

Pengumuman Layanan LPSE KOTA DEPOK Secara Online

Kepada Yth. seluruh pengguna SPSE Kota Depok

Menindaklanjuti Surat Edaran Ketua Harian Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 perihal penutupan sementara setda Kota Depok, bersama ini disampaikan bahwa layanan pada LPSE Kota Depok mengalami perubahan layanan untuk pelayanan tatap muka dihentikan, adapun yang memerlukan pelayanan Registrasi dan Verifikasi Berkas, Permohonan Informasi user ID, & Permohonan Perubahan Data Perusahaan maka dapat dilakukan secara online sebagai berikut :

1. Pelaku usaha memiliki komputer dan akses internet yang mumpuni dan stabil untuk melakukan pendaftaran dan kegiatan verifikasi secara daring;
2. Melakukan pendaftaran dan menginput data yang dibutuhkan secara daring pada laman <https://lpse.depok.go.id/eproc4/publik/mendaftaremail>
3. Menyiapkan dokumen-dokumen yang akan diverifikasi dan Scan semua persyaratan (surat permohonan bermaterai dan persyaratan sesuai pada portal lpse) dalam format PDF dapat di lihat Konten Khusus poin 1 (Registrasi dan Verifikasi Berkas), poin 3 (Permohonan Informasi user ID dan Permohonan Perubahan Data Perusahaan);
4. Prosedur verifikasi secara daring :
 - a. Penyedia melakukan pendaftaran dan proses pengiriman Salinan dokumen perusahaan asli melalui <https://verifikasi.lpse.depok.go.id/index.php?a=add>
 - b. Format Salinan dokumentasi merupakan hasil foto/scan tanpa proses editing dalam bentuk pdf, jpg, jpeg, bmp, png.

5. Verifikator akan mengecek kelengkapan dokumen yang dikirim; Apabila sudah lengkap Pelaku Usaha akan dihubungi oleh Verifikator 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 hdlpsedepok@gmail.com atau helpdesklpse@ukpbj.depok.go.id ;
6. Pelaksanaan verifikasi dokumen asli Pelaku Usaha secara daring melalui video call dengan menggunakan aplikasi <https://vcon.ukpbj.depok.go.id/> dengan **kewajiban menunjukkan dan memegang dokumen asli**;
7. Pertemuan untuk pembuktian verifikasi dilakukan melalui media aplikasi teleconference <https://vcon.ukpbj.depok.go.id/> dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto , alamat link nomor id rapat teleconference termasuk passwordnya akan diinformasikan oleh verifikator melalui whatsapp.
8. Minimal kebutuhan infrastruktur perangkat yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi zoom dapat dilihat di <https://jitsi.org/jitsi-meet/> dan Aplikasi zoom dapat diunduh di <https://jitsi.org/downloads/>
9. Pelaku Usaha yang telah menerima bukti/tanda lulus verifikasi melalui email dari verifikator diharuskan mengirimkan secara fisik yaitu dokumen asli dan fotocopy ke kantor Bagian Pengadaan Barang Jasa (Pengiriman dipastikan sampai pada hari kerja (cap pos)) dengan tujuan penerima surat Kepala Sub Bagian Pengelolaan LPSE, Gedung Bagian Pengadaan Barang Jasa Setda Kota Depok Jl. Margonda Raya No.54, Depok, Kec. Pancoran Mas, Kota Depok, Jawa Barat 16431 dengan ketentuan sebagai berikut :

#	Dokumen yang dikirim	Untuk Perusahaan		Untuk Konsultan Perorangan	
		Checklist	Keterangan	Checklist	Keterangan
a.	Formulir Keikutsertaan (Asli)		Ditandatangani Direktur dan dibubuhi materai 6000 + Cap Perusahaan		Ditandatangani konsultan tersebut dan dibubuhi materai 6000

b.	Surat <i>Penunjukan</i> Admin (<i>Asli</i>)		1. Menggunakan Kop <i>Perusahaan</i> 2. Ditandatangani Direktur dan Admin	-	
c.	Surat Kuasa (<i>Asli</i>)*		1. Menggunakan Kop <i>Perusahaan</i> 2. Ditandatangani Direktur dan dibubuhi materai 6000 + Cap <i>Perusahaan</i> serta ditandatangani oleh yang dikuasakan	-	
d.	Formulir <i>Pendaftaran</i> (<i>Asli</i>)		Terdiri dari <i>identitas</i> <i>Perusahaan</i> , Akta, Ijin Usaha <i>Pemilik</i> , Pengurus, <i>Staf Ahli</i> **		Terdiri dari <i>identitas Pribadi</i> (orm menggunakan <i>identitas</i> <i>perusahaan</i>)
e.	KTP (copy)		1. Fotocopy KTP Direktur 2. Fotocopy KTP yang dikuasakan		Fotocopy KTP <i>Pribadi</i>
f.	NPWP (copy)		Fotocopy NPWP <i>Perusahaan</i>		1. Fotocopy NPWP <i>Pribadi</i> 2. Alamat pada NPWP sama dengan
g.	<i>SIUP/Sesuai Bidang</i> Usaha, TDP/NIB, Akta <i>Pendirian</i> , Akta Perubahan, Keputusan Menteri Hukum dan HAM (Akta <i>pendirian</i> & Perubahan) – (copy)		Fotocopy	-	Alamat di KTP
h.	<i>Ijazah</i> , Transkrip, CV, dan <i>Sertifikat sesuai</i> <i>bidang keahlian</i> yang dimiliki, SPT Tahun Terakhir (copy)	-			Fotocopy

10. Bagi Pelaku Usaha yang mengirimkan salinan dokumen fisik ke kantor LPSEDEPOK secara langsung, diminta untuk membuat tanda terima dari petugas Kebersihan/Keamanan Gedung Bagian Pengadaan Barang Jasa Setda Kota Depok/LPSEDEPOK;
11. Semua bukti dokumentasi proses verifikasi secara daring menjadi milik LPSE Kota Depok untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
12. Layanan Helpdesk perihal konsultasi dilaksanakan secara online melalui media komunikasi aplikasi whatsapp di Nomor : 08111355507.
13. Layanan pelatihan SPSE, SiRUP, SiKAP dan aplikasi pendukung lainnya dilaksanakan melalui pembelajaran Virtual Chanel youtube LKPP RI <https://www.youtube.com/user/eprocLKPP/videos>

Keterangan:

Scan atau photo harus jelas dan rapih, terbaca dan berwarna.

Terima Kasih Atas Perhatian dan Kerjasamanya

Bila Mengalami Kesulitan : **08111355507** (Tel/Chat/VidCall)