



PETUNJUK TEKNIS

E-PURCHASING

**UNIVERSITAS UDAYANA
JIMBARAN, 7 JULI 2025**

KATA PENGANTAR

Sehubungan ditetapkan Peraturan Rektor Nomor 8 tanggal 7 Juli 2025, perihal Pengadaan Barang/Jasa Universitas Udayana, maka Unit Pengadaan Barang/Jasa Universitas Udayana dipandang perlu membuat Pedoman Teknis *E-purchasing*.

E-purchasing pengadaan barang/jasa adalah pasar elektronik yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pada BLU Unud. *User* dapat memilih dan membeli barang atau jasa langsung dari penyedia yang telah terdaftar.

Jimbaran, 7 Juli 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
I. KEBIJAKAN UMUM.....	1
1.1 Definisi.....	1
1.2 Metode.....	1
II. SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).....	1
2.1 Tahapan Penggunaan	1
III. PELAKSANAAN PEMILIHAN	3

I. KEBIJAKAN UMUM

1.1 Definisi

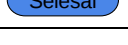
E-purchasing adalah pengadaan barang/jasa adalah pasar elektronik yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pada BLU Unud. *User* dapat memilih dan membeli barang atau jasa langsung dari penyedia yang telah terdaftar.

1.2 Metode

E-purchasing dilaksanakan untuk barang/jasa/pekerjaan konstruksi yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.

II. SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

2.1 Tahapan Penggunaan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Keterangan
		PP	Penyedia	PK	PPK		
1	Mulai						
2	Membuat Pesanan Pengadaan & Negosiasi						
3	Menerima Pesanan & Respon Negosiasi						
4	Sepakat Negosiasi					Surat Pesanan	
5	Memproses Pesanan						
6	Mengirim Pesanan & Upload Foto Penerimaan					Foto Penerimaan & Faktur Pajak	
7	Konfirmasi Pesanan & Memberi Rating						
9	Pembayaran						
10	Selesai						

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Keterangan
		PPK	Penyedia	PK		
1	Mulai	Mulai				
2	Membuat Pesanan Pengadaan & Negosiasi					
3	Menerima Pesanan & Respon Negosiasi					
4	Sepakat Negosiasi				Surat Pesanan	
5	Memproses Pesanan					
6	Mengirim Pesanan & Upload Foto Penerimaan				Foto Penerimaan & Faktur Pajak	
7	Konfirmasi Pesanan & Memberi Rating					
9	Pembayaran					
10	Selesai	Selesai				

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Keterangan
		PP	Penyedia	PK	PPK		
1	Mulai	Mulai					
2	Membuat Pesanan Pengadaan & Negosiasi						
3	Menerima Pesanan & Respon Negosiasi						
4	Sepakat Negosiasi					Surat Pesanan	
5	Memproses Pesanan						
6	Mengirim Pesanan & Upload Foto Penerimaan					Foto Penerimaan & Faktur Pajak	
7	Konfirmasi Pesanan & Memberi Rating						
9	Pembayaran						
10	Selesai				Selesai		

III. PELAKSANAAN PEMILIHAN

Pengadaan barang/jasa menggunakan metode *e-purchasing* dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

1. PPK/Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan barang/jasa pada katalog elektronik;
2. calon Penyedia menanggapi pesanan dari PPK/Pejabat Pengadaan;
3. PPK/Pejabat Pengadaan dan calon penyedia dapat melakukan negosiasi teknis dan harga. Negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan barang/jasa dengan mempertimbangkan kuantitas barang/jasa yang diadakan, ongkos kirim (apabila ada), biaya instalasi/training (apabila diperlukan);
4. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penyedia yang dapat menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan, maka untuk mendapat harga barang/jasa terbaik dapat dilakukan negosiasi kepada penyedia yang harga barang/jasanya paling murah dan telah memperhitungkan ongkos kirim, instalasi, training (apabila diperlukan);
5. PPK/Pejabat Pengadaan dan calon penyedia menyetujui/menyepakati pembelian barang/jasa; dan penerbitan surat pesanan.