

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kasubag. PBJ	Kabag. PP B/J	Pokja	Kepala Biro APBJ	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat kelengkapan administrasi penyerahan hasil proses lelang dan menyerahkannya ke Kasubag Pengadaan Barang/ Jasa						20 Menit		
2	Memeriksa kelengkapan berkas penyerahan hasil pelelangan. A. Apabila berkas/ dokumen sudah lengkap, maka dilanjutkan penyerahan hasil proses lelang dan menyerahkannya beserta berkas kepada Kabag PPBJ B. Jika berkas/ dokumen belum lengkap atau terdapat kekeliruan, maka dokumen dikembalikan ke Pokja untuk dilengkapi.					Kelengkapan penyerahan hasil proses lelang terdiri dari: 1. Surat Pengantar 2. Surat Pelimpahan Pokja ke Sekretariat PBJ 3. HPS Baru 4. Surat Pelimpahan ke SKPD 5. Benita Acara Kaji Ulang 6. Benita Acara Evaluasi 7. Benita Acara Hasil Pelelangan 8. Benita Acara Negosiasi (Bila Perlu) 9. Softcopy Dokumen 10. Dokumen penerimaan pelimpahan awal 11. Dokumen Lain-lain	20 Menit	Draft surat Penyerahan Hasil Proses Lelang	
3	Meneliti ulang surat penyerahan hasil pelelangan dan kelengkapannya. A. Jika sudah lengkap dan sesuai maka diserahkan kepada Ka.Biro Administrasi Pengadaan PBJ B. Jika belum lengkap atau terdapat kekeliruan, berkas dikembalikan ke Pokja melalui Kasubag Pengadaan Barang/Jasa.					1. Draft surat Penyerahan Hasil Proses Lelang 2. Dokumen dokumen pendukung penyerahan hasil proses lelang	15 Menit		
4	Menandatangani surat penyerahan hasil proses pelelangan.					1. Draft surat Penyerahan Hasil Proses Lelang 2. Dokumen dokumen pendukung penyerahan hasil proses lelang	10 Menit	Surat Penyerahan Hasil Proses Lelang	
5	Menggandakan dan mendistribusikan penyerahan hasil proses lelang ke SKPD					1. Surat Penyerahan Hasil Proses Lelang 2. Dokumen dokumen pendukung penyerahan hasil proses lelang	30 Menit		