
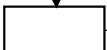


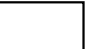
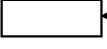
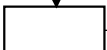


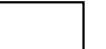
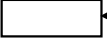
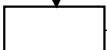


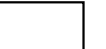
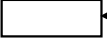
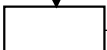
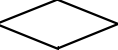

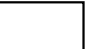
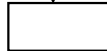
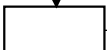


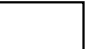

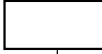



 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	67/UN1/KU/PL/2024
	Tgl. Pembuatan	27 September 2024
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	1 Oktober 2024
	Disahkan oleh	Dekan,  <i>ditandatangani secara elektronik</i>  Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Pengadaan Jasa Konstruksi Nilai Lebih Dari 50 Juta Sampai Dengan 200 Juta
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>3. Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Gadjah Mada;</li> <li>4. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas;</li> <li>5. Surat Edaran Wakil Rektor Nomor 6971/UN1.P.IV/P2L/PL.00.01/2022 tentang Mekanisme Kewenangan Pengelolaan Paket Pengadaan Pejabat Pembuat Perjanjian Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Universitas Gadjah Mada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan administrasi persuratan dan pengolahan data sederhana;</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur;</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan;</li> <li>4. Mengetahui tugas dan fungsi pengelola pengadaan;</li> <li>5. Tersertifikasi kompetensi pengadaan barang dan jasa pemerintah dan atau setara eselon III atau eselon IV.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer dan Scanner;</li> <li>2. Jaringan internet.</li> </ol>	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila tidak dilaksanakan maka tidak bisa dilakukan proses pengadaan dan pembayaran tagihan atau Surat Pertanggung Jawaban.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat usulan atau permohonan, Survey Harga dan Justifikasi Teknis;</li> <li>2. Disimpan sebagai data elektronik.</li> </ol>

SOP PENGADAAN JASA KONSTRUKSI DIATAS 50 JUTA – 200 JUTA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	Pimpinan Fakultas	KKA / PPP	Pengelola Pengadaan	P2L	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1	Melakukan survei harga						Survey Harga	1 Jam	Dokumen	Unit melakukan survei harga dengan membuat perencanaan & desain awal
	(spesifikasi, desain, RAB)									
2	Menyampaikan surat permohonan / usulan pengadaan dilampiri survei harga (spesifikasi, desain, RAB) serta ketersediaan alokasi +						Surat Permohonan & dokumen	1 Jam	Dokumen	Unit Menyampaikan surat permohonan / usulan pengadaan barang kpd WD KAS dilampiri survei harga (spesifikasi, desain, RAB) serta ketersediaan alokasi + anggaran (akun 53)
	anggaran (akun 53)						pendukung			
3	Melakukan review usulan unit terkait permohonan pengadaan jasa konstruksi						Surat Permohonan & dokumen	1 Jam	Konfirmasi	WD KAS dispo permohonan pengadaan jasa konstruksi kepada KKA/PPP utk dilakukan review terhadap usulan unit dibantu PP/SPP kemudian dilanjutkan permohonan review ke satgas P2L
							pendukung			
4	Melengkapi dokumen pendukung yang belum ada (Survey Harga, Anggaran/RKAT akun 53)						Dokumen Survey Harga, RKAT	1 Jam	Dokumen	Apabila ada kekurangan dokumen pendukung, unit dikonfirmasi untuk melengkapi ulang
5	Input usulan pengadaan ke SIRENCANG dilampiri survey harga (spesifikasi, desain, RAB) mengacu pada periode input RPP						Surat Permohonan & lampiran	1 Jam	Dokumen	Unit input paket pengadaan jasa konstruksi yg diusulkan & sudah disetujui oleh Pimpinan Fakultas kedalam sistem SIRENCANG, <b>proses &amp; periode input mengacu pada periode input RPP sesuai ketentuan</b>
							dokumen pendukung			

6	Menyetujui usulan Paket Pengadaan di SIRENCANG						1 Jam		KKA/PPP menyetujui usulan paket pengadaan jasa konstruksi di SIRENCANG,
									ditindaklanjuti dg review & persetujuan oleh tim P2L untuk kelengkapan dokumen, bila belum lengkap paket usulan dikembalikan
7	Proses Pengadaan Jasa Konstruksi					Surat Permohonan & lampiran dokumen pendukung	60 Hari	Jasa	Pengelola pengadaan melakukan proses pengadaan jasa konstruksi dari usulan paket yg sdh disetujui di SIRENCANG
8	Barang datang / Selesai Pekerjaan					BAP - BAST	3 Jam	Dokumen DO, BAP, BAST & Jasa Konstruksi	Dilakukan pemeriksaan & serah terima barang / jasa oleh PPP (dibantu SPP/TPAK)
TOTAL WAKTU							60 Hari 9 Jam		