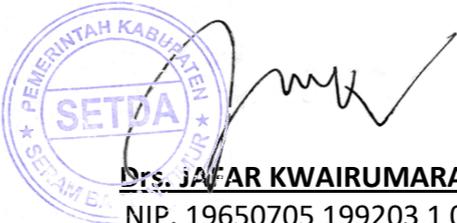




**PEMERINTAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Nomor SOP	: 027/05/SOP-LPSE/UKPBJ/2022
Tanggal Pembuatan	: 5 Januari 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 7 Januari 2022
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Pj. SEKRETARIS DAERAH</p>  <p style="text-align: center;">Drs. JAFAR KWAIRUMARATU NIP. 19650705 199203 1 023</p>
Nama SOP	SOP RESET PASSWORD DAN PERUBAHAN INFORMASI USER ID PPK
Dasara Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik .3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Informasi Birokrasi Nomor PER/21/M.PAN/II/2018 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.	<ol style="list-style-type: none">1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : Memahami Penggunaan Aplikasi SPSE2. Admin Agency : Memahami Tatacara Reset dan Perubahan Informas Akun PPK
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengarsipan Berkas UKPBJ	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Reset Password dan Perubahan Informasi User ID PPK2. Surat Pengangkatan Sebagai PPK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana Bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan2. Segala Bentuk Penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawaban oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas permohonan didata sebagai data elektronik dalam berkas kearsipan2. Surat permohonan dan SK PPK didata sebagai data manual dalam berkas kearsipan

SOP RESET PASSWORD DAN PERUBAHAN INFORMASI USER ID PPK

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Admin Agency	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Menyampaikan Berkas Permohonan Reset Password dan Informasi User ID PPK			a. Surat Permohonan Reset Password dan Info User ID PPK b. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PPK (Apabila disampaikan langsung,Wajib membawa SK Asli pengangkatan sebagai PPK)	N/A		Berkas dapat di sampaikan dalam bentuk <i>Hardcopy</i> <i>(PA yang merangkap PPK wajib menyampaikan SK Pelantikan)</i>
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan. Apakah berkas permohonan lengkap?			Berkas Permohonan	5	Hasil Pengecekan Berkas	
3	Meminta PPK untuk melengkapi berkas permohonan			Berkas permohonan yang tidak lengkap	5	Pemberitahuan untuk melengkapi berkas	
4	Melengkapi Kekurangan Berkas Permohonan			Permohonan untuk melengkapi berkas	N/A		
5	Memeriksa kebenaran berkas permohonan. Apakah Berkas Pemohonan Benar / Valid?			Data pada berkas permohonan sesuai dengan data yang ada di Aplikasi SPSE atau dengan arsip permohonan pada saat registrasi awal	15	Pengecekan Berkas	Admin Agency dapat melakukan konfirmasi kepada PPK Melalui Telepon atau Bertemu langsung (Jika di Perlukan)
6	Apabila berkas lengkap dan benar/valid, Admin Agency melakukan Reset Password PPK pada Aplikasi SPSE			Pengecekan berkas bahwa berkas permohonan lengkap dan benar/valid	15	Hasil Reset Password atau Informasi User ID	
7	Apabila berkas tidak lengkap dan tidak benar/valid, Admin Agency memberitahu kepada PPK bahwa Permohonan di tolak			Pengecekan berkas bahwa berkas permohonan tidak lengkap atau tidak benar tidak valid.	5	Pemberitahuan permohonan ditolak	
8	Memberitahukan Password Baru atau informasi User ID PPK kepada PPK			Reset Password / informasi User ID PPK	10	Pemberitahuan Password Baru / Informasi User diterima oleh PPK	PPK wajib melakukan perubahan Password standar dari Admin Agency
9	Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP Pengarsipan Berkas UKPBJ.			Reset Password / Informasi User ID dan Pemberitahuan Password Baru Informasi User ID	5	Arsip berkas Permohonan	