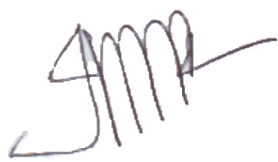

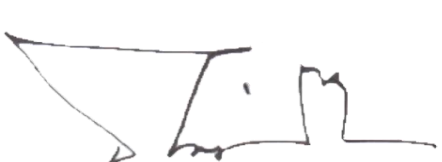


LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP) LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

SOP PENETAPAN SANKSI DAFTAR HITAM

DIBUAT OLEH :	DIKAJI OLEH :	DISETUJUI OLEH:
		
JUMROH	INDAH PARAWITA, SH	Drs. JAMAL ABDUL NASER, MM
Anggota Bidang Layanan dan Dukungan	Sekretaris LPSE	Ketua LPSE



**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELETRONIK**

No. Dokumen	: SOP-LPSE.BTG-007
Revisi	: 00
Berlaku Efektif	: 8 Januari 2017
Disahkan Oleh	: Drs. Jamal Abdul Naser MM
PENAYANGAN DAFTAR HITAM	

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota. 5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik. 6. Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2015 tentang e-tendering. 7. Peraturan Bupati no. 7 tahun 2014 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik. 8. Peraturan Bupati no. 11 tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksana Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik Di Lingkungan Pemda Kab. Batang 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPSE 2. Verifikator LPSE 3. Bidang Layanan dan Dukungan LPSE
<p>Penjelasan Singkat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur ini mengatur langkah-langkah yang dilakukan oleh LPSE dalam Menayangkan Daftar Hitam di web LPSE. 	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat dari PA/PPK
<p>Tujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur ini bertujuan sebagai standar bagi verifikator dalam Menayangkan Daftar Hitam di web LPSE. 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. User ID dan Password tercatat dalam system LPSE.
<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 	<p>Definisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Layanan dan Dukungan LPSE adalah Tim pada LPSE yang menjalankan Tugas dan Fungsi Unit Bidang Layanan dan Dukungan dan Trainer 2. Verifikator Adalah Personil pada Unit Bidang Layanan dan Dukungan dan Trainer LPSE yang bertugas melakukan Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa yang menjadi pengguna SPSE.
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengarsipan Dokumen non Elektronik. 	

SOP PENAYANGAN DAFTAR HITAM

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			Mutu Baku			Keterangan
		Bidang Layanan dan Dukungan	KETUA LPSE	VERIFIKATOR	Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Pemberitahuan Perusahaan yang terkena daftar hitam				- Surat dari PA/PPK			
2	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Perusahaan yang terkena daftar hitam ke Ketua LPSE				- Surat dari PA/PPK yang diterima oleh Bidang Layanan dan	N/A		
3	Disposisi Surat Pemberitahuan Perusahaan yang terkena daftar hitam ke Verifikator				- Surat dari PA/PPK yang diterima oleh Ketua	N/A		
4	Memeriksa perusahaan daftar hitam di inaproc				Daftar Hitam di inaproc	N/A		
5	Menayangkan perusahaan yang terkena daftar hitam				Daftar Hitam di LPSE	N/A		