














**MEKANISME PENGADAAN BARANG/ALAT
SECARA ON-LINE/ E KATALOG**

1. Tujuan

Mekanisme Pengadaan Barang/Jasa dengan penunjukan langsung bertujuan agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara efektif dan efisien sesuai Perpres No. 54 Tahun 2010 dan perubahannya Perpres No. 70 tahun 2012, dan perubahan terakhir No.4 tahun 2015 serta memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015.

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara On-Line/ e Katalog dilakukan sebagaimana tahapan kegiatan dalam gambar berikut:

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Panitia Pengadaan	KPA/ PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SK Panitia Pengadaan Barang / Jasa			SK			
2	Menerima usulan pengadaan barang / jasa sesuai yang ada dalam RKAKL			RKAKL			
3	Bersama PPK membuat rencana kerja dan Spesifikasi alat			Spek alat dan HPS	14 hari	RKS dan HPS yang disetujui	
4	Mengusulkan User ID ke LPSE Kementan			Surat usulan ke LPSE	1 hari	Surat usulan	
5	Mencari jenis barang yang ada di daftar e Katalog sesuai spesifikasi yang diinginkan			Jenis alat dan spek alat yang akan dipesan	1 hari	Jenis alat dan spek alat yang akan dipesan	
6	Memesan barang kepada calon penyedia yang ada di daftar e katalog			Surat pesanan barang	1 hari	Surat pesanan barang	
7	Melakukan negosiasi harga			Negosiasi harga	1 hari	Berita acara negosiasi harga	
8	Mengirim Kontrak sesuai harga dan waktu yang telah disepakati			Kontrak	1 hari	Surat perjanjian/ Kontrak	
9	Serah terima barang			Serah terima barang	1 hari	Berita acara serah terima barang	
10	Persetujuan PPK			Kuitansi dan kelengkapannya	1 hari	Dokumen pembayaran	
11	Pembayaran			Selesai		Dokumen	

Disiapkan Oleh

Disahkan

Pokja ULP

Kepala Sub Bagian Tata Usaha


Ir. FATKHUR ROCHMAN
NIP. 196202021985031004


Ir. ERNA NURDJAJATI, M.Sc
NIP. 19640903 199003 2 001