

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

No.	Uraian Kegiatan	Bendahara Pengeluaran	PPK	PPTK	Staf Administrasi	UKPBJ	Pejabat Pengadaan	PPHP	Pengurus Barang Dinas Kesehatan	Pihak Ke-3 (Penyedia Barang/Jasa)	Mutu Baku			Ket
											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	Melakukan survey harga Alat Kesehatan dan Alat Laboratorium										Price List dan Surat Penawaran Harga (SPH)	7 Hari	Nota Dinas hasil Survey Harga	
4	Melaporkan hasil survey harga Alat Kesehatan dan Alat Laboratorium										Nota Dinas hasil Survey Harga	1 Hari	Nota Dinas hasil Survey Harga	
5	Melakukan penyusunan dan penetapan HPS berdasarkan hasil survey harga Alat Kesehatan dan Alat Laboratorium										Nota Dinas hasil Survey Harga	3 Hari	Risalah HPS	
6	Menyiapkan dokumen lelang yang diperlukan										HPS, DPA, KAK, Spesifikasi, Persyaratan Kualifikasi	2 Hari	Dokumen Lelang	
7	Melaksanakan kegiatan pengadaan Alat Kesehatan dan Alat Laboratorium Non E-Katalog													
	a. Pengadaan dengan nilai di atas 200 juta rupiah													
	b. Pengadaan dengan nilai di bawah 200 juta rupiah													
	c. Pengadaan dengan nilai di bawah 10 juta rupiah													
8	Menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak										BA Penetapan Pemenang	7 Hari	Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak	
9	Proses pengiriman barang										Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak	Sesuai masa pelaksanaan SPK / kontrak	Surat Jalan atau Surat Pengiriman Barang	
10	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	
11	Memeriksa administrasi hasil pekerjaan										Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak, Surat Jalan atau Surat Pengiriman Barang	2 Hari	BA Pemeriksaan Administrasi	
12	Menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan										Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak dan BA Pemeriksaan Administrasi	1 Hari	BA Serah Terima Pekerjaan	

No.	Uraian Kegiatan									Mutu Baku			Ket	
		Bendahara Pengeluaran	PPK	PPTK	Staf Administrasi	UKPBJ	Pejabat Pengadaan	PPHP	Pengurus Barang Dinas Kesehatan	Pihak Ke-3 (Penyedia Barang/Jasa)	Kelengkapan	Waktu		Output
13	Mengajukan permohonan pembayaran	□ ↓									Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak, Surat Jalan dan Faktur Pajak	2 Hari	Surat Permohonan Pembayaran	
14	Proses Pembayaran	□ ↓	□ ←							□ ↓	Surat Permohonan Pembayaran	2 Hari	BA Pembayaran dan Kwitansi	
15	Serah Terima Barang dengan Pengurus Barang Dinas Kesehatan		□ ↓						○		Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak	2 Hari	BA Serah Terima Barang	