

Universitas Udayana



Jl. Raya Kampus UNUD, Kampus Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Jimbaran, Kuta Sel.,
Kabupaten Badung, Bali 80361 0361701954

<https://www.unud.ac.id>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal

Standar Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa

Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Udayana

No. SK : 657/UN14/HK/2021

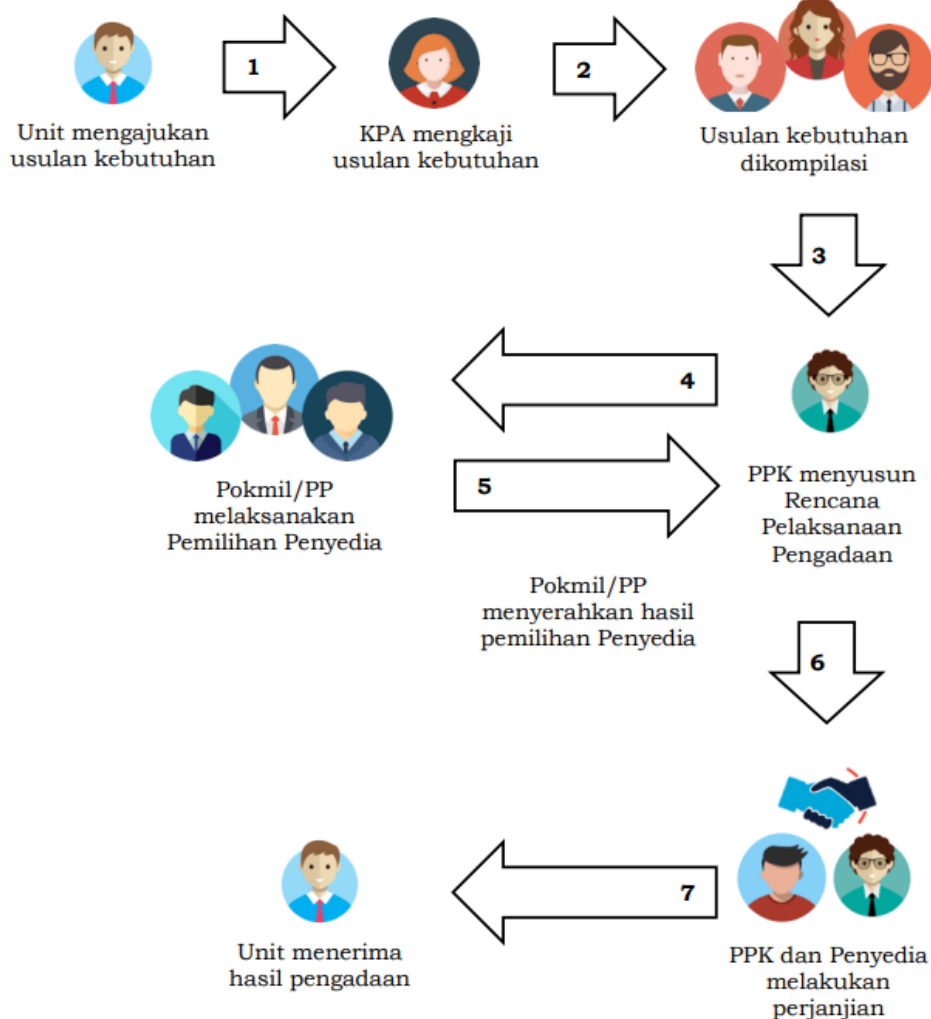
Persyaratan

1. Usulan kebutuhan barang/jasa,
2. Perencanaan pengadaan: a. Identifikasi kebutuhan, b. Penetapan barang/jasa, c. Cara pengadaan, d. Jadwal pengadaan, e. Anggaran, dan f. Rencana Umum Pengadaan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal
Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Udayana



1. Unit kerja mengajukan usulan kebutuhan kepada Rektor selaku KPA, 2. KPA mengkaji usulan kebutuhan, 3. KPA menugaskan Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, Kepala Biro Umum, Koordinator BMN, Sub Koordinator Pengadaan beserta jajaran untuk mengkompilasi usulan kebutuhan, 4. PPK menyusun Rencana Pelaksanaan Pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, HPS, Rancangan Kontrak), 5. Pokmil/PP melaksanakan pemilihan Penyedia dan menyerahkan hasil pemilihan Penyedia ke PPK, 6. PPK dan Penyedia melaksanakan perjanjian, 7. Hasil pelaksanaan pekerjaan diserahkan oleh PPK ke Unit, dan 8. Unit menerima hasil pekerjaan/pengadaan.

Waktu Penyelesaian

Universitas Udayana

Jl. Raya Kampus UNUD, Kampus Bukit Jimbaran, Kuta Selatan, Jimbaran, Kuta Sel.,
Kabupaten Badung, Bali 80361 0361701954

<https://www.unud.ac.id>



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi / Direktorat Jenderal
Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi / Universitas Udayana

0

1. 5 hari kerja maksimal dari usulan kebutuhan diterima sampai dengan kompilasi usulan tergantung kompleksitas pekerjaan, 2. 10 hari kerja maksimal untuk penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan tergantung kompleksitas pekerjaan, dan 3. 30 hari kerja maksimal untuk pemilihan Penyedia tergantung 1 Unit mengajukan usulan kebutuhan KPA mengkaji usulan kebutuhan 2 Usulan kebutuhan dikompilasi PPK menyusun Rencana Pelaksanaan Pengadaan Pokmil/PP 5 melaksanakan Pemilihan Penyedia Pokmil/PP menyerahkan hasil pemilihan Penyedia 3 4 6 7 Unit menerima hasil pengadaan PPK dan Penyedia melakukan perjanjian SP 26 kompleksitas pekerjaan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Barang/Jasa

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan langsung datang ke Gedung Rektorat Unud di Bagian Barang Milik Negara,
2. Pengaduan tertulis melalui surat dialamatkan kepada: Rektor Universitas Udayana Gedung Rektorat Unud, Lt.II Jl. Raya Kampus Unud Jimbaran Jimbaran-Bali, 80361, dan 3. Pengaduan melalui Email dialamatkan ke: bm@unud.ac.id