

**FLOWCHART S.O.P PENGADAAN E-KATALOG ALAT KESEHATAN DAN ALAT LABORATORIUM PUSKESMAS**

No.	Uraian Kegiatan							Mutu Baku			Ket	
		Bendahara Pengeluaran	PPK	PPTK	Staf Administrasi	PPHP / Pejabat Pemeriksa	Pengurus Barang Dinas Kesehatan	Pihak Ke-3 (Penyedia Barang/Jasa)	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan telaah terhadap DPA yang telah di sahkan								DPA	1 Hari	DPA	
2	Melakukan <i>input</i> RUP (Rencana Umum Pengadaan) untuk Alat Kesehatan dan Alat Laboratorium yang akan diadakan melalui E-Katalog								DPA	3 Hari	Kode RUP	
3	Melaksanakan kegiatan pengadaan Alat Kesehatan dan Alat Laboratorium (membuat kesepakatan dan negosiasi) melalui sistem E-Katalog berdasarkan RAB yang telah ditetapkan								DPA, RAB, Kode RUP	7 Hari	E-Purchasing	
4	Menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak								E-Purchasing	7 Hari	Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak	
5	Proses pengiriman barang								Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak	Sesuai masa pelaksanaan SPK / kontrak	Surat Jalan atau Surat Pengiriman Barang	
6	Menerbitkan Surat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan								Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak, Surat Jalan atau Surat Pengiriman Barang	1 Hari	Surat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	
7	Memeriksa administrasi hasil pekerjaan								Surat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	2 Hari	BA Pemeriksaan Administrasi	
8	Menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan								Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan BA Pemeriksaan Administrasi	1 Hari	BA Serah Terima Pekerjaan	
9	Mengajukan permohonan pembayaran								Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak, Surat Jalan dan Faktur Pajak	2 Hari	Surat Permohonan Pembayaran	
10	Proses Pembayaran								Surat Permohonan Pembayaran	2 Hari	BA Pembayaran dan Kwitansi	
11	Serah Terima Barang dengan Pengurus Barang Dinas Kesehatan								Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak	2 Hari	BA Serah Terima Barang	