



**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG  
UNIT LAYANAN PENGADAAN**

NOMOR SOP : 01.09.01.001 / SOP / 2017  
TGL PEMBUATAN :  
TGL REVISI : 3 Januari 2017  
TGL EFEKTIF : 3 Januari 2017  
DISAHKAN OLEH : Kepala Bagian pengadaan Barang/Jasa  
Setda Kabupaten Batang,

**BUDIYANTO TM, S.IP.,MM**

Pembina

NIP.19630416 198903 1 013

NAMA SOP : **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PERMINTAAN USER ID/PASSWORD ANGGOTA POKJA ULP**

**DASAR HUKUM :**

- 1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
- 3 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan
- 4 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 5 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang E-Tendering
- 6 Peraturan Bupati Batang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Kabupaten Batang yang terakhir dirubah dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 26 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Batang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Kabupaten Batang
- 7 Peraturan Bupati Batang Nomor 53 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang yang terakhir dirubah dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 34 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Batang Nomor 53 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang

**KETERKAITAN :**

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- 1 **Kepala ULP** : mampu memfasilitasi proses permintaan *user ID* dan *password* SPSE bagi anggota Pokja ULP
- 2 **LPSE** : mampu memfasilitasi proses pemberian *user ID* dan *password* SPSE bagi anggota Pokja ULP
- 3 **Pokja ULP** : memahami dan mampu melaksanakan proses pengadaan barang/jasa sesuai prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

- 1 Formulir permohonan pembuatan akun Pokja
- 2 SK penetapan/pengangkatan anggota Pokja ULOP
- 3 Surat penugasan Pokja ULP
- 4 *User ID* dan *password*

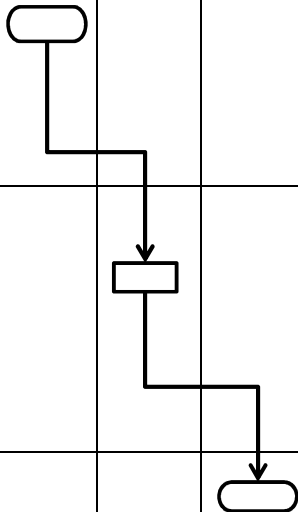
**PERINGATAN :**

- 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

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

- 1 *Copy* berkas-berkas terkait permintaan *User ID* dan *password* dicatat dan diiddata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala ULP.
- 2 Berkas-berkas terkait permintaan User ID dan password dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja ULP.

**SOP PERMINTAAN USER ID/PASSWORD ANGGOTA POKJA ULP**

NO	Aktivitas	Pelaksana			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala ULP	LPSE	Pokja ULP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan <i>user ID</i> dan <i>password</i> SPSE kepada Admin Agency dengan menyerahkan daftar nama anggota Pokja ULP serta tembusan kepada LPSE.				Formulir permohonan pembuatan akun Pokja, SK penetapan/ pengangkatan Anggota Pokja ULP dan surat penugasan Pokja yang dibuat oleh Kepala ULP	1 hari	Permintaan <i>user ID</i> dan <i>password</i> setiap anggota Pokja ULP	
2	Menerima permohonan dan memberikan <i>user ID</i> dan <i>password</i> kepada Pokja ULP dengan tembusan kepada Kepala LPSE				Formulir permohonan pembuatan akun Pokja, SK penetapan/ pengangkatan Anggota Pokja ULP dan surat penugasan Pokja yang dibuat oleh Kepala ULP	N/A	Permintaan <i>user ID</i> dan <i>password</i> setiap anggota Pokja ULP	
3	Menerima <i>user ID</i> dan <i>password</i> SPSE				<i>user ID</i> dan <i>password</i>	1 hari	<i>user ID</i> dan <i>password</i> diterima anggota Pokja ULP	
Total Waktu Penyelesaian						Disesuaikan dengan kebutuhan		