



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN GROBOGAN
Jln. Sutoyo Siswomiharjo No.48 Purwodadi

Nomor SOP	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl. Pengesahan
000.8.3.3/542.52/ DISKOMINFO/2025	13 November 2025	25 November 2025	3 Desember 2025
Disahkan Oleh		Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan <u>Drs. Mudzakir Walad,M.T.</u> NIP. 19730824 199203 1 002	
Nama S O P : Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya		Surat Masuk :	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang : Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian diperbarui Perda Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. 4. Perbup Nomor 73 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan.	1. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 2. Ramah, Sopan, Sabar, Teliti 3. Memiliki Integritas dan tanggung jawab
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Pengelolaan Pengeluaran Keuangan GU	1. Komputer 2. ATK 3. Printer

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pencapaian Waktu SOP Dalam Kondisi Normal	1. Surat pesanan via e catalogue 2. Bukti transfer 3. SIM Aset

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Buku			Ket	
		Penata Layanan Operasional	Kasubag Umum	Sekretaris	Kadin	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Mulai									
2	Berkoordinasi dengan Pejabat Pengadaan terkait transaksi via e catalogue					DPA, dinas, KAK	Nota HPS,	10 Menit	Bukti korespondensi dengan Pejabat Pengadaan	
3	Transaksi di e catalogue					DPA, dinas, KAK	Nota HPS,	3 hari	Surat Pesanan	
4	Berkoordinasi dengan penyedia terkait pengadaan setelah Surat Pesanan terbit					Surat Pesanan		14 hari	Peralatan dan mesin lainnya, Berita Acara	
5	Serah terima dengan penyedia sebelum habis masa pelaksanaan					Peralatan dan mesin lainnya, Berita Acara dan kuitansi		5 Menit	Peralatan dan mesin lainnya, Berita Acara dan kuitansi	
6	Menyerahkan Surat Pesanan dan Berita Acara kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk diajukan pembayaran ke Bendahara Pengeluaran					Surat Pesanan, Berita Acara dan kuitansi		5 Menit	Surat Pesanan, Berita Acara, kuitansi dan pemindahbukuan	
7	Selesai									