



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 586168 Hunting, Fax (0274) 565500
Laman: uny.ac.id E-mail: humas@uny.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN FITUR PEMBELIAN LANGSUNG (SIMPeL UNY) SISTEM
PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan persepsi dan pemahaman teknis penggunaan fitur pembelian langsung sistem pengadaan barang/jasa dalam proses pembelian langsung Barang/Jasa di Universitas Negeri Yogyakarta perlu petunjuk teknis sebagai pedoman penggunaan fitur pembelian langsung sistem pengadaan barang/jasa dalam proses pembelian langsung Barang/Jasa di Universitas Negeri Yogyakarta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penggunaan Fitur Pembelian Langsung (SIMPeL UNY) Sistem Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Yogyakarta.

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 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 Tahun 2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 748);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 279);
9. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 5723/MPK/RHS/KP/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Periode Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN FITUR PEMBELIAN LANGSUNG (SIMPeL UNY) SISTEM PENGADAAN BARANG/JASA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

Pasal 1

Penggunaan fitur pembelian langsung sistem pengadaan barang/jasa dalam proses pembelian langsung barang/jasa di Universitas Negeri Yogyakarta memperhatikan pedoman Penggunaan Fitur Pembelian Langsung Sistem Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Yogyakarta.

Pasal 2

Penggunaan fitur pembelian langsung sistem pengadaan barang/jasa dalam proses pembelian langsung barang/jasa di Universitas Negeri Yogyakarta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 28 Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,



SUMARYANTO

NIP. 196503011990011001 ✓ R

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN FITUR
PEMBELIAN LANGSUNG (SIMPeL UNY)
SISTEM PENGADAAN BARANG/JASA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

BAB I
PENDAHULUN

A. LATAR BELAKANG

Bahwa untuk meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat, Universitas Negeri Yogyakarta telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum yang bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta untuk menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum yang berkeadilan.

Layanan di bidang pengadaan barang/jasa dituntut untuk cepat, tepat dan akuntabel. Untuk memenuhi tuntutan tersebut, dalam mekanisme pembelian langsung barang/jasa, UNY mengembangkan fitur aplikasi Pembelian Langsung SIMPeL pada sistem pengadaan barang/jasa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Peraturan Rektor ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa melalui mekanisme pembelian langsung secara elektronik di lingkungan UNY yang dibiayai melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BLU USK yang bersumber dari Rupiah Murni dan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
2. Tujuan disusunnya Peraturan Rektor ini adalah untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa melalui mekanisme pembelian langsung secara elektronik pada BLU UNY agar tercapai Prinsip Pengadaan.

C. DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Yogyakarta pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Rektor UNY Nomor 4 tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Universitas Negeri Yogyakarta.

D. KETENTUAN UMUM

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Negeri Yogyakarta yang disingkat ULP UNY, adalah unit kerja dibawah Biro Umum Perencanaan dan Keuangan yang dibentuk untuk menyelenggarakan pelayanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di lingkungan UNY.
2. Fitur Pembelian Langsung yang disebut SIMPeL UNY, merupakan sistem yang dibangun untuk memfasilitasi proses pembelian langsung barang dan jasa secara elektronik di lingkungan UNY melalui laman pbj.uny.ac.id.
3. Pengguna Fitur SIMPeL UNY adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada fitur SIMPeL UNY, direpresentasikan oleh *User ID* dan *password* yang diberikan oleh ULP UNY, antara lain Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, dan Penyedia Barang/Jasa.
4. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam fitur aplikasi SIMPeL UNY.
5. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada fitur aplikasi SIMPeL UNY .
6. *User ID* dan *password* untuk PPK dan Pejabat Pengadaan melalui sso.uny, sedangkan Penyedia menggunakan username dan password yang terdaftar di sistem DPT UNY.
7. Waktu yang digunakan untuk proses pengadaan melalui fitur SIMPeL UNY adalah waktu dari *server* laman aplikasi pbj.uny.ac.id.
8. Layanan fitur aplikasi SIMPeL UNY melalui jaringan internet tersedia selama 24 jam 7 hari seminggu.
9. Semua prosedur pembelian langsung melalui fitur SIMPeL UNY dianggap sah, otentik, asli dan benar serta memberikan efek yang sama sebagaimana bila hal tersebut dilakukan secara tertulis dan atau melalui dokumen tertulis.
10. Dengan mengikuti pembelian langsung melalui fitur SIMPeL UNY, pengguna setuju data yang diunggah ke aplikasi akan dipergunakan oleh para pihak yang terlibat dalam proses pembelian langsung sesuai hak aksesnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
11. Dengan menjadi Pengguna fitur SIMPeL UNY maka Pengguna dianggap telah memahami/mengerti dan menyetujui semua isi di dalam Pedoman Penggunaan Sistem Pembelian Langsung Secara Elektronik, Panduan Pengguna, dan ketentuan/peraturan terkait lainnya yang berlaku.

BAB II

KEANGGOTAAN PENGGUNA

1. Registrasi Pengguna

- a. Penyedia melakukan registrasi secara online melalui laman dpt.uny.ac.id dan selanjutnya mengikuti proses verifikasi dokumen yang dipersyaratkan.
- b. Admin ULP UNY mendaftarkan akun sso.uny sebagai PPK dan Pejabat Pengadaan, pada satuan kerja yang bersangkutan.
- c. Masing-masing Penyedia barang/jasa hanya diperkenankan memiliki 1 (satu) *User ID* dan *password*.

- d. Dengan membuat dan/atau mendaftar sebagai pengguna fitur aplikasi SIMPeL UNY, maka PPK, Pejabat Pengadaan dan Penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuannya pada Pakta Integritas.

2. Kewajiban Pengguna

- a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.
- b. Setiap Pengguna bertanggungjawab melindungi kerahasiaan hak akses, dan aktivitas lainnya pada fitur SIMPeL UNY.
- c. Setiap penyalahgunaan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik *User ID* dan *password*.
- d. Pengguna setuju untuk segera memberitahukan kepada ULP UNY apabila mengetahui adanya penyalahgunaan *User ID* miliknya oleh pihak lain yang tidak berhak atau jika ada gangguan keamanan atas *User ID* miliknya itu.
- e. Penyedia barang/jasa wajib memutakhirkan data kualifikasi (jika terjadi perubahan seperti alamat, status kepemilikan, kondisi keuangan, kontak person, klasifikasi bidang usaha, jenis barang/jasa yang disediakan, dan data atau informasi lain yang dianggap perlu dalam fitur SIMPeL UNY).
- f. Penyedia barang/jasa bertanggung jawab terhadap setiap kekeliruan dan/atau kelalaian atas penggunaan data kualifikasi yang tidak mutakhir (update) yang tidak menjadi tanggung jawab ULP UNY maupun Pejabat Pengadaan.

3. Ketentuan Pengguna

- a. Pengguna setuju bahwa transaksi yang dilakukan melalui fitur SIMPeL UNY tidak boleh melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- b. Pengguna wajib tunduk dan taat pada semua peraturan yang berlaku di Indonesia yang berhubungan dengan penggunaan jaringan dan komunikasi data baik di wilayah Indonesia maupun dari dan keluar wilayah Indonesia melalui fitur aplikasi SIMPeL UNY
- c. Pengguna bertanggungjawab penuh atas isi transaksi yang dilakukan dengan menggunakan fitur SIMPeL UNY.
- d. Pengguna dilarang saling mengganggu proses transaksi dan/atau layanan lain yang dilakukan dalam fitur SIMPeL UNY.
- e. Pengguna setuju bahwa usaha untuk memanipulasi data, mengacaukan sistem elektronik dan jaringannya adalah tindakan melanggar hukum.
- f. Pengguna SIMPeL tidak diperkenankan untuk menyalahgunakan data yang terunggah pada fitur aplikasi.

4. Pembatalan Keanggotaan Pengguna

- a. Pengelola Unit Layanan Pengadaan UNY berhak menunda/menghalangi sementara/membatalkan hak akses Pengguna apabila ditemukan adanya informasi/transaksi/aktivitas lain yang tidak dibenarkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Pengguna mengundurkan diri dengan cara mengirimkan surat permohonan dan disampaikan kepada Pengelola Unit Layanan Pengadaan UNY yang dapat dikirimkan melalui sarana elektronik (email).

BAB III TANGGUNG JAWAB DAN AKIBAT

1. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY tidak bertanggung jawab atas semua akibat karena keterlambatan / kesalahan/ kerusakan penerimaan data pengadaan yang terjadi pada SIMPEL yang dilakukan Pengguna dan pihak lain.
2. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY tidak bertanggung jawab atas semua akibat adanya gangguan infrastruktur yang berakibat pada terganggunya proses penggunaan SIMPEL.
3. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY tidak bertanggung jawab atas segala akibat penyalahgunaan yang dilakukan oleh Pengguna atau pihak lain.
4. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY tidak menjamin SIMPEL berlangsung terus secara tepat, handal/tanpa adanya gangguan.
5. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY berusaha terus meningkatkan dan memperbaiki *performance* aplikasinya.
6. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY dapat membantu pengguna SIMPEL terkait dengan penyelesaian kesalahan penggunaan atau penyelesaian keterbatasan fasilitas aplikasi namun tidak bertanggungjawab atas hasil yang diakibatkan oleh tindakannya.
7. Pengguna bertanggung jawab atas segala resiko dan tidak terbatas pada tidak dapat dilanjutkannya proses pengadaan barang/jasa apabila dalam penggunaan SIMPEL tidak mengindahkan ketentuan ini.

BAB IV PERSELISIHAN

Perselisihan yang terjadi antara Pengguna dan Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah tidak dapat mencapai mufakat, pengguna dan Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY sepakat untuk membawa kasus tersebut ke pengadilan yang berada di wilayah Indonesia.

BAB V HAK CIPTA

1. Pengguna atau pihak lain dilarang mengutip atau meng-*copy* sebagian atau seluruh isi yang terdapat di dalam fitur aplikasi SIMPEL UNY tanpa izin tertulis dari Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY. Pelanggaran atas ketentuan ini akan dituntut dan digugat berdasarkan peraturan hukum pidana dan perdata yang berlaku di Indonesia.
2. Pengguna setuju tidak akan dengan cara apapun memanfaatkan, memperbanyak, atau berperan dalam penjualan/menyebarkan setiap isi yang diperoleh dari fitur SIMPEL UNY untuk kepentingan pribadi dan/atau komersial.

BAB VI PERUBAHAN

1. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY berhak/dapat menambah, mengurangi, memperbaiki fasilitas yang disediakan aplikasi ini setiap saat, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.

2. Setiap penggunaan oleh pengguna merupakan penegasan terhadap janji pengguna untuk terikat dan tunduk kepada ketentuan yang telah diperbaiki/ditambah/dikurangi itu. Apabila pengguna tidak menginginkan keterikatan tersebut, anggota dapat mengajukan keberatan dan mengundurkan diri dari keikutsertaannya sebagai anggota/pengguna fitur aplikasi SIMPeL UNY
3. Dengan maupun tanpa alasan, Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa UNY berhak menghentikan penggunaan fitur SIMPeL UNY tanpa menanggung kewajiban apapun kepada pengguna apabila penghentian operasional ini terpaksa dilakukan.

BAB VII

Alur Pelaksanaan Pembelian Langsung Barang/Jasa melalui Fitur Pembelian (SIMPeL UNY)

PPK	PEJABAT PENGADAAN	PENYEDIA BARANG/JASA
1. Membuat paket pekerjaan, dan menunjuk Pejabat Pengadaan pada aplikasi paket pekerjaan (dengan lampiran : HPS, RKS, KAK, BQ, Gambar, Speksifikasi Teknis)		
	2. Membuat jadwal pelaksanaan pembelian langsung melalui aplikasi	
	3. Mengirimkan undangan ke calon penyedia terpilih (dipilih oleh Pejabat Pengadaan yang kualifikasinya dipenuhi, data diambil dari aplikasi DPT) untuk mengirimkan Penawaran Paket Pekerjaan Pembelian Langsung.	
		4. Mendownload dokumen pengadaan pembelian langsung (KAK, RKS, BQ, Gambar)
		5. Mengirimkan (Upload) penawaran pekerjaan pembelian langsung. (dokumen penawaran dalam keadaan terkunci/ter-enkripsi) diantaranya : RAB , Spesifikasi Teknis, Kualifikasi Teknis (SKA) Output : Laporan unggah dokumen

	<p>6. Membuka dokumen penawaran untuk dilakukan evaluasi penawaran</p> <p>Komponen penilaian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Administrasi (memenuhi /tidak), keterangan tidak memenuhi 2) Teknis(memenuhi /tidak), keterangan tidak memenuhi 3) Harga (memenuhi/tidak), keterangan tidak memenuhi 4) Input harga terkoreksi <p>Output: BA Evaluasi Penawaran Pekerjaan</p>	
	<p>7. Melakukan negosiasi harga penawaran pekerjaan kepada calon penyedia</p> <p>Output: BA Negosiasi Harga Penawaran Pekerjaan</p>	
		<p>8. Melakukan penawaran ulang harga penawaran pekerjaan</p> <p>Output: unggah ulang penawaran pekerjaan sesuai hasil nego</p>
	<p>9. Menetapkan penyedia pekerjaan dan menyampaikan laporan kepada PPK</p> <p>Output: 1) Surat Penetapan Penyedia Pekerjaan 2) Surat Usulan Penyedia Pekerjaan kepada PPK</p>	
<p>10. Membuat dan menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Pesanan (SP)/Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</p> <p>Output: 1) SPK ditandatangani PPK 2) SP/SPMK ditandatangani PPK</p>		<p>10. Menandatangani SPK dan SP/SPMK Penyediaan Barang/Jasa</p>

BAB VIII
LAIN-LAIN

1. Pengguna masih memiliki kewajiban untuk membuat, mencetak, dan menyimpan semua Berita Acara ataupun dokumen tertulis lainnya yang dipersyaratkan dalam proses pembelian langsung yang belum terfasilitasi dalam aplikasi ini.
2. Proses pembelian langsung secara elektronik yang berlaku adalah keseluruhan proses yang terdapat dalam fitur aplikasi SIMPeL UNY dan perubahannya.
3. Petunjuk teknis penggunaan fitur Pembelian Langsung (SIMPeL UNY) bisa diakses di laman aplikasi pbj.uny.ac.id



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SUMARYANTO

NIP. 196503011990011001

Handwritten initials and a checkmark:
d
2