



SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Sindoro No.2-4 Telp. (0286) 32134
W O N O S O B O

56311

Wonosobo, 23 Desember 2015

Nomor : 050/0905/2015
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Pemberitahuan** Kepada YTH.:
Penerapan Sertifikat 1. Kepala UPT ULP
Digital dan Kabupaten Wonosobo;
SPAMKODOK 2. Penyedia Barang/Jasa;
di

WONOSOBO

Dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik terhadap proses pengadaan barang/jasa secara elektronik serta meningkatkan keamanan informasi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik, LPSE Kabupaten Wonosobo terpilih menjadi salah satu LPSE yang akan menerapkan sertifikat digital dan SPAMKODOK per 1 Januari 2016.

Terkait dengan hal tersebut, kami minta kepada seluruh personil Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa di Kabupaten Wonosobo dan Penyedia Barang/Jasa yang akan mengikuti lelang melalui LPSE Kabupaten Wonosobo untuk segera melakukan Pengajuan Sertifikat Digital secara online dan melakukan verifikasi ke Sekretariat LPSE Kabupaten Wonosobo (verifikasi sertifikat digital untuk Personil ULP dilakukan oleh *Admin Agency* dan verifikasi sertifikat digital untuk Personil ULP dilakukan oleh Verifikator). Pengajuan dan aktivasi sertifikat digital dilakukan selambat-lambatnya pada pertengahan Januari 2016 (sebelum pelaksanaan lelang 2016).

Standard Operating Procedures (SOP) pengajuan dan aktivasi sertifikat digital sebagaimana terlampir.

Demikian atas kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan
dan LPSE Sekretariat Daerah
Kabupaten Wonosobo
selaku Ketua LPSE Kabupaten Wonosobo

TARJO, S.Sos, M.Si

Pembina Tk. I/IVb

NIP. 19650807 198710 1 002

Tembusan disampaikan kepada YTH.:

1. Bupati Wonosobo (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo (sebagai laporan);
3. Asisten Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo;
4. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DAN LPSE SEKRETARIAT DAERAH
STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)
KABUPATEN WONOSOBO

Lampiran	1
Nomor SOP	050/0891/2015
Tanggal Pembuatan	4 Desember 2015
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	4 Desember 2015
Dibuat oleh	Kasubag LPSE dan Jasa Konstruksi
Disahkan oleh	Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan dan LPSE Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo
<i>STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)</i> PENGAJUAN SERTIFIKAT DIGITAL SPAMKODOK UNTUK PENYEDIA/ PUKJA ULP BARANG/JASA	

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Infomrasi dan Transaksi Elektronik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggara Sistem dan Transaksi Elektronik
3. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. PermenPAN Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 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
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang *E-Tendering*
7. Surat Deputi Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP Nomor 15516/D-II/10/2015 tanggal 19 Oktober 2015 tentang Pemberitahuan Penerapan Sertifikat Digital dan SPAMKODOK

Penjelasan Singkat

Prosedur ini mengatur langkah-langkah pengajuan sertifikat digital SPAMKODOK untuk Penyedia

Tujuan

Prosedur ini bertujuan sebagai standar bagi Personil ULP untuk pengajuan sertifikat digital SPAMKODOK untuk Penyedia

Peringatan

1. Pelaksana bertanggungjawab 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

Keterkaitan

-

Kualifikasi Pelaksana

1. Penyedia/Personil ULP
2. *Admin Agency*/Verifikator

Peralatan/Perlengkapan

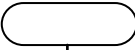
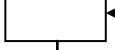
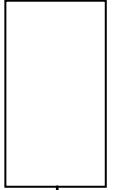
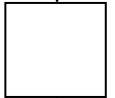
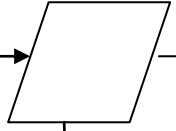

1. Aplikasi SPAMKODOK
2. Penyedia: KTP, NPWP, SIUP, TDP dan Akta Pendirian Perusahaan
3. Personil ULP: KTP, SK Pengangkatan, Surat Rekomendasi dari Kepala UPT ULP

Pencatatan dan Pendataan

-

Definisi

1. ULP adalah Unit Pelaksana Teknis ULP berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen dan beranggotakan personil yang memiliki Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)
2. *Admin Agency* adalah administrator LPSE Kabupaten Wonosobo yang bertugas melakukan verifikasi aktivasi sertifikat digital SPAMKODOK bagi ULP Barang/Jasa
3. Verifikator adalah personil LPSE yang bertugas melakukan verifikasi dan aktivasi sertifikat digital SPAMKODOK bagi ULP Barang/Jasa
4. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa Lainnya

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Penyedia/Pokja ULP	Admin Agency/Verifikator	Persyaratan Perlengkapan	Waktu	Berkas Output	
1	Penyedia mengunduh aplikasi SPAMKODOK			Aplikasi SPAMKODOK	15 menit	Aplikasi SPAMKODOK	
2	Penyedia menjalankan aplikasi SPAMKODOK dan melakukan login dengan user ID default lpselkpp dan password default lpselkpp			Aplikasi SPAMKODOK	5 menit	Aplikasi SPAMKODOK	
3	Penyedia melakukan Ganti Password <i>Catatan:</i> 1. Untuk memudahkan, UserID untuk SPAMKODOK sebaiknya disamakan dengan UserID untuk Login ke SPSE; 2. User ID hanya boleh diisi dengan huruf dan/atau angka. Tanda spasi, dash/minus, dan simbol lainnya tidak dapat digunakan; 3. Susunan password minimal harus terdiri dari huruf & angka, huruf & tanda baca, atau angka & tanda baca.		Tidak	Aplikasi SPAMKODOK	10 menit	Aplikasi SPAMKODOK	
4	Penyedia/Personil ULP melakukan pengaktifan aplikasi SPAMKODOK dengan mengisi alamat website LPSE Kabupaten Wonosobo yaitu: lpsewonosobokab.go.id/eproc atau 118.97.20.10/eproc			Aplikasi SPAMKODOK	5 menit	Aplikasi SPAMKODOK	
5	Penyedia/Personil ULP melakukan verifikasi berkas berupa: <i>Penyedia: KTP, NPWP, SIUP, TDP dan Akta Pendirian Perusahaan</i> <i>Personil ULP: KTP, SK Pengangkatan, Surat Rekomendasi dari Kepala UPT ULP</i>			Foto copy dan asli berkas persyaratan	15 menit		
6	Aktivasi sertifikat digital SPAMKODOK					Sertifikat Digital	
7	Aplikasi SPAMKODOK bisa digunakan	