



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 641 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS 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 Rektor Universitas Terbuka Nomor 374 Tahun 2018 tanggal 25 September 2018 telah ditetapkan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka;
 - b. bahwa dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 375 Tahun 2018 tanggal 25 September 2018 telah ditetapkan Pembentukan Unit Pengadaan Barang/Jasa (UPBJ) Universitas Terbuka;
 - c. bahwa untuk menjamin agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Universitas Terbuka dilakukan secara professional dengan prinsip-prinsip efisien dan ekonomis sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 374 Tahun 2018 tersebut pada huruf a di atas, terhadap Unit Pengadaan Barang/Jasa (UPBJ) Universitas Terbuka yang sudah dibentuk perlu dilakukan suatu perubahan;
 - d. bahwa sehubungan dengan huruf a, huruf b, dan huruf c tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 375 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pengadaan Barang/Jasa 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;

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 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
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 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia:
 - a. Nomor 16 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
8. 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 2017-2021;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 268/KMK.05/2001 tentang Penetapan Universitas Terbuka sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

10. Peraturan Rektor Universitas Terbuka:

- a. Nomor 374 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka;
- b. Nomor 375 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pengadaan Barang/Jasa (UPBJ) Universitas Terbuka;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR 375 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PENGADAAN BARANG/JASA (UPBJ) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah Pusat yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi dalam bidang kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora.
3. Badan Layanan Umum Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat BLU UT, adalah Universitas Terbuka yang ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Penuh berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 0268/KMK.05/2011 tanggal 15 Agustus 2011.
4. Pemimpin Badan Layanan Umum Universitas Terbuka, yang selanjutnya disebut Pemimpin BLU UT, adalah Rektor yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum.
5. Rektor adalah Rektor Universitas Terbuka.
6. Pengelola pengadaan barang/jasa adalah pejabat/staf yang ditetapkan oleh Rektor selaku Pemimpin BLU UT untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
7. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada BLU UT.

8. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemimpin BLU UT untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pada BLU UT.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Pemimpin BLU UT untuk melaksanakan Pengadaan Langsung dan Pembelian Langsung termasuk pembelian melalui *E-marketplace*.
10. Perencana Pengadaan adalah unit yang melaksanakan penyusunan perencanaan pengadaan bersama dengan fakultas/unit kerja meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran pengadaan barang/jasa bersamaan dengan penyusunan RBA.
11. Agen Pengadaan adalah badan usaha atau perorangan yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Pengendali Kualitas adalah Pejabat atau Tim pada unit kerja pengguna barang/jasa dan/atau Tim teknis yang memiliki keahlian khusus yang ditetapkan oleh Rektor.
13. Pokja Pemilihan adalah Kelompok kerja yang ditetapkan oleh Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa UT untuk melaksanakan *Quotation*, Tender dan Penunjukan Langsung.
14. Pengguna (*user*) adalah unit kerja yang membutuhkan dan menggunakan hasil pengadaan barang/jasa/pekerjaan konstruksi.
15. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan memperoleh barang, jasa, dan/atau pekerjaan konstruksi (*civil works*) yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
16. Barang adalah jenis bentuk benda berwujud/tidak berwujud, bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan/dipakai/dimanfaatkan atau dapat diperdagangkan.
17. Jasa adalah layanan konsultansi yang mengutamakan kemampuan olah pikir (*brainware*) atau non konsultansi dengan menggunakan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*), dalam suatu tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
19. Penyedia barang/jasa, yang selanjutnya disebut Penyedia, adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa/pekerjaan konstruksi berdasarkan perjanjian.
20. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum.
21. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Penanggung Jawab Pengadaan untuk membantu mulai dari proses perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima.
22. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh UT/Intansi Pemerintah lain/Organisasi Masyarakat, atau kelompok masyarakat.

BAB II PEMBENTUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Rektor membentuk UPBJ-UT yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Universitas Terbuka berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai praktik bisnis yang sehat.
- (2) UPBJ-UT berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Dalam rangka pelaksanaan tugas UPBJ-UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), UPBJ-UT memiliki fungsi:

- a. Administrasi dan Keuangan;
- b. Perencana pengadaan Barang/Jasa;
- c. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Kelembagaan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi perencana Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. Mengumpulkan data kebutuhan pengadaan Barang/Jasa UT;
- b. Menginventarisasi, mengelompokkan dan menganalisa kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penyusunan strategi pengadaan;
- c. Membantu penanggungjawab pengadaan dalam menyusun spesifikasi teknis dan kebutuhan anggaran;
- d. Melakukan analisis pasar;
- e. Merumuskan standardisasi barang/jasa dan dokumen pengadaan;
- f. Membantu penanggungjawab pengadaaan dalam penyusunan rancangan kontrak;
- g. Mengevaluasi pengadaan barang/jasa yang telah selesai dilaksanakan; dan
- h. Mengidentifikasi Penyedia Barang/Jasa yang akan diundang Tender antara lain berdasarkan kinerja dan kualifikasi.

Pasal 5

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- c. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- d. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;

- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- f. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. pengelolaan informasi kontrak; dan
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi Kelembagaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. pengelolaan kelembagaan UPBJ-UT, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem insentif;
- b. Pengembangan dan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
- c. Pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa UT dan personel UPBJ-UT;
- d. Pelatihan, bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa;
- e. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa;
- f. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi Penanggung jawab bidang Administrasi, dan Keuangan 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. Mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 8

Perangkat organisasi UPBJ-UT sebagai unit kerja struktural terdiri atas:

- a. Kepala UPBJ-UT;
- b. Penanggung jawab bidang Administrasi dan Keuangan;
- c. Penanggung jawab bidang Perencana Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Penanggung jawab bidang Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- e. Penanggung jawab bidang Kelembagaan, Pengembangan, dan Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Pegawai UPBJ-UT terdiri atas
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) UT
 - b. Pegawai BLU-UT.
 - c. Tenaga Kontrak Tahunan (TKT).
- (2) Personel yang bertugas di UPBJ-UT bekerja secara profesional dan berintegritas, mandiri dan menjaga informasi yang bersifat rahasia.
- (3) Penunjukan sebagai kepala unit, penanggung jawab bidang pada UPBJ-UT ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Rektor.

BAB V KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Personel yang bertugas di UPBJ-UT berhak menerima Tunjangan Fungsional, Remunerasi dan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan beban kerja, kondisi, risiko dan/atau prestasi kerja.
- (2) Tunjangan dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) UPBJ-UT menjalin hubungan kerja dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPBJ-UT.
- (2) UPBJ-UT menyampaikan laporan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Rektor.

Pasal 13

- (1) Kepala UPBJ-UT melakukan koordinasi dengan KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPBJ-UT.

- (2) Kepala UPBJ-UT menetapkan/membubarkan/memindahkan Pokja Pemilihan.
- (3) Kepala UPBJ-UT memberi tugas kepada pegawai UPBJ 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 berjumlah minimal berjumlah 3 orang.
- (3) Anggota Pokja pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 15

Kepala UPBJ-UT menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan Sistem Informasi oleh pelaku pengadaan, maka pelaku pengadaan melaporkan permasalahan tersebut kepada Penanggung Jawab Bidang Kelembagaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, dengan tembusan kepada Kepala UPBJ-UT.
- (2) Penanggung Jawab Bidang Kelembagaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada pelaku pengadaan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, dengan tembusan kepada Kepala UPBJ-UT.

Pasal 17

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

Pasal 18

Seluruh Personel/staf 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 Rektor Universitas Terbuka Nomor 374 Tahun 2018 tanggal 25 September 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Universitas Terbuka.

BAB VI KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 19

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

Pasal 20

- (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 sebagaimana tersebut pada ayat (1) disusun sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UPBJ-UT.
- (3) Standar operasional prosedur di lingkungan UPBJ-UT ditetapkan oleh Kepala UPBJ-UT.
- (4) Standar operasional prosedur di lingkungan UPBJ-UT sebagaimana tersebut pada ayat (3) wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 375 Tahun 2018 tanggal 25 September 2018 tentang Pembentukan Unit Pengadaan Barang/Jasa (UPBJ) Universitas Terbuka 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 : 1 Juli 2020



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

REKOS
GAT DAROJAT

NIP 196610261991031001