



User Guide

Sistem Pengadaan Secara Elektronik

SPSE v4.3

ADMIN AGENCY



Daftar Isi

Daftar Isi	ii
Daftar Gambar	iv
1. Wewenang Admin Agency	1
1.1. Alur Proses Admin Agency dalam Aplikasi.....	2
2. Memulai Aplikasi.....	3
2.1. Akses ke dalam SPSE	3
3. Penjelasan Fungsi dan Fitur	4
3.1. Menu Beranda	4
3.2. Menu Pegawai	7
3.2.1. Tambah Pegawai.....	8
3.2.2. <i>Edit</i> Pegawai.....	12
3.3. Menu UKPBJ.....	17
3.3.1. Tambah UKPBJ	18
3.3.2. <i>Edit</i> UKPBJ	26
3.4. Menu Sub-Agency	29
3.4.1. Hapus Agency.....	30
3.5. Menu Satuan kerja.....	33

3.6. Menu Paket.....	34
3.7. Menu Pokja Pemilihan	35
3.8. Menu Log Akses	37
3.9. Menu Ganti <i>Password</i>	38

Daftar Gambar

Gambar 1. Alur Proses Admin Agency dalam Aplikasi	2
Gambar 2. Halaman Publik SPSE.....	3
Gambar 3. Halaman Beranda Admin Agency	4
Gambar 4. Halaman Identitas Agency	5
Gambar 5. Halaman Identitas Agency	6
Gambar 6. Halaman Daftar Pegawai.....	7
Gambar 7. Halaman Edit Pegawai	9
Gambar 8. Halaman Detail Pegawai.....	11
Gambar 9. Halaman Daftar Pegawai.....	12
Gambar 10. Halaman Detail Pegawai.....	13
Gambar 11. Halaman Edit Pegawai 1	14
Gambar 12. Halaman Edit Pegawai 2	15
Gambar 13. Halaman Detail Pegawai.....	16
Gambar 14. Halaman Daftar UKPBJ	17
Gambar 15. Halaman Edit UKPBJ.....	18
Gambar 16. Halaman Edit UKPBJ.....	20
Gambar 17. Halaman Pilih Pegawai UKPBJ	21

Gambar 18. Halaman Daftar Pegawai UKPBJ.....	23
Gambar 19. Halaman Hapus Pegawai UKPBJ.....	24
Gambar 20. Halaman Konfirmasi Hapus Pegawai UKPBJ.....	25
Gambar 21. Halaman Daftar UKPBJ	26
Gambar 22. Halaman Edit UKPBJ.....	27
Gambar 23. Halaman Edit UKPBJ.....	28
Gambar 24. Halaman Menu Agency.....	29
Gambar 25. Halaman Daftar Agency.....	30
Gambar 26. Halaman Detail Agency.....	31
Gambar 27. Halaman Konfirmasi Hapus Agency.....	32
Gambar 28. Halaman Menu Satuan Kerja	33
Gambar 29. Halaman Menu Paket	34
Gambar 30. Halaman Menu Pokja Pemilihan.....	35
Gambar 31. Halaman Detail Pokja Pemilihan.....	36
Gambar 32. Halaman Log Akses	37
Gambar 33. Halaman Ganti Password.....	38

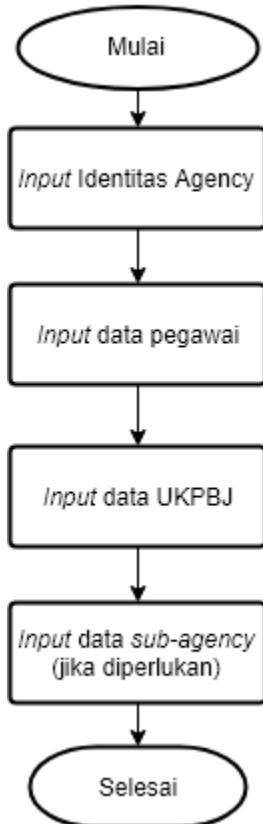
1. Wewenang Admin Agency

Admin Agency adalah administrator dari suatu instansi yang menggunakan SPSE. Sebelum proses lelang secara elektronik dapat dilaksanakan, ada beberapa aktivitas yang dilakukan oleh Admin Agency dalam SPSE, yaitu:

- Memasukkan identitas *agency*;
- Mengelola data pegawai yang bertugas sebagai Admin Agency, Kepala Unit Pengelola PBJ , Anggota Pokja Pemilihan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan (PP), dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) sesuai SK (Surat Keputusan) dari Pejabat di instansi yang bersangkutan;
- Mengelola UKPBJ;
- Membuat *agency/sub agency* (jika dibutuhkan);
- Melihat Satuan Kerja, Paket, dan Pokja Pemilihan.

1.1. Alur Proses Admin Agency dalam Aplikasi

Alur proses admin *agency* dalam aplikasi Asumsi dengan asumsi bahwa admin *agency* sudah mendapatkan kode akses.

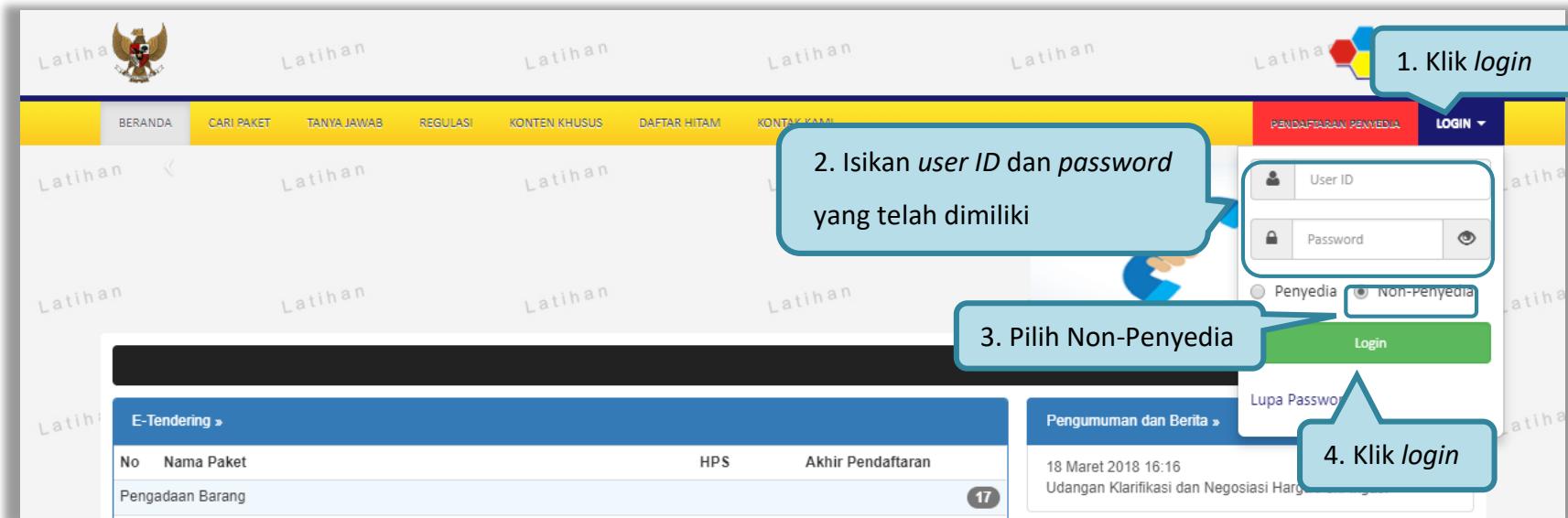


Gambar 1. Alur Proses Admin Agency dalam Aplikasi

2. Memulai Aplikasi

2.1. Akses ke dalam SPSE

Admin Agency mendapat kode akses (*User ID* dan *Password*) untuk masuk ke dalam SPSE dari Admin PPE dengan menunjukkan surat pengangkatan sebagai Admin Agency. Klik *link Login* pada Halaman Publik maka akan tampil *pop up* seperti yang ditunjukkan oleh gambar 2. Setelah itu masukkan *User ID* dan *Password*. Pilih Non Penyedia untuk masuk ke dalam aplikasi sebagai Admin Agency.



Gambar 2. Halaman Publik SPSE

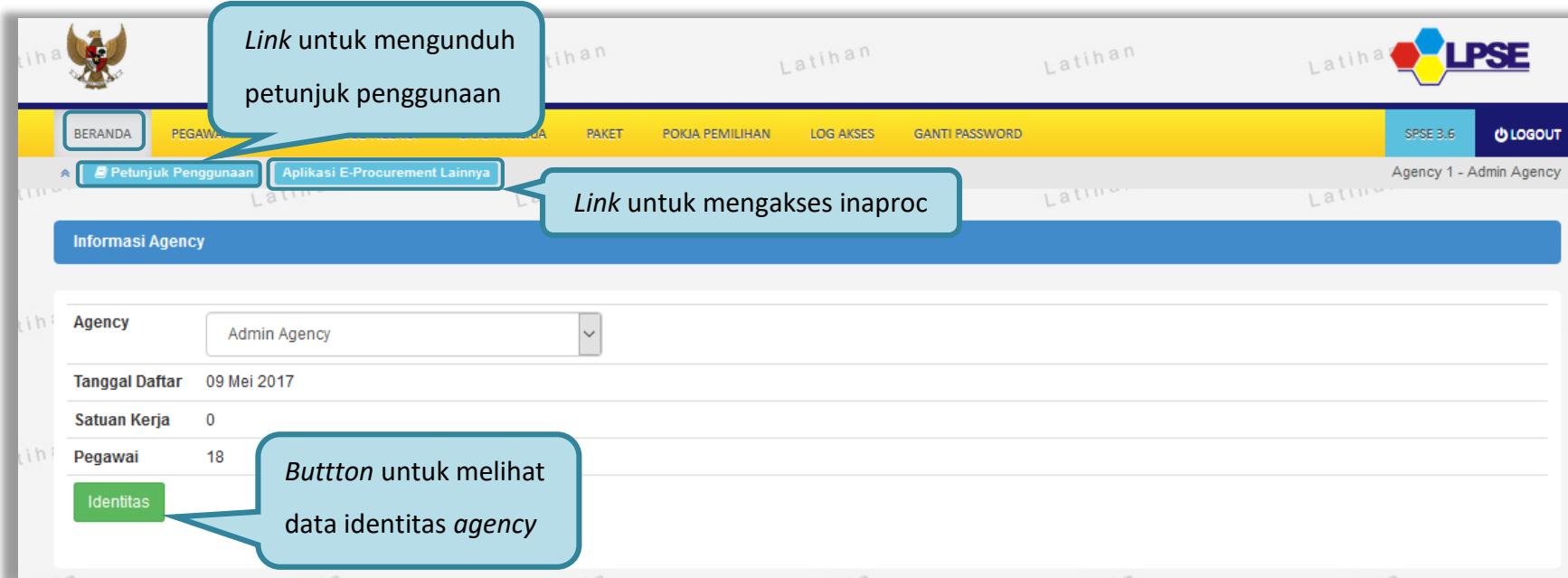
Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus sesuai dengan hak akses *user*.

3. Penjelasan Fungsi dan Fitur

Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus untuk Admin Agency. Klik *tab* menu tersebut untuk masuk ke dalam menu tertentu.

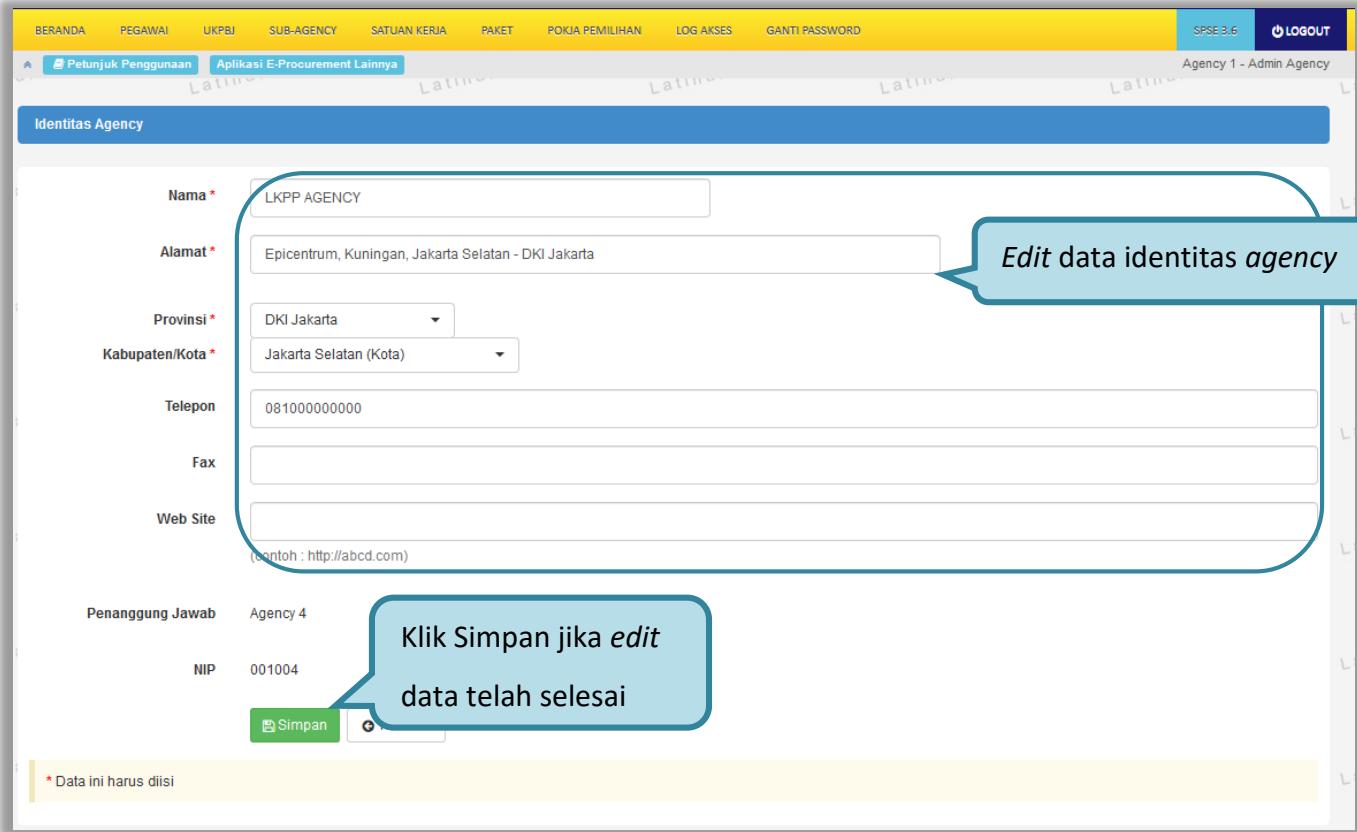
3.1. Menu Beranda

Menu Beranda berisi informasi umum dan identitas *agency*.



Gambar 3. Halaman Beranda Admin Agency

Klik button Identitas untuk melihat data identitas *agency* seperti yang ditunjukkan pada gambar 3. Admin *Agency* dapat melakukan *edit* data identitas *agency* seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.



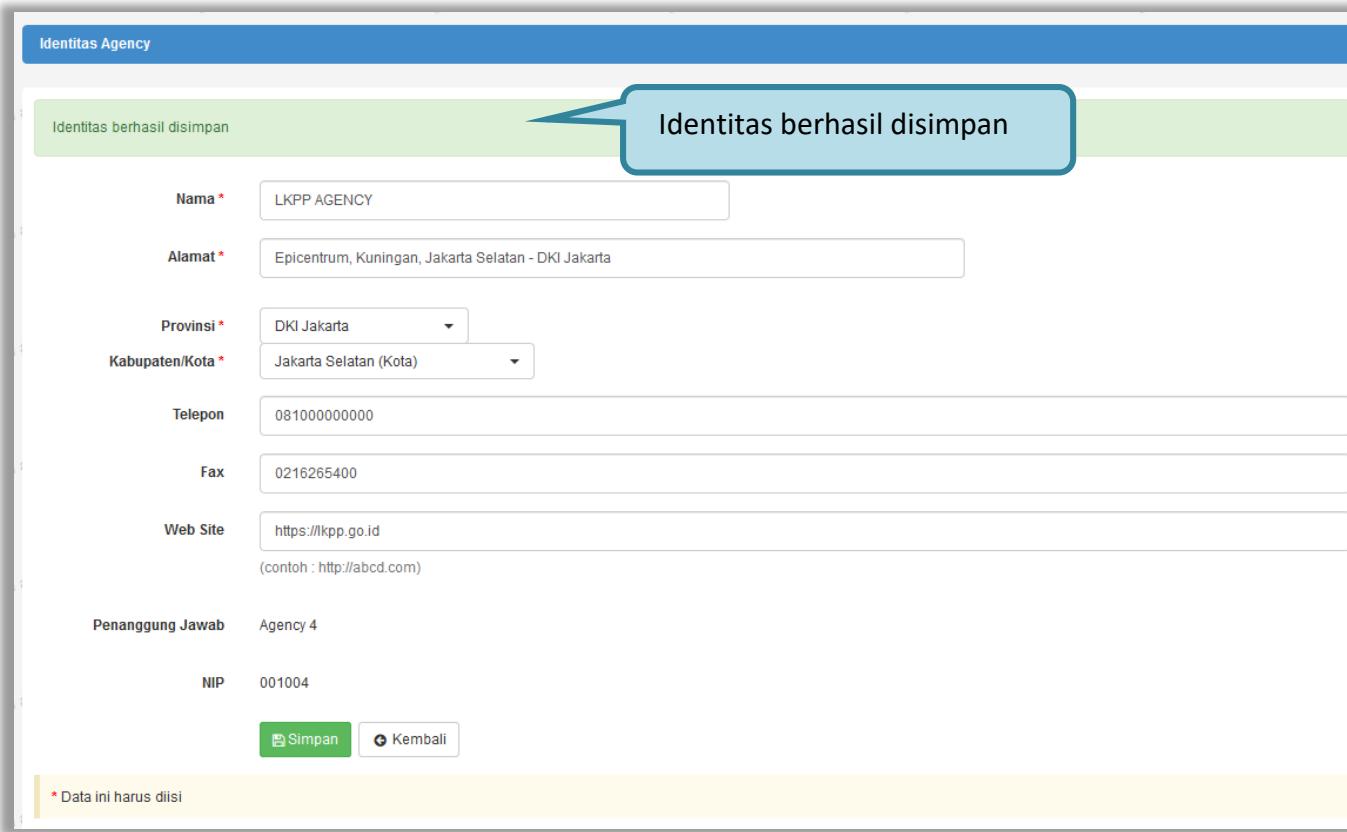
The screenshot shows the 'Identitas Agency' (Agency Identity) form. The fields are as follows:

- Nama ***: LKPP AGENCY
- Alamat ***: Epicentrum, Kuningan, Jakarta Selatan - DKI Jakarta
- Provinsi ***: DKI Jakarta
- Kabupaten/Kota ***: Jakarta Selatan (Kota)
- Telepon**: 08100000000
- Fax**: (empty)
- Web Site**: (example: http://abcd.com)
- Penanggung Jawab**: Agency 4
- NIP**: 001004

A green button labeled 'Simpan' (Save) is at the bottom left, and a blue button labeled 'Batal' (Cancel) is at the bottom right. A note at the bottom states: '* Data ini harus diisi' (This field must be filled). A large blue callout bubble points to the 'Alamat' field area with the text 'Edit data identitas agency'. Another callout bubble points to the 'Simpan' button with the text 'Klik Simpan jika edit data telah selesai' (Click Save if the edited data has been completed).

Gambar 4. Halaman Identitas Agency

Kemudian tampil notifikasi identitas berhasil disimpan seperti yang ditunjukkan oleh gambar 5.



The screenshot shows a web-based form titled "Identitas Agency". The form fields include:

- Nama ***: LKPP AGENCY
- Alamat ***: Epicentrum, Kuningan, Jakarta Selatan - DKI Jakarta
- Provinsi ***: DKI Jakarta
- Kabupaten/Kota ***: Jakarta Selatan (Kota)
- Telepon**: 08100000000
- Fax**: 0216265400
- Web Site**: <https://lkpp.go.id>
(contoh : http://abcd.com)
- Penanggung Jawab**: Agency 4
- NIP**: 001004

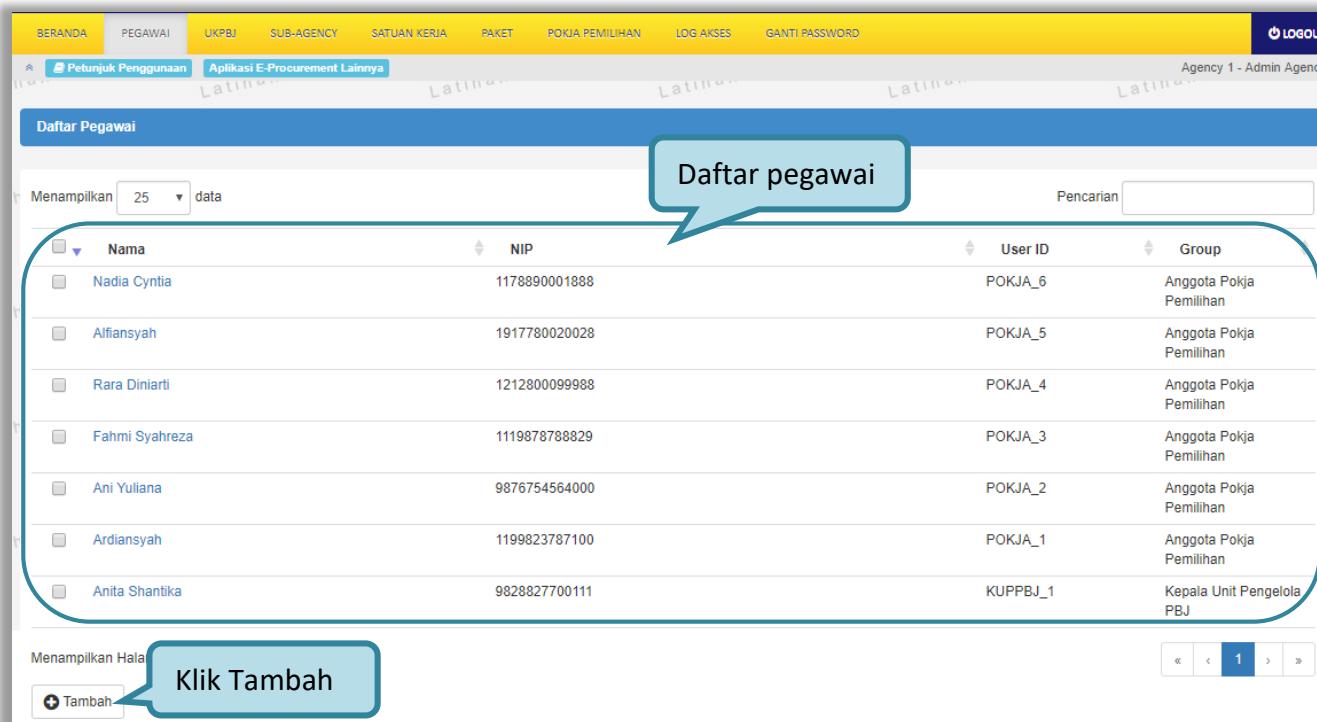
At the bottom of the form, there are two buttons: **Simpan** (Save) and **Kembali** (Back). A note at the bottom left says *** Data ini harus diisi** (This data must be filled).

A callout bubble highlights the message "Identitas berhasil disimpan" (Identity saved successfully) which appears above the form.

Gambar 5. Halaman Identitas Agency

3.2. Menu Pegawai

Menu pegawai seperti ditunjukkan oleh gambar 6 digunakan untuk menambah dan mengubah data pegawai yang bertugas sebagai Admin Agency, Kepala Unit Pengelola PBJ , Anggota Pokja Pemilihan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan (PP) dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) sesuai SK (Surat Keputusan) dari Pejabat di instansi/agency yang bersangkutan.



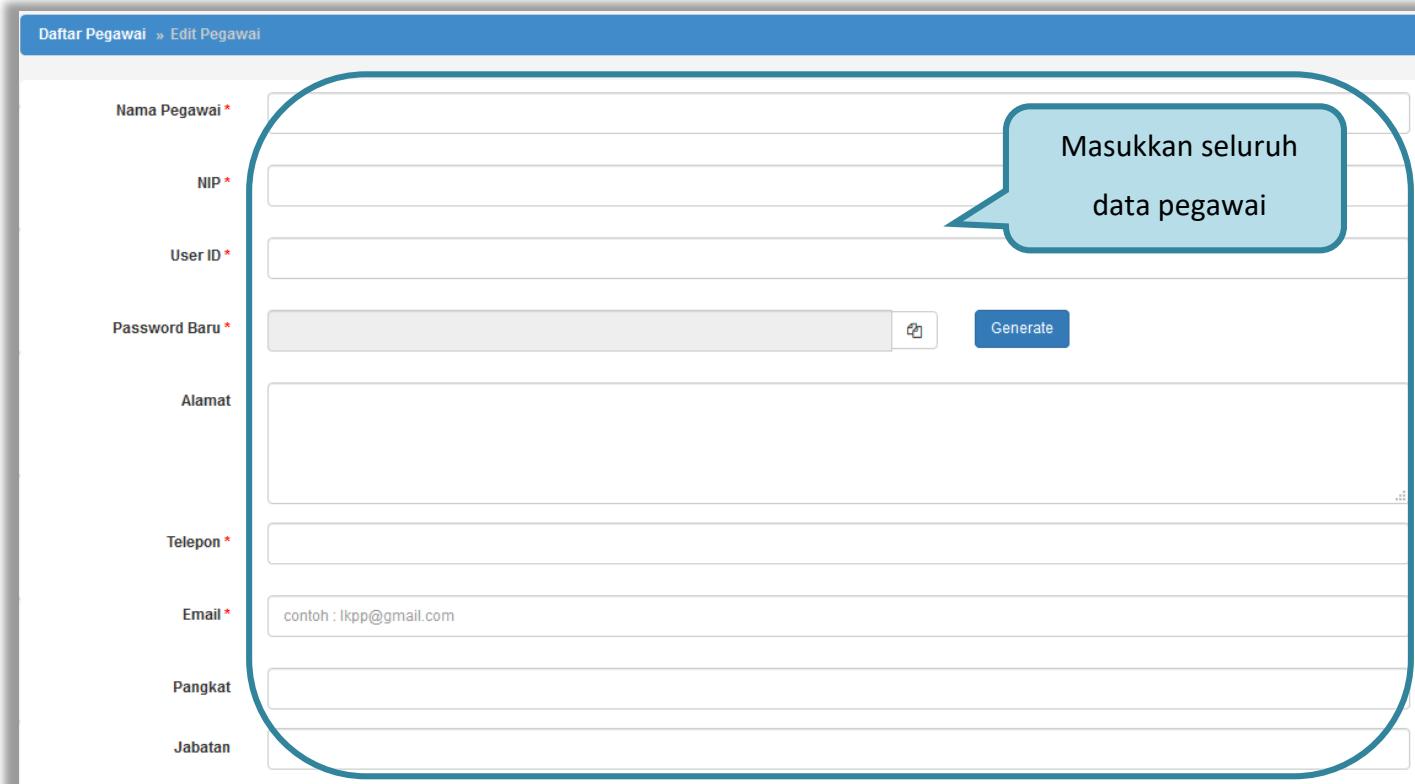
The screenshot shows the 'Daftar Pegawai' (Employee List) page. At the top, there is a navigation bar with tabs: BERANDA (highlighted in yellow), PEGAWAI, UKPBJ, SUB-AGENCY, SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, and LOGOUT. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Petunjuk Penggunaan' and 'Aplikasi E-Procurement Lainnya'. The main content area has a blue header 'Daftar pegawai'. It includes a search bar 'Pencarian' and a dropdown 'Menampilkan data' set to 25. A table lists employee data with columns: Nama, NIP, User ID, and Group. The table is circled in red. At the bottom left, there is a button labeled 'Tambah' with a plus sign icon. The bottom right shows a page navigation with buttons for previous, next, and last pages, with the number '1' indicating the current page.

Nama	NIP	User ID	Group
Nadia Cyntia	1178890001888	POKJA_6	Anggota Pokja Pemilihan
Alfiansyah	1917780020028	POKJA_5	Anggota Pokja Pemilihan
Rara Diniarti	1212800099988	POKJA_4	Anggota Pokja Pemilihan
Fahmi Syahreza	1119878788829	POKJA_3	Anggota Pokja Pemilihan
Ani Yuliana	9876754564000	POKJA_2	Anggota Pokja Pemilihan
Ardiansyah	1199823787100	POKJA_1	Anggota Pokja Pemilihan
Anita Shantika	9828827700111	KUPPBJ_1	Kepala Unit Pengelola PBJ

Gambar 6. Halaman Daftar Pegawai

3.2.1. Tambah Pegawai

Untuk membuat pegawai klik *button tambah* seperti yang ditunjukkan pada gambar 6, kemudian tampil Halaman Edit Pegawai seperti ditunjukkan pada gambar 7.



Daftar Pegawai » Edit Pegawai

Nama Pegawai *

NIP *

User ID *

Password Baru *

Alamat

Telepon *

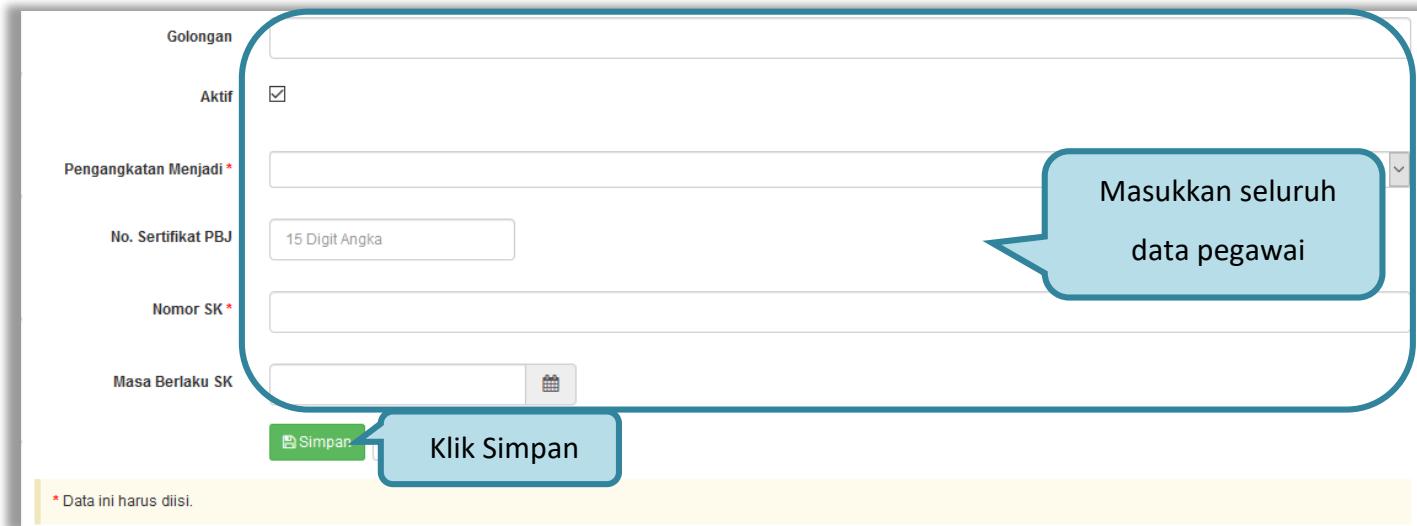
Email *

Pangkat

Jabatan

Masukkan seluruh data pegawai

Generate



The screenshot shows a form for editing employee data. The fields include:

- Golongan
- Aktif (checkbox)
- Pengangkatan Menjadi *
- No. Sertifikat PBJ (15 Digit Angka)
- Nomor SK *
- Masa Berlaku SK (date picker)

At the bottom left, there is a note: * Data ini harus diisi.

At the bottom right, there is a green 'Simpan' button with a white icon. A blue callout bubble points to this button with the text "Klik Simpan". Another blue callout bubble points to the entire form area with the text "Masukkan seluruh data pegawai".

Gambar 7. Halaman Edit Pegawai

Penjelasan *field-field* pada Halaman *Edit Pegawai*,

- **Nama Pegawai**, adalah nama dari pegawai;
- **NIP**, adalah Nomor Induk Pegawai;
- **User ID**, adalah kode akses untuk *login* ke dalam SPSE;
- **Password Baru**, adalah *password* untuk *login* ke dalam SPSE. Klik button  untuk membuat *password* baru, lalu klik  untuk menyalin *password* yang sudah digenerate.
- **Alamat**, adalah alamat kantor pegawai;

- **Telepon**, adalah nomor telepon kantor atau nomor telepon seluler pegawai;
- **Email**, adalah alamat *email* pegawai;
- **Pangkat**, adalah pangkat pegawai;
- **Jabatan**, adalah jabatan pegawai;
- **Golongan**, adalah golongan pegawai;
- **Aktif**, adalah status aktif atau tidak sebagai Admin Agency, PPK ,Panitia, PPHP dan PP. Jika masih aktif klik ikon () sehingga muncul tanda ✓. Jika sudah tidak aktif kosongkan ikon () sehingga tidak muncul tanda ✓ yang berarti pegawai tersebut sudah tidak bisa masuk ke dalam SPSE;
- **Pengangkatan menjadi**, adalah jenis user untuk *login* ke dalam SPSE. Pilih salah satu yang tersedia (Admin Agency, Kepala Unit pengelola PBJ, Anggota Pokja Pemilihan, PPK, PP, dan PPHP);
- **No. Sertifikat PBJ**, adalah nomor sertifikat pengadaan barang/jasa yang dimiliki pegawai. Nomor sertifikat PBJ ini wajib diisi jika jenis pengangkatan pegawai adalah Anggota Pokja Pemilihan dan PP (Pejabat Pengadaan) ;
- **Nomor SK**, adalah nomor surat keputusan penunjukan pegawai menjabat sebagai Admin Agency, Kepala Unit pengelola PBJ, Anggota Pokja Pemilihan, PPK, PP, dan PPHP;
- **Masa Berlaku SK**, adalah masa berlaku surat keputusan penunjukan pegawai menjabat sebagai Admin Agency, Kepala Unit pengelola PBJ, Anggota Pokja Pemilihan, PPK, PP, dan PPHP.

Klik button  jika sudah selesai mengisi data pegawai. Maka tampil Halaman Detail Pegawai dan notifikasi data tersimpan seperti ditunjukkan pada gambar 8.

Daftar Pegawai » Detail Pegawai

Data Tersimpan

Data tersimpan

Nama Pegawai	Alif
NIP	10309010
User ID	ALIF
Alamat	Jl. Epicentrum
Telepon	021908099
Email	alifalif@gmail.com
Pangkat	
Jabatan	
Golongan	
Aktif	Aktif
Pengangkatan Menjadi	Kepala Unit Pengelola PBJ
No. Sertifikat PBJ	
Nomor SK	12/SK/09/2018
Masa Berlaku SK	06-03-2020

[Edit](#) [Kembali](#) [Hapus](#)

Gambar 8. Halaman Detail Pegawai

3.2.2. Edit Pegawai

Untuk melakukan *edit* pegawai klik nama yang akan diubah pada daftar pegawai seperti ditunjukkan pada gambar 9.

Daftar Pegawai				
Menampilkan	25		Pencarian	
<input type="checkbox"/>	Nama	NIP	User ID	Group
<input type="checkbox"/>	Alif	10309010	ALIF	Kepala Unit Pengelola PBJ
<input type="checkbox"/>	Anita Shantika	3213120000000000	KUPPBJ_12	Kepala Unit Pengelola PBJ
<input type="checkbox"/>	pegawai x	231124	POKJAX	Anggota Pokja Pemilihan
<input type="checkbox"/>	POKJA 85c	1050085c	POKJA85C	Anggota Pokja Pemilihan
<input type="checkbox"/>	POKJA 85b	1050085b	POKJA85B	Anggota Pokja Pemilihan
<input type="checkbox"/>	POKJA 85a	1050085a	POKJA85A	Anggota Pokja Pemilihan
<input type="checkbox"/>	KUPPBJ 85	1090085	KUPPBJ85	Kepala Unit Pengelola PBJ
<input type="checkbox"/>	PP 85	0060085	PP85	Pejabat Pengadaan
<input type="checkbox"/>	PPK 85	0020085	PPK85	Pejabat Pembuat Komitmen

Menampilkan Halaman 1 dari 1

[**Tambah**](#)

Gambar 9. Halaman Daftar Pegawai

Tampil Halaman Detail Pegawai kemudian klik button *edit* seperti ditunjukkan pada gambar 10.

Daftar Pegawai » Detail Pegawai

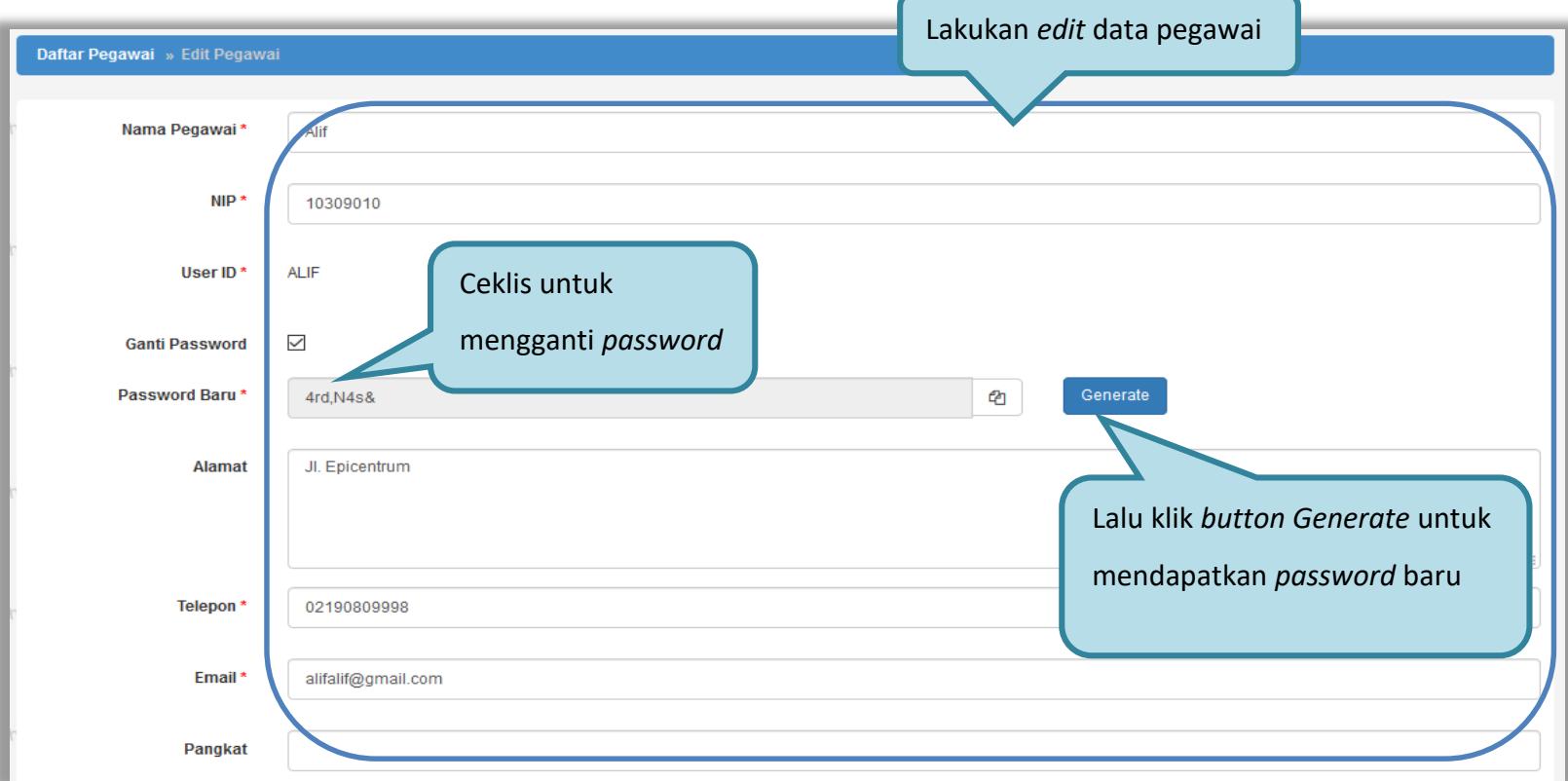
Nama Pegawai	Alif
NIP	10309010
User ID	ALIF
Alamat	Jl. Epicentrum
Telepon	021908099
Email	alifalif@gmail.com
Pangkat	
Jabatan	
Golongan	
Aktif	Aktif
Pengangkatan Menjadi	Kepala Unit Pengelola PBJ
No. Sertifikat PBJ	
Nomor SK	12/SK/09/2018
Masa B	06-03-2020

Klik Edit

 Edit  Kembali  Hapus

Gambar 10. Halaman Detail Pegawai

Kemudian tampil Halaman *Edit* Pegawai seperti ditunjukkan pada gambar 11. Lakukan *edit* data pegawai yang diperlukan. Jika akan mengganti *password* ceklis pada kolom Ganti Password lalu tampil kolom *Password Baru*, klik button Generate untuk mendapatkan *password* baru dan klik button *copy* untuk menyalin *password* yang sudah digenerate.



Daftar Pegawai » Edit Pegawai

Lakukan *edit* data pegawai

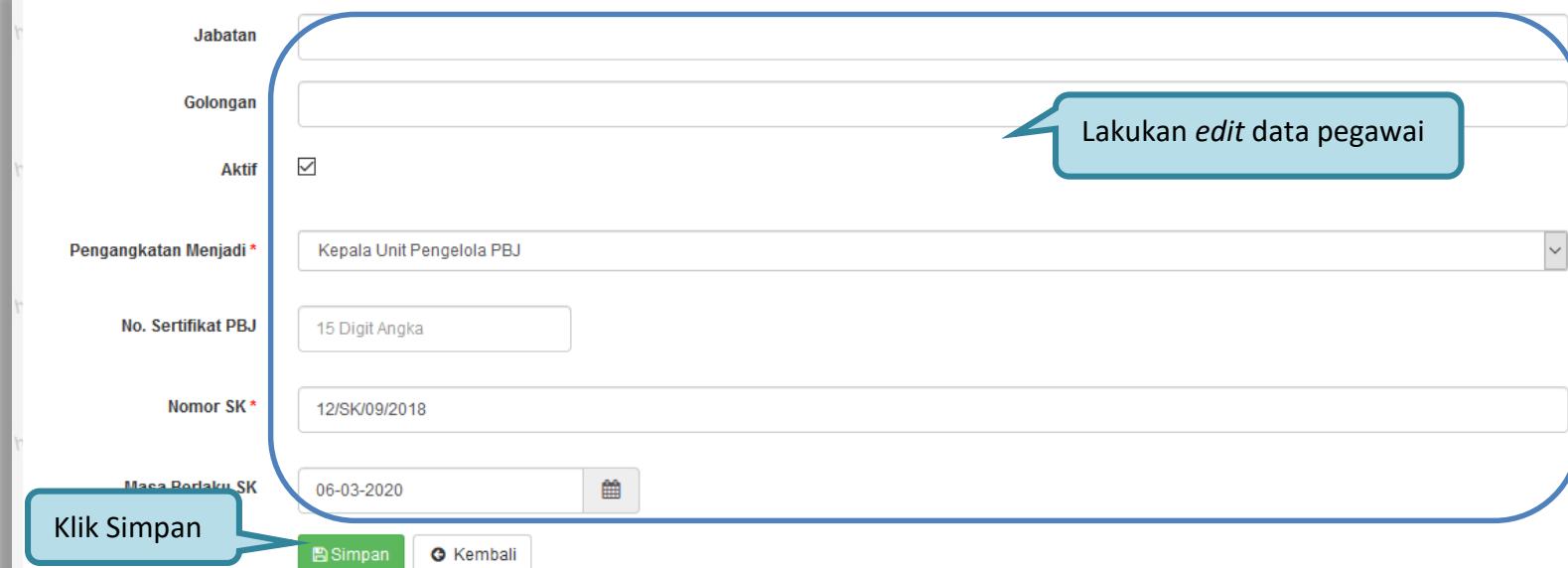
Ceklis untuk mengganti *password*

Lalu klik button *Generate* untuk mendapatkan *password* baru

Nama Pegawai *	Alif
NIP *	10309010
User ID *	ALIF
Ganti Password	<input checked="" type="checkbox"/>
Password Baru *	4rd.N4s&
Alamat	Jl. Epicentrum
Telepon *	02190809998
Email *	alifalif@gmail.com
Pangkat	

Generate

Gambar 11. Halaman Edit Pegawai 1



Jabatan

Golongan

Aktif

Pengangkatan Menjadi *

Kepala Unit Pengelola PBJ

No. Sertifikat PBJ

15 Digit Angka

Nomor SK *

12/SK/09/2018

Masa Berlaku SK

06-03-2020

Klik Simpan

Gambar 12. Halaman Edit Pegawai 2

Klik button  jika sudah selesai *edit* data pegawai. Maka tampil notifikasi data tersimpan pada Halaman Detail Pegawai seperti ditunjukkan pada gambar 12.

Daftar Pegawai » Detail Pegawai

Perubahan password berhasil. Data Tersimpan

Data tersimpan

Nama Pegawai	Alif
NIP	10309010
User ID	ALIF
Alamat	Jl. Epicentrum
Telepon	02190809998
Email	alifalif@gmail.com
Pangkat	
Jabatan	
Golongan	
Aktif	Aktif
Pengangkatan Menjadi	Kepala Unit Pengelola PBJ
No. Sertifikat PBJ	
Nomor SK	12/SK/09/2018
Masa Berlaku SK	06-03-2020

 Edit  Kembali  Hapus

Gambar 13. Halaman Detail Pegawai

3.3. Menu UKPBJ

Menu ini digunakan untuk mengelola UKPBJ (Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa) yang akan bertanggungjawab dalam melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang dan jasa.



The screenshot shows the 'Daftar UKPBJ' (List of UKPBJ) page. The top navigation bar includes links for BERANDA, PEGAWAI, UKPBJ (which is highlighted), SUB-AGENCY, SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, and LOGOUT. Below the navigation is a banner with 'Petunjuk Penggunaan' and 'Aplikasi E-Procurement Lainnya'. The main content area has a blue header 'Daftar UKPBJ'. It includes a search bar ('Pencarian') and a dropdown for 'Menampilkan' (25 data). A table lists two UKPBJ entries:

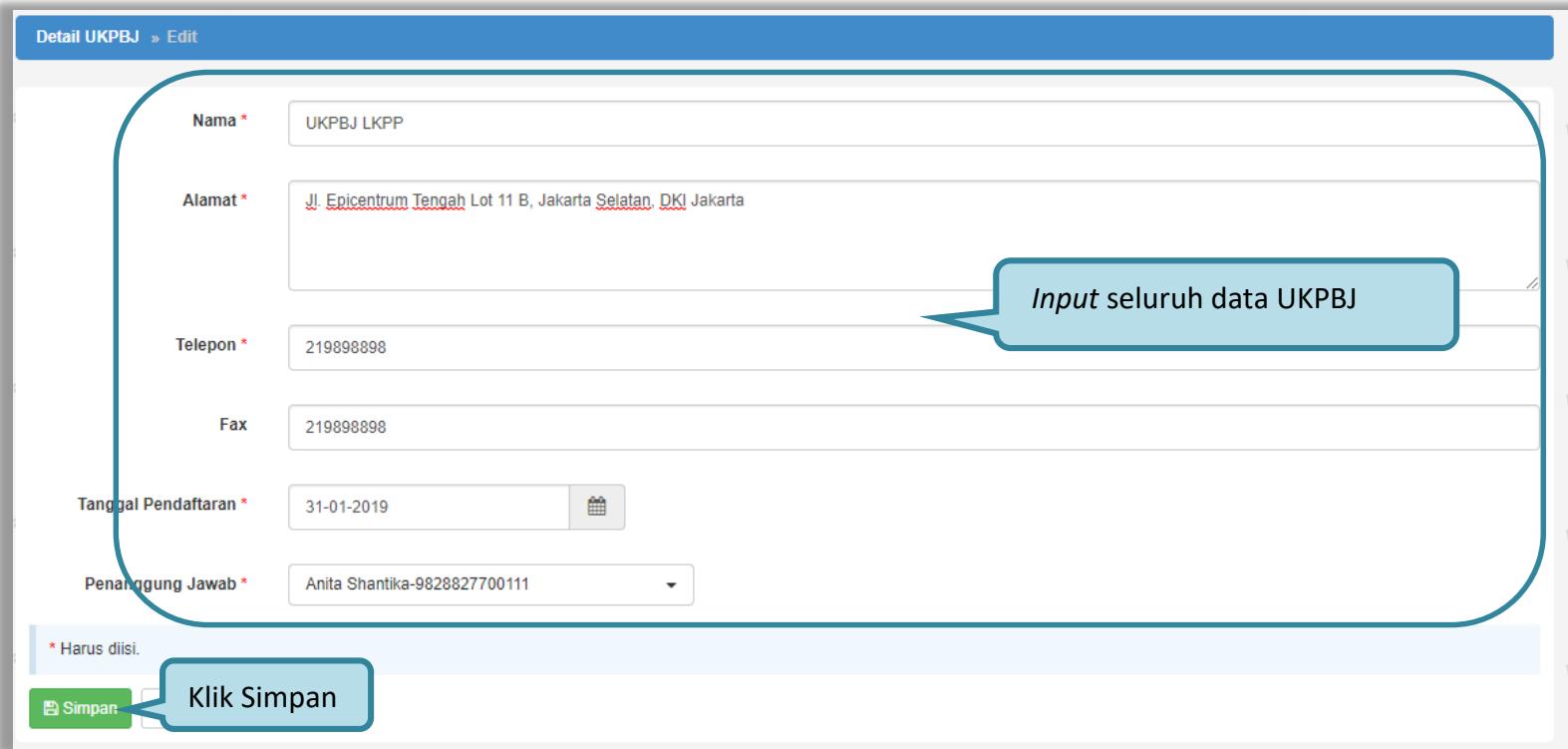
ID	Nama	Alamat	Telepon	Fax	Tanggal Daftar
28999	UKPBJ LKPP	Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta	219898898	219898898	24 Juni 2018
1999	UKPBJ LKPP 2	Jl. Epicentrum Tengah Lot. 11 B	02198779799	02198779799	31 Mei 2018

At the bottom, there's a message 'Menampilkan Halaman 1 dari 1' and a pagination control with page number 1. A button labeled 'Tambah' (Add) is located at the bottom left, with a callout pointing to it.

Gambar 14. Halaman Daftar UKPBJ

3.3.1. Tambah UKPBJ

Untuk membuat UKPBJ, klik button  seperti ditunjukkan pada gambar 13. Lalu akan tampil Halaman Edit UKPBJ seperti ditunjukkan pada gambar 14.



Detail UKPBJ » Edit

Nama * UKPBJ LKPP

Alamat * Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

Telepon * 219898898

Fax 219898898

Tanggal Pendaftaran * 31-01-2019

Penanggung Jawab * Anita Shantika-9828827700111

* Harus diisi.

 Simpan

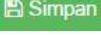
Klik Simpan

Input seluruh data UKPBJ

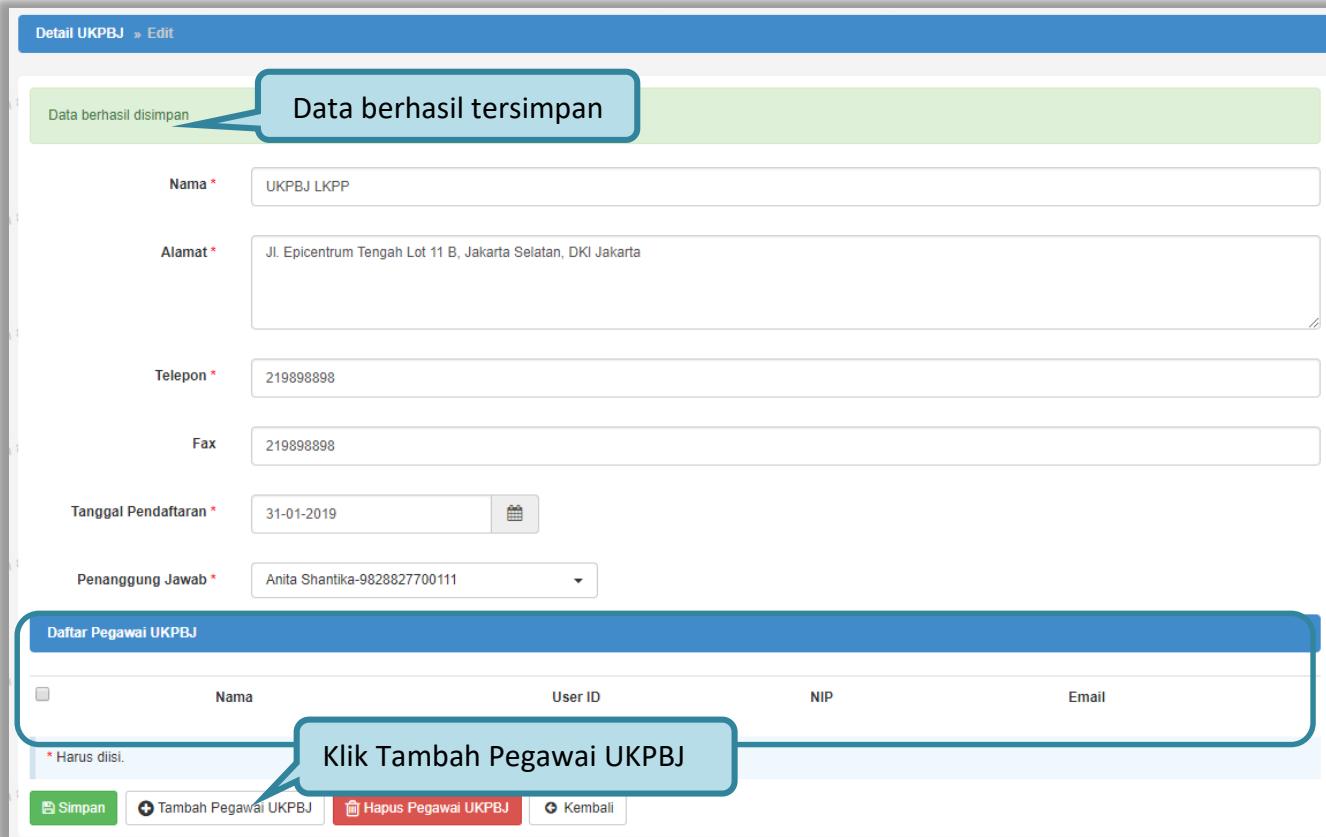
Gambar 15. Halaman Edit UKPBJ

Penjelasan *field-field* pada Halaman *Edit UKPBJ*,

- **Nama**, adalah nama UKPBJ;
- **Alamat**, adalah alamat dari UKPBJ;
- **Nomor Telepon**, adalah nomor telepon UKPBJ;
- **Nomor Fax**, adalah nomor *faximile* UKPBJ;
- **Tanggal Pendaftaran**, adalah tanggal pendaftaran UKPBJ;
- **Penanggung Jawab**, adalah pegawai yang bertugas sebagai Ketua Unit Pengelola PBJ yang bertanggungjawab pada suatu UKPBJ. Data pegawai yang bertugas sebagai Ketua Unit Pengelola PBJ ditambahkan melalui Menu Pegawai;

Klik button  **Simpan** jika sudah selesai mengisi data UKPBJ.

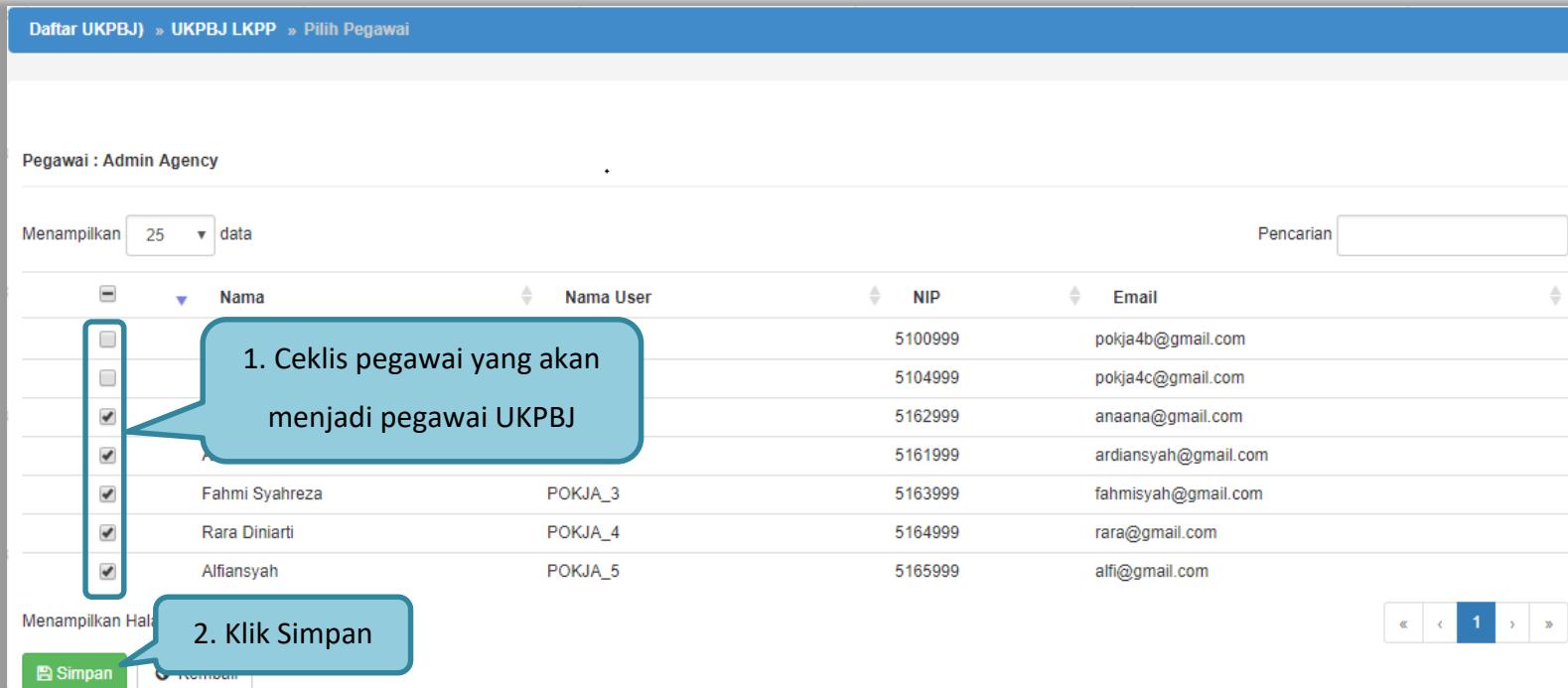
Kemudian akan tampil notifikasi data berhasil disimpan. Selanjutnya tambahkan pegawai pada UKPBJ dengan klik button Tambah pegawai UKPBJ seperti ditunjukkan pada gambar 15.



The screenshot shows the 'Edit UKPBJ' form. At the top, there is a green success message box containing the text 'Data berhasil tersimpan'. Below this, there are input fields for 'Nama' (UKPBJ LKPP), 'Alamat' (Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta), 'Telepon' (219898898), 'Fax' (219898898), 'Tanggal Pendaftaran' (31-01-2019), and 'Penanggung Jawab' (Anita Shantika-9828827700111). At the bottom of the main form, there is a table titled 'Daftar Pegawai UKPBJ' with columns: Nama, User ID, NIP, and Email. A note below the table says '* Harus diisi.' (Required). Below the table are four buttons: 'Simpan' (Save) in green, 'Tambah Pegawai UKPBJ' (Add Employee UKPBJ) in blue, 'Hapus Pegawai UKPBJ' (Delete Employee UKPBJ) in red, and 'Kembali' (Back) in grey. A callout bubble points to the 'Tambah Pegawai UKPBJ' button with the text 'Klik Tambah Pegawai UKPBJ'.

Gambar 16. Halaman Edit UKPBJ

Kemudian tampil Halaman Pilih Pegawai. Data pada halaman ini akan tampil jika data pegawai yang bertugas sebagai anggota pokja pemilihan pada menu pegawai telah diisi. Pilih pegawai yang akan dimasukkan ke dalam daftar pegawai UKPBJ dengan klik ikon () di sebelah nama pegawai sehingga muncul tanda ✓ yang ditunjukkan pada gambar 16. Lalu klik button simpan dan akan kembali ke Halaman *Edit* UKPBJ.



	Nama	Nama User	NIP	Email
<input type="checkbox"/>	Fahmi Syahreza	POKJA_3	5100999	pokja4b@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Rara Diniarti	POKJA_4	5104999	pokja4c@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Alfiansyah	POKJA_5	5162999	anaana@gmail.com
			5161999	ardiansyah@gmail.com
			5163999	fahmisyah@gmail.com
			5164999	rara@gmail.com
			5165999	alfi@gmail.com

Gambar 17. Halaman Pilih Pegawai UKPBJ

Pegawai yang telah ditambahkan akan tampil pada Daftar Pegawai UKPBJ seperti yang ditunjukkan pada gambar 17.

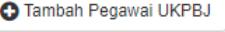
Detail UKPBJ » Edit

Pegawai UKPBJ telah ditambahkan

Nama *	UKPBJ LKPP
Alamat *	Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta
Telepon *	219898898
Fax	219898898
Tanggal Pendaftaran *	31-01-2019
Penanggung Jawab *	Anita Shantika-9828827700111

Daftar Pegawai UKPBJ			
Nama	User ID	NIP	Email
Ardiansyah	POKJA_1	1199823787100	ardiansyah@gmail.com
Ani Yuliana	POKJA_2		anaana@gmail.com
Fahmi Syahreza	POKJA_3		fahmisyah@gmail.com
Rara Diniarti	POKJA_4		rara@gmail.com
Alfiansyah	POKJA_5	1917780020028	alfi@gmail.com

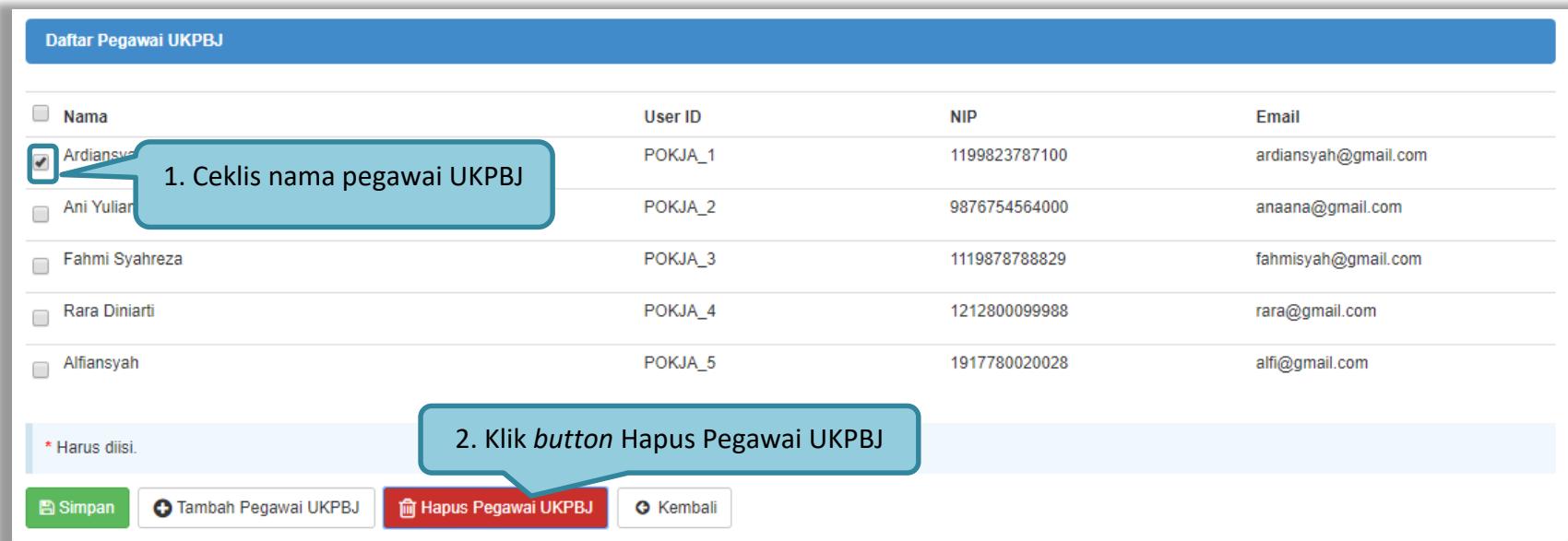
* Harus diisi.

 Simpan  Tambah Pegawai UKPBJ  Hapus Pegawai UKPBJ  Kembali

Daftar Pegawai UKPBJ
yang telah ditambahkan

Gambar 18. Halaman Daftar Pegawai UKPBJ

Untuk menghapus data pegawai UKPBJ, klik ikon () di sebelah nama pegawai UKPBJ sehingga muncul tanda ✓, lalu klik button Hapus Pegawai UKPBJ seperti ditunjukkan pada .

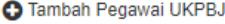


Nama	User ID	NIP	Email
<input checked="" type="checkbox"/> Ardiansyah	POKJA_1	1199823787100	ardiansyah@gmail.com
<input type="checkbox"/> Ani Yuliani	POKJA_2	9876754564000	anaana@gmail.com
<input type="checkbox"/> Fahmi Syahreza	POKJA_3	1119878788829	fahmisyah@gmail.com
<input type="checkbox"/> Rara Diniarti	POKJA_4	1212800099988	rara@gmail.com
<input type="checkbox"/> Afiansyah	POKJA_5	1917780020028	afifi@gmail.com

* Harus diisi.

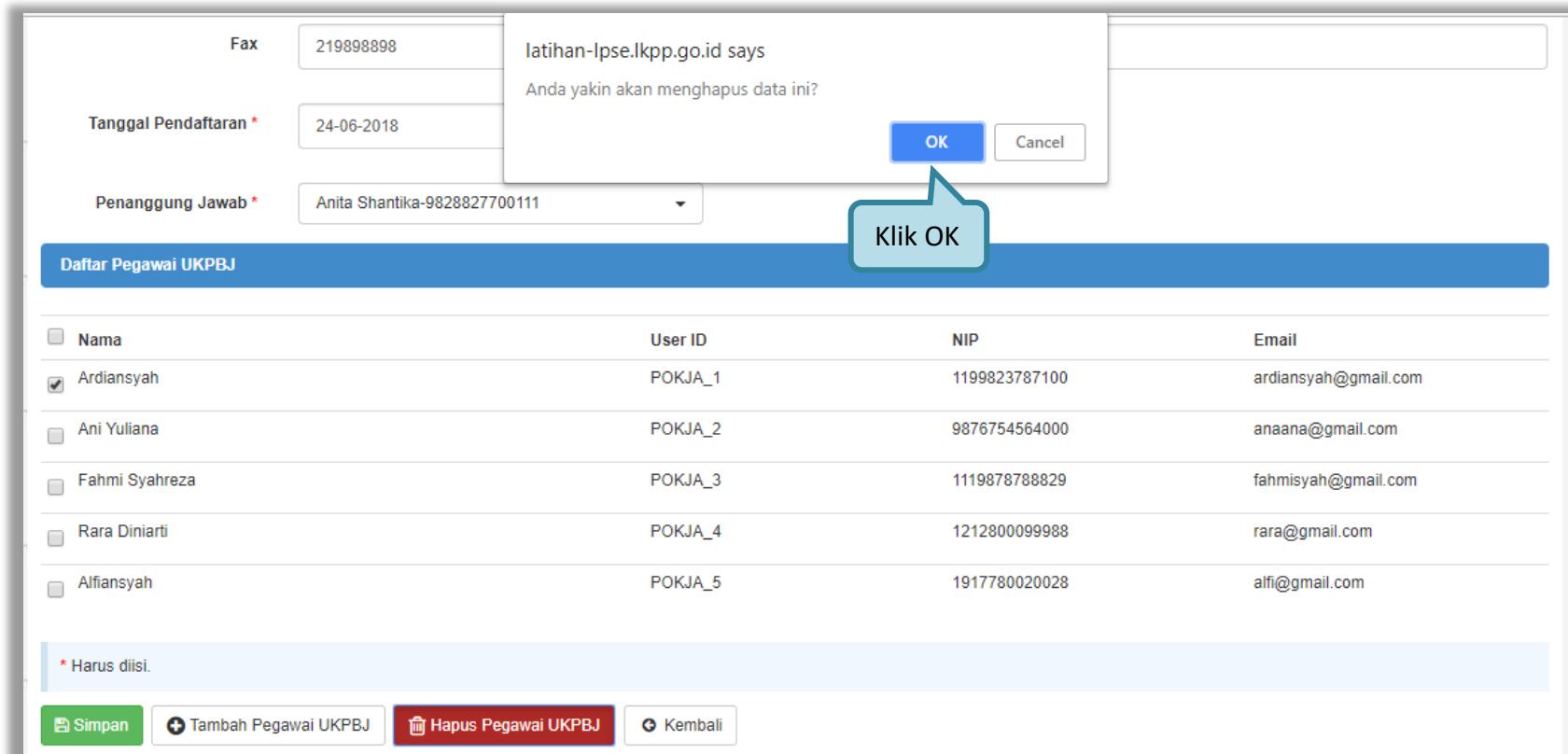
1. Ceklis nama pegawai UKPBJ

2. Klik button Hapus Pegawai UKPBJ

 Simpan  Tambah Pegawai UKPBJ  Hapus Pegawai UKPBJ  Kembali

Gambar 19. Halaman Hapus Pegawai UKPBJ

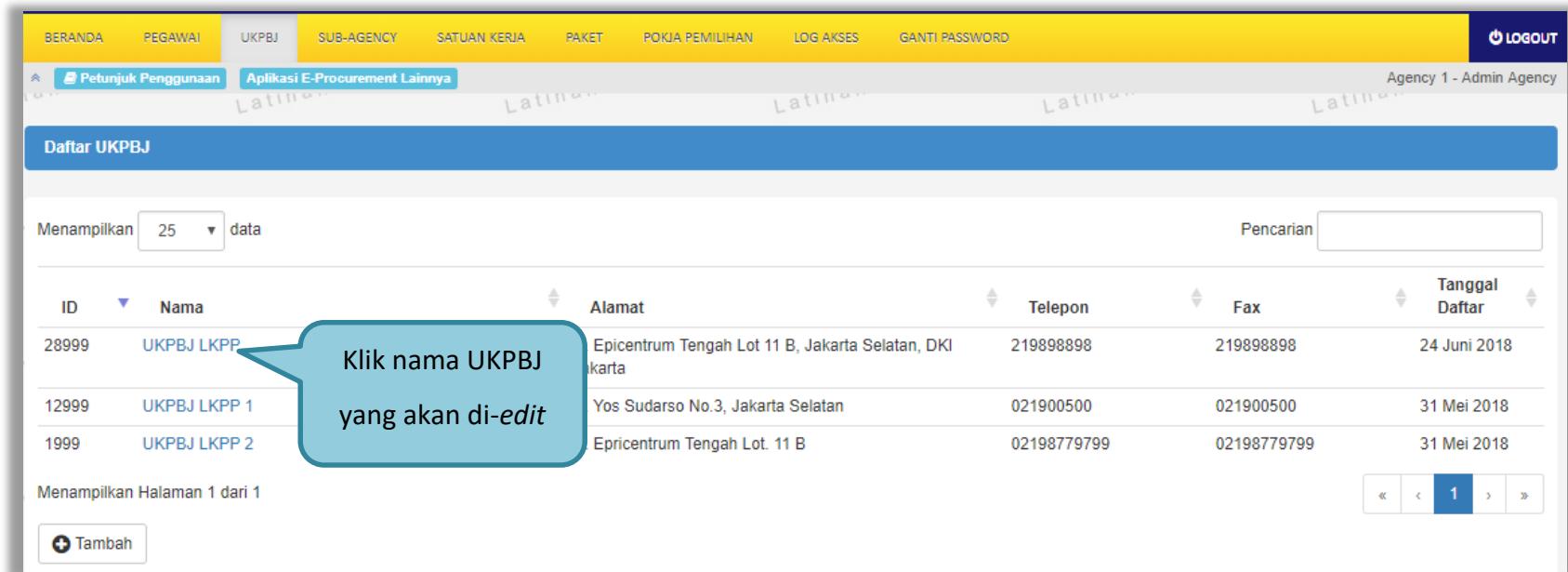
Klik **OK** pada pop-up konfirmasi hapus yang ditampilkan seperti yang ditunjukkan pada gambar 19.



Gambar 20. Halaman Konfirmasi Hapus Pegawai UKPBJ

3.3.2. Edit UKPBJ

Untuk melakukan *edit* UKPBJ klik nama UKPBJ yang akan di-*edit* seperti ditunjukkan pada gambar 20.



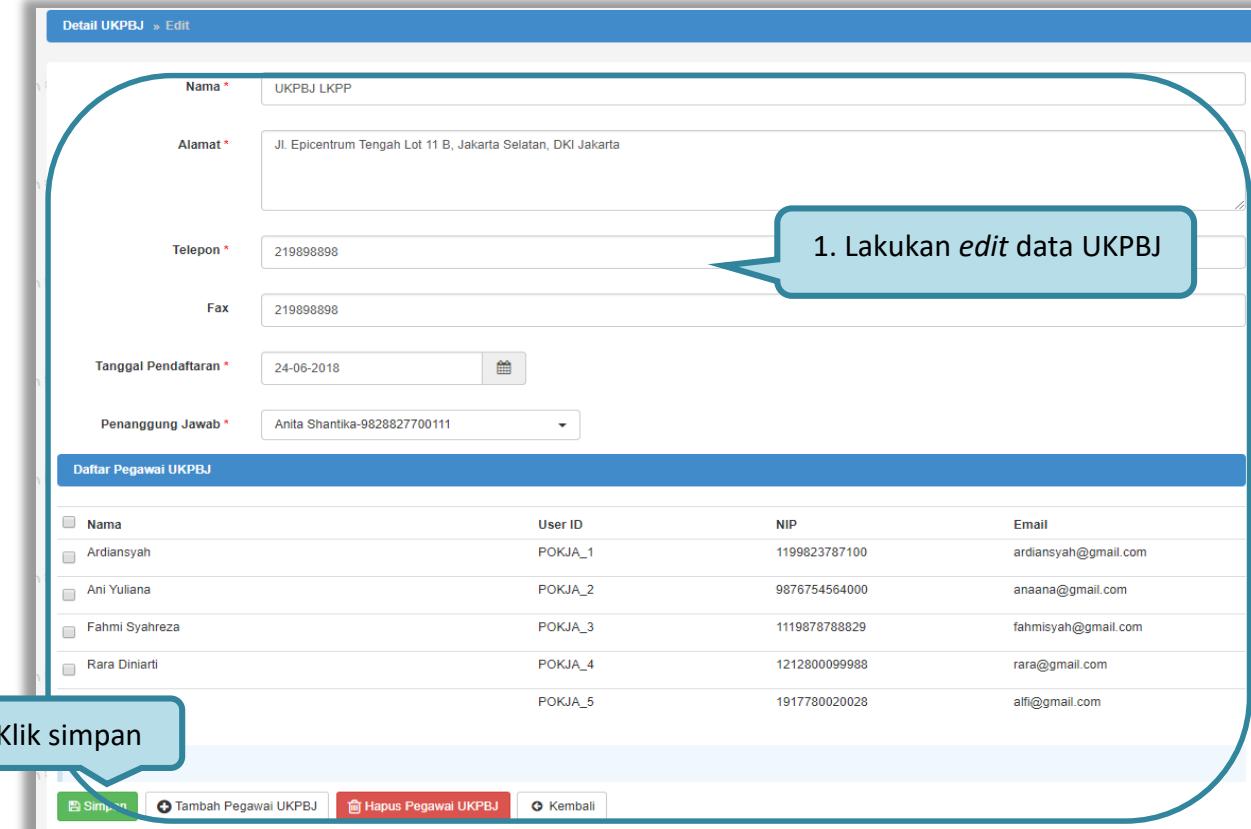
The screenshot shows a web-based application interface for managing procurement entities. At the top, there is a navigation bar with links: BERANDA, PEGAWAI, UKPBJ (which is highlighted in yellow), SUB-AGENCY, SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN, LOG AKSES, and GANTI PASSWORD. On the far right of the top bar is a 'LOGOUT' button. Below the navigation bar, there are two blue buttons: 'Petunjuk Penggunaan' and 'Aplikasi E-Procurement Lainnya'. To the right of these buttons, it says 'Agency 1 - Admin Agency'. The main content area has a blue header bar with the text 'Daftar UKPBJ'. Below this, there is a search bar with 'Menampilkan 25 data' and a 'Pencarian' input field. The main data area is a table with columns: ID, Nama, Alamat, Telepon, Fax, and Tanggal Daftar. There are three rows of data:

ID	Nama	Alamat	Telepon	Fax	Tanggal Daftar
28999	UKPBJ LKPP	Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta	219898898	219898898	24 Juni 2018
12999	UKPBJ LKPP 1	Yos Sudarso No.3, Jakarta Selatan	021900500	021900500	31 Mei 2018
1999	UKPBJ LKPP 2	Epricentrum Tengah Lot. 11 B	02198779799	02198779799	31 Mei 2018

At the bottom left of the table area, there is a link 'Menampilkan Halaman 1 dari 1'. At the bottom right, there is a navigation bar with icons for back, forward, and search. A blue callout bubble with the text 'Klik nama UKPBJ yang akan di-edit' points to the 'UKPBJ LKPP' entry in the first row.

Gambar 21. Halaman Daftar UKPBJ

Kemudian tampil halaman *Edit* UKPBJ seperti ditunjukkan pada gambar 21, selanjutnya lakukan *edit* yang diperlukan pada data UKPBJ.



Detail UKPBJ » Edit

Nama * UKPBJ LKPP

Alamat * Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

Telepon * 219898898

Fax 219898898

Tanggal Pendaftaran * 24-06-2018

Penanggung Jawab * Anita Shantika-9828827700111

Daftar Pegawai UKPBJ

Nama	User ID	NIP	Email
Ardiansyah	POKJA_1	1199823787100	ardiansyah@gmail.com
Ani Yuliana	POKJA_2	9876754564000	anaana@gmail.com
Fahmi Syahreza	POKJA_3	1119878788829	fahmisyah@gmail.com
Rara Diniarti	POKJA_4	1212800099988	rara@gmail.com
	POKJA_5	1917780020028	alfi@gmail.com

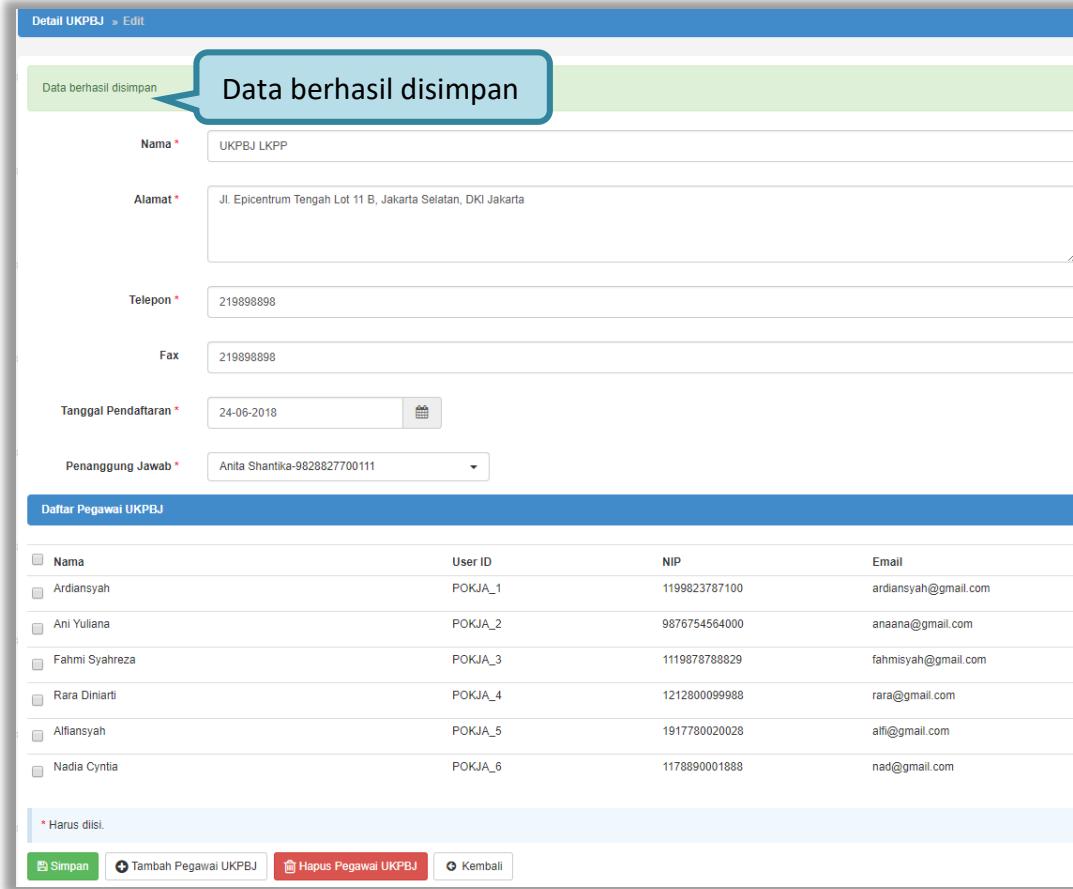
1. Lakukan *edit* data UKPBJ

2. Klik simpan

Simpan Tambah Pegawai UKPBJ Hapus Pegawai UKPBJ Kembali

Gambar 22. Halaman Edit UKPBJ

Klik Simpan jika telah selesai meng-edit data UKPBJ, lalu tampil notifikasi data berhasil disimpan yang ditunjukkan pada gambar 22.



The screenshot shows the 'Edit UKPBJ' page. At the top, there is a green header bar with the text 'Data berhasil disimpan'. Below this, there are input fields for 'Nama' (UKPBJ LKPP), 'Alamat' (Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta), 'Telepon' (219898898), 'Fax' (219898898), 'Tanggal Pendaftaran' (24-06-2018), and 'Penanggung Jawab' (Anita Shantika-9828827700111). Below these fields is a table titled 'Daftar Pegawai UKPBJ' containing six rows of employee information:

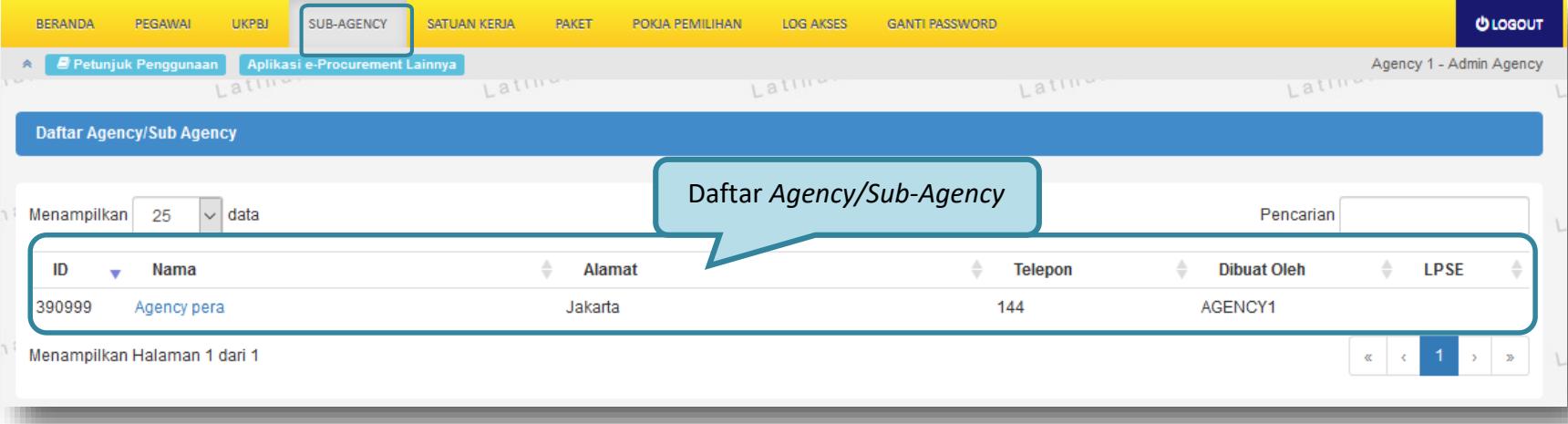
Nama	User ID	NIP	Email
Ardiansyah	POKJA_1	1199823787100	ardiansyah@gmail.com
Ani Yuliana	POKJA_2	9876754564000	anaana@gmail.com
Fahmi Syahreza	POKJA_3	1119878788829	fahmisyah@gmail.com
Rara Diniarti	POKJA_4	1212800099988	rara@gmail.com
Affansyah	POKJA_5	1917780020028	aifi@gmail.com
Nadia Cyntia	POKJA_6	1178890001888	nad@gmail.com

At the bottom of the page, there is a note 'Harus diisi.' followed by four buttons: 'Simpan' (green), 'Tambah Pegawai UKPBJ' (blue), 'Hapus Pegawai UKPBJ' (red), and 'Kembali' (grey).

Gambar 23. Halaman Edit UKPBJ

3.4. Menu Sub-Agency

Menu ini digunakan untuk mengelola *agency* dan *sub-agency*. Admin *agency* hanya dapat melihat dan menghapus data *sub agency*.



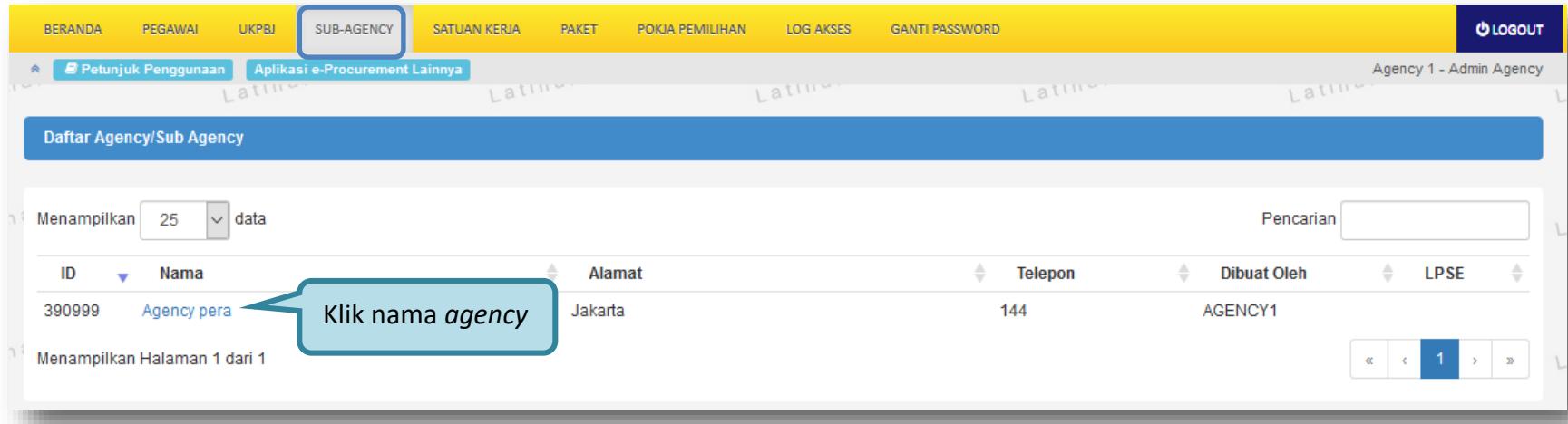
The screenshot shows the 'Daftar Agency/Sub Agency' (List of Agencies/Sub-Agencies) page. The top navigation bar includes links for BERANDA, PEGAWAI, UKPBJ, SUB-AGENCY (which is highlighted with a blue border), SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, and LOGOUT. Below the navigation is a banner with 'Petunjuk Penggunaan' and 'Aplikasi e-Procurement Lainnya'. The main content area has a blue header 'Daftar Agency/Sub Agency'. It features a table with columns: ID, Nama, Alamat, Telepon, Dibuat Oleh, and LPSE. A single row is displayed: ID 390999, Name Agency pera, Address Jakarta, Phone 144, Created by AGENCY1, and LPSE. A blue callout bubble points to the table header 'Daftar Agency/Sub-Agency'. The bottom of the page shows pagination: 'Menampilkan Halaman 1 dari 1' and a page number '1'.

ID	Nama	Alamat	Telepon	Dibuat Oleh	LPSE
390999	Agency pera	Jakarta	144	AGENCY1	

Gambar 24. Halaman Menu Agency

3.4.1. Hapus Agency

Untuk menghapus agency klik nama agency yang akan dihapus pada Daftar Agency.

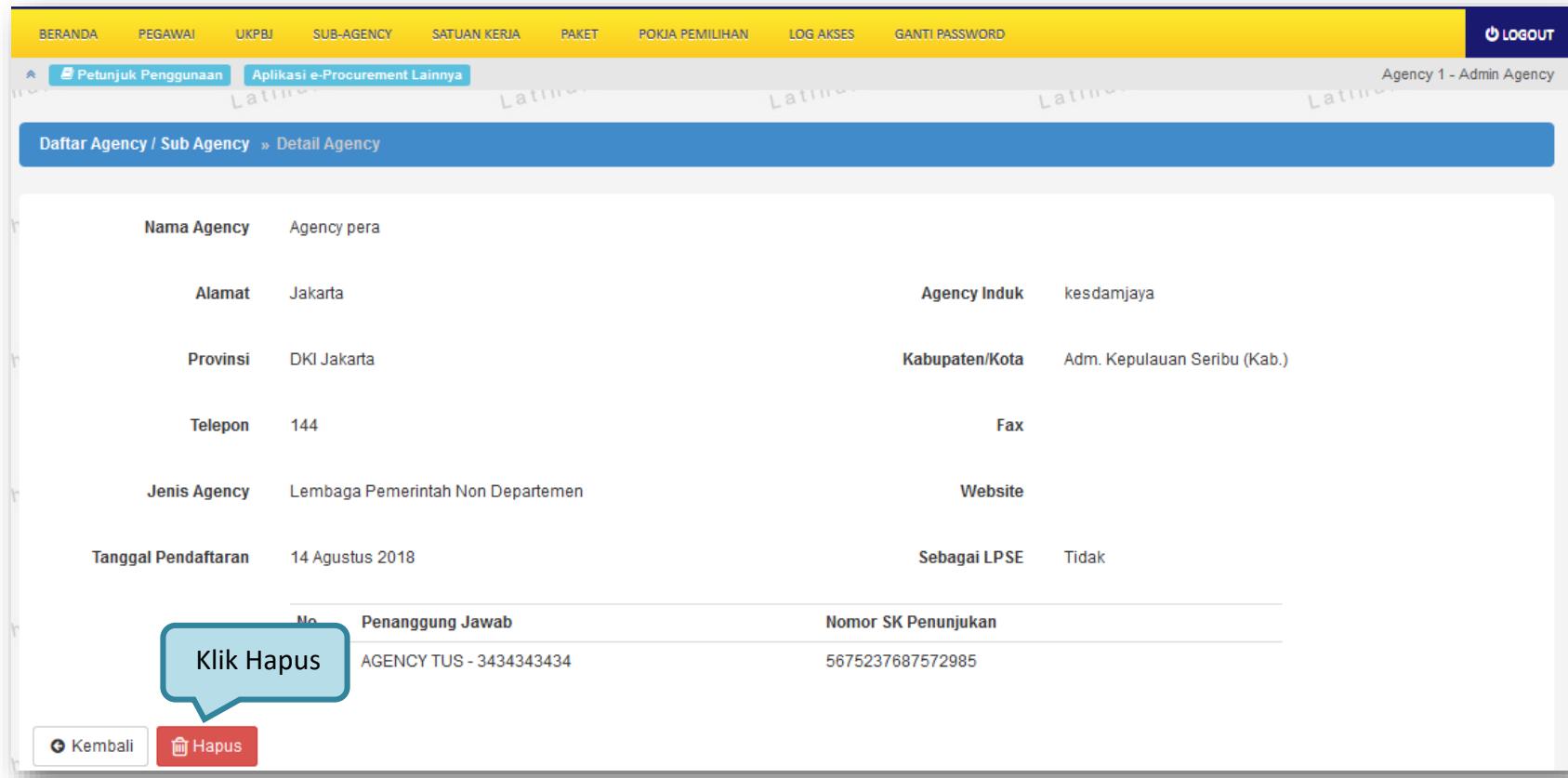


The screenshot shows the LKPP SPSE 4.3 User Guide for Admin Agency. The top navigation bar includes links for BERANDA, PEGAWAI, UKPBJ, SUB-AGENCY (which is highlighted with a blue box), SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, and LOGOUT. Below the navigation is a secondary menu with Petunjuk Penggunaan and Aplikasi e-Procurement Lainnya. The main content area is titled 'Daftar Agency/Sub Agency'. It features a table with columns: ID, Nama, Alamat, Telepon, Dibuat Oleh, and LPSE. One row is visible: ID 390999, Name Agency pera, Address Jakarta, Phone 144, Created by AGENCY1, and LPSE. A callout bubble with the text 'Klik nama agency' points to the 'Nama' column of the first row. At the bottom left, it says 'Menampilkan Halaman 1 dari 1'. At the bottom right, there are navigation buttons for the first page.

ID	Nama	Alamat	Telepon	Dibuat Oleh	LPSE
390999	Agency pera	Jakarta	144	AGENCY1	

Gambar 25. Halaman Daftar Agency

Maka tampil Halaman Detail Agency kemudian klik button Hapus seperti ditunjukkan pada gambar 25.



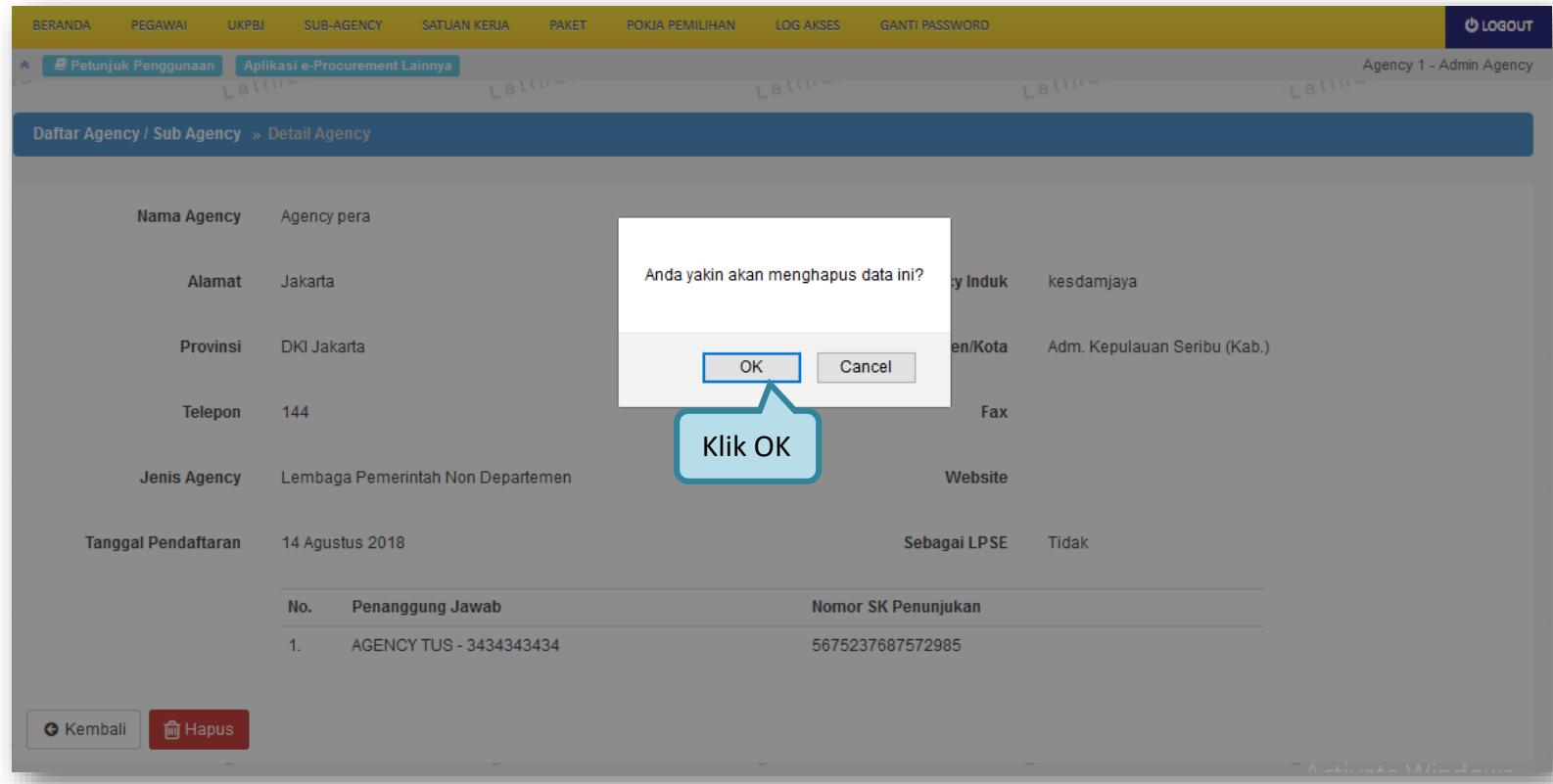
The screenshot shows the 'Detail Agency' page of the LKPP SPSE 4.3 system. At the top, there's a navigation bar with links like BERANDA, PEGAWAI, UKPBJ, SUB-AGENCY, SATUAN KERJA, PAKET, POKIA PEMILIHAN, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, and a LOGOUT button. Below the navigation is a breadcrumb trail: Daftar Agency / Sub Agency » Detail Agency. The main content area displays agency details in a grid format:

Nama Agency	Agency pera		
Alamat	Jakarta	Agency Induk	kesdamjaya
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten/Kota	Adm. Kepulauan Seribu (Kab.)
Telepon	144	Fax	
Jenis Agency	Lembaga Pemerintah Non Departemen	Website	
Tanggal Pendaftaran	14 Agustus 2018	Sebagai LPSE	Tidak
No.	Penanggung Jawab	Nomor SK Penunjukan	
	AGENCY TUS - 3434343434	5675237687572985	

At the bottom left of the grid, a blue callout bubble contains the text 'Klik Hapus'. Below the grid are two buttons: a white 'Kembali' button and a red 'Hapus' button with a trash icon.

Gambar 26. Halaman Detail Agency

Klik **OK** pada pop-up konfirmasi hapus yang ditampilkan seperti yang ditunjukkan pada gambar 26.



Gambar 27. Halaman Konfirmasi Hapus Agency

3.5. Menu Satuan kerja

Menu ini digunakan untuk melihat daftar satuan kerja yang berada di dalam *agency* seperti ditunjukkan pada gambar 27.



The screenshot shows the SPSE 4.3 software interface. The top navigation bar includes links for BERANDA, PEGAWAI, UKPBJ, SUB-AGENCY, SATUAN KERJA (which is highlighted in blue), PAKET, POKA PEMILIHAN, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, SPSE 3.6, and LOGOUT. Below the navigation bar, there are two buttons: Petunjuk Penggunaan and Aplikasi E-Procurement Lainnya. The main content area has a blue header bar labeled 'Daftar Satuan Kerja'. Below it, there's a search section with 'Menampilkan 25 data' and a 'Pencarian' input field. The main table has columns for Nama, Alamat, Person, Telepon, and Fax. A large blue speech bubble with the text 'Informasi daftar satuan kerja' points to the search bar. At the bottom of the table, it says 'Tidak ada Data untuk ditampilkan'. Navigation icons for first, previous, next, and last pages are at the bottom right.

Gambar 28. Halaman Menu Satuan Kerja

Pada halaman ini Admin *Agency* tidak dapat menambah atau mengedit data.

3.6. Menu Paket

Menu ini digunakan untuk melihat daftar paket yang berjalan di LPSE seperti ditunjukkan pada gambar 28.

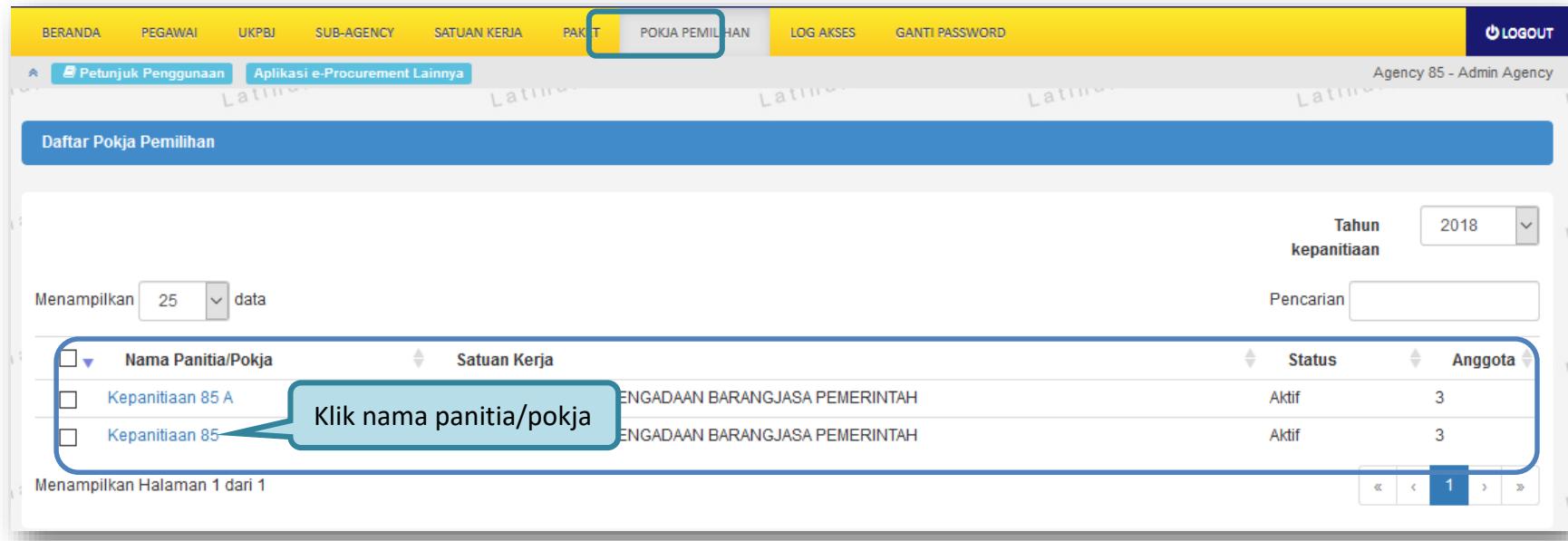


Gambar 29. Halaman Menu Paket

Pada halaman ini Admin Agency tidak dapat menambah atau mengedit data. Pilih tahun anggaran yang tersedia untuk melihat daftar paket pada tahun tertentu.

3.7. Menu Pokja Pemilihan

Menu ini digunakan untuk melihat pokja pemilihan yang bertanggungjawab pada paket tertentu.

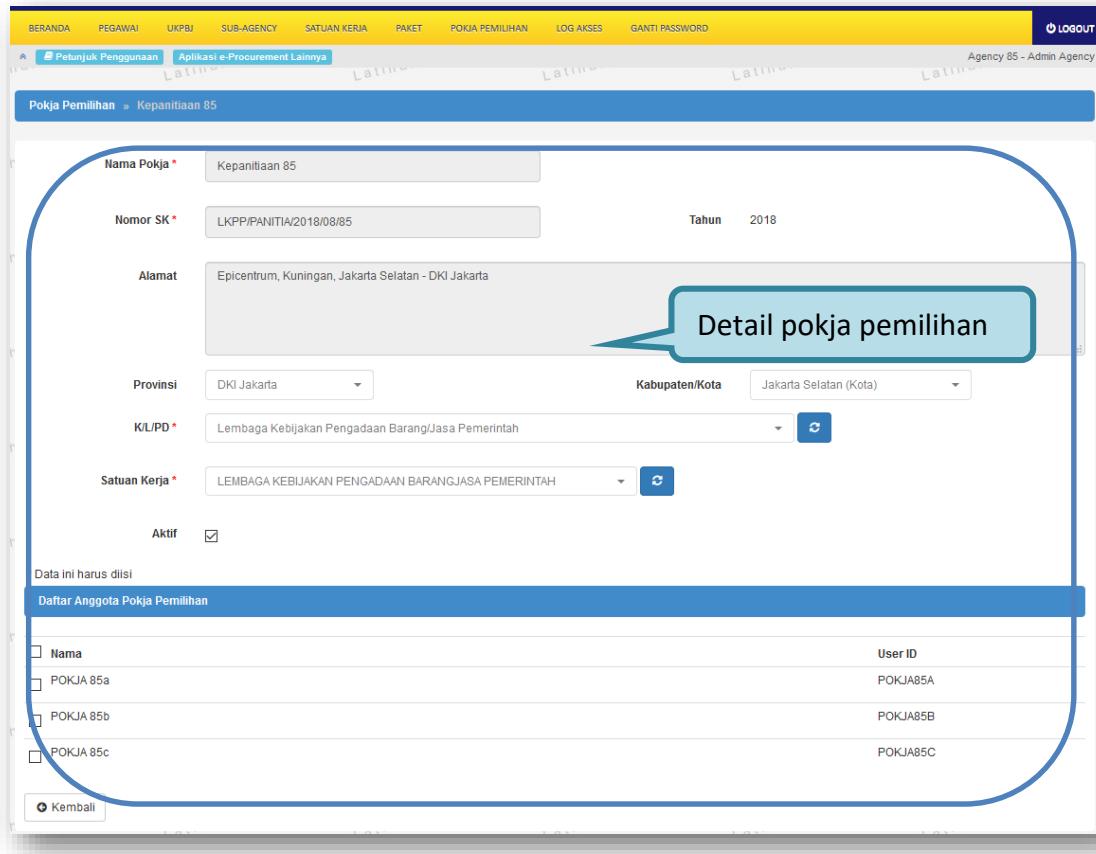


The screenshot shows the 'Pokja Pemilihan' (Committee Selection) page. The top navigation bar includes links for BERANDA, PEGAWAI, UKPJ, SUB-AGENCY, SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN (which is highlighted with a blue border), LOG AKSES, GANTI PASSWORD, and LOGOUT. Below the navigation is a banner with Petunjuk Penggunaan and Aplikasi e-Procurement Lainnya. The main content area has a blue header 'Daftar Pokja Pemilihan'. It features a search bar for 'Pencarian' and filters for 'Tahun kepanitiaan' (set to 2018) and 'Anggota'. A table lists committees, their names, the agency they belong to, status, and number of members. Two entries are shown: 'Kepanitiaan 85 A' and 'Kepanitiaan 85'. A callout bubble points to the 'Nama Panitia/Pokja' column for 'Kepanitiaan 85'.

Nama Panitia/Pokja	Satuan Kerja	Status	Anggota
Kepanitiaan 85 A	ENGADAAN BARANGJASA PEMERINTAH	Aktif	3
Kepanitiaan 85	ENGADAAN BARANGJASA PEMERINTAH	Aktif	3

Gambar 30. Halaman Menu Pokja Pemilihan

Klik nama panitia/pokja pada daftar pokja pemilihan seperti yang ditunjukkan pada gambar 29, kemudian tampil halaman Detail Pokja Pemilihan seperti ditunjukkan pada halaman 30.



The screenshot shows the 'Pokja Pemilihan' (Selection Committee) detail page. The top navigation bar includes links for BERANDA, PEGAWAI, UKPJ, SUB-AGENCY, SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, and LOGOUT. A blue header bar indicates the current location: Pokja Pemilihan > Kepanitiaan 85. The main form fields are:

- Nama Pokja ***: Kepanitiaan 85
- Nomor SK ***: LKPP/PANITIA/2018/08/85
- Tahun**: 2018
- Alamat**: Epicentrum, Kuningan, Jakarta Selatan - DKI Jakarta
- Provinsi**: DKI Jakarta
- Kabupaten/Kota**: Jakarta Selatan (Kota)
- K/L/PD ***: Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Satuan Kerja ***: LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- Aktif**:

A callout bubble labeled "Detail pokja pemilihan" points to the bottom section of the form. This section is titled "Daftar Anggota Pokja Pemilihan" and lists four committee members:

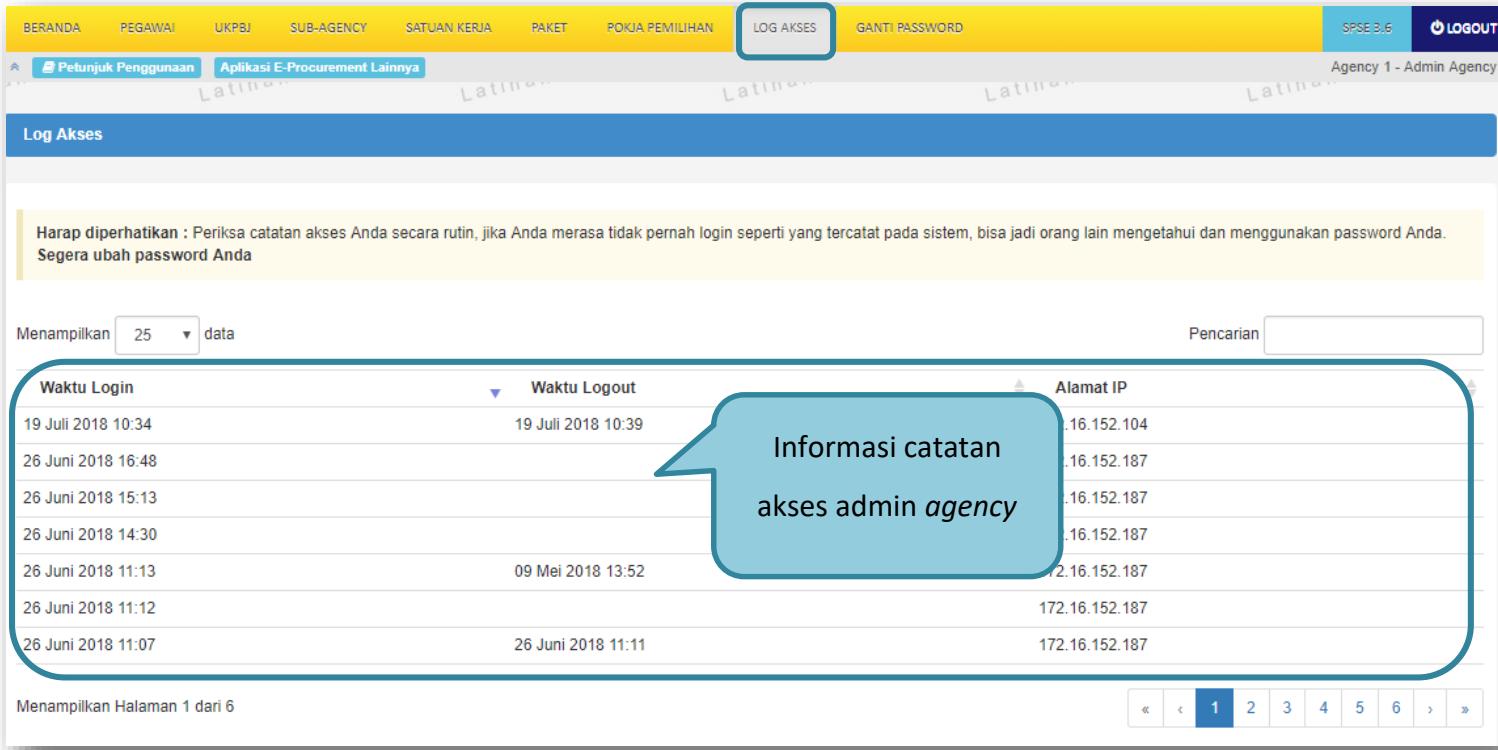
Nama	User ID
POKJA 85a	POKJA85A
POKJA 85b	POKJA85B
POKJA 85c	POKJA85C

Kembali button is at the bottom left of the list.

Gambar 31. Halaman Detail Pokja Pemilihan

3.8. Menu Log Akses

Menu ini berisi informasi catatan akses *user Admin Agency* ke dalam aplikasi seperti ditunjukkan pada gambar 31.



The screenshot shows the SPSE 4.3 Admin Agency application interface. At the top, there is a navigation bar with links: BERANDA, PEGAWAI, UKPBJ, SUB-AGENCY, SATUAN KERJA, PAKET, POKJA PEMILIHAN, LOG AKSES (which is highlighted with a blue border), GANTI PASSWORD, SPSE 3.5, and LOGOUT. Below the navigation bar, there are two tabs: Petunjuk Penggunaan and Aplikasi E-Procurement Lainnya. On the right side of the header, it says "Agency 1 - Admin Agency". The main content area has a blue header bar with the text "Log Akses". Below this, there is a yellow warning box containing the text: "Harap diperhatikan : Periksa catatan akses Anda secara rutin, jika Anda merasa tidak pernah login seperti yang tercatat pada sistem, bisa jadi orang lain mengetahui dan menggunakan password Anda. Segera ubah password Anda". Underneath the warning box, there is a search bar with the placeholder "Pencarian" and a dropdown menu labeled "Menampilkan 25 data". The main data table has three columns: "Waktu Login", "Waktu Logout", and "Alamat IP". The "Waktu Login" column contains dates and times such as "19 Juli 2018 10:34", "26 Juni 2018 16:48", etc. The "Waktu Logout" column contains dates and times such as "19 Juli 2018 10:39", "09 Mei 2018 13:52", etc. The "Alamat IP" column contains IP addresses such as ".16.152.104", ".16.152.187", etc. A large blue callout bubble with the text "Informasi catatan akses admin agency" points to the table. At the bottom of the table, it says "Menampilkan Halaman 1 dari 6" and has a page navigation bar with buttons for «, ‹, 1, 2, 3, 4, 5, 6, ›, ».

Waktu Login	Waktu Logout	Alamat IP
19 Juli 2018 10:34	19 Juli 2018 10:39	.16.152.104
26 Juni 2018 16:48		.16.152.187
26 Juni 2018 15:13		.16.152.187
26 Juni 2018 14:30		.16.152.187
26 Juni 2018 11:13	09 Mei 2018 13:52	.16.152.187
26 Juni 2018 11:12		172.16.152.187
26 Juni 2018 11:07	26 Juni 2018 11:11	172.16.152.187

Gambar 32. Halaman Log Akses

3.9. Menu Ganti Password

Menu ini digunakan untuk mengubah *password* sesuai yang diinginkan untuk keperluan keamanan dan kemudahan mengingat seperti ditunjukkan pada gambar 32.



Ketentuan:

1. Panjang password minimal 8 karakter; dan
2. Terdiri dari kombinasi huruf, angka, dan karakter khusus;

Perhatikan saran mengganti password

1. *Password Lama* isikan dengan *password* lama yang telah Anda dimiliki
2. *Password Baru* isikan dengan *password* baru yang anda kehendaki
3. Ulangi *password* baru yang telah diisikan pada kolom sebelumnya

4. Klik Simpan

Simpan

Gambar 33. Halaman Ganti Password