

 BIRO PENGADAAN BARANG/ JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	NOMOR SOP	:000.1/0631 /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 PANITIA PENGADAAN – POKJA PEMILIHAN
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. Panitia pengadaan/pokja Pemilihan 2. admin agency
PENJELASAN SINGKAT :		PERALATAN / PERLENGKAPAN
Prosedur ini mencakup proses permohonan reset password dan permintaan informasi user ID panitia pengadaan/pokja Pemilihan sehingga panitia pengadaan/pokja Pemilihan dapat melakukan login pada aplikasi SPSE		1. surat permohonan reset password atau informasi user ID 2. surat keputusan/SK pengangkatan sebagai panitia pengadaan/pokja Pemilihan
TUJUAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur ini bertujuan sebagai standar bagi pengelola LPSE dan Panitia pengadaan/pokja Pemilihan 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 Pemilihan /PPK
KETERKAITAN :		
SOP pengarsipan dokumen		

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERUBAHAN PASSWORD DAN
PEMBERIAN INFORMASI USER ID PANITIA PENGADAAN – POKJA PEMILIHAN
PADA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SELAKU UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)**

No	Aktivitas	Pelaksana		Admin Agency	Mutu Baku			Keterangan
		Panitia Pengadaan- Pokja Pemilihan			Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan berkas permohonan reset password dan Info User ID	<pre>graph TD; A[Mulai] --> B{ }; B -- Ya --> C[]; B -- Tidak --> D[Selesai];</pre>		1. Surat Permohonan reset password dan Info User ID 2. Surat Keputusan/SK pengangkatan sebagai Panitia Pengadaan-Pokja Pemilihan (Apabila disampaikan langsung membawa asli surat Keputusan/SK pengangkatan sebagai Panitia Pengadaan-Pokja Pemilihan)	N/A		Berkas dapat disampaikan secara <i>(hardcopy)</i> langsung dan melalui e-mail KPA/PPK <i>(softcopy)</i>	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan. Apakah berkas permohonan lengkap?	<pre>graph TD; A[Mulai] --> B{ }; B -- Ya --> C[]; B -- Tidak --> D[Selesai];</pre>		Berkas permohonan lengkap	5 menit	hasil pengecekan berkas		
3	Meminta Panitia Pengadaan-Pokja Pemilihan untuk melengkapi berkas permohonan	<pre>graph TD; A[Mulai] --> B{ }; B -- Ya --> C[]; B -- Tidak --> D[Selesai];</pre>		Berkas permohonan tidak lengkap	5 menit	pemberitahuan untuk melengkapi berkas		
4	Melengkapi kekurangan berkas permohonan	<pre>graph TD; A[Mulai] --> B{ }; B -- Ya --> C[]; B -- Tidak --> D[Selesai];</pre>		pemberitahuan untuk melengkapi berkas	N/A			
5	Memeriksa kebenaran berkas permohonan. Apakah berkas permohonan benar/valid?	<pre>graph TD; A[Mulai] --> B{ }; B -- Ya --> C[]; B -- Tidak --> D[Selesai];</pre>		1. Data pada berkas permohonan sesuai dengan data yang ada di aplikasi SPES atau dengan arsip permohonan pada saat registrasi awal 2. Melakukan konfirmasi kepada Panitia Pengadaan-Pokja Pemilihan melalui telepon atau bertemu langsung (jika diperlukan)	10 menit	hasil pengecekan berkas		
6	Apabila berkas lengkap dan benar/valid Admin Agency mencari reset password dan informasi User ID Panitia Pengadaan - Pokja Pemilihan	<pre>graph TD; A[Mulai] --> B{ }; B -- Ya --> C[]; B -- Tidak --> D[Selesai];</pre>		hasil pengecekan berkas bahwa berkas permohonan lengkap dan benar/valid	5 menit	hasil informasi user id		
7	Apabila berkas tidak lengkap dan tidak benar/tidak valid, Admin Agency Memberitahu Panitia Pengadaan-Pokja Pemilihan bahwa permohonan ditolak	<pre>graph TD; A[Mulai] --> B{ }; B -- Ya --> C[]; B -- Tidak --> D[Selesai];</pre>		hasil pengecekan berkas bahwa berkas permohonan tidak lengkap atau tidak benar/tidak valid	5 menit	pemberitahuan permohonan ditolak		

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Panitia Pengadaan- Pokja Pemilihan	Admin Agency	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
8	Memberitahukan reset password dan informasi user ID kepada Panitia Pengadaan-Pokja Pemilihan			hasil reset password dan informasi user id	5 menit	pemberitahuan reset password dan informasi user id diterima oleh Panitia Pengadaan - Pokja Pemilihan	Diinformasikan untuk segera melakukan login dengan reset password dan User ID tersebut
9	Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas			hasil reset password dan informasi user id	5 menit	Arsip berkas permohonan	