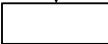
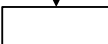
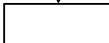


 PEMERINTAH KOTA MAGELANG BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KOTA MAGELANG	Nomor SOP	: 000.3/190/124
	Tanggal Pembuatan	: 20 Februari 2026
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG  <u>LARSITA, S.E, M.Sc., CGCAE</u> NIP. 19661202 199003 1 008
	Judul SOP	SOP REGISTRASI DAN VERIFIKASI PENYEDIA SECARA DARING

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	1. Penyedia Barang/Jasa 2. Verifikator
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Layanan Pendaftaran Penyedia pada SPSE	1. Formulir Data Penyedia 2. Formulir Keikutsertaan 3. Dokumen Kualifikasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan	

SOP REGISTRASI DAN VERIFIKASI PENYEDIA SECARA DARING

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Penyedia	Helpdesk	Verifikator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyedia melakukan pendaftaran melalui website spse.inaproc.id/magelangkota dan melengkapi isian form				Identitas	20 menit		SOP Layanan Pendaftaran Penyedia pada SPSE
2	Mengirimkan dokumen Registrasi dan Verifikasi melalui email lpse.mglkota@gmail.com, dan mengirimkan info ke WA 085179970124				- Scan Formulir keikutsertaan untuk Penyedia Baru - Scan Surat Pernyataan - Scan Surat kuasa yang ditandatangani Pemilik Usaha/Direktur diatas materai 10.000 (Apabila verifikasi diwakilkan) - Scan KTP Pemilik Usaha/ Direktur - Scan NPWP - NIB - Scan Akta Pedirian Perusahaan (untuk Badan Usaha) dan Akta Perubahan Terakhir (bila ada)			
3	Helpdesk menerima WA dari penyedia dan menginformasikan ke Verifikator						Informasi dari penyedia	
4	Verifikator menerima informasi dan menjadwalkan Verifikasi online melalui Video Call WA. Verifikator mengirimkan informasi jadwal ke Helpdesk untuk dikirimkan ke penyedia				website daftar hitam LKPP	5 menit	Jadwal Verifikasi	
5	Verifikator melakukan pengecekan daftar hitam di https://daftar-hitam.inaproc.id/						Masuk daftar hitam atau tidak	
6	Masuk daftar hitam atau tidak			 Ya Tidak				

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Penyedia	Helpdesk	Verifikator	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Verifikator melakukan Verifikasi terhadap dokumen penyedia melalui Video Call WA				- Berkas dokumen asli - Berkas dokumen scan/foto copy	5 menit		
8	Apakah verifikasi dokumen sudah sesuai			Tidak 	Berita Acara Verifikasi	5 menit		
9	Pembuatan akun ditolak							
10	Pembuatan akun berhasil dan penyedia mendapatkan akun SPSE dan dilanjutkan dengan melengkapi data pada aplikasi Sikap dengan alamat sikap.inaproc.id					10 menit	Akun SPSE Penyedia	