

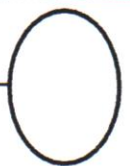
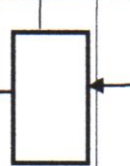
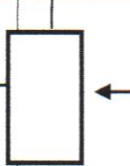
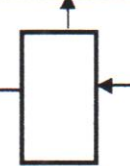



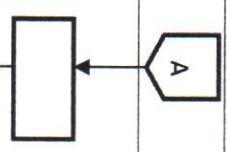

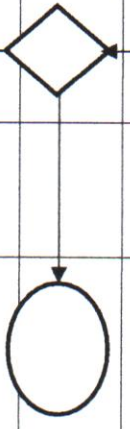




**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKAS
DAN LAYANAN E-GOVERNMENT**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S O P)
LAYANAN REGISTRASI DAN VERIFIKASI PENGGUNAAN SPSE**

<div>  </div> <div> <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SAROLANGUN</p> <p>BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI DAN LAYANAN E-GOVERNMENT</p> </div>		<p>NOMOR SOP</p> <p>061/ / DISKOMINFO/2019</p> <p>TANGGAL PEMBUATAN</p> <p>Februari 2019</p> <p>TGL REVISI</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <div>  <p>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SAROLANGUN</p> </div>
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik PP 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja erangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika; 		<p>NAMA SOP</p> <p>Layanan Registrasi dan Verifikasi Penggunaan SPSE</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepala Dinas Sekretaris Dinas Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Layanan e-Government Kepala Seksi Pengelolaan Data, Statistik, Integrasi Sistem Informasi Keamanandan Pengembangan e-Government Pejabat Fungsional umum yang berpendidikan minimal D3 Komputer/Sistem Informasi
<p>KETERKAITAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Standar Operasional Prosedur SPSE Standar Operasional Prosedur Surat Masuk dan Keluar 		<p>PERALATAN PERLENGKAPAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Computer Jaringan Internet ATK Cap Dinas <ul style="list-style-type: none"> Lemari Kartu Kendali Kartu Kendali/Disposisi Map Plastik Filing Kabinet
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> E-Mail Perusahaan yang didaftarkan pada LPSE harus e-mail yang aktif dan diketahui password oleh penyedia Kelengkapan dokumen Verifikasi akan menentukan kelancaran pelaksanaan verifikasi 		<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Pelaksana Menguasai Aplikasi LPSE secara umum, serta Aplikasi LPSE untuk penyedia dan Verifikasi</p>

NO	UraianKegiatan	Pelaksana					Mutubaku		
		Ketua LPSE	Admin LPSE	Verifikator	Help Desh	Penyedia	PersyaratandanK elengkapan	Waktu	Output
1	Calon penyedia jasa melakukan pendaftaran secara online pada website LPSE dengan alamat : lpse.sarolangunkab.go.id dengan mengklik mendaftar sebagai penyedia barang/jasa	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Penyedia memasukkan alamat e-mail perusahaan dan setelah itu mengklik icon mendaftar				1		Alamat e-mail perusahaan	Tidak ditentukan	Pada e-mail perusahaanterkirim e-mail e-mailbalasandari LPSE
3	Penyedia mendapat balasan e-mail dari LPSE padaalamat e-mail yang didaftarkan. Pada halaman itu juga penyedia men download formulir keikutsertaan				1		Penyedia dapat mengoprasikan e-mailnya	Tidak ditentukan	Penyedia memperoleh formulir pendaftaran dan formulir keikutsertaan
4	Penyedia membuka e-mail perusahaan dan membuka jawaban e-mail dari LPSE selanjutnya mengklik alamat sesuai petunjuk, kemudian akan terbuka halaman formulir pendaftaran yang harus diisi secara online				1		E-mail dan LPSE dapat dibuka oleh Rekanan	Tidak ditentukan	Formulir pendaftaran secara online dapat diisi dengan lengkap
5	Apabila formulir pendaftaran akan Terisi dengan lengkap selanjutnya klik icon mendaftar				1		Penyedia dapat memasukkan user Id dan identitas Perusahaan pada formulir pendaftaran	Tidak ditentukan	Formulir Pendaftaran terisi dengan lengkap dan rekanan mengklik icon mendaftar
6	Selanjutnya pada e-mail penyedia akan terkirim e-mail kedua dari LPSE yang isinya user Id Penyedia dari LPSE				1		Penyedia dapat membuka alamat e-mail nya	Tidak ditentukan	Diketahui user Id Penyedia

NO	UraianKegiatan	Pelaksana					Mutu baku		
		Ketua LPSE	Admin LPSE	Verifikator	Help Desh	Penyedia	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
7	Untuk mendapatkan Password selanjutnya penyedia harus memverifikasi Dokumen Perusahaanny akepada Verifikasi LPSE, dengan memperhatikan syarat verifikasi yang dapat dilihat pada : website lpse.sarolangunkab.go.id						Akses internet Komputer syarat verifikasi	7 (tujuh) hari kerja	Penyedia mendapat informasi mengenai syarat Verifikasi
8	Penyedia membawa dokumen perusahaannya untuk memperlihatkan kepada Verifikator LPSE						Dokumen Perusahaan	Setiap hari kerja pukul 09.00-15.00 wib	Dokumen perusahaan yang dibawa penyedia lengkap sesuai syarat Verifikasi
9	Verifikato r memeriksa dokumen perusahaan yang dibawa penyedia						Dokumen Perusahaan dan syarat Verifikasi	15-30 menit	Verifikator memberi tanda lengkap pada muka map dokumen perusahaan
10	Verifikator menandatangani berita acara verifikasi untuk selanjutnya memproses pengesahan hasil verifikasi kepada Ketua Tim LPSE						Dokumen dan Berita Acara	15-30 menit	Verifikator menyerahkan nberita acara Verifikasi
11	Ketua LPSE mengesahkan hasil verifikasi dan menyampaikan nota untuk mendapatkan persetujuan pengaktifan User ID oleh Kadis Kominfo Kab.Sarolangun						Nota Persetujuan	15-30 menit	Nota persetujuan ditandatangani oleh Kadis Kominfo Kab. Sarolangun
12	Pengaktifan User ID dan Password penyedia oleh Admin LPSE						Nota Persetujuan Akses Internet dan Komputer	10-15 menit	User Id dan Password aktif serta dapat digunakan oleh penyedia

