

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG	Nomor SOP : I.4.1.26
	Tanggal Pembuatan : November 2022
	Tanggal Revisi : Oktober 2025
	Tanggal Pengesahan : Oktober 2025
	Disahkan Oleh :   HERRY GUSTIAN T. M.H. Pembina Nip. 19820404 200501 1 005 KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDAKAB. TULANG BAWANG,
Judul SOP : Penonaktifan Akun Penyedia Barang/Jasa	
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 5. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 51 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang	Kualifikasi Pelaksana : 1. Kepala LPSE 2. Helpdesk LKPP
Keterkaitan : SOP Pengarsipan berkas LPSE	Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer/scanner/printer 2. Jaringan Internet 3. Panduan Pengguna SPSE
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. Salinan berkas-berkas terkait Penonaktifan Akun Penyedia , dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan BPBJ 2. Berkas-berkas terkait Penonaktifan Akun Penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENONAKTIFAN AKUN PENYEDIA BARANG/JASA

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala LPSE	Helpdesk LKPP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pengaduan atau informasi bahwa penyedia melakukan pelanggaran terhadap persyaratan dan Ketentuan Penggunaan SPSE, melakukan pemalsuan dokumen registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa atau telah ditetapkan dalam daftar hitam oleh PA/KPA			1. Surat Pengaduan 2. Dokumen pendukung terjadinya pelanggaran	1 hari	surat pengaduan	
2	Mempejari pengaduan, dan melakukan klarifikasi kepada pihak terkait atas pengaduan atau informasi yang diterima, apakah akun penyedia tersebut dapat dinonaktifkan /tidak?			Surat Pengaduan	3 hari	hasil analisa dan klarifikasi	
3	- Jika tidak dapat dinonaktifkan lanjut ke nomor 4 - Jika dapat di nonaktifkan lanjut ke nomor 5			Hasil analisa		Hasil analisa nonaktif atau lanjut	
4	Mengirimkan jawaban atas surat pengaduan bahwa pengaduan atau informasi yang disampaikan tidak benar/tidak dapat dijadikan dasar penonaktifan akun			hasil analisa dan klarifikasi		hasil analisa dan klarifikasi	
5	Menerbitkan surat pernyataan telah terjadinya pelanggaran terhadap Persyaratan dan Ketentuan Penggunaan SPSE, melakukan pemalsuan dokumen registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa atau telah ditetapkan dalam daftar hitam oleh PA/KPA			hasil analisa dan klarifikasi		Surat Pernyataan telah terjadi pelanggaran	
6	Mengirimkan surat usulan penonaktifan dengan melampirkan surat pernyataan dan bukti-bukti pendukung terjadinya pelanggaran oleh penyedia barang/jasa kepada Helpdesk LKPP			Surat Pernyataan telah terjadi pelanggaran		Surat Pernyataan telah terjadi pelanggaran	
7	Menerima surat usulan dan melakukan klarifikasi kepada LPSE yang mengusulkan. Apakah surat usulan yang disampaikan benar ?			Surat Pernyataan telah terjadi pelanggaran		Hasil klarifikasi	
8	Menonaktifkan akun penyedia barang/jasa tersebut			Hasil klarifikasi		Penonaktifan akun	
9	Memberitahukan penonaktifan kepada penyedia barang/jasa dan LPSE tempat penyedia barang/jasa tersebut terdaftar			Penonaktifan akun		Surat Pemberitahuan penonaktifan akun penyedia	
10	Melakukan pengarsipan			berkas pengaduan dan proses penonaktifan akun		Arsip	