

SPSE v4.3

# User Guide

## Sistem Pengadaan Secara Elektronik

# SPSE v4.3



# PELAKU USAHA

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
1. Pelaku usaha.....	1
1.1 Alur Pendaftaran Pelaku Usaha di Aplikasi SPSE 4.3.....	2
1.2 Alur Proses Pengadaan Langsung pada SPSE 4.3.....	3
2. Memulai Aplikasi.....	5
2.1 Akses ke Dalam SPSE Pendaftaran Pelaku Usaha Untuk Menggunakan SPSE .....	5
2.2 Mendaftar Secara Online .....	5
3. Akses ke dalam SPSE .....	11
3.1 Halaman Beranda .....	12
3.2 Data Pelaku usaha.....	13
3.2.1 Identitas Perusahaan .....	14
3.2.2 Login SIKaP.....	16
3.2.3 Izin Usaha.....	19
3.2.4 Akta Perusahaan .....	22

3.2.5	Pemilik Perusahaan .....	27
3.2.6	Pengurus Perusahaan.....	30
3.2.7	Tenaga Ahli.....	33
3.2.8	Peralatan.....	39
3.2.9	Pengalaman.....	42
3.2.10	Pajak .....	46
3.2.11	Preferensi .....	49
3.2.12	Integrasi SIKaP.....	51
4.	Daftar Paket Non Tender .....	54
5.	Upload Dokumen Penawaran .....	58
6.	Pengumuman Pemenang .....	70
7.	Menu Log Akses.....	74
8.	Menu Ganti Password.....	75
9.	Keluar Dari Aplikasi.....	77

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Pendaftaran Pelaku Usaha di Aplikasi SPSE .....	2
Gambar 2. Alur Proses Pengadaan Langsung pada SPSE 4.3 (1) .....	3
Gambar 3. Alur Proses Pengadaan Langsung pada SPSE 4.3 (2) .....	4
Gambar 4. Halaman Awal SPSE 4 .....	5
Gambar 5. Halaman Pendaftaran pelaku usaha .....	6
Gambar 6. Halaman Konfirmasi Email.....	7
Gambar 7. Konfirmasi Email Pelaku usaha .....	8
Gambar 8. Form Pendaftaran Pelaku usaha .....	9
Gambar 9. Form Pendaftaran Pelaku usaha .....	10
Gambar 10. Halaman Login Pelaku usaha .....	11
Gambar 11. Halaman Beranda Pelaku usaha .....	12
Gambar 12. Halaman Data Pelaku usaha .....	13
Gambar 13. Edit Identitas Perusahaan.....	15
Gambar 14. Halaman Awal SIKaP .....	16
Gambar 15. Halaman Login Pelaku Usaha di Aplikasi SIKaP .....	17
Gambar 16. Halaman Berhasil Login Aplikasi SIKaP .....	18
Gambar 17. Halaman Ijin Usaha di SIKaP .....	19
Gambar 18. Edit Ijin Usaha .....	20
Gambar 19. Halaman Akta Perusahaan .....	22

Gambar 20. Halaman Isi Akta Pendirian.....	23
Gambar 21. Halaman Akta Perubahan.....	24
Gambar 22. Halaman Isi Akta Perubahan .....	25
Gambar 23. Halaman Pemilik Perusahaan .....	27
Gambar 24. Tambah Pemilik Perusahaan.....	28
Gambar 25. Halaman Pengurus .....	30
Gambar 26. Edit Pengurus Perusahaan.....	31
Gambar 27. Halaman Tenaga Ahli.....	33
Gambar 28. Edit Tenaga Ahli 1 .....	34
Gambar 29. Edit Tenaga Ahli 2.....	35
Gambar 30. Edit Tenaga Ahli 3.....	36
Gambar 31. Halaman Peralatan .....	39
Gambar 32. Halaman Edit Peralatan Perusahaan .....	40
Gambar 33. Halaman Pengalaman Perusahaan.....	42
Gambar 34. Edit Pengalaman Perusahaan 1 .....	43
Gambar 35. Edit Pengalaman Perusahaan 2.....	44
Gambar 36. Halaman Pajak .....	46
Gambar 37. Edit Pajak .....	47
Gambar 38. Halaman Preferensi SIKaP .....	49
Gambar 39. Halaman Isi Preferensi.....	50
Gambar 40. Halaman Integrasi SIKaP.....	51

Gambar 41. Halaman Data Izin Usaha .....	52
Gambar 42. Halaman Integrasi SIKaP (2) .....	53
Gambar 43. Halaman Pengadaan Langsung .....	54
Gambar 44. Halaman Pendaftaran Paket Pengadaan Langsung.....	55
Gambar 45. Halaman Pendaftaran Pengadaan Langsung .....	56
Gambar 46. Beranda Non e-Tendering .....	57
Gambar 47. Halaman Informasi Paket.....	58
Gambar 48. Halaman Kirim Data Kualifikasi Ijin Usaha .....	59
Gambar 49. Halaman Kirim Data Kualifikasi Pajak .....	60
Gambar 50. Halaman Kirim Data Kualifikasi Dukungan Bank .....	61
Gambar 51. Halaman Kirim Data Kualifikasi Akta .....	62
Gambar 52. Halaman Kirim Data Kualifikasi .....	63
Gambar 53. Halaman Data Kualifikasi Berhasil Dikirim .....	64
Gambar 54. Halaman Surat Penawaran.....	65
Gambar 55. Halaman Penawaran Teknis.....	66
Gambar 56. Halaman Penawaran Harga.....	67
Gambar 57. File Template Rincian HPS.....	68
Gambar 58. Halaman Informasi Paket – Pengiriman Dokumen Penawaran .....	69
Gambar 59. Halaman Informasi Paket – Pengumuman Pemenang.....	70
Gambar 60. Halaman Hasil Evaluasi .....	71
Gambar 61. Halaman Inbox SPSE .....	72

Gambar 62. Pengumuman Pemenang Paket Pengadaan Langsung.....	73
Gambar 63. Halaman Log Akses Pelaku usaha.....	74
Gambar 64. Halaman Ganti Password .....	75
Gambar 65. Notifikasi Penggunaan Akun.....	76
Gambar 66. Halaman Beranda SPSE- Log Out .....	77

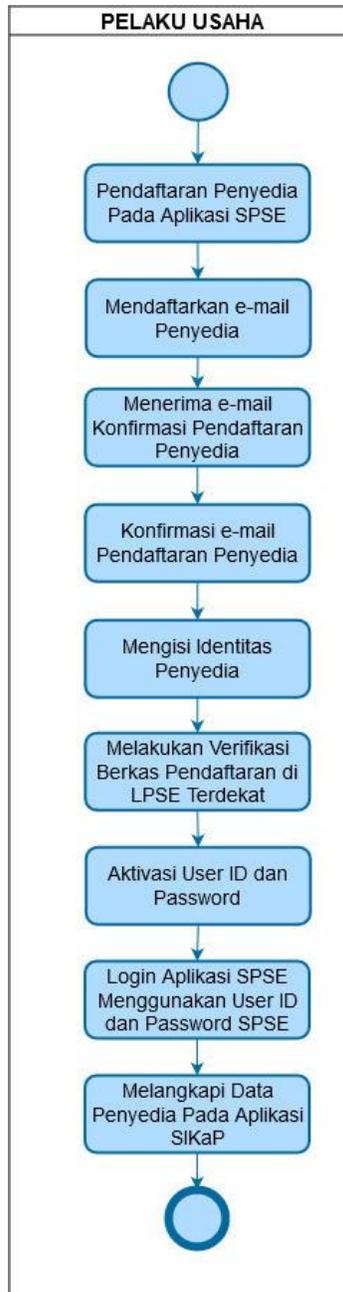
## 1. Pelaku usaha

Aktivitas yang dapat dilakukan oleh Pelaku Usaha dalam proses non tendering di dalam aplikasi SPSE

4.3 adalah:

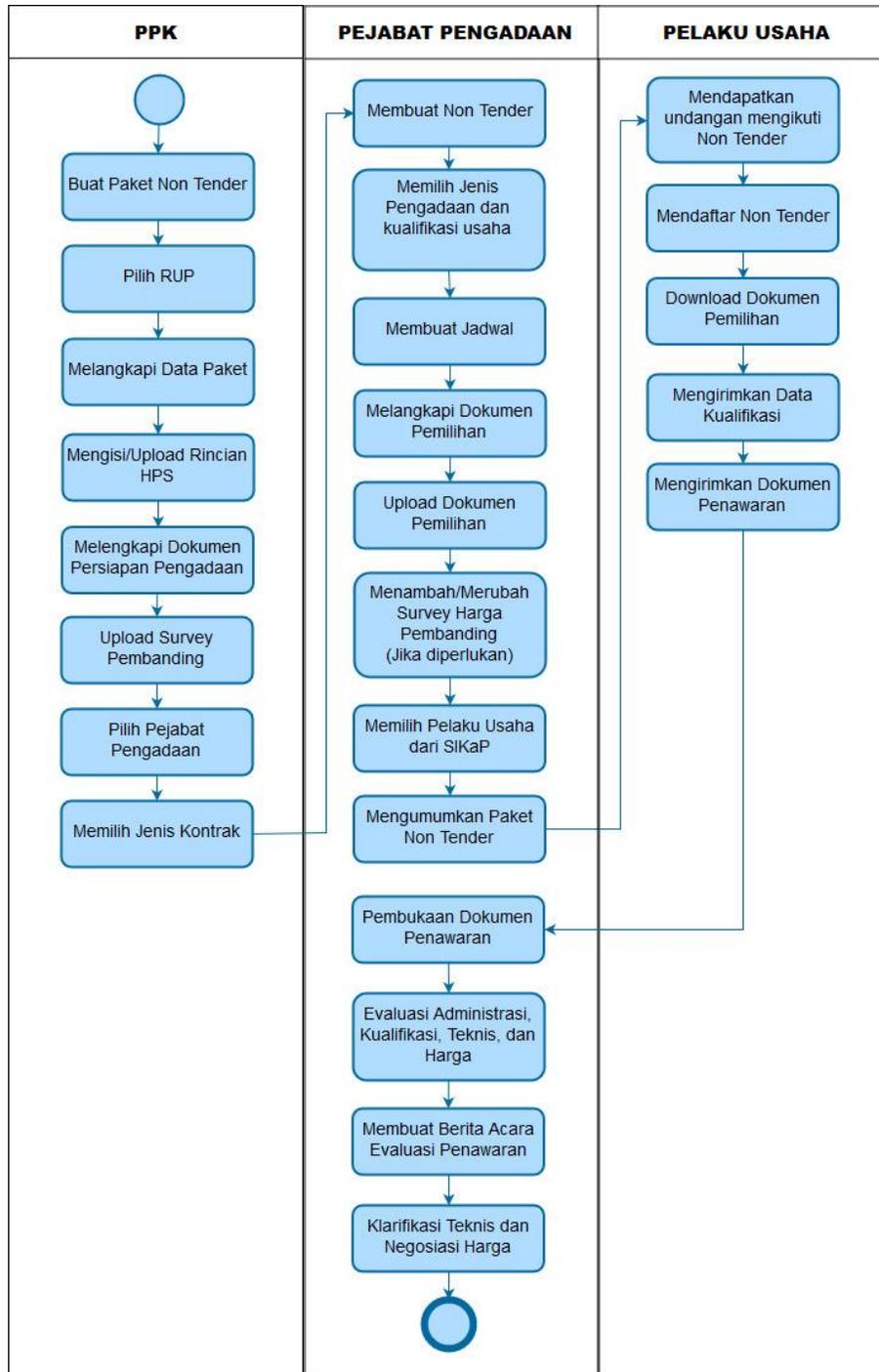
- Mendaftar paket Non Tender
- Download dokumen Non Tender
- Kirim data kualifikasi
- Kirim Penawaran (Surat Penawaran, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga )
- Melihat Pengumuman Pemenang

### 1.1 Alur Pendaftaran Pelaku Usaha di Aplikasi SPSE 4.3

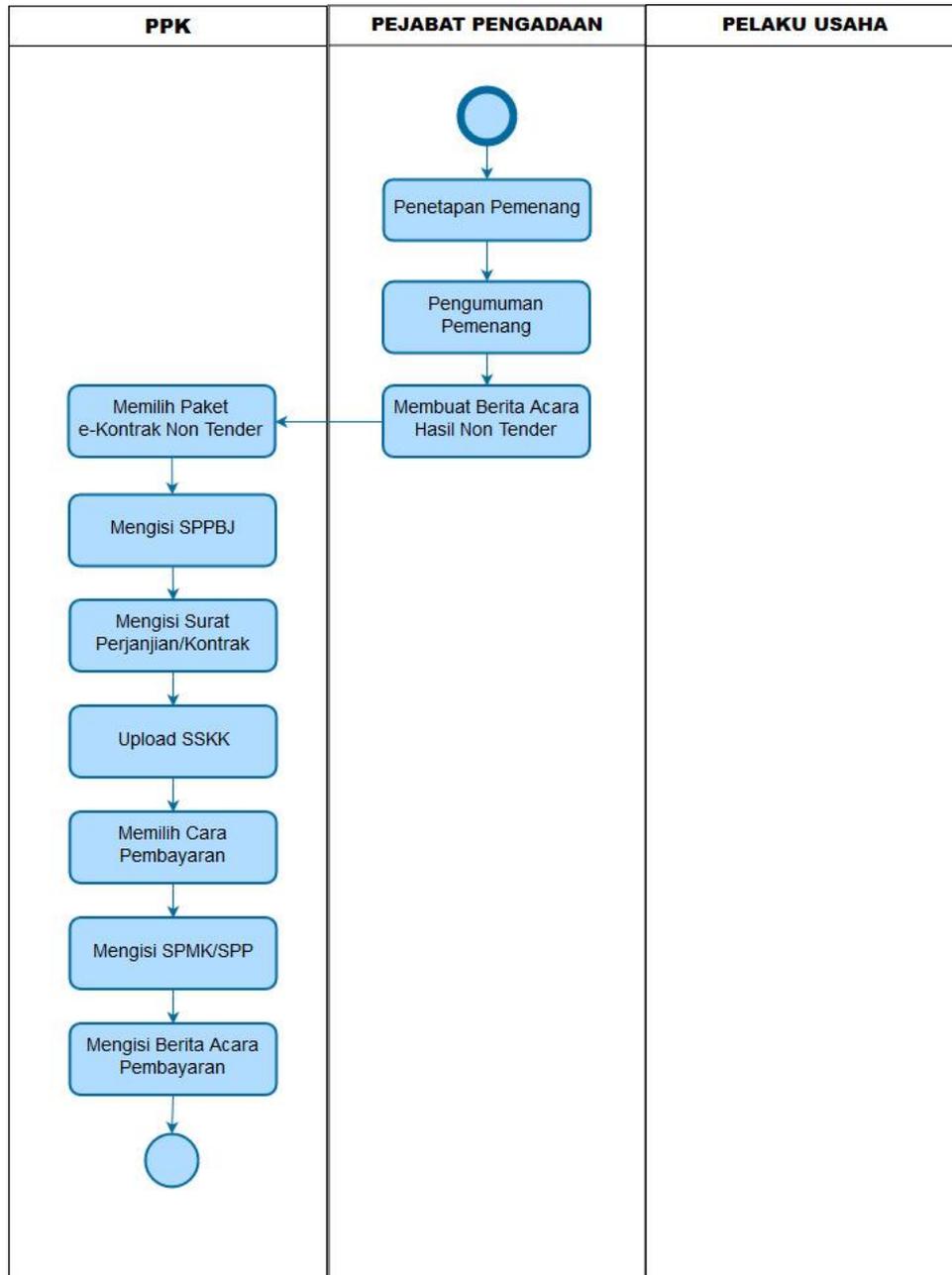


Gambar 1. Alur Pendaftaran Pelaku Usaha di Aplikasi SPSE

## 1.2 Alur Proses Pengadaan Langsung pada SPSE 4.3



Gambar 2. Alur Proses Pengadaan Langsung pada SPSE 4.3 (1)



Gambar 3. Alur Proses Pengadaan Langsung pada SPSE 4.3 (2)

## 2. Memulai Aplikasi

### 2.1 Akses ke Dalam SPSE Pendaftaran Pelaku Usaha Untuk Menggunakan SPSE

Untuk dapat mengikuti non tender melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), terlebih dahulu Publik (masyarakat umum yang termasuk di dalamnya perusahaan yang akan menjadi pelaku usaha) harus mendaftar untuk menjadi pelaku usaha. Pendaftaran ini dilakukan secara *online*.

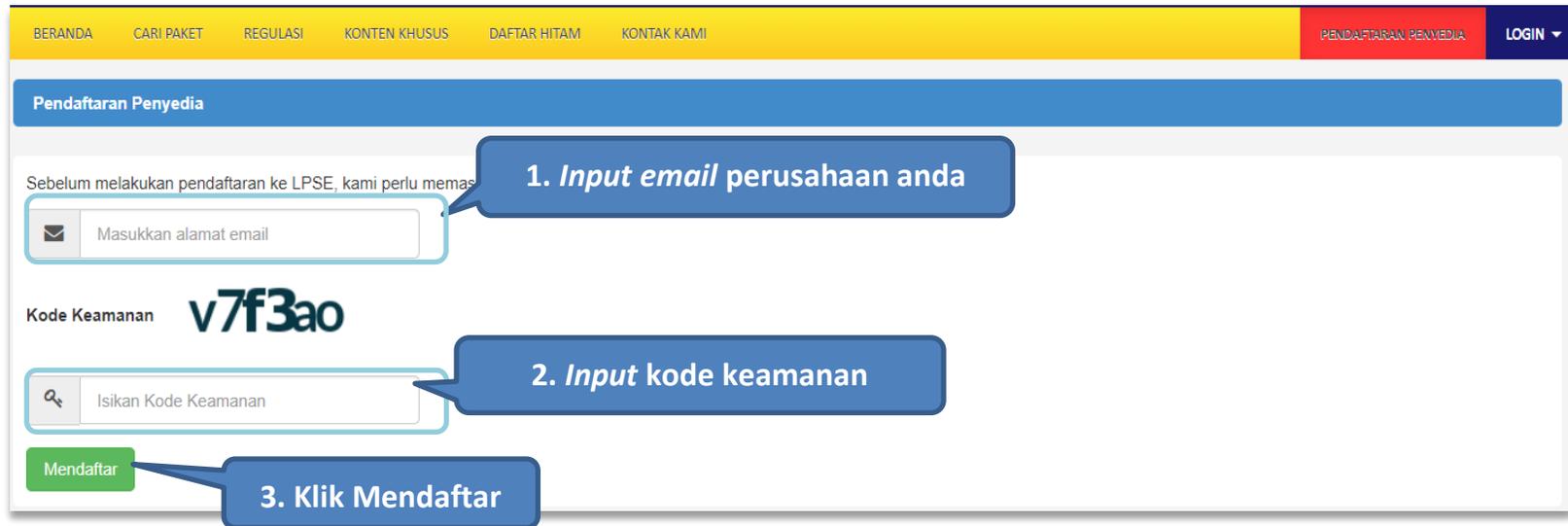
### 2.2 Mendaftar Secara Online

Pada Halaman Utama SPSE, klik *button* 'Pendaftaran Pelaku usaha'.



Gambar 4. Halaman Awal SPSE 4

Lalu akan tampil Halaman Pendaftaran Pelaku usaha. Isikan alamat *email* perusahaan pada kolom Alamat *email*, kemudian *download* **Formulir Pendaftaran** dan Formulir Keikutsertaan. Lalu klik *button* 'Mendaftar'.



BERANDA CARI PAKET REGULASI KONTEN KHUSUS DAFTAR HITAM KONTAK KAMI PENDAFTARAN PENYEDIA LOGIN

### Pendaftaran Penyedia

Sebelum melakukan pendaftaran ke LPSE, kami perlu memas

1. *Input email* perusahaan anda

Masukkan alamat email

Kode Keamanan **v7f3ao**

2. *Input kode keamanan*

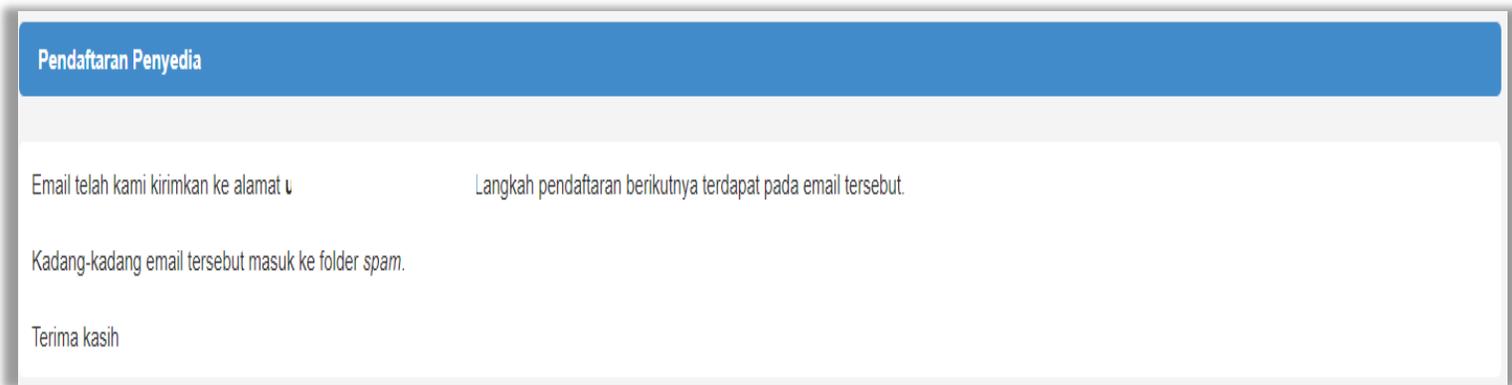
Isikan Kode Keamanan

3. *Klik Mendaftar*

Mendaftar

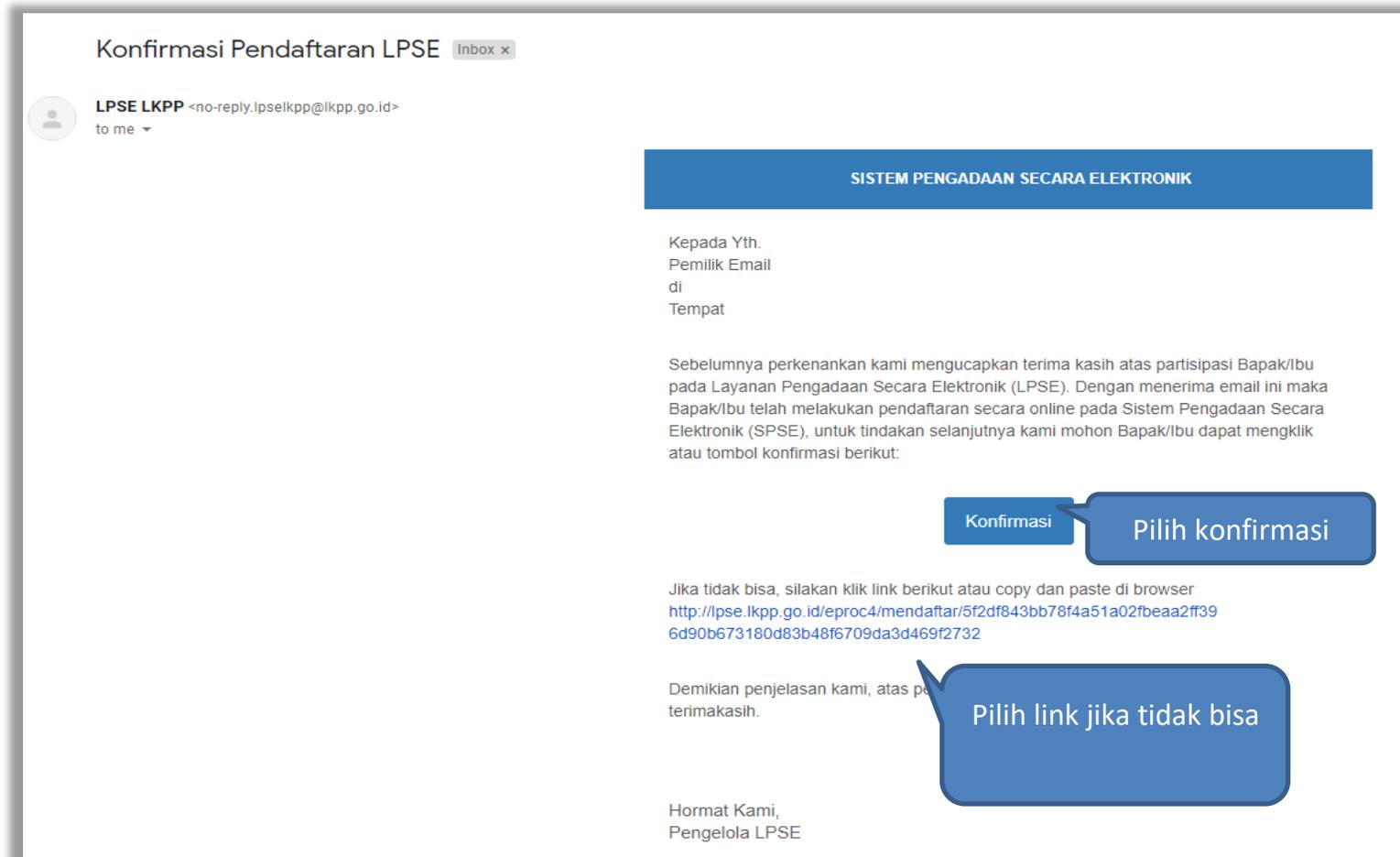
Gambar 5. Halaman Pendaftaran pelaku usaha

Setelah itu jika berhasil akan muncul notifikasi bahwa langkah selanjutnya telah dikirimkan ke alamat *email* yang diisikan.



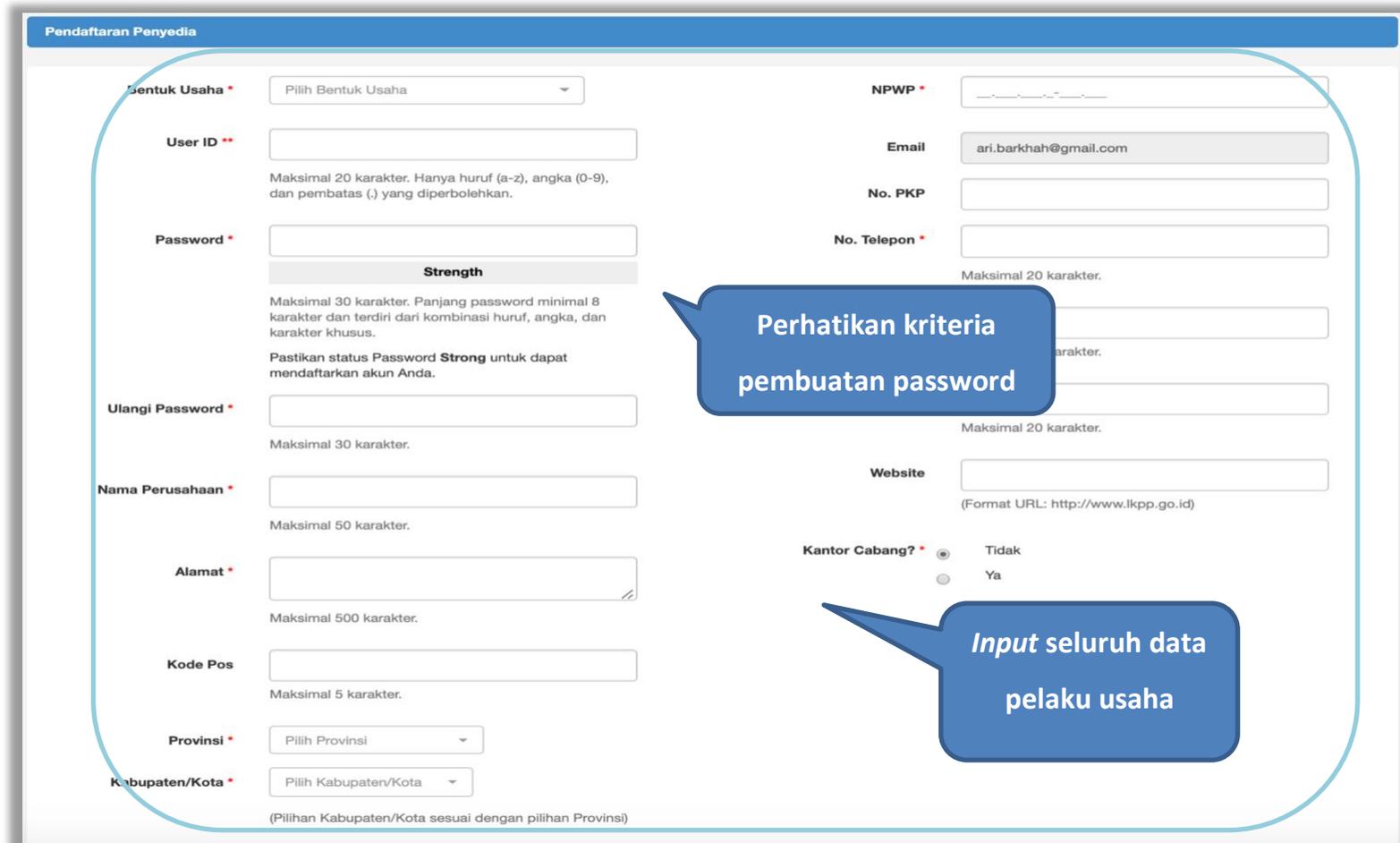
**Gambar 6. Halaman Konfirmasi Email**

Berikut ini merupakan isi dari *email* yang berisikan *link* lanjutan untuk meneruskan pendaftaran.



**Gambar 7. Konfirmasi Email Pelaku usaha**

Selanjutnya *link* akan masuk ke halaman spse4 dan rekanan mengisi kelengkapan data pendaftaran.



**Pendaftaran Penyedia**

**Bentuk Usaha \***

**User ID \*\***   
Maksimal 20 karakter. Hanya huruf (a-z), angka (0-9), dan pembatas (.) yang diperbolehkan.

**Password \***   
**Strength**  
Maksimal 30 karakter. Panjang password minimal 8 karakter dan terdiri dari kombinasi huruf, angka, dan karakter khusus.  
Pastikan status Password **Strong** untuk dapat mendaftarkan akun Anda.

**Ulangi Password \***   
Maksimal 30 karakter.

**Nama Perusahaan \***   
Maksimal 50 karakter.

**Alamat \***   
Maksimal 500 karakter.

**Kode Pos**   
Maksimal 5 karakter.

**Provinsi \***

**Kabupaten/Kota \***   
(Pilihan Kabupaten/Kota sesuai dengan pilihan Provinsi)

**NPWP \***

**Email**

**No. PKP**

**No. Telepon \***   
Maksimal 20 karakter.

**Website**   
(Format URL: http://www.lkpp.go.id)

**Kantor Cabang? \***  Tidak  Ya

**Perhatikan kriteria pembuatan password**

**Input seluruh data pelaku usaha**

Gambar 8. Form Pendaftaran Pelaku usaha

\* Data ini harus diisi.

\*\* User ID akan digunakan untuk login, gunakan User ID yang mudah diingat.

1. Lengkapi persyaratan berikut ini:
  - a. KTP Direksi/Direktur/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di Perusahaan (fotokopi);
  - b. **NPWP** Perusahaan (fotokopi);
  - c. Tanda Daftar Perusahaan (**TDP**)/Nomor Induk Berusaha (**NIB**) (fotokopi) (jika ada);
  - d. Surat Izin Usaha Perdagangan (**SIUP**)/Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (**SIUJK**)/izin usaha sesuai bidang masing-masing (fotokopi) (jika ada);
  - e. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan Perusahaan terakhir (fotokopi) (jika ada);
2. Serahkan berkas-berkas di atas ke Kantor LPSE tempat Anda mendaftar dengan membawa **Dokumen Asli**.

Mendaftar

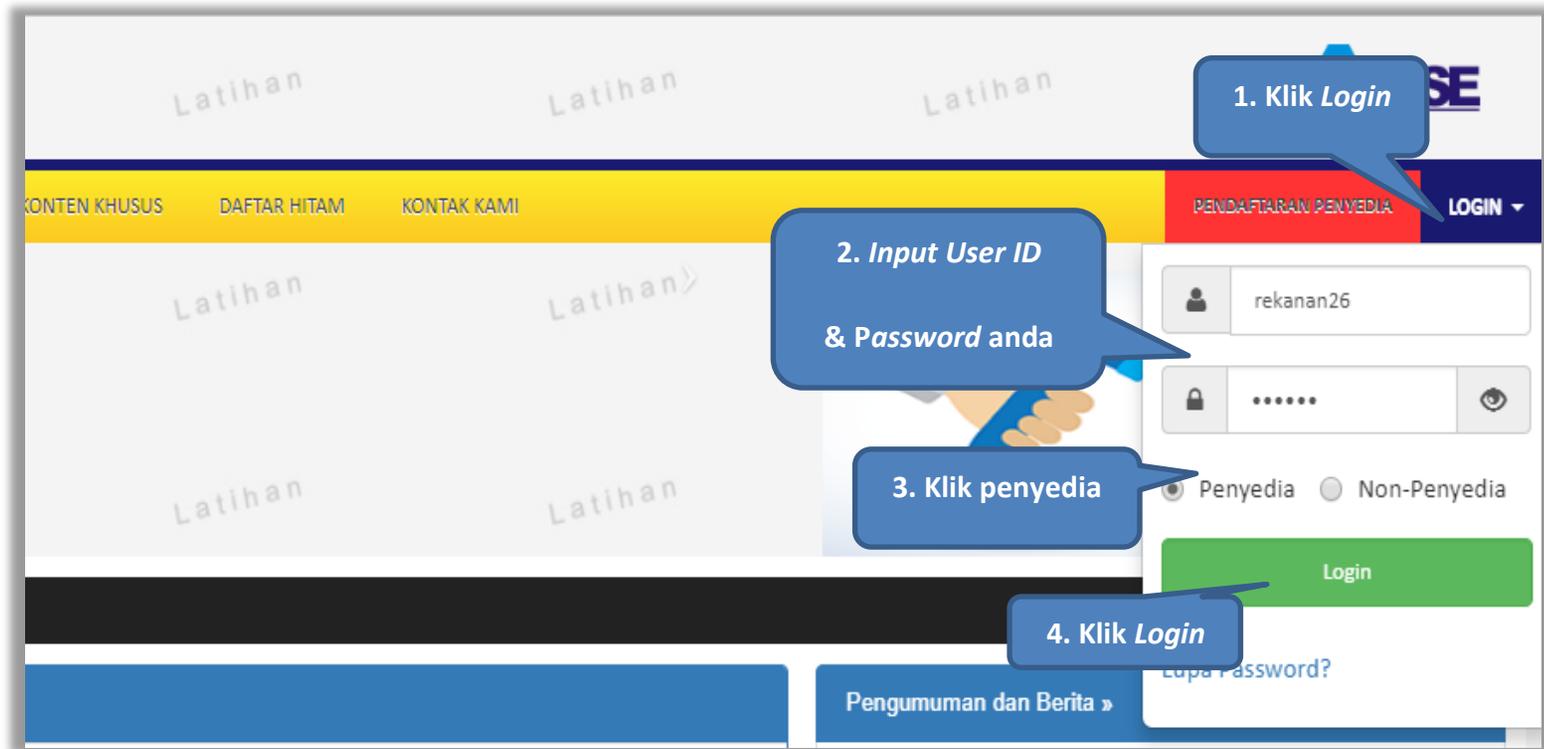
Klik Mendaftar

**Gambar 9. Form Pendaftaran Pelaku usaha**

Setelah melakukan mendaftar *online*, pelaku usaha melakukan verifikasi data perusahaan pada LPSE dan diaktifkan *user id* dan *password*.

### 3. Akses ke dalam SPSE

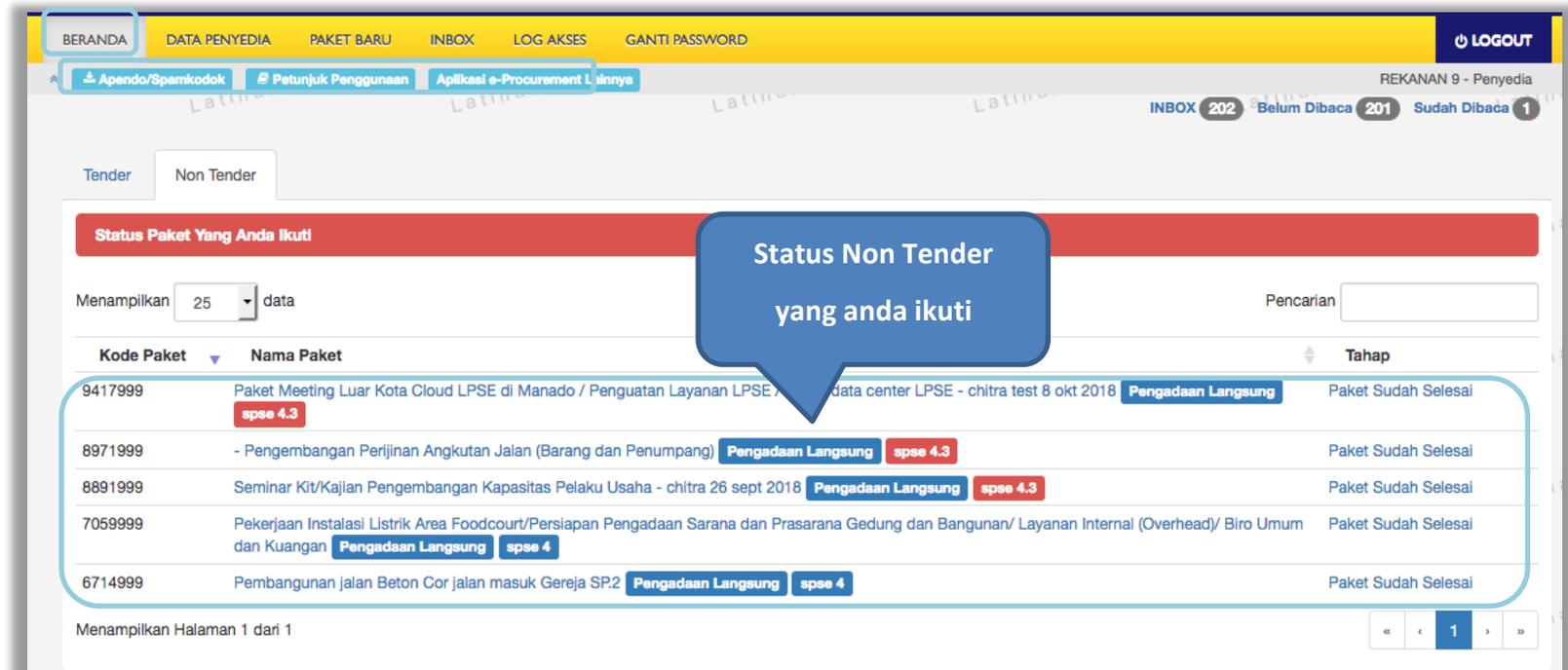
Setelah mendaftar dan mendapat kode akses (*user id* dan *password*), Pelaku usaha dapat *login* ke dalam SPSE dengan memasukkan kode akses, kemudian klik *button 'Login'*. Kemudian akan muncul *pop-up "Login"*. Ketikkan *User ID* dan *Password* pada halaman tersebut, lalu pilih *Penyedia*.



Gambar 10. Halaman Login Pelaku usaha

### 3.1 Halaman Beranda

Halaman Beranda ini berisi informasi status tender dan non tender yang diikuti, *link download* untuk Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO) Peserta yang berfungsi untuk mengenkripsi dokumen penawaran, *link* Petunjuk Penggunaan dan *link* Aplikasi e-Procurement lainnya.



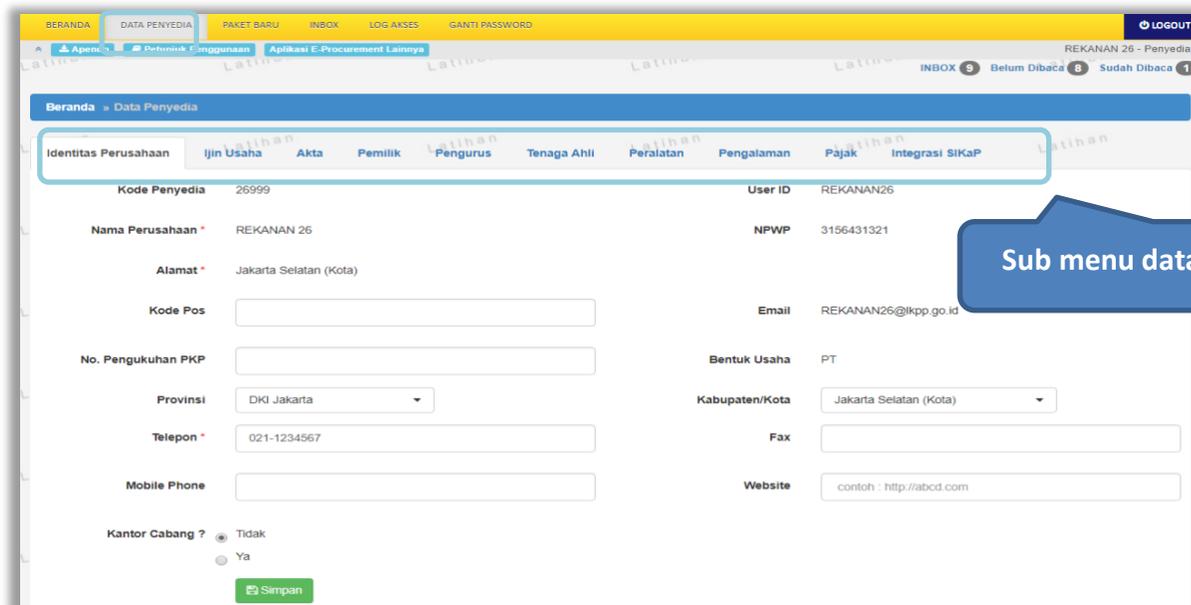
The screenshot shows the user dashboard for SPSE 4.3 non e-Tendering. The main section is titled "Status Paket Yang Anda Ikuti" and displays a table of tender packages. A blue callout box highlights the "Status Non Tender yang anda ikuti" section. The table lists several packages with their codes, names, stages, and completion status.

Kode Paket	Nama Paket	Tahap
9417999	Paket Meeting Luar Kota Cloud LPSE di Manado / Penguatan Layanan LPSE / data center LPSE - chitra test 8 okt 2018	Pengadaan Langsung
8971999	- Pengembangan Perijinan Angkutan Jalan (Barang dan Penumpang)	Pengadaan Langsung
8891999	Seminar Kit/Kajian Pengembangan Kapasitas Pelaku Usaha - chitra 26 sept 2018	Pengadaan Langsung
7059999	Pekerjaan Instalasi Listrik Area Foodcourt/Persiapan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung dan Bangunan/ Layanan Internal (Overhead/ Biro Umum dan Keuangan)	Pengadaan Langsung
6714999	Pembangunan jalan Beton Cor jalan masuk Gereja SP2	Pengadaan Langsung

Gambar 11. Halaman Beranda Pelaku usaha

### 3.2 Data Pelaku usaha

Menu ini terdiri dari beberapa sub menu yang berisi data pelaku usaha mulai dari data identitas perusahaan, ijin usaha, akta, pemilik, pengurus, tenaga ahli, peralatan, pengalaman, sampai dengan pajak. Klik pada masing-masing sub menu tersebut untuk melihat data pelaku usaha. Data Pelaku Usaha ditambahkan atau diubah melalui aplikasi SIKaP (<https://sikap.lkpp.go.id/>). Petunjuk penggunaan aplikasi SIKaP dapat diunduh di Portal Pengadaan Nasional (<http://inaproc.id/unduh>).



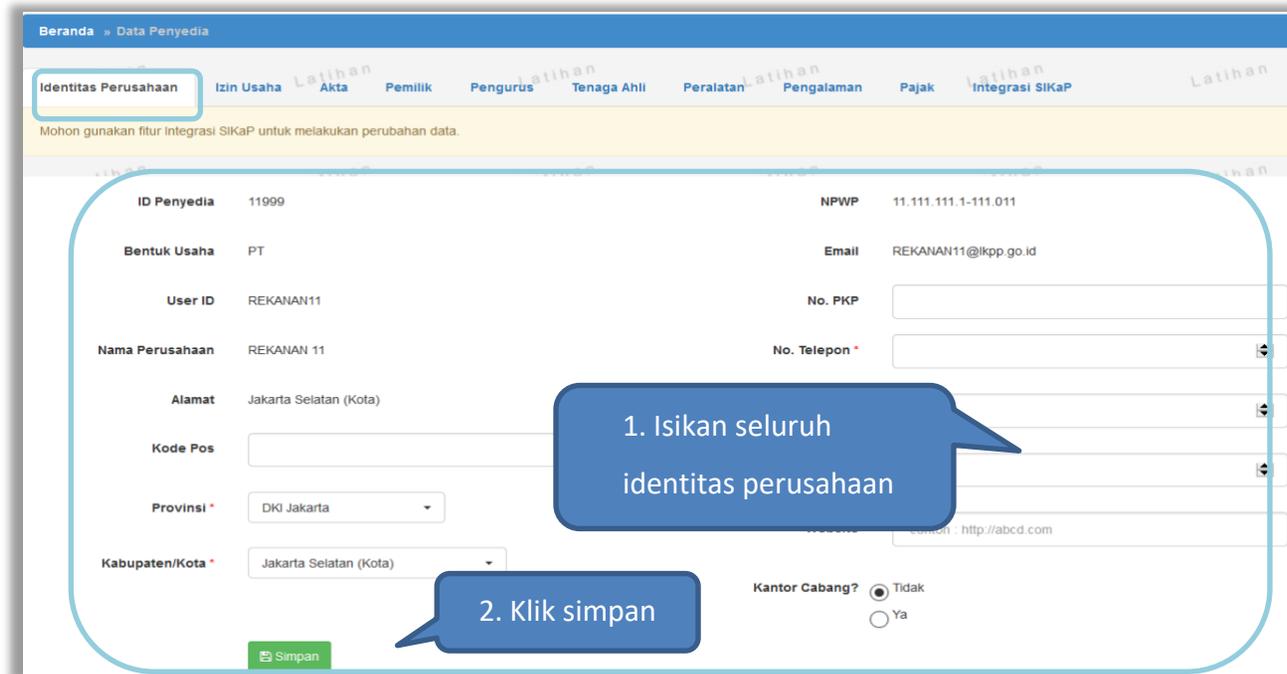
Sub menu data pelaku usaha

Gambar 12. Halaman Data Pelaku usaha

### 3.2.1 Identitas Perusahaan

Pelaku usaha dapat mengubah informasi identitas pelaku usaha seperti:

1. Kode Pos, Provinsi, Kabupaten/Kota, No. PKP, No. Telepon, No.Fax, No *Handphone*, dan *Website*, dapat dilakukan perubahan secara mandiri pada aplikasi SPSE. Kemudian Pelaku Usaha melakukan verifikasi data yang diubah tersebut ke LPSE tempat mendaftar.
2. User ID, Bentuk Usaha, Alamat, NPWP, *Email*, dan Nama Perusahaan Pelaku Usaha dapat mengajukan perubahan melalui LPSE Support.



Beranda » Data Penyedia

Identitas Perusahaan Izin Usaha Akta Pemilik Pengurus Tenaga Ahli Peralatan Pengalaman Pajak Integrasi SIKaP

Mohon gunakan fitur Integrasi SIKaP untuk melakukan perubahan data.

ID Penyedia	11999	NPWP	11.111.111.1-111.011
Bentuk Usaha	PT	Email	REKANAN11@lkpp.go.id
User ID	REKANAN11	No. PKP	<input type="text"/>
Nama Perusahaan	REKANAN 11	No. Telepon *	<input type="text"/>
Alamat	Jakarta Selatan (Kota)		<input type="text"/>
Kode Pos	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Provinsi *	DKI Jakarta		<input type="text"/>
Kabupaten/Kota *	Jakarta Selatan (Kota)		<input type="text"/>
		Kantor Cabang?	<input checked="" type="radio"/> Tidak <input type="radio"/> Ya

1. Isikan seluruh identitas perusahaan

2. Klik simpan

Gambar 13. Edit Identitas Perusahaan

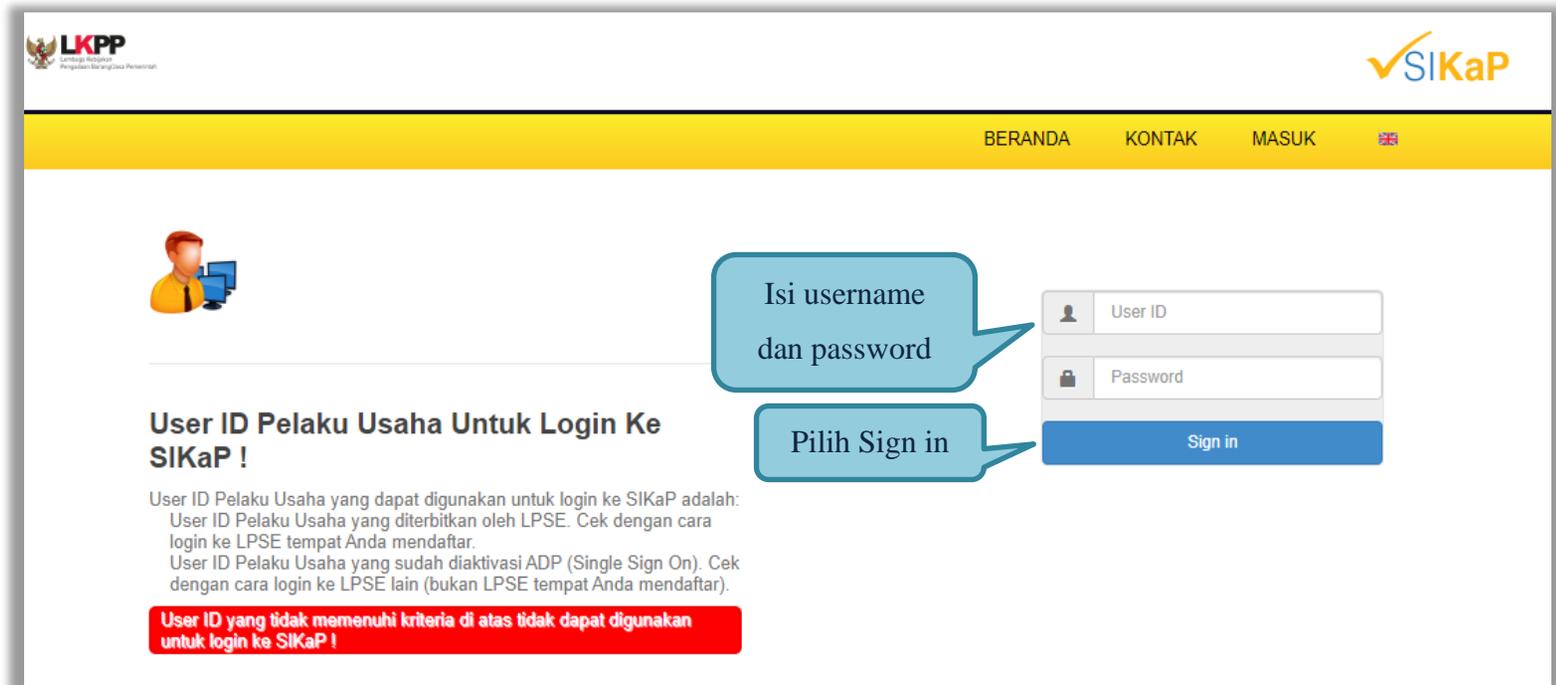
### 3.2.2 Login SIKaP

Selanjutnya pelaku usaha dapat mengisi data lainnya melalui aplikasi SIKaP (<https://sikap.lkpp.go.id/>).



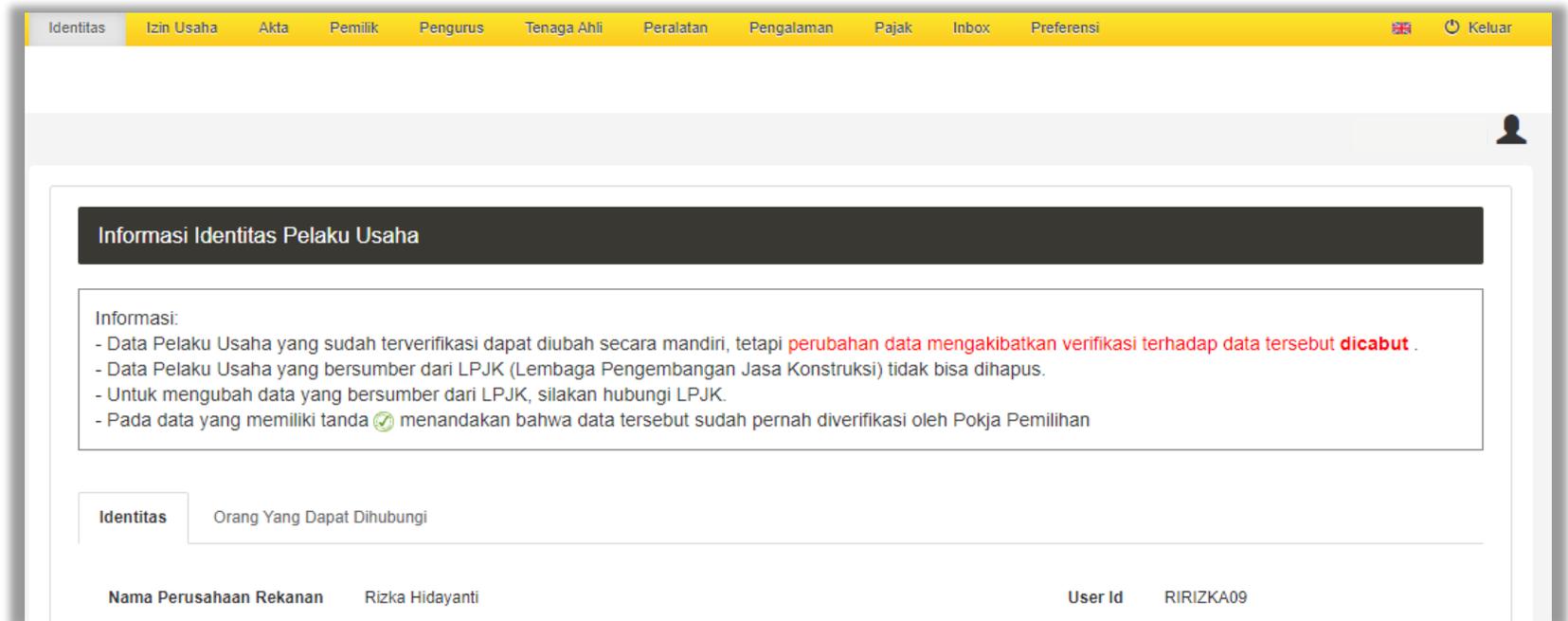
Gambar 14. Halaman Awal SIKaP

Kemudian isi *username* dan *password* yang digunakan untuk login pada Aplikasi SPSE sebelumnya.



Gambar 15. Halaman Login Pelaku Usaha di Aplikasi SIKaP

### Tampilan awal setelah login di Aplikasi SIKaP

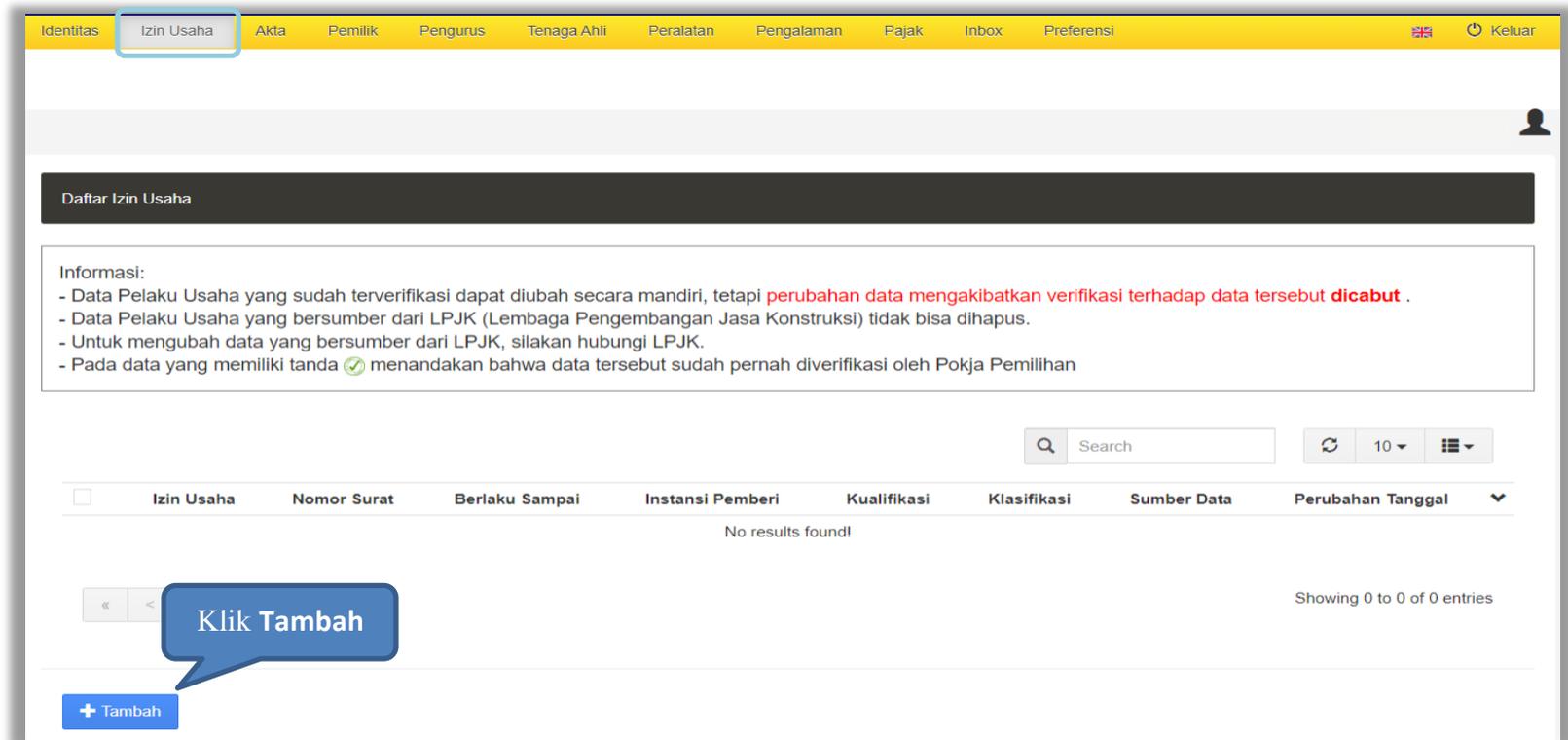


**Gambar 16.** Halaman Berhasil Login Aplikasi SIKaP

### 3.2.3 Izin Usaha

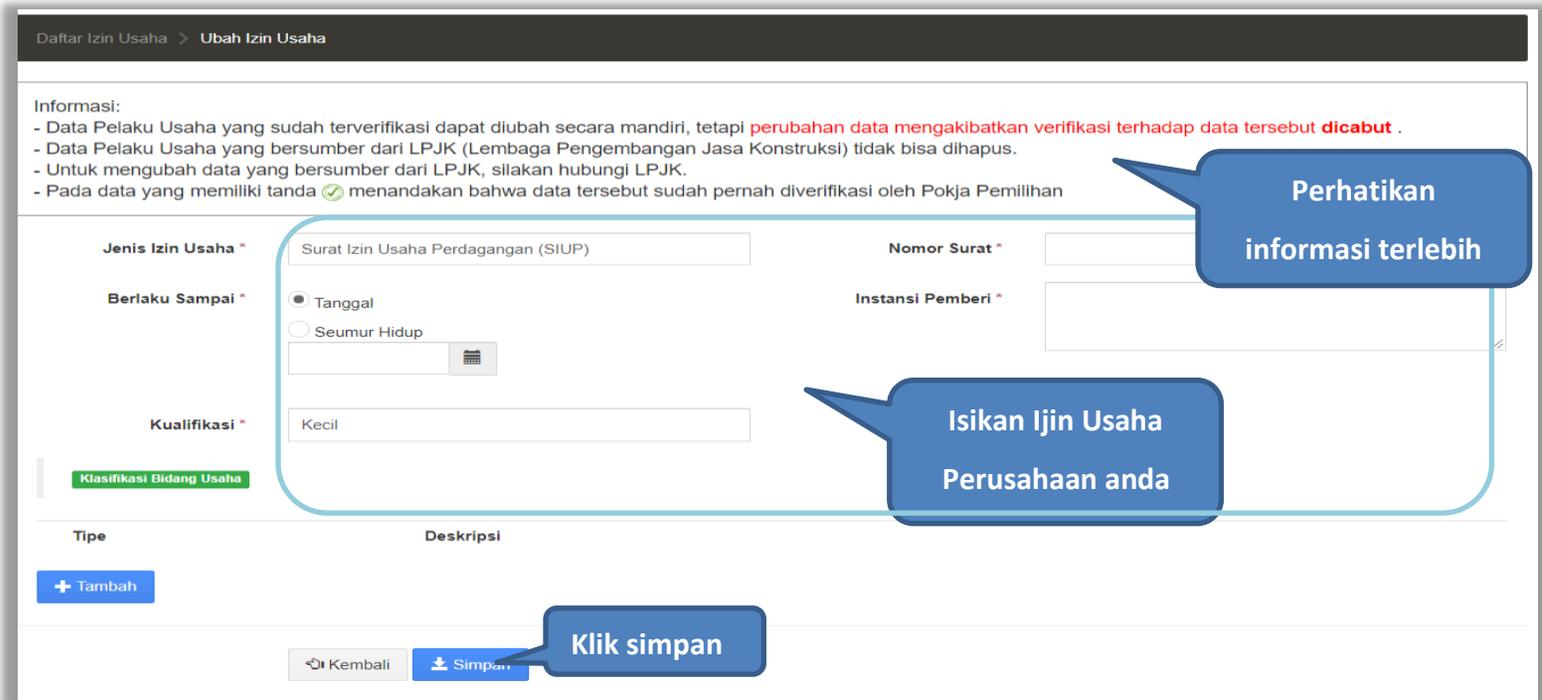
Selanjutnya pelaku usaha dapat mengisi ijin usaha melalui aplikasi SIKaP (<https://sikap.lkpp.go.id/>).

Untuk menambah data ijin usaha, klik *button* 'Tambah' pada Halaman Ijin Usaha.



Gambar 17. Halaman Ijin Usaha di SIKaP

Lalu akan tampil Halaman *Edit Ijin Usaha*.



Daftar Izin Usaha > Ubah Izin Usaha

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

**Jenis Izin Usaha \*** Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) **Nomor Surat \***

**Berlaku Sampai \***  Tanggal  Seumur Hidup **Instansi Pemberi \***

**Kualifikasi \*** Kecil

**Klasifikasi Bidang Usaha**

Tipe	Deskripsi
<a href="#">+ Tambah</a>	

[← Kembali](#) [Simpan](#)

Perhatikan informasi terlebih

Isikan Ijin Usaha Perusahaan anda

Klik simpan

Gambar 18. *Edit Ijin Usaha*

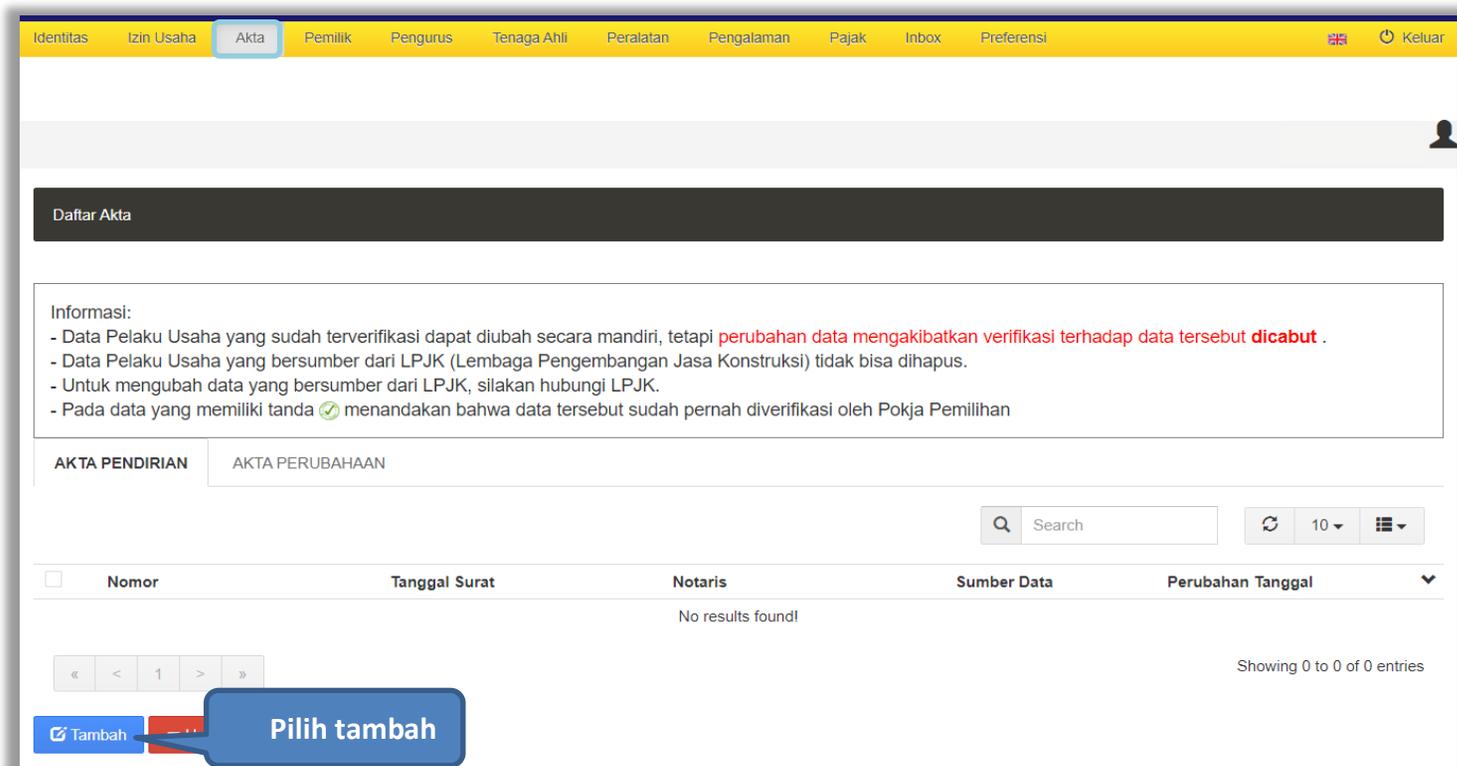
Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman *Edit Ijin Usaha*,

- **Jenis Ijin** adalah jenis ijin usaha yang dimiliki perusahaan;
- **Nomor Surat** adalah nomor surat dari ijin usaha;
- **Berlaku Sampai** adalah tanggal selesai masa berlaku ijin usaha. Isi tanggal selesai masa berlaku
- **Instansi Pemberi** adalah nama instansi yang mengeluarkan ijin usaha;
- **Kualifikasi** adalah jenis kualifikasi perusahaan. Pilih salah satu jenis kualifikasi perusahaan yang tersedia;
- **Dokumen** untuk meng-*upload* hasil *scan* (pemindaian) surat ijin usaha dan akan tampil setelah data isian ini disimpan;
- **Klasifikasi** adalah uraian dari jenis usaha yang dijalankan.

Klik *button*  jika telah selesai mengisi data ijin usaha.

### 3.2.4 Akta Perusahaan

Data akta perusahaan yang dapat diisi adalah akta pendirian dan akta perubahan terakhir. Jika tidak ada akta perubahan maka data pada kolom 'Akta Perubahan Terakhir' tidak perlu diisi.



Gambar 19. Halaman Akta Perusahaan

Daftar Akta > Ubah akta

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

**Akta Pendirian**

Nomor \*

Tanggal \*  

Notaris \*

[Kembali](#) [Simpan](#)

**Perhatikan informasi terlebih**

**Isi nomor**

**Isi tanggal**

**Isi notaris**

**Pilih simpan**

Gambar 20. Halaman Isi Akta Pendirian

## Akta perubahan

Daftar Akta

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

AKTA PENDIRIAN    **AKTA PERUBAHAN**

    10    

<input type="checkbox"/>	Nomor	Tanggal Surat	Notaris	Sumber Data	Perubahan Tanggal	▼
No results found!						

« < 1 > »    Showing 0 to 0 of 0 entries

 Tambah    **Pilih tambah**

Gambar 21. Halaman Akta Perubahan

Daftar Akta > Ubah akta

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

**Akta Perubahan**

Nomor \*

Tanggal \*

Notaris \*

Perhatikan informasi terlebih dahulu

Isi nomor

Isi tanggal

Isi notaris

Pilih simpan

Gambar 22. Halaman Isi Akta Perubahan

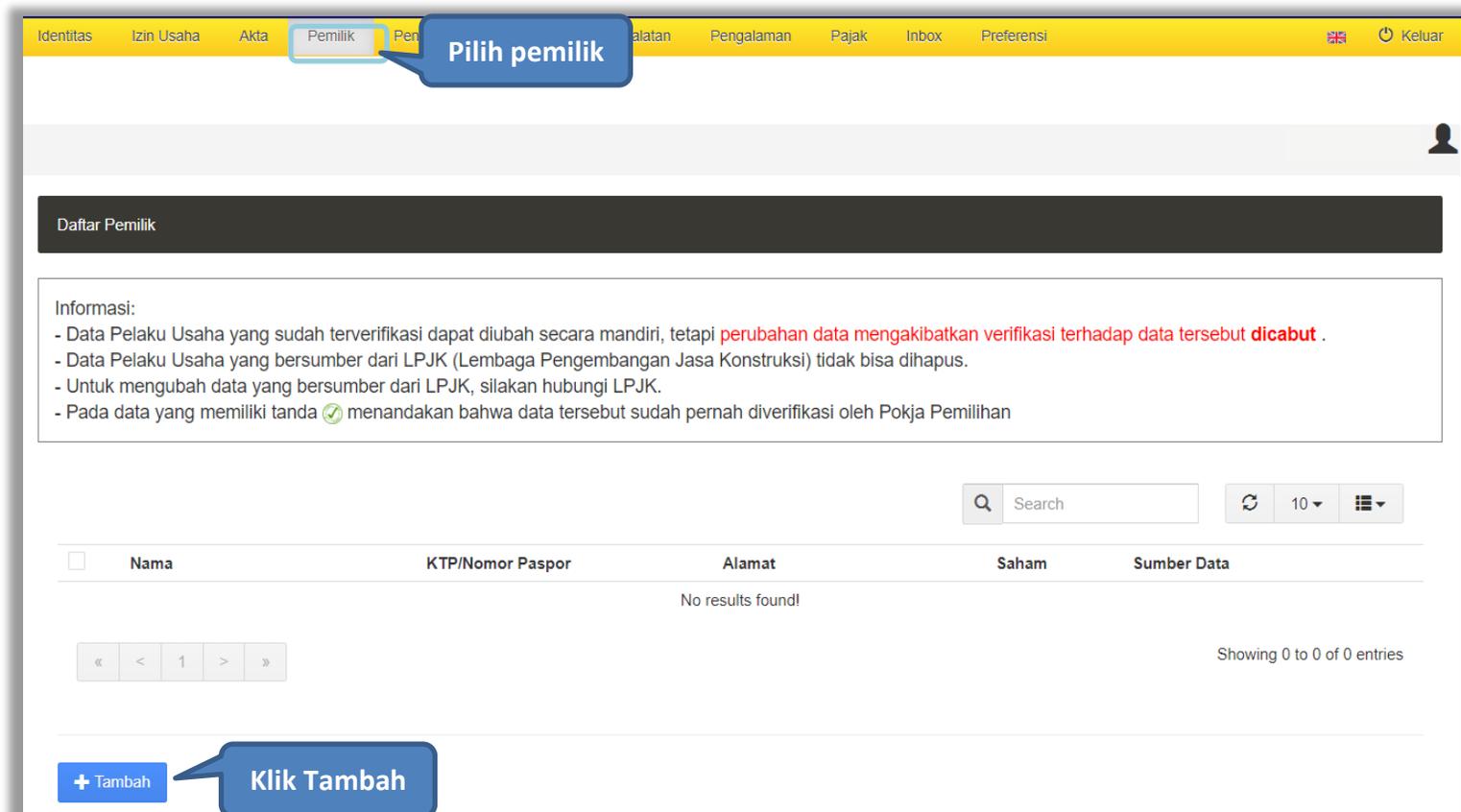
Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman Akta Perusahaan,

- **Nomor** adalah nomor akta pendirian/perubahan terakhir perusahaan;
- **Tanggal** adalah tanggal dari surat akta pendirian/perubahan terakhir perusahaan;
- **Notaris** adalah nama notaris yang mengurus/menandatangani/bertanggung jawab terhadap surat akta pendirian/perubahan terakhir perusahaan;

Klik *button*  jika telah selesai mengisi data akta perusahaan.

### 3.2.5 Pemilik Perusahaan

Untuk menambah data pemilik perusahaan, klik *button*  pada Halaman Pemilik.



Identitas Izin Usaha Akta **Pemilik** Pen... alatan Pengalaman Pajak Inbox Preferensi   Keluar

**Pilih pemilik**

**Daftar Pemilik**

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut** .
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

Search  10 

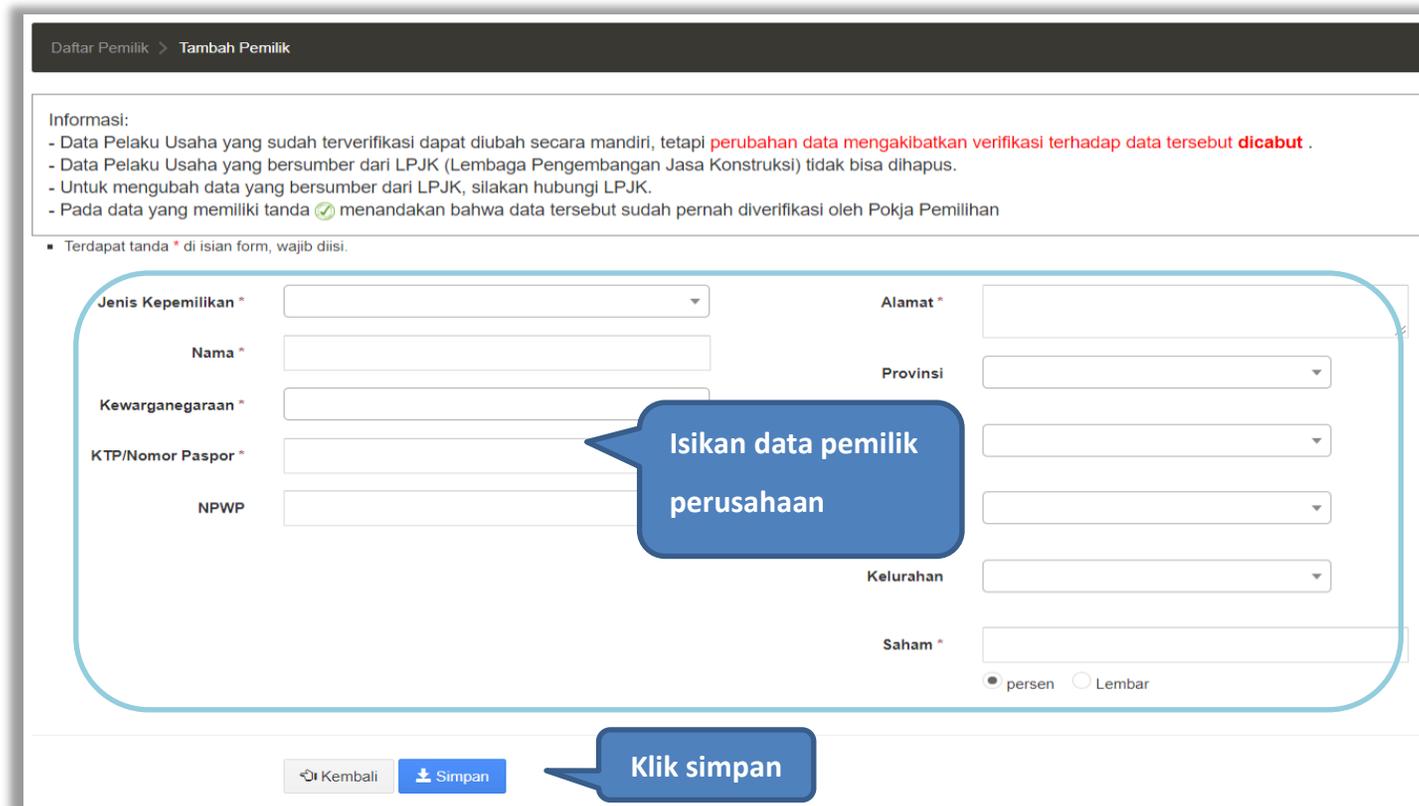
<input type="checkbox"/>	Nama	KTP/Nomor Paspor	Alamat	Saham	Sumber Data
No results found!					

« < 1 > » Showing 0 to 0 of 0 entries

**+ Tambah** **Klik Tambah**

Gambar 23. Halaman Pemilik Perusahaan

Lalu akan tampil halaman "Tambah Pemilik Perusahaan".



Daftar Pemilik > Tambah Pemilik

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

Jenis Kepemilikan \*

Nama \*

Kewarganegaraan \*

KTP/Nomor Paspor \*

NPWP

Alamat \*

Provinsi

Kelurahan

Saham \*

persen  Lembar

Isikan data pemilik perusahaan

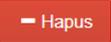
Klik simpan

Gambar 24. Tambah Pemilik Perusahaan

Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman Tambah Pemilik Perusahaan,

- **Jenis Kepemilikan** adalah Tipe kepemilikan perusahaan;
- **Nama** adalah nama pemilik perusahaan;
- **Kewarganegaraan** adalah asal Negara Pemilik Perusahaan;
- **Nomor KTP/Paspor** adalah nomor KTP/nomor Paspor pemilik perusahaan;
- **NPWP** adalah nomor wajib Pajak pemilik perusahaan;
- **Alamat** adalah alamat rumah pemilik perusahaan;
- **Provinsi** adalah lokasi provinsi alamat pemilik perusahaan;
- **Kabupaten/Kota** adalah lokasi kota alamat pemilik perusahaan;
- **Kecamatan** adalah lokasi kecamatan alamat pemilik perusahaan;
- **Kelurahan** adalah lokasi kelurahan alamat pemilik perusahaan;
- **Saham (lembar)** adalah jumlah lembar saham yang dimiliki pemilik perusahaan.

Klik *button*  jika telah selesai mengisi data pemilik perusahaan.

Untuk mengubah data pemilik perusahaan klik nama pemilik pada Halaman Pemilik. Untuk menghapus data pemilik perusahaan klik ikon (□) di sebelah nama pemilik sehingga muncul tanda "√" lalu klik *button* .

### 3.2.6 Pengurus Perusahaan

Untuk menambah data pengurus perusahaan klik *button* 'Tambah' pada Halaman Pengurus.



Gambar 25. Halaman Pengurus

Daftar Pengurus > Tambah Pengurus

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

Jenis Kepengurusan *	<input type="text"/>	Jabatan *	<input type="text"/>
Nama *	<input type="text"/>	Menjabat Sejak *	<input type="text"/> 
KTP/Nomor Paspor *	<input type="text"/>	Menjabat Sampai	<input type="text"/> 
NPWP	<input type="text"/>		
Alamat *	<input type="text"/>		
Provinsi	<input type="text"/>		
Kabupaten/Kota	<input type="text"/>		
Kecamatan	<input type="text"/>		
Kelurahan	<input type="text"/>		

**Isikan seluruh data pengurus perusahaan anda**

**Klik simpan**

Gambar 26. Edit Pengurus Perusahaan

Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman *Edit* Pengurus Perusahaan,

- **Jenis Kepengurusan** adalah Tipe kepengurusan perusahaan;
- **Nama** adalah nama pengurus perusahaan;
- **Nomor KTP/Paspor** adalah nomor KTP/nomor Paspor pengurus perusahaan;
- **NPWP** adalah nomor wajib Pajak pengurus perusahaan;
- **Alamat** adalah alamat rumah pengurus perusahaan;
- **Provinsi** adalah lokasi provinsi alamat pengurus perusahaan;
- **Kabupaten/Kota** adalah lokasi kota alamat pengurus perusahaan;
- **Kecamatan** adalah lokasi kecamatan alamat pengurus perusahaan;
- **Kelurahan** adalah lokasi kelurahan alamat pengurus perusahaan;
- **Jabatan** adalah jabatan pengurus perusahaan;
- **Menjabat Sejak** adalah tanggal mulainya pengurus tersebut menjabat. Untuk mengisi data tanggal mulai menjabat
- **Menjabat Sampai** adalah tanggal berakhirnya pengurus tersebut menjabat.

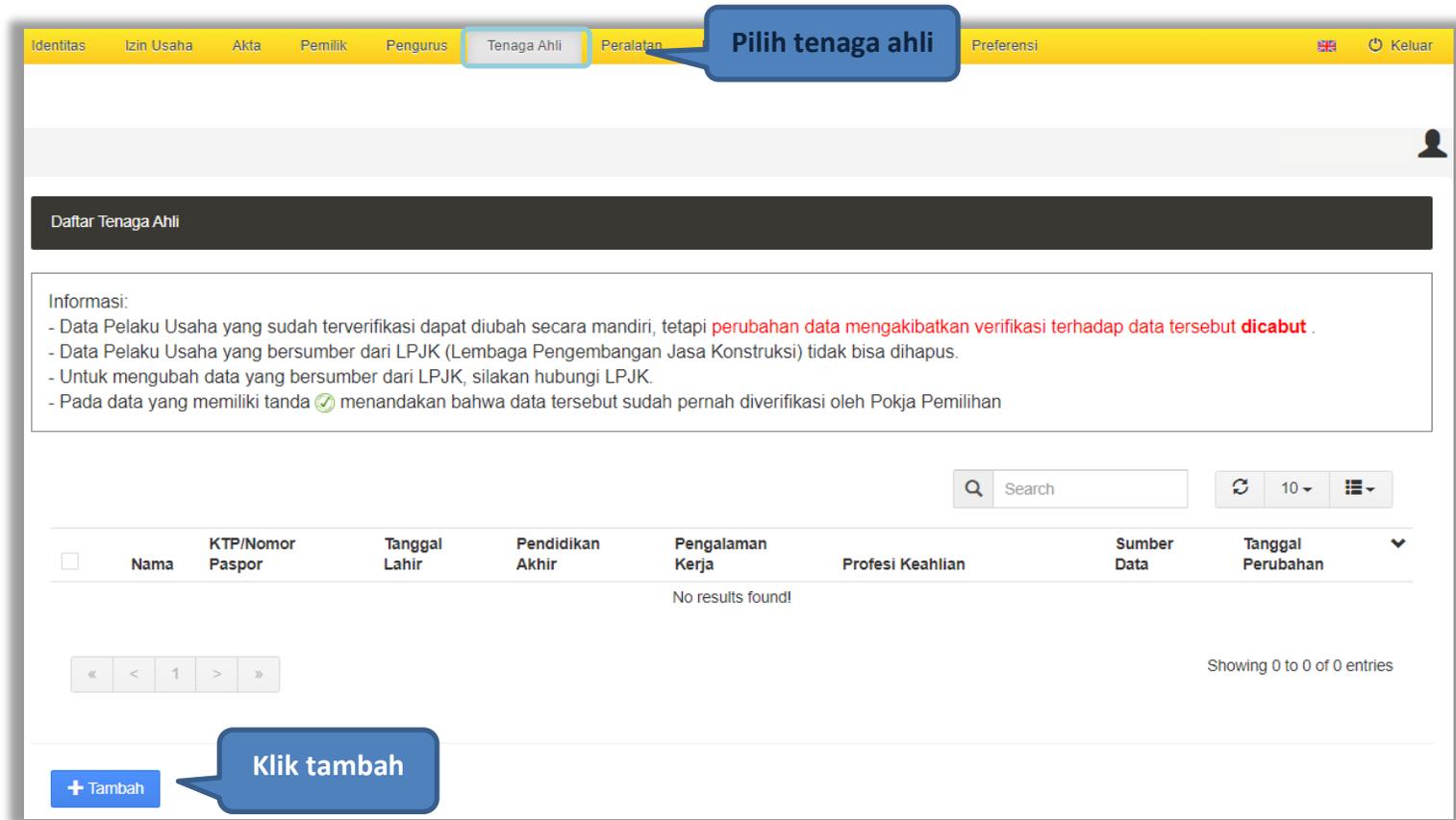
Klik *button*  jika telah selesai mengisi data pengurus perusahaan.

Untuk mengubah data pemilik perusahaan klik nama pengurus pada Halaman Pemilik. Untuk menghapus data pengurus perusahaan klik ikon (□) di sebelah nama pengurus sehingga muncul tanda "√" lalu klik *button*

 Hapus

### 3.2.7 Tenaga Ahli

Untuk menambah data tenaga ahli, klik *button* 'Tambah' pada halaman "Tenaga Ahli".



Identitas Izin Usaha Akta Pemilik Pengurus **Tenaga Ahli** Peralatan **Pilih tenaga ahli** Preferensi Keluar

Daftar Tenaga Ahli

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

Search

<input type="checkbox"/>	Nama	KTP/Nomor Paspur	Tanggal Lahir	Pendidikan Akhir	Pengalaman Kerja	Profesi Keahlian	Sumber Data	Tanggal Perubahan
No results found!								

Showing 0 to 0 of 0 entries

+ Tambah **Klik tambah**

Gambar 27. Halaman Tenaga Ahli

Lalu akan tampil halaman "Edit Tenaga Ahli".

Daftar Tenaga Ahli > Tambah Tenaga Ahli

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

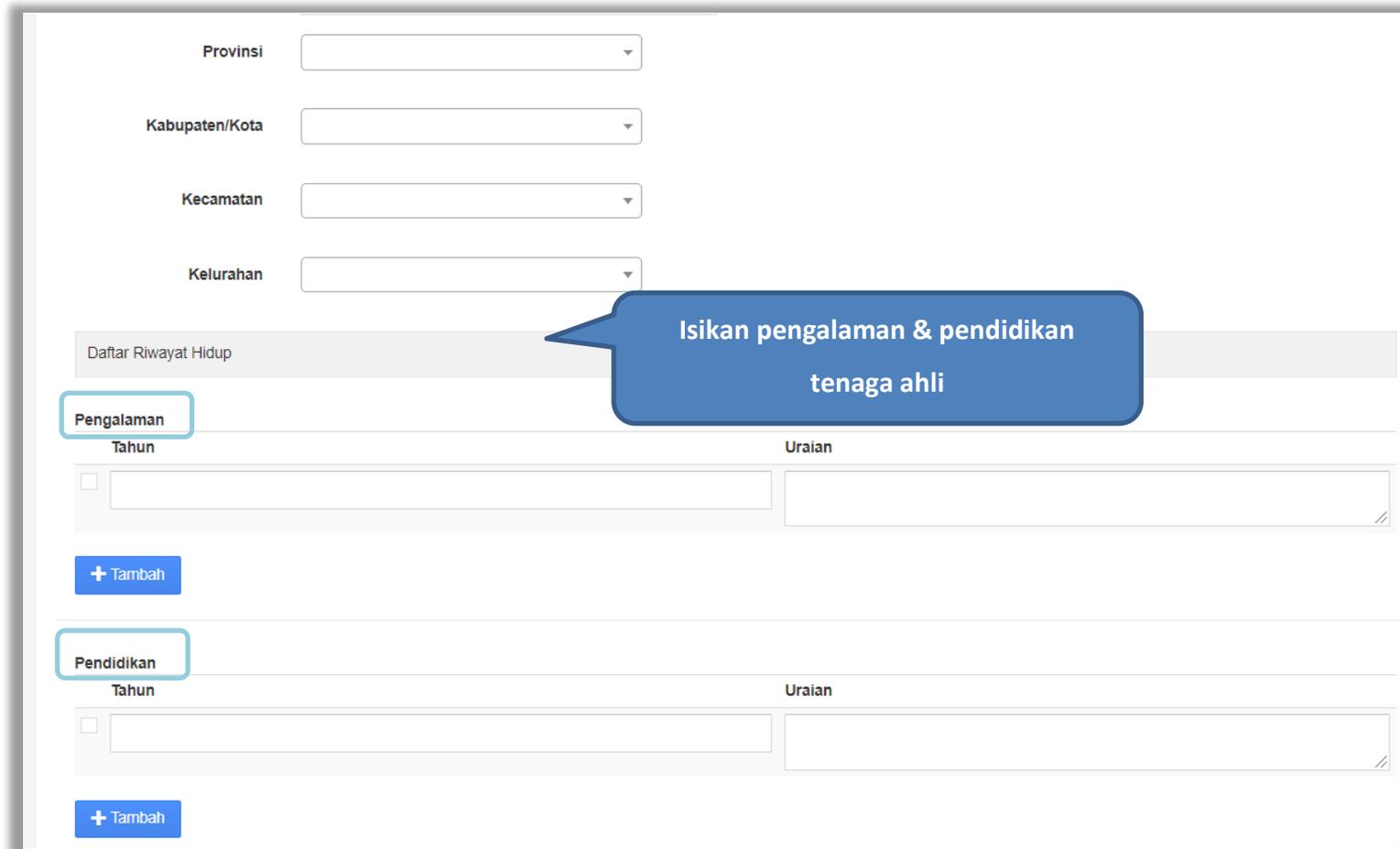
▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

Profil

Jenis Tenaga Ahli *	<input type="text"/>	NPWP	<input type="text"/>
KTP/Nomor Paspor *	<input type="text"/>	Pendidikan Akhir *	<input type="text"/>
Nama *	<input type="text"/>	Jabatan *	<input type="text"/>
Tanggal Lahir *	<input type="text"/>	Profesi Keahlian *	<input type="text"/>
Kewarganegaraan *	<input type="text"/>	Lama Pengalaman Kerja *	<input type="text"/> Tahun
Jenis Kelamin *	<input type="radio"/> Pria <input type="radio"/> Wanita	Status Kepegawaian *	<input type="radio"/> Tetap <input type="radio"/> Tidak Tetap
Email *	<input type="text"/>		
Alamat *	<input type="text"/>		

Isikan identitas tenaga ahli

Gambar 28. Edit Tenaga Ahli 1



Provinsi

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Kelurahan

Daftar Riwayat Hidup

**Pengalaman**

Tahun	Uraian
<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Tambah

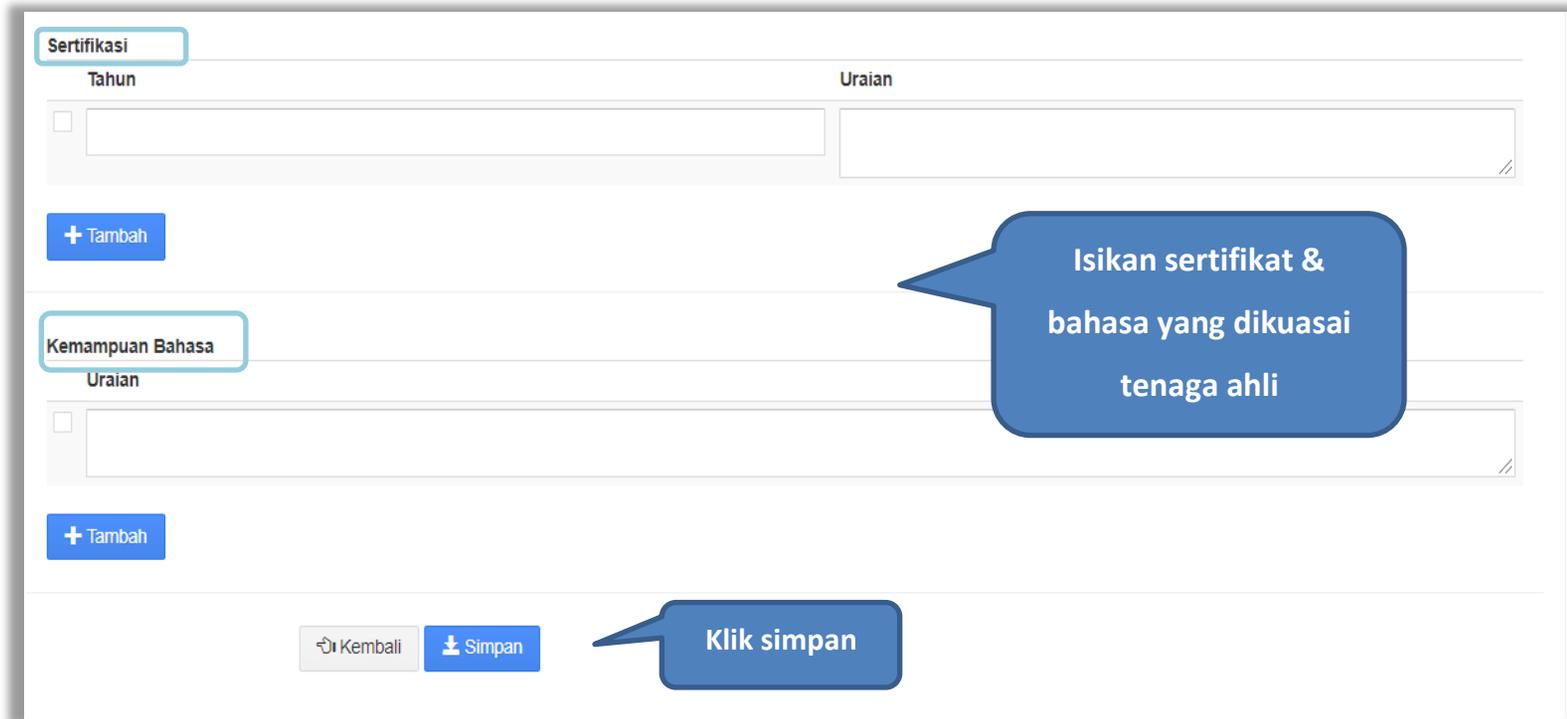
**Pendidikan**

Tahun	Uraian
<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Tambah

Isikan pengalaman & pendidikan tenaga ahli

Gambar 29. Edit Tenaga Ahli 2



The screenshot shows a web form for editing a staff member. It features two main sections: 'Sertifikasi' (Certification) and 'Kemampuan Bahasa' (Language Ability). Each section has a 'Tahun' (Year) field, a 'Uraian' (Description) text area, and a '+ Tambah' (Add) button. At the bottom, there are 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save) buttons. A blue callout bubble points to the 'Uraian' field in the 'Sertifikasi' section with the text 'Isikan sertifikat & bahasa yang dikuasai tenaga ahli'. Another blue callout bubble points to the 'Simpan' button with the text 'Klik simpan'.

Gambar 30. Edit Tenaga Ahli 3

Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman *Edit Tenaga Ahli*,

- **Jenis Tenaga Ahli** adalah Tipe kewarganegaraan;
- **KTP/Nomor paspor** adalah nomor KTP/nomor paspor tenaga ahli;

- **Nama** adalah nama tenaga ahli;
- **Tanggal Lahir** adalah tanggal lahir tenaga ahli. Untuk mengisi data tanggal lahir;
- **Kewarganegaraan** adalah asal negara tenaga ahli;
- **Jenis Kelamin** adalah jenis kelamin tenaga ahli;
- **Email** adalah alamat email tenaga ahli;
- **Alamat** adalah alamat rumah tenaga ahli;
- **Provinsi** adalah lokasi provinsi alamat tenaga ahli;
- **Kabupaten/Kota** adalah lokasi kota alamat tenaga ahli;
- **Kecamatan** adalah lokasi kecamatan alamat tenaga ahli;
- **Kelurahan** adalah lokasi kelurahan alamat tenaga ahli;
- **NPWP** adalah nomor wajib pajak tenaga ahli;
- **Pendidikan Akhir** adalah pendidikan terakhir tenaga ahli;
- **Jabatan** adalah jabatan tenaga ahli di perusahaan;
- **Profesi/Keahlian** adalah profesi atau keahlian tenaga ahli.
- **Lama Pengalaman Kerja** adalah jumlah tahun pengalaman kerja tenaga ahli;
- **Status Kepegawaian** adalah status kepegawaian tenaga ahli;

Selain data di atas juga terdapat data *curriculum vitae* tenaga ahli yang terdiri dari 'Pengalaman Kerja', 'Pendidikan', 'Sertifikat/Pelatihan', dan 'Bahasa' yang memiliki data isian masing-masing seperti berikut:

- **Pengalaman Kerja**
  - Tahun adalah tahun pengalaman kerja tenaga ahli;

- Uraian adalah penjelasan pengalaman kerja tenaga ahli.
- **Pendidikan**
  - Tahun adalah tahun lulusnya pendidikan tenaga ahli;
  - Uraian adalah penjelasan tentang pendidikan tenaga ahli.
- **Sertifikat/Pelatihan**
  - Tahun adalah tahun sewaktu Tenaga Ahli mengikuti sertifikat/pelatihan;
  - Uraian adalah penjelasan tentang sertifikat/pelatihan yang diikuti tenaga ahli.
- **Kemampuan Bahasa** adalah penjelasan tentang kemampuan bahasa tenaga ahli.

Apabila kolom data isian *curriculum vitae* kurang, simpan terlebih dahulu, kemudian kolom data isian tersebut akan bertambah. Klik *button*  jika telah selesai mengisi data tenaga ahli. Untuk menghapus data

*Curriculum Vitae* klik *button*  di sebelah uraian pada data *Curriculum Vitae* yang akan dihapus.

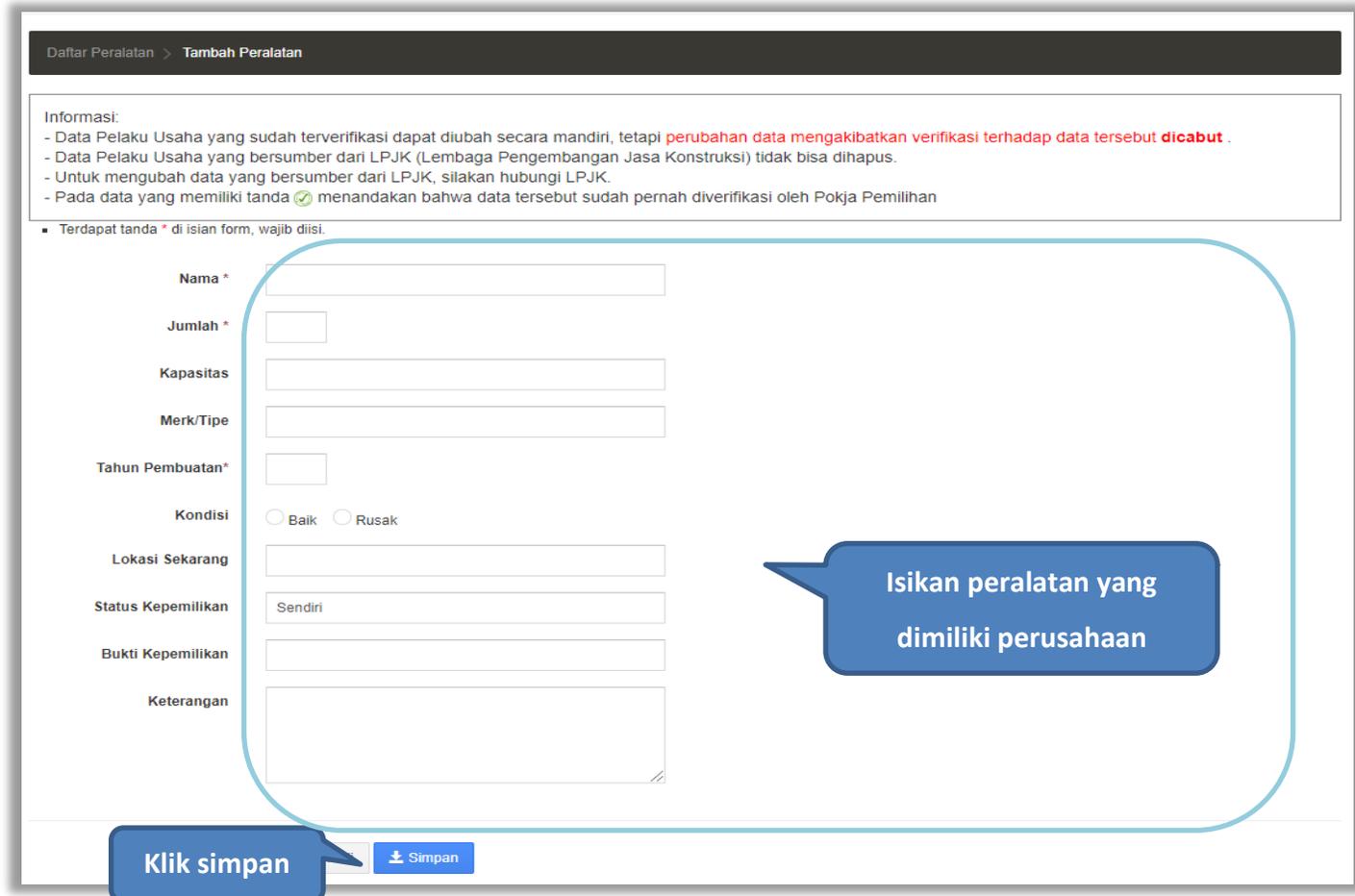
### 3.2.8 Peralatan

Untuk menambah data peralatan, klik *button* Tambah pada Halaman Peralatan.



Gambar 31. Halaman Peralatan

Lalu akan tampil Halaman *Edit Peralatan*.



Daftar Peralatan > Tambah Peralatan

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

■ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

Nama \*

Jumlah \*

Kapasitas

Merk/Tipe

Tahun Pembuatan\*

Kondisi  Baik  Rusak

Lokasi Sekarang

Status Kepemilikan

Bukti Kepemilikan

Keterangan

**Isikan peralatan yang dimiliki perusahaan**

**Klik simpan**

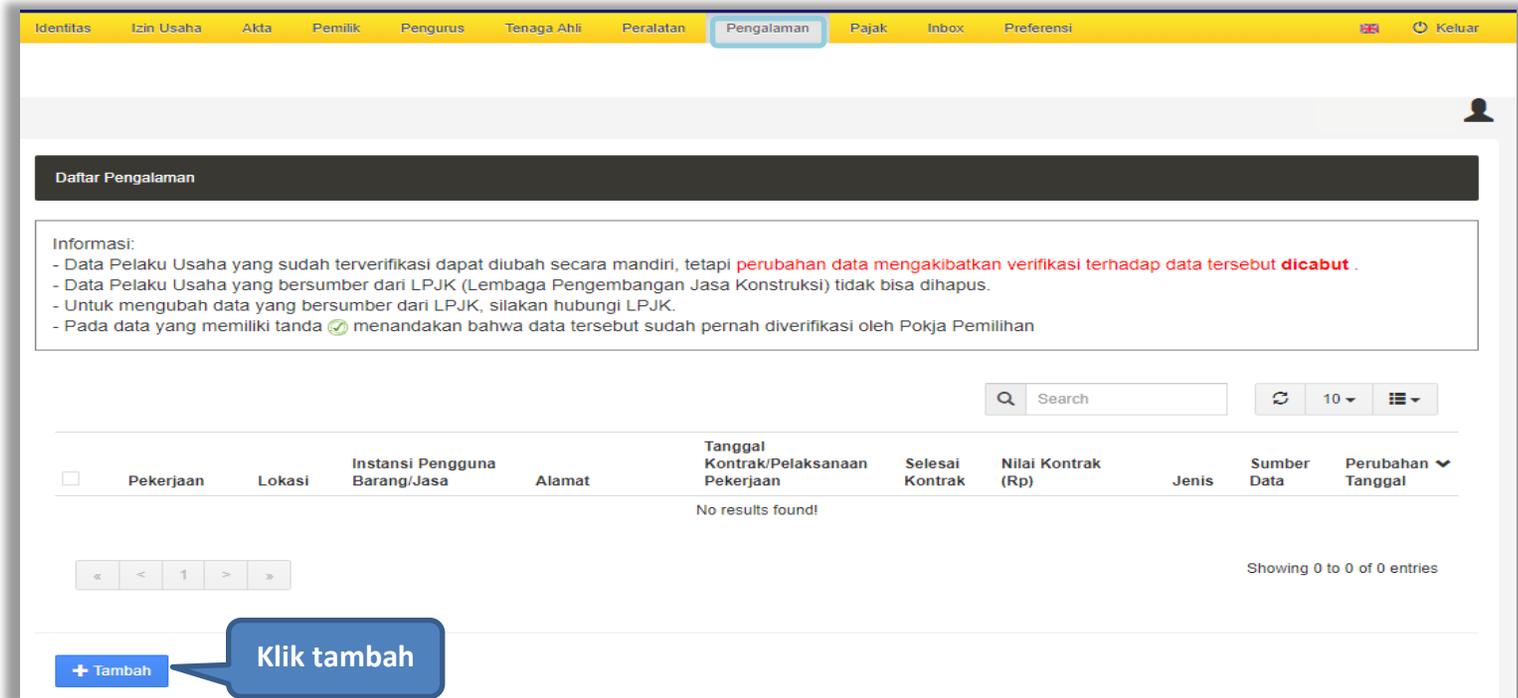
Gambar 32. Halaman Edit Peralatan Perusahaan

Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman *Edit* Peralatan Perusahaan,

- **Nama** adalah nama peralatan;
- **Jumlah** adalah banyaknya peralatan;
- **Kapasitas** adalah muatan dari peralatan;
- **Merk/Tipe** adalah jenis peralatan;
- **Tahun Pembuatan** adalah tahun peralatan dibuat;
- **Kondisi** adalah keadaan peralatan sekarang;
- **Lokasi sekarang** adalah lokasi peralatan;
- **Status kepemilikan** adalah jenis status kepemilikan peralatan;
- **Bukti kepemilikan** adalah bukti kepemilikan peralatan;
- **Keterangan** adalah informasi keterangan peralatan;

### 3.2.9 Pengalaman

Untuk mengisi data pengalaman perusahaan, klik *button*  pada Halaman Pengalaman. Lalu akan tampil Halaman "Edit Pengalaman Perusahaan".



Gambar 33. Halaman Pengalaman Perusahaan

Daftar Pengalaman > Tambah Pengalaman

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

<b>Nama Kontrak *</b>	<input type="text"/>
<b>Nomor Kontrak *</b>	<input type="text"/>
<b>Tanggal Kontrak/Pelaksanaan Pekerjaan *</b>	<input type="text"/> 
<b>Selesai Kontrak *</b>	<input type="text"/> 
<b>Tanggal Serah Terima Pekerjaan</b>	<input type="text"/> 
<b>Nilai Kontrak (Rp) *</b>	<input type="text"/>

**Lokasi Pekerjaan**

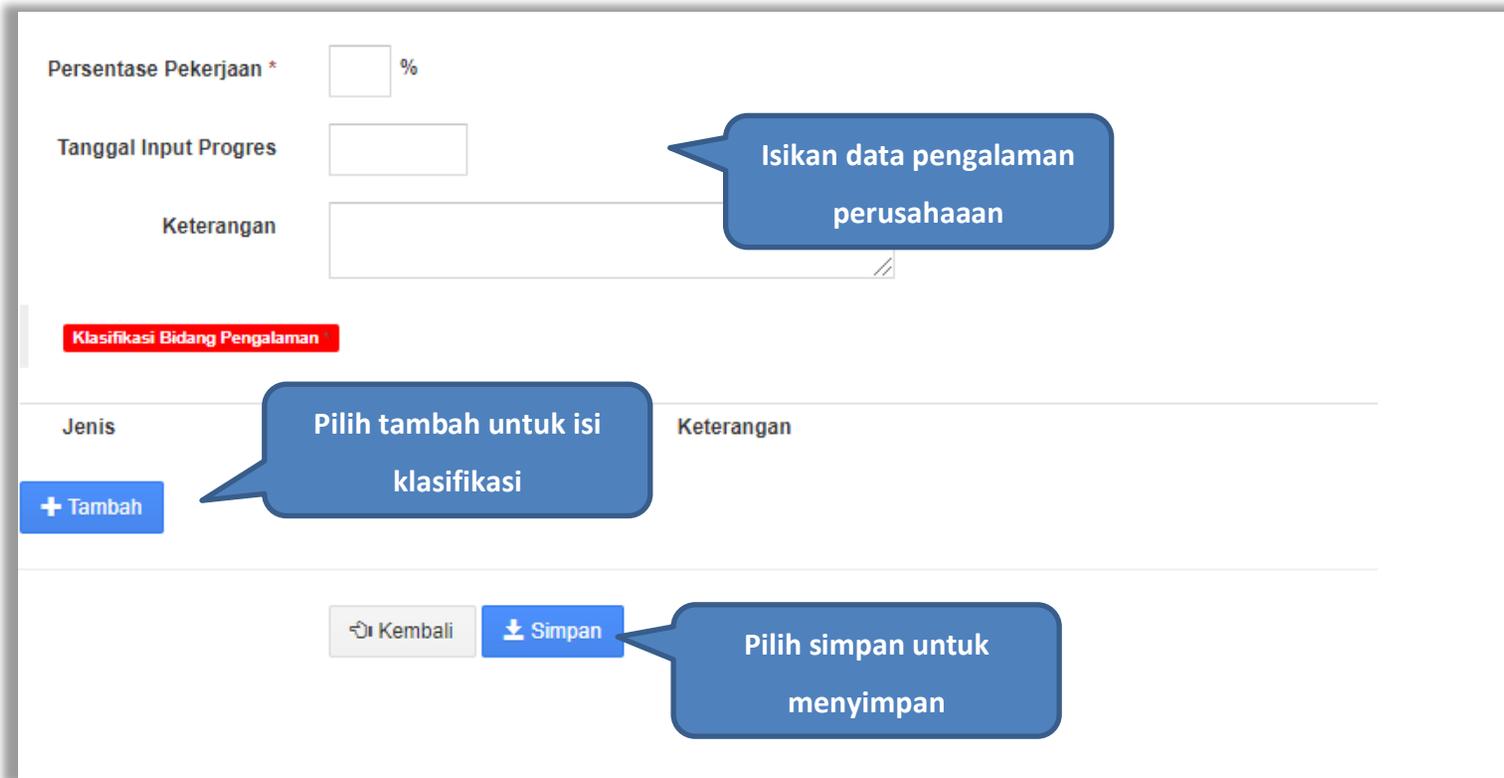
<b>Alamat *</b>	<input type="text"/>
<b>Provinsi</b>	<input type="text"/>
<b>Kabupaten/Kota</b>	<input type="text"/>
<b>Kecamatan</b>	<input type="text"/>
<b>Kelurahan</b>	<input type="text"/>

**Instansi**

<b>Instansi Pengguna</b>	<input type="text"/>
<b>Kabupaten/Kota</b>	<input type="text"/>
<b>Kecamatan</b>	<input type="text"/>
<b>Kelurahan</b>	<input type="text"/>
<b>Telepon Instansi</b>	<input type="text"/>
<b>Kategori Pekerjaan*</b>	Barang

Isikan data pengalaman perusahaan

Gambar 34. Edit Pengalaman Perusahaan 1



The screenshot shows a web form for editing company experience. At the top, there are three input fields: 'Persentase Pekerjaan \*' with a percentage sign, 'Tanggal Input Progres', and 'Keterangan'. A blue callout box points to these fields with the text 'Isikan data pengalaman perusahaan'. Below these is a red header 'Klasifikasi Bidang Pengalaman'. Underneath is a table with two columns: 'Jenis' and 'Keterangan'. A blue '+ Tambah' button is located under the 'Jenis' column. A blue callout box points to this button with the text 'Pilih tambah untuk isi klasifikasi'. At the bottom of the form, there are two buttons: a grey 'Kembali' button and a blue 'Simpan' button. A blue callout box points to the 'Simpan' button with the text 'Pilih simpan untuk menyimpan'.

Gambar 35. Edit Pengalaman Perusahaan 2

Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman *Edit* Pengalaman Perusahaan,

- **Nama Kontrak** adalah nama pekerjaan yang pernah dilakukan oleh perusahaan;
- **Lokasi** adalah nama kota lokasi pekerjaan dilaksanakan;
- **Instansi** adalah nama instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Alamat** adalah alamat instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Telepon** adalah nomor telepon instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Nomor Kontrak** adalah nomor kontrak pekerjaan;
- **Nilai Kontrak** adalah nilai kontrak pekerjaan;
- **Tanggal Pelaksanaan** adalah tanggal dimulainya pekerjaan. Untuk mengisi tanggal mulai pekerjaan;
- **Persentase Pelaksanaan** adalah persentase penyelesaian pekerjaan;
- **Selesai Kontrak** adalah tanggal selesainya pekerjaan. Untuk mengisi tanggal selesai pekerjaan;
- **Tanggal Serah Terima** adalah tanggal serah terima hasil pekerjaan antara instansi dan perusahaan. Untuk mengisi tanggal serah terima hasil pekerjaan;
- **Keterangan** adalah keterangan tambahan tentang pengalaman perusahaan.

Klik *button*  jika telah selesai mengisi data pengalaman pekerjaan.

Untuk mengubah data pengalaman pekerjaan klik nama pengalaman pekerjaan pada Halaman Pengalaman Perusahaan. Untuk menghapus data pengalaman pekerjaan klik ikon (□) di sebelah nama pengalaman pekerjaan sehingga muncul tanda "√" lalu klik *button* .

### 3.2.10 Pajak

Halaman pajak berisi jenis pajak, tanggal berlaku, dan nomor bukti pajak. Jika pelaku usaha ingin menambah pajak klik *button* 'tambah'.



Gambar 36. Halaman Pajak

Daftar Laporan Pajak > Tambah Laporan Pajak

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

Jenis Laporan Pajak: SPT Tahunan

Masa Pajak \*:  Tahunan  
 Tahun

Nomor Bukti Penerimaan Surat \*:

Tanggal Bukti Penerimaan Surat \*:  

**Klik simpan**

**Isikan detail pajak perusahaan anda**

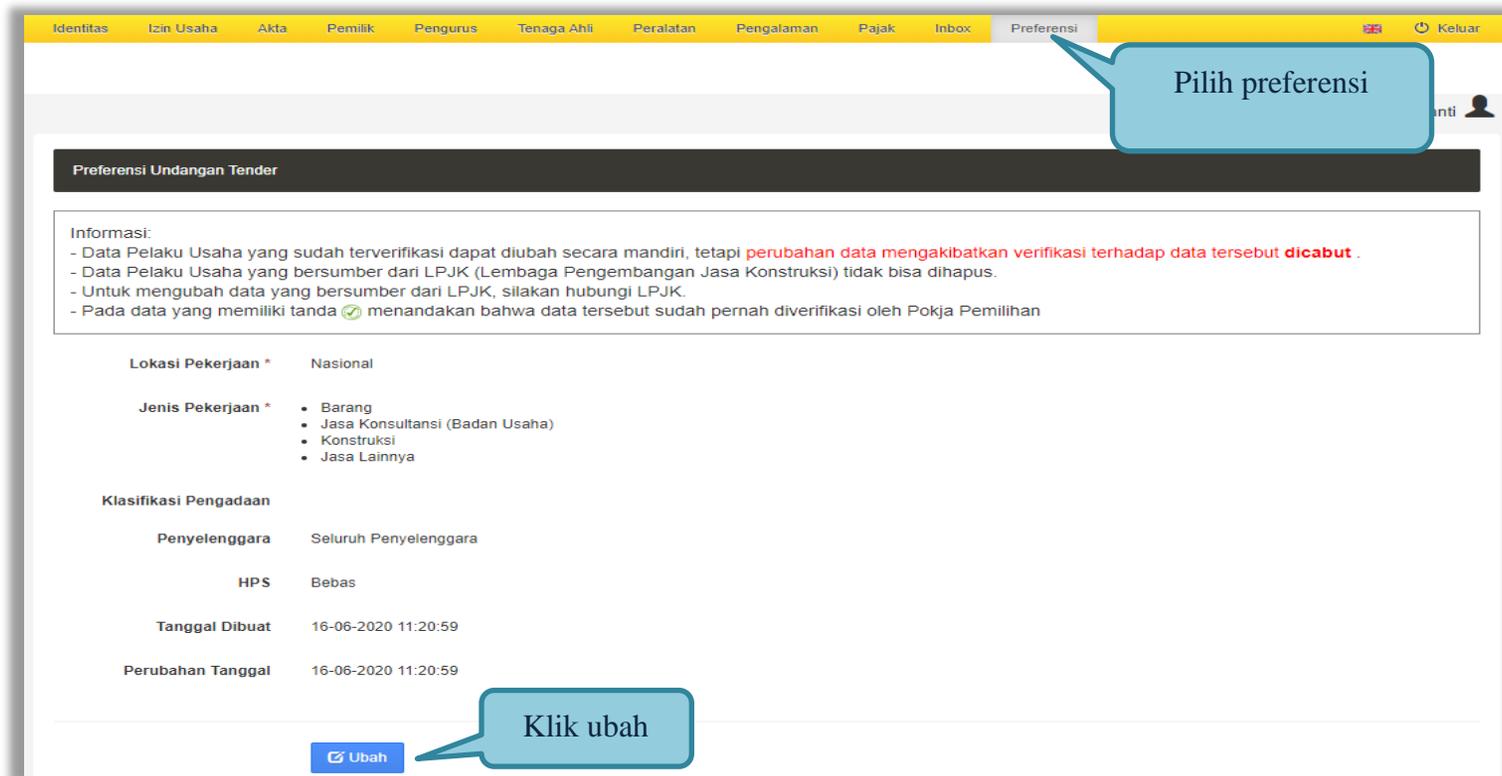
Gambar 37. Edit Pajak

Penjelasan setiap *field* yang ada di Halaman *Edit Pajak*

- **Jenis Laporan Pajak** adalah jenis pajak;
- **Masa pajak** adalah jenis masa pajak;
- **Nomor bukti penerimaan surat** adalah nomor bukti penerimaan pajak;
- **Tanggal bukti penerimaan surat** adalah tanggal dari surat bukti penerimaan pajak;

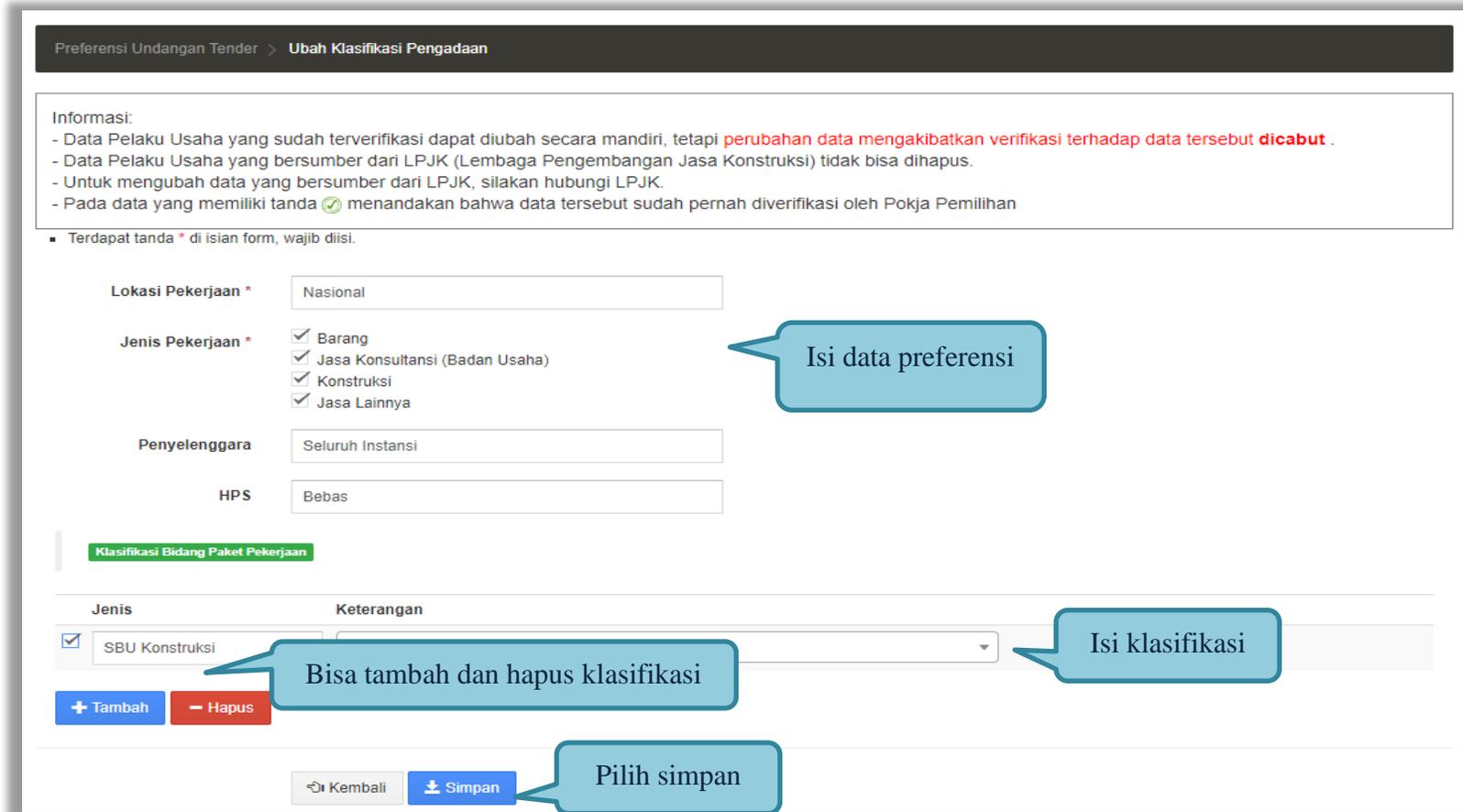
### 3.2.11 Preferensi

Pelaku usaha dapat mengisi preferensi sesuai dengan kondisi perusahaan.



Gambar 38. Halaman Preferensi SIKaP

Selanjutnya pelaku usaha dapat mengisi preferensi



Preferensi Undangan Tender > Ubah Klasifikasi Pengadaan

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silakan hubungi LPJK.
- Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan

▪ Terdapat tanda \* di isian form, wajib diisi.

Lokasi Pekerjaan \*

Jenis Pekerjaan \*  Barang  
 Jasa Konsultansi (Badan Usaha)  
 Konstruksi  
 Jasa Lainnya

Penyelenggara

HPS

**Klasifikasi Bidang Paket Pekerjaan**

Jenis	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/> SBU Konstruksi	

+ Tambah - Hapus

 Kembali

Gambar 39. Halaman Isi Preferensi

### 3.2.12 Integrasi SIKaP

Integrasi SIKaP bertujuan untuk menarik data dari aplikasi SIKaP sehingga pelaku usaha tidak perlu menginputkan datanya ke masing-masing LPSE. Jika data sudah terintegrasi, maka pelaku usaha tidak bisa melakukan *input* data dari SPSE. Silahkan ubah data melalui Aplikasi SIKaP dan klik Integrasi SIKaP kembali.



Gambar 40. Halaman Integrasi SIKaP

Contoh data izin usaha yang tidak bisa diubah di aplikasi SPSE, karena data sudah terintegrasi dengan SIKaP.

Beranda » Data Penyedia

Identitas Perusahaan | **Izin Usaha** | Akta | Pemilik | Pengurus | Tenaga Ahli | Peralatan | Pengalaman | Pajak | Integrasi SIKaP

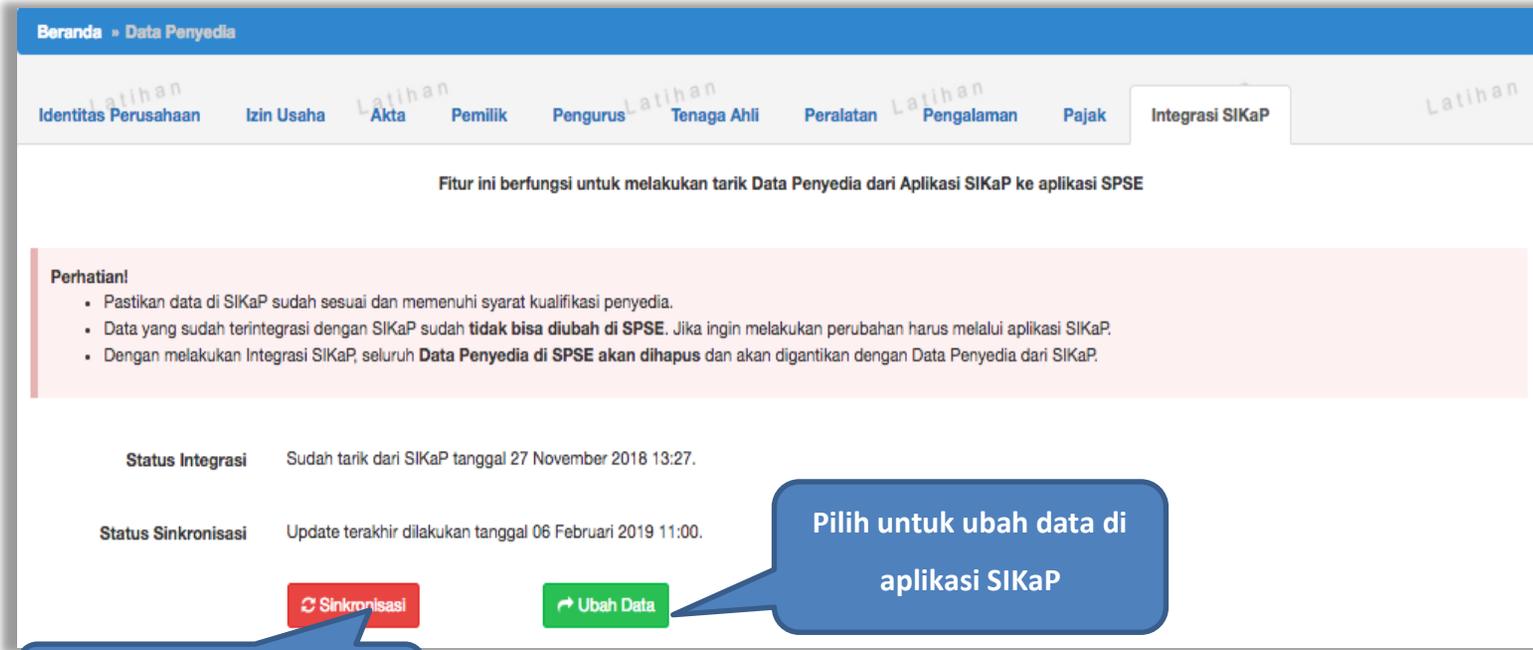
Mohon gunakan fitur Integrasi SIKaP untuk melakukan perubahan data.

<b>Jenis Izin *</b>	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	<b>Nomor Surat *</b>	1
<b>Berlaku Sampai *</b>	<input type="radio"/> Tanggal <input checked="" type="radio"/> Seumur Hidup	<b>Instansi Pemberi *</b>	ko
<b>Klasifikasi</b>	C26 - INDUSTRI KOMPUTER, BARANG ELEKTRONIK DAN OPTIK AR - Perencanaan Arsitektur	<b>Kualifikasi *</b>	Perusahaan Kecil

\* Data ini harus diisi.

Gambar 41. Halaman Data Izin Usaha

Ubah data bisa dilakukan dengan klik 'ubah data', sistem akan masuk ke halaman aplikasi SIKaP. Pelaku usaha bisa edit data di Aplikasi SIKaP. Untuk sinkronisasi bisa pilih 'sinkronisasi'.



**Beranda** » Data Penyedia

Identitas Perusahaan   Izin Usaha   Akta   Pemilik   Pengurus   Tenaga Ahli   Peralatan   Pengalaman   Pajak   Integrasi SIKaP

Fitur ini berfungsi untuk melakukan tarik Data Penyedia dari Aplikasi SIKaP ke aplikasi SPSE

**Perhatian!**

- Pastikan data di SIKaP sudah sesuai dan memenuhi syarat kualifikasi penyedia.
- Data yang sudah terintegrasi dengan SIKaP sudah **tidak bisa diubah di SPSE**. Jika ingin melakukan perubahan harus melalui aplikasi SIKaP.
- Dengan melakukan Integrasi SIKaP, seluruh **Data Penyedia di SPSE akan dihapus** dan akan digantikan dengan Data Penyedia dari SIKaP.

**Status Integrasi**   Sudah tarik dari SIKaP tanggal 27 November 2018 13:27.

**Status Sinkronisasi**   Update terakhir dilakukan tanggal 06 Februari 2019 11:00.

**Sinkronisasi**   **Ubah Data**

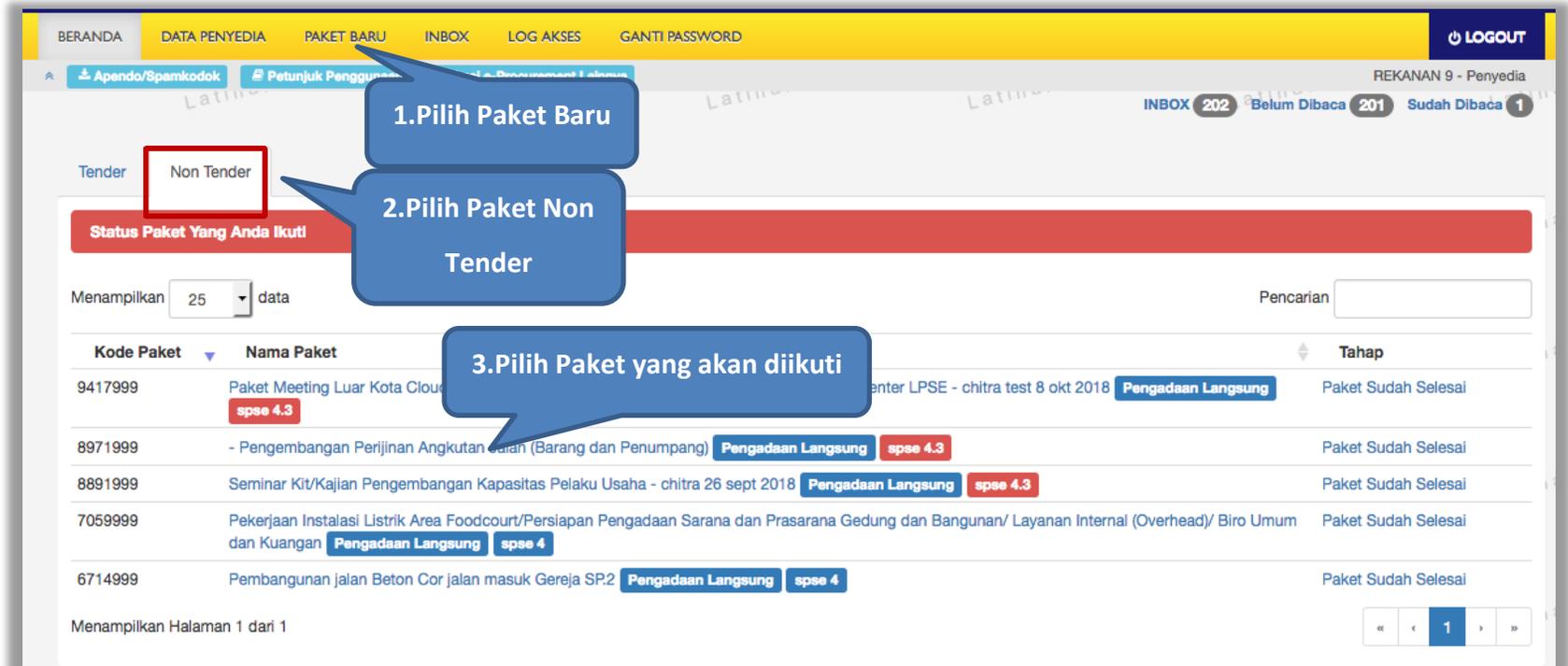
Pilih untuk sinkronisasi

Pilih untuk ubah data di aplikasi SIKaP

Gambar 42. Halaman Integrasi SIKaP (2)

#### 4. Daftar Paket Non Tender

Untuk mengikuti pengadaan langsung, pelaku usaha masuk ke halaman Paket Baru. Setelah itu, pilih tab 'Non Tender' untuk melihat paket pengadaan langsung dimana Pelaku Usaha tersebut terundang untuk mengikuti. Selanjutnya Pelaku usaha dapat memilih paket pengadaan langsung yang ingin diikuti.



Gambar 43. Halaman Pengadaan Langsung

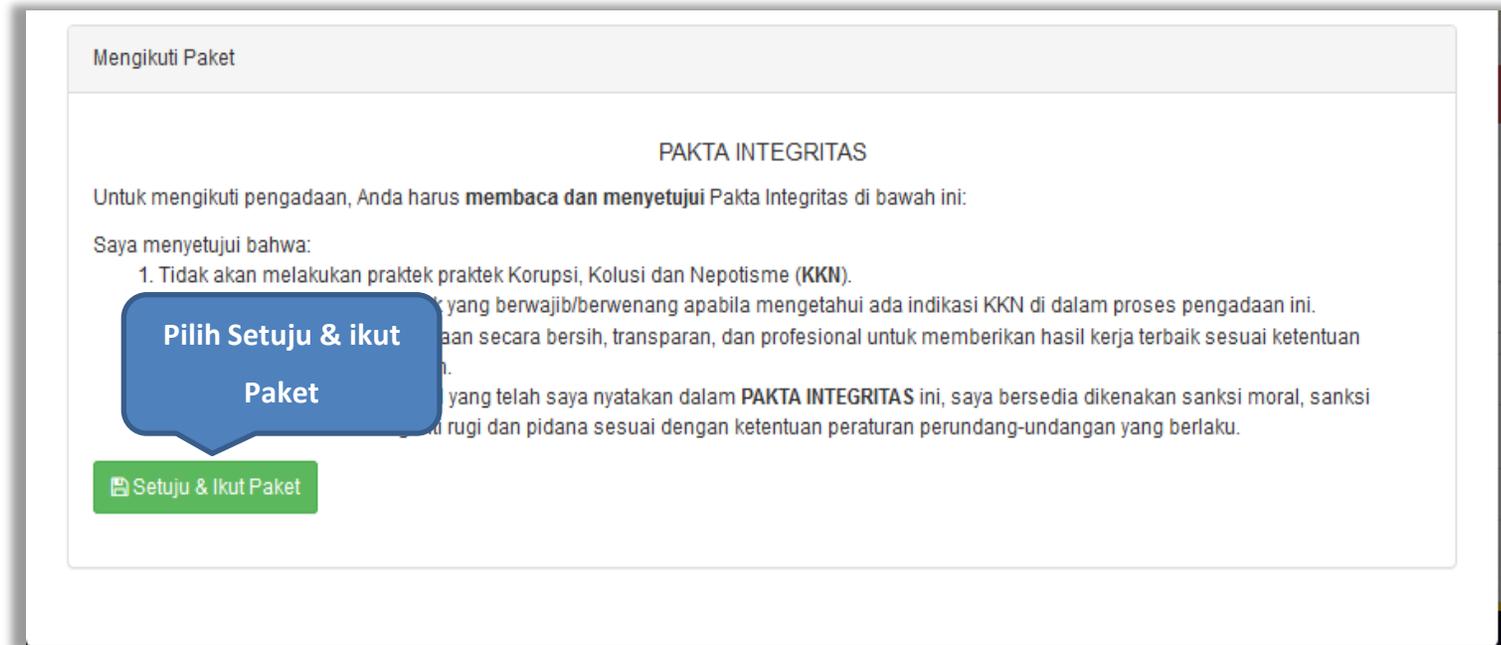
Langkah selanjutnya, pelaku usaha akan masuk ke halaman pendaftaran paket pengadaan langsung yang berisi informasi paket.

Pendaftaran Paket
✕

<b>Kode Paket</b>	5254999	
<b>Nama Paket</b>	Langganan Internet Mobile	
<b>Keterangan</b>		
<b>Tahap Paket Saat ini</b>	Paket Belum Dilaksanakan	
<b>Satuan Kerja</b>	LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	
<b>Kategori</b>	Pengadaan Barang	
<b>Metode Pengadaan</b>	e-Pengadaan Langsung	
<b>Tahun Anggaran</b>	2018 - APBN	
<b>Nilai HPS Paket</b>	Rp 22.000.000,00	
<b>Jenis Kontrak</b>	Cara Pembayaran	Lump Sum
	Pembebanan Tahun Anggaran	Tahun Tunggal
	Sumber Pendanaan	Pengadaan Tunggal
<b>Lokasi Pekerjaan</b>	• jl. kamboja no.4 - Adm. Kepulauan Seribu (Kab.)	
<b>Syarat Kualifikasi</b>	<b>Ijin Usaha</b>	
	Jenis Ijin	Klasifikasi

**Gambar 44. Halaman Pendaftaran Paket Pengadaan Langsung**

Klik *button* ‘Setuju dan Ikuti Paket’ pada Pakta Integritas untuk mengikuti pengadaan langsung



Mengikuti Paket

PAKTA INTEGRITAS

Untuk mengikuti pengadaan, Anda harus **membaca dan menyetujui** Pakta Integritas di bawah ini:

Saya menyetujui bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (**KKN**).

... yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini.

... an secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan

... yang telah saya nyatakan dalam **PAKTA INTEGRITAS** ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi

... rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pilih Setuju & ikut  
Paket**

 Setuju & Ikut Paket

Gambar 45. Halaman Pendaftaran Pengadaan Langsung

Jika berhasil, maka nama paket pengadaan langsung yang diikuti pelaku usaha akan masuk ke halaman Beranda di tab 'Non Tender'. Pelaku Usaha hanya dapat melihat paket yang diikuti saja pada halaman Beranda Non Tender.



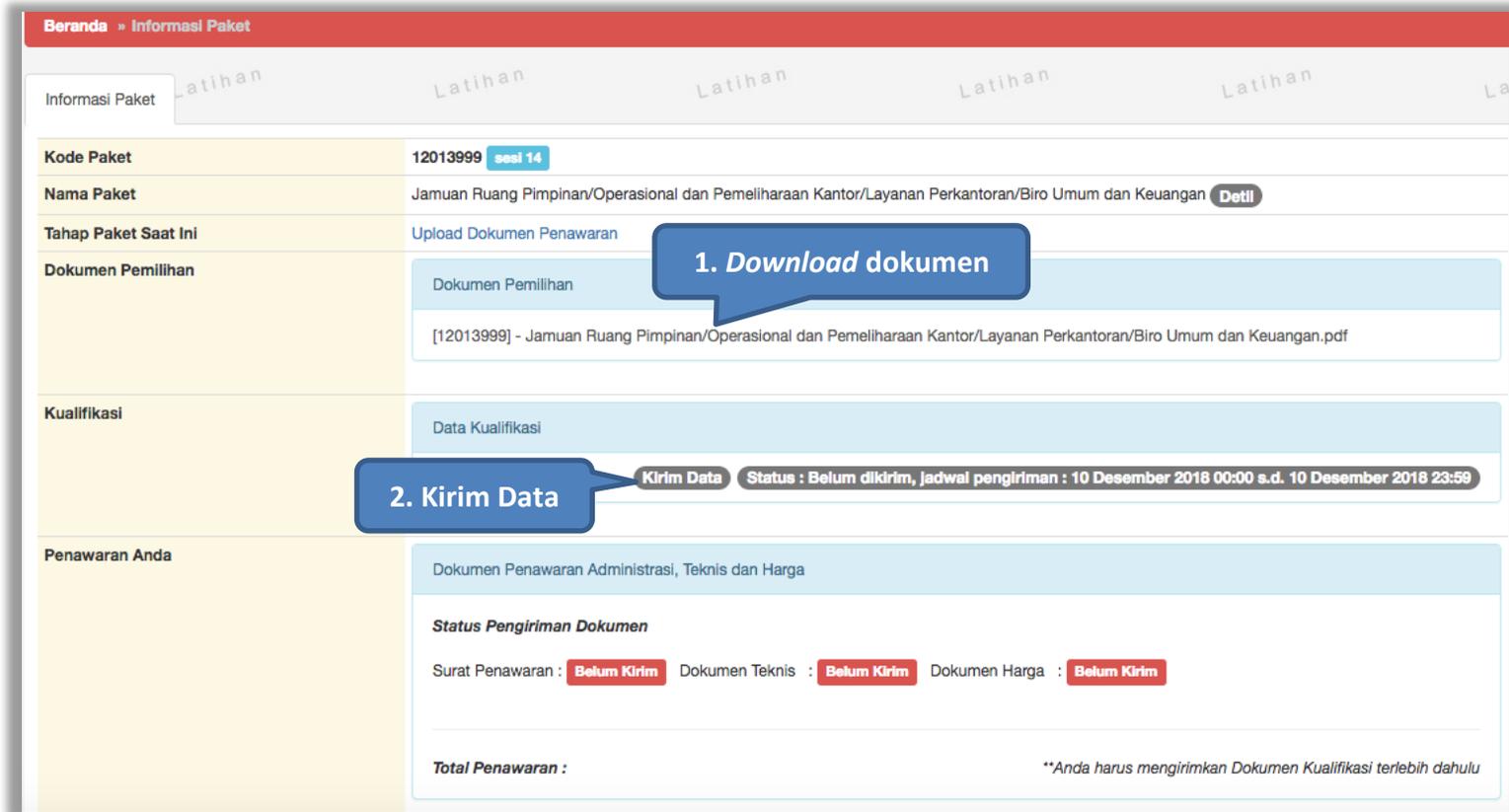
The screenshot shows the user interface of the SPSE 4.3 Non e-Tendering system. At the top, there is a navigation bar with tabs: BERANDA, DATA PENYEDIA, PAKET BARU, INBOX, LOG AKSES, and GANTI PASSWORD. A 'LOGOUT' button is in the top right corner. Below the navigation bar, there are links for 'Apendo/Spamkodok', 'Petunjuk Penggunaan', and 'Aplikasi e-Procurement Lainnya'. The user is logged in as 'REKANAN 9 - Penyedia'. The 'INBOX' section shows 202 items, with 201 'Belum Dibaca' and 1 'Sudah Dibaca'. The 'Tender' dropdown menu is set to 'Non Tender'. A red banner reads 'Status Paket Yang Anda Ikuti'. A blue callout box with the text 'Paket masuk ke beranda' points to the first row of the table. The table has columns for 'Kode Paket', 'Nama Paket', and 'Tahap'. The first row shows a package with code 12013999, name 'Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan', and stage 'Paket Belum Dilaksanakan'. Other rows show packages with stages 'Paket Sudah Selesai'. The bottom of the page shows 'Menampilkan Halaman 1 dari 1' and a pagination control.

Kode Paket	Nama Paket	Tahap
12013999	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan	Paket Belum Dilaksanakan
9417999	Paket Meeting Luar Kota Cloud LPSE di Manado / Penguatan Layanan LPSE / Cloud data center LPSE - chitra test 8 okt 2018	Paket Sudah Selesai
8971999	- Pengembangan Perjinan Angkutan Jalan (Barang dan Penumpang)	Paket Sudah Selesai
8891999	Seminar Kit/Kajian Pengembangan Kapasitas Pelaku Usaha - chitra 26 sept 2018	Paket Sudah Selesai
7059999	Pekerjaan Instalasi Listrik Area Foodcourt/Persiapan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung dan Bangunan/ Layanan Internal (Overhead)/ Biro Umum dan Keuangan	Paket Sudah Selesai
6714999	Pembangunan jalan Beton Cor jalan masuk Gereja SP.2	Paket Sudah Selesai

Gambar 46. Beranda Non e-Tendering

## 5. Upload Dokumen Penawaran

Tahapan selanjutnya adalah *upload* dokumen penawaran, sebelum *upload* dokumen penawaran, pelaku usaha wajib mengirimkan data kualifikasi. Pada tahap ini pelaku usaha akan *download* dokumen pemilihan



Beranda » Informasi Paket	
Informasi Paket	Latihan Latihan Latihan Latihan
Kode Paket	12013999 <span>seal 14</span>
Nama Paket	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan <span>Detail</span>
Tahap Paket Saat Ini	Upload Dokumen Penawaran
Dokumen Pemilihan	Dokumen Pemilihan [12013999] - Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan.pdf
Kualifikasi	Data Kualifikasi <span>Kirim Data</span> <span>Status : Belum dikirim, jadwal pengiriman : 10 Desember 2018 00:00 s.d. 10 Desember 2018 23:59</span>
Penawaran Anda	Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga  <b>Status Pengiriman Dokumen</b> Surat Penawaran : <span>Belum Kirim</span> Dokumen Teknis : <span>Belum Kirim</span> Dokumen Harga : <span>Belum Kirim</span>  Total Penawaran : <span>**Anda harus mengirimkan Dokumen Kualifikasi terlebih dahulu</span>

Gambar 47. Halaman Informasi Paket

Selanjutnya pelaku usaha pilih data kualifikasi

**Beranda » Informasi Paket » Kirim Data Kualifikasi**

<b>Kode Paket</b>	12013999	<b>Nilai HPS</b>	Rp 176.000.000,00
<b>Nama Paket</b>	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan		

**Ijin Usaha** | Pajak | Dukungan Bank | Akta | Tenaga Ahli | Pengalaman | Pekerjaan Sedang Berjalan | Peralatan | Persyaratan Lainnya

Ijin Usaha	Nomor Surat	Instansi Pemberi
<input type="checkbox"/> Surat Ijin	123456	BPMPSTP
<input type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	LKPP/2018	LKPP
<input type="checkbox"/> Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	040115511538	BADAN PELAYANAN TERPADU DAN PEANAN

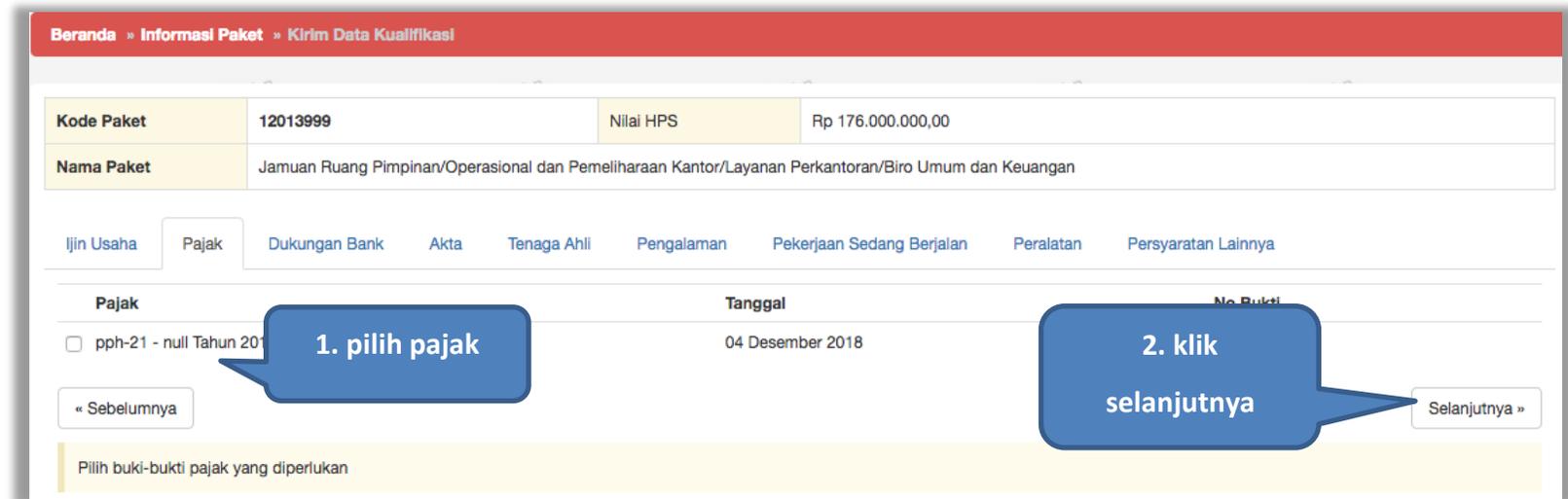
**1. Pilih ijin usaha**

**2. Klik selanjutnya**

Selanjutnya »

Gambar 48. Halaman Kirim Data Kualifikasi Ijin Usaha

## Pilih pajak



**Beranda » Informasi Paket » Kirim Data Kualifikasi**

<b>Kode Paket</b>	12013999	Nilai HPS	Rp 176.000.000,00
<b>Nama Paket</b>	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan		

[Ijin Usaha](#) | **Pajak** | [Dukungan Bank](#) | [Akta](#) | [Tenaga Ahli](#) | [Pengalaman](#) | [Pekerjaan Sedang Berjalan](#) | [Peralatan](#) | [Persyaratan Lainnya](#)

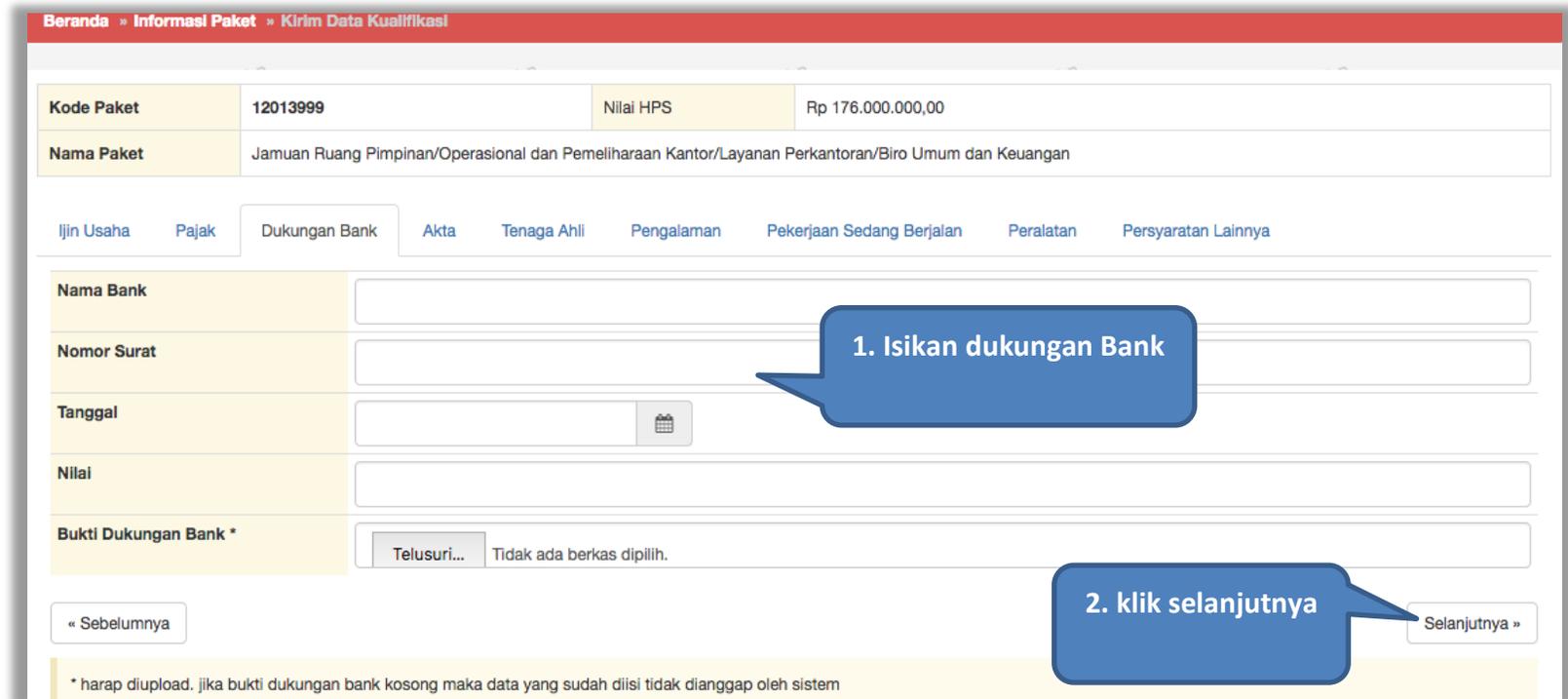
Pajak	Tanggal	No Bukti
<input type="checkbox"/> pph-21 - null Tahun 2018	04 Desember 2018	

« Sebelumnya | **1. pilih pajak** | **2. klik selanjutnya** | Selanjutnya »

Pilih buki-bukti pajak yang diperlukan

**Gambar 49. Halaman Kirim Data Kualifikasi Pajak**

Selanjutnya pilih dukungan bank



**Beranda » Informasi Paket » Kirim Data Kualifikasi**

<b>Kode Paket</b>	12013999	<b>Nilai HPS</b>	Rp 176.000.000,00
<b>Nama Paket</b>	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan		

Ijin Usaha   Pajak   **Dukungan Bank**   Akta   Tenaga Ahli   Pengalaman   Pekerjaan Sedang Berjalan   Peralatan   Persyaratan Lainnya

**Nama Bank**

**Nomor Surat**

**Tanggal**  

**Nilai**

**Bukti Dukungan Bank \***  Tidak ada berkas dipilih.

« Sebelumnya 

**Gambar 50. Halaman Kirim Data Kualifikasi Dukungan Bank**

## Isikan akta

**Beranda » Informasi Paket » Kirim Data Kualifikasi**

<b>Kode Paket</b>	12013999	<b>Nilai HPS</b>	Rp 176.000.000,00
<b>Nama Paket</b>	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan		

[Ijin Usaha](#) [Pajak](#) [Dukungan Bank](#) [Akta](#) [Tenaga Ahli](#) [Pengalaman](#) [Pekerjaan Sedang Berjalan](#) [Peralatan](#) [Persyaratan Lainnya](#)

**Akta Pendirian**

<b>Nomor</b>	56787890
<b>Tanggal Surat</b>	13 Desember 2018
<b>Notaris</b>	rizuka

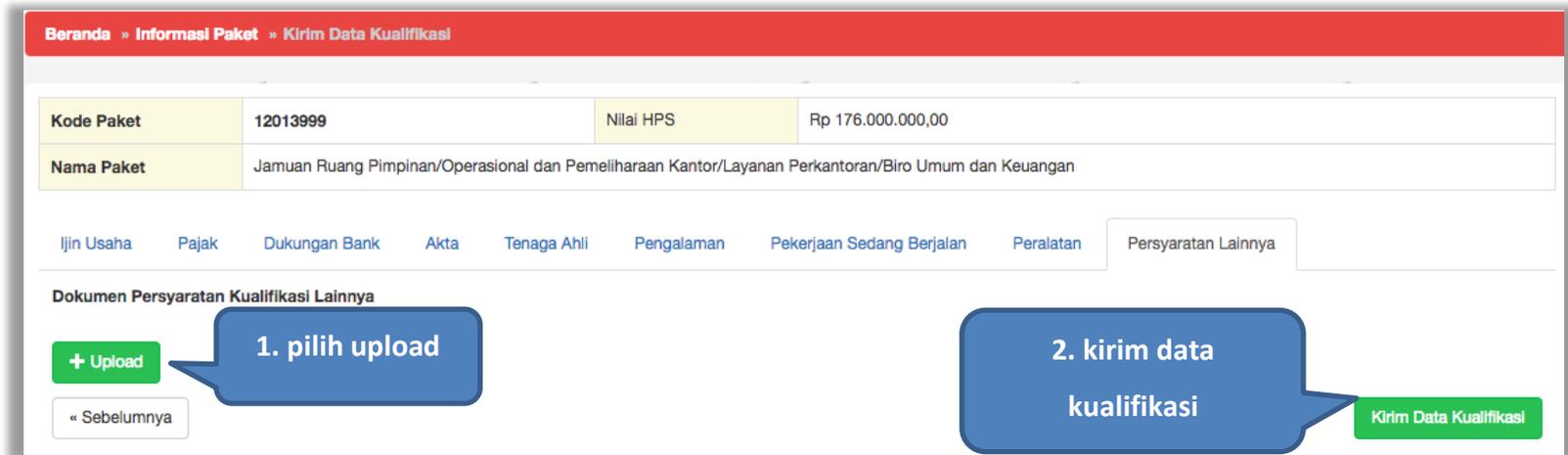
**Akta Perubahan Terakhir**

<b>Nomor</b>	
<b>Tanggal Surat</b>	
<b>Notaris</b>	

[« Sebelumnya](#) [Klik selanjutnya](#) [Selanjutnya »](#)

Gambar 51. Halaman Kirim Data Kualifikasi Akta

Selanjutnya pelaku usaha pilih dan isikan kelengkapan data kualifikasi tenaga ahli, pengalaman, pekerjaan yang sedang berjalan, peralatan, dan persyaratan lainnya. Jika sudah klik 'kirim data kualifikasi'



Beranda » Informasi Paket » Kirim Data Kualifikasi

Kode Paket	12013999	Nilai HPS	Rp 176.000.000,00
Nama Paket	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan		

Ijin Usaha   Pajak   Dukungan Bank   Akta   Tenaga Ahli   Pengalaman   Pekerjaan Sedang Berjalan   Peralatan   Persyaratan Lainnya

Dokumen Persyaratan Kualifikasi Lainnya

+ Upload   « Sebelumnya

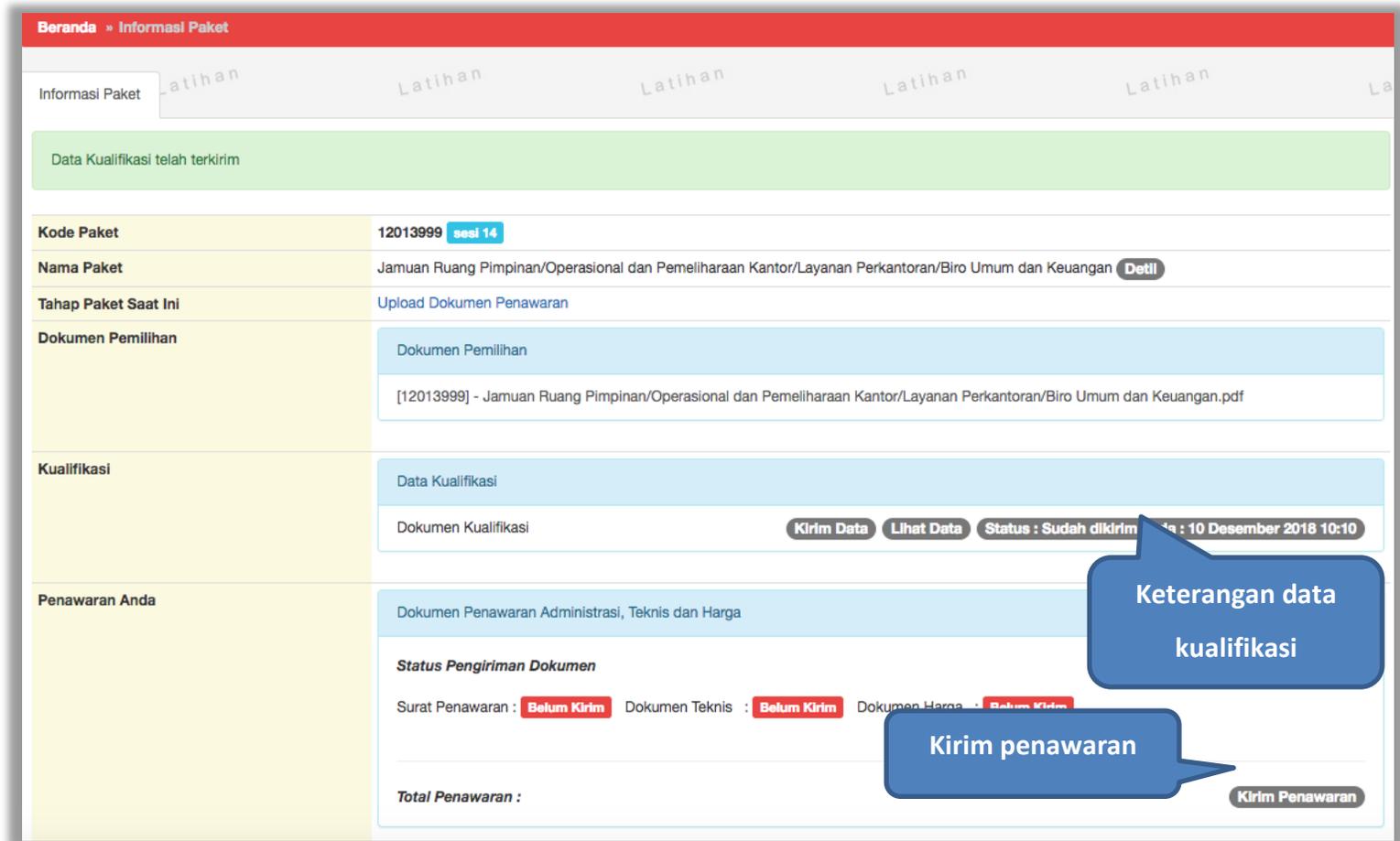
1. pilih upload

2. kirim data kualifikasi

Kirim Data Kualifikasi

Gambar 52. Halaman Kirim Data Kualifikasi

Jika data kualifikasi berhasil dikirim, akan muncul keterangannya. Selanjutnya pelaku usaha akan kirim dokumen penawaran.



**Beranda » Informasi Paket**

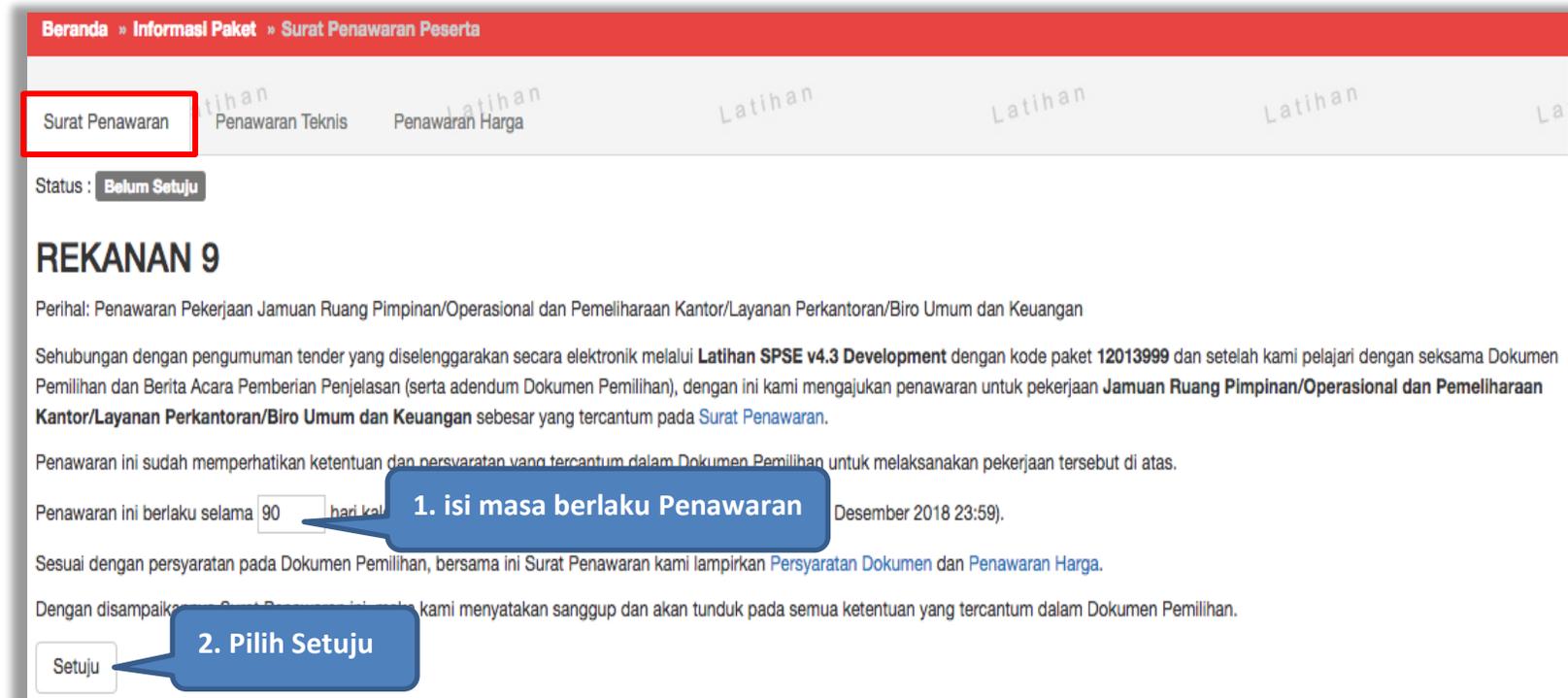
Informasi Paket Latihan Latihan Latihan Latihan La

Data Kualifikasi telah terkirim

<b>Kode Paket</b>	12013999 <b>sesi 14</b>
<b>Nama Paket</b>	Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan <b>Detail</b>
<b>Tahap Paket Saat Ini</b>	Upload Dokumen Penawaran
<b>Dokumen Pemilihan</b>	<p>Dokumen Pemilihan</p> <p>[12013999] - Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan.pdf</p>
<b>Kualifikasi</b>	<p>Data Kualifikasi</p> <p>Dokumen Kualifikasi <b>Kirim Data</b> <b>Lihat Data</b> <b>Status : Sudah dikirim</b> <b>10 Desember 2018 10:10</b></p>
<b>Penawaran Anda</b>	<p>Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga</p> <p><b>Status Pengiriman Dokumen</b></p> <p>Surat Penawaran : <b>Belum Kirim</b> Dokumen Teknis : <b>Belum Kirim</b> Dokumen Harga : <b>Belum Kirim</b></p> <p><b>Total Penawaran :</b> <b>Kirim Penawaran</b></p>

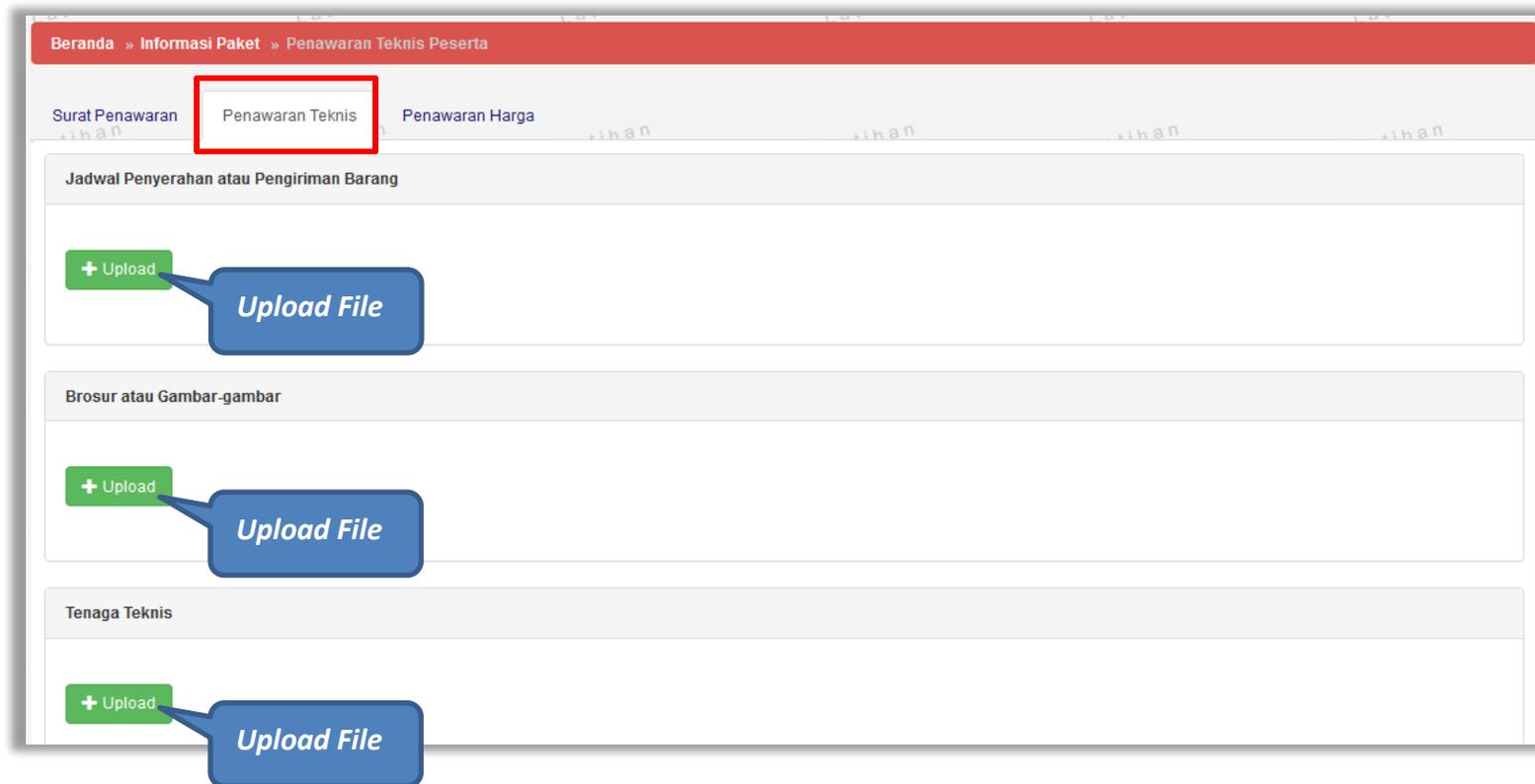
Gambar 53. Halaman Data Kualifikasi Berhasil Dikirim

Setelah klik *button* 'Kirim Penawaran' maka akan muncul halaman penawaran pelaku usaha. Surat penawaran akan muncul otomatis dari sistem, pelaku usaha dapat merubah masa berlaku penawaran kemudian klik *button* 'Setuju'.



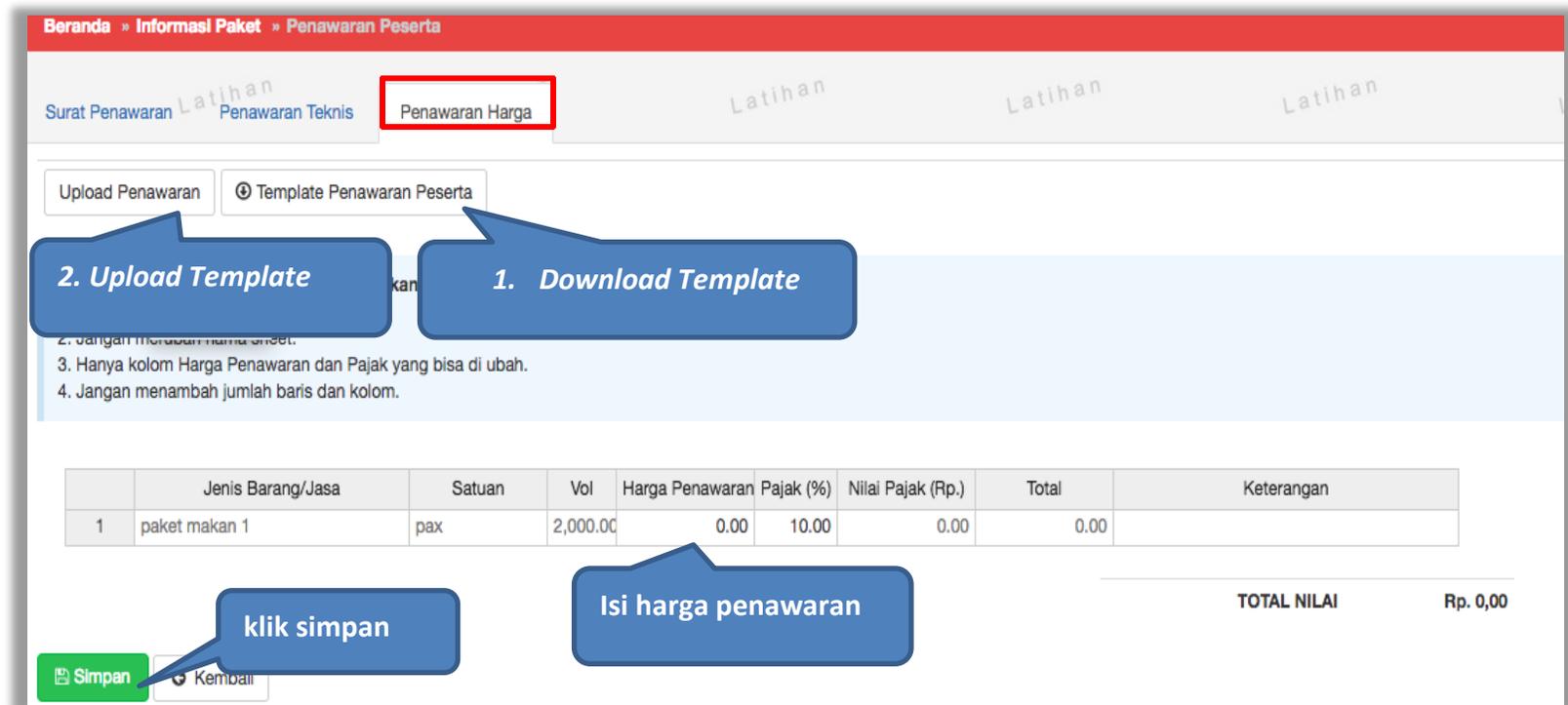
Gambar 54. Halaman Surat Penawaran

Tahap selanjutnya adalah mengirim penawaran teknis. Berikut adalah contoh tampilan pada *tab* 'Penawaran Teknis'



Gambar 55. Halaman Penawaran Teknis

Tahapan selanjutnya dalam penawaran harga, Pelaku usaha mengisi harga penawaran pada kolom yang disediakan atau meng-*upload* penawaran dengan menggunakan *template* yang sudah disediakan oleh sistem.



**Beranda » Informasi Paket » Penawaran Peserta**

Surat Penawaran Latihan Penawaran Teknis **Penawaran Harga** Latihan Latihan Latihan

Upload Penawaran Template Penawaran Peserta

**2. Upload Template** **1. Download Template**

2. Jangan menambah jumlah baris dan kolom.  
3. Hanya kolom Harga Penawaran dan Pajak yang bisa di ubah.  
4. Jangan menambah jumlah baris dan kolom.

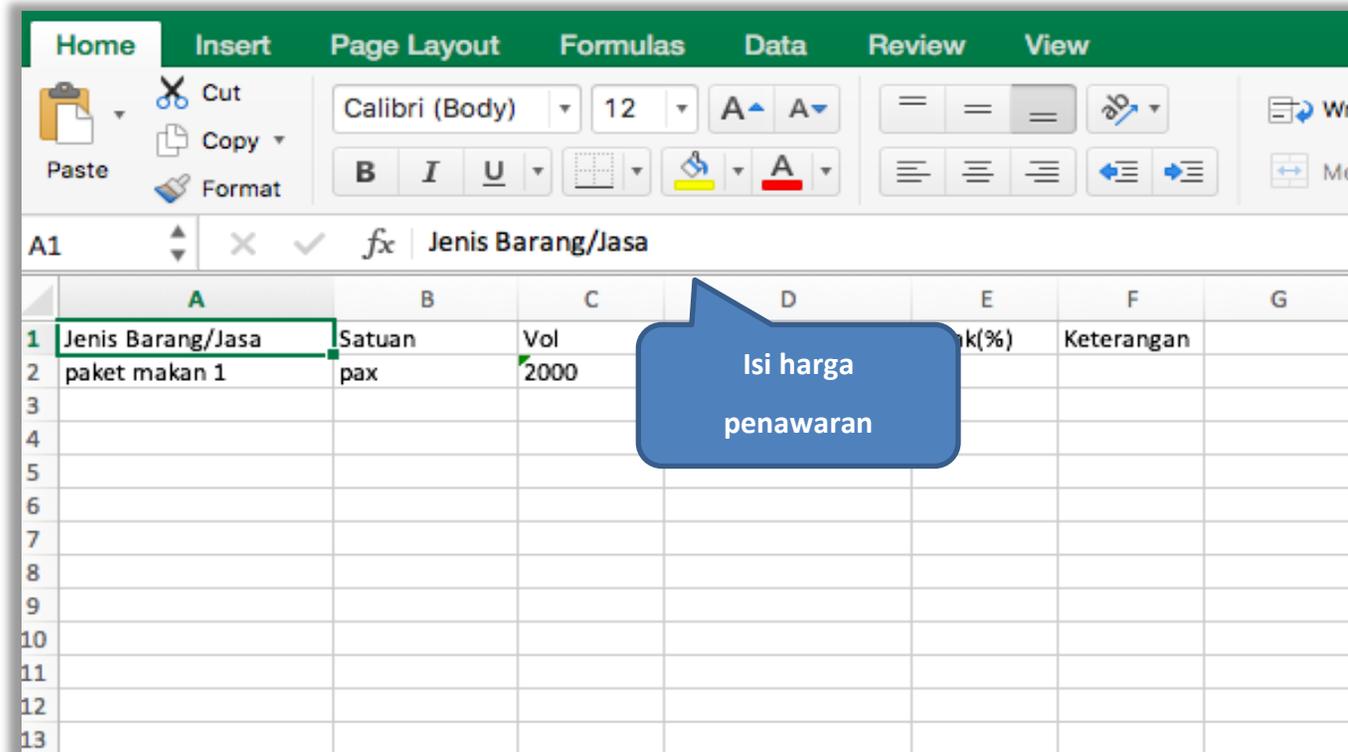
	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Vol	Harga Penawaran	Pajak (%)	Nilai Pajak (Rp.)	Total	Keterangan
1	paket makan 1	pax	2,000.00	0.00	10.00	0.00	0.00	
							<b>TOTAL NILAI</b>	<b>Rp. 0,00</b>

**klik simpan** **Isi harga penawaran**

Simpan Kembali

Gambar 56. Halaman Penawaran Harga

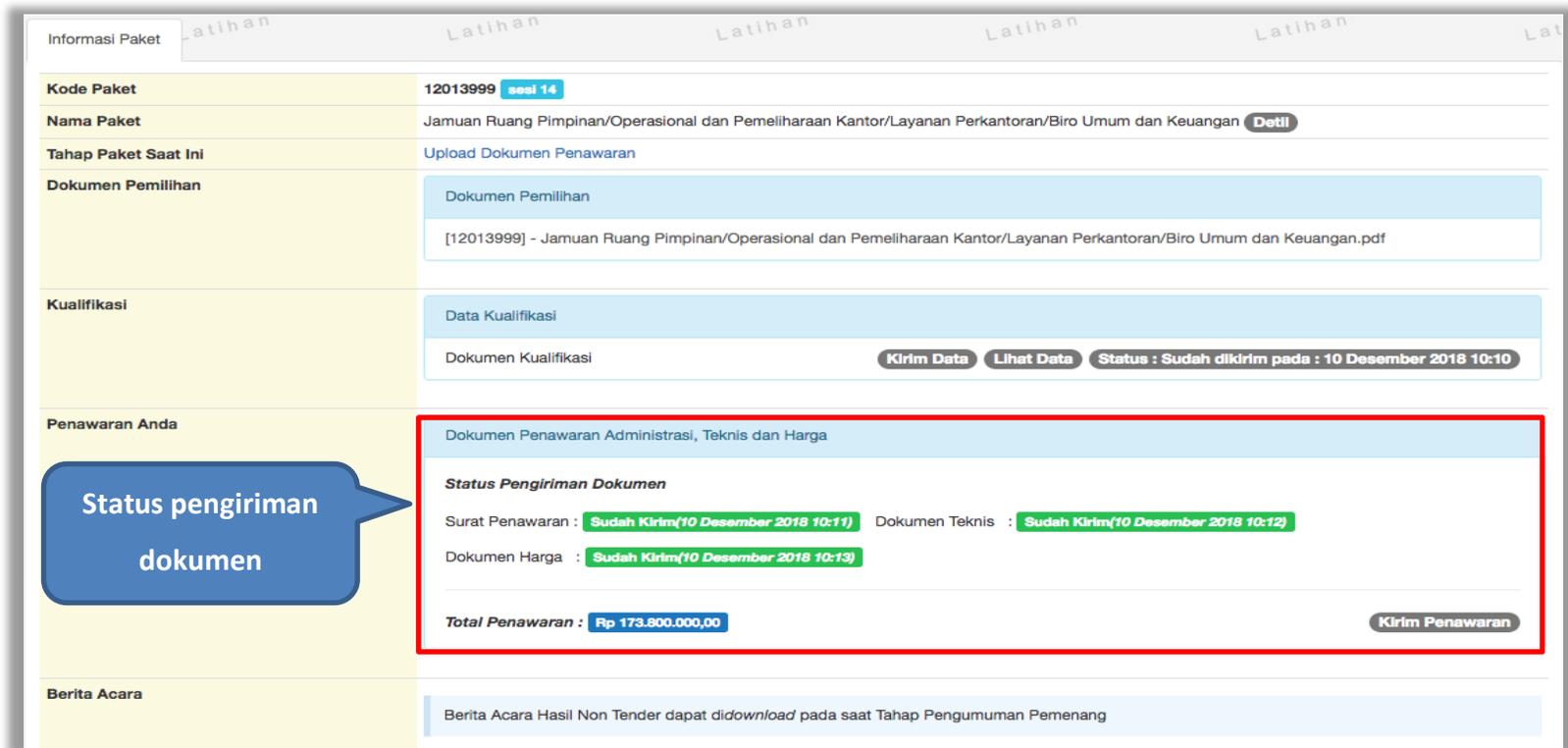
Apabila pelaku usaha men-*download template* rincian HPS, maka akan tampil *file template* rincian HPS berbentuk *file* Excel. pelaku usaha dapat mengisi harga penawaran di rincian HPS pada *file* tersebut kemudian meng-*upload*-nya kembali ke sistem.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Vol		Diskon(%)	Keterangan	
2	paket makan 1	pax	2000				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Gambar 57. File Template Rincian HPS

Selanjutnya pada halaman informasi paket akan tampil informasi bahwa penawaran telah dikirim.



The screenshot displays the 'Informasi Paket' page for a training session. The page is divided into several sections:

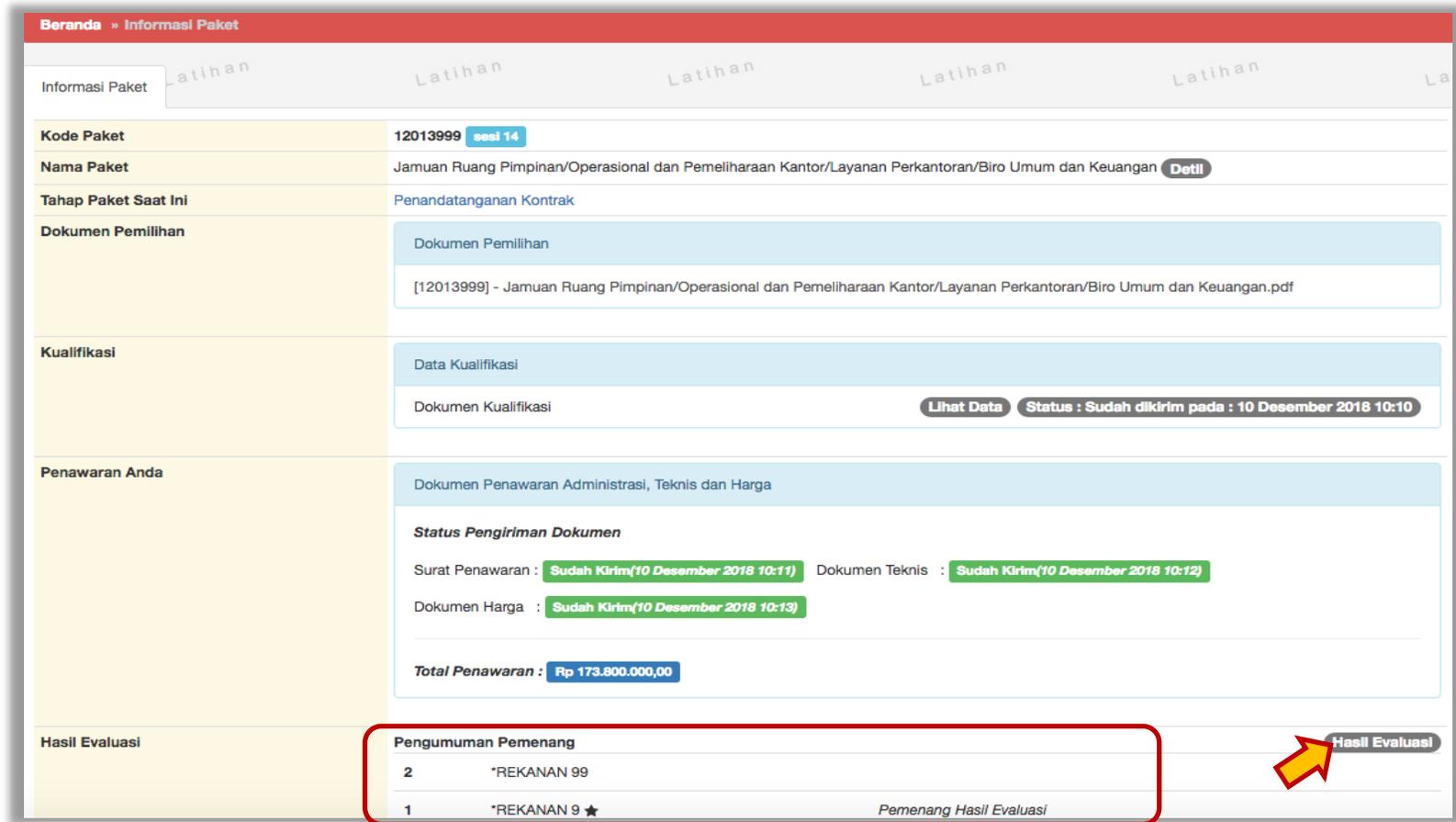
- Informasi Paket:** Kode Paket: 12013999 sesi 14; Nama Paket: Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan; Tahap Paket Saat Ini: Upload Dokumen Penawaran.
- Dokumen Pemilihan:** [12013999] - Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan.pdf
- Kualifikasi:** Dokumen Kualifikasi (Status: Sudah dikirim pada: 10 Desember 2018 10:10)
- Penawaran Anda:** Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga. Status Pengiriman Dokumen: Surat Penawaran (Sudah Kirim 10 Desember 2018 10:11), Dokumen Teknis (Sudah Kirim 10 Desember 2018 10:12), Dokumen Harga (Sudah Kirim 10 Desember 2018 10:13). Total Penawaran: Rp 173.800.000,00.
- Berita Acara:** Berita Acara Hasil Non Tender dapat di/download pada saat Tahap Pengumuman Pemenang.

A blue callout box on the left points to the 'Penawaran Anda' section with the text: "Status pengiriman dokumen".

Gambar 58. Halaman Informasi Paket – Pengiriman Dokumen Penawaran

## 6. Pengumuman Pemenang

Pelaku usaha dapat melihat pelaku usaha yang menang serta hasil evaluasi pada *tab* 'Informasi Paket'.



The screenshot shows the 'Informasi Paket' page with the following details:

- Kode Paket:** 12013999 sesi 14
- Nama Paket:** Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan Detail
- Tahap Paket Saat Ini:** Penandatanganan Kontrak
- Dokumen Pemilihan:** Dokumen Pemilihan  
[12013999] - Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan.pdf
- Kualifikasi:** Data Kualifikasi  
Dokumen Kualifikasi Lihat Data Status : Sudah dikirim pada : 10 Desember 2018 10:10
- Penawaran Anda:** Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga  
**Status Pengiriman Dokumen**  
Surat Penawaran : Sudah Kirim(10 Desember 2018 10:11) Dokumen Teknis : Sudah Kirim(10 Desember 2018 10:12)  
Dokumen Harga : Sudah Kirim(10 Desember 2018 10:13)  
**Total Penawaran :** Rp 173.800.000,00
- Hasil Evaluasi:**

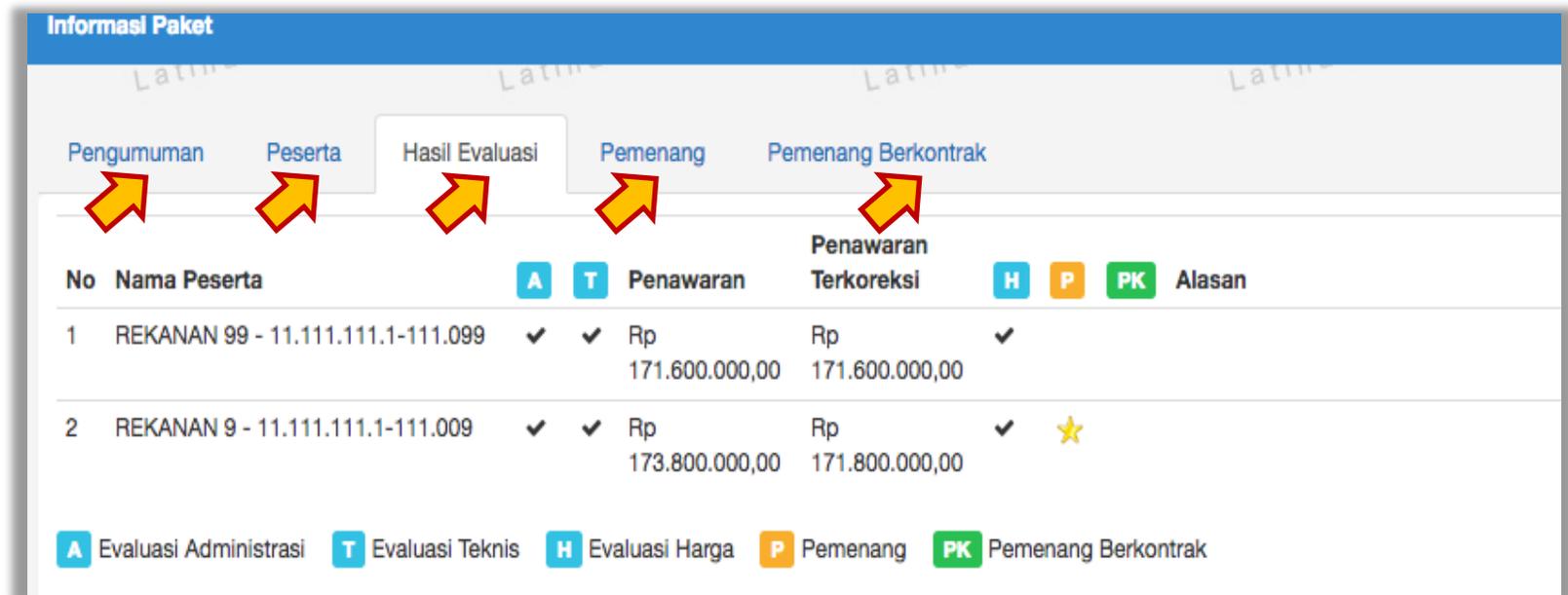
Pengumuman Pemenang		Hasil Evaluasi
2	*REKANAN 99	<span>Hasil Evaluasi</span>
1	*REKANAN 9 ★	

*Pemenang Hasil Evaluasi*

Gambar 59. Halaman Informasi Paket – Pengumuman Pemenang

## Hasil Evaluasi

Halaman Hasil Evaluasi menampilkan informasi paket yang berisi detail pengumuman, peserta, hasil evaluasi penawaran, pemenang, dan pemenang berkontrak.

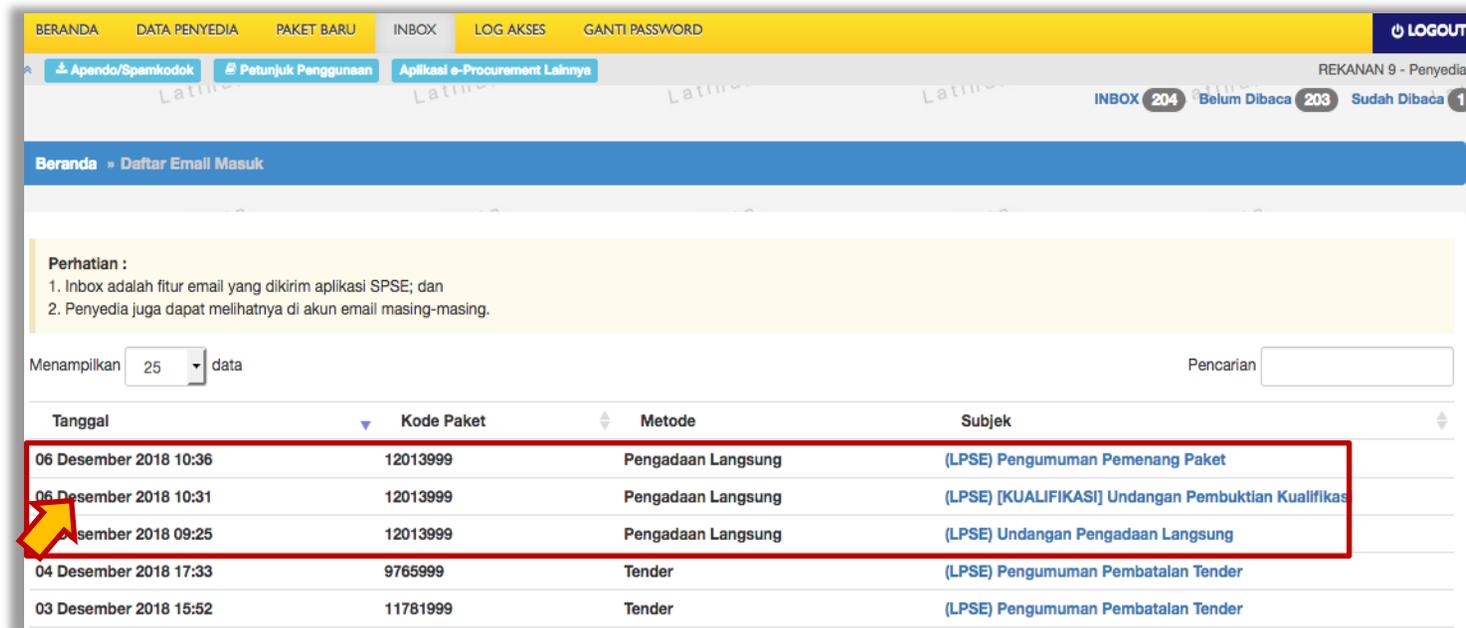


No	Nama Peserta	A	T	Penawaran	Penawaran Terkoreksi	H	P	PK	Alasan
1	REKANAN 99 - 11.111.111.1-111.099	✓	✓	Rp 171.600.000,00	Rp 171.600.000,00	✓			
2	REKANAN 9 - 11.111.111.1-111.009	✓	✓	Rp 173.800.000,00	Rp 171.800.000,00	✓	★		

A Evaluasi Administrasi  
 T Evaluasi Teknis  
 H Evaluasi Harga  
 P Pemenang  
 PK Pemenang Berkontrak

Gambar 60. Halaman Hasil Evaluasi

Pelaku usaha juga dapat melihat pengumuman pemenang pada *inbox* SPSE.



The screenshot shows the SPSE Inbox interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: BERANDA, DATA, PENYEDIA, PAKET BARU, INBOX, LOG AKSES, and GANTI PASSWORD. A yellow bar contains the text 'LOGOUT'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Apendo/Spamkodok', 'Petunjuk Penggunaan', and 'Aplikasi e-Procurement Lainnya'. The user is identified as 'REKANAN 9 - Penyedia'. The inbox status shows 'INBOX 204', 'Belum Dibaca 203', and 'Sudah Dibaca 1'. The main content area is titled 'Beranda » Daftar Email Masuk'. A yellow box contains a 'Perhatian' (Attention) message: '1. Inbox adalah fitur email yang dikirim aplikasi SPSE; dan 2. Penyedia juga dapat melihatnya di akun email masing-masing.' Below this, there is a 'Menampilkan' dropdown set to '25' and a 'Pencarian' search box. The main part of the page is a table with the following columns: Tanggal, Kode Paket, Metode, and Subjek. The table contains five rows of data, with the first three rows highlighted by a red box and a red arrow pointing to the first row.

Tanggal	Kode Paket	Metode	Subjek
06 Desember 2018 10:36	12013999	Pengadaan Langsung	(LPSE) Pengumuman Pemenang Paket
06 Desember 2018 10:31	12013999	Pengadaan Langsung	(LPSE) [KUALIFIKASI] Undangan Pembuktian Kualifikas
06 Desember 2018 09:25	12013999	Pengadaan Langsung	(LPSE) Undangan Pengadaan Langsung
04 Desember 2018 17:33	9765999	Tender	(LPSE) Pengumuman Pembatalan Tender
03 Desember 2018 15:52	11781999	Tender	(LPSE) Pengumuman Pembatalan Tender

Gambar 61. Halaman Inbox SPSE

Berikut ini merupakan contoh pengumuman pemenang yang masuk ke *inbox* aplikasi SPSE pelaku usaha.

(LPSE) Pengumuman Pemenang Paket

**SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

Kepada Yth.  
Pemiliki Email **REKANAN99@lkpp.go.id**  
di  
Tempat

Kami mengucapkan terima kasih atas partisipasi Bapak/Ibu yang telah berperan aktif pada paket pekerjaan ID Tender: **12013999**, nama Tender: **Jamuan Ruang Pimpinan/Operasional dan Pemeliharaan Kantor/Layanan Perkantoran/Biro Umum dan Keuangan**. Bersama dengan ini kami sampaikan daftar peserta pada pekerjaan tersebut diatas:

No.	Nama	NPWP
1	REKANAN 9	11.111.111.1-111.009
2	REKANAN 99	11.111.111.1-111.099

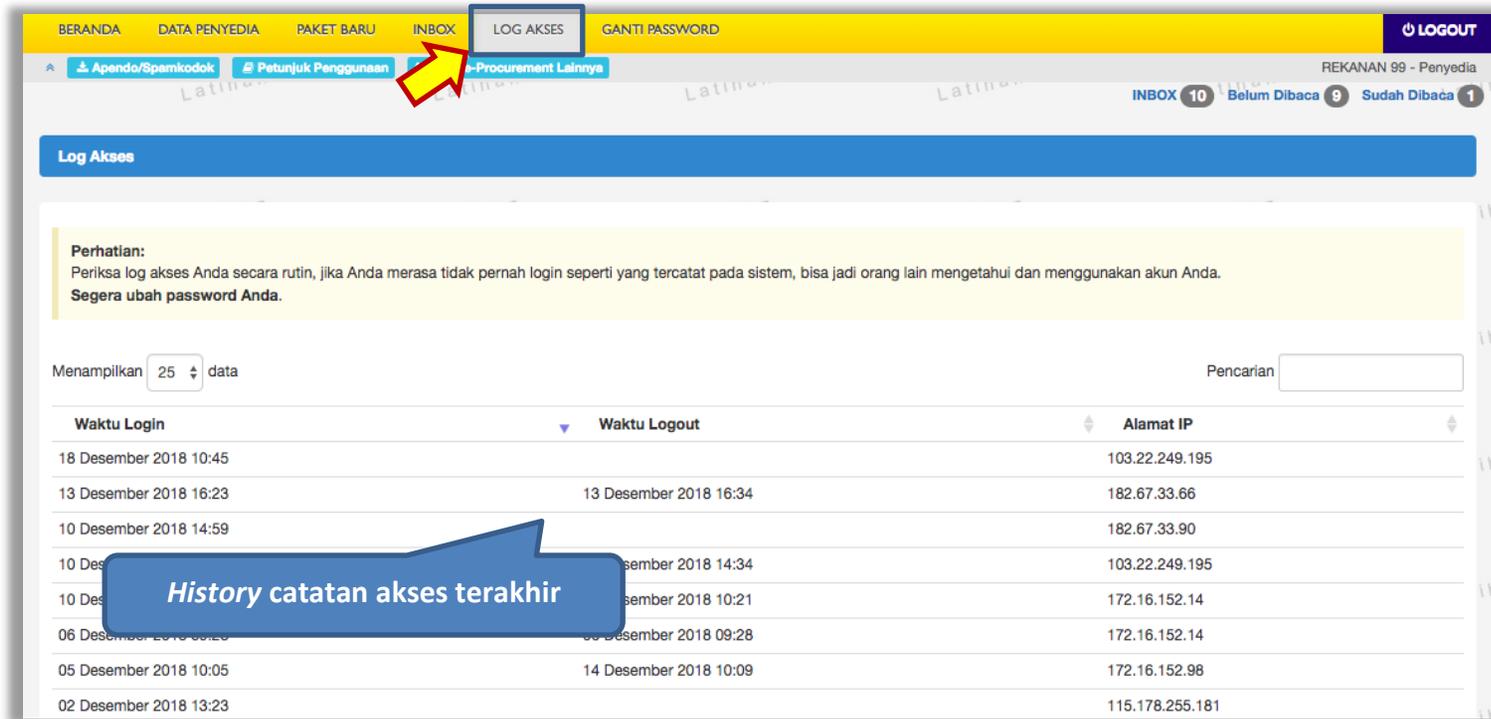
Bahwa Pejabat Pengadaan telah menetapkan "**REKANAN 9**" sebagai pemenang Paket ini.

Untuk mendapatkan informasi lebih lanjut, Bapak/Ibu dapat meninjau kembali Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan mengunduh (download) berita acara hasil tender paket terkait.

**Gambar 62. Pengumuman Pemenang Paket Pengadaan Langsung**

## 7. Menu Log Akses

Menu *Log Akses* berisi informasi catatan akses ke dalam aplikasi dari *user* Pelaku usaha.



BERANDA DATA PENYEDIA PAKET BARU INBOX LOG AKSES GANTI PASSWORD LOGOUT

Apendo/Spamkodok Petunjuk Penggunaan Procurement Lainnya REKANAN 99 - Penyedia INBOX 10 Belum Dibaca 8 Sudah Dibaca 1

### Log Akses

**Perhatian:**  
Periksa log akses Anda secara rutin, jika Anda merasa tidak pernah login seperti yang tercatat pada sistem, bisa jadi orang lain mengetahui dan menggunakan akun Anda.  
**Segera ubah password Anda.**

Menampilkan 25 data Pencarian

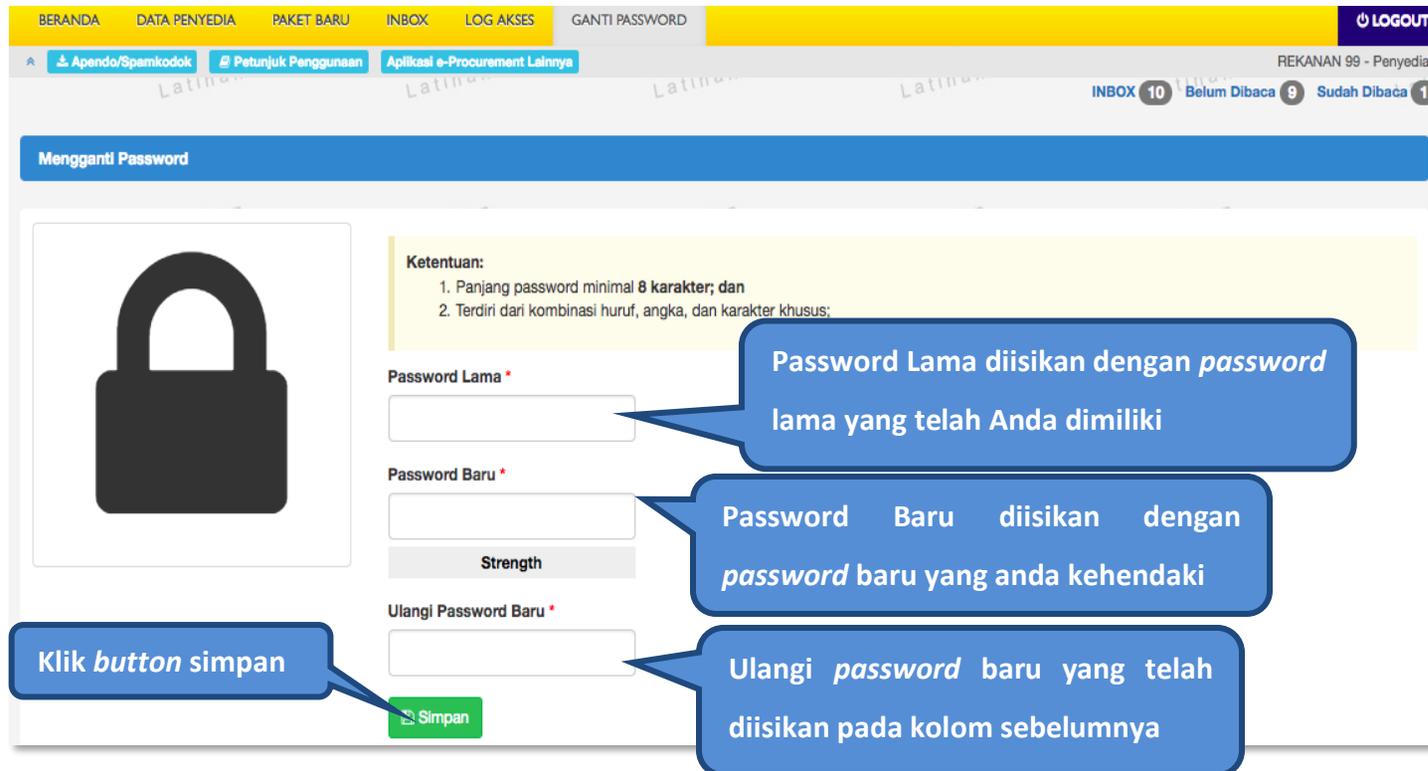
Waktu Login	Waktu Logout	Alamat IP
18 Desember 2018 10:45		103.22.249.195
13 Desember 2018 16:23	13 Desember 2018 16:34	182.67.33.66
10 Desember 2018 14:59		182.67.33.90
10 Desember 2018 14:34		103.22.249.195
10 Desember 2018 10:21		172.16.152.14
06 Desember 2018 09:28		172.16.152.14
05 Desember 2018 10:05	14 Desember 2018 10:09	172.16.152.98
02 Desember 2018 13:23		115.178.255.181

**History catatan akses terakhir**

Gambar 63. Halaman Log Akses Pelaku usaha

## 8. Menu Ganti Password

Menu ganti password digunakan untuk mengubah *password* sesuai yang diinginkan untuk keperluan keamanan dan kemudahan mengingat.



BERANDA DATA PENYEDIA PAKET BARU INBOX LOG AKSES GANTI PASSWORD LOGOUT

Apendo/Spamkodok Petunjuk Penggunaan Aplikasi e-Procurement Lainnya REKANAN 99 - Penyedia INBOX 10 Belum Dibaca 9 Sudah Dibaca 1

### Mengganti Password



**Ketentuan:**

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

Password Lama \*

Password Baru \*

Strength

Ulangi Password Baru \*

Simpan

Klik *button* simpan

Password Lama diisi dengan *password* lama yang telah Anda dimiliki

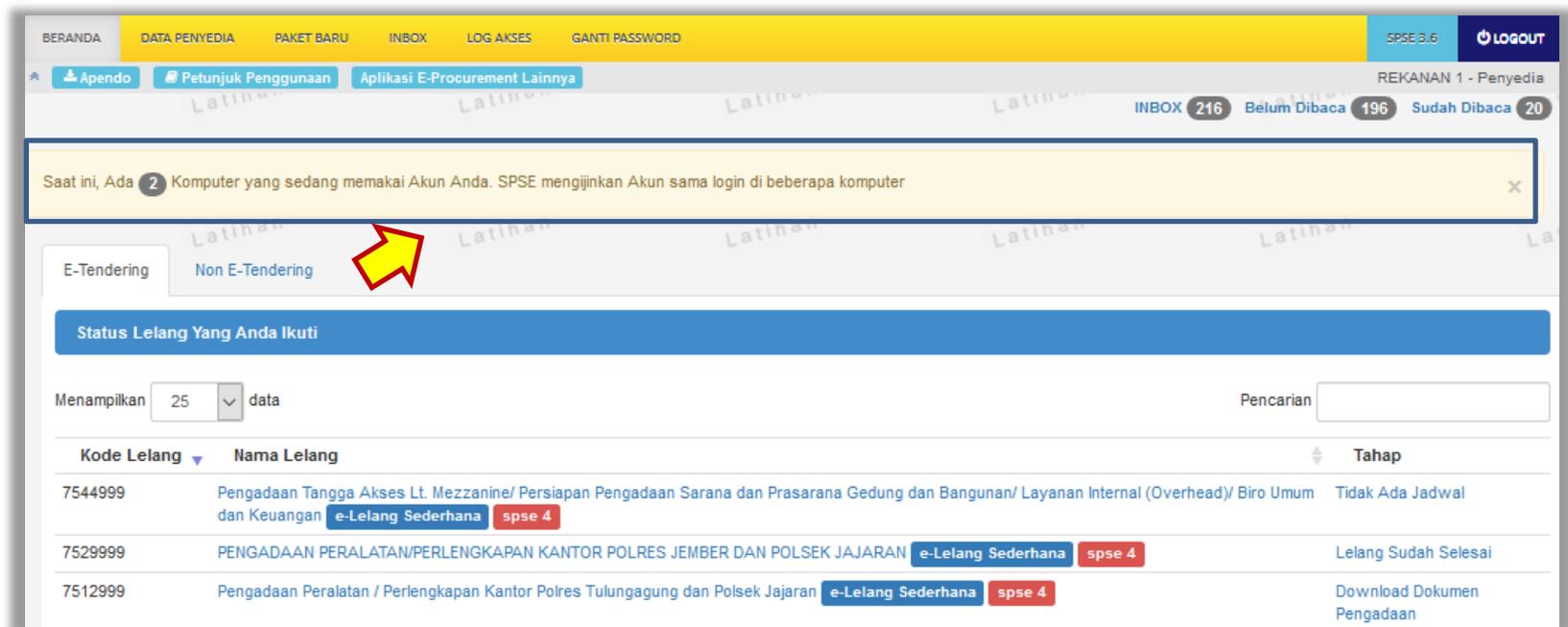
Password Baru diisi dengan *password* baru yang anda kehendaki

Ulangi *password* baru yang telah diisi pada kolom sebelumnya

Gambar 64. Halaman Ganti Password

- **Password Lama**, adalah *password* lama dari akses *login* Pelaku usaha;
- **Password Baru**, adalah *password* baru yang diinginkan;
- **Ulangi Password**, adalah untuk memastikan *password* baru yang diinginkan.

Jika terdapat notif seperti dibawah ini, maka sebaiknya *user* mengganti *password* secara berkala.



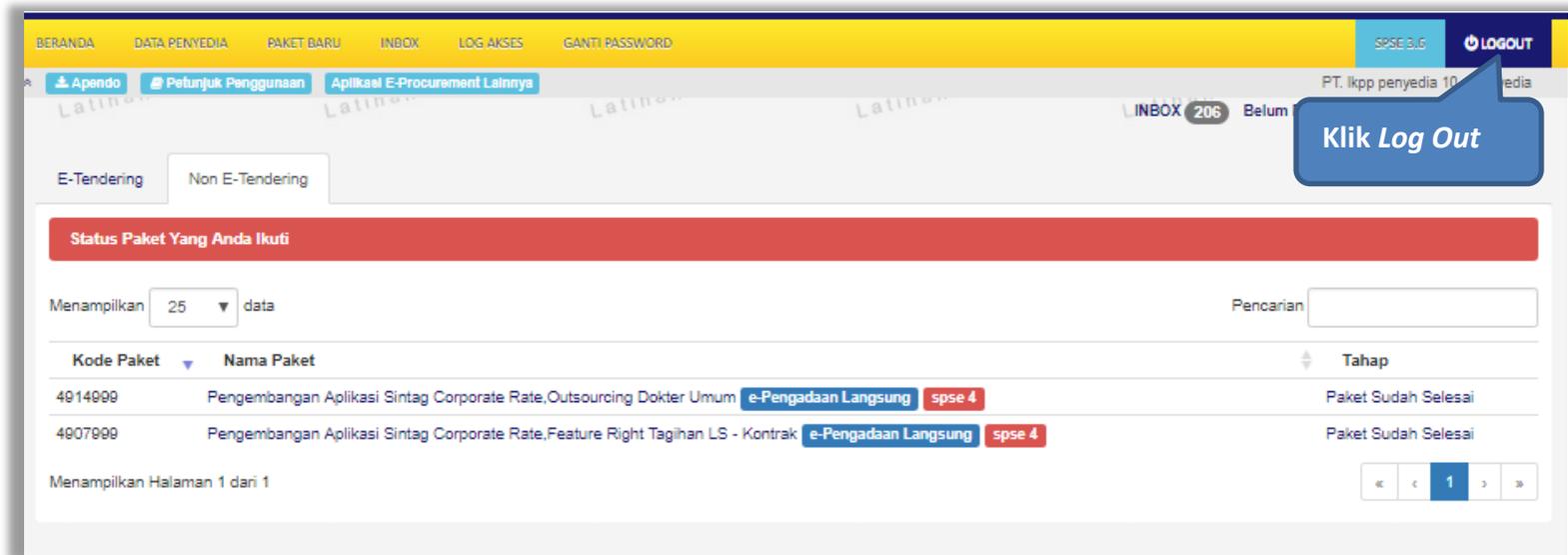
The screenshot shows the SPSE 4.3 non e-Tendering user interface. At the top, there is a navigation bar with options like BERANDA, DATA PENYEDIA, PAKET BARU, INBOX, LOG AKSES, and GANTI PASSWORD. A notification banner at the top center states: "Saat ini, Ada 2 Komputer yang sedang memakai Akun Anda. SPSE mengijinkan Akun sama login di beberapa komputer". Below the notification, there are tabs for "E-Tendering" and "Non E-Tendering", with a red arrow pointing to the "Non E-Tendering" tab. The main content area is titled "Status Lelang Yang Anda Ikuti" and includes a search bar and a table of auctions.

Kode Lelang	Nama Lelang	Tahap
7544999	Pengadaan Tangga Akses Lt. Mezzanine/ Persiapan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung dan Bangunan/ Layanan Internal (Overhead)/ Biro Umum dan Keuangan	Tidak Ada Jadwal
7529999	PENGADAAN PERALATAN/PERLENGKAPAN KANTOR POLRES JEMBER DAN POLSEK JAJARAN	Lelang Sudah Selesai
7512999	Pengadaan Peralatan / Perlengkapan Kantor Polres Tulungagung dan Polsek Jajaran	Download Dokumen Pengadaan

Gambar 65. Notifikasi Penggunaan Akun

## 9. Keluar Dari Aplikasi

Klik *Log Out* untuk keluar dari aplikasi.



Gambar 66. Halaman Beranda SPSE- Log Out