



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jln . Gatot Subroto No. 06 Telp . (0292) 421040 (Hunting)
PURWODADI - 58111

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDAFTARAN AKUN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jln . Gatot Subroto No. 06 Telp . (0292) 421040 (Hunting)
PURWODADI - 58111

Nomor SOP : SETDA / PBJ / PPBJ / II
Tanggal Pembuatan : 21 Juli 2021
Tanggal Revisi : 21 Juli 2023
Tanggal Efektif : 21 Juli 2021
Disahkan oleh : Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan

Judul SOP : Pendaftaran Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia	<ol style="list-style-type: none">1. Admin Agency memahami persyaratan dan alur registrasi akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memiliki SK Pengangkatan PPK sesuai peraturan perundang-undangan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
Tidak ada keterkaitan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/scanner/printer2. ATK3. Jaringan internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<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.	

SOP Pendaftaran Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di SPSE

No	Uraian Kegiatan	Pelaku Utama				Mutu Baku			Keterangan
		Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Kepala UKPBJ	Pengelola LPSE	Admin Agency	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan berkas permohonan pembuatan akun (<i>user id, password</i>) ke Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	□				1. Surat Permohonan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 2. Formulir Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 3. Surat Keputusan / SK Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	15 menit	Berkas permohonan pembuatan akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tersampaikan ke Kepala UKPBJ	
2.	Mendisposisikan berkas permohonan ke Pengelola LPSE		□			1. Surat Permohonan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 2. Formulir Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 3. Surat Keputusan / SK Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	10 menit	Berkas permohonan pembuatan akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tersampaikan ke Pengelola LPSE	
3.	Menerima dan meneruskan berkas permohonan ke Admin Agency			□		1. Surat Permohonan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 2. Formulir Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 3. Surat Keputusan / SK Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	10 menit	Berkas permohonan pembuatan akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tersampaikan ke Admin Agency	
4.	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan a. apabila berkas lengkap dan memenuhi syarat dilanjutkan proses registrasi b. apabila berkas kurang dan/atau tidak memenuhi persyaratan, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki			◇		1. Surat Permohonan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 2. Formulir Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 3. Surat Keputusan / SK Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	3 jam	Berkas permohonan pendaftaran lengkap	
5.	Melengkapi kekurangan berkas permohonan	□				Catatan kekurangan dari Admin Agency	15 menit	Berkas permohonan pendaftaran terlengkap	
6.	Membuat akun Pejabat Pembuat Komitmen pada aplikasi LPSE. Admin Agency mengaktifasi akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) (existing account) atau mendaftarkan akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) baru apabila belum pernah registrasi sebelumnya			□		1. Berkas permohonan lengkap 2. User Id dan password akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	30 menit	Pemohonan tersetujui	
7.	Menginformasikan melalui e-mail akun (user id dan password) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang telah dibuat dengan tembusan Kepala UKPBJ	□				1. Berkas permohonan lengkap 2. User Id dan password akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	15 menit	E-mail informasi akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	
8.	Menyusun draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)			□		1. Berkas permohonan lengkap 2. Draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	30 menit	Draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	
9.	Melakukan koreksi draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)		□			1. Berkas permohonan lengkap 2. Draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	30 menit	Draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	
10.	Menandatangani draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)		□		□	1. Berkas permohonan lengkap 2. Draft Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	30 menit	Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	
11.	Mengirim Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	□				Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang telah ditandatangani	1 hari	Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tersampaikan ke PPK	
12.	Mengarsip berkas permohonan dan salinan Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)				□	1. Berkas permohonan lengkap 2. Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang telah ditandatangani	5 menit	Berkas permohonan dan salinan Surat Pemberitahuan Pembuatan Akun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tersiapkan secara fisik dan digital	



 Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan
Dr. Ir. Mohamad Sumarsono, MSI
 NIP. 19631029 198901 1 003