
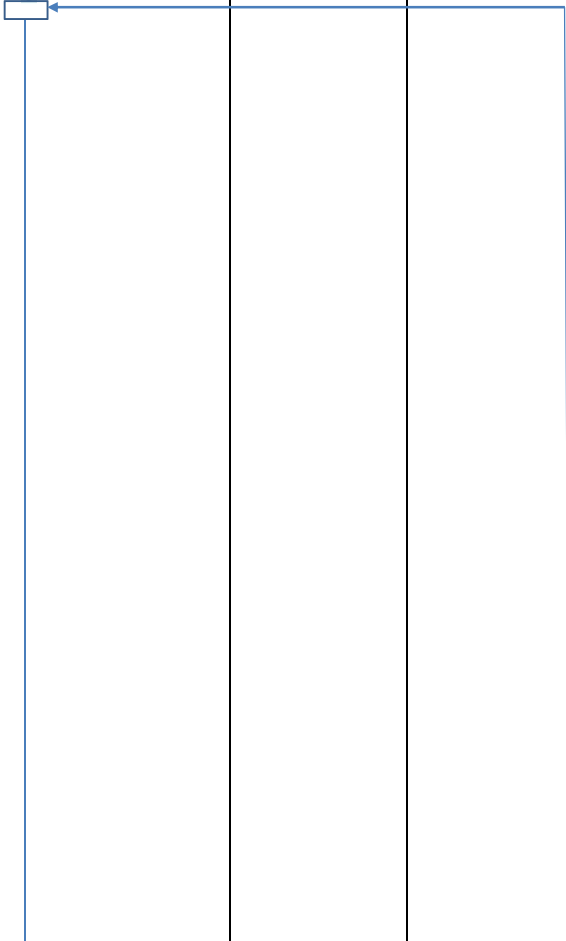


## LPSE PROVINSI DKI JAKARTA

### SOP REGISTRASI DAN VERIFIKASI PENYEDIA ASING BARANG/JASA

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penyedia	Front office	Helpdesk LPSE	Verifikator	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan <i>registrasi</i> online pada website LPSE/aplikasi SPSE					1. Wajib menggunakan e-mail perusahaan (tidak boleh e-mail pribadi) 2. Tata cara Registrasi pada aplikasi SPSE mengacu pada panduan pengguna (user guide) aplikasi SPSE	N/A		
2	Penyedia yang telah terdaftar dalam aplikasi SPSE					Berkas Permohonan terdiri dari : 1. Formulir Registrasi, 2. Dokumen perusahaan asli dan copy (softcopy/hardcopy) terdiri dari : <b>a. KTP</b> - Untuk perusahaan yang merupakan PMA dan berkantor di wilayah Indonesia : - dalam hal direktur utama/direktur (apabila tidak ada jabatan direktur utama dalam struktur organisasi perusahaan) dijabat oleh WNI maka menyampaikan KTP asli dan copy (softcopy/hardcopy), - dalam hal direktur utama/direktur (apabila tidak ada jabatan direktur utama dalam struktur organisasi perusahaan) dijabat oleh WNA maka menyampaikan Paspor dan Dokumen Ijin Tinggal Sementara asli dan copy (softcopy/hardcopy) Untuk <b>perusahaan asing</b> yang memiliki cabang dan berkantor di wilayah Indonesia namun kantor pusatnya di luar wilayah Indonesia : - dalam hal kepala kantor cabang dijabat oleh WNI maka menyampaikan KTP dan dokumen pengangkatan sebagai kepala cabang yang otentik dari perusahaan pusat (asli dan copy), - dalam hal kepala kantor cabang dijabat oleh WNA maka menyampaikan Paspor, Dokumen Ijin Tinggal Sementara, dan dokumen pengangkatan sebagai kepala cabang yang otentik dari perusahaan pusat (asli dan copy). Visa Kerja di Indonesia (asli dan Copy) Untuk perusahaan asing yang tidak memiliki cabang dan/atau berkantor di wilayah Indonesia : menyampaikan paspor dan visa/ijin tinggal sementara asli dan copy (softcopy/hardcopy) orang yang diberi kewenangan mewakili perusahaan asing tersebut, dokumen penugasan yang otentik yang menyebutkan bahwa orang yang bersangkutan memiliki kewenangan mewakili perusahaan asing tersebut (asli dan copy), dan paspor copy scan berwarna pimpinan perusahaan asing.	N/A	Berkas Permohonan. Untuk perusahaan asing persyaratan ijin usaha, akta pendirian perusahaan dan Perubahan, Surat Pernyataan, Profil Perusahaan, Surat Kuasa, ID Direktur, Passpor, KTP yang dikuasakan, Passpor yang dikuasakan, Pakta Integritas dan NPWP disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara perusahaan asing yang bersangkutan. Bila memang ada surat keterangan dari Kementerian terkait perihal Izin penanaman Modal Asing dapat disertakan.	

						<p>- Untuk <b>perusahaan asing</b> yang tidak memiliki cabang dan tidak berkantor di wilayah Indonesia :</p> <p>- menyampaikan paspor copy scan berwarna (softcopy) orang yang diberi kewenangan mewakili perusahaan asing tersebut, dokumen penugasan yang otentik yang menyebutkan bahwa orang yang bersangkutan memiliki kewenangan mewakili perusahaan asing tersebut, paspor copy scan berwarna pimpinan perusahaan asing.</p> <p>b. NPWP (asli dan/atau Copy )</p> <p>Untuk perusahaan PMA atau cabang asing : NPWP asli dan copy (softcopy/hardcopy) khusus perusahaan</p> <p>Untuk perusahaan asing yang tidak memiliki cabang dan/atau berkantor di wilayah Indonesia : tidak perlu menyampaikan NPWP,</p> <p>c. SIUP/ SIUJK/SBU/ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>d. Akta pendirian perusahaan dan Akta perubahan terakhir (bila ada),</p> <p>f. Pakta Integritas,</p> <p>4. Untuk Perseorangan dan Koperasi persyaratan menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku</p>				
3	Datang ke LPSE membawa Berkas Permohonan. Melapor ke front office dan menerima nomor antrian						N/A			
4	Memberikan nomor antrian dan mempersilahkan penyedia untuk menunggu giliran menghadap helpdesk diruang tunggu							5 menit	Nomor Antrian	
5	Memanggil penyedia untuk menghadap sesuai nomor antrian							N/A		
6	Menanyakan kepada penyedia apakah sudah melakukan registrasi online beserta lokasi LPSE tempat mendaftar							5 menit		
7	Melakukan aktivitas No.1 di bidding room mengacu pada SOP penggunaan akses intranet/internet di Bidding Room bagi pengguna SPSE							N/A		mengacu pada SOP penggunaan akses intranet /internet di Bidding Room bagi pengguna SPSE
8	Menerima berkas permohonan dan memeriksa apakah penyedia masuk daftar hitam/black list yang tercantum pada portal inaproc							5 menit		
9	Memberitahu penyedia permohonan ditolak dan mengembalikan berkasnya serta memberitahu verifikasi untuk memasukan ID penyedia tersebut kedalam daftar hitam pada aplikasi SPSE							5 menit		

10	Memeriksa apakah berkas permohonan lengkap dengan mengisi formulir ceklis kelengkapan berkas permohonan					Berkas Permohonan	5 menit	Formulir ceklis kelengkapan berkas permohonan	
11	Membertahu penyedia untuk melengkapi berkas sesuai yang tercantum di formulir ceklis kelengkapan berkas permohonan						5 menit		
12	Menyerahkan tanda terima berkas kepada penyedia dan menyerahkan berkas permohonan kepada verifikator						5 menit	Tanda terima berkas	
13	Menerima berkas permohonan dan memeriksa apakah penyedia sudah terdaftar di LPSE lain						5 menit		
14	Memberitahu penyedia agar penyedia tersebut menggunakan user id yang sudah terdaftar					Pemberitahuan melalui email	5 menit		
15	Menerima pemberitahuan dari verifikator melalui helpdesk untuk login pada aplikasi SPSE menggunakan user ID yang sudah terdaftar					Berkas copy scan harus sesuai dan masih berlaku Pemberitahuan melalui email	N/A		
16	Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan :								
	a. Memeriksa kesesuaian berkas permohonan asli dengan copy.								
17	Memberikan persetujuan pembuatan akun penyedia dengan mengklik tombol "SETUJU" pada aplikasi SPSE					hasil verifikasi	5 menit	permohonan disetujui	
18	Mencantumkan kekurangan berkas permohonan, menyerahkannya kepada penyedia melalui email helpdesk untuk dilengkapi dan kembali dilakukan verifikasi					-Untuk perusahaan asing yang tidak memiliki cabang dan tidak berkantor di Indonesia kekurangan dokumen verifikasi kirim melalui email	5 menit		
19	Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas						10 Menit	Arsip Berkas	
20	Memberitahu kepada Penyedia bahwa akun penyedia pada aplikasi SPSE sudah aktif					Pemberitahuan melalui email		User id dan password aktif	

Catatan : Keabsahan dokumen akan di verifikasi oleh Panitia Lelang