



POLITEKNIK NEGERI CILACAP

Nomor POS : 152/PL43/AP/B/A-00

Tanggal Pembuatan : 2 Februari 2022

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 2 Juni 2022

Disahkan Oleh :

Direktur
Dr. H. Aris Tjahyanto, M.Kom.
NIP. 196503101991021001

Nama POS

Permohonan Pengadaan Barang/Jasa melalui Logistik

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 102 tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Cilacap
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mampu mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa
2. Memahami Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Keterkaitan :

1. POS Permintaan pembayaran melalui uang persediaan (UP)
2. POS Pembiayaan kegiatan menggunakan TUP
3. POS Pembayaran LS penyedia pihak ketiga
4. POS Pengajuan uang muka kegiatan
5. Semua unit di Politeknik Negeri Cilacap

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer atau laptop
2. Nota Dinas Permohonan Pengadaan Barang/Jasa
3. Formulir Permohonan Pengadaan Barang/Jasa
4. Nota Dinas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
5. Surat Pesanan Pengadaan Barang/Jasa
6. Kuitansi Penyedia
7. Berita Acara Serah Terima Barang
8. Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan
9. ATK

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana

Pencatatan dan Pendataan :

1. File folder : Nota Dinas Permohonan Pengadaan Barang/Jasa, Formulir Permohonan Pengadaan Barang/Jasa, Nota Dinas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, Kuitansi Penyedia, Berita Acara Serah Terima Barang, Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan
2. Arsip Data Komputer : Aplikasi SAKTI Kemenkeu

Pos Permohonan Pengadaan barang/Jasa melalui Logistik

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Unit Kerja	Wakil Direktur selaku atasan langsung	Wakil Direktur II	Pejabat Pembuat Komitmen	Petugas Logistik	User	Kelengkapan	Waktu (dalam menit)		Output
1	Mengajukan permohonan usulan pengadaan barang/jasa							1) Rencana Strategis 2) Program Kerja Unit Kerja 3) Rencana Kerja Anggaran 4) Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan BMN	15	1) Nota Dinas pengadaan barang/jasa 2) Formulir Permohonan Pengadaan Barang/Jasa	Dengan kelengkapan dan spesifikasi pesanan barang/jasa secara jelas dan detail yang telah disetujui pejabat dan pimpinan masing - masing unit kerja
2	Memeriksa dan memverifikasi usulan pengadaan barang/jasa							1) Rencana Strategis 2) Program Kerja Unit Kerja 3) Rencana Kerja Anggaran 4) Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan BMN	15	1) Nota Dinas pengadaan barang/jasa 2) Formulir Permohonan Pengadaan Barang/Jasa	Jika ya lanjut tahap berikutnya jika tidak dikembalikan ke pemohon
3	Memeriksa dan memverifikasi usulan pengadaan barang/jasa							1) Rencana Strategis 2) Program Kerja Unit Kerja 3) Rencana Kerja Anggaran 4) Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan BMN	15	1) Nota Dinas pengadaan barang/jasa 2) Formulir Permohonan Pengadaan Barang/Jasa	Jika ya lanjut tahap berikutnya jika tidak dikembalikan ke pemohon
4	Memeriksa usulan pengadaan barang/jasa							1) Rencana Kerja Anggaran 2) Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan BMN	15	Nota Dinas pelaksanaan pengadaan barang/jasa	Jika ya lanjut tahap berikutnya jika tidak dikembalikan ke pemohon
5	Memproses pengadaan barang/jasa							1) Nota Dinas perintah pelaksanaan pengadaan barang/jasa 2) Formulir Permohonan Pengadaan Barang/Jasa	60	Surat Pesanan Barang/Jasa	
6	Mendistribusikan barang kepada pemesan barang							Surat Pesanan Barang/Jasa	60	1) BAST Serah Terima Barang 2) Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan 3) Kuitansi	



