memiliki keahlian di bidangnya yang dibuktikan dengan tingkat pendidikan dan pengalaman pada bidang pekerjaan yang dipersyaratkan;
   6) konsultan perorangan yang berasal dari Pegawai Institut Pertanian Bogor mendapat ijin tertulis dari atasan yang bersangkutan sebagai Tenaga Ahli Internal Institut Pertanian Bogor;
l. Dalam hal terdapat kriteria Penunjukan Khusus ini untuk Pengadaan Jasa Konsultansi yang belum diatur pada huruf k maka harus melalui persetujuan Rektor Institut Pertanian Bogor.

(11) Kontes/Sayembara dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
   a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreativitas, inovasi, budaya;
   b. metode pelaksanaan tertentu; dan
   c. tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

(12) Tim Kontes/Sayembara menetapkan persyaratan administrasi dan teknis bagi Penyedia Barang/Jasa yang akan mengikuti Kontes/Sayembara.

(13) Dalam menetapkan persyaratan administrasi, teknis, penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Tim Kontes/Sayembara dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa.

(14) Tim Kontes/Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (12) terdiri dari tim yang ahli di bidangnya.

(15) Penyebutan merek pada Pengadaan Khusus, Penunjukkan Khusus, Tender, Tender Cepat, dan Tender Mitra Terbatas dapat dilakukan antara lain dengan mempertimbangkan:
   a. kompatibilitas dengan Barang/Jasa yang saat ini digunakan.
   b. kualitas dan mutu yang dihasilkan.
   c. ketersediaan anggaran.

9. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

(1) Metode evaluasi penawaran untuk Pengadaan Barang/Jasa menggunakan sistem penilaian sebagai berikut:
   a. Sistem gugur/harga terendah;
   b. Sistem nilai; dan
   c. Kombinasi sistem gugur dengan Kualitas penyedia.

(2) Dihapus.

(3) Sistem gugur/harga terendah merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga, dan terhadap Penyedia Barang/Jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur;

(4) Sistem nilai merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai, berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta:
   a. Sistem nilai menggunakan pendekatan/metode kuantitatif, yaitu dengan memberikan nilai angka terhadap unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
   b. Evaluasi teknis dan harga dilakukan terhadap penawaran-penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, dengan memberikan penilaian (skor) terhadap unsur-unsur teknis dan/atau harga penawaran. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Tim Kerja Pemilihan membuat daftar urutan penawaran yang memiliki nilai tertinggi.

(5) Ketentuan dalam sistem nilai meliputi:
   a. besaran bobot biaya antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), sedangkan besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen) dari total bobot keseluruhan;
   b. unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan;

c. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan; dan
d. larangan untuk mengubah, menambah dan mengurangi kriteria dan tatacara evaluasi tersebut, dengan alasan apapun dan/atau melakukan tindakan lain yang terkait dengan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

(5a) Metode evaluasi penawaran kombinasi sistem gugur dengan Kualitas penyedia, dilakukan dengan cara menilai dan memeriksa dokumen pemilihan dan kualifikasi penyedia sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.

(6) Faktor-faktor yang dievaluasi pada tahap evaluasi teknis ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

10. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

(1) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dibuat untuk transaksi Pengadaan Barang/Jasa dengan kriteria sebagai berikut:
   a. Bukti Pembayaran digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
   b. Surat pesanan dan Kuitansi, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
   c. Surat Perintah Kerja (SPK) sederhana digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa diatas Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000 (seratus juta rupiah);
   d. Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa diatas Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah), kecuali Jasa Konsultan dari Rp.0 (nol rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah); dan
   e. Surat Perjanjian, dipergunakan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah). Kecuali Jasa Konsultan diatas Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah).

(2) Dari bentuk Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dijabarkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa oleh Institut Pertanian Bogor sebagai berikut:
   a. Kontrak Lumpsum adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekeijaan sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
   b. Kontrak Harga Satuan adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekeijaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;

c. Kontrak gabungan Lumpsum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumpsum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan;
d. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa pemborong atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh bangunan/konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kineija yang telah ditetapkan;
e. Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan Berjangka Panjang, dengan ketentuan berlaku paling lama 4 (empat) tahun, berdasarkan hasil evaluasi dalam kerangka waktu yang disepakati bersama, dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. diadakan untuk menjamin ketersediaan Barang/Jasa tertentu yang sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani;
   2. dapat dilakukan negosiasi langsung kepada distributor berdasarkan harga *pricelist* yang berlaku di pasaran; dan
   3. pembayarannya dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran atau dalam kerangka waktu yang disepakati bersama yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/ kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata pada tahun bersangkutan.
f. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

(3) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1, terdiri atas:
   a. Kontrak Tahun Tunggal; dan
   b. Kontrak Lewat Tahun .

(4) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan Kontrak Lewat Tahun dapat kurang atau lebih dari 1 (satu) tahun.

(5) Pembayaran pekerjaan dalam Kontrak Lewat Tahun dilakukan secara proporsional pada anggaran tahun yang bersangkutan.

(6) PPP wajib mencantumkan sumber dan besaran dana untuk penyelesaian pekerjaan Kontrak Lewat Tahun dalam seluruh tahun anggaran yang bersangkutan.

(7) Dalam kondisi tertentu, berdasarkan pertimbangan penyelesaian pekerjaan, penilaian kemajuan penyelesaian pekerjaan dan persetujuan Rektor, Kontrak Tahun Tunggal dapat diubah menjadi Kontrak Lewat Tahun melalui addendum Kontrak.

11. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Tahapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah :

a. Tender Prakualifikasi terdiri atas:

1) Tahap Kualifikasi

a. pengumuman prakualifikasi;
b. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
c. pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
d. penyampaian dokumen kualifikasi;
e. evaluasi kualifikasi;
f. pembuktian kualifikasi;
g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi; dan
h. sanggah kualifikasi.

2) Tahap Pemilihan menggunakan 2 (dua) tahap yaitu :

a. undangan tender;
b. pendaftaran dan pengambilan dokumen;
c. pemberian penjelasan;
d. penyampaian dokumen penawaran administrasi dan teknis (tahap i);
e. pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis;
f. evaluasi dokumen penawaran administrasi;
g. evaluasi teknis dan negosiasi teknis bagi yang lulus evaluasi teknis;
h. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
i. penyampaian dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap ii);
j. pembukaan dokumen penawaran teknis dan harga;
k. evaluasi harga;
l. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
m. masa sanggah;
n. Laporan Tim Kerja Pemilihan kepada PPP.

3) Tahap Pemilihan menggunakan 2 (dua) file yaitu :

a. undangan tender;
b. pendaftaran dan pengambilan dokumen;
c. pemberian penjelasan;
d. penyampaian dokumen penawaran;
e. pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis (file i);
f. evaluasi administrasi dan teknis;
g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
h. pembukaan dokumen penawaran harga (file ii);
i. evaluasi harga;
j. penetapan dan pengumuman pemenang;
k. masa sanggah;
l. laporan Tim Kerja Pemilihan kepada PPP.

b. Tender Pascakualifikasi metode 2 (dua) file dengan tahapan meliputi:

1) pengumuman tender;
2) pendaftaran dan pengambilan dokumen;
3) pemberian penjelasan;
4) penyampaian dokumen penawaran;
5) pembukaan dokumen penawaran administrasi, teknis dan dokumen kualifikasi (file i);
6) evaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi;

7) pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
8) pembukaan dokumen penawaran harga (file ii);
9) evaluasi harga;
10) pembuktian kualifikasi;
11) penetapan dan pengumuman pemenang;
12) masa sanggah;
13) laporan Tim Kerja Pemilihan kepada PPP.

c. Tender Pascakualifikasi metode 1 (satu) file dengan tahapan meliputi:
1) pengumuman tender;
2) pendaftaran dan pengambilan dokumen;
3) pemberian penjelasan;
4) penyampaian dokumen penawaran;
5) pembukaan dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan dokumen kualifikasi;
6) evaluasi administrasi, teknis, harga dan kualifikasi;
7) pembuktian kualifikasi;
8) penetapan dan pengumuman pemenang;
9) masa sanggah;
10) laporan Tim Kerja Pemilihan kepada PPP.

d. Tender Cepat

Penyusunan jadwal pelaksanaan Tender Cepat diserahkan kepada Tim/kelompok kerja Pemilihan berdasarkan hari kalender, dengan waktu proses pemilihan paling cepat 3 (tiga) hari kalender dengan batas akhir penyampaian penawaran pada hari dan jam kerja. Tahapan Tender Cepat meliputi:
1) undangan;
2) penyampaian dokumen penawaran;
3) pembukaan dokumen penawaran;
4) pengumuman hasil pembukaan penawaran;
5) verifikasi; dan
6) pengumuman pemenang.

e. *e-reverse Auction*

Penyusunan jadwal pelaksanaan *E-Reverse Auction* diserahkan kepada Tim Kerja Pemilihan berdasarkan hari kalender. Tahapan *E-Reverse Auction* meliputi:
1) undangan;
2) pemasukan harga penawaran dengan sistem *e-reverse auction*;
3) pembukaan dokumen penawaran;
4) pengumuman hasil pembukaan penawaran;
5) verifikasi; dan
6) pengumuman pemenang.

f. Tender Mitra Terbatas dengan tahapan meliputi:
1) Undangan kepada penyedia yang terpilih dari data Mitra;
2) pendaftaran dan pengambilan dokumen;
3) pemberian penjelasan;
4) penyampaian dokumen penawaran;
5) pembukaan dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan dokumen kualifikasi;
6) evaluasi administrasi, teknis, harga dan kualifikasi;
7) pembuktian kualifikasi;
8) penetapan dan pengumuman pemenang;

9) masa sanggah; dan
10) laporan Tim Kerja Pemilihan kepada PPP.

12. Ketentuan ayat (3) Pasal 35 diubah sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

(1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan metode Pengadaan Khusus, sekurang-kurangnya meliputi tahapan sebagai berikut:
   a. undangan;
   b. negosiasi biaya dan klarifikasi teknis;
   c. penandatanganan Kontrak.
(2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Khusus, sekurang-kurangnya meliputi tahapan sebagai berikut:
   a. undangan;
   b. negosiasi biaya dan klarifikasi teknis; dan
   c. penandatanganan Kontrak.
(3) Proses pembelian Barang/Jasa dengan metode Pembelian Langsung dilakukan oleh Unit Kerja secara langsung kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. pembelian diatas Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) melalui surat menyurat; dan
   b. pembelian diatas Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) dapat melalui:
      1. surat undangan;
      2. penyampaian penawaran;
      3. verifikasi dan negosiasi (jika diperlukan); dan
      4. Surat Perintah Kerja (SPK) sederhana.
(4) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan Metode Penunjukan Khusus untuk penanganan darurat dilakukan oleh PPP dapat dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada Penyedia dengan tahapan sebagai berikut:
   a. Penyedia Barang/Jasa terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis di lokasi penanganan darurat; atau
   b. Penyedia lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1.
(5) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan Metode Penunjukan Khusus untuk penanganan bukan darurat untuk Penyedia Barang/jasa yang berasal dari luar negeri dan tidak memiliki perwakilan/agen di Indonesia, dilakukan dengan surat menyurat dan menyederhanakan proses pengadaaan.

13. Ketentuan ayat (7) Pasal 41 diubah sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

(1) SPPP mengusulkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa dengan persetujuan PPP.
(2) Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
(3) HPS disusun berdasarkan harga pasar yang berlaku menjelang dilaksanakannya Pengadaan Barang/Jasa.
(4) Masa penyusunan HPS, paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
(5) HPS digunakan sebagai :
   a. Alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya; dan
   b. Dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.
(6) HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian Institut Pertanian Bogor.
(7) Data yang digunakan sebagai dasar penyusunan HPS Pengadaan Barang/Jasa dapat diperoleh melalui sumber referensi elektronik atau non elektronik yang dapat dipertanggung jawabkan.
(8) Khusus untuk penyusunan HPS Pekerjaan Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan berdasarkan tata cara :
   a. mempelajari dan memahami Kerangka Acuan Kerja (KAK/TOR termasuk instruksi kepada penawar/syarat Kontrak);
   b. mempelajari dan mengumpulkan informasi/data mengenai kondisi lapangan;
   c. memilih dan menetapkan metode kerja menyusun program dan jadwal pelaksanaan pekerjaan serta menyusun organisasi yang paling efisien;
   d. menetapkan jumlah kualifikasi tenaga ahli, tenaga teknis serta tenaga pendukung lainnya termasuk jadwal penugasan masing-masing personil, fasilitas/peralatan yang diperlukan dan lain-lain; dan
   e. menghitung biaya langsung personil dan biaya langsung non personil berdasarkan harga-harga satuan yang berlaku khususnya tenaga ketja asing serta mempertimbangkan harga-harga satuan Kontrak yang sedang/telah dilaksanakan.
      1. biaya langsung personil, meliputi : pembayaran tenaga ahli, teknisi dan tenaga penunjang. Biaya langsung personil bagi masing-masing tenaga ahli dihitung berdasarkan satuan waktu tertentu (bulan, minggu, hari, jam) dikaitkan dengan tarif yang berdasarkan harga pasar dan/ atau berdasarkan gaji dasar dan/atau Kontrak-Kontrak yang lalu/sedang berjalan sesuai dengan tahun pengalaman profesional yang ditetapkan di dalam KAK.
      2. biaya langsung non personil meliputi : segala biaya yang langsung berkaitan menunjang pelaksanaan tugas konsultan, antara lain pengadaan/ sewa kantor, sewa kendaraan, sewa rumah, biaya perjalanan dinas, biaya pelaporan, biaya komunikasi dan lain-lain, dengan mengacu kepada tarif pada harga pasar setempat dan/atau tarif harga satuan Kontrak yang sudah beijalan.
   f. menghitung PPN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(9) HPS disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya operasional.
(10) HPS adalah harga satuan per jenis pekerjaan (HPS) dikalikan dengan volume pekerjaan. Untuk menghitung HSP dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Pekerjaan Sipil :
HSP = 2 I Hst x Vol + Ap]
Keterangan
HSP = Harga Satuan per Jenis Pekerjaan Hst = Harga Satuan ex Pabrik
Vol = Volume Pekerjaan
Ap = Asuransi Pemasangan
Harga satuan pekerjaan sipil dapat dihitung berdasarkan analisa harga satuan yang berlaku untuk pekerjaan sipil.
Biaya Satuan Pemasangan pada harga satuan pekerjaan sipil memperhitungkan faktor faktor:
- harga satuan bahan.
- biaya upah/ tenaga kerja.
- biaya peralatan (termasuk biaya peralatan khusus bila ada)
- biaya mobilisasi/ demobilisasi
- biaya transportasi

b. Pekerjaan jasa Konsultansi HSP = (2 (MM x BR) + BLNP } Keterangan
HSP = Harga Satuan per Jenis Peketjaan MM = Man — Month
BR = Billing Rate
BLNP - Biaya Langsung Non Personil BLNP termasuk di dalamnya antara lain :
- Biaya akomodasi (rumah atau hotel) disesuaikan dengan lokasi.
- Biaya transportasi disesuaikan dengan lokasi.

14. Ketentuan Pasal 55 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

(1) SPK (Surat Perintah Kerja) sekurang-kurangnya memuat:
a. para pihak yang menandatangani SPK (Surat Perintah Kerja), meliputi: nama, jabatan dan alamat;
b. jenis Kontrak yang dipilih;
c. pokok pekerjaan yang diatur dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah Barang/Jasa yang diperjanjikan;
d. nilai atau harga Barang/Jasa, serta syarat-syarat pembayaran;
e. tempat dan jangka waktu penye1esaian/penyerahan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
f. jaminan Pelaksanaan jika diperlukan dan dipersyaratkan oleh PPP;
g. ketentuan mengenai cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
h. ketentuan mengenai keadaan memaksa (*force majeure*);
i. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan; dan
j. ketentuan mengenai perpajakan.

(2) Surat Perjanjian sekurang-kurangnya memuat:
a. para pihak yang menandatangani perjanjian, meliputi : nama, jabatan dan alamat;
b. jenis Kontrak yang dipilih;
c. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah Barang/Jasa yang diperjanjikan;
d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
e. nilai atau harga peranjian, serta syarat-syarat pembayaran;
f. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
g. tempat dan jangka waktu penyelesaian/ penyerahan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/ penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;

h. jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka jika ada, dan jaminan pemeliharaan (jika diperlukan);
i. ketentuan mengenai cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
j. ketentuan mengenai pemutusan Kontrak secara sepihak;
k. ketentuan mengenai keadaan memaksa *(force majeure)*;
l. ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan;
m. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan; dan
n. ketentuan mengenai perpajakan.

(3) SPK (Surat Perintah Kerja) Sederhana sekurang-kurangnya memuat :
a. para pihak yang menandatangani SPK (Surat Perintah Kerja), meliputi: nama, jabatan dan alamat;
b. nama paket pengadaan dan sumber dana yang dipilih;
c. nilai atau harga Barang/Jasa;
d. tempat dan jangka waktu penye1esaian/penyerahan; dan
e. ketentuan mengenai perpajakan.

15. Ketentuan ayat (1) Pasal 63 diubah sehingga Pasal 63 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 63

(1) Pihak yang berwenang melakukan Pengadaan Barang/Jasa dengan Transaksi Elektronik adalah PPP/Pejabat Pemilihan/PPU/Petugas Pembelian sesuai dengan kewenangannya.
(2) Pelaksana pembelian langsung bertanggungjawab atas transaksi elektronik yang telah dilakukannya.

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 14 Agustus 2020
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Bayu Ajie
NIP 197111142005011002

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 18/IT3/LK/2020
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR NOMOR 13/IT3/LK/2018 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

BATAS NILAI UNTUK PENGADAAN BARANG/JASA

(1) Batas nilai untuk Pengadaan Barang, Konstruksi, Jasa lainnya adalah sebagai berikut :

No	Metode Pengadaan	Batas Nilai
1.	Pembelian Langsung	s/d Rp100.000.000,-
2.	Pengadaan Khusus	s/d Rp500.000.000,-
3.	Tender Cepat	Tidak terbatas
4.	Tender	Tidak terbatas
5.	Tender Mitra Terbatas	Tidak terbatas
6.	Penunjukan Khusus	Tidak terbatas
7.	E-Purchasing	Tidak terbatas

(2) Batas nilai untuk Pengadaan Jasa Konsultansi adalah sebagai berikut:

No	Metode Pengadaan	Batas Nilai
1.	Pengadaan Khusus	s/d Rp.200.000.000,-
2.	Penunjukan Khusus	Tidak terbatas
3.	Tender Cepat	Tidak terbatas
4.	Tender	Tidak terbatas
5.	Tender Mitra Terbatas	Tidak terbatas

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Bayu Ajie
NIP 197111142005011002