

  KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI PADANG DIREKTORAT UMUM, KEUANGAN, DAN ASET		NOMOR POS	010/UN35/TU/SOP/2025
		TGL. PEMBUATAN	22 September 2022
		TGL. REVISI	27 Oktober 2025
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	 Rektor  Krismadinata NIP. 197709112000121001
TUJUAN		NAMA POS	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya Universitas Negeri Padang
Prosedur Operasional Standar (POS) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:		RUANG LINGKUP	
a. Pelaksanaan Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya yang ada di lingkungan Universitas Negeri Padang b. Untuk memastikan pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya berjalan sesuai waktu yang telah ditetapkan			Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya sumber dana Selain APBN di lingkungan Universitas Negeri Padang
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	1.	Memahami Peraturan terkait pedoman penyusunan prosedur operasional standar
2.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	2.	Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;	3.	Mempunyai sertifikat keahlian pengadaan bagi Pokja/Pejabat Pengadaan
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang	4.	Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
5.	PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah	5.	Memahami aturan-aturan tentang pengadaan
6.	PermenPANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah		
7.	Peraturan/Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang yang Relevan dan Masih Berlaku		
8.	Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Padang		
9.	Inpres Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	KPA	1.	Komputer/Laptop/Printer
2.	PPK	2.	Jaringan Internet
3.	Pejabat Pengadaan/Pokja	3.	Kertas
4.	Penyedia		
5.	Tim Teknis/Pejabat yang Ditunjuk		
6.			
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila POS ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pengadaan jasa konstruksi tidak dapat berjalan dengan baik		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya Universitas Negeri Padang

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Rektor/KPA	PPK	Pokja/Pejabat Pengadaan	Tim Teknis/Pejabat yang Ditunjuk	Penyedia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui aplikasi SIEPBJ						Data Rencana Umum Pengadaan (RUP)	1 Hari		
2	Melakukan review RUP, mengusulkan perubahan jika ada, dan menyetujui RUP						Data Rencana Umum Pengadaan (RUP)	2 Jam	Data Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang sudah di-review	
3	Merencanakan konsep KAK, rancangan kontrak dan HPS						Data Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang sudah di-review	3 hari	Draft Rancangan Kontrak; HPS; Konsep KAK;	
4	Merencanakan metode pemilihan penyedia barang/jasa						Dokumen Draft Rancangan Kontrak; HPS; Konsep KAK;	1 hari	Draft Rancangan metode pemilihan barang/jasa	
5	Menyusun dan Menetapkan Dokumen Pemilihan						Draft Rancangan Kontrak; HPS; Spesifikasi Teknis	1 hari	Dokumen Pemilihan	
6	Proses pemilihan Penyedia barang/jasa						Dokumen Pemilihan		Terpilihnya Penyedia Barang/jasa	
7	Membuat Kontrak						Draft Rancangan Kontrak	1 hari	Kontrak	
8	Menandatangani kontrak						Kontrak	1 jam	Kontrak yang sudah ditandatangani	
9	Melaksanakan kontrak pengadaan barang/jasa						Kontrak yang sudah ditandatangani	Tergantung lama kontrak yang disepakati		
10	Menyerahkan barang/jasa sesuai dengan spesifikasi yang ada di kontrak						Daftar rincian pekerjaan yang telah dilaksanakan	1 hari		
11	Memeriksa barang/jasa yang diserahkan						BA Pemeriksaan	1 hari	BA Serah Terima	
12	Melaksanakan serah terima pekerjaan ke KPA						BA Serah Terima	1 jam	BA Serah Terima PPK ke KPA	