E-PROCUREMENT UNIVERSITAS PATTIMURA

PANDUAN PENDAFTARAN PENYEDIA BARU

Untuk calon penyedia yang belum memiliki akun eProc

Dari registrasi awal, Surat Pernyataan Komitmen, aktivasi akun, sampai penetapan DPT

Pemilik Dokumen	ULPBJ Universitas Pattimura
Kode Dokumen	EPROC-ULPBJ-PDN-01
Status	Siap Operasional / Go-Live

Versi 1.0 | 7 September 2026

Sistem Pengadaan Barang/Jasa BLU Universitas Pattimura

1. Tentang Panduan Ini

Sasaran pengguna: Calon penyedia barang/jasa BLU UNPATTI yang benar-benar baru dan belum memiliki username/password eProc.

Tujuan: Memberikan langkah operasional yang konsisten dari pendaftaran pertama hingga perusahaan dinyatakan masuk DPT.

Cakupan: Registrasi publik, upload Surat Pernyataan Komitmen, verifikasi fisik, aktivasi akun, pelengkapan DPT, verifikasi final, dan penetapan DPT.

Dasar operasional

Panduan ini menjelaskan penggunaan modul eProc UNPATTI dan tidak menggantikan Peraturan Rektor Universitas Pattimura Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa BLU Universitas Pattimura. Jika terdapat perbedaan, ketentuan resmi ULPBJ dan regulasi yang berlaku menjadi acuan.

Catatan tangkapan layar

Tangkapan layar dalam panduan berasal dari pengujian/UAT modul. Beberapa data kontak disamarkan. Tampilan produksi dapat mengalami penyempurnaan tanpa mengubah alur utama.

2. Ringkasan Alur



Gambar 1. Alur end-to-end pendaftaran penyedia baru.

Prinsip penting

Mengisi formulir pendaftaran dan menerima akun eProc belum berarti perusahaan telah menjadi anggota DPT. Keanggotaan DPT diberikan setelah data/dokumen DPT dinyatakan lengkap dan absah serta disetujui Admin DPT.

3. Persiapan Sebelum Mendaftar

Checklist awal

Siapkan	Keterangan
Email perusahaan yang aktif	Email digunakan untuk menerima tautan aktivasi akun. Pastikan dapat diakses oleh pihak berwenang.
Nomor HP/WhatsApp aktif	Digunakan sebagai informasi kontak pendaftaran.
Data perusahaan dan pimpinan	Nama perusahaan, alamat, nama direktur/pimpinan,

	dan data kontak harus sesuai dokumen resmi.
Surat Pernyataan Komitmen	Unduh template resmi eProc, isi, tandatangani, beri cap/stempel dan meterai sesuai ketentuan, lalu pindai menjadi PDF.
Dokumen asli	Dokumen asli Surat Pernyataan Komitmen wajib dibawa ke ULPBJ untuk verifikasi fisik.

4. Tahap 1 - Mengisi Registrasi Awal

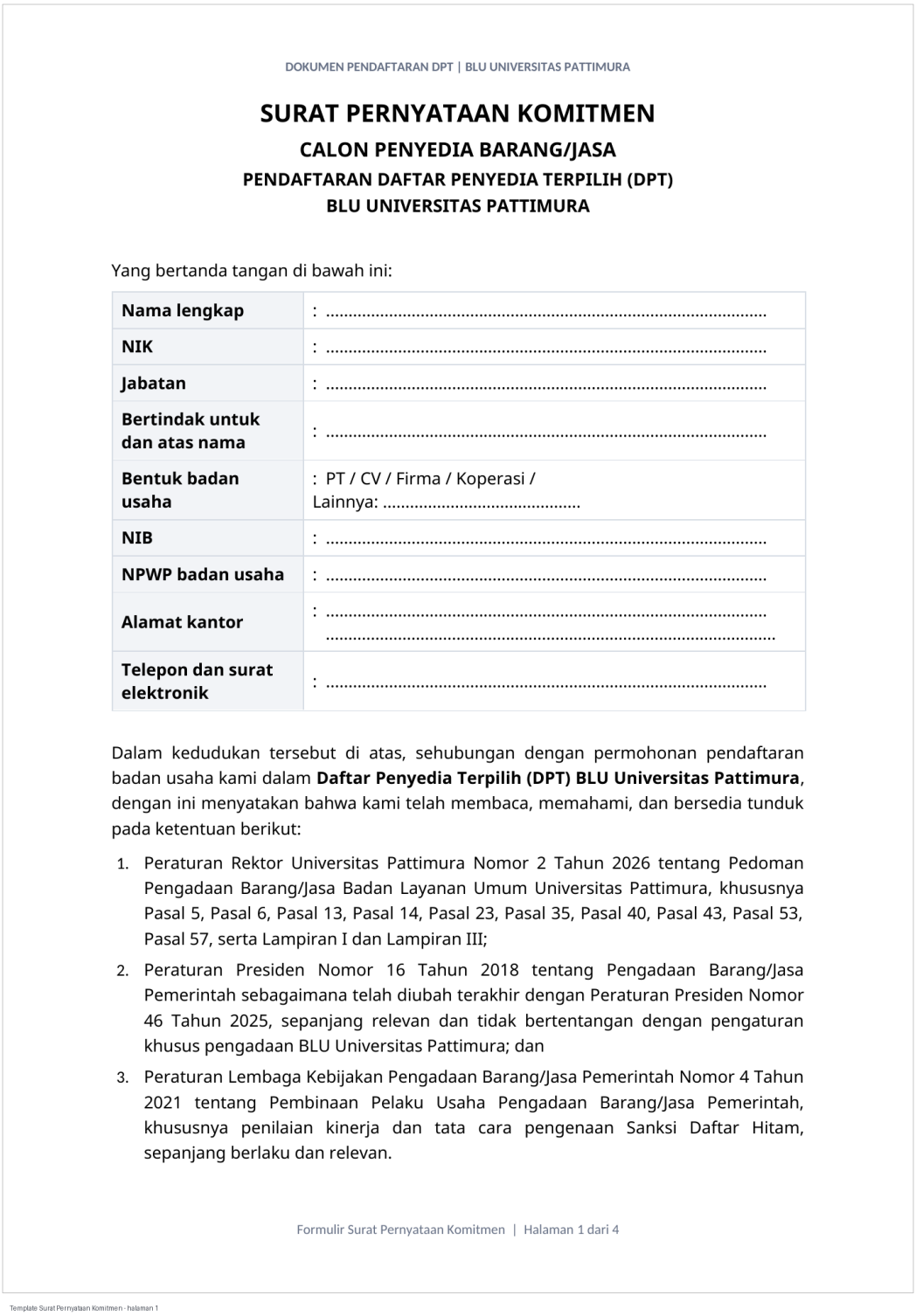
1. Buka halaman eProc UNPATTI dan pilih menu Daftar Penyedia.
2. Isi nama perusahaan, alamat perusahaan, nama direktur/pimpinan, email perusahaan yang aktif, dan nomor HP/WhatsApp.
3. Periksa kembali ejaan nama perusahaan dan alamat email. Data ini akan digunakan pada proses verifikasi dan aktivasi akun.
4. Unduh template Surat Pernyataan Komitmen dari halaman pendaftaran.
5. Unggah Surat Pernyataan Komitmen yang sudah ditandatangani dalam format PDF, lalu kirim pendaftaran.

Format upload

Dokumen Surat Pernyataan Komitmen diunggah sebagai PDF dengan batas aplikasi maksimum 10 MB. Sistem memeriksa tipe file dan menyimpan dokumen secara aman di luar webroot.

5. Tahap 2 - Mengisi Surat Pernyataan Komitmen

Gunakan template resmi yang tersedia pada eProc. Isi seluruh identitas yang diminta dengan data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Pastikan dokumen ditandatangani oleh pihak yang berwenang, dibubuhi cap/stempel badan usaha, serta meterai sesuai ketentuan.



DOKUMEN PENDAFTARAN DPT | BLU UNIVERSITAS PATTIMURA

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN

CALON PENYEDIA BARANG/JASA

PENDAFTARAN DAFTAR PENYEDIA TERPILIH (DPT)

BLU UNIVERSITAS PATTIMURA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap	: .....
NIK	: .....
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: .....
Bentuk badan usaha	: PT / CV / Firma / Koperasi / Lainnya: .....
NIB	: .....
NPWP badan usaha	: .....
Alamat kantor	: ....
Telepon dan surat elektronik	: .....

Dalam kedudukan tersebut di atas, sehubungan dengan permohonan pendaftaran badan usaha kami dalam **Daftar Penyedia Terpilih (DPT) BLU Universitas Pattimura**, dengan ini menyatakan bahwa kami telah membaca, memahami, dan bersedia tunduk pada ketentuan berikut:

1. Peraturan Rektor Universitas Pattimura Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Universitas Pattimura, khususnya Pasal 5, Pasal 6, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 23, Pasal 35, Pasal 40, Pasal 43, Pasal 53, Pasal 57, serta Lampiran I dan Lampiran III;
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, sepanjang relevan dan tidak bertentangan dengan pengaturan khusus pengadaan BLU Universitas Pattimura; dan
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, khususnya penilaian kinerja dan tata cara pengenaan Sanksi Daftar Hitam, sepanjang berlaku dan relevan.

Formulir Surat Pernyataan Komitmen | Halaman 1 dari 4

Template Surat Pernyataan Komitmen - halaman 1

Gambar 2. Contoh halaman pertama template Surat Pernyataan Komitmen.

Jangan mengubah substansi template

Penyedia dapat mengisi identitas dan bagian yang disediakan, namun tidak disarankan mengubah substansi pernyataan/komitmen resmi yang ditetapkan ULPBJ.

6. Tahap 3 - Verifikasi Fisik di ULPBJ

Setelah pendaftaran elektronik dikirim, status pendaftaran menunggu verifikasi fisik. Direktur/pimpinan atau pihak yang sah/berkuasa membawa dokumen asli ke ULPBJ Universitas Pattimura.

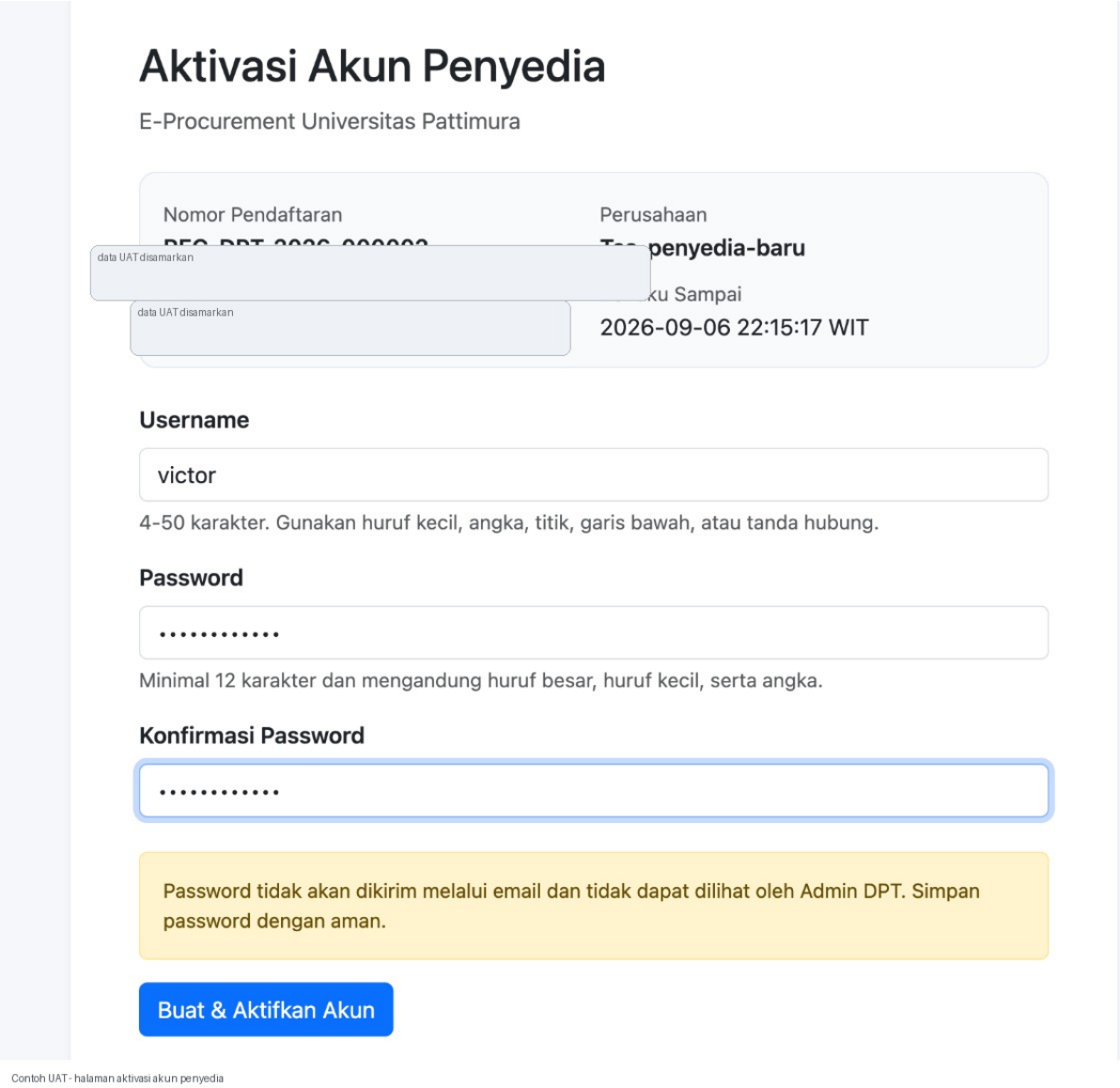
- Dokumen asli Surat Pernyataan Komitmen telah diterima petugas.
- Kewenangan penandatangan dapat diverifikasi.
- Tanda tangan sesuai.
- Cap/stempel basah tersedia dan sesuai.
- Meterai sesuai.
- Isi file PDF yang diunggah sesuai dengan dokumen asli.

Jika terdapat ketidaksesuaian

Admin DPT dapat meminta koreksi data/berkas sebelum proses aktivasi akun dilanjutkan.

7. Tahap 4 - Menerima Tautan Aktivasi Akun

Jika verifikasi fisik dinyatakan selesai, Admin DPT mengirim tautan aktivasi ke email yang terdaftar. Email hanya berisi tautan aktivasi; Admin DPT tidak membuat dan tidak mengirim password.



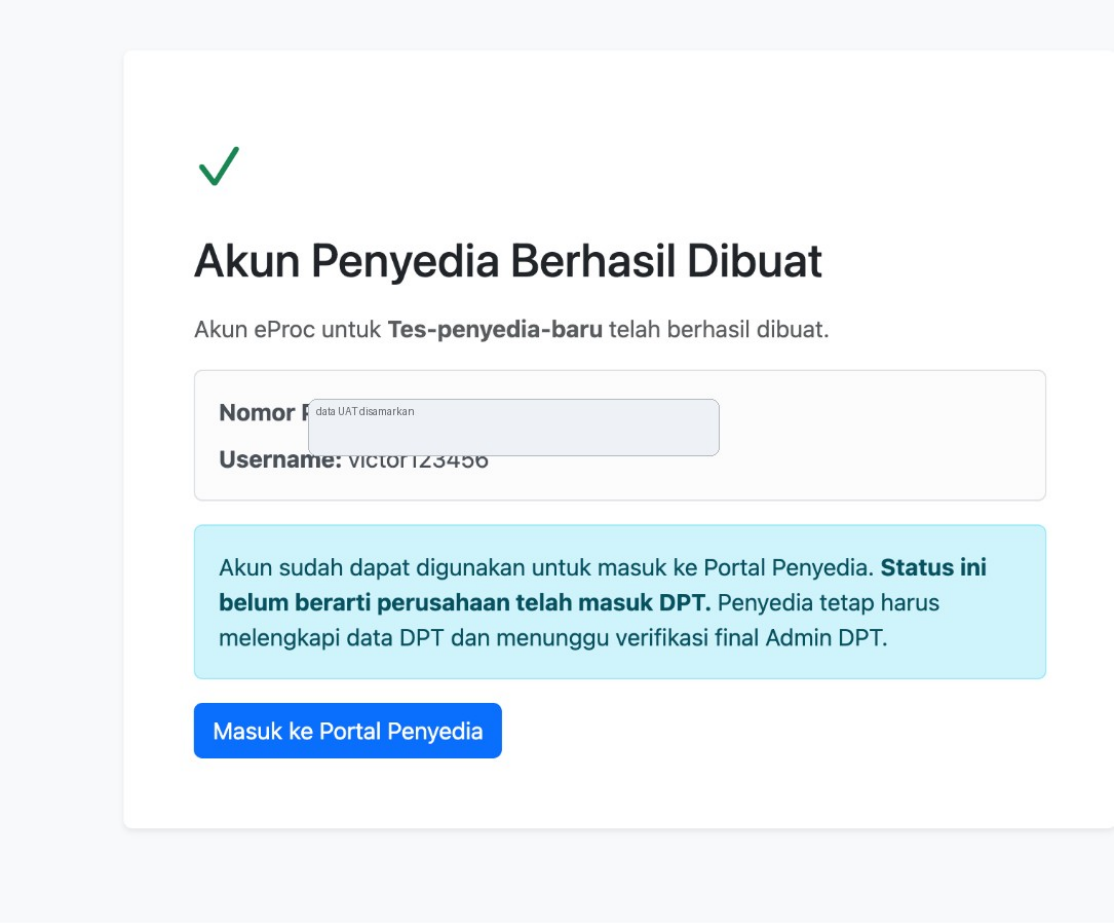
Gambar 3. Halaman untuk menentukan username dan password setelah tautan aktivasi dibuka.

Masa berlaku tautan
Tautan aktivasi berlaku 24 jam dan hanya dapat digunakan satu kali. Jika tautan kedaluwarsa, hubungi ULPBJ agar proses pengiriman ulang dilakukan sesuai prosedur.

8. Tahap 5 - Membuat Username dan Password

6. Buka tautan aktivasi dari email terdaftar.
7. Buat username 4-50 karakter menggunakan huruf kecil, angka, titik, garis bawah, atau tanda hubung.
8. Buat password minimal 12 karakter yang mengandung huruf besar, huruf kecil, dan angka.
9. Ketik ulang password pada kolom konfirmasi. Gunakan tombol tampil/sembunyikan password bila tersedia untuk memastikan pengetikan benar.
10. Klik Buat & Aktifkan Akun.

Keamanan password
Password disimpan dalam bentuk hash. Admin DPT tidak dapat melihat password yang dibuat penyedia. Simpan password secara aman dan jangan membagikannya kepada pihak lain.



Gambar 4. Konfirmasi bahwa akun eProc berhasil dibuat.

9. Tahap 6 - Login dan Melengkapi Data DPT

Setelah akun berhasil dibuat, pilih Masuk ke Portal Penyedia dan login menggunakan username/password yang baru dibuat. Akun sudah dapat digunakan, tetapi status ini belum berarti perusahaan sudah masuk DPT.

Pada menu DPT/Profile Penyedia, lengkapi data dan dokumen sesuai karakteristik badan usaha dan ketentuan yang berlaku. Kelompok data pada aplikasi mencakup:

- Identitas perusahaan dan pimpinan.
- Alamat/domisili perusahaan.
- Izin usaha dan NIB/izin relevan.
- Akta pendirian dan perubahan.
- Data keuangan dan laporan keuangan.
- Data perpajakan/NPWP/KSWP sesuai kebutuhan.
- Data pengurus/pemilik dan identitas pihak berwenang.
- Tenaga ahli/kompetensi bila relevan.
- Data pengalaman dan dokumen pendukung lain sesuai ketentuan PERTOR.

Acuan kelengkapan

Kelengkapan akhir mengikuti PERTOR No. 2 Tahun 2026 dan petunjuk/verifikasi ULPBJ. Jenis dokumen dapat berbeda menurut bentuk badan usaha, skala usaha, dan bidang pekerjaan.

10. Tahap 7 - Verifikasi Final dan Penetapan DPT

Admin DPT memeriksa kelengkapan dan keabsahan data pada modul Verifikasi DPT. Bila ada kekurangan, penyedia memperbaiki data/dokumen yang diminta. Bila seluruh komponen yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap dan absah, Admin DPT menyelesaikan verifikasi dan menetapkan penyedia sebagai DPT sesuai kewenangan/prosedur ULPBJ.

- Status DPT pada sistem menjadi Diterima.
- Penyedia dapat mengakses dokumen/fitur terkait DPT sesuai hak akses yang berlaku.
- Keikutsertaan dalam paket pengadaan tetap mengikuti ketentuan masing-masing paket dan jadwal pengadaan.

11. Arti Status yang Sering Ditemui

Status	Arti	Tindakan
PENDING_PHYSICAL_VERIFICATION	Pendaftaran sudah diterima secara elektronik; dokumen asli belum selesai diperiksa.	Bawa dokumen asli ke ULPBJ.
ACCOUNT_SETUP_PENDING	Verifikasi fisik selesai; proses menunggu pembuatan/aktivasi akun.	Periksa email dan gunakan tautan aktivasi.
ACCOUNT_ACTIVE	Akun eProc sudah berhasil dibuat.	Login dan lengkapi data DPT.
Diterima	Penyedia telah ditetapkan sebagai anggota DPT.	Gunakan akun sesuai hak akses dan ketentuan pengadaan.

12. Kendala Umum dan Solusi

Email aktivasi belum diterima

Periksa folder Spam/Junk, pastikan email pendaftaran benar, lalu hubungi ULPBJ. Admin DPT dapat mengoreksi email selama akun belum berstatus aktif.

Tautan aktivasi tidak valid/kedaluwarsa

Tautan bersifat satu kali dan memiliki masa berlaku. Minta pengiriman ulang melalui ULPBJ.

Username sudah digunakan

Pilih username lain yang unik.

PDF ditolak

Pastikan file benar-benar PDF, tidak rusak, dan ukurannya tidak melebihi batas aplikasi.

Sudah punya akun tetapi belum DPT

Jangan membuat akun baru. Lengkapi data DPT pada akun yang sudah aktif dan ikuti verifikasi Admin DPT.

13. Ringkasan Akhir

Pendaftaran selesai ketika...

Akun telah diaktifkan melalui email, penyedia berhasil login, seluruh data/dokumen DPT yang diwajibkan telah dilengkapi, verifikasi final dinyatakan sesuai, dan status DPT ditetapkan Diterima.

14. Dokumen Acuan dan Bantuan

- Peraturan Rektor Universitas Pattimura Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa BLU Universitas Pattimura.
- Template Surat Pernyataan Komitmen Calon Penyedia DPT BLU UNPATTI, versi SPK-DPT-UNPATTI-2026-V1.
- Petunjuk dan pemberitahuan resmi yang ditampilkan pada sistem eProc UNPATTI.

Bantuan

Untuk kendala administratif atau verifikasi dokumen, hubungi ULPBJ Universitas Pattimura melalui kanal resmi yang diumumkan. Jangan mengirim password kepada petugas.