

 BIRO PENGADAAN BARANG/ JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	NOMOR SOP	000.3/0628/BPLPSE/B.PBJ
	TGL PEMBUATAN	28 FEBRUARI 2023
	TGL REVISI	
	TGL PENGESAHAN	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  Buyung Dodi Gunawan, S.T., M.M. NIP. 19720528 200502 1 001
	NAMA SOP	PERUBAHAN PASSWORD DAN PEMBERIAN INFORMASI USER ID PPK
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Perpres No. 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 6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang E-Tendering		1. PPK 2. admin agency
PENJELASAN SINGKAT :		PERALATAN / PERLENGKAPAN
Prosedur ini mencakup proses permohonan reset password dan permintaan informasi user ID PPK sehingga PPK dapat melakukan login pada aplikasi SPSE		1. surat permohonan reset password atau informasi user ID 2. surat keputusan/SK pengangkatan sebagai PPK
TUJUAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur ini bertujuan sebagai standar bagi pengelola LPSE dan PPK yang terdaftar di SPSE dalam melakukan permohonan reset password dan permintaan informasi user ID miliknya.		
PERINGATAN :		DEFINISI :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu buku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.		1. Admin agency adalah personil pada SPSE atau pada K/L/D/I yang memiliki tugas dan kewenangan melakukan proses registrasi dan verifikasi kepada panitia pengadaan/pokja ULP/PPK 2. PPK (pejabat pembuat komitmen) adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
KETERKAITAN :		
SOP pengarsipan dokumen		

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Admin Agency	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
8	Memberitahukan informasi password dan user ID PPK kepada PPK			hasil password dan informasi user id	10 menit	pemberitahuan password dan informasi user id diterima oleh PPK	Dinformatikan untuk segera melakukan <i>login</i> dengan password dan <i>User ID</i> tersebut
9	Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas			hasil password dan informasi user id	5 menit	Arsip berkas permohonan	