




PEMERINTAH KABUPATEN MAPPI

STANDART OPERATING PROCEDURES (SOP) BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAPPI

NOMOR SOP	:	027/SOP.007/BPBJ/III/MP.2022
TANGGAL PEMBUATAN	:	01 MARET 2022
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	01 APRIL 2022
DISAHKAN OLEH	:	 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAPPI Dts. GREGORIUS TUAN TANA, M.Si Pembina Utama Madya (VI/d) NIP. 19620312 198603 1 028
NAMA SOP	:	STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBUATAN USER ID DAN PASSWORD SPSE BAGI VERIFIKATOR/ADMIN AGENCY/HELP DESK LPSE

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Kepala LKPP Nomor 10 Tahun 2021 tentang UKPBJ;
6. Peraturan Kepala LKPP Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi;
8. Peraturan Bupati Mappi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mappi

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kabag Pengadaan Barang dan Jasa;
2. Kasubbag Pengelolaan LPSE;
3. Admin PPE SPSE;
4. Verifikator LPSE;
5. Admin Agency LPSE;
6. Help Desk LPSE.

KETERANGAN :

1. SOP Pengarsipan Dokumen;

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|----------------------|
| 1. Laptop/PC All In One; | 4. Sumber Daya Listrik; | 7. Lembar Disposisi; |
| 2. Printer; | 5. Panduan Pengguna SPSE; | 8. SK Pengangkatan; |
| 3. Jaringan Internet; | 6. ATK | 9. Aplikasi SPSE |



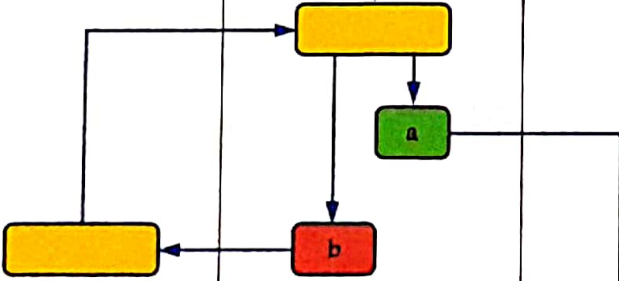
PERINGATAN :

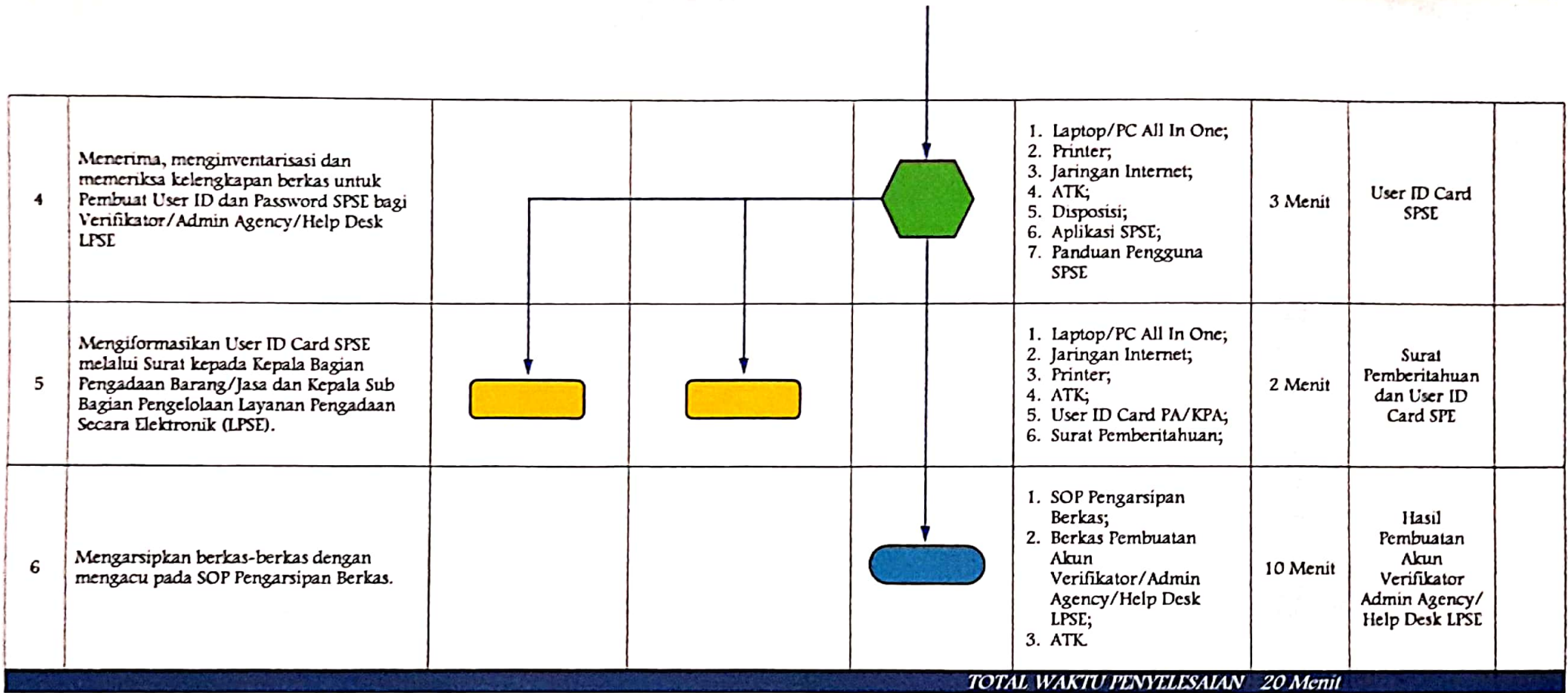
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktifitas yang telah dilakukan dan ditetapkan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas Mutu Baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kejayalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana;
3. Penyempaian waktu atas keluaran pekerjaan diketahui dan dilaporkan dengan eskalasi kepada atasan langsung pihak yang seharusnya mengetahui.

PENCATATAN/PENDATAAN :

1. Copy berkas-berkas terkait Pembuatan User ID dan Password SPSE, dicatat dan didata sebagai data elektronik serta manual dalam berkas kearsipan Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
2. Berkas-berkas terkait penyajian Pembuatan User ID dan Password dicatat sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang & Jasa SETDA Kabupaten Mappi.

PROSEDUR SOP PEMBUATAN USER ID DAN PASSWORD SPSE BAGI VERIFIKATOR/ADMIN AGENCY/HELP DESK

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG & JASA	KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN LPSE	ADMIN PPE SPSE	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengeluarkan SK/Surat Tugas Verifikator/Admin Agency/Help Desk LPSE.				1. Laptop/PC All In One; 2. Printer; 3. Sumber Daya Kelistrikan; 4. ATK.	N/A	SK/Surat Tugas Verifikator/ Admin Agency/ Help Desk LPSE	
2	Mengeluarkan Disposisi untuk memerintahkan Pembuatan Akun (User ID dan Password) Verifikator/Admin Agency/Help Desk LPSE sesuai SK/Surat Tugas yang ditetapkan dengan lampiran Formulir Isian Data Administrasi Verifikator/Admin Agency/Help Desk LPSE.				1. Lembar Disposisi; 2. SK/Surat Tugas; 3. Formulir Isian Data Administrasi.	N/A	1. Disposisi; 2. Berkas Kelengkapan Pembuatan User ID.	
3	Menerima, memverifikasi dan mendisposisikan Berkas kepada Admin PPE SPSE untuk diproses : a. Jika lengkap maka dilanjutkan ke tahap pembuatan User ID dan Password ke Admin PPE SiRUP ; b. Jika tidak lengkap maka dikembalikan untuk melengkapi Berkas Permohonan.				1. Berkas Kelengkapan Pembuatan User ID; 2. Lembar Disposisi; 3. ATK.	5 Menit	Berkas Kelengkapan Pembuatan User ID sesuai dan Terdisposisi	



: *Mulai dan Selesai*