



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN REGISTRASI DAN VERIFIKASI PENYEDIA
DI SPSE PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR**

**INDRALAYA
2012**



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
(LPSE)**

Nomor SOP	01/LPSE.OI/2012
Tgl Pembuatan	05 Januari 2012
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	Pengarah LPSE Kabupaten Ogan Ilir
Nama SOP	PELAYANAN REGISTRASI DAN VERIFIKASI PENYEDIA DI LPSE KAB OGAN ILIR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Peraturan Kepala LKPP Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan secara Elektronik Peraturan Kepala LKPP Nomor 01 Tahun 2011 tentang e-tendering Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2012 tentang Implementasi Sistem pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Minimal D-3 Jurusan : Manajemen Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Tek.Informatika, Tek.Komputer. Memahami struktur organisasi LPSE dan ULP. Memahami konsep dasar pengadaan barang/jasa pemerintah. Memahami konsep dasar sistem pengadaan secara elektronik. Memahami konsep dasar sistem jaringan internet, program software online, dan operasi komputer.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Petunjuk layanan pengadaan secara elektronik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir SOP layanan ikut lelang di LPSE Kab Ogan Ilir SOP layanan lupa user ID dan lupa password di LPSE SOP layanan kepada ULP SOP layanan kepada instansi 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer PC dan laptop Jaringan sambungan Internet server dan hotspot LCD Projector dan/atau TV LED Alat komunikasi (HP, telpon dan fax) Buku kerja Nota dinas dan lembar disposisi Lembar kunjungan tamu
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitasi pemanfaatan SPSE tidak dapat dilaksanakan. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder yang terkait. Perlu pemahaman penggunaan teknis layanan pemanfaatan SPSE Jika terjadi gangguan jaringan dan internet terhadap infrastruktur SPSE OI, maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu pada SOP. 	<ol style="list-style-type: none"> Unit kerja yang akan memanfaatkan LPSE. PPK, PPTK unit kerja yang memanfaatkan LPSE. Tim unit layanan pengadaan komponen/unit kerja. User pengguna komponen/unit kerja.

1	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengarah	Kepala LPSE	Helpdesk/ verifikator	Sekretaris	Staff/petugas piket	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Rekanan mengisi buku tamu, Lembaran Disposisi kunjungan tamu					Dari rekanan	Alamat email rekanan Mengisi buku tamu	2 menit	1) Isian buku tamu 2) Lembar izin tamu	
2	Mencatat, mengagendakan, dan mendistribusi kan nota kunjungan tamu masuk							2 menit	Disposisi	
3	Memperhatikan batas pendaftaran online rekanan yg sdh dilakukan						Pendaftaran online, user-id internet	5 menit	Email penyedia Data user-ID Disposisi	
4	Penelitian berkas rekanan terhadap kecocokan data input dlm web LPSE						Berkas Verifikasi Rekanan	5 menit	Login website lpse, cetakan data registrasi	
5	Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, bila valid, lengkap klik setuju secara online						a. 12 item persyaratan verifikasi b. internet	10 menit	Tanda setuju online terkirim ke-email ybs.	
6	Memberikan kode akses (user Id dan password)						User ID dan password login rekanan	2 menit	1) Ceklist 2) Nomor Register	
7	1. Memberikan Kartu Tanda Lulus Verifikasi 2. Map dokumen asli dikembalikan ke rekanan							3 menit	1. Kartu kuning cetak 4 lbr, 1 utk rekanan 2. User-ID dan password dlm email rekanan	Rincian penjelasan layanan terlampir

Indralaya, Desember 2012

Pengarah LPSE,



[Handwritten signature]

Ir. Mohammad Najib, M.Si
NIP. 196407041989031009



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN HELPDESK MELALUI EMAIL, TELEPON ATAU DATANG LANGSUNG
DI LPSE PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR**

**INDRALAYA
2012**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)</p>	Nomor SOP	02/LPSE.OI/2012
	Tgl Pembuatan	05 Januari 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Pengarah LPSE Kab Ogan Ilir
Nama SOP	PELAYANAN HELPDESK MELALUI EMAIL, TELEPON ATAU DATANG LANGSUNG DI LPSE KAB OGAN ILIR	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Peraturan Kepala LKPP Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan secara Elektronik Peraturan Kepala LKPP Nomor 01 Tahun 2011 tentang e-tendering Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2012 tentang Implementasi Sistem pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. 		<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Minimal D-3 Jurusan : Manajemen Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Tek.Informatika, Tek.Komputer. Memahami struktur organisasi LPSE dan ULP. Memahami konsep dasar pengadaan barang/jasa pemerintah. Memahami konsep dasar sistem pengadaan secara elektronik. Memahami konsep dasar sistem jaringan internet, program software online, dan operasi komputer.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Petunjuk layanan pengadaan secara elektronik Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia di LPSE Kab Ogan Ilir SOP layanan lupa user ID dan lupa password di LPSE SOP layanan kepada ULP SOP layanan kepada instansi 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer PC dan laptop Jaringan sambungan Internet server dan hotspot LCD Projector dan/atau TV LED Alat komunikasi (HP, telpon dan fax) Nota dinas dan lembar disposisi Lembar kunjungan tamu
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitasi pemanfaatan SPSE tidak dapat dilaksanakan dengan baik. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder yang terkait. Perlu pemahaman penggunaan teknis layanan pemanfaatan SPSE Jika terjadi gangguan jaringan dan internet terhadap infrastruktur SPSE OI, maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu pada SOP. 		<ol style="list-style-type: none"> Unit kerja yang akan memanfaatkan LPSE. PPK, PPTK unit kerja yang memanfaatkan LPSE. Tim unit layanan pengadaan komponen/unit kerja. User pengguna komponen/unit kerja.

1	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengarah LPSE	Kepala LPSE	Sekretaris LPSE	Helpdesk	Pengguna	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Mengirimkan pertanyaan pada aplikasi e-proc, telepon atau datang langsung					mulai	Alamat email rekanan Mengisi buku tamu	10 menit	Pertanyaan pengguna	
2	Menerima pertanyaan penyedia, pengguna, dan melihat Faq pada aplikasi e-Proc						Kertas pertanyaan	10 menit	Disposisi	
3	Mempersiapkan jawab pertanyaan langsung dan jawaban e-Proc					selesai	Kertas jawaban	25 menit	Jawaban pertanyaan	
4	Menyerahkan jawaban kepada pihak lain (ULP, SKPD)					ULP, SKPD	Alat tulis	5 menit	Jawaban pertanyaan	
5	Menjawab pertanyaan melalui Faq pada aplikasi e-Proc					selesai	Komputer internet	5 menit	Jawaban pertanyaan	

Indralaya, Desember 2012



Ir. Mohammad Najib, M.Si

NIP. 196407041989031009



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PEMBERIAN USER ID DAN PASSWORD BAGI ULP
DI LPSE KABUPATEN OGAN ILIR**

**INDRALAYA
2012**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR</p> <p style="text-align: center;">LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK</p> <p style="text-align: center;">(LPSE)</p>	Nomor SOP	03/LPSE/2012
	Tgl Pembuatan	05 Januari 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Pengarah LPSE Kab Ogan Ilir
	Nama SOP	PELAYANAN PEMBERIAN USER ID DAN PASSWORD BAGI ULP DI LPSE KAB OGAN ILIR
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan secara Elektronik 3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 01 Tahun 2011 tentang e-tendering 4. Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2012 tentang Implementasi Sistem pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D-3 Jurusan : Manajemen Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Tek.Informatika, Tek.Komputer. 2. Memahami struktur organisasi LPSE dan ULP. 3. Memahami konsep dasar pengadaan barang/jasa pemerintah. 4. Memahami konsep dasar sistem pengadaan secara elektronik. 5. Memahami konsep dasar sistem jaringan internet, program software online, dan operasi komputer. 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk layanan pengadaan secara elektronik Pemerintah Kab Ogan Ilir 2. SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia di LPSE Kab Ogan Ilir 3. SOP layanan lupa user ID dan lupa password di LPSE 4. SOP layanan Pemberian User ID dan password bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer PC dan laptop 2. Jaringan sambungan Internet server dan hotspot 3. LCD Projector dan/atau TV LED 4. Alat komunikasi (HP, telpon dan fax) 5. Nota dinas dan lembar disposisi 6. Lembar kunjungan tamu 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitasi pemanfaatan SPSE tidak dapat dilaksanakan dengan baik. 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder yang terkait. 3. Perlu pemahaman penggunaan teknis layanan pemanfaatan SPSE 4. Jika terjadi gangguan jaringan dan internet terhadap infrastruktur SPSE OI, maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu pada SOP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan data dicatat dalam buku agenda. 2. User ID dan Password tercatat dalam system LPSE. 	

1	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengarah LPSE	Admin Agency	Sekretaris LPSE	Staff LPSE	ULP/Pokja ULP	Kelengkapan /Persyaratan	Waktu	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Permohonan permintaan user ID dan Password diterima dari ULP					Mulai	ATK Data calon user ID (email, data kepeg, SK)	10 menit	Surat tercatat dalam buku agenda	
2	Mengecek kelengkapan data permohonan							10 menit	Disposisi	
3	Mengoreksi isi surat permohonan & kelengkapan persyaratan, menyetujui					Bila data tdk lengkap agar dilengkapi	ATK, lembar Disposisi	25 menit	Disposisi	
4	Login dan menginput data ke system Website LPSE, menentukan User ID dan Password						-Jaringan internet -Computer online	15 menit	Data input dalam system website LPSE	
5	Memberikan user ID dan password ke anggota Pokja ULP (ULP)					selesai	Komputer online	5 menit	User ID dan Password	

Indralaya, Desember 2012



Ir. Mohammad Najib, M.Si

NIP. 196407041989031009



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PEMBERIAN USER ID DAN PASSWORD BAGI PPK
DI LPSE KABUPATEN OGAN ILIR**

**INDRALAYA
2012**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR</p> <p style="text-align: center;">LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK</p> <p style="text-align: center;">(LPSE)</p>	Nomor SOP	04/LPSE/2012
	Tgl Pembuatan	05 Januari 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Pengarah LPSE Kab Ogan Ilir
	Nama SOP	PELAYANAN PEMBERIAN USER ID DAN PASSWORD BAGI PPK DI LPSE KAB OGAN ILIR
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layangan Pengadaan secara Elektronik 3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 01 Tahun 2011 tentang e-tendering 4. Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2012 tentang Implementasi Sistem pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D-3 Jurusan : Manajemen Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Tek.Informatika, Tek.Komputer. 2. Memahami struktur organisasi LPSE dan ULP. 3. Memahami konsep dasar pengadaan barang/jasa pemerintah. 4. Memahami konsep dasar sistem pengadaan secara elektronik. 5. Memahami konsep dasar sistem jaringan internet, program software online, dan operasi komputer. 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk layanan pengadaan secara elektronik Pemerintah Kab Ogan Ilir 2. SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia di LPSE Kab Ogan Ilir 3. SOP layanan lupa user ID dan lupa password di LPSE 4. SOP layanan Pemberian User ID dan password bagi ULP / Pokja ULP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer PC dan laptop 2. Jaringan sambungan Internet server dan hotspot 3. LCD Projector dan/atau TV LED 4. Alat komunikasi (HP, telpon dan fax) 5. Nota dinas dan lembar disposisi 6. Lembar kunjungan tamu 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitasi pemanfaatan SPSE tidak dapat dilaksanakan dengan baik. 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder yang terkait. 3. Perlu pemahaman penggunaan teknis layanan pemanfaatan SPSE 4. Jika terjadi gangguan jaringan dan internet terhadap infrastruktur SPSE OI, maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu pada SOP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan data dicatat dalam buku agenda. 2. User ID dan Password tercatat dalam system LPSE. 	

1	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Pengarah LPSE	Admin Agency	Sekretaris LPSE	Staff LPSE	Instansi / PPK	Kelengkapan /Persyaratan	Waktu		Output
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Permohonan permintaan user ID dan Password diterima dari Instansi / PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)					Mulai	ATK Data calon user ID (email, data kepeg, SK ybs)	10 menit	Surat tercatat dalam buku agenda	
2	Mengecek kelengkapan data permohonan							10 menit	Disposisi	
3	Mengoreksi isi surat permohonan & kelengkapn persyaratan, menyetujui					Bila data tdk lengkap agar dilengkapi	ATK, lembar Disposisi	25 menit	Disposisi	
4	Login dan menginput data ke system Website LPSE, menentukan User ID dan Password						-Jaringan internet -Computer online	15 menit	Data input dalam system website LPSE	
5	Memberikan user ID dan password ke Instansi / PPK					selesai	Komputer online	5 menit	User ID dan Password	

Indralaya, Desember 2012



Ir. Mohammad Najib, M.Si
NIP. 196407041989031009



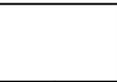
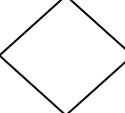
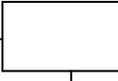
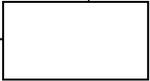
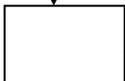
**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN LUPA USER ID DAN PASSWORD BAGI ULP DAN PPK
DI LPSE KABUPATEN OGAN ILIR**

**INDRALAYA
2012**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR</p> <p style="text-align: center;">LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK</p> <p style="text-align: center;">(LPSE)</p>	Nomor SOP	05/LPSE/2012
	Tgl Pembuatan	05 Januari 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Pengarah LPSE Kab Ogan Ilir
	Nama SOP	PELAYANAN LUPA USER ID DAN PASSWORD BAGI ULP DAN PPK DI LPSE KAB OGAN ILIR
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan secara Elektronik 3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 01 Tahun 2011 tentang e-tendering 4. Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2012 tentang Implementasi Sistem pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D-3 Jurusan : Manajemen Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Tek.Informatika, Tek.Komputer. 2. Memahami struktur organisasi LPSE dan ULP. 3. Memahami konsep dasar pengadaan barang/jasa pemerintah. 4. Memahami konsep dasar sistem pengadaan secara elektronik. 5. Memahami konsep dasar sistem jaringan internet, program software online, dan operasi komputer. 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk layanan pengadaan secara elektronik Pemerintah Kab Ogan Ilir 2. SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia di LPSE Kab Ogan Ilir 3. SOP layanan Helpdesk di LPSE 4. SOP layanan Pemberian User ID dan password bagi ULP dan PPK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer PC dan laptop 2. Jaringan sambungan Internet server dan hotspot 3. LCD Projector dan/atau TV LED 4. Alat komunikasi (HP, telpon dan fax) 5. Nota dinas dan lembar disposisi 6. Lembar kunjungan tamu 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitasi pemanfaatan SPSE tidak dapat dilaksanakan dengan baik. 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder yang terkait. 3. Perlu pemahaman penggunaan teknis layanan pemanfaatan SPSE 4. Jika terjadi gangguan jaringan dan internet terhadap infrastruktur SPSE OI, maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu pada SOP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan data dicatat dalam buku agenda. 2. User ID dan Password tercatat dalam system LPSE. 	

1	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengarah LPSE	Admin Agency	Sekretaris LPSE	Staff LPSE	ULP / PPK	Kelengkapan /Persyaratan	Waktu	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Permohonan lupa user ID dan Password diterima dari ULP / PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)					Mulai	ATK Data calon user ID (email, data kepeg, SK ybs)	10 menit	Surat tercatat dalam buku agenda	
2	Mengecek kelengkapan data permohonan							10 menit	Disposisi	
3	Mengoreksi isi surat permohonan & kelengkapan persyaratan, menyetujui					Bila data tdk lengkap agar dilengkapi	ATK, lembar Disposisi	25 menit	Disposisi	
4	Login dan mencari User ID dlm system Website LPSE, menentukan User ID dan Password yg lama/baru						-Jaringan internet -Computer online	15 menit	Data input dalam system website LPSE	
5	Memberikan user ID dan password ke ULP / PPK					selesai	Komputer online	5 menit	User ID dan Password	

Indralaya, Desember 2012



Ir. Mohammad Najib, M.Si

NIP. 196407041989031009



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENANGANAN DOKUMEN PENAWARAN .RHS YANG TIDAK DAPAT DIBUKA
DI LPSE KABUPATEN OGAN ILIR**

**INDRALAYA
2012**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR</p> <p style="text-align: center;">LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK</p> <p style="text-align: center;">(LPSE)</p>	Nomor SOP	06/LPSE/2012
	Tgl Pembuatan	05 Januari 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Pengarah LPSE Kab Ogan Ilir
	Nama SOP	PELAYANAN PENANGANAN DOKUMEN PENAWARAN .RHS YANG TIDAK DAPAT DIBUKA DI LPSE KAB OGAN ILIR
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan secara Elektronik 3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 01 Tahun 2011 tentang e-tendering 4. Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 03 Tahun 2012 tentang Implementasi Sistem pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal D-3 Jurusan : Manajemen Informatika, Manajemen Sistem Informasi, Tek.Informatika, Tek.Komputer. 2. Memahami struktur organisasi LPSE dan ULP. 3. Memahami konsep dasar pengadaan barang/jasa pemerintah. 4. Memahami konsep dasar sistem pengadaan secara elektronik. 5. Memahami konsep dasar sistem jaringan internet, program software online, dan operasi komputer.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk layanan pengadaan secara elektronik Pemerintah Kab Ogan Ilir 2. SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia di LPSE Kab Ogan Ilir 3. SOP layanan Helpdesk di LPSE 4. SOP layanan Lupa User ID dan Password 5. SOP layanan Pemberian User ID dan password bagi ULP dan PPK 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer PC dan laptop 2. Jaringan sambungan Internet server dan hotspot 3. LCD Projector dan/atau TV LED 4. Alat komunikasi (HP, telpon dan fax) 5. Nota dinas dan lembar disposisi 6. Lembar kunjungan tamu
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitasi pemanfaatan SPSE tidak dapat dilaksanakan dengan baik. 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stake holder yang terkait. 3. Perlu pemahaman penggunaan teknis layanan pemanfaatan SPSE 4. Jika terjadi gangguan jaringan dan internet terhadap infrastruktur SPSE OI, maka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu pada SOP. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dan data dicatat dalam buku agenda.

Uraian Prosedur		Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		LKPP BAPPENAS	Admin PPE	Helpdesk LPSE	Sekretaris LPSE	Staff LPSE	ULP / POKJA ULP	Kelengkapan /Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11
1	Tidak dapat membuka dokumen penawaran file .rhs						Mulai	Komputer	15 menit	File tidak dapat dibuka	
2	Mengecek kembali pembukaan file .rhs di LPSE							Komputer	10 menit		
3	Mengirimkan Surat/E-mail permohonan Bantuan Membuka Dokumen Penawaran .Rhs Penyedia							ATK, Komputer lembar Disposisi	10 menit		
4	Menerima dan Mengecek kelengkapan permohonan bantuan pelayanan							-Jaringan internet -Computer online - ATK	25 menit	File yang dicek	
5	Melakukan Pengujian Pembukaan Dokumen Penawaran secara online							Komputer online	30 menit	File sedang diproses	
6	Pemberitahuan Hasil Pengujian Pembukaan Dokumen Penawaran dapat dibuka							Komputer online	15 menit	Pemberitahuan	
7	Menerima Hasil Pengujian Pembukaan Dokumen Penawaran dapat dibuka						 Selesai	Komputer online	15 menit	File Dokumen .RHS yg dapat dibuka dan dibaca	

1	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		LKPP BAPPENAS	Admin PPE	Helpdesk LPSE	Sekretaris LPSE	Staff LPSE	ULP / POKJA ULP	Kelengkapan /Persyaratan	Waktu		Output
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	
8	Membuat BA Permohonan Pelayanan Pembukaan Dokumen Penawaran .RHS yg tidak dapat dibuka.		1					Komputer online Printer ATK	15 menit	File yg tidak dapat dibuka	
9	Mengirimkan e-mail permohonan Uji Forensik disertai BA ke LKPP BAPPENAS, dan via telpon							Komputer online e-mail	10 menit		
10	Melakukan Pengujian Pembukaan Dokumen Penawaran .RHS							File Dokumen RHS		
11	Membuat & Mengirimkan Hasil Analisa File Dokumen Penawaran apakah bisa dibuka atau tidak bisa dibuka/tdk bisa dibaca							-Jaringan internet -Computer online - ATK		
12	Menerima Hasil Analisa File Dokumen Penawaran Penyedia dari LKPP							Komputer online	30 menit		
13	Menerima Klarifikasi Hasil Analisa File Dokumen Penawaran dari LKPP							Komputer online	15 menit		

Indralaya, Desember 2012
Pengarah LPSE Kab Ogan Ilir,



Ir. Mohammad Najib, M.Si
NIP 196407041989031009