



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN E-KATALOG LOKAL KOTA METRO**



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 272
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO, ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Pelayanan E-Katalog Lokal Kota Metro
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
- Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden No 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; - Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; - Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia No 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik.	- Kepala bagian UKPBJ : memiliki kemampuan untuk melakukan penelaahan produk, mengumumkan pendaftaran aplikasi catalog, dan memahami tata cara penyelenggaraan catalog elektronik. - LKPP : memiliki kemampuan melakukan pembuatan etalase produk - Calon penyedia : memiliki kemampuan dan pemahaman tentang pengadaan secara elektronik dan terdaftar sebagai pelaku usaha di SPSE dan terverifikasi di sikap.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP persiapan pengadaan - SOP layanan kepada Penyedia barang / jasa - SOP perencanaan pengadaan	- Komputer PC dan laptop - Jaringan sambungan Internet server dan hotspot - Alat komunikasi (HP, TLP dan fax) - Website kunjungan tamu
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
- Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitas pemanfaatan SPSE tidak dapat dilaksanakan. - Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder yang terkait. - Perlu pemahaman penggunaan teknis layanan pemanfaatan SPSE - Jika terjadi gangguan jaringan dan internet terhadap infrastruktur SPSE OI, maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu pada SOP.	- Unit kerja yang akan memanfaatkan LPSE - PPK,PPTK unit kerja yang memanfaatkan LPSE. - Tim unit layanan pengadaan komponen/unit kerja. - User pengguna komponen/unit kerja

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
SOP PELAYANAN E-KATALOG LOKAL METRO

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PENYEDIA	PETUGAS LPSE	RESEPSIONIS	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimesin antrian				HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Layanan Perbantuan							
3	Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean				Nomor Antrian	5 menit		
4	Penyedia mengisi buku tamu				Data Penyedia	5 menit	Isian Buku Tamu	
5	pengecekan dokumen				Sudah Memiliki Akun SPSE/LPSE	5 menit		
6	Pengisian Formulir				1. Pengisian Surat Pernyataan UMKM 2. Materai 3. Stempel 4. SPT Tahunan (Untuk CV/PT).Pdf 5. Akta Notaris (Untuk CV/PT).Pdf	15 Menit	Data Penyedia akan di upload ke E katalog	
7	Mengisi data SIKAP				Dokumen kelengkapan penyedia	5 - 15 menit	Mendampingi pengisian data sikap dan update data sikap	
8	Pendaftaran Akun E katalog				Dokumen kelengkapan penyedia dalam map	15 - 30 Menit	Pengumuman pada aplikasi katalog elektronik lokal	
								

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PENYEDIA	PETUGAS LPSE	PETUGAS MPP	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
			↓					
9	pendampingan pengisian data produk	↓ []			Foto dan informasi produk berupa : a. Merk b. Jenis c. Spesifikasi teknis d. Harga e. Informasi lainnya	15 - 30 menit	Data produk lengkap dengan foto dan informasi produk yang siap ditayangkan	
10	Penayangan	↓ []			Data produk lengkap dengan foto, informasi produk yang siap ditayangkan	10 Menit	Produk tayang pada katalog elektronik lokal	
11	Selesai	↓ []						
	Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar						2 (Dua) Hari Jam	