



**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

**BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Nomor SOP	: 000.8.3.4/164/SOP/B.PBJ.1/2025
Tanggal Pembuatan	: 13 Agustus 2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	<p>KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU</p>  <p>AZWANDI, S.E., M.M Pembina Utama Muda (IVc) NIP. 19761205 200012 1 005</p>
Nama SOP	: PENDAFTARAN PELAKU USAHA (BADAN USAHA / PERORANGAN / USAHA KECIL DAN MENENGAH (UKM) DAN KOPERASI) PADA SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (SPSE) PROVINSI KEPULAUAN RIAU


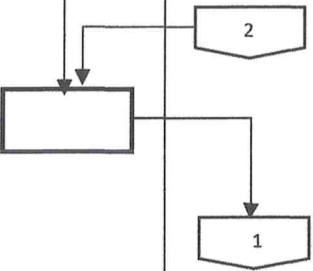
Dasar Hukum

1. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE);
6. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

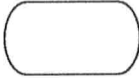
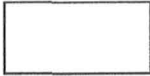
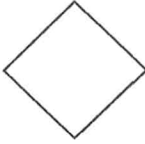
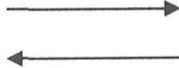

Kualifikasi Pelaksana

1. Pelaku Usaha : persyaratan yang harus dipenuhi dalam melaksanakan kegiatan usaha, terutama dalam konteks pengadaan barang/jasa. Kualifikasi mencakup aspek legalitas, kemampuan teknis, dan finansial, serta pengalaman yang relevan dengan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
2. Helpdesk : memiliki kemampuan komunikasi efektif dan sopan dalam memberikan dukungan teknis dan informasi kepada pengguna LPSE Kepri;
3. Verifikator : memiliki kemampuan memeriksa keabsahan dan memverifikasi dokumen legal pelaku usaha untuk aktivasi akun SPSE.

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Pengarsipan Dokumen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer, Printer dan Jaringan Internet; 2. <i>Website</i> SPSE Provinsi Kepulauan Riau pada https://spse.inaproc.id/kepriprov 3. <i>Website</i> Aplikasi SIKaP pada https://sikap.lkpp.go.id/ 4. Alamat <i>Email</i> Pelaku Usaha; 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dokumen Persyaratan Pendaftaran Pelaku Usaha; 6. Dokumen identitas Pelaku Usaha beserta dokumen pendukung (Asli dan Salinan/<i>Fotocopy</i>); 7. Stempel / Cap; 8. Materai 10.000.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan sesuai dengan persyaratannya, pembuatan akun SPSE untuk Pelaku Usaha (Badan Usaha/ Perorangan/ UMK dan Koperasi) tidak dapat disetujui oleh verifikator.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi buku tamu / pengunjung LPSE Kepri; b. Mengisi dokumen pencatatan penggunaan fasilitas LPSE Kepri (Jika pelaku usaha menggunakan ruangan <i>bidding</i>); c. Memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pendaftaran Pelaku Usaha (Badan Usaha/ Perorangan/ UMK dan Koperasi); d. Mengarsipkan dokumen hasil verifikasi. 	

KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
	Pelaku Usaha	Helpdesk LPSE	Verifikator LPSE	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Pelaku Usaha menyiapkan alamat email, profil pelaku usaha, dokumen persyaratan pendaftaran dan kelengkapannya.				1. Alamat Email Pelaku Usaha (WAJIB); 2. Dokumen Persyaratan Pendaftaran: a. KTP/KITAS/KITAP yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang menunjukkan identitas dari Direksi/Pejabat/Pimpinan/Pemilik Badan Usaha/Perorangan/UMK & Koperasi (Asli dan Salinan (WAJIB)); b. NPWP Pelaku Usaha (Asli dan Salinan (Wajib)); c. Profil Pelaku Usaha (Asli dan Salinan); d. Formulir keikutsertaan; e. Surat Kuasa (apabila proses verifikasi berkas di LPSE dikuasakan)	1 Jam	1. Dokumen Formulir Keikutsertaan (lengkap); 2. Dokumen Persyaratan Pendaftaran Pelaku Usaha (arsip LPSE Kepri); 3. Dokumen Surat Kuasa bermaterai (apabila dikuasakan).	1. Formulir keikutsertaan terdapat pada: a. Masuk <i>website</i> SPSE Kepri https://spse.inaproc.id/kepriprov/ b. Klik menu "KONTEN KHUSUS", c. Unduh <i>file</i> "FORM KEIKUTSERTAN" 2. Formulir dicetak, diisi dan dibubuhi materi 10.000, ditandatangani dan distempel basah. 3. Jika pada proses verifikasi berkas persyaratan pendaftaran yang datang selain pimpinan perusahaan harus membawa Surat Kuasa berkop perusahaan, ditandatangani pimpinan perusahaan, dicap dan bermaterai 10.000, serta melampirkan KTP pemberi dan penerima kuasa.
2. Pelaku Usaha mendaftar di SPSE Kepri : a. Membuka <i>website</i> SPSE Kepri https://spse.inaproc.id/kepriprov/ b. Mengklik tombol " PENDAFTARAN PENYEDIA " c. Menginput alamat email untuk membuat akun SPSE dan klik tombol "Daftar"; Maka SPSE terhubung dengan aplikasi SIKaP; d. Melengkapi data pendaftaran pada SIKaP; e. Pendaftaran diakhiri dengan mengklik tombol " Daftar ".				1. Dokumen cetak formulir keikutsertaan; 2. Alamat email Pelaku Usaha;	1 Jam	1. Halaman data pendaftaran Pelaku Usaha pada aplikasi SIKaP; 2. Alamat <i>Email</i> Pelaku Usaha terdaftar pada aplikasi SIKaP;	- Tombol " PENDAFTARAN PENYEDIA " berada dikanan atas halaman <i>website</i> SPSE Kepri; - Link pendaftaran SPSE terhubung dengan SIKaP pada <i>website</i> https://sikap.lkpp.go.id/pendaftaran/pendaftaranctr/daftarstep1 . - Pelaku Usaha hanya dapat mendaftar 1 (satu) alamat email pada SPSE .

KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
	Pelaku Usaha	Helpdesk LPSE	Verifikator LPSE	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>3. Pelaku Usaha datang ke kantor UKPBJ Kepri (Ruang LPSE Kepri) melakukan proses verifikasi dokumen pendaftaran:</p> <p>a. Mengisi Daftar Pengunjung LPSE Kepri;</p> <p>b. Apakah sudah melakukan Pendaftaran Online?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika SUDAH, <i>Helpdesk</i> memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen pendaftaran; - Jika BELUM, <i>Helpdesk</i> mendampingi pendaftaran online Pelaku Usaha di ruangan <i>bidding</i>. 	<pre> graph TD 1[1] --> D{ } D -- Tidak --> 2[2] D -- Ya --> 4[] </pre>			<p>1. Buku Tamu LPSE Kepri;</p> <p>2. Buku Pencatatan Penggunaan Fasilitas LPSE Kepri (jika menggunakan ruang <i>bidding</i>);</p> <p>3. Dokumen Formulir Verifikasi;</p> <p>4. Dokumen Persyaratan Pendaftaran Pelaku Usaha.</p>	1 Jam	<p>1. Informasi Pengunjung LPSE Kepri;</p> <p>2. Informasi Penggunaan Fasilitas LPSE Kepri (jika ada);</p> <p>3. Dokumen Persyaratan Pendaftaran Pelaku Usaha.</p>	<p>1. Dokumen formulir verifikasi adalah dokumen daftar ceklis kelengkapan administrasi oleh <i>Helpdesk</i>;</p> <p>2. Pengunjung LPSE Kepri wajib mengisi Buku Tamu LPSE Kepri.</p>
<p>4. Verifikator LPSE Kepri melakukan verifikasi kesesuaian antara dokumen pendaftaran Pelaku Usaha dengan halaman pendaftaran <i>online</i> yang terhubung dengan aplikasi SIKaP.</p>			<pre> graph TD 4[] --> SELESAI([SELESAI]) </pre>	<p>1. Dokumen Persyaratan Pendaftaran Pelaku Usaha;</p> <p>2. Halaman informasi pendaftaran online Pelaku Usaha pada aplikasi SIKaP.</p>	3 Jam	<p>Informasi identitas pengguna SPSE Kepri (Pelaku Usaha) yang telah disetujui pada aplikasi SIKaP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Halaman verifikasi pendaftaran <i>online</i> Pelaku Usaha pada https://sikap.lkpp.go.id/vida/verifikasi/pendaftaran; - Dokumen persyaratan pendaftaran harus sesuai dengan data Pelaku Usaha yang telah di isi pada tahap pendaftaran <i>online</i>.
<p>5. Mengarsipkan Dokumen Pendaftaran Pelaku Usaha.</p>			<pre> graph TD SELESAI([SELESAI]) </pre>	Dokumen Persyaratan Pendaftaran Pelaku Usaha.	1 Jam	Daftar Pelaku Usaha Terverifikasi	

KETERANGAN SIMBOL					
Nama Simbol	Kapsul/Terminator	Kotak/Process	Belah Ketupat/Decision	Panah/arrow	Segi lima/off-page connector
Simbol					
Makna	Mulai/Berakhir	Proses/eksekusi	Pengambilan Keputusan	Arah Proses	Hubungan antar symbol yang berbeda halaman
Kebijakan					
Y : Ya			T : Tidak		