



Prosedur Operasional Standar (POS)

Alur Proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana Secara Swakelola

No. 2B/IT1.B06/OT.02/2025

**Institut Teknologi Bandung
2025**

Prosedur Operasional Standar (POS)



Alur Proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana Secara Swakelola	Nomor : 2B/IT1.B06/OT.02/2025 Revisi Ke : - Berlaku TMT : 24 Februari 2025 Halaman : 1 dari 7
---	--

RIWAYAT REVISI

LEMBAR PENGESAHAN

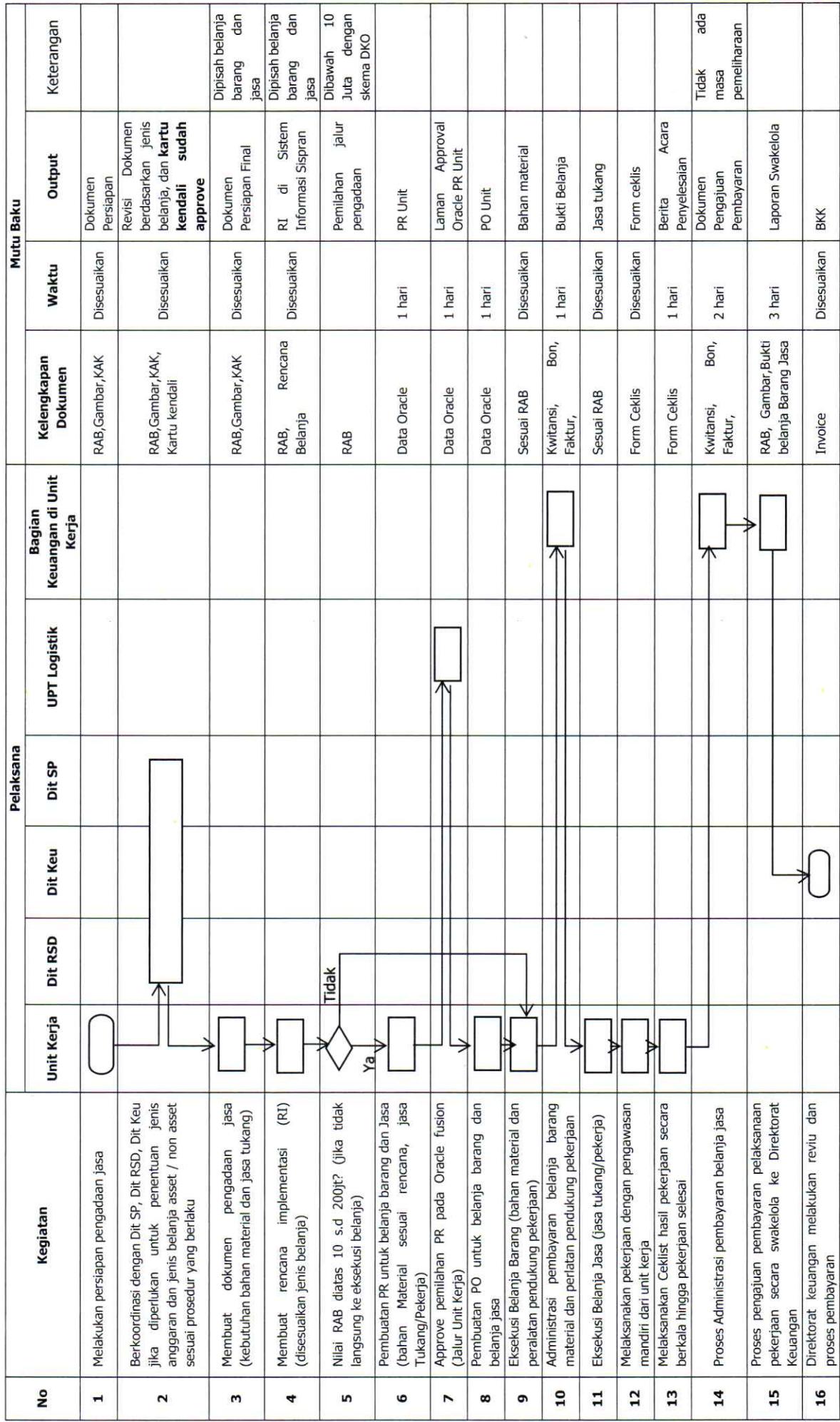
Disiapkan Oleh	Direviu Oleh
Kepala UPT Logistik Augie Widjyotriatmo, ST., MT., Ph.D NIP 19770804 201012 1 001	Direktur Perencanaan Sumber Daya Suprayogi, ST., MT., Ph.D NIP 19681217 199512 1 001
Tgl. 24 Februari 2025	Tgl. 25 Februari 2025

Disetujui Oleh :
Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan Prof. Ir. Agus Jatnika Effendi, Ph.D. NIP 19670818 199393 1 002
Tgl. 26 Februari 2025

	<table border="1"> <tr> <td>Nomor POS</td><td>: 2B/IT1.B06/OT.02/2025</td></tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td><td>: 24 Februari 2025</td></tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td><td>: -</td></tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td><td>: 24 Februari 2025</td></tr> <tr> <td colspan="2"> <p style="text-align: center;"> Wakil Rektor Bidang Keuangan Perencanaan dan Pengembangan Prof. Ir. Agus Jatmika Effendi, Ph.D. NIP 19670818 199393 1 002 </p> </td></tr> </table>	Nomor POS	: 2B/IT1.B06/OT.02/2025	Tanggal Pembuatan	: 24 Februari 2025	Tanggal Revisi	: -	Tanggal Efektif	: 24 Februari 2025	<p style="text-align: center;"> Wakil Rektor Bidang Keuangan Perencanaan dan Pengembangan Prof. Ir. Agus Jatmika Effendi, Ph.D. NIP 19670818 199393 1 002 </p>	
Nomor POS	: 2B/IT1.B06/OT.02/2025										
Tanggal Pembuatan	: 24 Februari 2025										
Tanggal Revisi	: -										
Tanggal Efektif	: 24 Februari 2025										
<p style="text-align: center;"> Wakil Rektor Bidang Keuangan Perencanaan dan Pengembangan Prof. Ir. Agus Jatmika Effendi, Ph.D. NIP 19670818 199393 1 002 </p>											
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG	<table border="1"> <tr> <td>Nama POS</td> <td>Alur Proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana Secara Swakelola</td> </tr> </table>	Nama POS	Alur Proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana Secara Swakelola								
Nama POS	Alur Proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana Secara Swakelola										
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	<table border="1"> <tr> <td>Kualifikasi Pelaksana:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami alur proses pengadaan barang dan jasa asset-non asset di lingkungan ITB. 2. Memahami proses pengajuan pengadaan dari mengajukan permohonan sampai dengan penetapan kategori pengadaan barang/jasa asset atau non asset. </td> </tr> </table>	Kualifikasi Pelaksana:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami alur proses pengadaan barang dan jasa asset-non asset di lingkungan ITB. 2. Memahami proses pengajuan pengadaan dari mengajukan permohonan sampai dengan penetapan kategori pengadaan barang/jasa asset atau non asset. 								
Kualifikasi Pelaksana:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami alur proses pengadaan barang dan jasa asset-non asset di lingkungan ITB. 2. Memahami proses pengajuan pengadaan dari mengajukan permohonan sampai dengan penetapan kategori pengadaan barang/jasa asset atau non asset. 										
Dasar Hukum:	<table border="1"> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Rektor ITB tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung nomor 005/IT1.A/PER/2022. 2. Peraturan Rektor ITB nomor 319/IT1.A/PER/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Keuangan Institut Teknologi Bandung. 3. Kodefikasi Master Jasa Institut Teknologi Bandung, diakses pada website: https://perencanaan.itb.ac.id/en/master-item-jasa-pr/. 4. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor No. 1363/IT1.A/PER/TU/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor ITB Nomor 054a/PER/IT1.A/TU/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Institut Teknologi Bandung. 6. Peraturan Rektor No. 624A/IT1.A/PER/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tugas dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, kantor, Direktorat, Sekolah Pasca Sarjana, Program, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan ITB. </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Rektor ITB tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung nomor 005/IT1.A/PER/2022. 2. Peraturan Rektor ITB nomor 319/IT1.A/PER/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Keuangan Institut Teknologi Bandung. 3. Kodefikasi Master Jasa Institut Teknologi Bandung, diakses pada website: https://perencanaan.itb.ac.id/en/master-item-jasa-pr/. 4. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor No. 1363/IT1.A/PER/TU/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor ITB Nomor 054a/PER/IT1.A/TU/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Institut Teknologi Bandung. 6. Peraturan Rektor No. 624A/IT1.A/PER/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tugas dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, kantor, Direktorat, Sekolah Pasca Sarjana, Program, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan ITB. 									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Rektor ITB tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung nomor 005/IT1.A/PER/2022. 2. Peraturan Rektor ITB nomor 319/IT1.A/PER/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Keuangan Institut Teknologi Bandung. 3. Kodefikasi Master Jasa Institut Teknologi Bandung, diakses pada website: https://perencanaan.itb.ac.id/en/master-item-jasa-pr/. 4. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor No. 1363/IT1.A/PER/TU/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor ITB Nomor 054a/PER/IT1.A/TU/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Institut Teknologi Bandung. 6. Peraturan Rektor No. 624A/IT1.A/PER/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tugas dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, kantor, Direktorat, Sekolah Pasca Sarjana, Program, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan ITB. 											
Keterkaitan:	<table border="1"> <tr> <td>Peralatan/Perlengkapan:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 1. Komputer/Laptop 2. Internet </td> </tr> </table>	Peralatan/Perlengkapan:	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Komputer/Laptop 2. Internet 								
Peralatan/Perlengkapan:	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Komputer/Laptop 2. Internet 										

Peringatan:	3. Form Kendali
Pencatatan dan Pendataan:	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p>Dicatat, didata, dan berkas disimpan oleh masing-masing unit kerja secara <i>softcopy</i> maupun secara manual.</p> <p>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus ditanggungjawabkan oleh pelaksana.</p>

Diagram Alir - Alur Proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana ITB Secara Swakelola



I. TUJUAN

Tujuan dari POS ini adalah sebagai panduan pelaksanaan teknis dan administratif berkaitan dengan alur proses Pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana ITB dengan cara Swakelola, sehingga memudahkan para Pelaku Pengadaan dan Pengelola Keuangan menjalankan prosesnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

II. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat pengadaan barang/jasa merupakan kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa yang pelaksanaannya dilakukan secara terintegrasi dimulai perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Unit Kerja / Tenaga Ahli Internal ITB, Kementerian/ Lembaga Lain, Organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
3. Tenaga Ahli Internal ITB adalah pegawai ITB baik dosen maupun Tenaga Kependidikan yang mempunyai keahlian dibidangnya.
4. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh Masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam Pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
5. Kelompok Masyarakat adalah kelompok Masyarakat yang melaksanakan Pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran dari ITB.
6. Unit Kerja adalah Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung di lingkungan ITB.
7. Unit Kerja Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPJ adalah unit kerja ITB yang menangani urusan pengadaan Barang/Jasa.
8. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai ITB yang timbul akibat transaksi atau peristiwa di masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan dapat diperoleh dan dapat diukur dalam satuan uang.
9. Aset Tetap dicatat dan dilaporkan secara terpusat di Direktorat Sarana dan Prasarana melalui aplikasi finansial dan aplikasi aset tetap.

B. BATASAN

1. Persiapan Pengajuan Pengadaan Jasa

- a. Unit Kerja menganalisa kebutuhan pengadaan jasa pemeliharaan / Perbaikan Prasarana
- b. Unit Kerja melakukan pengecekan terhadap anggaran jasa yang tersedia
- c. Unit Kerja menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk pengadaan jasa
- d. Unit Kerja melakukan survei harga pasar untuk pengadaan jasa
- e. Unit Kerja melakukan konfirmasi rencana pengajuan pekerjaan jasa untuk mengklasifikasikan asset atau non asset sesuai prosedur yang berlaku (jika diperlukan)
- f. Unit Kerja melakukan kaji ulang atas rencana pengajuan pengadaan jasa

2. Pelaksanaan pengadaan Jasa Pemeliharaan / Perbaikan Prasarana Secara Swakelola

- a. Unit Kerja membuat RI dan juga PR belanja barang material dan jasa tukang pada Oracle Fusion hingga proses *approve* PR.
- b. Unit kerja melakukan eksekusi belanja material dan jasa tukang serta melaksanakan pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan / perbaikan dengan cara swakelola.
- c. Unit kerja melakukan pengawasan selama proses pekerjaan berlangsung, serta melakukan ceklist / pemeriksaan pekerjaan saat pekerjaan selesai seluruhnya.

3. Laporan pelaksanaan

- a. Unit kerja Menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan jasa pemeliharaan / perbaikan prasarana yang dilaksanakan secara swakelola.
- b. Laporan berisi tentang dokumen rencana pekerjaan pemeliharaan / perbaikan, RAB, bukti belanja dan hasil akhir pekerjaan

III. INDIKATOR KEBERHASILAN

Pelaksanaan pengadaan jasa pemeliharaan / perbaikan secara swakelola di ITB menghasilkan output pekerjaan jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, pekerjaan dapat di eksekusi lebih cepat dengan memberikan manfaat yang tepat, dan menghasilkan pencatatan dan pelaporan serta pengendalian pekerjaan di lingkungan ITB sesuai dengan peraturan yang berlaku.