



PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
Jl. Jenderal Ahmad Yani No.1 Karawang
Phone : (0267) 408032, email : lpse@karawangkab.go.id

PERSYARATAN BERGABUNG DENGAN LPSE KABUPATEN KARAWANG

Jika Instansi Saudara akan menggunakan LPSE Kabupaten Karawang dalam proses Pelelangan Barang/Jasa, maka syarat yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut :

1. Mengirimkan Surat Permohonan Bergabung dengan LPSE Kabupaten Karawang, yang ditandatangani oleh Kepala Instansi;
2. Mengirimkan Surat Permohonan Pelatihan bagi Administrator Agency dan Panitia;
3. Mengirimkan Surat Keputusan Penunjukkan/Pengangkatan Administrator Agency, dilengkapi dengan data :
 - a) Nama Lengkap
 - b) N I P
 - c) No. Telepon/HP
 - d) Alamat Email

Keterangan :

Administrator Agency adalah personil dari Instansi yang diberi akses oleh Administrator LPSE untuk melakukan input data :

- a) Satuan Kerja
- b) Data Panitia
- c) Nama Kepanitiaan Paket Pekerjaan

Sebelum mendapatkan kode akses dari Administrator LPSE, Administrator Agency dan Panitia diharuskan mengikuti pelatihan Aplikasi (SPSE).

4. Menandatangani *Service Level Agreement* (SLA) dengan LPSE Kabupaten Karawang (terlampir).

Karawang, 20

KETUA LPSE KABUPATEN KARAWANG

Service Level Agreement (SLA) antara LPSE Kabupaten Karawang dengan (..nama instansi..)

I. Definisi

- a) *Service Level Agreement (SLA)* antara LPSE Kabupaten Karawang dengan Agency Pengguna adalah kesepakatan bersama antara Kepala LPSE Kabupaten Karawang dengan Kepala Instansi dalam rangka fasilitasi penggunaan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE) pada LPSE Kabupaten Karawang;
- b) Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE merupakan unit kerja yang dibentuk oleh K/L/D/I untuk menyelenggarakan SPSE dan memfasilitasi K/L/D/I kepada Portal Pengadaan Nasional;
- c) LPSE Kabupaten Karawang adalah LPSE yang dikelola oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Karawang;
- d) Agency adalah Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan pada Kementerian/Lembaga/Perguruan Tinggi/BUMN/BUMD yang tidak membentuk LPSE dan melaksanakan pengadaan secara elektronik dengan menjadi pengguna LPSE Kabupaten Karawang;
- e) Administrator Agency adalah personil dari Agency yang diberi akses oleh Administrator LPSE.

II. Kewenangan dan Kewajiban LPSE Kabupaten Karawang :

- a) Kewenangan LPSE Kabupaten Karawang
 1. Melakukan penjadwalan atas penggunaan fasilitas di LPSE Kabupaten Karawang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 2. Melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi atas penggunaan aplikasi SPSE;
 3. Menutup akun Administrator Agency yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang dilarang dalam point kewajiban Agency Pengguna.
- b) Kewajiban LPSE Kabupaten Karawang
 1. Memfasilitasi penggunaan aplikasi SPSE untuk proses pengadaan barang/jasa;
 2. Memberikan bimbingan teknis untuk Administrator Agency, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Layanan Pengadaan;
 3. Memberikan pendampingan berkaitan dengan operasional aplikasi SPSE;
 4. Memberikan *User ID* dan *Password* untuk Administrator Agency;
 5. Memproses permohonan uji forensik sesuai *email* dari Agency;
 6. Memproses permohonan *Reset Password* Administrator Agency sesuai surat permohonan Agency;
 7. Menjaga kerahasiaan data elektronik pada SPSE;
 8. Mengumumkan di Berita/Pengumuman jika terjadi gangguan pada SPSE.

III. Kewenangan dan Kewajiban Agency Pengguna :

- a) Kewenangan Agency Pengguna
 1. Menggunakan fasilitas LPSE Kabupaten Karawang untuk proses pengadaan barang/jasa;
 2. Mendapatkan bimbingan teknis bagi Administrator Agency, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa Unit Layanan Pengadaan;
 3. Mendapatkan pendampingan berkaitan dengan operasional aplikasi SPSE;
 4. Mendapatkan *User ID* dan *Password* untuk Administrator Agency;
 5. Mendapatkan data yang tersimpan di dalam SPSE yang berkaitan dengan paket pekerjaan Agency Pengguna dengan mengajukan surat permohonan.
- b) Kewajiban Agency Pengguna
 1. Instansi yang akan bergabung dengan LPSE Kabupaten Karawang, harus memenuhi Persyaratan Bergabung dengan LPSE Kabupaten Karawang, yaitu :
 - a) Mengirimkan Surat Permohonan Bergabung dengan LPSE Kabupaten Karawang,

- yang ditandatangani oleh Kepala Instansi;
- b) Mengirimkan Surat Permohonan Pelatihan bagi Administrator Agency dan Kelompok Kerja/ULP;
 - c) Mengirimkan Surat Keputusan Penunjukan/Pengangkatan Administrator Agency, dilengkapi dengan data Nama Lengkap, NIP, Nomor Telepon/HP dan alamat *email*;
 - d) Untuk mendapatkan kode akses dari Administrator LPSE, Administrator Agency dan Kelompok Kerja/ULP wajib mengikuti bimbingan teknis aplikasi SPSE;
 - e) Mematuhi peraturan yang berlaku terkait penggunaan fasilitas LPSE Kabupaten Karawang;
 - f) Menjaga kerahasiaan dan tidak menyalahgunakan *User ID dan Password* Kelompok Kerja, PPK dan Administrator Agency yang bersangkutan.
2. Kelompok Kerja Agency Pengguna yang akan melakukan Uji Forensik File RHS, harus mengirimkan permohonan melalui *email* ke *helpdesk* LPSE dengan melampirkan Formulir Permintaan Uji Forensik. Ketentuan pada uji forensik adalah sebagai berikut:
 - a) Formulir Permintaan Uji Forensik dilampiri Berita Acara Uji Forensik;
 - b) Kelompok Kerja pada Agency Pengguna akan menerima hasil uji forensik dari *Helpdesk* LPSE melalui *email*.
 3. Kelompok Kerja Agency Pengguna yang akan meminta perbaikan berkenaan dengan error/kesalahan dalam pemasukan data lelang, harus mengirimkan permohonan melalui *email* ke *helpdesk* LPSE dengan melampirkan Formulir Penanganan Permasalahan LPSE. Ketentuan pada permintaan perbaikan aplikasi adalah sebagai berikut: Password kelompok kerja agar segera diubah jika permohonan ubah jadwal telah diproses.
 4. Agency yang akan melakukan penggantian personil Administrator Agency, harus memenuhi Persyaratan Penggantian Personil Administrator Agency :
 - a) Mengirimkan Surat Permohonan Penggantian Personil Administrator Agency;
 - b) Mengirimkan Surat Keputusan Penunjukan/Pengangkatan Personil Administrator Agency, dilengkapi dengan data Nama Lengkap, NIP, Nomor Telepon/HP dan alamat *email*;
 - c) Untuk mendapatkan kode akses dari Administrator LPSE, Administrator Agency pengganti wajib mengikuti bimbingan teknis Aplikasi (SPSE).
 5. Agency yang akan melakukan *reset password* Administrator Agency, harus memenuhi Persyaratan *Reset Password* Administrator Agency :
 - a) Mengirimkan Surat Permohonan *Reset Password* Administrator Agency;
 - b) Melampirkan Surat Keputusan Penunjukan/Pengangkatan Administrator Agency.
 6. Administrator Agency tidak diperkenankan mendaftarkan Sub Agency.
 7. Apabila mendaftarkan Administrator Agency tambahan, wajib menyampaikan Surat Pengangkatan Administrator Agency tambahan tersebut kepada LPSE Kabupaten Karawang.

Karawang,

20

KETUA LAYANAN PENGADAAN
SECARA ELEKTRONIK
KABUPATEN KARAWANG

Pimpinan Instansi

TOLIB SUTRISNO, ST
NIP. 19800313 200501 1 007