



# PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman No. 37 Telp. (0534) - 32555, 32655, 32755  
KETAPANG 78813

### TATA CARA PELAKSANAAN

### UPLOAD DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN AKUN SPSE

### DAN VERIFIKASI DOKUMEN SECARA DARING

#### 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. PENDAFTARAN AKUN SPSE & *UPLOAD* DOKUMEN PERSYARATAN

1. Pelaku Usaha bisa menyiapkan komputer atau *smartphone* dan akses internet yang kuat dan mumpuni serta stabil untuk melakukan pendaftaran akun dan *upload* dokumen persyaratan.
2. Pelaku Usaha telah melakukan pendaftaran dan menginput data yang dibutuhkan pada laman <https://lpse.ketapangkab.go.id/>; (Bagan Alur Proses pendaftaran, Terlampir)
3. Menginstal aplikasi Zoom (aplikasi dapat diunduh pada laman: <https://zoom.us/download>) sebagai saluran/media untuk melakukan verifikasi secara daring atau *Video Call*;
4. Menyiapkan dokumen-dokumen yang akan diupload. Untuk daftar dokumen yang perlu disiapkan sesuai dengan Kelengkapan Dokumen Registrasi dan Verifikasi Pelaku Usaha Barang/Jasa LPSE Kab. Ketapang (Lampiran 1);
5. Menyimpan/*scan* dokumen asli yang akan diupload dan diverifikasi dalam format .pdf;
6. Upload Dokumen Persyaratan (dapat diakses pada laman: <https://s.id/verifikasidokumen>)
7. Mengisi data dan mengupload dokumen yang dibutuhkan/diwajibkan pada link pendaftaran akun SPSE yang terdapat pada laman beranda <https://lpse.ketapangkab.go.id/> dan mengupload dokumen persyaratan pada link <https://s.id/verifikasidokumen>
8. Menunggu konfirmasi jadwal verifikasi secara daring, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Verifikator LPSE Kab. Ketapang menghubungi Pelaku Usaha melalui *email* terkait konfirmasi jadwal pelaksanaan verifikasi;
  - b. Tim Verifikator LPSE Kab. Ketapang akan memberikan jadwal pengganti jika tanggal yang disampaikan oleh Pelaku Usaha tidak memungkinkan;
  - c. Untuk persetujuan jadwal verifikasi ditentukan oleh tim Verifikator LPSE Kab. Ketapang;





# PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman No. 37 Telp. (0534) - 32555, 32655, 32755  
KETAPANG 78813

## C. PELAKSANAAN VERIFIKASI DOKUMEN

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 LPSE Kab. Ketapang dari email Verifikasi LPSE [bpbj.verifikator@gmail.com](mailto:bpbj.verifikator@gmail.com)
3. Verifikator akan mengecek kelengkapan dokumen yang dikirim; apabila sudah lengkap Pelaku Usaha akan dihubungi oleh Verifikator LPSE Kab. Ketapang 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 dengan mengisi kembali formulir sebelumnya;
4. Pelaksanaan verifikasi dokumen asli Pelaku Usaha secara daring melalui video call dengan menggunakan aplikasi Zoom dengan kewajiban menunjukkan dan memegang dokumen asli;
5. Selama pelaksanaan video call akan dilakukan perekaman oleh Verifikator sebagai bukti pelaksanaan verifikasi;
6. Apabila dokumen telah sesuai dan lengkap:
  - a. Verifikator menyetujui pendaftaran pada aplikasi SPSE;
  - b. Verifikator akan mengirimkan bukti/tanda lulus verifikasi yang dikirimkan ke email Pelaku Usaha;
7. 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

QRcode link upload dokumen



<https://s.id/verifikasidokumen>



**SETELAH UPLOAD DOKUMEN PERSYARATAN**

Hubungi email :

**[bpbj.verifikator@gmail.com](mailto:bpbj.verifikator@gmail.com)**

**UNTUK JADWAL VERIFIKASI DOKUMEN**





# PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman No. 37 Telp. (0534) - 32555, 32655, 32755  
KETAPANG 78813

Lampiran 1

## KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN DAN VERIFIKASI PELAKU USAHA LPSE KAB. KETAPANG

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.	NIB	Nomor Induk Perusahaan ASLI Badan Usaha/Konsultan Perorangan
4.	Akta Pendirian Perusahaan (Jika Ada)	Bagi Perseroan Perorangan untuk memperlihatkan Pemilik Perusahaan
5.	Akta Perubahan Perusahaan (Jika Ada)	Bagi Perseroan Perorangan untuk memperlihatkan Pemilik Perusahaan Perubahan
6.	Surat Kuasa	Jika pelaksanaan verifikasi tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan ( <i>bila</i>
7.	KTP Penerima Kuasa	<i>diwakilkan</i> )

