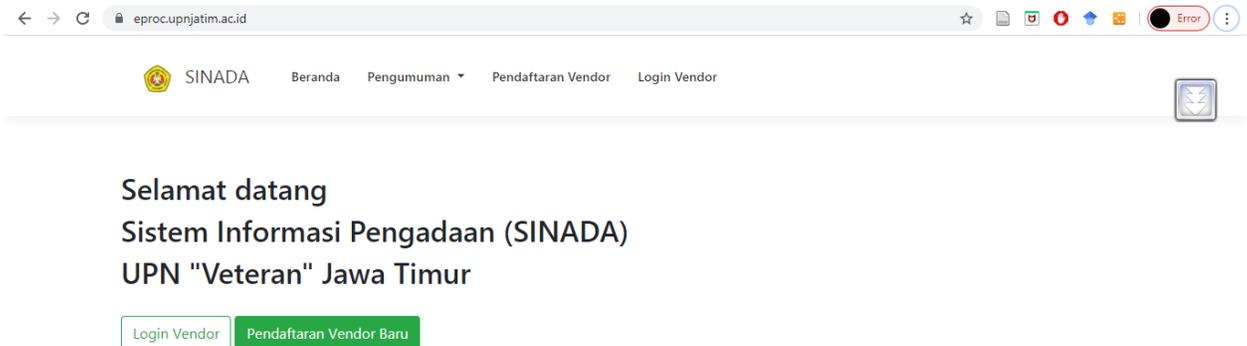


## TUTORIAL PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PENGADAAN (SINADA) UNTUK KUALIFIKASI PENDAFTARAN DPT

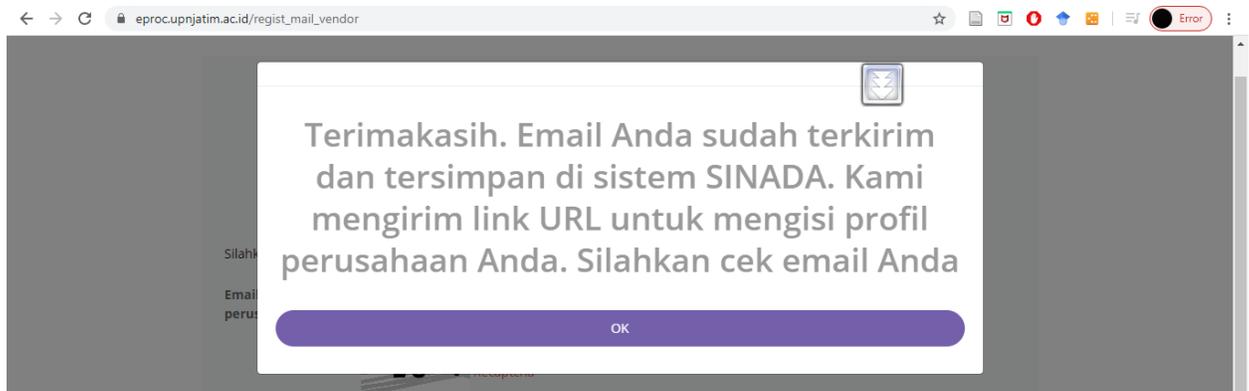
**“Jasa Konsultasi Manajemen Konstruksi Pembangunan  
Gedung Perkuliahan Bersama Pusat 6 Lantai Tahap 3 UPN Veteran Jatim”**

1. Buka Browser (Disarankan menggunakan chrome)
2. Ketikkan alamat <https://eproc.upnjatim.ac.id>
3. Klik tombol “Pendaftaran Vendor Baru”



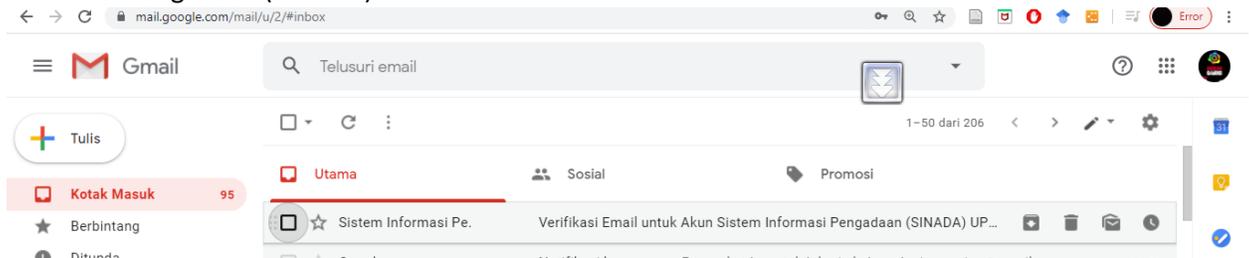
4. Ketikkan alamat **email perusahaan** dan ketikkan **teks Captcha** seperti yang terlihat di atasnya, kemudian klik “Kirim”. Sistem akan menampilkan pesan tentang pengiriman URL ke email yang barusan didaftarkan.



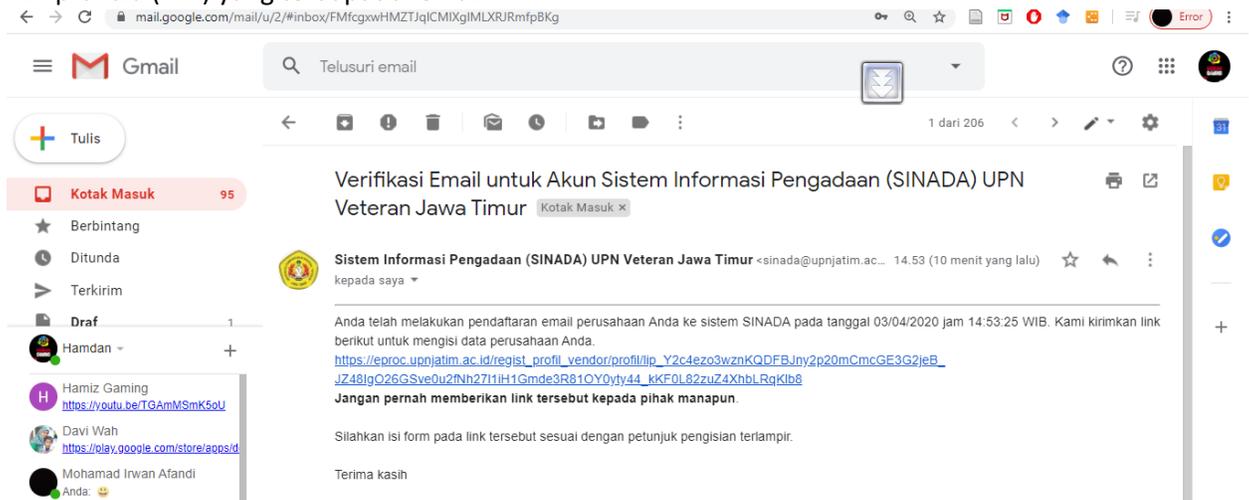


Klik "OK" .

5. Login ke email anda, cari dan buka email yang berjudul "Verifikasi Email untuk Akun Sistem Informasi Pengadaan (SINADA)..."



6. Klik pranala (link) yang terdapat di email



7. Isikan data awal perusahaan sesuai yang diminta. Semua yang bertanda \* (bintang) wajib diisi sekarang. Jika semua sudah terisi klik tombol Simpan. **Catatan:**
  - Password minimal 8 karakter. Isi dua kali di dua tempat yang disediakan (MOHON SIMPAN PASSWORD BAIK-BAIK)
  - Kantor cabang diisi YA jika memang kantor cabang, diisi TIDAK jika memang bukan.

# SINADA UPN JATIM

Isikan profil perusahaan Anda

Info: Kolom bertanda (\*) wajib diisi

## PROFIL PERUSAHAAN

Nama Awal *	CV
Nama Perusahaan *	Maju Bersama Semua
Nama Akhir	- Pilih nama akhir -
Tanggal Berdiri *	dd/mm/yyyy
Kualifikasi Usaha *	MENENGAH
Jenis Kualifikasi Pengadaan *	Konsultansi
No PKP	
No NPWP	
Nama Pemilik Perusahaan *	
No. Identitas Pemilik Perusahaan *	
Jenis Identitas Pemilik Perusahaan *	- Pilih jenis identitas -
Kepemilikan *	- Pilih kepemilikan -



## ALAMAT \*

**AMBIL KOORDINAT DAN ALAMAT DARI PETA**

Latitude *	
Longitude *	
Alamat Perusahaan *	
Provinsi *	- Pilih provinsi -
Kabupaten *	- Pilih kabupaten -
Kode pos *	

## INFORMASI REKENING

No. Rekening Utama *	
Mata Uang Bank *	Pilih mata uang
Nama Bank *	
Cabang Bank *	
No. Rekening Alternatif	
Mata Uang Bank	- Pilih mata uang -

Nama Bank

Cabang Bank

**INFORMASI KONTAK**

Email

Website

No Telp Kantor \*

No HP Kantor \*

No Fax Kantor

Kantor Cabang? \*

No HP Kantor \*

No Fax Kantor

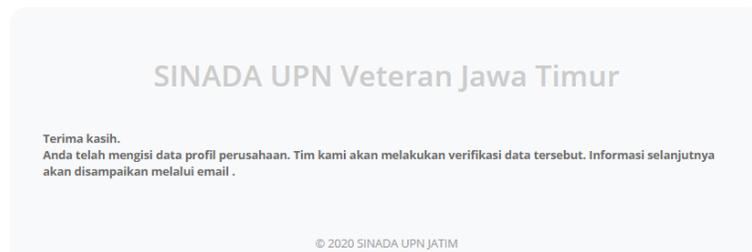
Kantor Cabang? \*

**PASSWORD AKUN**

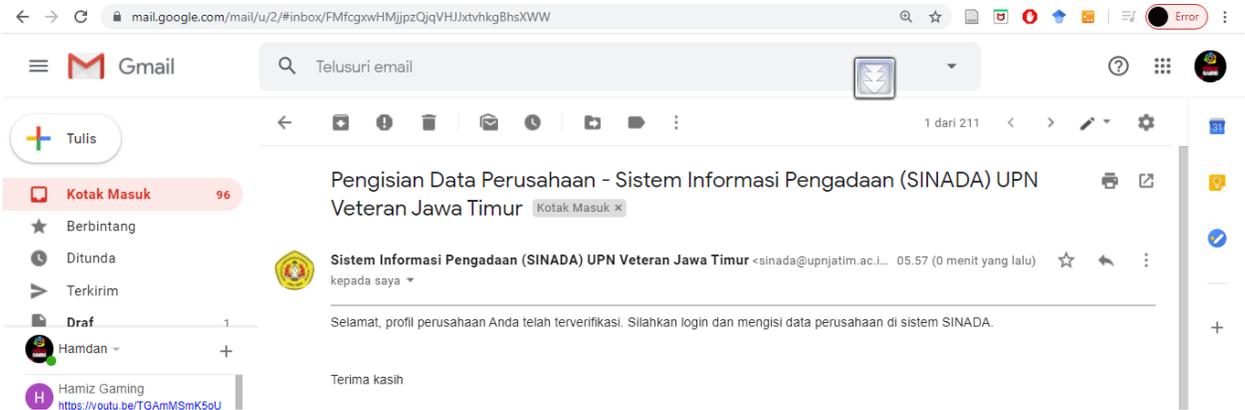
Password \*   
Panjang password minimal 8 karakter.

Verifikasi password \*   
Sesuaikan dengan password yang dimasukkan.

8. Setelah menekan tombol Simpan akan muncul tampilan

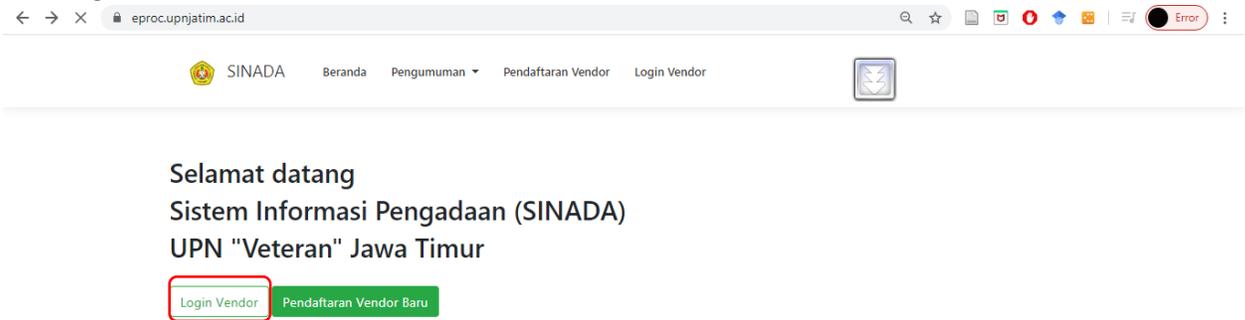


9. Selanjutnya Admin SINADA akan memeriksa profil awal anda dan jika sudah dianggap cukup akan menyetujui dokumen awal yang sudah dimasukkan.
10. Silakan periksa email secara reguler / periodik ( 1 jam sekali) untuk melihat apakah sudah disetujui dan dipersilakan mengisi data lebih jauh. Jika sudah disetujui akan ada email masuk berisi informasi seperti ini:

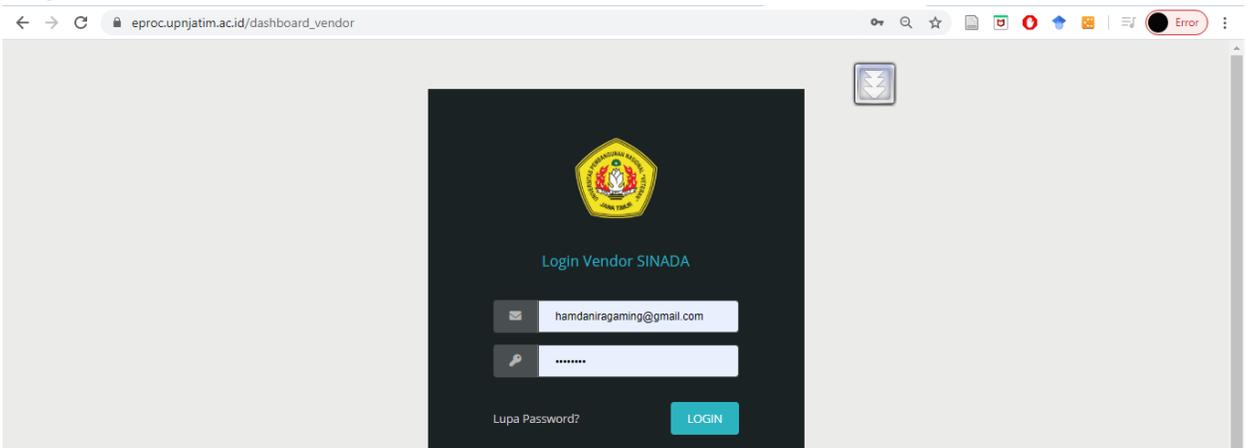


11. Buka kembali laman <https://eproc.upnjatim.ac.id>

12. Klik “Login Vendor”



13. Ketikkan username (email) dan password yang anda ketikkan ketika mengisi profil awal dan klik “Login”



14. Selanjutnya akan ditampilkan laman penuh, dan klik “Profil Perusahaan” untuk melihat kembali data yang sudah dimasukkan dan melakukan perubahan (jika diperlukan).

**PROFIL PERUSAHAAN**

Dashboard > Profil > Profil perusahaan

**PROFIL PERUSAHAAN**

Nama Awal \* CV

Nama Perusahaan \* Maju Bersama Semua

Nama Akhir - Pilih nama akhir -

Tanggal Berdiri \* 18/09/2019

Kualifikasi Usaha \* MENENGAH

Jenis Kualifikasi Pengadaan \* Konsultansi

No PKP 123./XXX/2019

15. Selanjutnya berturut-turut isikan data :

- **Pemegang saham**

Siapkan nama pemegang saham, alamat pemegang saham, no dan jenis identitas, besar / banyak saham, satuan saham dalam lembar atau persen, file bukti pendukung (PDF)

**PEMEGANG SAHAM PERUSAHAAN**

Dashboard > Profil > Pemegang saham perusahaan

**PEMEGANG SAHAM**

+ TAMBAH

No	Nama	No. Identitas

**TAMBAH PEMEGANG SAHAM**

Nama \*

Alamat \*

No. Identitas \* No. KTP/SIM/Paspor

Jenis Kartu Identitas \* - Pilih Kartu Identitas -

Besar saham \*

Satuan saham \* - Pilih satuan saham -

File bukti (format harus pdf) \*  
Pilih File Browse

TAMBAH BATAL

Copyright © SINADA UPN JATIM.

- **Pengurus [termasuk komisaris jika PT]**  
Siapkan(nama, alamat, no dan jenis identitas, tanggal mulai menjabat)

eproc.upnjatim.ac.id/regist\_profil\_lanjutan\_vendor/pengurus

SINADA UPN JATIM

HAMDANIRAGAMING0112  
(Calon Vendor)

PENGURUS PERUSAHAAN

Dashboard > Profil > Pengurus perusahaan

PENGURUS PERUSAHAAN

+ TAMBAH

No	Nama	Alamat	No
----	------	--------	----

Tanggal Mulai Menjabat: dd/mm/yyyy

Tanggal Terakhir Menjabat: dd/mm/yyyy

Kosongi kolom jika masih menjabat.

TAMBAH BATAL

- **Lisensi [Akta Pendirian, Ijin Usaha, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lainnya]**  
Siapkan nomor lisensi, nama lisensi, nama penerbit lisensi, jenis lisensi, tanggal terbit, file bukti (PDF)

SINADA UPN JATIM

HAMDANIRAGAMING0112  
(Calon Vendor)

LISENSI PERUSAHAAN

Dashboard > Profil > Lisensi perusahaan

LISENSI PERUSAHAAN

+ TAMBAH LISENSI

No	No. Lisensi	Nama Lisensi
----	-------------	--------------

Jenis Lisensi: Lain-lain

Tanggal terbit: dd/mm/yyyy

Tanggal expired: dd/mm/yyyy

Kosongi kolom tanggal expired jika lisensi berlaku seumur hidup.

File lisensi (format harus pdf): Pilih File

Jenis Lisensi

- Pilih jenis lisensi -
- Surat Keterangan Domisili /SITU/HO
- Sertifikasi Badan Usaha (SBU)
- Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak
- Akta Perusahaan
- NPWP

TAMBAH BATAL

- **Tenaga Ahli (TA)**

Siapkan data nama TA, Jenis Kelamin, Tgl Lahir, Alamat, Kewarganegaraan, Email, Pengalaman Kerja (tahun), Pendidikan Terakhir, Status Kepegawaian, Jabatan dalam Proyek

**TAMBAH TENAGA AHLI**

Nama \*

Jenis Kelamin \*  
-Pilih jenis kelamin-

Tanggal Lahir \*  
dd/mm/yyyy

Alamat \*

Kewarganegaraan \*  
-Pilih kewarganegaraan-

Email \*

Pengalaman Kerja (dalam tahun) \*

Pendidikan Terakhir \*

Status Kepegawaian \*  
-Pilih status kepegawaian-

Jabatan proyek \*

TAMBAH BATAL

- **Pengalaman**

Siapkan data Nomor Kontrak, Nama Kontrak, Bidang Proyek, Pemilik Proyek, No. Telp Pemilik Proyek, Alamat Pemilik Proyek, Lokasi Kerja, Hasil Proyek, Nilai Proyek (ketik angka saja tanpa pemisah ribuan), Tanggal Mulai Proyek, Tanggal Selesai Proyek (Kosongkan jika proyek masih berjalan), Tanggal BAST Kosongkan jika proyek masih berjalan)

**TAMBAH PENGALAMAN**

Lokasi Kerja \*

Hasil Proyek \*

Nilai Proyek \*  
-Pilih mata i-

Tanggal Mulai \*  
dd/mm/yyyy

Tanggal Selesai  
dd/mm/yyyy

Kosongki kolom tanggal selesai jika proyek masih berjalan.

Tanggal BAST ( Berita Acara Serah Terima)  
dd/mm/yyyy

Kosongki kolom jika proyek masih berjalan.

TAMBAH BATAL

- **Peralatan**

Siapkan data nama alat, jumlah, kapasitas output, merk/tipe, tahun pembuatan, kondisi (baik, kurang baik, rusak), lokasi alat, status kepemilikan, bukti kepemilikan (PDF)

The screenshot shows the 'PERALATAN PERUSAHAAN' (Company Equipment) form. The left sidebar contains the user profile 'HAMDANIRAGAMING0112 (Calon Vendor)' and a menu with options like 'Profil perusahaan', 'Pemegang saham', 'Pengurus', 'Lisensi', 'Tenaga ahli', 'Pengalaman', 'Peralatan', 'Pajak', and 'Berkas Tambahan'. The main content area has a breadcrumb 'Dashboard > Profil > Peralatan perusahaan' and a '+ TAMBAH PERALATAN' button. Below this is a table with columns 'No', 'Nama Alat', and 'Jumlah'. The form fields on the right include: 'Jumlah \*', 'Kapasitas \*', 'Merk / Tipe \*', 'Tahun Produksi \*', 'Kondisi \*' (a dropdown menu with '-Pilih kondisi peralatan-'), 'Lokasi \*', 'Status Kepemilikan \*' (a dropdown menu with '-Pilih status kepemilikan-'), and 'File Bukti Kepemilikan \*' (a file selection button with 'Browse'). A red note below the file field states 'File dapat berupa surat pernyataan kepemilikan.' At the bottom right are 'TAMBAH' and 'BATAL' buttons.

- **Pajak (laporan pajak terakhir)**

Siapkan jenis pajak, nomor bukti, masa tahunan, tanggal bukti, dokumen pendukung (PDF)

The screenshot shows the 'TAMBAH PAJAK PERUSAHAAN' (Add Company Tax) form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a breadcrumb 'Dashboard > Profil > Pajak perusahaan' and a '+ TAMBAH PAJAK' button. Below this is a table with columns 'No', 'Jenis Pajak', and 'No. Bukti'. The form fields on the right include: 'Jenis Pajak \*', 'Nomor Bukti \*', 'Masa Tahunan \*', 'Tanggal Bukti \*' (with a date input field 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon), and 'File dokumen (format harus pdf) \*' (a file selection button with 'Browse'). At the bottom are 'TAMBAH' and 'BATAL' buttons.

## UNTUK MENGIKUTI KUALIFIKASI PENDAFTARAN DPT MANAJEMEN KONSTRUKSI, SILAKAN LANJUT DENGAN UNGGAH BERKAS TAMBAHAN

### 16. Klik menu “Berkas Tambahan”

The screenshot displays the 'Berkas Tambahan' (Additional Documents) section of the SINADA UPN JATIM portal. The user is identified as HAMDANIRAGAMING0112 (Calon Vendor). The page is divided into three main sections, each with a description, an upload button, and a table for document management.

- SURAT PERNYATAAN**: Includes a link to download a sample statement, an 'UPLOAD SURAT PERNYATAAN' button, and a table with columns: No, Keterangan, File, Aksi.
- PAKTA INTEGRITAS**: Includes a link to download a sample integrity pact, an 'UPLOAD PAKTA INTEGRITAS' button, and a table with columns: No, Keterangan, File, Aksi.
- LAPORAN KEUANGAN**: Includes a description of the financial report requirement, an 'UPLOAD LAPORAN KEUANGAN' button, and a table with columns: No, Keterangan, File, Aksi.

- **Surat Pernyataan**
  - a. Download **template format surat pernyataan** dengan mengklik “**disini**” pada gambar yang diberi kotak merah di atas
  - b. Isi Surat Pernyataan, lengkapi dengan tandatangan di atas materai
  - c. Scan surat pernyataan, jadikan PDF dan upload melalui menu “Upload Surat Pernyataan”
- **Pakta Integritas**
  - a. Download **template format Pakta Integritas** dengan mengklik “**disini**” pada gambar yang diberi kotak merah di atas
  - b. Isi Pakta Integritas, lengkapi dengan tandatangan
  - c. Scan Surat Pernyataan, jadikan PDF dan upload melalui menu “Upload Pakta Integritas”

- **Upload Laporan Keuangan**

Silakan siapkan laporan keuangan yang sudah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Kementerian Keuangan/ Instansi yang berwenang beserta opininya yang dinyatakan minimal Wajar Dengan Pengecualian.

Jika dokumen dalam PDF sudah siap, silakan diunggah melalui menu Upload Laporan Keuangan.

- **Upload Kecukupan Modal Kerja**

Silakan siapkan dokumen yang mendukung kecukupan modal kerja

Jika dokumen dalam PDF sudah siap, silakan diunggah melalui menu Upload k.

**Syarat:**

Memiliki kecukupan Modal Kerja minimal 20% dari HPS, yang dibuktikan dengan rekening koran sebagaimana tercantum dalam LDP dan/atau Deposito atas nama Perusahaan dan/atau pemilik perusahaan dan/atau direksi sebagaimana tercantum dalam akta pendirian perusahaan atau akta perubahan terakhir dengan nilai rata-rata saldo minimal pada tiga bulan terakhir sebesar 20% (dua puluh persen) dari HPS

## CONTOH SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]  
Jabatan : \_\_\_\_\_ [diisi sesuai jabatan]  
Bertindak untuk : \_\_\_\_\_ [diisi nama badan usaha]  
dan atas nama  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya bukan sebagai pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* [bagi pegawai *Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara”];
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;

4. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. data-data badan usaha yang saya isikan dalam SINADA (Sistem Informasi Pengadaan) UPN "Veteran" Jatim adalah benar

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

*[tempat], \_\_\_\_ [tanggal] [bulan] 20 \_\_\_\_ [tahun]*

PT/CV/Firma/Koperasi

\_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp6.000,-*

*tanda tangan]*

*(nama lengkap wakil sah badan usaha)*

*[jabatan dalam badan usaha]*

## CONTOH PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan*  
dan atas nama *cantumkan nama]*
  
2. Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan*  
dan atas nama *cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ *[isi nama paket]* pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan*  
*Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3, maka bersedia dikeluarkan dari DPT.

\_\_\_\_\_ *[tempat]*, \_\_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_ *[bulan]* 20\_\_\_\_\_ *[tahun]*

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

