

TATA CARA VERIFIKASI SECARA DARING **DOKUMEN PELAKU USAHA LPSE LKPP**

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pengadaan Langsung Secara Elektronik Untuk Usaha Mikro Dan Usaha Kecil;
4. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Dalam Tatanan Normal Baru di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Surat Edaran Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Syarat Dokumen Pembuatan Akun Sistem Pengadaan Secara Elektronik Bagi Pelaku Usaha Pada Fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

B. Persiapan Verifikasi

1. Pelaku Usaha memiliki komputer dan akses internet yang mumpuni dan stabil untuk melakukan pendaftaran dan kegiatan verifikasi secara daring;
2. Pelaku Usaha telah melakukan pendaftaran dan menginput data yang dibutuhkan pada laman <https://lpse.lkpp.go.id/>;
3. Menginstal aplikasi Zoom (aplikasi dapat diunduh pada laman: <https://zoom.us/download>) sebagai saluran/media untuk melakukan verifikasi secara daring;
4. Menyiapkan dokumen-dokumen yang akan diverifikasi. Untuk daftar dokumen yang perlu disiapkan sesuai dengan **Form Daftar Isi Dokumen Registrasi dan Verifikasi Pelaku Usaha Barang/Jasa LPSE LKPP (form terlampir)**;
5. Menyimpan/scan dokumen asli yang akan diverifikasi dalam format **.pdf**;
6. Melakukan pendaftaran buku tamu pada laman <https://bit.ly/bukutamulpselkpp> untuk mendapatkan jadwal verifikasi secara daring, dengan jadwal verifikasi sebagai berikut:
 - a. Selasa, 10:00 s.d. 14:00 WIB
 - b. Rabu, 10:00 s.d. 14:00 WIB
 - c. Kamis, 10:00 s.d. 14:00 WIB
7. Menunggu konfirmasi jadwal verifikasi secara daring, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Verifikator LPSE LKPP menghubungi Pelaku Usaha melalui telepon/WhatsApp terkait konfirmasi jadwal pelaksanaan verifikasi;
 - b. Tim Verifikator LPSE LKPP akan memberikan jadwal pengganti jika tanggal yang disampaikan oleh Pelaku Usaha tidak memungkinkan;

- c. Untuk persetujuan jadwal verifikasi ditentukan oleh tim verifikator LPSE LKPP;

C. Pelaksanaan Verifikasi

1. Pelaku Usaha memiliki komputer dan akses internet yang mumpuni dan stabil untuk melakukan kegiatan verifikasi secara daring;
2. Pelaku Usaha akan dihubungi oleh Verifikator LKPP serta memberikan email Verifikator;
3. Pelaku Usaha mengirimkan *scan* dokumen asli yang akan diverifikasi dalam format **.pdf** sebagaimana huruf B.4 ke email resmi Verifikator (*dokumen hanya dikirimkan ke email dengan domain @lkpp.go.id*) dan cc: helpdesk.lpselkpp@lkpp.go.id dengan judul **[VERIFIKASI LPSE LKPP] Dokumen PelakuUsaha** (*PelakuUsaha diisi dengan nama Pelaku Usaha*);
4. Verifikator akan mengecek kelengkapan dokumen yang dikirim; apabila sudah lengkap Pelaku Usaha akan dihubungi oleh Verifikator LKPP serta diberikan *invitation link* untuk mengikuti *meeting* pada aplikasi Zoom; apabila masih belum lengkap, Verifikator akan menjelaskan ketidaksesuaian dan kekurangan dokumen yang harus dilengkapi oleh Pelaku Usaha yang harus dikirim kembali ke email Verifikator;
5. Pelaksanaan verifikasi dokumen asli Pelaku Usaha secara daring melalui *video call* dengan menggunakan aplikasi Zoom dengan kewajiban menunjukkan dan memegang dokumen asli;
6. Selama pelaksanaan *video call* akan dilakukan perekaman oleh Verifikator sebagai bukti pelaksanaan verifikasi;
7. Apabila dokumen telah sesuai dan lengkap:
 - a. Verifikator klik setuju pada SPSE;
 - b. Verifikator akan mengirimkan bukti/tanda lulus verifikasi yang dikirimkan ke email Pelaku Usaha;
 - c. Pelaku Usaha menyampaikan konfirmasi jika telah menerima bukti/tanda lulus verifikasi;
8. Apabila dokumen belum sesuai dan tidak lengkap:
 - a. Verifikator akan menjelaskan ketidaksesuaian dan kekurangan dokumen yang harus dilengkapi oleh Pelaku Usaha;
 - b. Jika diperlukan, Verifikator akan menjadwalkan kembali pelaksanaan verifikasi dokumen asli Pelaku Usaha Barang/Jasa secara daring melalui *video call* dengan menggunakan aplikasi Zoom;
9. Proses pelaksanaan verifikasi selesai;
10. Keseluruhan proses verifikasi dinyatakan telah selesai.

Ttd.

Pengelola LPSE LKPP

Catatan:

LPSE LKPP hanya melayani verifikasi secara daring sampai dengan pemberitahuan lebih lanjut.

** update 19 Agustus 2020*

Lampiran 1

**FORM DAFTAR ISI DOKUMEN REGISTRASI DAN VERIFIKASI PELAKU
USAHA BARANG/JASA LPSE LKPP**

No.	Nama Dokumen	Keterangan
1.	KTP	KTP Asli Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan
2.	NPWP	NPWP Asli Badan Usaha/Perusahaan Perorangan/Konsultan Perorangan
3.	Akta Pendirian Perusahaan serta Akta Perubahan Terakhir (jika ada)	Bagi Badan Usaha untuk memperlihatkan Nama Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan
4.	Surat Kuasa	Jika pelaksanaan verifikasi tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan (<i>diwakilkan</i>)

Ttd.

Pengelola LPSE LKPP

Lampiran 2

[kop surat perusahaan]

SURAT KUASA

Nomor: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama perusahaan], memberi kuasa kepada:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. KTP :

Untuk **membawa dokumen perusahaan** berupa:

1. KTP Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan di perusahaan [asli dan fotokopi];
2. NPWP [asli dan fotokopi];
3. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli dan fotokopi].

Demikian ini surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[tempat], [tanggal]
Pemberi Kuasa,
[nama perusahaan]

Penerima Kuasa,
[nama perusahaan]

[meterai 6000]
ttd.

ttd.

[nama pemberi kuasa]
[jabatan pemberi kuasa]

[nama penerima kuasa]
[jabatan penerima kuasa]