K E M E N T E R I A N P E R U M A H A N R A K Y A T

S E K R E T A R I A T K E M E N T E R I A N

TIM PELAKSANA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

Jl. Raden Patah I/1 Kebayoran Baru - Jakarta Selatan, Telepon/Fax (021) 7234209

Email : helpdesk@kemenpera.go.id , http://lelang.kemenpera.go.id

KETENTUAN UMUM DAN PROSEDUR PENDAFTARAN PENYEDIA BARANG/JASA

I. KETENTUAN UMUM

1. Penyedia barang/jasa yang akan mengikuti lelang pengadaan barang/jasa secara elektronik di LPSE Kementerian Perumahan Rakyat diharuskan melakukan pendaftaran secara *online* pada *website* LPSE Kementerian Perumahan Rakyat di http://lelang.kemenpera.go.id.
2. Setelah pendaftaran secara *online* dilakukan, penyedia barang/jasa **harus** melakukan registrasi dan verifikasi (pendaftaran *offline*) ke Kantor Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kementerian Perumahan Rakyat untuk mendapatkan *user-id* dan *password*, dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan.
3. Jangka waktu registrasi dan verifikasi paling lambat **15 (Lima Belas)** 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.
5. Penyedia barang/jasa yang data pendaftarannya telah dihapus dapat melakukan pendaftaran *online* kembali dan segera melakukan registrasi dan verifikasi.
6. Satu orang hanya diperkenankan mewakili satu perusahaan.

II. PROSEDUR PENDAFTARAN

Pendaftaran *Online*

1. Buka *website* LPSE http://lelang.kemenpera.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 *e-mail* 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*

Berdasar Peraturan Kepala LKPP Tentang LPSE mengenai Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE

Daftar rincian berkas-berkas yang harus dibawa untuk pendaftaran *offline*, sebagai berikut:

1. Pembawa dokumen adalah Direktur perusahaan yang bersangkutan dan tercantum dalam Akta/Komanditer;
2. Print Out Formulir Pendaftaran (Form Penyedia) ;
3. Surat Penunjukan Admin* dicap ,bermaterai Rp. 6.000,- dan ditandatangani oleh Direktur;
4. Print Out Formulir keikutsertaan yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-;
5. KTP Direksi/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan dan Admin (Asli dan Copy) ;
6. NPWP Perusahaan (Asli dan Copy) ;
7. Surat Ijin Usaha sesuai bidang Usaha masing - masing (Asli dan Copy);
8. Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir (bila ada) (Asli dan Copy);

No.2 s.d. 4 dapat di *download* pada *website* LPSE Kementerian Perumahan Rakyat

Keterangan :

-*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.

- Dokumen asli hanya diperlukan untuk keperluan verifikasi, jika telah sesuai dengan copynya, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada calon penyedia yang bersangkutan

III. PENGUMUMAN TAMBAHAN

1. Jadwal Registrasi dan Verifikasi

Hari : Senin s.d. Jumat

Waktu : 09.30 -15.00 WIB

Senin s.d Kamis Istirahat pukul 12.00 - 13.00 WIB,

Jumat Istirahat pukul 11.30 - 13.30 WIB

Tempat : Ruang Registrasi dan Verifikasi Pusat LPSE

Gd. Kemenpera Lantai 4 Wing I, Jalan Raden Patah I/1, Kebayoran Baru Jakarta Selatan

Tlp : 021 – 7234209

PENTING UNTUK DIPERHATIKAN VERIFIKASI DAN TRAINING/PELATIHAN TIDAK DIPUNGUT BIAYA