

  KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI PADANG DIREKTORAT UMUM KEUANGAN DAN ASET		NOMOR POS	002/UN35/TU/SOP/2025
		TGL. PEMBUATAN	22 September 2022
		TGL. REVISI	27 Oktober 2025
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	Rektor  Krismadinata NIP. 19770911 200012 1 001
TUJUAN			
Prosedur Operasional Standar (POS) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:			
1	Pelaksanaan Pendaftaran Perusahaan di Aplikasi Siepbj.unp.ac.id		
2	Untuk memastikan Rekanan yang bekerja di UNP terdaftar di Aplikasi siepbj.unp.ac.id		
		NAMA SOP	Pendaftaran Perusahaan/ Calon Penyedia
WAKTU		RUANG LINGKUP	
1 hari kerja		Mencakup proses pendaftaran perusahaan oleh calon penyedia sampai di verifikasi oleh verifikator	
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.	Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang	4.	Memahami aturan-aturan tentang pengadaan
5.	PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah		
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 14 Tahun 2023 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.	Verifikator siepbj	1.	Komputer/Laptop/Printer
2.	Calon Penyedia	2.	Jaringan Internet
3.		3.	Soft Copy Data Perusahaan
4.			
5.			
6.			
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila POS ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan Pendaftaran Perusahaan/ Calon Penyedia tidak dapat berjalan dengan baik		Disimpan sebagai data elektronik	

Pendaftaran Perusahaan Pada Siepbj

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Verifikator	Calon Penyedia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Calon penyedia mendaftar/ Membuat Akun secara mandiri melalui situs siepbj.unp.ac.id	Diterima		-	10 Menit		
2	Verifikator cek kelengkapan data pembuatan akun			-	2 x 24 Jam	Akun Penyedia Aktif	
3	Jika diterima oleh verifikator, maka penyedia bisa menggunakan dan masuk dengan akun yang didaftarkan, sebaliknya jika tidak ulang lagi membuat akun			-	1 Menit	Calon penyedia bisa mengisi data	
4	Penyedia Mengisi data perusahaan	Diterima		soft copy data perusahaan	30 Menit	Data perusahaan pada siepbj terisi	
5	Verifikator cek semua data isian Calon Penyedia Dengan dokumen Asli Perusahaan, jika sesuai maka verifikator menceklis perusahaan telah terverifikasi		Tidak Diterima	Dokumen Asli Perusahaan	30 Menit	Penyedia terverifikasi	
6	Penyedia terverifikasi dan dapat mengikuti dan ditunjuk dalam melaksanakan pekerjaan			-	30 Menit	Penyedia terverifikasi dan terdaftar	