



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jln . Gatot Subroto No. 06 Telp . (0292) 421040 (Hunting)
PURWODADI – 58111

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REGISTRASI DAN VERIFIKASI PENYEDIA BARANG/JASA



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jln . Gatot Subroto No. 06 Telp . (0292) 421040 (Hunting)
PURWODADI – 58111

Nomor SOP

: SETDA/PBJ/PPBJ/8

Tanggal Pembuatan

: 3 Januari 2020

Tanggal Revisi

: 3 Januari 2022

Tanggal Efektif

: 3 Januari 2020

Disahkan oleh

: Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan



Dr. Ir. Mohamad Sumarseno, MSi

NIP. 19631029 198901 1 003

Judul SOP

: Registrasi Dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Keterkaitan :

Tidak ada keterkaitan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Admin verifikator memahami persyaratan dan alur registrasi penyedia
2. Penyedia memiliki badan usaha sesuai peraturan perundang-undangan

Peralatan/Perlengkapan :

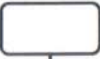
1. Komputer/scanner/printer
2. ATK

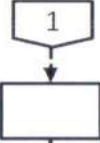
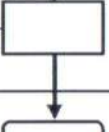
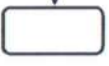
Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Pencatatan dan Pendataan :

SOP Registrasi Dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa

No	Uraian Kegiatan	Pelaku Utama		Mutu Baku			Keterangan
		Penyedia	Admin Verifikator	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan registrasi online pada website LPSE/aplikasi SPSE			1. Email 2. Badan Usaha	15 Menit	Terlaksananya pendaftaran online	
2	Mengunduh formulir data penyedia dan formulir keikutsertaan yang tersedia pada aplikasi SPSE			SPSE	5 Menit	Formulir terunduh	
3	Mengisi formuir data penyedia dan formulir keikutsertaan			Data perusahaan	1 Jam	Formulir terisi	
4	Meneruskan pendaftaran melalui link notifikasi di email dari aplikasi SPSE			Notifikasi pada email dari LPSE	15 Menit	Masuk ke LPSE	
5	Mengisi kelengkapan data pendaftaran			Data perusahaan	1 Jam	Data terisi	
6	Mengajukan permohonan verifikasi ke LPSE dimana tempat mendaftar			1. Permohonan verifikasi 2. Data perusahaan	15 Menit	Permohonan verifikasi dan copy data perusahaan tersampaikan ke admin verifikasi	
8	Melakukan verifikasi dan validitas berkas permohonan a. apabila berkas lengkap dan memenuhi syarat dilanjutkan dengan verifikasi b. Apabila berkas kurang dan/atau tidak memenuhi persyaratan, dikembalikan ke penyedia untuk dilengkapi/diperbaiki	  		1. Permohonan verifikasi 2. Data perusahaan	3 Jam	Berkas permohonan terverifikasi dan tervalidasi	

No	Uraian Kegiatan	Pelaku Utama		Mutu Baku			Keterangan
		Penyedia	Admin Verifikator	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Penyedia melengkapi atau memperbaiki berkas			Catatan kekurangan dari admin verifikator	-	Berkas permohonan verifikasi terlengkapi	
8	Menyetujui permohonan dengan mengeklik tombol setuju pada aplikasi LPSE			1. Permohonan verifikasi 2. user id admin verifikator	30 Menit	Permohonan tersetujui	
9	Mengarsip berkas permohonan			1. Permohonan verifikasi 2. Data perusahaan	-	Permohonan verifikasi terarsipkan	