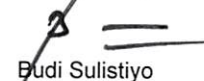



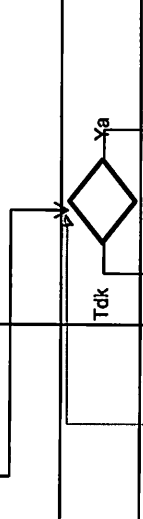
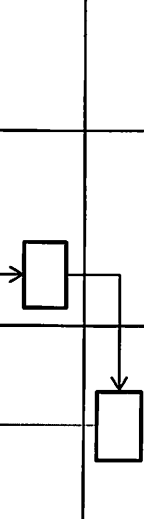
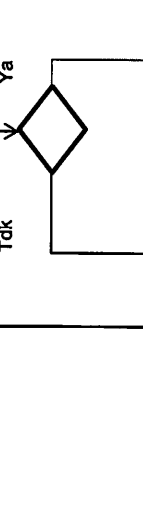
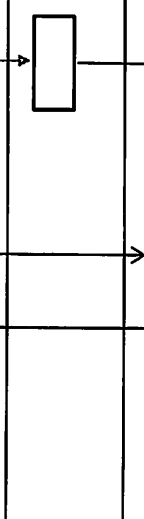
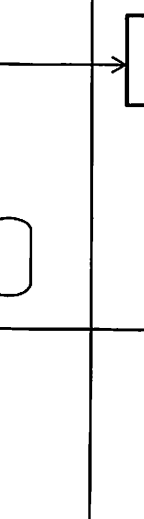


**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG JASA**

| | |
|--------------------|---|
| Nomor SOP | B.1963/SJ.6/OT-310/VI/2018 |
| Tanggal Pembuatan | |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Pengesahan | |
| Disahkan Oleh | Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang Jasa a.n. Sekretaris Jenderal Plt. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang Jasa |
| |  Budi Sulistiyo NIP. 19661130 198702 1 001 |
| Nama SOP | PERUBAHAN PASSWORD DAN PEMBERIAN INFORMASI USER ID PANITIA POKJA ULP |

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggara Sistem dan Transaksi Elektronik Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Permen PAN Nomor PER/21/M.PAN/II/018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Pemerintahan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Permen KP No 45 Tahun 2015 Tentang Penyusunan SOP Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan | <ol style="list-style-type: none"> Pokja ULP/ Panitia Pengadaan Admin Agency |
| Keterkaitan : | Peralatan/Perlengkapan |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengarsipan Dokumen | <ol style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Reset Password dan Info User ID Surat Keputusan/SK pengangkatan sebagai Pokja ULP/ Panitia Pengadaan/Pokja ULP |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendataan |
| <ol style="list-style-type: none"> Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana | |
| | Definisi : |
| | <ol style="list-style-type: none"> Admin Agency adalah personil pada LPSE atau pada K/L/D/I yang memiliki tugas dan kewenangan melakukan proses registrasi dan verifikasi kepada Panitia Pengadaan/Pokja ULP/PPK |

URAIAN PROSEDUR : PERUBAHAN PASSWORD DAN PEMBERIAN INFORMASI USER ID PANITIA POKJA ULP

| No | Uraian | Pelaksana | | Mutu Baku | | | |
|----|---|--|--------------|---|----------|---|--|
| | | Pokja Pemilihan / Panitia Pengadaan | Admin Agency | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Menyampaikan berkas permohonan reset password dan info User |  | | 1. Surat permohonan reset password dan info User ID Panitia Pengadaan (Apabila disampaikan langsung membawa asli Surat Keputusan/ SK pengangkatan sebagai Pokja ULP/ Panitia Pengadaan) | N/A | | berkas dapat disampaikan secara (hardcopy) langsung atau melalui e-mail Pokja ULP/ Panitia Pengadaan (softcopy) |
| 2 | Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan. Apakah berkas permohonan lengkap? |  | | Berkas permohonan | 5 Menit | hasil pengecekan berkas | |
| 3 | Meminta Pokja ULP/ Panitia Pengadaan untuk melengkapi berkas permohonan | | | permohonan berkas permohonan tidak lengkap | 5 Menit | pemberitahuan untuk melengkapi berkas | |
| 4 | Melengkapi kekurangan berkas permohonan | | | permohonan pembertitahuan untuk melengkapi berkas | N/A | | |
| 5 | Memeriksa kebenaran berkas permohonan. Apakah berkas permohonan benar/valid ? |  | | 1. Data pada berkas permohonan sesuai dengan data yang ada di aplikasi SPSE atau dengan arsip permohonan pada saat registrasi awal 2. Melakukan konfirmasi kepada Pokja ULP/ Panitia Pengadaan melalui telepon atau bertemu langsung (jika diperlukan) | 15 menit | pengecekan berkas | |
| 6 | Apabila berkas lengkap dan benar/valid Admin Agency melakukan reset password atau mencari informasi user ID Pokja ULP/ Panitia Pengadaan pada aplikasi SPSE | | | Pengecekan berkas bahwa berkas permohonan lengkap dan benar/valid | 15 menit | hasil reset password /informasi user | |
| 7 | Apabila berkas tidak lengkap dan tidak benar/tidak valid, Admin Agency Membertahu Pokja ULP/ Panitia Pengadaan bahwa permohonan ditolak |  | | Pengecekan berkas bahwa berkas permohonan tidak lengkap atau tidak benar/tidak valid | 5 menit | pembertitahuan permohonan di tolak | |
| 8 | Memberitahukan password baru atau informasi user ID Pokja ULP/ Panitia Pengadaan kepada Pokja ULP/ Panitia Pengadaan |  | | reset password/ informasi user id | 10 menit | Pembertitahuan password baru/informasi user id diterima oleh Pokja ULP/ Panitia Pengadaan | Pokja ULP/ Panitia Pengadaan Diinformasikan untuk segera melakukan login dengan User ID dan Password tersebut serta melakukan perubahan password |
| 9 | Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas |  | | reset password/informasi user id dan pembertitahuan password baru/informasi user id | 5 menit | Arsip berkas permohonan | |