

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI IAIN BUKITTINGGI</p> <p style="text-align: center;">UNIT LAYANAN PENGADAAN REKTORAT IAIN BUKITTINGGI</p>	Kode	IN.26/SPMI/07/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1
	Disahkan oleh	Rektor

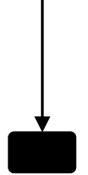
PELAKSANAAN PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

Dasar Hukum:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Perpres No. 54 Th. 2010 beserta perubahannya tentang pengadaan barang/jasa pemerintah terakhir Perpres No. 4 Tahun 2015 3. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur. 4. Peraturan Kepala LKPP No. 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan 5. Peraturan Kepala LKPP No. 13 tahun 2012 tentang pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 6. Peraturan Kepala LKPP No. 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Perpres No. 70 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Perpres No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 7. Peraturan Kepala LKPP No. 18 tahun 2012 Tentang E-Tendering
Keterkaitan:
SOP Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak
Peringatan:
Waktu pelaksanaan pengadaan harus disesuaikan dengan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa 2. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa 3. Memahami pekerjaan dan memiliki kemampuan melaksanakan pengadaan barang dan jasa
Peralatan / Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. ATK 3. Jaringan Internet 4. Printer 5. LCD Proyektor 6. Lemari Arsip 7. Aplikasi Pengaman Dokumen (Apendo) 8. SPSE
Pencatatan dan Pendataan:

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN
UNIT LAYANAN PENGADAAN IAIN BUKITTINGGI**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		KPA	PPK	PPHP	PENYE DIA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	KPA menetapkan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dan memerintahkan PPK untuk menyerahkan salinan dokumen kontrak kepada PPHP					Draft SK PPHP	15 menit	SK PPHP	
2	PPK menyerahkan salinan dokumen kontrak dan memberikan penjelasan tentang kontrak kepada PPHP					Salinan dokumen kontrak	30 menit	Salinan dokumen kontrak	
3	PPHP menerima salinan kontrak dari PPK yang digunakan PPHP untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan penyedia					SK PPHP	10 menit	Salinan dokumen kontrak	
4	Penyedia menyerahkan dokumen pelaksanaan pekerjaan dan hasil pekerjaan kepada PPHP					Dokumen kontrak, hasil pekerjaan	10 menit	Dokumen pelaksanaan pekerjaan dan hasil pekerjaan	
5	PPHP memeriksa hasil pekerjaan dari penyedia, a. Jika tidak sesuai maka hasil pekerjaan dikembalikan kepada penyedia untuk diperbaiki b. Jika sesuai maka PPHP membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan					Dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan hasil pekerjaan	Sesuai volume pekerjaan	Draft berita acara serah terima hasil pekerjaan	
6	Penyedia menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan					Draft berita acara serah terima hasil pekerjaan	10 menit	Draft berita acara serah terima hasil pekerjaan	
7	PPHP menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan					Draft berita acara serah terima hasil pekerjaan	10 menit	Draft berita acara serah terima hasil pekerjaan	

8	PPHP menyerahkan dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan, hasil pekerjaan dan berita acara serah terima hasil pekerjaan kepada PPK				dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan, hasil pekerjaan dan berita acara serah terima hasil pekerjaan	30 menit	dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan, hasil pekerjaan dan berita acara serah terima hasil pekerjaan	
9	PPK menerima hasil pekerjaan dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan pekerjaan serta berita acara serah terima hasil pekerjaan (BASTP)				dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan, hasil pekerjaan dan berita acara serah terima hasil pekerjaan	15 menit	Dokumentasi laporan pelaksanaan pekerjaan dan serah terima hasil pekerjaan	