





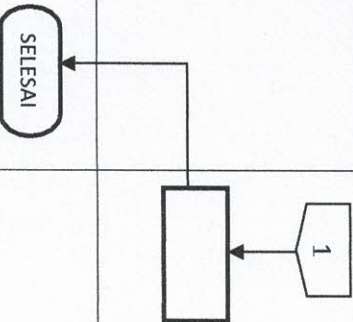
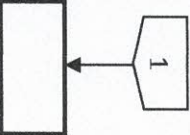

**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**


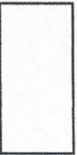
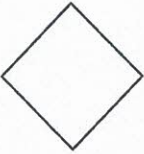
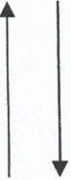

**BIRO PENGADAAN BARANG / JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

<div> STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK BIRO PENGADAAN BARANG / JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU</div>	Nomor SOP	:	002 / sop / B. PBJ / 2022
	Tanggal Pembuatan	:	Maret 2022
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektive	:	
	Disahkan Oleh	:	<div> Kepala Biro Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau AZWANDI, SE Pembina Tingkat I (IVb)</div>
Dasar Hukum	Nama SOP	:	Perubahan NPWP Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM)
	Kualifikasi Pelaksana	<div><ol style="list-style-type: none">1. Pelaku Usaha : Setiap orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;2. Helpdesk : mengetahui tugas dan fungsi Pelayanan pada LPSE;3. Verifikator : melakukan verifikasi kelengkapan administrasi berkas Pengguna Aplikasi SPSE.</div>	
<div><ol style="list-style-type: none">1. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</div>			

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<p>- SOP Pengarsipan Dokumen.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan perubahan NPWP Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM);2. KTP Direktur dan yang dikuasakan;3. Surat Kuasa / Surat Admin4. Stempel Perusahaan;5. Materai 10.000
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<p>a. Jika SOP ini tidak dilaksanakan sesuai dengan persyaratannya, Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM) tidak akan terdaftar pada Aplikasi SPSE dan tidak akan di verifikasi oleh Verifikator;</p>	<ol style="list-style-type: none">a. Memverifikasi kelengkapan Dokumen Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM);b. Mengarsip dokumen hasil Verifikasi.

KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
	Pelaku Usaha Barang/Jasa	Helpdesk	Verifikator	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1. Mempersiapkan berkas-berkas persyaratan perubahan NPWP.	2	3	4	5	6	7	8
	<pre> graph TD MULAI([MULAI]) --> 2[Pelaku Usaha] 2 --> 3[Helpdesk] 3 --> 4[Verifikator] 4 --> 7[Output] </pre>			<p>Berkas persyaratan perubahan NPWP:</p> <ol style="list-style-type: none"> NPWP Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM); Surat permohonan perubahan NPWP Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM) Asli; Surat Kuasa Perusahaan (apabila dibutuhkan); KTP Direktur dan yang dikuasakan Fotocopy 	1 Jam	<ol style="list-style-type: none"> Print out Surat permohonan perubahan NPWP Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM); Surat Kuasa Perusahaan (apabila dikuasakan). 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Permohonan dapat di unduh pada website SPSE Kepri https://psse.kepriprov.go.id/depoc4 pada menu "KONTEN KHUSUS" harus berisi dan berkop perusahaan yang dilengkapi dengan materi 10.000, ditandatangani dan di stempel Perusahaan dalam bentuk printout. Jika yang datang selain pimpinan perusahaan harus membawa Surat Kuasa berkop perusahaan, ditandatangani pimpinan perusahaan, dicap dan bermaterai; Melampirkan KTP Direktur dan yang dikuasakan.
2. Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM) datang ke kantor LPSE KEPRI dan mengisi Daftar Pengunjung LPSE				<ol style="list-style-type: none"> Buku daftar pengunjung LPSE; Berkas persyaratan perubahan NPWP 	< 1 Jam	<ol style="list-style-type: none"> Informasi Pengunjung LPSE KEPRI; Berkas persyaratan perubahan NPWP; 	Setiap yang datang wajib mengisi buku tamu
3. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas;				<ol style="list-style-type: none"> Buku daftar pengunjung LPSE; Berkas persyaratan perubahan NPWP 	< 1 Jam	<ol style="list-style-type: none"> Informasi Pengunjung LPSE KEPRI; Berkas persyaratan perubahan NPWP; 	Jika berkas persyaratan kurang maka pelaku usaha wajib melengkapi

KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
	Pelaku Usaha Barang/Jasa	Helpdesk	Verifikator	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
	1 2	3	4	5	6	7	8
4. Melakukan perubahan NPWP Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM) yang terhubung dengan Website Aplikasi SIKAP https://sikap.lkpp.go.id/pendaftaran/pendaftaranctr/daftarstep1?repold=22				1. Akses internet 2. Berkas persyaratan perubahan NPWP	1 Jam	Perubahan NPWP Pelaku Usaha (Badan Usaha, Perorangan, UMKM).	Jika NPWP yang dirubah kembali ke NPWP semula, maka verifikator akan mengirimkan ke LPSE Support untuk dilakukan perubahan oleh pihak LKPP
5. Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas.				Berkas persyaratan perubahan NPWP	< 1 Jam	Berkas persyaratan perubahan NPWP	Berkas Dijilid

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 simbol yang berbeda halaman
Kebijakan					
Y : Ya			T : Tidak		