

SOP Permohonan *Reset Password* Akun PPK dan Pejabat Pengadaan

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Satuan Kerja	Kepala UKPBJ	Kepala LPSE	Tim Pengelola LPSE	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan Surat Permohonan <i>Reset Password</i> Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan					Surat Permohonan <i>Reset Password</i>	1 hari	Surat Permohonan <i>Reset Password</i>	Surat Permohonan ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja
2	Menerima Surat Permohonan <i>Reset Password</i> dan mendisposisi kepada Kepala LPSE					Surat Permohonan <i>Reset Password</i>	1 hari	Disposisi Permohonan <i>Reset Password</i>	
3	Menerima disposisi dan memerintahkan Tim LPSE untuk melakukan <i>reset password</i> pada Aplikasi SPSE sesuai Surat Permohonan					Disposisi Permohonan <i>Reset Password</i>	60 menit	Surat Permohonan <i>Reset Password</i>	
4	Menerima Permohonan <i>Reset Password</i> Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan pada Aplikasi SPSE					Surat Permohonan <i>Reset Password</i>	30 menit	Nama PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang akan dilakukan <i>reset password</i>	
5	Melakukan <i>reset password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan pada Aplikasi SPSE					Nama PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang akan dilakukan <i>reset password</i>	30 menit	<i>User ID</i> dan <i>Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah di- <i>reset</i>	
6	Mengirimkan <i>User ID</i> beserta <i>Password</i> yang telah di- <i>reset</i> , melalui Intranet Kemenperin (<i>e-Pesan</i>) kepada yang bersangkutan (PPK dan/atau Pejabat Pengadaan)					<i>User ID</i> dan <i>Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah di- <i>reset</i>	30 menit	Pemberitahuan <i>User ID</i> dan <i>Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah di- <i>reset</i>	<i>User ID</i> dan <i>Password</i> akan dikirimkan melalui <i>e-Pesan</i> Intranet Kemenperin untuk menjaga kerahasiaan
7	Membuat <i>draft</i> Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan					<i>User ID</i> dan <i>Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan	30 menit	<i>Draft</i> Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan	
8	Melakukan koreksi <i>draft</i> Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan					<i>Draft</i> Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan	30 menit	<i>Draft</i> Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> yang telah dikoreksi	
9	Menandatangani <i>draft</i> Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah dikoreksi					<i>Draft</i> Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> yang telah dikoreksi	30 menit	Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah di tandatangan	
10	Menyimpan dan mengarsipkan salinan Surat Pemberitahuan <i>Reset Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah ditandatangani					Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah di tandatangan	10 menit	Salinan Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan	
11	Mengirimkan Surat Pemberitahuan <i>Reset Password</i> akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah ditandatangani					Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan yang telah di tandatangan	30 menit	Surat Pemberitahuan tentang <i>Reset Password</i> Akun PPK dan/atau Pejabat Pengadaan	