



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

PEDOMAN PENGEMBANGAN SISTEM E-PROCUREMENT



GORONTALO

2019


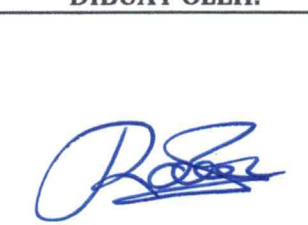
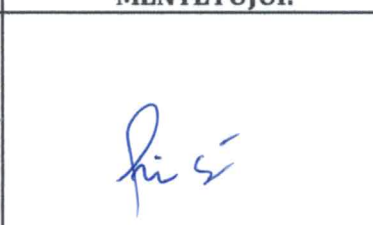
LEMBAR PENGESAHAN


**STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP)
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

IMPLEMENTASI APLIKASI SPSE

**BIRO PENGADAAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO**

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

MENGETAHUI:	DIBUAT OLEH:	MENYETUJUI:
 Dr. H. Wahyudin A. Katili, S.STP, MT	 Rahmanto Gani, ST	 Dr. Fri S. Bilakonga, ST, M.Si
Kepala Biro Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo	Kepala Sub Bagian LPSE dan Penyebarluasan Informasi	Kepala Bagian Kebijakan Strategi dan Informasi (Koordinator LPSE)

	<p>PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO</p> <p><i>STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)</i></p> <p>LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)</p>	Nomor SOP	800/SET-BP/SOP-01/LPSE/033/2019
		Tanggal Pembuatan	01-10-2018
		Tanggal Revisi	
		Nomor Revisi	
		Tanggal Efektif	02-01-2019
		Disahkan Oleh	Koordinator LPSE
		STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)	
IMPLEMENTASI APLIKASI SPSE			

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggara Sistem dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PM (Program Manager) 2. TRA (Tim Review Aplikasi) 3. ITO (IT Operation) 4. Kepala LPSE
<p>Penjelasan Singkat :</p> <p>Prosedur ini memuat dan mengatur mengenai pelaksanaan dan semua tindakan yang terkait dalam proses implementasi aplikasi SPSE yang dilakukan oleh Dit e-Proc. Apabila diperlukan keputusan ataupun tindakan yang tidak sesuai prosedur, maka itu harus dilakukan atas persetujuan Direktur e-Procurement.</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memo 2. Daftar Rencana Install atau Upgrade Aplikasi 3. Berita Acara Install atau Upgrade Aplikasi 4. Checklist Kelengkapan LPSE
<p>Tujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai standar dan kontrol untuk Direktorat e-Procurement dalam melakukan proses implementasi aplikasi e-Procurement. 2. Menjamin terlaksananya kegiatan proses implementasi e-Procurement yang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p>
<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Definisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IT Operation yang selanjutnya disebut ITO adalah Tim yang terdiri dari personil pada Direktorat e-Procurement yang menjalankan tugas dan fungsi Seksi Teknis E-Procurement pada Sub Direktorat Pengelolaan dan Pembinaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Direktorat e-Procurement LKPP. 2. Program Manager yang selanjutnya disebut PM adalah Tim yang terdiri dari personil pada Direktorat E-Procurement yang menjalankan tugas dan fungsi Seksi Penyiapan Kebijakan E-Procurement pada Sub Direktorat Pengembangan E-Procurement Direktorat e-Procurement LKPP
<p>Keterkaitan :</p>	



SOP IMPLEMENTASI APLIKASI SPSE

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Program Manager	ITO LKPP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	ITO menerima Form Rencana Instalasi dan Checklist Kelengkapan LPSE dari bagian PM (Program Manager)			a) Checklist Kelengkapan LPSE b) Form Rencana Instalasi	1 jam	Data Server LPSE
2	ITO membuat tanda terima				30 menit	Tanda Terima
3	ITO melakukan instalasi aplikasi			Proses instalasi secara detail mengacu pada Instruksi Kerja Instalasi Aplikasi e-Procurement	1 hari	
4	Proses Instalasi berjalan baik ?			Berita Acara Install atau Update Aplikasi	N/A	
5	Membuat Berita Acara Instalasi Aplikasi dan menyampaikan ke bagian PM, satu salinan Berita Acara disimpan untuk arsip.				1 jam	Laporan Install
6	ITO mengisi Laporan Install atau Update Aplikasi				1 jam	Laporan Install atau Update
7	PM menerima laporan bahwa instalasi telah selesai dari ITO				1 jam	
8	PM mengkonfirmasi kepada Kepala LPSE bahwa instalasi telah selesai				1 jam	

Ph

DAFTAR RENCANA INSTALL/UPDATE APLIKASI

Nomor :

No	LPSE	IP Address	Release	New Release	Range Tgl Update	Keterangan

*) Sebelum melakukan update pastikan tidak bentrok dengan jadwal Lelang. Range Tgl Update adalah range waktu pelaksanaan Update, misal 10 - 12 Oktober 2012.

Program Manager (PM)	
Tanggal : Nama :	

rh

BERITA ACARA (INSTALL/UPDATE) APLIKASI

Telah kami lakukan (Install/Update) aplikasi release untuk LPSE berikut:

No	LPSE	IP Address	Range Tgl Update	Keterangan

IT OPERATION (ITO)

Tanggal :

Nama :

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "f ti".

LAPORAN (INSTALL/UPDATE) APLIKASI

Bulan :

No	LPSE	IP Address	Release Awal	Release Akhir	Tgl Install	Tgl Update Akhir	Keterangan

*) Release Awal = Release aplikasi Pertama kali diinstall

Release Akhir = Release aplikasi pada saat laporan ini dibuat

Tgl Install = Tgl instalasi aplikasi pertama kali

Tgl Update = Tgl update terakhir

IT OPERATION (ITO)	
Tanggal : Nama :	

Handwritten signature

Perihal : Kelengkapan Persyaratan Pembentukan LPSE
 Instansi :
 Alamat :
 PIC :
 Telepon :
 Email :

Informasi:
 Checklist ini sebagai dasar Program Manager (PM)
 untuk meminta memberikan password aplikasi
 LPSE ke instansi terkait

No	Uraian	Ada		Spesifikasi		Keterangan
		Good	NG	Good	NG	
Infrastruktur						
1	Komputer					
	Sebutkan Jumlah dan Spesifikasinya					
2	Server					
	Sebutkan Jumlah dan Spesifikasinya					
3	Jaringan Internet					
	Sebutkan bandwidth dan providernya					
4	OS Server					
	Sebutkan nama OS-nya					
Ruangan						
1	Ruang Bidding					
	Sebutkan kapasitas ruangnya					
2	Ruang Server					
3	Ruang Training					
	Sebutkan kapasitas ruangnya					
4	Ruang Helpdesk					
5	Ruang Admin					
Regulasi/Peraturan						
1	Tentang Pembentukan Tim					
	Sebutkan no registrasinya					
2	Tentang Implementasi e-Procurement					
	Sebutkan no registrasinya					
3	Tentang Organisasi Unit LPSE					
	Sebutkan no registrasinya					
Training of Trainer						
1	Penguasaan aplikasi LPSE					
2	TOT dilaksanakan pada					
	Tanggal			Tempat		
	Jumlah Peserta					
Dengan ini saya menyatakan bahwa:						
	<input type="checkbox"/> Instansi diatas sudah memenuhi persyaratan					
	<input type="checkbox"/> Instansi diatas belum memenuhi persyaratan					
Catatan			Tanda Tangan			
			IT Operation		Program Manager	
			Tanggal :		Tanggal :	

2 fi