

A. Pengadaan Melalui E-Purchasing

 PEMERINTAH KOTA PONTIANAK BADAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK	Nomor SOP	011.23/DLH/2026
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2026
	Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PONTIANAK Ir. H. USMULYONO, MT Pembina Utama Muda / IV c NIK. 19660516 199603 1 003
Nama SOP	SOP Pengadaan Melalui E-Purchasing	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika 3. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak 4. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak 5. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 37 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak	1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas OPD Bappeda kota Pontianak	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas 2. SOP pada OPD-OPD	1. Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus 4. Internet 5. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP Pengadaan Melalui E-Purchasing tidak dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan akan mengakibatkan tertundanya semua pelaksanaan anggaran/kegiatan	1. Kepala OPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan 2. Sekretaris OPD : Lembar Disposisi; Paraf 3. Kasubbag Keuangan : Lembar Disposisi; Paraf	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROSES PENGADAAN MELALUI E-PURCHASING

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PA	PPKOM	PPBJ	PPTK	Ph Ketiga/ Penyedia	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PA memerintahkan pejabat pengadaan untuk melakukan proses pengadaan						-	15 Menit	Surat Perintah Proses Pengadaan	
2	Pejabat pengadaan memesan produk atau pengadaan di e-katalog						Surat Perintah Proses Pengadaan	3 Jam	Print out informasi paket dan informasi produk	
3	Pejabat pengadaan memproses paket pengadaan.						Print out informasi paket dan informasi produk	1 Jam	Print out informasi paket dan informasi produk	
4	Melakukan proses negoisasi dengan pihak ketiga atau penyedia.						Print out informasi paket dan informasi produk	2 Jam	Riwayat negoisasi	
5	Pejabat pengadaan dan penyedia menyetujui hasil negoisasi, selanjutnya pejabat pengadaan menyetujui proses pengadaan untuk dilaksanakan.						Riwayat negoisasi	15 Menit	Riwayat negoisasi	
6	PPKOM meyetujui untuk melaksanakan proses pengadaan dengan membuat surat pesanan.						Riwayat negoisasi	15 Menit	Surat pesanan	
7	Penandatanganan surat pesanan PPKOM dan penyedia						Surat pesanan	16 Menit	Surat pesanan	
8	Penyedia mengirimkan pesanan sesuai dengan surat pesanan						Surat pesanan	1 - 2 Hari	Surat pesanan	
9	PPTK memeriksa pengadaan barang dan jasa sesuai dengan surat pesanan						Surat pesanan	3 Jam	Nota Pengiriman	
10	PPKOM memeriksa pengadaan barang dan jasa sesuai dengan surat pesanan						Nota Pengiriman		Nota Pengiriman	
11	Penandatanganan berita acara hasil pemeriksaan pekerjaan oleh :penyedia, PPKOM, PPTK						Dokumen Berita Acara	30 Menit	Berita Acara Hasil Pemeriksaan	
12	PPKOM menerima barang dan jasa sesuai surat pesanan						-	30 Menit	-	
13	Penandatanganan berita acara serah terima barang/jasa oleh PPKOM dan Penyedia						Dokumen Berita Acara	30 Menit	Berita Acara Serah Terima Barang, Bukti Tanda Penyerahan Barang, Surat Perintah Pengeluaran Penyaluran Barang	
14	PPKOM melaporkan hasil pekerjaan pengadaan barang dan jasa kepada PA sekaligus pendandatanganan BA						Berita Acara Serah Terima Barang, Bukti Tanda Penyerahan Barang, Surat Perintah Pengeluaran Penyaluran Barang	30 Menit	Berita Acara Serah Terima Barang, Bukti Tanda Penyerahan Barang, Surat Perintah Pengeluaran Penyaluran Barang	