

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KEJAKSAAN RI

Jl. Sultan Hasanuddin No. 1, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan Telp / Fax : +62 21 29236207
website:<http://lpse.kejaksaan.go.id>, email:lpse@kejaksaan.go.id;

PROSEDUR PENDAFTARAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

I. KETENTUAN UMUM

1. Penyedia barang/jasa yang akan mengikuti lelang pengadaan barang/jasa secara elektronik di LPSE Kejaksaan Agung diharuskan melakukan pendaftaran secara online pada website LPSE Kejaksaan Agung di <http://lpse.kejaksaan.go.id>
2. Setelah pendaftaran secara online dilakukan, penyedia barang/jasa harus melakukan registrasi dan verifikasi (pendaftaran offline) ke Kantor LPSE Kejaksaan baik di pusat maupun di daerah untuk mendapatkan user-id dan password, dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan.
3. Jangka waktu registrasi dan verifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak balasan pendaftaran online dikirimkan.
4. Apabila dalam jangka waktu tersebut penyedia barang/jasa tidak melakukan registrasi dan verifikasi maka data pendaftaran akan dihapus dari database LPSE Kejaksaan.
5. Penyedia barang/jasa yang data pendaftarannya telah dihapus dapat melakukan pendaftaran online kembali dan segera melakukan registrasi dan verifikasi.

II. PROSEDUR PENDAFTARAN

Pendaftaran Online

1. Buka website LPSE <http://lpse.kejaksaan.go.id>, kemudian klik mendaftar sebagai penyedia barang/jasa. Isi alamat e-mail yang akan dipakai untuk pengadaan secara elektronik;
2. Download Formulir Pendaftaran dan Formulir Keikutsertaan;
3. Klik “mendaftar”;
4. Buka alamat email yang telah didaftarkan sebelumnya (poin no.2) dan ikuti perintahnya;
5. Isi semua rincian yang diperlukan (poin no.5);
6. Klik “mendaftar” atau “kirim”.

Pendaftaran Offline

Pada saat pendaftaran offline membawa berkas asli dan fotocopy berkas dari 10 dokumen persyaratan, sebagai berikut :

1. Formulir Keikutsertaan (bermaterai);
2. Surat Penunjukan Admin* dan KTP Admin;
3. Surat Kuasa (bermaterai) *jika diwakilkan;
4. Form Penyedia (6 lembar);

5. KTP untuk seluruh Direksi/Komisaris/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan yang tercantum dalam akte pendirian dan/atau perubahannya;
6. NPWP Perusahaan;
7. Surat Ijin Usaha Perusahaan yang masih berlaku sesuai dengan bidang masing-masing;
8. Tanda Daftar Perusahaan;
9. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan Terakhir;
10. Surat Keterangan Domisili;

Keterangan :

- ❖ Dokumen No.1 s/d. 4 dapat di download pada website LPSE Kejaksaan kemudian diisi dan dicetak, berkas asli diserahkan ketika proses verifikasi.
- ❖ Dokumen persyaratan No. 5 s/d 10 dibawa ketika proses verifikasi dalam bentuk asli dan fotocopy, jika telah sesuai dengan fotocopy, maka dokumen asli akan dikembalikan kepada calon penyedia yang bersangkutan.
- ❖ Admin adalah pegawai yang diberi kuasa oleh Direksi/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan untuk menjadi wakil perusahaan dalam mengikuti pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- ❖ Alamat e-mail yang didaftarkan adalah alamat e-mail milik perusahaan bukan milik karyawan.
- ❖ Permintaan perubahan alamat e-mail harus disertai surat kuasa dan surat pernyataan dari Direksi dan akan dilakukan proses verifikasi ulang;