



UNIVERSITAS TERBUKA

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 375 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PENGADAAN BARANG/JASA (UPBJ)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 telah ditetapkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. bahwa dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 0268/KMK.05/2011 tanggal 15 Agustus 2011 Universitas Terbuka telah ditetapkan sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU);
 - c. bahwa ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Presiden sebagaimana tersebut pada huruf b di atas, meliputi pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, termasuk Universitas Terbuka, yang menggunakan anggaran belanja dari APBN;
 - d. bahwa Unit Pengadaan Barang/Jasa, selanjutnya disingkat UPBJ, adalah unit kerja di Universitas Terbuka, yang menjadi pusat unggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Universitas Terbuka agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, khususnya penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di lingkungan Universitas Terbuka perlu dibentuk Unit Pengadaan Barang/Jasa dalam suatu Peraturan Rektor;
 - f. bahwa sehubungan dengan huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Pembentukan Unit Pengadaan Barang/Jasa (UPBJ) di lingkungan Universitas Terbuka;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia:
- a. Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - b. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - c. Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - d. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - e. Nomor 11 Tahun 2016 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia:
- a. Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
 - b. Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN;
 - c. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia:
- a. Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - b. Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
- a. Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 10 Tahun 1991 tentang Pencabutan Keputusan Presiden tentang Susunan Organisasi Universitas/Institut Negeri;
 - c. Nomor 121/P/2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia:
- a. Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 339/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D. sebagai Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021;

7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia:
 - a. Nomor 268/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum (BLU);
 - b. Nomor 385/KMK.05/2014 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Nomor 176/PMK.05/2017 tentang Remunerasi Badan Layanan Umum.
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
9. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Universitas Terbuka (ULP-UT);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PENGADAAN BARANG/JASA (UPBJ) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka, selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi serta pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui pendidikan jarak jauh. UT berada di bawah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
2. Rektor adalah Rektor UT, yakni organ UT yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UT.
3. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan penyelenggara pendidikan tinggi berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas di dalam dan/atau luar negeri.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa, adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh APBN yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

5. Pengguna Anggaran, selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
6. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN, selanjutnya disingkat KPA, adalah Rektor UT yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang bersangkutan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang/Jasa, selanjutnya disingkat PPK-PBJ, adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor UT untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara untuk pengadaan barang/jasa.
8. Unit Pengadaan Barang/Jasa Universitas Terbuka, selanjutnya disingkat UPBJ-UT, adalah unit kerja di lingkungan UT yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa UT.
9. Kelompok Kerja Pemilihan, selanjutnya disebut Pokja Pemilihan, adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala Unit UPBJ-UT untuk mengelola pemilihan Penyedia.
10. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/pegawai yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, selanjutnya disingkat PjPHP, adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/pegawai yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa di lingkungan UT.
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan, selanjutnya disingkat PPHP, adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa di lingkungan UT.
13. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UT.
14. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa, selanjutnya disingkat RUP UT, adalah daftar rencana pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh UT.
15. Aparat Pengawas Intern Pemerintah, selanjutnya disingkat APIP, adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.
16. Barang adalah barang UT, yakni setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang di lingkungan UT.

17. Pekerjaan Konstruksi adalah pekerjaan konstruksi di lingkungan UT, yakni keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan di lingkungan UT.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
19. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
20. Pengadaan barang/jasa melalui Swakelola, selanjutnya disebut Swakelola, adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh UT, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat;
21. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah pengadaan barang/jasa melalui Penyedia di lingkungan UT, dengan cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.

BAB II PEMBENTUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Rektor membentuk UPBJ-UT yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan UT.
- (2) UPBJ-UT berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas UPBJ-UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), UPBJ-UT memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh menteri yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) UPBJ-UT dapat menjadi Agen Pengadaan.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- i. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 5

Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik meliputi:

- a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
- d. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- e. pengelolaan informasi kontrak;
- f. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan
- g. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa meliputi:

- a. Menyusun Program dan rencana Kerja UPBJ-UT;
- b. Melaksanakan Pengelolaan anggaran UPBJ-UT;
- c. Melaksanakan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana UPBJ-UT;
- d. Melaksanakan inventarisasi serta pengelolaan Barang Milik Negara UPBJ-UT;
- e. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan pegawai UPBJ-UT;
- f. pengelolaan kelembagaan UPBJ-UT, antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UPBJ-UT, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem insentif;

- g. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- i. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi advokasi meliputi:

- a. Bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. Bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, meliputi Sistem Informasi Rancangan Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), katalog elektronik (*e-katalog*), monitoring dan evaluasi elektronik (*e-monev*), Sistem Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa (SIKaP);
- c. Bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- d. Berkoordinasi dengan UKPBJ Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi secara mandiri.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Organisasi UPBJ-UT terdiri atas:
 - a. Kepala Unit UPBJ-UT;
 - b. Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - d. Penanggung Jawab Bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPBJ-UT bertanggungjawab kepada Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui Rektor.

BAB IV KEPEGAWAIAN UPBJ-UT

Pasal 9

- (1) Pegawai UPBJ-UT terdiri atas:
 - a. Pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan UT;
 - b. Pegawai tetap UT; dan
 - c. Pegawai tidak tetap UT.

- (2) Pegawai yang bertugas di UPBJ-UT wajib memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali yang bertugas pada Bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (3) Penunjukan sebagai Kepala Unit, Penanggung Jawab Bidang pada UPBJ-UT akan ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Rektor.

BAB V KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 10

Pegawai yang bertugas di UPBJ-UT berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Pegawai yang bertugas di UPBJ-UT berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai kemampuan BLU-UT dengan memperhatikan beban, kondisi, resiko dan/atau prestasi kerja. Tunjangan dan honorarium ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 12

- (1) UPBJ-UT menjalin hubungan kerja dengan unit kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPBJ-UT.
- (2) UPBJ-UT menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.
- (3) UPBJ-UT menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi melalui Rektor dan LKPP.

Pasal 13

- (1) Kepala Unit UPBJ-UT berkoordinasi dengan PA/KPA/PPK-PBJ dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPBJ-UT.
- (2) Kepala Unit UPBJ-UT membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan.
- (3) Kepala Unit UPBJ-UT memberi tugas kepada pegawai UPBJ-UT berdasarkan kompetensi.

Pasal 14

- (1) Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Anggota Pokja Pemilihan adalah Pegawai Tetap di UPBJ-UT dan berjumlah gasal, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan serta pengelolaan katalog elektronik dibentuk Pokja Pemilihan yang diisi oleh para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.
- (5) Pegawai yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksa hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada paket yang sama; dan
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (6) Pegawai yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.

Pasal 15

Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dengan tembusan kepada Kepala Unit UPBJ-UT.
- (2) Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, dengan tembusan kepada Kepala Unit UPBJ-UT.

Pasal 17

Pokja Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK-PBJ yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dengan tembusan kepada Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Kepala Unit UPBJ-UT.

Pasal 18

Kepala Unit UPBJ-UT menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UPBJ kepada Penanggung Jawab Bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 19

Seluruh Pegawai yang melaksanakan tugas di lingkungan UPBJ-UT melaksanakan tugasnya secara profesional sesuai kompetensinya dan independen serta dilarang saling mempengaruhi sesuai tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VII KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 20

- (1) UPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UPBJ-UT.
- (2) Kode etik sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan dalam ketentuan tersendiri oleh Rektor.

Pasal 21

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan UPBJ-UT, maka wajib disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan UPBJ-UT.
- (2) Standar operasional prosedur disusun sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UPBJ-UT.
- (3) Standar operasional prosedur di lingkungan UPBJ-UT ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Standar operasional prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Universitas Terbuka (ULP-UT) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian diketahui terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 25 September 2018

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
NIP 196610261991031001