



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PROSEDUR  
PENETAPAN PANITIA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN  
SOP/UPM/DJBM-51**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 28 Februari 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

**ARIE SETIADI MOERWANTO**

Nomor Salinan

Status Dokumen



---

---

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iv

## DAFTAR ISI

Daftar isi	i
Sejarah Dokumen	iii
Daftar distribusi dan notasi	iv
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Referensi	1
4. Definisi	1
4.1 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	1
4.2 Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	1
4.3 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	2
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	
5.1 Ketentuan Umum	2
5.1.1 Usulan Keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	2
5.1.2 Kewenangan Mengangkat/Penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	2
5.1.3 Persyaratan Jumlah Keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	2
5.1.4 Persyaratan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	2
5.1.5 Larangan Merangkap Jabatan	3
5.1.6 Persyaratan Status Asal Kepegawaian Keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	3
5.1.7 Waktu Pengangkatan dan Pemberhentian Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	3
5.1.8 Batasan Nominal Yang Menjadi Kewenangan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	3
5.1.9 Tugas dan Kewenangan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	4
5.1.10 Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	4
5.1.11 Besaran Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	4

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iv

5.1.12	Dasar Pembayaran Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)	4
5.2	Rincian Prosedur	5
6.	Kondisi Khusus	5
7.	Bagan Alir	6
8.	Bukti Kerja	7
9.	Lampiran	7

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iv

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iv dari iv

### DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN DAN NOTASI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	SET
002	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	PJJ
003	Direktorat Pembangunan Jalan	PAJ
004	Direktorat Preservasi Jalan	PEJ
005	Direktorat Jembatan	JEM
006	Direktorat Jalan Bebas Hambatan Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah	JBHFJD
007	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I	BPJN I
008	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
009	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III	BPJN III
010	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BPJN IV
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BBPJN VIII
015	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
016	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X	BPJN X
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII	BPJN XII
019	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII	BBPJN XIII
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV	BPJN XIV
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV	BPJN XV
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI	BPJN XVI
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII	BPJN XVII
024	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII	BBPJN XVIII
025	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	BJKT

Catatan :

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 14

## 1. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk Penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan dana APBN, di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

## 2. Tujuan

Mengatur tata cara Penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa agar memenuhi ketentuan perundang-undangan ataupun ketentuan lainnya yang berlaku.

## 3. Acuan

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015, Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) Departemen Pekerjaan Umum.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 15/PRT/M/2015, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

## 4. Definisi

### 4.1 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 pasal 1 angka 6)*

### 4.2 Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

*(Sumber : Perpres No. 4 Tahun 2015 pasal 1 angka 10)*



PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 14

#### 4.3 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 pasal 1 angka 7)*

### 5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur

#### 5.1 Ketentuan Umum

##### 5.1.1 Usulan Keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Dengan pertimbangan pemahaman tentang substansi kegiatan, anggota PPHP diusulkan oleh PPK kepada Kepala Satuan Kerja (KPA) untuk ditetapkan.

*Keterangan :*

*PPK mengusulkan keanggotaan PPHP kepada Kepala Satuan Kerja.*

##### 5.1.2 Kewenangan Mengangkat/Penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Pengangkatan/penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan merupakan kewenangan KPA.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 18 ayat (1))*

##### 5.1.3. Persyaratan Jumlah Keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan beranggotakan lebih dari 1 (satu) orang *(yang anggotanya berjumlah gasal)*.

*(Sumber : Penjelasan Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 18 ayat (1))*

##### 5.1.4 Persyaratan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
2. Memahami isi Kontrak;
3. Memiliki kualifikasi teknis;
4. Menandatangani Pakta Integritas; dan
5. Tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.

*(Perpres No. 70 Tahun 2012 pasal 18 ayat 4)*

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 14

### 5.1.5 Larangan Merangkap Jabatan

Panitia penerima hasil pekerjaan (PPHP) tidak menjabat sebagai Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau bendahara.

*(Perpres No. 70 Tahun 2012 pasal 18 ayat 4 butir e)*

### 5.1.6 Persyaratan Status Asal Kepegawaian Keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

1. Anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.

*(Perpres No. 70 Tahun 2012 pasal 18 ayat 2)*

2. Dikecualikan dari ketentuan pada *(Perpres No. 70 Tahun 2012 pasal 18 ayat 2)*, anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Institusi lain Pengguna APBN atau Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dapat berasal dari bukan pegawai negeri.

*(Sumber : Perpres No. 70 Tahun 2012 pasal 18 ayat 3)*

### 5.1.7 Waktu Pengangkatan dan Pemberhentian Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Pengangkatan dan pemberhentian Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) tidak terikat tahun anggaran.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 7 ayat (2).a)*

*Penjelasan :*

*Waktu mulainya penugasan PPHP dinyatakan dalam SK KPA, yang sekaligus menyatakan pemberhentian PPHP lama, dan mengangkat PPHP yang baru.*

### 5.1.8 Batasan Nominal Yang Menjadi Kewenangan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan tugas pemeriksaan dan penerimaan paket pekerjaan :

- Barang/Jasa lainnya untuk nominal diatas Rp. 200.000.000,00 dan dapat melakukan tugas pemeriksaan dan penerimaan paket pekerjaan Barang/ Jasa lainnya untuk nominal s/d Rp. 200.000.000,00.
- Jasa Konsultansi untuk nominal diatas Rp. 50.000.000,00, dan dapat melakukan tugas pemeriksaan dan penerimaan paket pekerjaan Jasa Konsultansi untuk nominal s/d Rp. 50.000.000,00.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 15 ayat (2).a) dan (2).b), dan Pasal 16 ayat (2))*

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 14

#### **5.1.9 Tugas dan Kewenangan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)**

1. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas dan kewenangan untuk :
  - a. Melakukan pemeriksaan setiap tahapan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.
  - b. Menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian.
  - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

*(Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 18 ayat (5))*

*Keterangan :*

*Ketentuan yang tercantum dalam Kontrak mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi teknis, jumlah, waktu, tempat, fungsi dan/atau ketentuan lainnya yang dipersyaratkan.*

2. Tanggung jawab Panitia Penerima Hasil Pekerjaan :

Menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.

*(Permen PU No. 14 Tahun 2011 Lampiran 1a angka 9)*

#### **5.1.10 Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)**

Honorarium personil Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP), dibiayai dari APBN dan tercantum dalam DIPA.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (2) huruf a)*

#### **5.1.11 Besaran Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)**

Besaran sesuai usulan besaran standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/pertimbangan dalam penetapan standar biaya oleh Menteri Keuangan.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (4))*

#### **5.1.12 Dasar Pembayaran Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)**

Kepala Satuan Kerja membayar honor PPHP dengan anggaran yang tersedia pada KPA, atas dasar Surat Penugasan dari Kepala Satuan



PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 14

Kerja, sesuai dengan waktu penugasannya.

## 5.2 Rincian Prosedur

### 1. Mengusulkan Keanggotaan PPHP

PPK mengusulkan keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) kepada Kepala Satuan Kerja (KPA).

### 2. Pemeriksaan Pemenuhan Persyaratan PPHP

KPA memeriksa persyaratan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

### 3. Penetapan PPHP

Pengangkatan/penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan merupakan kewenangan KPA.

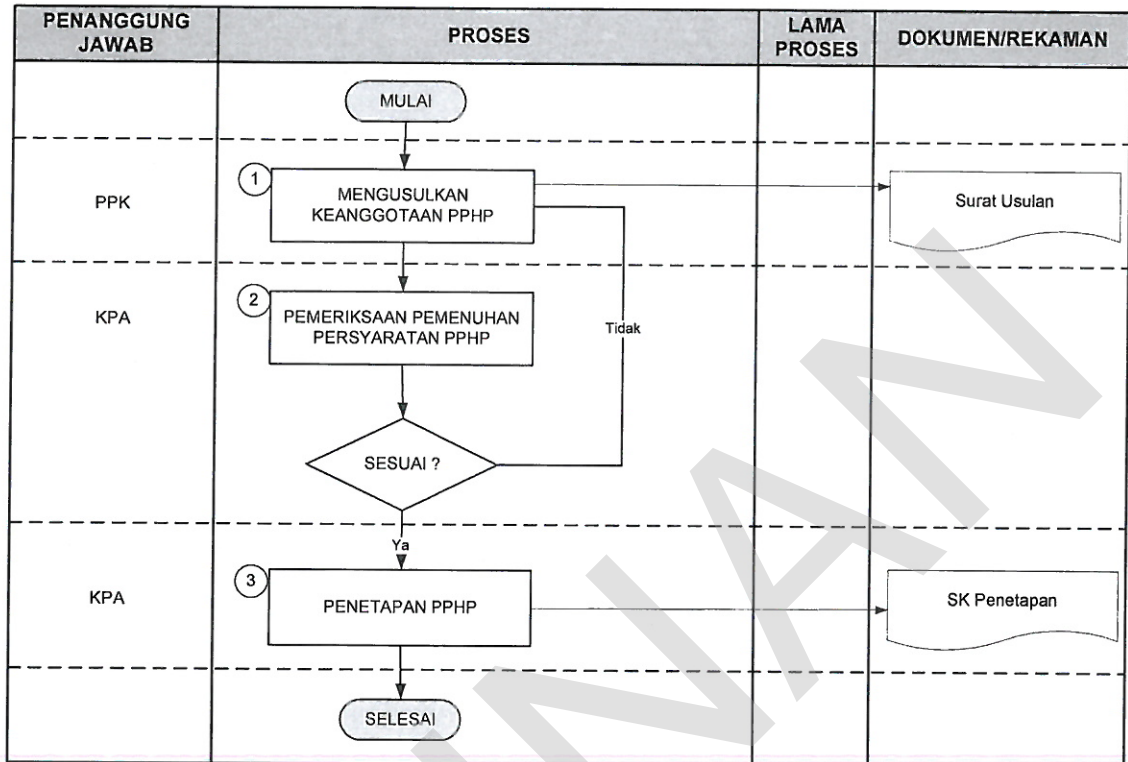
## 6. Kondisi Khusus

Tidak ada



PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 14

## 7. Bagan Alir



PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 7 dari 14

## 8. Bukti Kerja

### 8.1. Daftar Simak Penetapan PPHP

## 9. Lampiran

- 9.1 Bagan Pengadaan Barang/Jasa (*FRM-01/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00*)
- 9.2 Surat Keputusan Penetapan PPHP (*FRM-02/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00*)
- 9.3 Pakta Integritas PPHP (*FRM-03/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00*)
- 9.4 Daftar Simak Penetapan PPHP (*FRM-04/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00*)

SALINAN

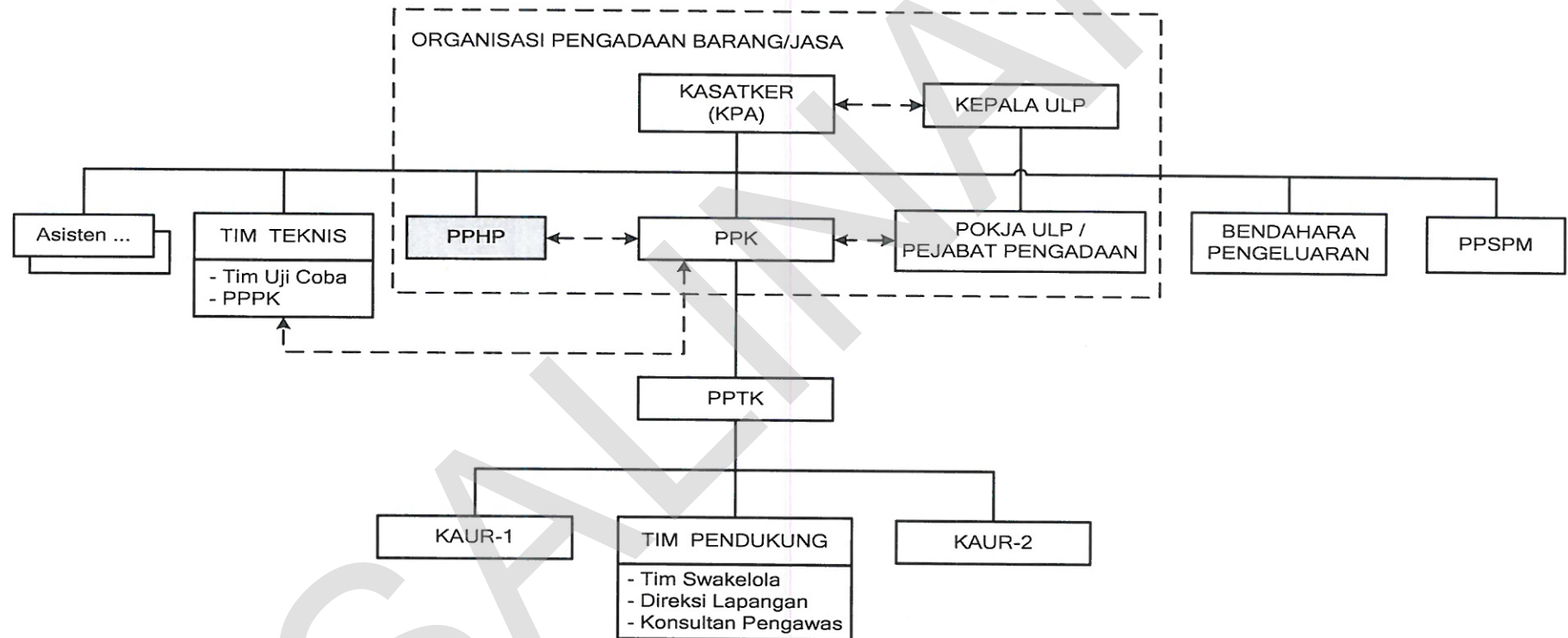
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 14

## Lampiran 9.1

### Bagan Pengadaan Barang/Jasa

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00)



Keterangan :

- - - - - Garis Koordinasi
- Garis Instruksi

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 9 dari 14

## Lampiran 9.2

### Contoh Surat Keputusan Penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00)

#### KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA/KPA

.....

**NOMOR** : .....

**TANGGAL** : .....

#### TENTANG

#### PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

#### SATUAN KERJA .....

- Menimbang** :
1. bahwa dalam rangka serah terima hasil Pengadaan Barang/Jasa perlu dibentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
  2. bahwa untuk mendukung dan tertib terselenggaranya kegiatan tersebut pada butir a. Penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
  3. bahwa Panitia Penerima Hasil Pekerjaan telah memenuhi persyaratan memiliki integritas, disiplin, tanggung jawab dalam melaksanakan tugas, memahami isi kontrak, memiliki kualifikasi teknis, menandatangani Pakta Integritas dan tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara

- Mengingat** :
1. .... (Isi peraturan lain yang sesuai).
  2. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015, Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 10 dari 14

3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 31/PRT/M/2015, tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor ..... tentang Pengangkatan Atasan/Atasan Langsung Kepala Satuan Kerja, Kepala Satuan Kerja dan Pejabat Inti Satuan Kerja di Lingkungan ....., Kementerian Pekerjaan Umum Tahun Anggaran .....

#### Memutuskan :

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA/KPA  
..... TENTANG PENETAPAN PANITIA  
PENERIMA HASIL PEKERJAAN**

Kesatu : Menunjuk dan mengangkat Pejabat/Pegawai sebagaimana dalam lampiran keputusan ini sebagai Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (.....) pada Satuan Kerja .....

Kedua : Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas dan kewenangan untuk :
  - a) Melakukan pemeriksaan setiap tahapan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.
  - b) Menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian.

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 11 dari 14

c) Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

d) Melaporkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan kepada PPK

2. Tanggung jawab Panitia Penerima Hasil Pekerjaan :

Menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.

Ketiga : Kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Keempat : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Satuan Kerja Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) ....., Kementerian Pekerjaan Umum Tahun Anggaran ....

Kelima : Masa penugasan PPHP berlaku sejak dikeluarkannya keputusan ini sampai dengan dikeluarkannya Surat Keputusan tentang pemberhentian.

Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

DITETAPKAN DI : .....

PADA TANGGAL : .....

KEPALA SATUAN KERJA/KPA.....

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pejabat Pembuat Komitmen.....
2. Pejabat yang melakukan pengujian dan perintah pembayaran
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 12 dari 14

LAMPIRAN 1 : Surat Keputusan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

Nomor : .....

Tanggal : .....

**PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN**  
**SATUAN KERJA.....**  
**TAHUN ANGGARAN ....**

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.		Ketua	<i>Diisi sesuai dengan Paket</i>
2.		Anggota	<i>Kegiatan (bisa lebih dari 1)</i>
3.		Anggota	
1.		Ketua	<i>Diisi sesuai dengan Paket</i>
2.		Anggota	<i>Kegiatan (bisa lebih dari 1)</i>
3.		Anggota	
Dst.			

KEPALA SATUAN KERJA

.....

.....

NIP. ....

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 13 dari 14

### Lampiran 9.3

#### Contoh

#### PAKTA INTEGRITAS PPHP

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_ (nama)  
 No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]  
 Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota PPHP dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada APIP \_\_\_\_\_ [isi sesuai dengan [Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi] dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_\_\_\_ [tahun]

[Nama Penyedia]

[tanda tangan] ,

\_\_\_\_\_  
 [nama lengkap]

PROSEDUR PENETAPAN PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-51	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 14 dari 14

#### Lampiran 9.4

#### Daftar Simak

#### Penetapan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM/51 Rev:00)

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Keterangan
1.	Pengangkatan PPHP oleh KPA.			
2.	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan beranggotakan lebih dari 1 (satu) orang.			
3.	Anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah gasal.			
4.	Persyaratan Kompetensi Keanggotaan PPHP terpenuhi.			
5.	Persyaratan asal kepegawaian.			
6.	Waktu pengangkatan dan pemberhentian tidak terikat Tahun Anggaran.			
7.	Batasan nominal tugas Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.			
8.	Tugas pokok dan kewenangan PPHP.			
9.	Ketentuan mengenai honorarium Personil PPHP.			
Catatan :				

.....  
Petugas Pemeriksa

( ..... )

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat