

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG		Nomor SOP : I.4.1.10 Tanggal Pembuatan : November 2022 Tanggal Revisi : Oktober 2025 Tanggal Pengesahan : Oktober 2025 Disahkan Oleh : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDAKAB. TULANG BAWANG,  HERRY GUSTIAN T. M.H. Pembina Nip. 19820404 200501 1 005
Judul SOP : Permohonan Penerbitan User ID Admin Agency, User ID Auditor, User ID Helpdesk dan User ID Verifikator		
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
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 4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 51 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang		1. Koordinator LPSE : Pengelola seluruh Sistem informasi barang/jasa dan infrastrukturnya 2. Kepala BPBJ : Mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa, mengkoordinasikan administrasi dan pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa 3. Admin Agency, Auditor, Helpdesk dan Verifikator : <i>Admin Agency</i> adalah memberikan pelayanan verifikasi dan pemberian akun PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, dan lainnya <i>Auditor</i> sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yang bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten/Kota <i>Helpdesk</i> adalah pemberian dukungan teknis Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dan pelayanan informasi elektronik Pengadaan Barang/Jasa kepada masyarakat luas <i>Verifikator</i> memberikan Pelayanan registrasi dan verifikasi dokumen calon Pengguna SPSE
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
SOP Pengarsipan berkas LPSE		1. Komputer/scanner/printer 2. Jaringan Internet 3. Panduan Pengguna SPSE
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
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.		1. Salinan berkas-berkas terkait Registrasi dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa, dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan BPBJ 2. Berkas-berkas terkait Registrasi dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERMOHONAN PENERBITAN USER ID ADMIN AGENCY, USER ID AUDITOR, USER ID HELPDESK DAN USER ID VERIFIKATOR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Koordinator LPSE	Kepala BPBJ	LKPP RI	Admin Agency, Auditor, Helpdesk dan Verifikator	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan Surat Permohonan Penerbitan User ID Admin Agency/User ID Auditor/User ID Helpdesk/User ID Verifikator	Mulai				Surat Permohonan Surat Permohonan Penerbitan User ID Admin Agency/User ID Auditor/User ID Helpdesk/User ID Verifikator	1 hari	Surat Permohonan	
2	Menyampaikan Surat Permohonan Penerbitan User ID Admin Agency/User ID Auditor/User ID Helpdesk/User ID Verifikator untuk di tandatangani Kepala BPBJ					Surat Permohonan	1 hari	Surat Permohonan	
3	Surat Permohonan Penerbitan User ID Admin Agency/User ID Auditor/User ID Helpdesk/User ID Verifikator disampaikan ke LKPP melalui https://eoffice.lkpp.go.id					Surat Permohonan	1 hari	Nomor Tiket dan Nomor Token	
4	Surat Permohonan Penerbitan User ID Admin Agency/User ID Auditor/User ID Helpdesk/User ID Verifikator disampaikan ke LKPP melalui https://eoffice.lkpp.go.id					Nomor Tiket dan Nomor Token	Waktu sesuai antrian di LKPP	User ID dan Password	
5	LKPP mengirimkan User ID melalui email masing-masing akun yang diminta.					User ID dan Password	1 hari	User ID dan Password	
6	Menerima dan memeriksa User ID dan Password yang telah dikirim oleh LKPP					User ID dan Password telah diterima masing-masing akun			