



SALINAN

PERATURAN

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan dinamika yang berkembang dalam proses kerja Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor, maka beberapa ketentuan pada Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 13/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor yang terakhir telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 18/IT3/LK/2020, perlu di ubah dan ditetapkan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor 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 5500);
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 28/MWA-IPB/P/2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;

5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor  
Nomor 72/K/MWA-IPB/2023 tentang Pengangkatan  
Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2023-2028;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA INSTITUT  
PERTANIAN BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa di lingkungan Institut Pertanian Bogor atau di tingkat Institut Pertanian Bogor yang pelaksanaannya dilakukan secara terintegrasi dimulai dari usulan pengadaan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor.
3. Unit Pengadaan adalah unit atau bagian yang memiliki tugas pokok dan fungsi utamanya melaksanakan tugas teknis dan administratif dalam pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.
4. Rektor adalah organ Institut Pertanian Bogor yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Institut Pertanian Bogor.
5. Pejabat Pembuat Persetujuan yang selanjutnya disingkat PPP adalah pejabat yang melaksanakan pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa di Institut Pertanian Bogor yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Institut Pertanian Bogor.
6. Pejabat Persetujuan Unit yang selanjutnya disingkat PPU adalah 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 yang

memiliki kewenangan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran IPB pada Unit Kerja.

7. Tim Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
8. Pejabat Pemilihan adalah pejabat yang ditetapkan oleh Rektor yang memiliki kewenangan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan Pengadaan Non Kompetisi (PNK) dan Pengadaan Non Kompetisi Khusus (PNKK) untuk Pengadaan Barang, jasa konstruksi, jasa lainnya dan jasa konsultan.
9. Penerima Hasil Pekerjaan adalah pejabat/tim yang ditugaskan oleh Rektor yang memiliki kewenangan menerima dan memeriksa hasil Pengadaan Barang/Jasa.
10. Sekretariat Pejabat Pembuat Persetujuan yang selanjutnya disingkat SPPP adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor yang memiliki tugas menyusun dan mengusulkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan PPP.
11. Petugas Pembelian adalah pegawai yang ditugaskan oleh pimpinan Unit Kerja untuk melaksanakan pembelian barang/jasa pada Unit Kerja.
12. Petugas Penerima Belanja Unit adalah pegawai yang ditugaskan oleh pimpinan Unit Kerja untuk melaksanakan penerimaan dan pemeriksaan barang/jasa pada Unit Kerja.
13. Tim Teknis adalah tim yang mempunyai tugas membantu PPP untuk memberikan saran-saran teknis dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Institut Pertanian Bogor.
14. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
19. 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.
20. 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.
21. Dokumen Pemilihan 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 Pejabat Pemilihan/Tim Kerja Pemilihan.
22. Harga Perkiraan Paket atau disingkat HPP adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPP/PPU yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
23. Kontrak adalah perikatan antara PPP/PPU dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dalam bentuk Surat Perintah Kerja Sederhana (SPKs) atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian.
24. 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.
25. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
26. Pembelian Langsung yang selanjutnya disingkat PL adalah pembelian barang/jasa secara langsung dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk belanja menurut sifatnya tarif harga satuannya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat.

27. Pengadaan Non Kompetisi yang selanjutnya disingkat PNK adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk Pengadaan Barang, Konstruksi dan Jasa Lainnya Serta Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) untuk Pengadaan Jasa Konsultan, yang dilakukan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui PNKK, PKT, dan PK.
28. Pengadaan Non Kompetisi Khusus yang selanjutnya disingkat PNKK adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan kondisi tertentu dengan cara menunjuk langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dengan nilai tidak terbatas.
29. Pengadaan Kompetisi Terbatas yang selanjutnya disingkat PKT adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui undangan kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Tim Kerja Pemilihan dengan mempertimbangkan kompetensi, kebutuhan spesifikasi pelaksanaan pekerjaan untuk memperoleh Penyedia Barang/Jasa yang terbaik.
30. Pengadaan Kompetisi Umum yang selanjutnya disingkat PKU adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat.
31. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang memperlombakan barang/jasa tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
32. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreativitas, dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
33. Pekerjaan Mandiri adalah proses Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara mandiri dalam bentuk penugasan dengan melibatkan unit kerja di lingkungan IPB sesuai kompetensi dan lingkup kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam mandat unit kerja.
34. E-Belanja adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi elektronik.
35. E-Pembayaran adalah proses pembayaran yang dilakukan terlebih dahulu secara elektronik sebelum barang diterima dalam bentuk non tunai.
36. Kontrak Tahun Tunggal adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) tahun anggaran.
37. Kontrak Lewat Tahun adalah Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya melewati batas waktu berakhirnya tahun anggaran.

38. Daftar Kinerja Tidak Baik adalah daftar penyedia yang dibuat oleh Institut Pertanian Bogor yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi kinerja tidak baik.
39. Sanksi Kinerja Tidak Baik adalah sanksi yang diberikan kepada Penyedia dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan PPP atau pejabat lain sesuai kewenangannya melalui pimpinan Unit Pengadaan.

## Bagian Kedua

### Maksud, Tujuan, dan Lingkup

#### Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan Rektor ini untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Institut Pertanian Bogor yang dananya bersumber dari dana Institut Pertanian Bogor.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Rektor ini adalah agar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Institut Pertanian Bogor yang dananya bersumber dari dana Institut Pertanian Bogor dilakukan secara efisien, efektif, cepat, mudah, terbuka, dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan fleksibel.

#### Pasal 3

- (1) Peraturan Rektor ini berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Institut Pertanian Bogor yang dananya bersumber dari dana Institut Pertanian Bogor.
- (2) Peraturan Rektor ini tidak berlaku bagi Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari dana yang apabila di dalam kontrak pembiayaannya disebutkan aturan pengadaan tertentu yang harus dijadikan pedoman.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa oleh Institut Pertanian Bogor dengan dana yang sebagian atau seluruhnya berasal dari pinjaman/hibah/mitra kerjasama dapat dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pengadaan Barang/Jasa ini.
- (4) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam ayat (3) Pasal ini dikecualikan pemberlakuannya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. hasil Pengadaan Barang/Jasa tidak menjadi aset milik IPB; dan/atau
  - b. jika tidak tersedia biaya pendukung untuk melaksanakan tugas dan kewenangan personalia pengadaan.

## BAB II TATA NILAI PENGADAAN

### Bagian Kesatu Prinsip Dasar dan Kebijakan Umum

#### Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa oleh Institut Pertanian Bogor harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan sumber daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. cepat, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. mudah, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan yang tidak mempersulit tercapainya sasaran;
- e. terbuka dan bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- f. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang/Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- g. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
- h. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum Unit Kerja sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
- i. fleksibel, berarti harus mampu menyederhanakan proses Pengadaan Barang/Jasa untuk mempercepat pengambilan keputusan.

## Pasal 5

Kebijakan umum Institut Pertanian Bogor dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah:

- a. mengutamakan kepentingan unit kerja sebagai pengguna Barang/Jasa agar kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di lingkungan Institut Pertanian Bogor dapat berjalan lancar;
- b. mengutamakan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara terpusat agar kinerja Penyedia Barang/Jasa dapat termonitor secara ketat;
- c. mengutamakan Pengadaan Barang/Jasa berupa kontrak payung dan kontrak harga satuan jangka panjang dengan Penyedia Barang/Jasa;
- d. mengutamakan Pengadaan Barang/Jasa untuk pemenuhan kebutuhan yang tepat waktu tetapi meminimalkan penyimpanan barang; dan
- e. meningkatkan profesionalisme, kemandirian, dan tanggung jawab pelaksana Pengadaan Barang/Jasa.

## Bagian Kedua

### Etika Pengadaan

## Pasal 6

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Institut Pertanian Bogor harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (*conflict interest*) para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Institut Pertanian Bogor dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang



secara langsung atau tidak langsung merugikan Institut Pertanian Bogor; dan

- h. tidak menerima, tidak menawarkan dan/atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III  
KEWENANGAN DAN PARA PIHAK DALAM PROSES  
PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Organisasi dan Syarat-Syarat Personalia

Pasal 7

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Rektor
  - b. Pejabat Pembuat Persetujuan (PPP);
  - c. Pembuat Persetujuan Unit (PPU);
  - d. Tim Kerja Pemilihan;
  - e. Pejabat Pemilihan;
  - f. Penerima Hasil Pekerjaan;
  - g. Sekretariat Pejabat Pembuat Persetujuan (SPPP);
  - h. Petugas Pembelian;
  - i. Petugas Penerima Belanja Unit; dan
  - j. Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika diperlukan dapat dibantu oleh Tim Teknis dan/atau tenaga ahli.
- (3) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa yang dimaksud pada ayat (1), adalah pegawai IPB.
- (4) Personalia yang disebutkan dalam organisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilarang merangkap jabatan terkait pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada paket pekerjaan yang sama.
- (5) Unit Kerja dalam melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai kewenangannya, dapat meminta bantuan teknis kepada Unit Kerja Pengadaan.

Pasal 8

Personalia pelaku Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 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 atau Bendahara; dan
- h. memiliki Sertifikat Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa kecuali Rektor, PPU, SPPP, Tim Penerima Hasil Pekerjaan, Petugas Pembelian, Petugas Penerima Belanja Unit, dan Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Tugas dan Kewenangan

Pasal 9

(1) Rektor memiliki tugas dan kewenangan:

- a. menetapkan PPP;
- b. menetapkan unit yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. menetapkan Tim Kerja Pemilihan;
- d. menetapkan Pejabat Pemilihan;
- e. menetapkan Penerima Hasil Pekerjaan;
- f. menetapkan Sekretariat Pejabat Pembuat Persetujuan;
- g. menetapkan:
  - 1) pemenang pada paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dan/atau
  - 2) pemenang pada paket Pengadaan Jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah); dan
- h. mengawasi pelaksanaan anggaran.

(2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika diperlukan, Rektor dapat:

- a. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui Sayembara/Kontes;
- b. menetapkan tim pendukung; dan

- c. menetapkan Tim Teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Unit Kerja Pengadaan.

#### Pasal 10

- (1) PPP memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. menyetujui dan menetapkan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP);
  - b. menyetujui dan menetapkan paket Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. menyetujui dan menetapkan Harga Perkiraan Paket (HPP);
  - d. menyetujui dan menetapkan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa;
  - e. menyetujui dan menetapkan rancangan Kontrak;
  - f. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - g. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian;
  - h. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - i. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
  - j. menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan;
  - k. melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada pimpinan unit pengadaan;
  - l. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada pimpinan unit pengadaan; dan
  - m. memberikan tanggapan/informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa yang berada didalam batas kewenangannya kepada pihak yang mengajukan pengaduan atau yang memerlukan penjelasan.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal diperlukan, PPP dapat:
  - a. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa;
  - b. menetapkan termin pembayaran;
  - c. melaksanakan E-Belanja; dan
  - d. dalam kondisi adanya kebutuhan penyelesaian pekerjaan yang mendesak, PPP dapat menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.

#### Pasal 11

- (1) PPU memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran Institut Pertanian Bogor pada Unit Kerja.

- b. melakukan tindakan pelaksanaan Barang/Jasa seperti:
    - 1) menyusun kebutuhan dan perencanaan anggaran Pengadaan Barang/Jasa;
    - 2) melaksanakan dan/atau mengusulkan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
    - 3) membuat dan/atau menandatangani bukti transaksi.
  - c. menugaskan Petugas Pembelian pada Unit Kerja untuk:
    - 1) membantu PPU dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja;
    - 2) membantu PPU dalam hal membuat dan/atau menandatangani transaksi Pengadaan Barang/Jasa; dan
    - 3) melaporkan pelaksanaan tugas dan kewenangannya kepada PPU.
  - d. menugaskan penerima belanja unit pada Unit Kerja untuk:
    - 1) membantu PPU dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja;
    - 2) menerima dan memeriksa Barang/Jasa hasil Pembelian Langsung;
    - 3) membuat dan/atau menandatangani transaksi Pengadaan Barang/Jasa; dan
    - 4) membuat laporan penerimaan Barang/Jasa kepada PPU.
- (2) Masa tugas PPU tidak terikat periode tahun anggaran.
- (3) 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.

## Pasal 12

- (1) Tugas dan kewenangan bagian persiapan pengadaan meliputi:
  - a. mengkaji usulan pengadaan barang yang diusulkan unit terkait;
  - b. melaksanakan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan;
  - c. melakukan review atas dokumen spesifikasi teknis barang/jasa dan HPP yang diajukan oleh Unit Kerja Pengusul dan mengusulkan paket pengadaan;
  - d. menyusun dan mengusulkan rancangan Kontrak; dan
  - e. menyusun dan mengusulkan dokumen Kontrak.
- (2) Apabila diperlukan pelaksanaan tugas bagian persiapan pengadaan dapat dibantu oleh Sekretariat PPP.
- (3) Dokumen yang diusulkan oleh bagian persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diajukan kepada PPP untuk mendapat persetujuan dan ditetapkan.

Pasal 13

- (1) Bagian layanan pengadaan mengkoordinasikan pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa di Institut Pertanian Bogor.
- (2) Pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa di Institut Pertanian Bogor dilakukan oleh Tim Kerja Pemilihan atau Pejabat Pemilihan.
- (3) Bagian layanan pengadaan/Tim Kerja Pemilihan dan Pejabat Pemilihan dalam menjalankan tugasnya, jika diperlukan dapat dibantu oleh Tim Teknis.
- (4) Tim Kerja Pemilihan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan dengan jumlah gasal.

Pasal 14

- (1) Layanan pengadaan memiliki tugas, wewenang, dan tanggungjawab:
  - a. menyerahkan salinan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPP;
  - b. menyimpan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - 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 sistem teknologi informasi elektronik; 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. menetapkan syarat administrasi, teknis, kualifikasi, dan harga;
  - c. menyiapkan Dokumen Pemilihan;
  - 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 Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
    - 2) pemenang untuk paket Pengadaan Jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar 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. menetapkan syarat administrasi, teknis, kualifikasi, dan harga;
- c. menyiapkan Dokumen Pemilihan;
- d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui pascakualifikasi dan/atau prakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk; dan
- f. menetapkan:
  - 1) pemenang untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
  - 2) pemenang untuk paket Pengadaan Jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima juta rupiah).

#### Pasal 15

Bagian Penerima Hasil Pekerjaan memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai penugasan dari PPP;
- b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
- c. membuat Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;
- d. melaporkan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan kepada PPP;
- e. menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan setelah meminta pertimbangan/masukan dan persetujuan dari PPP; dan
- f. dalam melaksanakan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh Tim Teknis.

#### Pasal 16

Tugas dan tanggung jawab Tim Teknis adalah membantu PPP dalam memberikan saran-saran aspek teknis selama pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Institut Pertanian Bogor.

BAB IV  
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu  
Jenis-Jenis Pengadaan

Pasal 17

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Rektor ini meliputi:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
  - a. Penyedia; dan
  - b. Pekerjaan Mandiri.

Bagian Kedua  
Penyedia Barang dan Jasa

Pasal 18

Penyedia dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan baik Administratif, Teknis, dan Kualifikasi sebagai berikut:

- a. Administratif, meliputi:
  - 1) Surat penawaran:
    - a) bertanggal;
    - b) ditandatangani;
    - c) mencantumkan nilai penawaran;
    - d) masa berlaku surat penawaran; dan
    - e) masa pelaksanaan pekerjaan.
  - 2) Jaminan penawaran apabila dipersyaratkan:
    - a) nama pekerjaan;
    - b) mencantumkan tim kerja pemilihan;
    - c) nilai jaminan penawaran; dan
    - d) masa berlaku penawaran.
- b. Teknis, meliputi:
  - 1) jadwal pelaksanaan;
  - 2) metode kerja; dan
  - 3) spesifikasi teknis, kuantitas, dan harga satuan.

c. Kualifikasi Usaha Pekerjaan Konstruksi/Barang/Jasa Lainnya meliputi:

- 1) Paket pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Harga Perkiraan Paket (HPP) sampai dengan Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah) dapat dilakukan bagi usaha kecil dan/atau koperasi dengan mempertimbangkan kompleksitas pekerjaan serta resiko yang ada;
- 2) Paket pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Harga Perkiraan Paket (HPP) diatas Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah) diperuntukan bagi usaha menengah/non kecil;
- 3) Paket pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Harga Perkiraan Paket (HPP) diatas Rp50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah) diperuntukan bagi usaha besar/non kecil; dan
- 4) Penyedia barang/Jasa yang memiliki kualifikasi usaha menengah atau usaha besar/Non Kecil dapat melaksanakan pekerjaan dengan jenis kualifikasi usaha kecil, selama penyedia barang/jasa tersebut memiliki kompetensi untuk penyelesaian jenis pekerjaan dimaksud.

d. Kualifikasi Usaha Jasa Konsultansi meliputi:

- 1) Paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Harga Perkiraan Paket (HPP) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dapat dilakukan bagi usaha kecil dengan mempertimbangkan kompleksitas pekerjaan serta risiko yang ada;
- 2) Paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Harga Perkiraan Paket (HPP) diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) diperuntukan bagi usaha menengah/non kecil;
- 3) Paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Harga Perkiraan Paket (HPP) diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) diperuntukan bagi usaha besar/non kecil; dan
- 4) Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kualifikasi Usaha Menengah atau usaha besar/non kecil dapat melaksanakan pekerjaan dengan jenis kualifikasi usaha kecil, selama penyedia barang/jasa tersebut memiliki kompetensi khusus sesuai bidang pekerjaan yang akan dikerjakan.



Bagian Ketiga  
Rencana Pengadaan

Pasal 19

- (1) Rencana Pengadaan Barang/Jasa mengacu pada rencana kegiatan dan anggaran tahunan yang disusun oleh Rektor.
- (2) Rencana Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
  - a. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. Unit Kerja Pengadaan menetapkan kebijakan:
    - 1) pemaketan pekerjaan;
    - 2) cara Pengadaan Barang/Jasa; dan
    - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. Unit Kerja pengusul Pengadaan Barang/Jasa menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pengadaan Jasa Konstruksi dan Jasa Konsultan.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:
  - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
  - c. spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
  - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 20

- (1) Penyebutan merek dan tipe pada Pengadaan barang/jasa di Institut Pertanian Bogor dapat dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kompatibilitas dengan barang/jasa yang saat ini digunakan;
  - b. kualitas dan mutu yang dihasilkan; atau
  - c. ketersediaan anggaran.
- (2) Penyebutan merek dan tipe pada Pengadaan Barang/Jasa di Institut Pertanian Bogor diusulkan oleh unit kerja pengusul, dengan dasar pertimbangan pemilihan merek dan tipe tersebut termuat dalam surat usulan.

Bagian Keempat  
Persiapan Pengadaan

Pasal 21

- (1) Persiapan dan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas kegiatan sebagai berikut:
  - a. pengkajian usulan Pengadaan Barang/Jasa dari unit kerja;
  - b. penetapan Harga Perkiraan Paket (HPP);
  - c. menentukan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. perencanaan bentuk Kontrak.
- (2) Dengan pertimbangan efisiensi anggaran dan efektivitas waktu pelaksanaan pekerjaan, perencanaan konstruksi yang pekerjaannya bersifat sederhana atau tidak beresiko secara struktur, dapat dilakukan tanpa menggunakan jasa konsultan perencana.
- (3) Dalam hal perencanaan konstruksi yang pekerjaannya bersifat sederhana atau tidak beresiko secara struktur dilakukan tanpa menggunakan jasa konsultan perencana, maka perencanaan konstruksi dapat dilakukan oleh unit kerja pengusul pekerjaan konstruksi tersebut.

BAB V

PEMILIHAN PENYEDIA

Bagian Kesatu  
Metode Pemilihan

Pasal 22

Pemilihan Penyedia Barang, Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya dilakukan dengan cara dan metode sebagai berikut:

- 1) Non Kompetisi:
  - a. metode Pembelian Langsung;
  - b. metode PNK;
  - c. metode PNKK; dan
  - d. metode E-Belanja;
- 2) Kompetisi:
  - a. metode PKU;
  - b. metode PKT; dan
  - c. Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif, atau budaya yang bersifat khas.

Bagian Kedua  
Non Kompetisi

Pasal 23

- (1) Metode Pembelian Langsung dapat dilakukan melalui Pembelian *online* dan Pembelian *offline*.
- (2) Metode Pembelian Langsung dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa 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 Konsultansi/Jasa Lainnya;
  - e. Pembelian Langsung dapat dilakukan oleh Pejabat Persetujuan Unit atau Petugas Pembelian;
  - f. Pejabat Persetujuan atau Petugas Pembelian bertanggung jawab atas Pembelian Langsung baik melalui *online* atau *offline*; dan
  - g. Belanja *online* dilakukan pada *e-commerce* yang terdaftar di Asosiasi *E-Commerce* Indonesia atau *online shop* luar negeri.
- (3) Pembelian Langsung dapat dilakukan dengan e-pembayaran dengan ketentuan:
  - a. memperhitungkan harga Barang/Jasa dan biaya lain atas pembelian tersebut;
  - b. pembayaran transfer melalui fasilitas perbankan atau Lembaga Keuangan; dan
  - c. pembayaran dengan fasilitas kartu kredit yang ditetapkan oleh unit yang berwenang sebagai bendahara pembayaran di Institut Pertanian Bogor.
- (4) Pembelian Langsung dapat dilakukan oleh Unit Kerja diatas Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk belanja yang menurut sifatnya tarif harga satuannya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat sebagai berikut:
  - a. biaya perjalanan (tiket pesawat, kamar hotel atau penginapan);
  - b. daya dan jasa (Listrik, Air, Gas, dan Telepon);
  - c. pembelian bahan bakar;
  - d. pendaftaran/registrasi pelatihan;
  - e. pendaftaran/registrasi publikasi jurnal nasional maupun internasional; atau

f. pendaftaran/registrasi Akreditasi.

Pasal 24

- (1) PNK 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 Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) untuk pengadaan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan bernilai setinggi-tingginya Rp750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) untuk Jasa Konsultan; dan
  - e. PNK dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultan/Jasa Lainnya.
- (2) Untuk jenis/sifat/komoditas pekerjaan yang sama dilarang menggunakan metode PNK sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Pengadaan Kompetisi Umum.
- (3) Ketentuan pada ayat (2) 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 pelaksanaannya;
  - b. hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu; dan/atau
  - c. Kegiatan/Program Penugasan Pemerintah, Kerjasama, Hibah dikarenakan keterbatasan jangka pelaksanaan kegiatan/program dimaksud.

Pasal 25

- (1) PNKK 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 Institut Pertanian Bogor dengan tidak mengorbankan kualitas Barang setelah dilakukan evaluasi terhadap kinerja Penyedia Barang/Jasa tahun sebelumnya;
    - 2) barang/jasa yang dibutuhkan/dilakukan rutin setiap tahun pada kegiatan yang sama; dan/atau
    - 3) kontrak lanjutan dapat dilakukan sesuai kebutuhan 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 Metode Pengadaan Non Kompetisi 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.
- (2) PNKK dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Kriteria barang/jasa khusus yang pengadaannya dilakukan PNKK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf g adalah:
- a. barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
  - b. 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*);
  - c. barang/jasa yang perlu dirahasiakan;
  - d. 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*);
  - e. 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;
  - f. pengadaan kendaraan bermotor;
  - g. paket kegiatan rapat/pertemuan (paket meeting) yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
  - h. 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;
  - i. penyedia yang jumlahnya terbatas; atau
  - j. Pengadaan Barang/Jasa untuk kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, baik yang bersumber dari dana kerjasama/hibah/bantuan maupun dari dana Institut Pertanian Bogor.
- (4) Dalam hal terdapat kriteria PNKK untuk barang/jasa yang belum diatur pada ayat (3), maka harus melalui persetujuan Rektor Institut Pertanian Bogor.
- (5) Metode PNKK 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 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 (PPAT);
- 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 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 izin tertulis dari atasan yang bersangkutan sebagai tenaga ahli internal Institut Pertanian Bogor;
1. Dalam hal terdapat kriteria PNKK ini untuk Pengadaan Jasa Konsultansi yang belum diatur pada huruf k maka wajib melalui persetujuan Rektor Institut Pertanian Bogor.

#### Pasal 26

- (1) E-Belanja adalah pengadaan untuk mendapatkan barang/jasa yang dilakukan menggunakan fasilitas sistem elektronik yang disediakan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (2) Fasilitas sistem elektronik sebagaimana pada ayat (1) adalah belanja di ekatalog yang dilakukan oleh PPP/PP pada tingkat Unit Pengadaan atau PP pada tingkat Unit Kerja yang diberikan penugasan oleh Rektor dengan tahapan mengikuti aturan Peraturan Rektor.

#### Bagian Ketiga Kompetisi

#### Pasal 27

PKT dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan untuk memperoleh penyedia barang/jasa dengan ketentuan salah satu dibawah ini:

1. Kompetisi dilakukan antar agen/*partner*/distributor/*principal*;
2. Kompetisi dilakukan antar penyedia yang mempunyai pengalaman pekerjaan sejenis di Institut Pertanian Bogor dengan penilaian kinerja baik;
3. Waktu pelaksanaan pengadaan yang sempit; atau
4. Pengadaan membutuhkan kualifikasi khusus.

#### Pasal 28

- (1) PKU dilakukan untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat.
- (2) PKU dilakukan melalui sistem pengadaan Institut Pertanian Bogor (*ipromise*).
- (3) PKU dilaksanakan oleh TKP.



Pasal 29

- (1) 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.
- (2) Tim Kontes/Sayembara menetapkan persyaratan administrasi dan teknis bagi Penyedia Barang/Jasa yang akan mengikuti Kontes/Sayembara.
- (3) Dalam menetapkan persyaratan administrasi, teknis, penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Kontes/Sayembara dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Tim Kontes/Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari tim ahli di bidangnya.

Bagian Keempat  
Pengadaan Gagal

Pasal 30

- (1) PKT dan PKU gagal apabila terjadi salah satu kondisi sebagai berikut:
  - a. jika penawaran yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa seluruhnya berada di atas HPP atau anggaran yang tersedia.
  - b. tidak ada Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran setelah dilakukan perpanjangan masa pemasukan penawaran;
  - c. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa ternyata benar jika substansi sanggahan yang terbukti benar adalah menyangkut prosedur pengadaan yang tidak sesuai, maka kompetisi harus diulang dari awal, sedangkan jika substansi sanggahan yang terbukti benar adalah menyangkut proses evaluasi penawaran, maka yang diulang hanya proses evaluasi penawarannya saja;
  - d. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan yang telah ditetapkan;
  - e. terjadi kesalahan perencanaan pengadaan; dan
  - f. penawaran Penyedia Barang/Jasa yang diterima Tim Kerja Pemilihan tidak ada yang memenuhi syarat sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (2) Jika hanya ada 1 (satu) penawaran, maka proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilanjutkan seperti pada metode PNKK.

Bagian Kelima  
Jenis dan Bentuk Kontrak

Pasal 31

(1) Kontrak dalam Pengadaan Barang/Jasa terdiri sebagai berikut:

a. Jenis Kontrak, meliputi:

- 1) Pembelian Langsung yang dilakukan melalui elektronik, dokumen pembayarannya menggunakan bukti Pembayaran yang sah atau surat menyurat;
- 2) Surat Perintah Kerja Sederhana (SPKs) digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- 3) Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk Pengadaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), kecuali Jasa Konsultan sampai dengan Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah);
- 4) surat perjanjian, dipergunakan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), kecuali Jasa Konsultan diatas Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah); dan
- 5) dalam kondisi tertentu jika ke 4 (empat) jenis kontrak atau bukti transaksi pembayaran di atas tidak dapat dipenuhi oleh penyedia, maka dapat diganti dengan bukti transaksi yang dimiliki oleh penyedia dengan cara sederhana mungkin dengan tidak mengurangi keabsahan atas transaksi yang terjadi.

b. Bentuk Kontrak, meliputi:

- 1) 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 pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
- 2) 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 bersama atas

volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;

- 3) Kontrak gabungan Lumpsum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumpsum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan;
  - 4) 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 kinerja yang telah ditetapkan; dan
  - 5) Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan Berjangka Panjang, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) 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;
    - b) dapat dilakukan negosiasi langsung kepada distributor berdasarkan harga pricelist yang berlaku di pasaran; dan
    - c) 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.
- (2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran terdiri dari:
- a. Kontrak Tahun Tunggal; dan
  - b. Kontrak Lewat Tahun.
- (3) Perubahan Kontrak
- PPP bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi antara lain:
- a. Perubahan ruang lingkup kontrak/ *Contract Change Order* (CCO)
    - 1) penambahan pekerjaan baru yang harus dilaksanakan terkait dengan pekerjaan sebelumnya.
    - 2) adanya perubahan, yang meliputi:
      - a) menambah dan/atau mengurangi volume pekerjaan;
      - b) menambah dan/atau mengurangi item pekerjaan;
      - c) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau

d) mengubah masa pelaksanaan pekerjaan atas jadwal pelaksanaan pekerjaan.

3) pekerjaan tambah tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal.

b. Addendum Perpanjangan

1) pemberian perpanjangan masa pelaksanaan adalah perubahan Kontrak (addendum kontrak) berupa perpanjangan masa pelaksanaan pekerjaan karena adanya perubahan ruang lingkup, peristiwa kompensasi, dan/atau keadaan kahar (*force majeure*) yang menuntut perpanjangan masa pelaksanaan pekerjaan; dan

2) atas perubahan kontrak perpanjangan masa pelaksanaan tidak terdapat konsekuensi berupa sanksi yang dibebankan kepada pihak Penyedia Barang/Jasa.

c. Addendum Pemberian Kesempatan Menyelesaikan Pekerjaan

1) pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan adalah pemberian kesempatan dari PPP kepada penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan akibat terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan karena kesalahan/kelalaian Penyedia Barang/Jasa.

2) pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan berlaku juga pengenaan sanksi denda keterlambatan sejak mulai tanggal pemberian kesempatan hingga tanggal berakhirnya penyelesaian pekerjaan di lapangan, disertai perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pembayaran.

3) dalam hal sampai batas waktu pemberian kesempatan berakhir, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan atau wanprestasi, maka jaminan pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pembayaran, dan Sanksi Kinerja Buruk selama 2 (dua) tahun.

(4) Pemutusan Kontrak dapat dilakukan dalam hal:

a. telah terjadi *force majeure* (keadaan memaksa) yaitu hal-hal diluar kekuasaan para pihak untuk mengatasinya, tetapi tidak terbatas kejadian-kejadian sebagai akibat dari Peraturan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah, departemen, instansi sipil atau militer, halilintar, banjir, gempa bumi, huru-hara, pemberontakan dan epidemi;

b. anggaran tidak tersedia atau terjadi pengurangan anggaran;

c. berdasarkan penelitian PPP, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

- d. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; dan
  - e. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dan/atau apabila denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak.
- (5) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan seluruh pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan sub kontrak kepada pihak lain.
- (6) Terhadap pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud pada ~~point~~ ayat (5) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Kontrak.

#### Bagian Keenam

##### Produksi Dalam Negeri dan Usaha Mikro/Usaha Kecil serta Koperasi

#### Pasal 32

- (1) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa unit kerja dapat mengoptimalkan penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri.
- (2) PPP dapat memaksimalkan penyediaan paket-paket pekerjaan untuk usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil.
- (3) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus diupayakan agar Penyedia Barang/Jasa dalam negeri bertindak sebagai Penyedia Barang/Jasa utama, sedangkan Penyedia Barang/Jasa asing dapat berperan sebagai sub Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pengadaan barang impor dimungkinkan dalam hal:
  - a. barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri;
  - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan
  - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- (5) Penyedia Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang diimpor langsung, semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri.

## Bagian Ketujuh

### Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

#### Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan setiap pekerjaan jasa konstruksi wajib menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
- (2) Penerapan SMK3 disusun pada saat penyusunan perencanaan jasa konstruksi.
- (3) Pembebanan anggaran SMK3 wajib disediakan oleh Institut Pertanian Bogor.

## Bagian Kedelapan

### Denda dan Ganti Rugi

#### Pasal 34

Penyedia Barang/Jasa dapat dikenakan denda dan/atau ganti rugi dengan ketentuan:

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia Barang/Jasa sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia Barang/Jasa, karena terjadinya cedera janji yang tercantum dalam Kontrak;
- b. besarnya denda kepada Penyedia Barang/Jasa atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah sekurang-kurangnya 1/1000 (satu per seribu) per hari atau maksimal 9% (sembilan persen) dari total Kontrak atau dari sisa pekerjaan yang belum diselesaikan untuk jenis Kontrak harga satuan dan kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan dengan denda maksimum keterlambatan adalah 90 (sembilan puluh) hari kalender; dan
- c. konsultan perencana yang tidak cermat sehingga mengakibatkan kerugian kepada Institut Pertanian Bogor, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

## Bagian Kesembilan

### Jaminan Atas Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 35

- (1) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari:
  - a. jaminan penawaran

hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Jaminan Penawaran yaitu sebagai berikut:

- 1) jaminan penawaran diberlakukan untuk pekerjaan konstruksi yang nilai HPP nya diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- 2) nilai jaminan penawaran sebesar 1-3% (satu sampai dengan tiga persen) dari nilai HPP; dan
- 3) jaminan penawaran dikeluarkan oleh bank umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi.

b. jaminan pelaksanaan

hal-hal yang perlu diperhatikan dalam Jaminan Pelaksanaan yaitu sebagai berikut:

- 1) jaminan pelaksanaan diberlakukan untuk pengadaan konstruksi dengan metode PNK dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- 2) Jaminan pelaksanaan diberlakukan untuk Pengadaan Barang/konstruksi/Lainnya yang diproses dengan metode PKT dan Pengadaan Kompetisi (PK);
- 3) nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak atau 5% (lima persen) dari HPP jika nilai penawaran dibawah 95% (sembilan puluh lima persen) dari HPP; dan
- 4) jaminan Pelaksanaan dikeluarkan oleh bank umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi.

c. jaminan uang muka

hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Jaminan uang muka yaitu sebagai berikut:

- 1) uang muka digunakan untuk mobilisasi bahan/alat dan tenaga kerja, pembayaran uang tanda jadi bahan/material, dan pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pekerjaan;
- 2) uang muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan:
  - a) nilai kontrak > 50 miliar dapat diberikan maksimal 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak;
  - b) nilai kontrak > 1 miliar sd 50 miliar dapat diberikan maksimal 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak; dan
  - c) nilai kontrak ≤ 1 miliar dapat diberikan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak.
- 3) nilai jaminan uang muka berupa garansi bank sebesar nilai uang muka yang diterima;

- 4) uang muka dikembalikan secara proporsional pada saat pembayaran baik termin atau sekaligus; dan
- 5) jaminan uang muka dikeluarkan oleh bank umum.

d. jaminan pemeliharaan

hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan jaminan pemeliharaan yaitu sebagai berikut:

- 1) hanya untuk pengadaan kontruksi;
- 2) nilai jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; dan
- 3) jaminan pemeliharaan bisa digantikan oleh Retensi atau Jaminan yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan penjaminan/perusahaan asuransi.

(2) Jaminan Jasa Konsultan Perencanaan dan Pengawasan

- a. jaminan jasa konsultan perencanaan digunakan sebagai pengawasan berkala dalam proses pelaksanaan produk perencanaan, dengan nilai sebesar 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak dan bisa digantikan oleh retensi atau jaminan yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan penjaminan/perusahaan asuransi.
- b. jaminan jasa konsultan pengawasan digunakan sebagai pengawasan dalam masa pemeliharaan, dengan nilai sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak dan bisa digantikan oleh retensi atau jaminan yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan penjaminan/perusahaan asuransi.

Bagian Kesepuluh  
Proses Pembayaran

Pasal 36

Proses pembayaran barang/jasa di Unit Pengadaan dilakukan oleh PPP dengan melaporkan dan mengajukan pembayaran hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada unit pengusul Pengadaan Barang/Jasa.



BAB VI  
PEKERJAAN MANDIRI

Bagian Kesatu  
Syarat Penetapan Pekerjaan

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan Pekerjaan Mandiri dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu syarat sebagai berikut:
  - a. bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumberdaya manusia di Institut Pertanian Bogor;
  - b. operasi dan pemeliharannya memerlukan partisipasi masyarakat;
  - c. besaran, sifat, lokasi dan/atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - d. secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menanggung resiko yang besar;
  - e. bersifat khusus, yaitu diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
  - f. belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa, yaitu proyek percontohan (*pilot project*) atau pengembangan teknologi/metode kerja;
  - g. bersifat khusus, yaitu penelitian, pemrosesan data, perumusan kebijakan, pengujian di laboratorium, dan pengembangan sistem tertentu; dan/atau
  - h. bersifat rahasia bagi Institut Pertanian Bogor.
- (2) Pelaksanaan Pekerjaan Mandiri dapat dilakukan oleh Unit Kerja/tim khusus yang ditugaskan oleh Rektor.
- (3) Kegiatan program kerja yang telah tercantum dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan unit di lingkungan Institut Pertanian Bogor dapat dilakukan dengan Pekerjaan Mandiri dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pelaksanaan Pekerjaan Mandiri dilaksanakan oleh lintas Unit Kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor yang memiliki kompetensi bidang keahlian khusus atau sesuai mandat dan lingkup kegiatan Unit Kerja tersebut dalam bentuk penugasan Rektor.
- (5) Transaksi pembayaran belanja tenaga ahli/pendukung dan belanja bahan pendukung atas Pekerjaan Mandiri dilakukan sesuai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan oleh Unit Kerja pengusul setelah mendapat persetujuan dari pihak unit pengusul dengan mengikuti aturan

keuangan dan/atau mengacu pada Standar Biaya Institut Pertanian Bogor (SBI).

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Pekerjaan Mandiri

Pasal 38

- (1) Kegiatan perencanaan Pekerjaan Mandiri dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan.
- (2) Pelaksanaan Pekerjaan Mandiri dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 39

Dalam Pelaksanaan Pekerjaan Mandiri dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh pelaksana pekerjaan;
- b. pembayaran honorarium kerja dapat dilakukan secara berkala atau dengan cara lumpsum;
- c. pembayaran honorarium tenaga ahli dilakukan berdasarkan Standar Biaya IPB; dan/atau
- d. pembayaran Pekerjaan Mandiri dilakukan dengan mempertimbangkan hasil pekerjaan dan/atau evaluasi kemajuan fisik dan/atau non fisik.

Pasal 40

- (1) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana Pekerjaan Mandiri kepada pejabat sesuai dengan fungsi dan kewenangan.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan dan pertanggung jawaban Pekerjaan Mandiri dilakukan oleh pemberi pekerjaan atau Unit Kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Penanggung jawab pelaksanaan Pekerjaan Mandiri melaporkan hasil pekerjaan kepada Rektor melalui mekanisme yang berlaku.

BAB VII  
KINERJA BURUK

Bagian Kesatu  
Sanksi

Pasal 41

Perbuatan/tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi apabila:

- a. berusaha mempengaruhi TKP/PP/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan/Kontrak dan/atau ketentuan yang berlaku;
- b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
- d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TKP/PP;
- e. mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PPP;
- f. ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa;
- g. melakukan kesalahan dalam melaksanakan Kontrak;
- h. dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, dan/atau peserta dengan TKP/PP/PPP;
- i. Penyedia Barang/Jasa menolak menaikkan nilai jaminan pelaksanaan untuk penawaran dibawah 95% (sembilan puluh lima persen) HPP;
- j. hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data;
- k. menolak Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPP;
- l. mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPP;

- m. menawarkan, menerima, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- n. tidak memperbaiki atau mengganti barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan;
- o. tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi audit Badan Pemeriksa Keuangan/Satuan Pengawas Internal yang mengakibatkan timbulnya kerugian keuangan Institut; dan/atau
- p. terbukti melakukan penyimpangan prosedur, kuliah kerja nyata, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB VIII

### PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 42

- (1) Unit Kerja yang menangani pengelolaan sumberdaya manusia melaksanakan program sertifikasi pelatihan bagi pegawai Institut Pertanian Bogor di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Unit Kerja yang menangani pengelolaan sumberdaya manusia dapat bekerjasama dengan instansi lain menerbitkan sertifikat pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor dengan cakupan seluruh metode pengadaan.

## BAB IX

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN LAYANAN HUKUM

#### Pasal 43

Unit Kerja Pengadaan dapat melakukan sosialisasi dan supervisi tata kelola pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada semua unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

#### Pasal 44

- (1) Bagian Audit Internal/Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa, menampung dan menindaklanjuti pengaduan yang berkaitan dengan masalah atau penyimpangan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, kemudian melaporkan hasil

pemeriksaannya kepada Rektor dan ditembuskan kepada Komite Audit Institut Pertanian Bogor.

- (2) Rektor wajib memberikan bantuan hukum kepada personalia pengadaan di lingkungan Unit Kerja Pengadaan dalam menghadapi permasalahan hukum dalam lingkup Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 45

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, seluruh proses Pengadaan Barang/Jasa wajib mengikuti ketentuan dalam Peraturan ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

### Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 13/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Pertanian Bogor yang terakhir telah diubah dengan 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 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 47

- (1) Petunjuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tersendiri.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM IPB,

  
WIDODO BAYU AJIE  
NIP 197111142005011002

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 2 Februari 2024  
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Ttd.

ARIF SATRIA  
NIP 197109171997021003