




PEMERINTAH KOTA SALATIGA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KOTA SALATIGA

NOMOR SOP	027/SOP/200/2020
TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2020
TGL. REVISI	26 April 2022
TGL. EFEKTIF	13 Mei 2022
DISAHKAN OLEH	 SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA WURI PUJIASTUTI, MM Pembina Utama Muda N.P. 19560925 199603 2 004
NAMA SOP	SOP REKRUTMEN PELAKU USAHA

DASAR HUKUM: <ol style="list-style-type: none">Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa PemerintahPeraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui PenyediaPermen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeraturan Daerah Kota Salatiga No.9 Tahun 2016 tlg pembentukan perangkat DaerahPerwali Salatiga No 46 Tahun 2018 tentang Juknis Pengelolaan Barang/jasa yang dibiayai APBD	KUALIFIKASI PELAKSANA: <ol style="list-style-type: none">Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Jabfung PPEJ): Mampu melakukan pengolahan dan analisa data penyedia serta memberikan usulan penyedia yang sesuai kualifikasi berdasarkan basis data yang telah diolah dan dianalisa sebelumnya.Pejabat Pembuat Komitmen (PPK): harus memahami bagaimana menyusun dokumen persiapan pengadaan.Petugas Registrasi: mampu mengelola kegiatan registrasi yang dilakukan penyedia termasuk dalam memeriksa kelengkapan berkas-berkas permohonan yang disampaikan penyedia kepada LPSEVerifikator: Mampu melakukan verifikasi berkas-berkas dan memberikan persetujuan atas permohonan Judul permohonan SOP hingga penyedia yang terverifikasiPelaku Usaha: Melakukan kegiatan registrasi di SPSE termasuk mempersiapkan dokumen-dokumen permohonan registrasi sesuai persyaratan
KETERKAITAN: <ol style="list-style-type: none">SOP Penetapan Personel PengadaanSOP Manajemen Kontrak	PERALATAN/PERLENGKAPAN: <ol style="list-style-type: none">Komputer/printer/scannerJaringan InternetPanduan Pengguna SPSE
PERINGATAN: <ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkanSegala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	PENCATATAN DAN PENDATAAN <ol style="list-style-type: none">Copy berkas-berkas terkait registrasi dan verifikasi penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJBerkas-berkas terkait penyiapan registrasi dan verifikasi penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Jabfung PBJ	PPK	Pelaku Usaha	Petugas Registrasi	Verifikator	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
8	Melaksanakan strategi perekrutan pelaku usaha antara lain: a. Wait and see, yaitu dengan menunggu penyedia menghubungi Bagian PBJ untuk mendaftar; b. Attract & See, yaitu dengan menampilkan banner menarik beserta link pendaftaran di LPSE dan berbagai media elektronik; c. Seek & Find, melakukan pencarian data pelaku usaha kemudian mengirim surat agar pelaku usaha mendaftar di LPSE Kota Salatiga						- Berita Acara Hasil Pembahasan Rencana aksi perbaikan - Usulan program perbaikan	3 hari	a. penyedia yang datang terlayani; b. banner pendataran pelaku usaha terpasang; c. surat terkirim ke pelaku suaha	
9	Melakukan 'Pendaftaran penyedia' pada LPSE Kota Salatiga						Panduan penggunaan SPSE sebagai Pelaku Usaha	1 jam	Halaman pendaftaran pelaku usaha pada SIKaP	Situs LPSE Kota Salatiga: http://lpse.salatiga.go.id
10	Mengisi alamat email, klik link konfirmasi dari LPSE, dan melanjutkan pendaftaran secara online						a. Email perusahaan b. username, password	1 jam	memperoleh username, password untuk aplikasi LPSE	
12	Mengisi formulir online verifikasi pendaftaran pelaku usaha dan upload berkas-berkas yang diperlukan						Halaman formulir verifikasi pelaku usaha barang/jasa LPSE Kota Salatiga	1 hari	penyedia mengisi dan upload dokumen pendaftaran	
13	Memverifikasi berkas-berkas yang diupload oleh pelaku usaha: a. jika sesuai, proses selesai b. jika tidak sesuai, penyedia diminta upload data yang sesuai							1 jam		
14	Pengarsipan berkas							15 menit		
	Selesai									