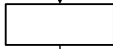
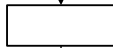
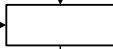
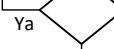
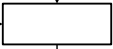
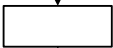
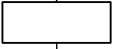
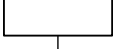
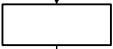
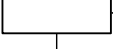
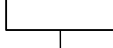
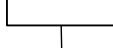
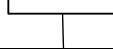


 PEMERINTAH KOTA MAGELANG BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KOTA MAGELANG	Nomor SOP	: 000.3/181/124
	Tanggal Pembuatan	: 20 Februari 2026
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG  <u>LARSITA, S.E, M.Sc., CGCAE</u> NIP. 19661202 199003 1 008
	Judul SOP	SOP PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI E-PURCHASING KATALOG NEGOSIASI PALING BANYAK 200 JUTA

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	1. Penyedia Barang/Jasa 2. Verifikator
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengarsipan Dokumen	1. Formulir Data Penyedia 2. Formulir Keikutsertaan 3. Dokumen Kualifikasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan	

SOP PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI E-PURCHASING KATALOG NEGOSIASI PALING BANYAK 200 JUTA

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Pejabat Pengadaan (PP)	Penyedia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPK menyiapkan dokumen persiapan pengadaan Purchasing				- Identifikasi kebutuhan dan Spesifikasi Teknis - PDN/TKDN - UMKK - Refensi Harga	NA	Dokumen Perisiapan Pengadaan Purchasing	
2	PP login katalog.inaproc.id				- User ID - Password	1 menit		
3	PP mencari produk dan melakukan proses checkout				Dokumen perisiapan pengadaan purchasing			
4	PP mengajukan negosiasi				Referensi harga/ Analisa pasar			
5	Penyedia mengajukan harga baru?			 Ya Tidak				
6	PP dapat mengajukan harga baru atau tidak ingin nego lagi. Apakah PP mengajukan harga baru?		 Ya Tidak					
7	Penyedia dapat menyetujui, menolak dan membatalkan negosiasi. Apakah penyedia membatalkan negosiasi?			 Ya Tidak				
8	PP batal nego dan selesai							

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Pejabat Pengadaan (PP)	Penyedia	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Negosiasi selesai dan PP mengambil keputusan. Apakah PP setuju dengan harga negosiasi							
10	PP mengajukan persetujuan PPK							
11	PPK meninjau pesanan yang diajukan PP							
12	PPK membuat Surat Pesanan							
13	Penyedia menyetujui Surat Pesanan							
14	Penyedia melakukan pengiriman barang							
15	PPK menerima dan memeriksa							
16	Apakah barang yang diterima sudah sesuai?							
17	PPK melakukan tanda tangan BAST							
18	PPK melakukan proses pembayaran							SOP Pembayaran Katalog

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Pejabat Pengadaan (PP)	Penyedia	Kelengkapan	Waktu	Output	
19	Selesai							