

SOP PENGAKTIFAN KEMBALI AKUN PENYEDIA

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala LPSE	Verifikator	Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan pengaktifan kembali akun (user ID dan Password) dari penyedia barang/jasa disertai bukti pendukung penyelesaian pelanggaran yang terjadi			1. Surat Permohonan Pengaktifan kembali akun 2. Dokumen pendukung penyelesaian pelanggaran	N/A		Berkas dapat disampaikan secara (hardcopy) langsung atau melalui e-mail (softcopy)
2	Mendisposisi kepada verifikator untuk melakukan klarifikasi kebenaran bukti pendukung yang disampaikan			surat disposisi	3 hari kerja		
3	Melakukan klarifikasi kebenaran bukti pendukung kepada pihak terkait			surat disposisi	1 hari	Hasil klarifikasi	
4	Melaporkan hasil klarifikasi serta usulan tindak lanjut kepada kepala LPSE				1 hari kerja setelah verifikasi		
5	Menerima laporan hasil klarifikasi dari verifikator dan mengambil keputusan apakah akun penyedia barang/jasa akan diaktifkan kembali atau tidak				N/A		
6	Mengirimkan surat pemberitahuan penolakan permohonan kepada penyedia barang/jasa				1 hari		
7	Memerintahkan Verifikator untuk mengaktifkan kembali akun penyedia			Instruksi Kepala LPSE			
8	Mengaktifkan kembali akun penyedia barang/jasa melalui aplikasi SPSE			Tata cara pengaktifan kembali akun pada aplikasi SPSE mengacu pada panduan pengguna (user guide) aplikasi SPSE	10 menit	Akun penyedia aktif kembali	
9	Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas			berkas permohonan dan proses pengaktifan akun	10 menit	Arsip berkas	
10	Melaporkan bahwa akun penyedia telah diaktifkan kembali kepada Kepala LPSE				10 menit		
11	Mengirimkan surat pemberitahuan bahwa akun telah diaktifkan kembali kepada penyedia barang/jasa				1 hari kerja		