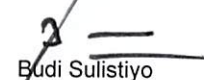



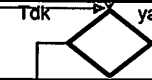


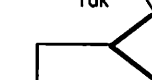






KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA

Nomor SOP	B.1962/SJ.6/DT.310/VIII/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 PPK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggara Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah 4. Permen PAN Nomor PER/21/M.PAN/III/018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 5. Pemerintahan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik 6. Permen KP No 45 Tahun 2015 Tentang Penyusunan SOP Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPK 2. Admin Agency
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengarsipan Dokumen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Reset Password dan Info User ID 2. Surat Keputusan/SK pengangkatan sebagai PPK
Peringatan:	Pencatatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. 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"> 1. 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 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

Uraian Prosedur: PERUBAHAN PASSWORD DAN PEMBERIAN INFORMASI USER ID PPK

No	Uraian	Pelaksana		Mutu Baku			
		PPK	Admin Agency	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan berkas permohonan reset password dan info User			1. Surat permohonan reset password dan info User ID 2. Surat Keputusan pengangkatan sebagai PPK (Apabila disampaikan langsung membawa asli Surat Keputusan/ SK pengangkatan sebagai PPK)	N/A		berkas dapat disampaikan secara (hardcopy) langsung atau melalui e-mail PPK (softcopy)
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan. Apakah berkas permohonan lengkap?			Berkas permohonan	5 Menit	hasil pengecekan berkas	
3	Meminta PPK untuk melengkapi berkas permohonan			permohonanberkas permohonan tidak lengkap	5 Menit	pemberitahuan untuk melengkapi berkas	
4	Melengkapi kekurangan berkas permohonan			permohonan pemberitahuan 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 PPK 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 PPK 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 Memberitahu PPK bahwa permohonan ditolak			Pengecekan berkas bahwa berkas permohonan tidak lengkap atau tidak benar/tidak valid	5 menit	pemberitahuan permohonan di tolak	
8	Memberitahukan password baru atau informasi user ID PPK kepada PPK			reset password/ informasi user id	10 menit	Pemberitahuan password baru/informasi user id diterima oleh PPK	PPK Diinformasikan untuk segera melakukan login dengan User ID dan Password tersebut serta mewajibkan untuk melakukan perubahan password
9	Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas			reset password/informasi user id dan pemberitahuan password baru/informasi user id	5 menit	Arsip berkas permohonan	