|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Sebagai acuan dalam melakukan evaluasi harga penawaran barang dan jasa dengan tujuan untuk mendapatkan harga penawaran yang wajar , dapat dipertanggungjawabkan dan dapat dilaksanakan oleh rekanan sesuai dengan ketentuan kontrak. |
| **Ruang Lingkup** | - Mempelajari Dokumen Pengadaan- Survey Harga Pasar Setempat- Menghitung HPS |
| **Referensi** | - Perpres No. 54 Tahun 2010- Perpres No. 70 Tahun 2012- Dokumen ISO 9001 Klausul 7.1 dan 7.5 |
| **Definis/penjelasan umum** | HPS merupakan hasil perkiraan (estimasi) harga suatu pekerjaan (barang/jasa) yang akan diadakan. Harga Survey dapat merujuk kepada Standarisasi Biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah, maupun Pemerintah Setempat. |
| **Rekaman Mutu** | - Surat Usulan Pengadaan Barang & Jasa- RAB- Daftar Harga Satuan- Harga Survey- HPS |
| **Sasaran Kinerja** | Seluruh Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang ditetapkan termasuk dalam kategori harga yang wajar. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG****JAWAB** | **REKAMAN** |
|  | Menerima usulan Pengadaan Barang dan Jasa yang telah disetujui pimpinan. | Kasubbag. UMKAP | Pembantu Dekan II | Surat Usulan Pengadaan Barang & Jasa |
|  | Mengumpulkan data terkait. | Kasubbag. UMKAP | Pembantu Dekan II | RAB |
|  | Menghitung harga satuan berdasarkan data yang ada | Staf UMKAP | Kasubbag. UMKAP | Harga Survey |
|  | Membandingkan hasil harga survey dengan hal – hal yang perlu dipertimbangkan di No. 2. | Staf UMKAP | Kasubbag. UMKAP | Harga Survey |
|  | Menghitung jumlah biaya untuk setiap item pembayaran | Staf UMKAP | Kasubbag. UMKAP |  |
|  | Menghitung jumlah biaya ditambah dengan pajak. | Staf UMKAP | Kasubbag. UMKAP |  |
|  | Verifikasi Konsep HPS | Kasubbag. UMKAP | Pembantu Dekan II | HPS |
|  | Validasi Hasil Penyusunan HPS | Pembantu Dekan II | Pembantu Dekan II | HPS |
|  | Menentukan besarnya HPS | PPK | PPK | HPS |
|  | Selesai |  |  |  |

***Flowchart***

******