

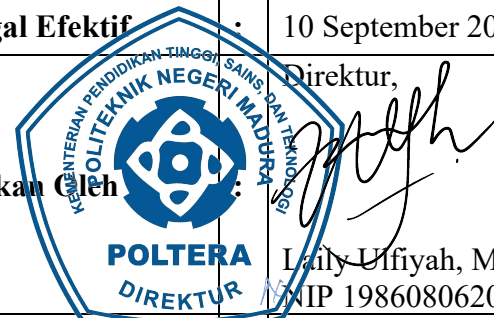


**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI**

Jl. Raya Camplong Km-4, Taddan, Sampang- Jawa Timur 69281

Telepon : 0323 – 3281671

Laman : [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

|                          |   |                                                                                                                                                  |
|--------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nomor Pos AP</b>      | : | 44/DST/PL34/OT.02.00/2026                                                                                                                        |
| <b>Tanggal Pembuatan</b> | : | 1 September 2026                                                                                                                                 |
| <b>Tanggal Revisi</b>    | : | -                                                                                                                                                |
| <b>Tanggal Efektif</b>   | : | 10 September 2026                                                                                                                                |
| <b>Disahkan Oleh</b>     |   | <br>Direktur,<br>Lily Ulfiah, M.T.<br>NIP 1986080620140420024 |
| <b>Nama POS AP</b>       | : | PEMILIHAN PENYEDIA (VENDOR)<br>PENGADAAN BARANG/JASA                                                                                             |

**Dasar Hukum :**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 60 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura.

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Pelaksana merupakan pihak yang terkait sesuai dengan penugasan/jabatan yang telah ditetapkan;
2. Memahami prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
3. Memahami penyusunan HPS dan evaluasi penyedia;
4. Memahami regulasi pengadaan yang berlaku;
5. Mampu melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga penyedia.

**Keterkaitan**

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. POS AP 39\_2022 tentang Pengajuan BHP Praktikum pada Lab/Bengkel di Lingkungan Politeknik Negeri Madura;
2. POS AP 6\_2023 tentang Pengajuan Usulan Pengadaan Bahan Habis Pakai (BHP) /Kegiatan/Alat
3. POS AP 45\_2026 tentang Evaluasi Vendor

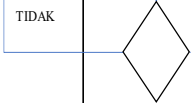
1. Jaringan Internet;
2. Alat tulis Kantor;
3. Alat pemindai dokumen
4. Printer/Laptop.

**Peringatan :**

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu Maupun output dapat mengakibatkan tidak terlaksananya proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Poltera

1. Arsip Pengadaan;
2. Monitoring dan Evaluasi.

| No. | Langkah Kegiatan                                                                                                                | Pelaksana                                                                           |                                |                                                                                     | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                                                                          |                                                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                 | Unit Pengusul                                                                       | Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) | Tim Teknis Pejabat Pembuat Komitmen                                                 | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Waktu  | Keluaran                                                                 | Keterangan                                                                                                           |
| 1   | Menyusun Proposal pengadaan barang/jasa beserta data dukung harga                                                               |    |                                |                                                                                     | Formulir 1 proposal pengadaan barang/ jasa<br>( Referensi harga dan Spesifikasi teknis)                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 Hari | Proposal pengadaan barang/jasa yang telah disetujui unit pengusul.       | Usulan harus menjelaskan kebutuhan, spesifikasi teknis, volume, dan perkiraan biaya pengadaan.                       |
| 2   | Menelaah proposal pengadaan barang/jasa beserta data dukung harga                                                               |    |                                |                                                                                     | a. Proposal pengadaan barang/jasa yang disetujui unit<br>b. Formulir 2 nota dinas pemilihan penyedia<br>c. Formulir 3 Harga Perkiraan Sendiri                                                                                                                                                                                                                       | 3 Hari | Nota dinas pemilihan penyedia dan Harga Perkiraan Sendiri ditandatangani | PPK melakukan telaah terhadap kebutuhan dan menyusun HPS sebagai dasar evaluasi penyedia.                            |
| 3   | Melakukan pemeriksaan legalitas vendor melalui SIKAP dan memastikan vendor tidak masuk dalam Daftar Hitam (Blacklist) Nasional. |                                                                                     |                                |    | a. Nota dinas dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)<br>b. Formulir 4 Lembar Verifikasi Legalitas dan Rekam Jejak Vendor<br>c. Akses Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP)                                                                                                                                                                                           | 3 Hari | Lembar Verifikasi Legalitas dan Rekam Jejak Vendor ditandatangani        | Verifikasi meliputi legalitas usaha, KSWP, status blacklist, pengalaman kerja, dan kesesuaian bidang usaha.          |
| 4   | Menerbitkan Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Harga                                                                        |                                                                                     |                                |  | a. Lembar verifikasi vendor<br>b. Proposal dan Penawaran<br>c. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)<br>d. Formulir 5 Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Harga<br>e. Resi (screenshot) halaman pengecekan Daftar Hitam dari situs Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)<br>f. Resi (screenshot) halaman status Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) | 3 Hari | Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Harga ditandatangani              | Evaluasi dilakukan berdasarkan spesifikasi teknis, mutu, pengalaman vendor, layanan purna jual, dan kewajaran harga. |
| 5   | Menyusun rekomendasi penyedia barang/jasa berdasarkan hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga.                           |  |                                |                                                                                     | a. Berita Acara Hasil Evaluasi Legalitas vendor<br>b. Lembar verifikasi<br>c. Berita Acara Hasil Evaluasi Legalitas vendor<br>d. Lembar verifikasi                                                                                                                                                                                                                  | 1 Hari | Rekomendasi Penyedia Barang/Jasa.                                        | Rekomendasi digunakan sebagai dasar pelaksanaan proses pengadaan sesuai metode yang ditetapkan.                      |

**Formulir 1**

**PROPOSAL PENGADAAN BARANG/ JASA**

**(Nama Pengadaan Barang/Jasa)**



Disusun Oleh:

.....(Nama Unit/Jurusan/Sub/Panitia) .....

POLITEKNIK NEGERI MADURA

..... (Tahun Pelaksanaan) .....

## LEMBAR PENGESAHAN

Nama Pengadaan : .....  
Sasaran Kinerja : .....  
Indikator Kinerja Utama : .....  
Nama Pengusul : .....  
NIP : .....  
No HP : .....  
Rencana Belanja : Rp XXX  
Terbilang : .....

Menyetujui,  
Wakil Direktur Bidang .....  
Politeknik Negeri Madura

Sampang, .....  
(Jabatan Pengusul)

\_\_\_\_\_  
NIP. ....

\_\_\_\_\_  
NIP/NIK. ....

### A. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian mengenai konteks, alasan utama, dan urgensi perlunya melakukan suatu pengadaan barang/jasa, yang umumnya mencakup kondisi riil saat ini (seperti adanya keterbatasan, kerusakan, atau peningkatan kebutuhan operasional), keterkaitannya dengan pencapaian sasaran unit kerja atau kinerjanya, serta dampak risiko yang timbul apabila pengadaan tersebut tidak segera direalisasikan.

### B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan berisi penjelasan mendasar mengenai alasan pengajuan pengadaan serta hasil akhir yang ingin dicapai secara spesifik. Maksud menjelaskan substansi atau inti dari pengadaan yang dilakukan (misalnya untuk memenuhi atau melengkapi kebutuhan sarana-prasarana operasional unit), sedangkan Tujuan memaparkan dampak positif, manfaat strategis, atau solusi yang ingin diperoleh setelah pengadaan tersebut terealisasi (seperti meningkatkan efisiensi kerja, mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar, atau memenuhi standar pelayanan minimum).

### C. Ruang Lingkup dan Spesifikasi Teknis

Pengadaan ini mencakup penyediaan barang/jasa dengan rincian spesifikasi teknis minimal sebagai berikut:

| No | Nama Barang / Pekerjaan | Spesifikasi Minimal / Deskripsi | Volume | Satuan | Keterangan |
|----|-------------------------|---------------------------------|--------|--------|------------|
| 1  |                         |                                 |        |        |            |
| 2  |                         |                                 |        |        |            |
| 3  |                         |                                 |        |        |            |

### D. Rencana Anggaran Biaya

Total perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan ini adalah sebesar ....., yang dibebankan pada DIPA Politeknik Negeri Madura Tahun Anggaran 202.... dengan rincian sebagai berikut:

| No                        | Uraian Barang / Jasa | Volume | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (Rp) |
|---------------------------|----------------------|--------|--------|-------------------|-------------|
| 1                         |                      |        |        |                   |             |
| 2                         |                      |        |        |                   |             |
| Subtotal                  |                      |        |        |                   |             |
| PPN 11%                   |                      |        |        |                   |             |
| Jumlah Kebutuhan Anggaran |                      |        |        |                   |             |

Terbilang: .....

#### E. Jadwal Kebutuhan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa ini diharapkan dapat direalisasikan dengan estimasi jadwal sebagai berikut:

1. Tahap Usulan & Verifikasi : .....
2. Proses Pemilihan / Pengadaan Langsung : .....
3. Pengiriman / Pelaksanaan Pekerjaan : .....
4. Serah Terima Barang/Jasa (BAST) : .....

#### F. Penutup

Demikian proposal usulan pengadaan barang/jasa ini disusun sebagai bahan pertimbangan dan dasar pelaksanaan pengadaan barang/ jasa di lingkungan Politeknik Negeri Madura. Atas perhatian dan kerja samanya, disampaikan terima kasih.

Menyetujui,

Wakil Direktur Bidang Perencanaan,  
Keuangan dan Umum

Sampang, .....

Pengusul

.....

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**Lampiran-lampiran :**

1. Referensi harga



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI MADURA**  
Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan, Sampang Jawa Timur 69281  
Telepon : (0323) 3281671  
Laman: [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

---

## Formulir 2

### NOTA DINAS PEMILIHAN PENYEDIA

Nomor : ..... Sampang, ..... 202...  
Sifat : Penting  
Lampiran : ..... Berkas

Kepada

Yth. Tim Teknis PPK  
di tempat

Dalam rangka pelaksanaan pengadaan, berikut kami sampaikan data pengadaan dimaksud::

Nama Pengadaan : .....  
Nomor RUP : .....  
Pagu Anggaran : .....

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon agar Tim Teknis PPK dapat melaksanakan proses pemilihan penyedia sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sebagai bahan pertimbangan, berikut terlampir data dukung:

1. Proposal pengadaan dari unit pengusul;
2. Harga perkiraan sendiri (HPS)

Demikian nota dinas ini disampaikan. Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

.....  
NIP. ....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Sampang Jawa Timur 69281

Telepon : (0323) 3281671 - HP : 081360034040

Laman: [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

**Formulir 3**

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

1. Nomor HPS : .....
2. Tanggal HPS : .....
3. Nama Paket Pekerjaan : .....
4. Unit Pengusul : .....
5. Sumber Dana : .....
6. Kode Kegiatan / Akun : .....

**I. Rincian Perhitungan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**

| No | Komoditas /<br>Spesifikasi Barang | Satuan | Volume | Harga Satuan<br>Perkiraan (Rp) | Total Harga<br>Perkiraan (Rp) | Referensi / Sumber<br>Informasi Harga |
|----|-----------------------------------|--------|--------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
|    |                                   |        |        |                                |                               |                                       |
|    |                                   |        |        |                                |                               |                                       |
|    |                                   |        |        |                                |                               |                                       |
|    |                                   |        |        |                                |                               |                                       |
| A  | Jumlah Sub Total                  |        |        |                                |                               |                                       |
| B  | PPN (11%)                         |        |        |                                |                               |                                       |
| C  | Total HPS (A + B)                 |        |        |                                |                               |                                       |
| D  | Dibulatkan                        |        |        |                                |                               |                                       |

**Terbilang:** .....

**II. Lembar Penetapan**

Dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS) ini disusun secara keahlian, cermat, dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan untuk digunakan sebagai dasar evaluasi batas tertinggi penawaran dalam proses pemilihan vendor.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

.....

NIP. ....



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Sampang Jawa Timur 69281

Telepon : (0323) 3281671 - HP : 081360034040

Laman: [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

**Formulir 4**

**LEMBAR VERIFIKASI LEGALITAS DAN REKAM JEJAK VENDOR**

1. Nomor Dokumen : .....
2. Tanggal Dokumen : .....
3. Nama Paket Pengadaan : .....
4. Sumber Dana : PNB/ RM\*) (Tahun Anggaran .....)
5. Nama Penyedia (Vendor) : .....
6. Direktur Penyedia (Vendor) : .....

**I. Verifikasi Legalitas Formal (Administrasi)**

Pejabat Pengadaan melakukan pengecekan kesesuaian dokumen dokumen fisik/digital penyedia:

| No | Komponen Legalitas                                                   | Nomor Dokumen / Masa Berlaku | Hasil Verifikasi (Sesuai/Tidak)                        | Catatan Pejabat Pengadaan    |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1  | Nomor Induk Berusaha (NIB) / Izin Usaha Perdagangan                  |                              | <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> TS |                              |
| 2  | Akta Pendirian Perusahaan & Perubahan Terakhir                       |                              | <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> TS |                              |
| 3  | Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) / NPWD / SPT Tahunan            |                              | <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> TS | Status: <i>Valid / Jelas</i> |
| 4  | Kesesuaian KBLI (Bidang Usaha Vendor dengan paket pekerjaan Poltera) | KBLI No:<br>.....            | <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> TS |                              |

**II. Pengecekan Rekam Jejak dan Status Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP)**

Pengecekan dilakukan secara sistem pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP):

| No | Parameter Rekam Jejak                                                | Sumber Verifikasi        | Status Hasil Check                                                              | Keterangan / Bukti Tangkapan Layar                         |
|----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | Status Daftar Hitam ( <i>Blacklist</i> )                             | Inaproc / Portal LKPP    | <input type="checkbox"/> Aman<br><input type="checkbox"/> Terblacklist          | <i>Per tanggal hari ini vendor tidak dalam sanksi.</i>     |
| 2  | Kinerja Penyedia di SIKAP                                            | Aplikasi SIKAP           | <input type="checkbox"/> Ada/Baik<br><br><input type="checkbox"/> Belum Terdata | Memiliki riwayat pekerjaan sejenis dalam 3 tahun terakhir. |
| 3  | Pengalaman Kerja Sejenis (Khusus penunjang Laboratorium/ Pendidikan) | Dokumen Kontrak/SPK Lama | <input type="checkbox"/> Memiliki                                               | Pernah mengerjakan paket di:                               |



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Sampang Jawa Timur 69281

Telepon : (0323) 3281671 - HP : 081360034040

Laman: [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

|  |  |  |                                |                  |
|--|--|--|--------------------------------|------------------|
|  |  |  | <input type="checkbox"/> Tidak | 1.....<br>2..... |
|--|--|--|--------------------------------|------------------|

**III. Kesimpulan Hasil Verifikasi**

Berdasarkan hasil pengecekan dokumen legalitas formal dan rekam jejak digital pada sistem LKPP, maka Penyedia/Vendor ini dinyatakan:

☐ **MEMENUHI SYARAT (LULUS)** dan layak untuk melanjutkan ke tahap evaluasi teknis/harga.

☐ **TIDAK MEMENUHI SYARAT (GUGUR)** karena:

.....

Disetujui:

Pejabat Pembuat Komitmen,

Dibuat Oleh:

Tim Teknis PPK,

.....

NIP. ....

.....

NIP. ....

**Lampiran:**

- a.) Resi (*screenshot*) halaman pengecekan Daftar Hitam dari situs LKPP
- b.) Resi (*screenshot*) halaman status KSWP (Pajak)

\*) pilih salah satu yang sesuai, coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Sampang Jawa Timur 69281  
Telepon : (0323) 3281671 - HP : 081360034040  
Laman: [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

---

**Formulir 5**

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI TEKNIS DAN HARGA**

**Nomor: .....**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini, Pejabat Pengadaan Politeknik Negeri Madura telah melakukan evaluasi teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk untuk paket pekerjaan:

1. Nama Paket Pekerjaan : .....
2. Sumber Dana / Akun : ...../.....
3. Nilai Pagu Anggaran : .....
4. Nilai HPS : .....

**I. Data Penyedia yang Dievaluasi**

1. Penyedia I : .....
2. Penyedia II : .....

**II. Hasil Evakuasi Teknis**

Kriteria penilaian teknis didasarkan pada pemenuhan spesifikasi minimal dan pemenuhan standar penjaminan mutu pendidikan.

| No                                      | Aspek Mutu & Teknis yang Dinilai             | Penyedia I:<br>.....        | Penyedia II:<br>.....       | Keterangan Standar Mutu |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1                                       | Kesesuaian Spesifikasi Teknis Barang         | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | .....                   |
| 2                                       | Jaminan Purnajual / Garansi Resmi            | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | .....                   |
| 3                                       | Dokumen Mutu Produk (Sertifikasi SNI/ISO/CE) | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | .....                   |
| 4                                       | Komitmen Waktu Pengiriman Bahan              | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | Memenuhi/<br>Tidak Memenuhi | .....                   |
| <b>Kesimpulan Teknis (LULUS/GUGUR)*</b> |                                              | .....                       | .....                       | .....                   |



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI MADURA**

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Sampang Jawa Timur 69281  
Telepon : (0323) 3281671 - HP : 081360034040  
Laman: [www.poltera.ac.id](http://www.poltera.ac.id)

---

### III. Hasil Evaluasi dan Negosiasi Harga

Evaluasi harga hanya dilanjutkan kepada Penyedia yang dinyatakan **LULUS/TIDAK LULUS\*)** pada Tahap Evaluasi Teknis.

| Nama Penyedia | Harga Penawaran Awal (Rp) | Harga Hasil Negosiasi (Rp) | Persentase Terhadap HPS | Kesimpulan |
|---------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
|               |                           |                            |                         |            |
|               |                           |                            |                         |            |
|               |                           |                            |                         |            |

### IV. Rekomendasi Hasil Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi administrasi (melalui SIKAP LKPP), serta negosiasi harga, maka Pejabat Pengadaan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk menunjuk:

- a. nama penyedia terpilih : .....
- b. alamat perusahaan : .....
- c. nilai kontrak disetujui : .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya sebagai dokumen lampiran Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

Disetujui:

Pejabat Pembuat Komitmen,

.....  
NIP. ....

Dibuat Oleh:

Tim Teknis PPK,

.....  
NIP. ....

\*) pilih salah satu yang sesuai, coret yang tidak perlu