



LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



USER GUIDE SIKaP 1.4

Sistem Informasi Kinerja Penyedia

Direktorat Pengembangan
Sistem Pengadaan Secara Elektronik

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	xi
1. Pendahuluan	1
1.1. Pelaku Usaha.....	2
1.2. Alur Proses Pelaku Usaha dalam Aplikasi SIKaP	3
1.3. Halaman Awal SIKaP.....	4
1.3.1 Halaman Untuk Melihat Klasifikasi SBU	5
1.3.2 Halaman Untuk Melihat Klasifikasi KBLI 2009	6
1.3.3 Halaman Untuk Melihat Tabel Kesesuaian Non Konstruksi	7
1.3.4 Halaman Untuk Melihat Petunjuk Penggunaan Aplikasi.....	8
1.3.5 Halaman Untuk Melihat Video Tutorial.....	9
1.3.6 Halaman Untuk Publikasi.....	10
2. Akses ke dalam SIKaP	11
3. Penjelasan Fungsi dan Fitur	12
3.1. Identitas Pelaku Usaha	13
3.2. Izin Usaha.....	17

3.2.1	Tambah Izin Usaha	18
3.2.2	Ubah Izin Usaha	21
3.2.3	Hapus Izin Usaha	24
3.3.	Akta Perusahaan	26
3.3.1	Akta Pendirian	27
3.3.2	Akta Perubahan	35
3.4.	Pemilik	44
3.4.1	Tambah Pemilik	45
3.4.2	Ubah Pemilik	48
3.4.3	Hapus Pemilik	51
3.5.	Pengurus	53
3.5.1	Tambah Pengurus	54
3.5.2	Ubah Pengurus	57
3.5.3	Hapus Pengurus	60
3.6.	Tenaga Ahli	62
3.6.1	Tambah Tenaga Ahli	63
3.6.2	Ubah Tenaga Ahli	69
3.6.3	Hapus Tenaga Ahli	74
3.7.	Peralatan	76

3.7.1	Tambah Peralatan	77
3.7.2	Ubah Peralatan.....	80
3.7.3	Hapus Peralatan	83
3.8.	Pengalaman	85
3.8.1	Tambah Pengalaman	86
3.8.2	Ubah Pengalaman.....	91
3.8.3	Hapus Pengalaman	96
3.9.	Laporan Pajak.....	98
3.9.1	Tambah Laporan Pajak	99
3.9.2	Ubah Laporan Pajak.....	101
3.9.3	Hapus Laporan Pajak	104
3.10.	<i>Inbox</i> (Kotak Masuk).....	106
3.10.1	Detail Pesan.....	107
3.11.	Preferensi.....	108
3.11.1	Ubah Preferensi	109
4.	Keluar dari Aplikasi.....	110

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Proses Pelaku Usaha dalam Aplikasi SIKaP	3
Gambar 2. Halaman Awal SIKaP	4
Gambar 3. Halaman Klasifikasi SBU	5
Gambar 4. Halaman Klasifikasi KBLI 2009	6
Gambar 5. Halaman Tabel Kesesuaian non konstruksi	7
Gambar 6. Petunjuk Penggunaan Aplikasi SIKaP	8
Gambar 7. Video Tutorial Aplikasi SIKaP	9
Gambar 8. Halaman Publikasi	10
Gambar 9. Halaman Login	11
Gambar 10. Halaman Informasi SIKaP.....	12
Gambar 11. Identitas Pelaku Usaha Terverifikasi	13
Gambar 12. Halaman Ubah PIC.....	14
Gambar 13. Halaman Edit PIC.....	15
Gambar 14. Halaman Hapus PIC Pelaku Usaha	16
Gambar 15. Halaman izin Usaha	17
Gambar 16. Halaman Tambah izin Usaha	19
Gambar 17. Halaman Tambah Klasifikasi Bidang Usaha	19

Gambar 18. Halaman Detail Izin Usaha.....	21
Gambar 19. Halaman Ubah Izin Usaha.....	22
Gambar 20. Halaman Konfirmasi Ubah Izin Usaha	23
Gambar 21. Halaman Hapus Izin Usaha	24
Gambar 22. Halaman Konfirmasi Hapus Izin Usaha.....	25
Gambar 23. Halaman Akta Perusahaan.....	26
Gambar 24. Halaman Tambah Akta Pendirian	27
Gambar 25. Halaman Konfirmasi Tambah Akta Pendirian.....	29
Gambar 26. Halaman Akta Pendirian	30
Gambar 27. Halaman Ubah Akta Pendirian.....	31
Gambar 28. Halaman Konfirmasi Ubah Akta Pendirian	32
Gambar 29. Halaman Hapus Akta Pendirian	33
Gambar 30. Halaman Konfirmasi Hapus Akta Pendirian.....	34
Gambar 31. Halaman Akta Perubahan	35
Gambar 32. Halaman Tambah Akta Perubahan	36
Gambar 33. Halaman Konfirmasi Tambah Akta Perubahan.....	38
Gambar 34. Halaman Akta Perubahan	39
Gambar 35. Halaman Ubah Akta Perubahan.....	40
Gambar 36. Halaman Konfirmasi Ubah Akta Perubahan	41

Gambar 37. Halaman Hapus Akta Perubahan	42
Gambar 38. Halaman Konfirmasi Hapus Akta Perubahan.....	43
Gambar 39. Halaman Pemilik Perusahaan	44
Gambar 40. Halaman Tambah Pemilik Perusahaan.....	45
Gambar 41. Halaman Konfirmasi Tambah Pemilik Perusahaan	47
Gambar 42. Halaman Detail Pemilik Perusahaan	48
Gambar 43. Halaman Ubah Pemilik Perusahaan	49
Gambar 44. Halaman Konfirmasi Ubah Pemilik Perusahaan	50
Gambar 45. Halaman Hapus Pemilik Perusahaan.....	51
Gambar 46. Halaman Konfirmasi Hapus Pemilik Perusahaan	52
Gambar 47. Halaman Pengurus Perusahaan	53
Gambar 48. Halaman Tambah Pengurus Perusahaan.....	54
Gambar 49. Halaman Konfirmasi Tambah Pengurus Perusahaan	56
Gambar 50. Halaman Detail Pengurus Perusahaan	57
Gambar 51. Halaman Ubah Pengurus Perusahaan.....	58
Gambar 52. Halaman Konfirmasi Ubah Pengurus Perusahaan	59
Gambar 53. Halaman Hapus Pengurus Perusahaan	60
Gambar 54. Halaman Konfirmasi Hapus Pengurus Perusahaan.....	61
Gambar 55. Halaman Tenaga Ahli.....	62

Gambar 56. Halaman Tambah Tenaga Ahli (1)	63
Gambar 57. Halaman Tambah Tenaga Ahli (2)	64
Gambar 58. Halaman Tambah Tenaga Ahli (3)	65
Gambar 59. Halaman Konfirmasi Tambah Tenaga Ahli.....	68
Gambar 60. Halaman Detail Tenaga Ahli (1)	69
Gambar 61. Halaman Detail Tenaga Ahli (2)	70
Gambar 62. Halaman Ubah Data Tenaga Ahli (1)	71
Gambar 63. Halaman Ubah Tenaga Ahli (2)	72
Gambar 64. Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Ahli.....	73
Gambar 65. Halaman Hapus Tenaga Ahli	74
Gambar 66. Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Ahli	75
Gambar 67. Halaman Peralatan Perusahaan.....	76
Gambar 68. Halaman Tambah Peralatan Perusahaan	77
Gambar 69. Halaman Konfirmasi Tambah Peralatan Perusahaan.....	79
Gambar 70. Halaman Detail Peralatan Perusahaan.....	80
Gambar 71. Halaman Ubah Peralatan Perusahaan	81
Gambar 72. Halaman Konfirmasi Ubah Peralatan Perusahaan	82
Gambar 73. Halaman Hapus Peralatan Perusahaan	83
Gambar 74. Halaman Konfirmasi Hapus Peralatan Perusahaan	84

Gambar 75. Halaman Pengalaman Perusahaan	85
Gambar 76. Halaman Tambah Pengalaman Perusahaan (1).....	86
Gambar 77. Halaman Tambah Pengalaman Perusahaan (2).....	87
Gambar 78. Halaman Konfirmasi Tambah Pengalaman Perusahaan	90
Gambar 79. Halaman Detail Pengalaman Perusahaan (1)	91
Gambar 80. Halaman Detail Pengalaman Perusahaan (2)	92
Gambar 81. Halaman Ubah Pengalaman Perusahaan (1)	93
Gambar 82. Halaman Ubah Pengalaman Perusahaan (2)	94
Gambar 83. Halaman Konfirmasi Ubah Pengalaman Perusahaan.....	95
Gambar 84. Halaman Hapus Pengalaman Perusahaan.....	96
Gambar 85. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman Perusahaan	97
Gambar 86. Halaman Laporan Pajak	98
Gambar 87. Halaman Tambah Laporan Pajak	99
Gambar 88. Halaman Konfirmasi Tambah Laporan Pajak.....	100
Gambar 89. Halaman Detail Laporan Pajak.....	101
Gambar 90. Halaman Ubah Laporan Pajak.....	102
Gambar 91. Halaman Konfirmasi Ubah Laporan Pajak	103
Gambar 92. Halaman Hapus Laporan Pajak	104
Gambar 93. Halaman Konfirmasi Hapus Laporan Pajak.....	105

Gambar 94. Halaman Inbox	106
Gambar 95. Halaman Detail Pesan.....	107
Gambar 96. Halaman Preferensi Undangan Lelang	108
Gambar 97. Halaman Ubah Preferensi Undangan Lelang.....	109
Gambar 98. Halaman Keluar dari Aplikasi	110

DAFTAR TABEL

Tabel 1. *Contoh Pengisian Kode Izin Usaha* 20

1. Pendahuluan

Sistem Informasi Kinerja Pelaku Usaha (SIKaP) atau Vendor Management System (VMS) adalah aplikasi yang memuat data atau informasi kinerja Pelaku Usaha barang/jasa. Informasi kinerja Pelaku Usaha barang jasa meliputi data atau informasi mengenai identitas, kualifikasi, serta riwayat kinerja Pelaku Usaha. Informasi ini antara lain mencakup Identitas Pokok, Izin Usaha, Pajak, Akta Pendirian, Pemilik, Pengurus, Tenaga Ahli, Peralatan, Pengalaman, Pajak, *Inbox* dan Preferensi.

Pada prinsipnya informasi kinerja Pelaku Usaha di dalam Aplikasi SIKaP sama dengan data Pelaku Usaha di SPSE, namun terdapat beberapa bagian informasi yang perlu ditambahkan. Dengan adanya aplikasi SIKaP ini maka Pelaku Usaha cukup mengisi data Pelaku Usaha sekali saja. Aplikasi SIKaP sebagai data terpusat yang dimiliki oleh Pelaku Usaha sehingga Pelaku Usaha dapat melakukan integrasi data antara Aplikasi SIKaP dengan Aplikasi SPSE.

Percepatan pelaksanaan E-Tendering dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Pelaku Usaha Barang/Jasa. Aplikasi SIKaP adalah wadah data Pelaku Usaha secara terpusat, agar mengurangi proses prakualifikasi dan mempercepat proses tender. Cara login Pelaku Usaha dalam Aplikasi SIKaP adalah Pelaku Usaha dapat menggunakan *username* dan *password* yang sudah dimiliki dan yang sudah melakukan proses aktivasi Agregasi Data Pelaku Usaha (ADP).

Fungsi Aplikasi SIKaP adalah:

- Memusatkan data Pelaku Usaha seluruh Indonesia, untuk mendapatkan Pelaku Usaha berdasarkan jenis atau kompetensi usaha yang dimilikinya;
- Memudahkan segala proses penghitungan jumlah Pelaku Usaha; dan
- Memudahkan proses pengolahan data Pelaku Usaha.

1.1. Pelaku Usaha

- Pelaku Usaha melakukan Login pada Aplikasi SIKAP dengan menggunakan *username* dan *password* yang sudah teraktivasi pada Agregasi Data Pelaku Usaha (ADP).
- Melengkapi data Pelaku Usaha yang terdiri dari:
 1. PIC Pelaku Usaha
 2. Izin Usaha
 3. Akta Pendirian dan Perubahan
 4. Pemilik Perusahaan
 5. Pengurus Perusahaan
 6. Tenaga Ahli
 7. Peralatan
 8. Pengalaman
 9. Pajak
 10. Preferensi

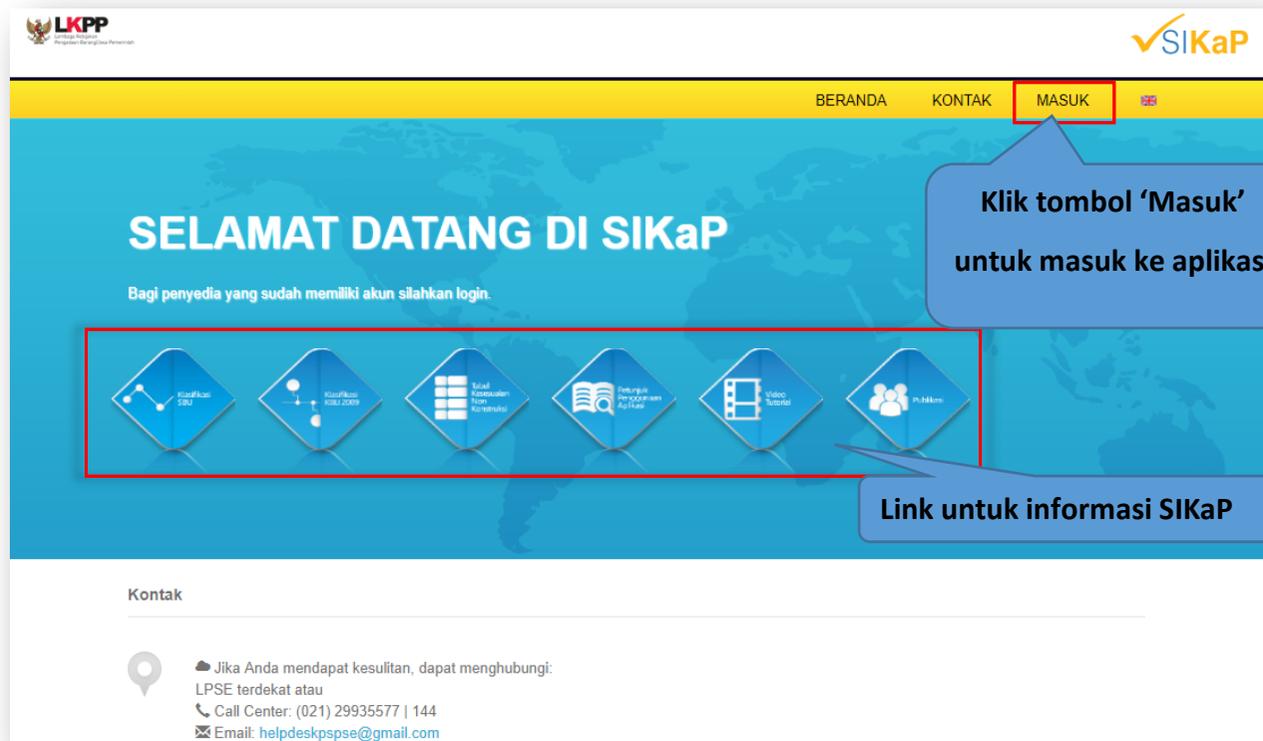
1.2. Alur Proses Pelaku Usaha dalam Aplikasi SIKaP



Gambar 1. Alur Proses Pelaku Usaha dalam Aplikasi SIKaP

1.3. Halaman Awal SIKaP

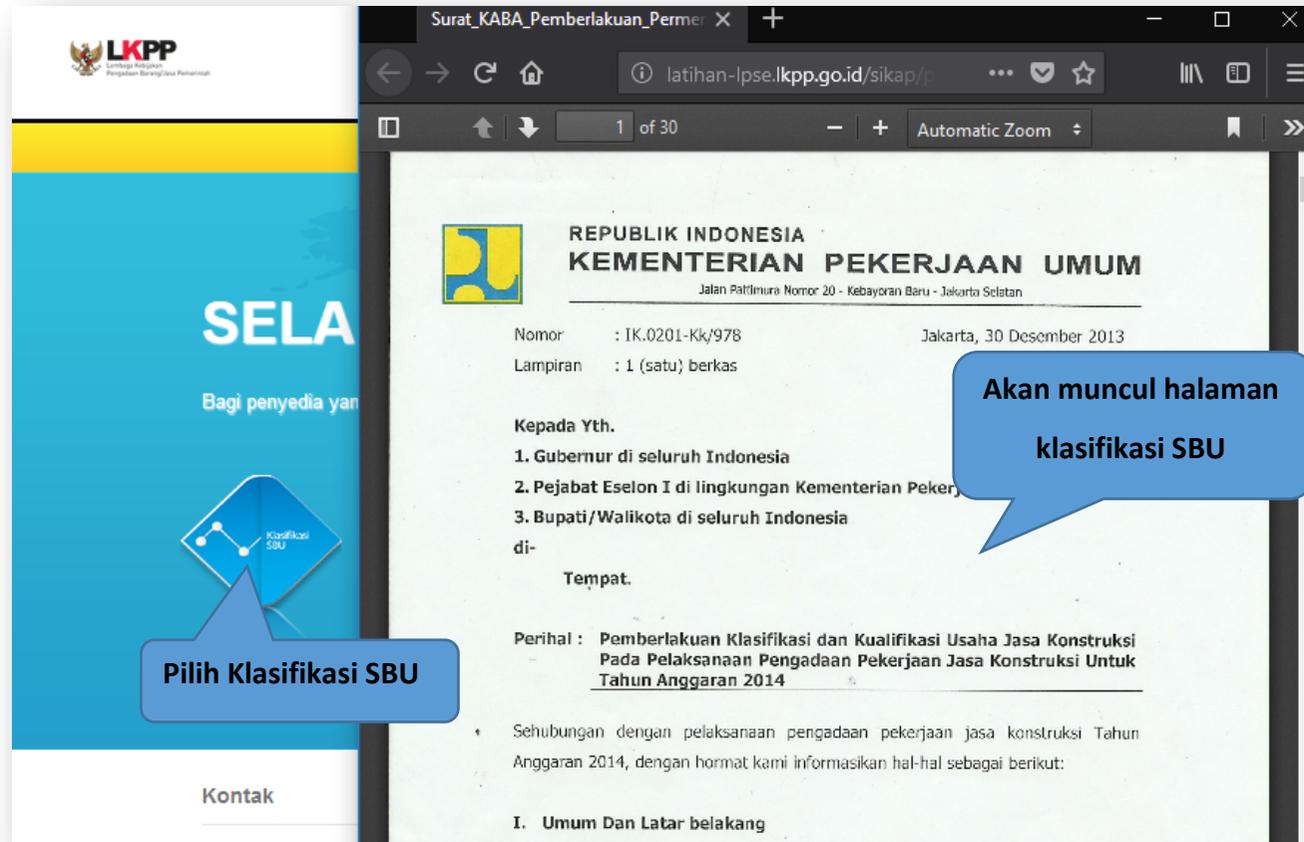
Di bawah ini merupakan halaman awal dari aplikasi SIKaP, terdapat *link* informasi yang terdiri dari klasifikasi SBU, klasifikasi KBLI 2009, tabel kesesuaian non konstruksi, petunjuk penggunaan aplikasi, video tutorial, dan publikasi.



Gambar 2. Halaman Awal SIKaP

1.3.1 Halaman Untuk Melihat Klasifikasi SBU

Pilih pilihan klasifikasi SBU untuk melihat dan mengunduh klasifikasi SBU.



Gambar 3. Halaman Klasifikasi SBU

1.3.2 Halaman Untuk Melihat Klasifikasi KBLI 2009

Pilih pilihan klasifikasi KBLI 2009 untuk melihat dan mengunduh klasifikasi KBLI 2009. KBLI yang digunakan pada aplikasi SIKaP adalah KBLI tahun 2009, jika terdapat KBLI selain tahun tersebut silahkan mencocokkan dengan dekripsi yang ada pada table KBLI tahun 2009.



Gambar 4. Halaman Klasifikasi KBLI 2009

1.3.3 Halaman Untuk Melihat Tabel Kesesuaian Non Konstruksi

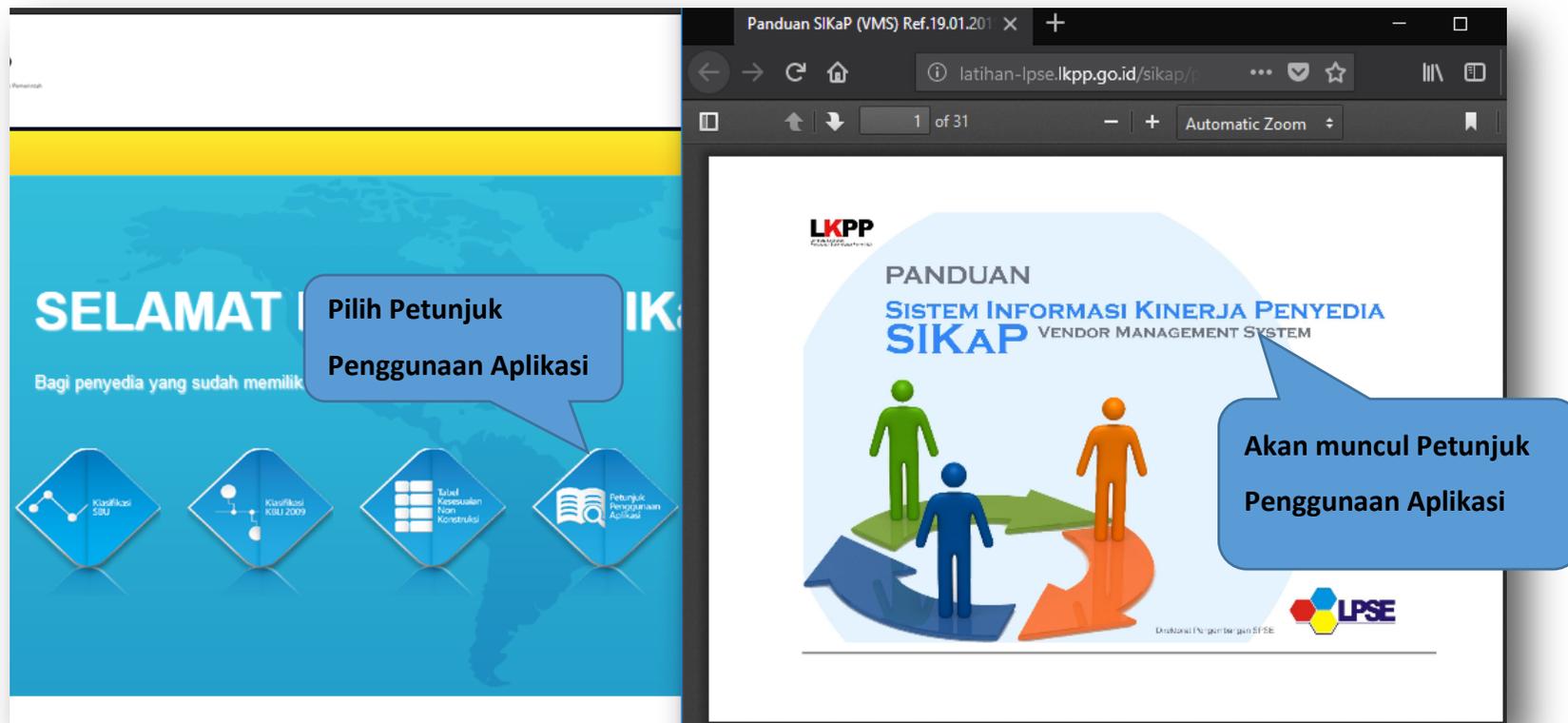
Pilih pilihan tabel kesesuaian non konstruksi untuk melihat dan mengunduh tabel kesesuaian non konstruksi.



Gambar 5. Halaman Tabel Kesesuaian non konstruksi

1.3.4 Halaman Untuk Melihat Petunjuk Penggunaan Aplikasi

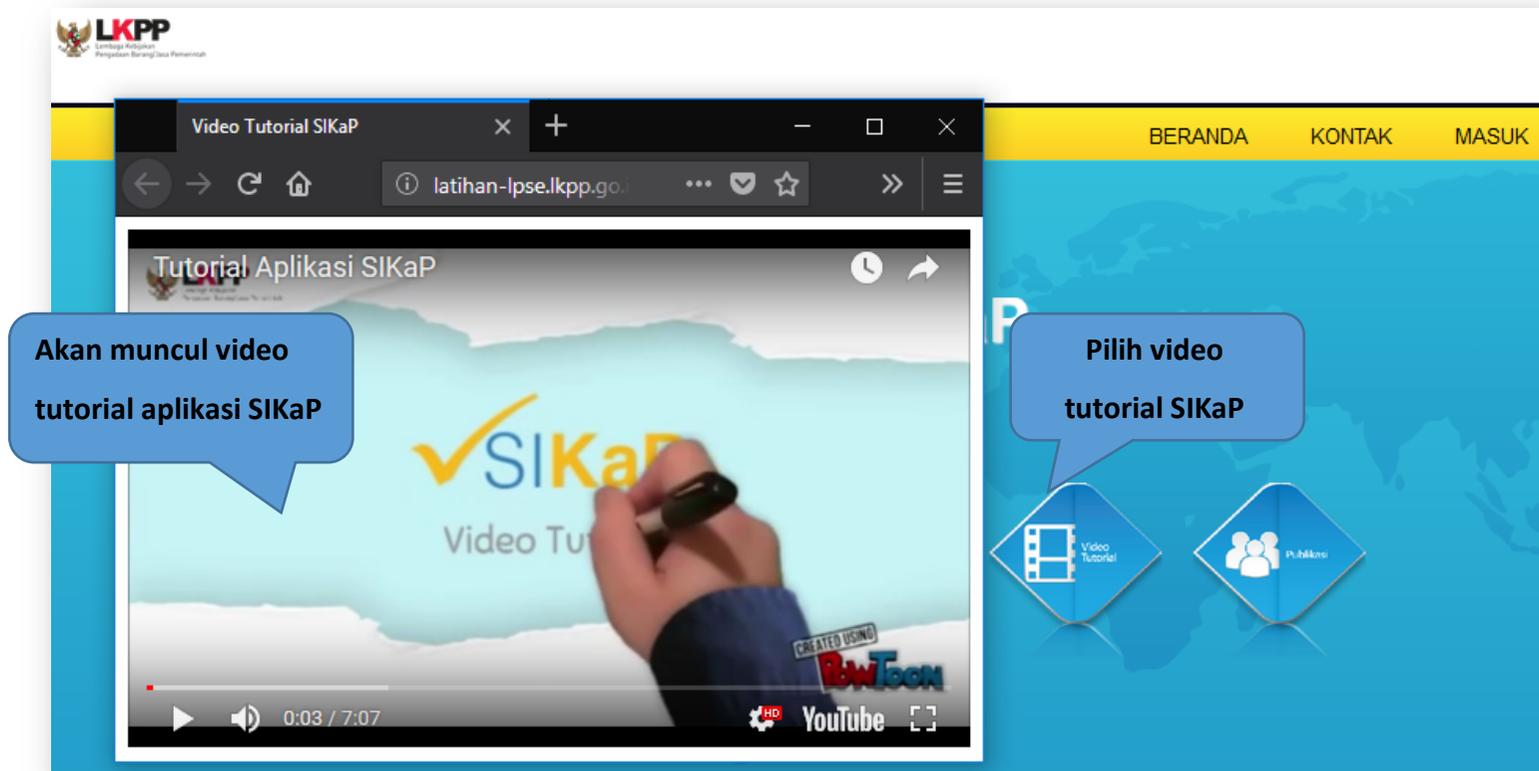
Pilih pilihan petunjuk penggunaan aplikasi untuk melihat dan mengunduh petunjuk penggunaan aplikasi.



Gambar 6. Petunjuk Penggunaan Aplikasi SIKaP

1.3.5 Halaman Untuk Melihat Video Tutorial

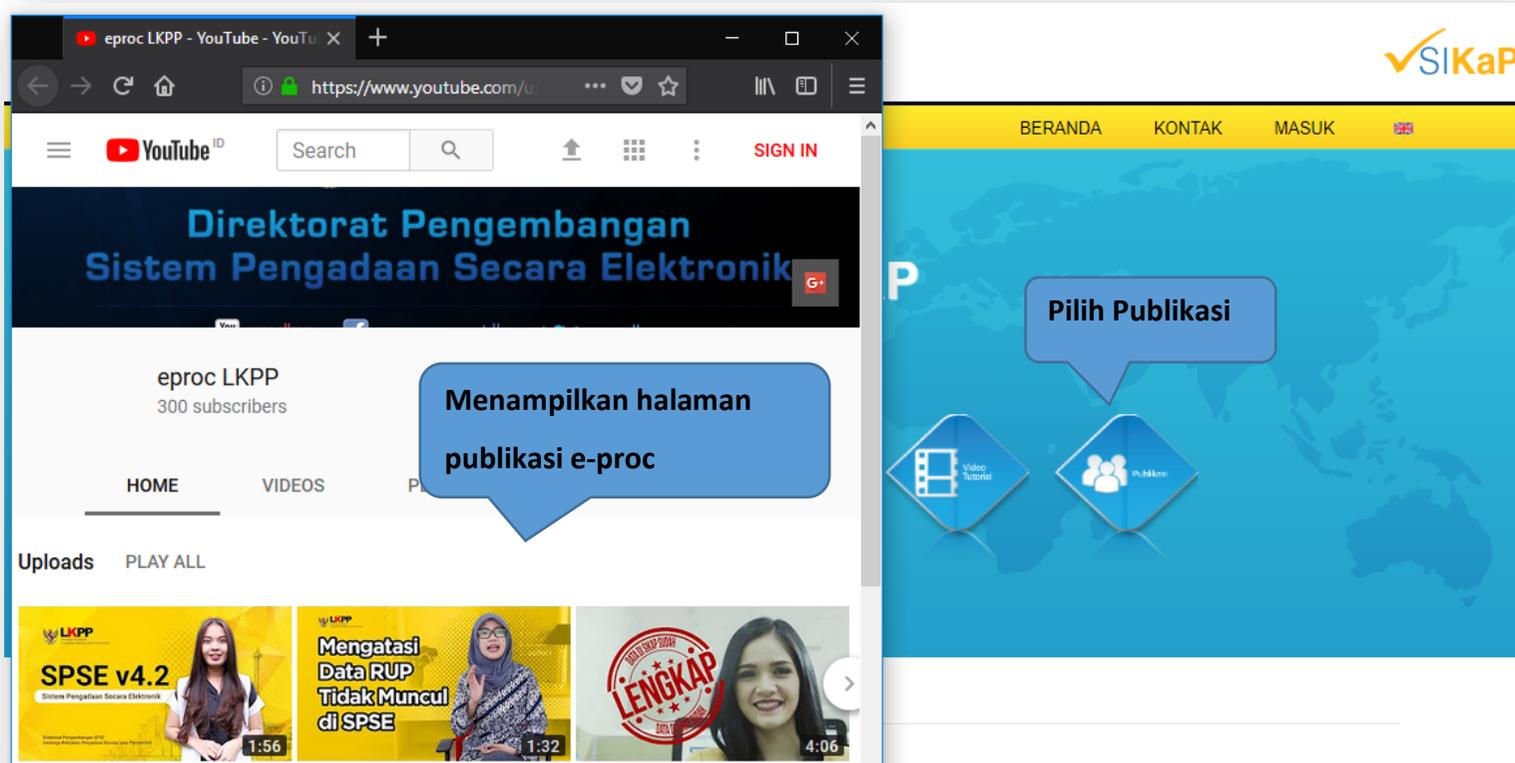
Pilih pilihan video tutorial untuk melihat dan mengunduh video tutorial aplikasi SIKaP.



Gambar 7. Video Tutorial Aplikasi SIKaP

1.3.6 Halaman Untuk Publikasi

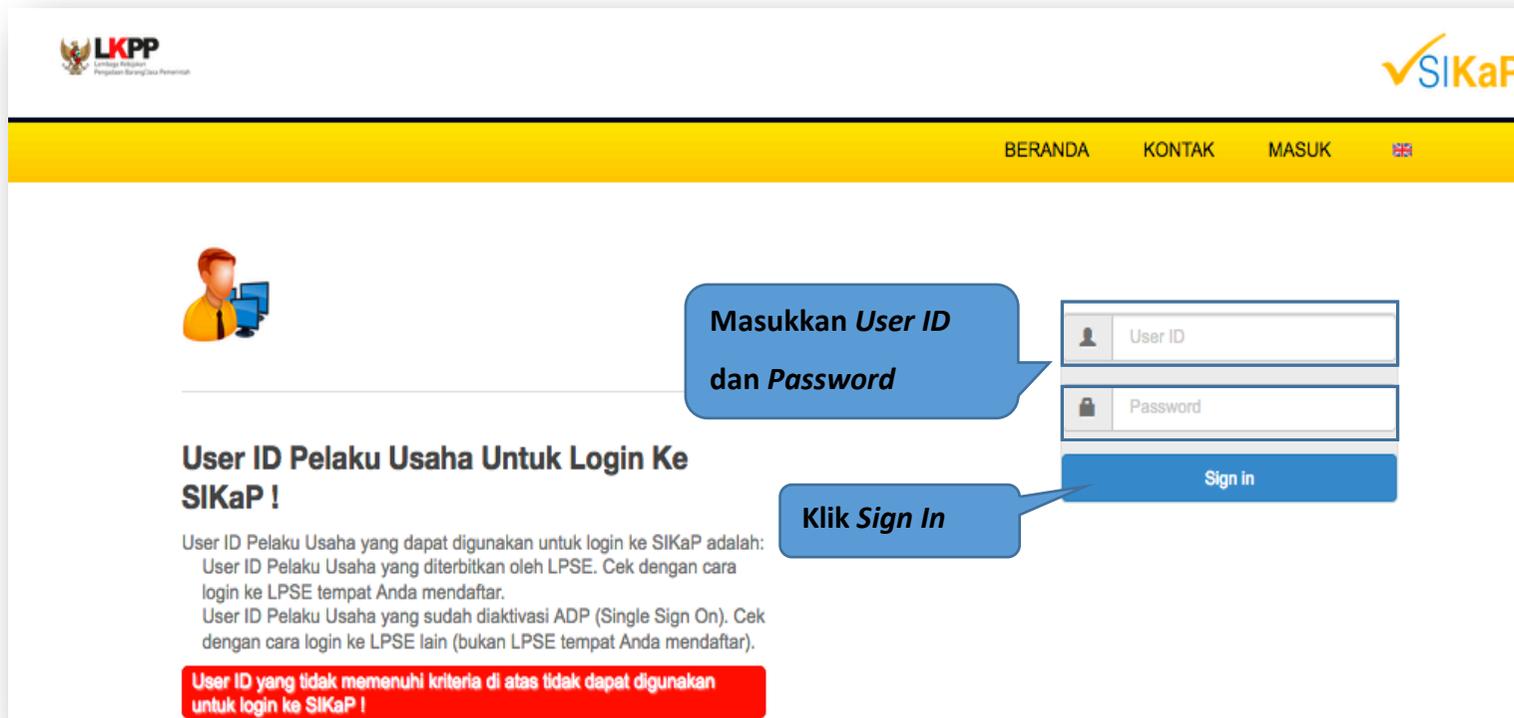
Pilih pilihan publikasi untuk melihat halaman publikasi youtube e-proc.



Gambar 8. Halaman Publikasi

2. Akses ke dalam SIKaP

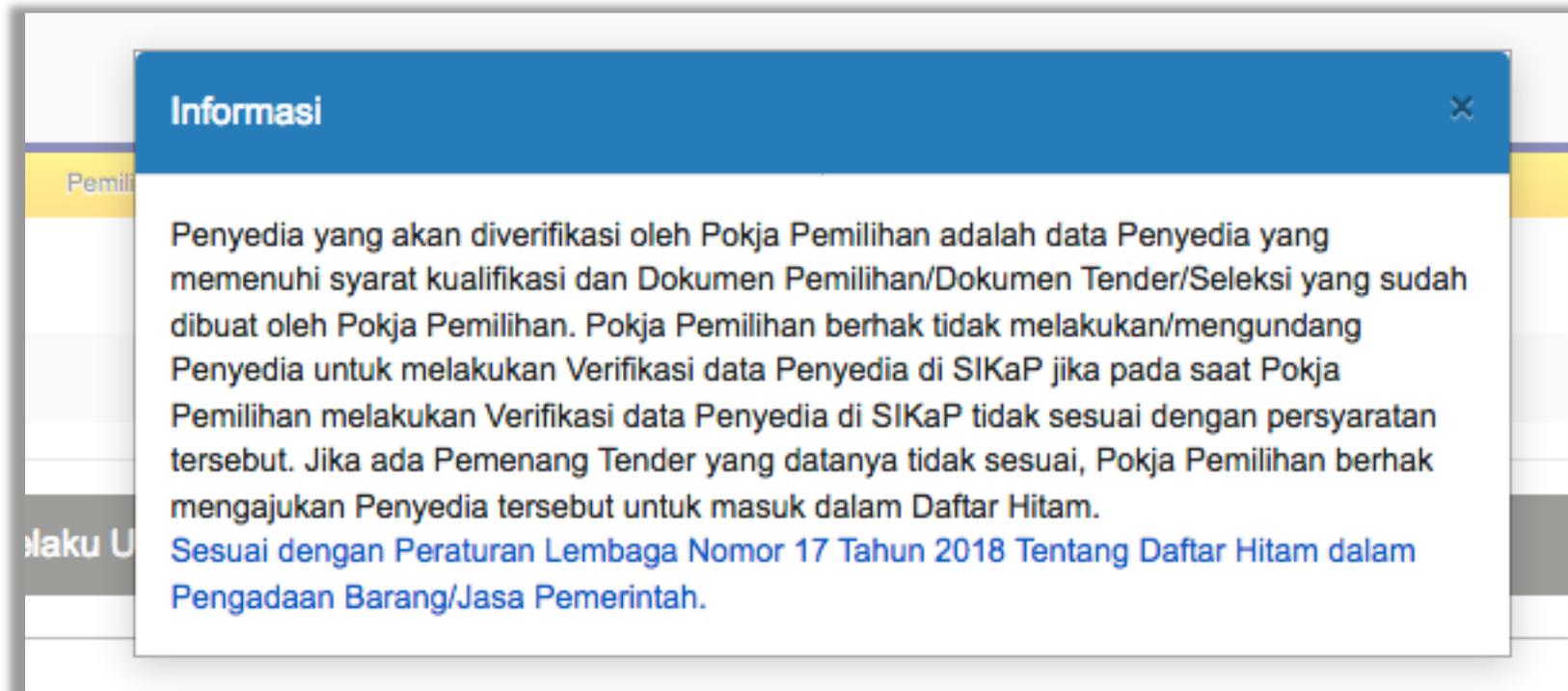
Dari halaman awal SIKaP, klik tombol “Masuk” di pojok kanan atas untuk masuk ke dalam sistem. Masukkan *User ID*, *Password* dan kode *Captcha* kemudian klik *Sign In*.



Gambar 9. Halaman Login

3. Penjelasan Fungsi dan Fitur

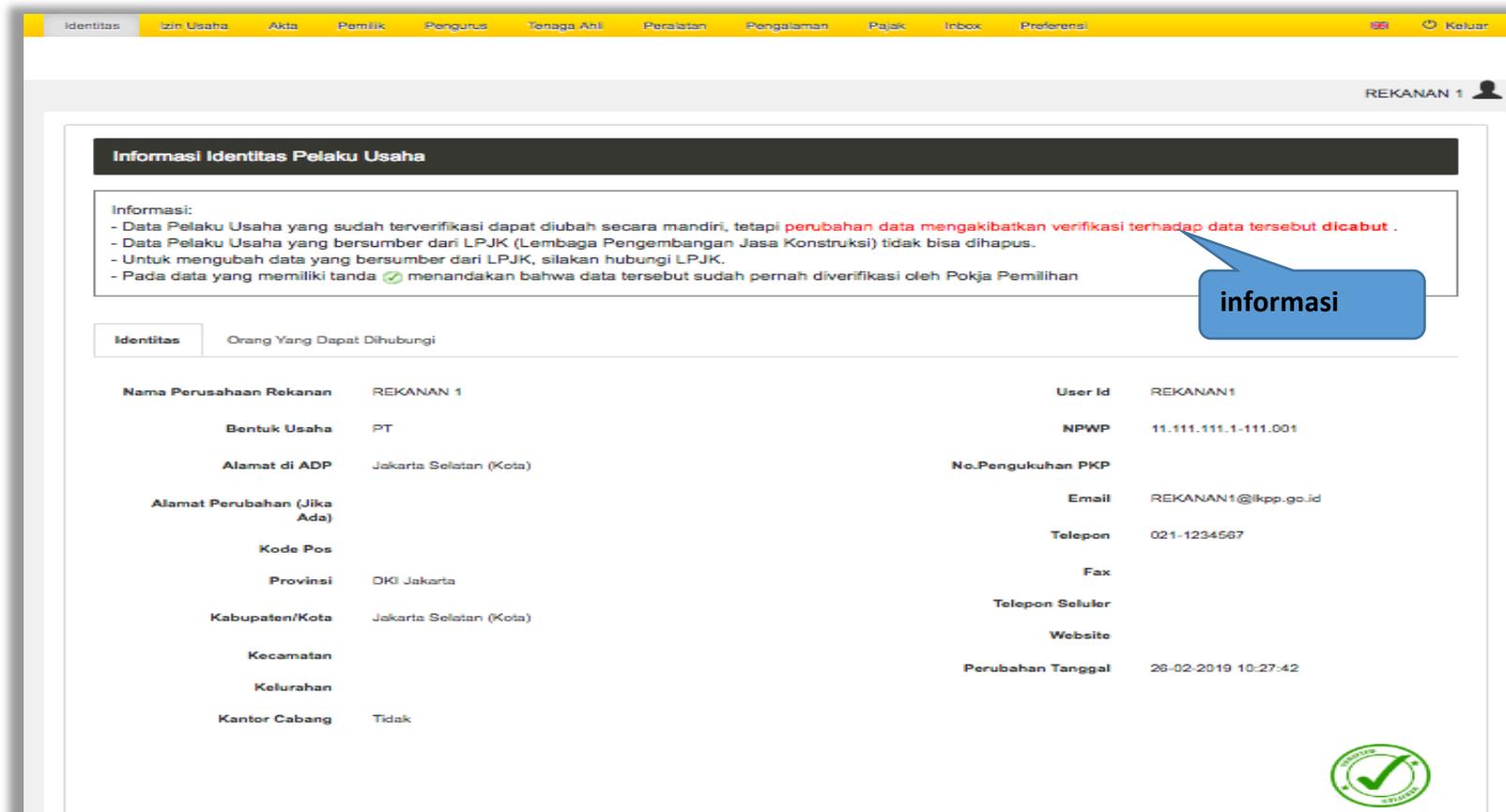
Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus untuk Pelaku Usaha. Klik masing-masing menu tersebut untuk melakukan pengisian data Pelaku Usaha. Isian data pada halaman ini sama dengan isian pada form SPSE. Ketika berhasil login, akan muncul informasi untuk pelaku usaha.



Gambar 10. Halaman Informasi SIKaP

3.1. Identitas Pelaku Usaha

Pelaku Usaha tidak bisa mengubah data identitas. Data identitas dapat diubah melalui LPSE.



Informasi Identitas Pelaku 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

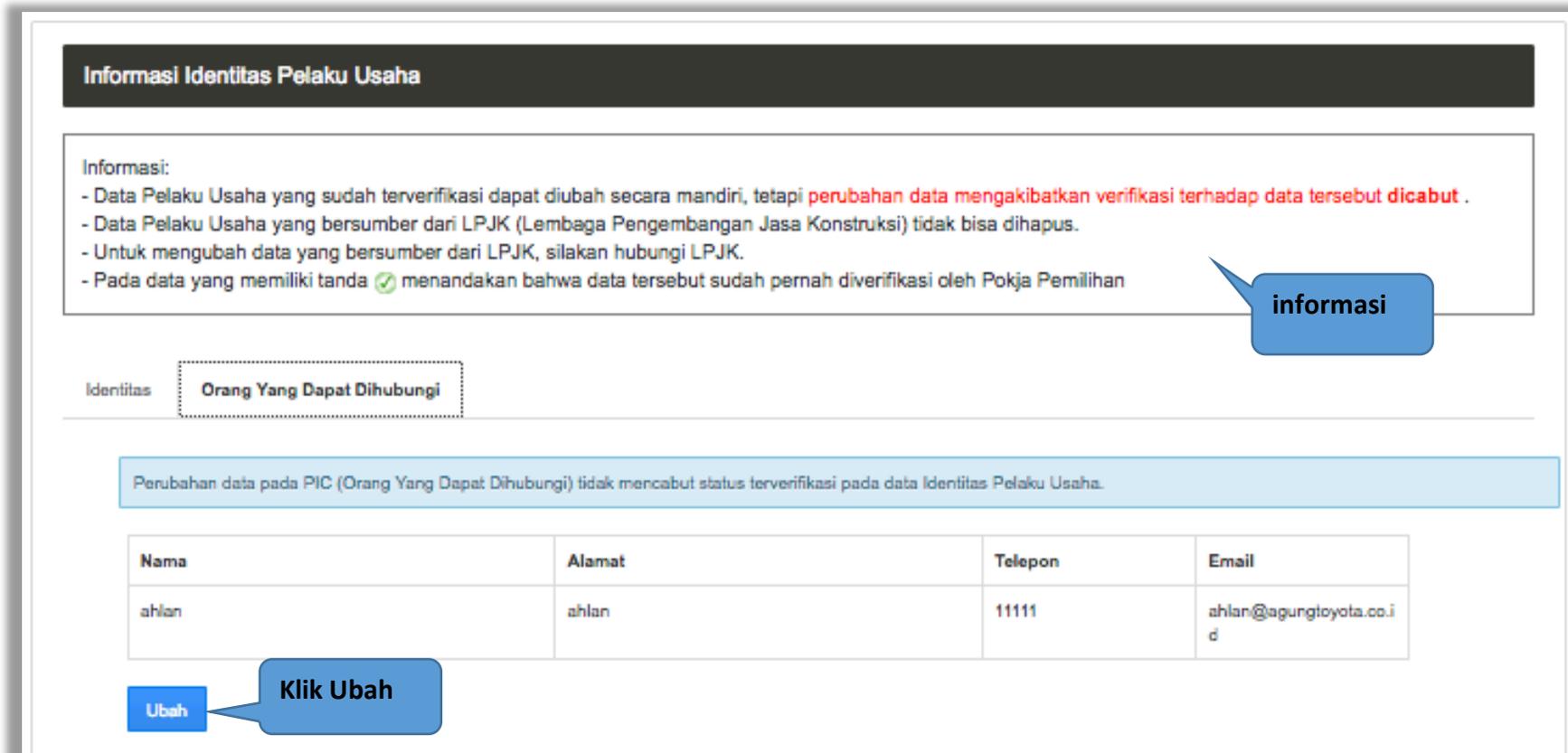
informasi

Identitas		Orang Yang Dapat Dihubungi	
Nama Perusahaan Rekanan	REKANAN 1	User Id	REKANAN1
Bentuk Usaha	PT	NPWP	11.111.111.1-111.001
Alamat di ADP	Jakarta Selatan (Kota)	No.Pengukuhan PKP	
Alamat Perubahan (Jika Ada)		Email	REKANAN1@lkpp.go.id
Kode Pos		Telepon	021-1234567
Provinsi	DKI Jakarta	Fax	
Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)	Telepon Seluler	
Kecamatan		Website	
Kelurahan		Perubahan Tanggal	26-02-2019 10:27:42
Kantor Cabang	Tidak		



Gambar 11. Identitas Pelaku Usaha Terverifikasi

Pelaku usaha dapat mengubah ‘orang yang dapat dihubungi’ atau PIC perusahaan. Perubahan data pada PIC (Orang Yang Dapat Dihubungi) tidak mencabut status terverifikasi pada data Identitas Pelaku Usaha.



Informasi Identitas Pelaku 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

Identitas **Orang Yang Dapat Dihubungi**

Perubahan data pada PIC (Orang Yang Dapat Dihubungi) tidak mencabut status terverifikasi pada data Identitas Pelaku Usaha.

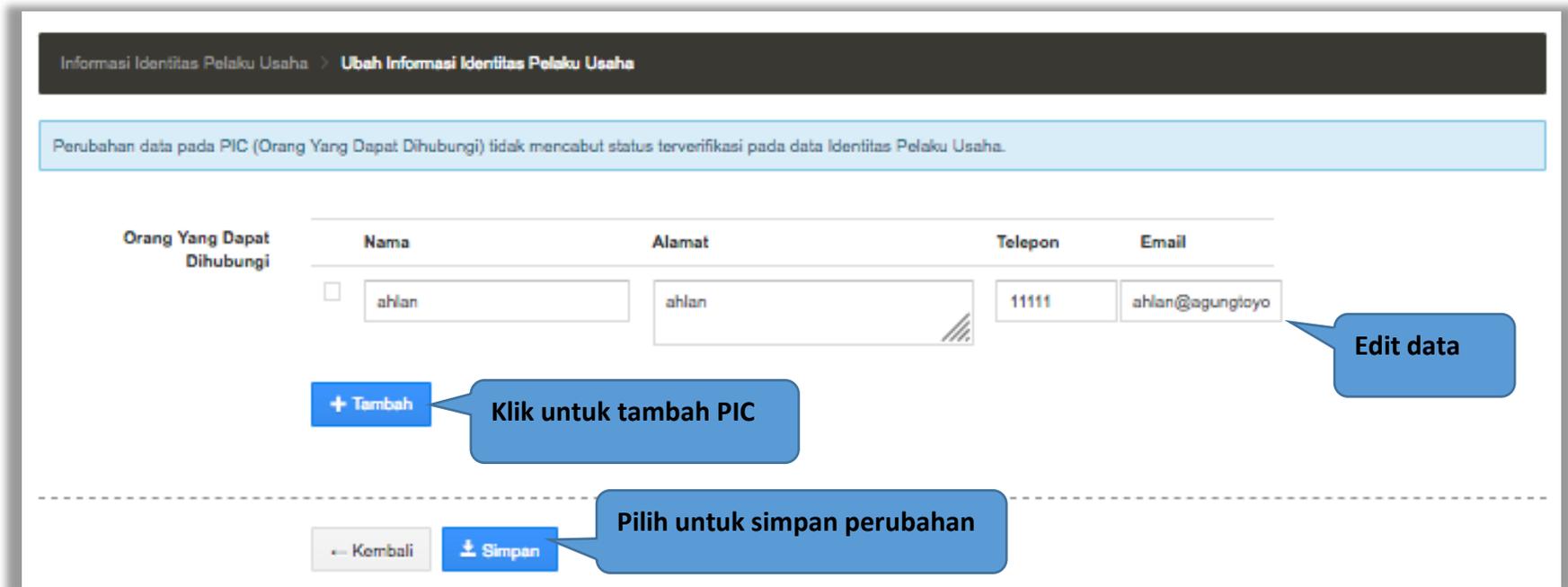
Nama	Alamat	Telepon	Email
ahlan	ahlan	11111	ahlan@agungtoyota.co.id

Ubah **Klik Ubah**

informasi

Gambar 12. Halaman Ubah PIC

Pelaku usaha dapat menambahkan dan edit data PIC. Pastikan pelaku usaha memasukan data PIC yang valid.



Informasi Identitas Pelaku Usaha > Ubah Informasi Identitas Pelaku Usaha

Perubahan data pada PIC (Orang Yang Dapat Dihubungi) tidak mencabut status terverifikasi pada data Identitas Pelaku Usaha.

Orang Yang Dapat Dihubungi	Nama	Alamat	Telepon	Email
<input type="checkbox"/>	ahlan	ahlan	11111	ahlan@agungioyo

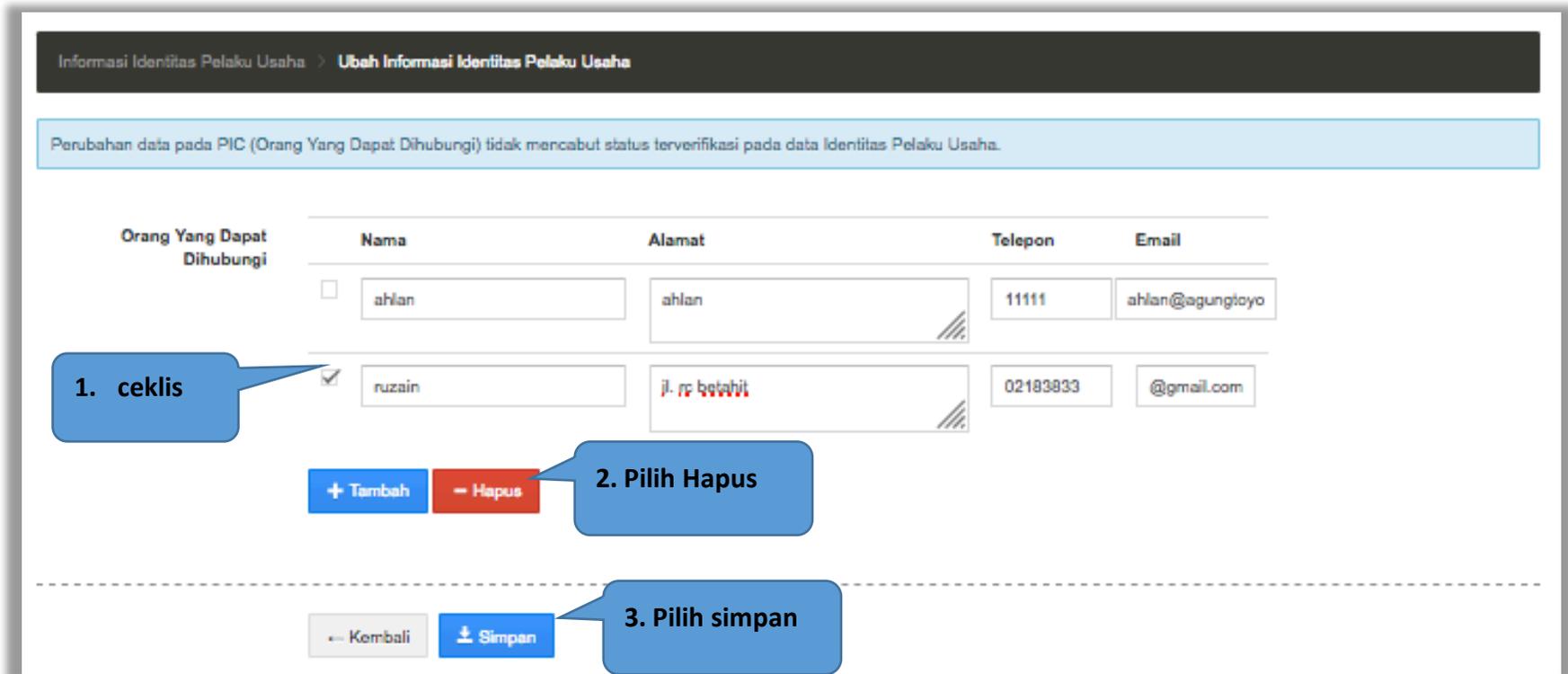
+ Tambah **Klik untuk tambah PIC**

— Kembali **Simpan** **Pilih untuk simpan perubahan**

Edit data

Gambar 13. Halaman Edit PIC

Jika ada data PIC pelaku usaha yang ingin dihapus, maka pilih ceklis kemudian klik hapus



Informasi Identitas Pelaku Usaha > Ubah Informasi Identitas Pelaku Usaha

Perubahan data pada PIC (Orang Yang Dapat Dihubungi) tidak mencabut status terverifikasi pada data Identitas Pelaku Usaha.

Orang Yang Dapat Dihubungi	Nama	Alamat	Telepon	Email
<input type="checkbox"/>	ahlan	ahlan	11111	ahlan@agungtoyo
<input checked="" type="checkbox"/>	ruzain	jl. rf betahit	02183833	@gmail.com

+ Tambah - Hapus

← Kembali ↓ Simpan

1. ceklis

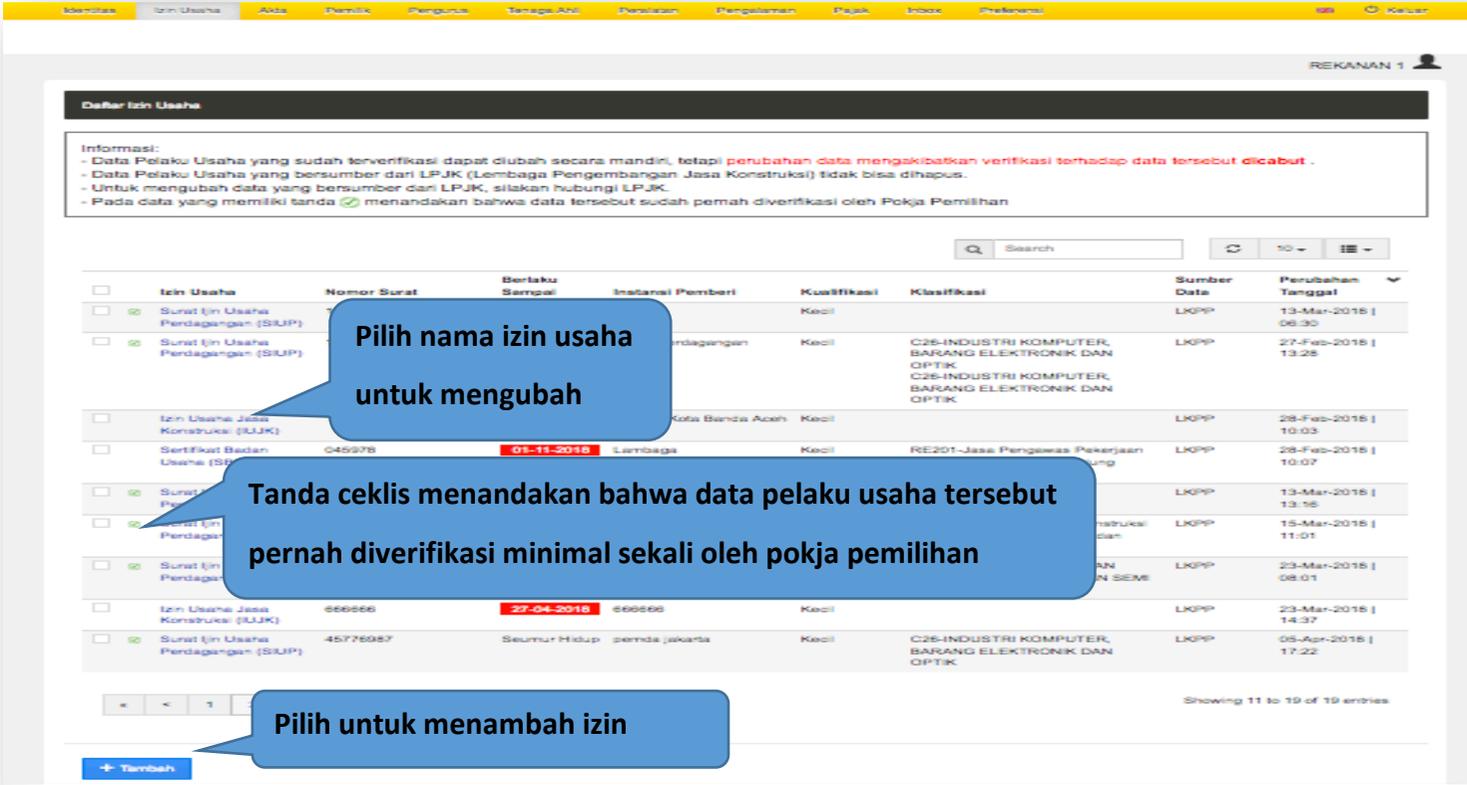
2. Pilih Hapus

3. Pilih simpan

Gambar 14. Halaman Hapus PIC Pelaku Usaha

3.2. Izin Usaha

Pada menu izin usaha, Pelaku Usaha dapat menambahkan, mengubah atau menghapus daftar izin usaha. Izin usaha yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi resikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



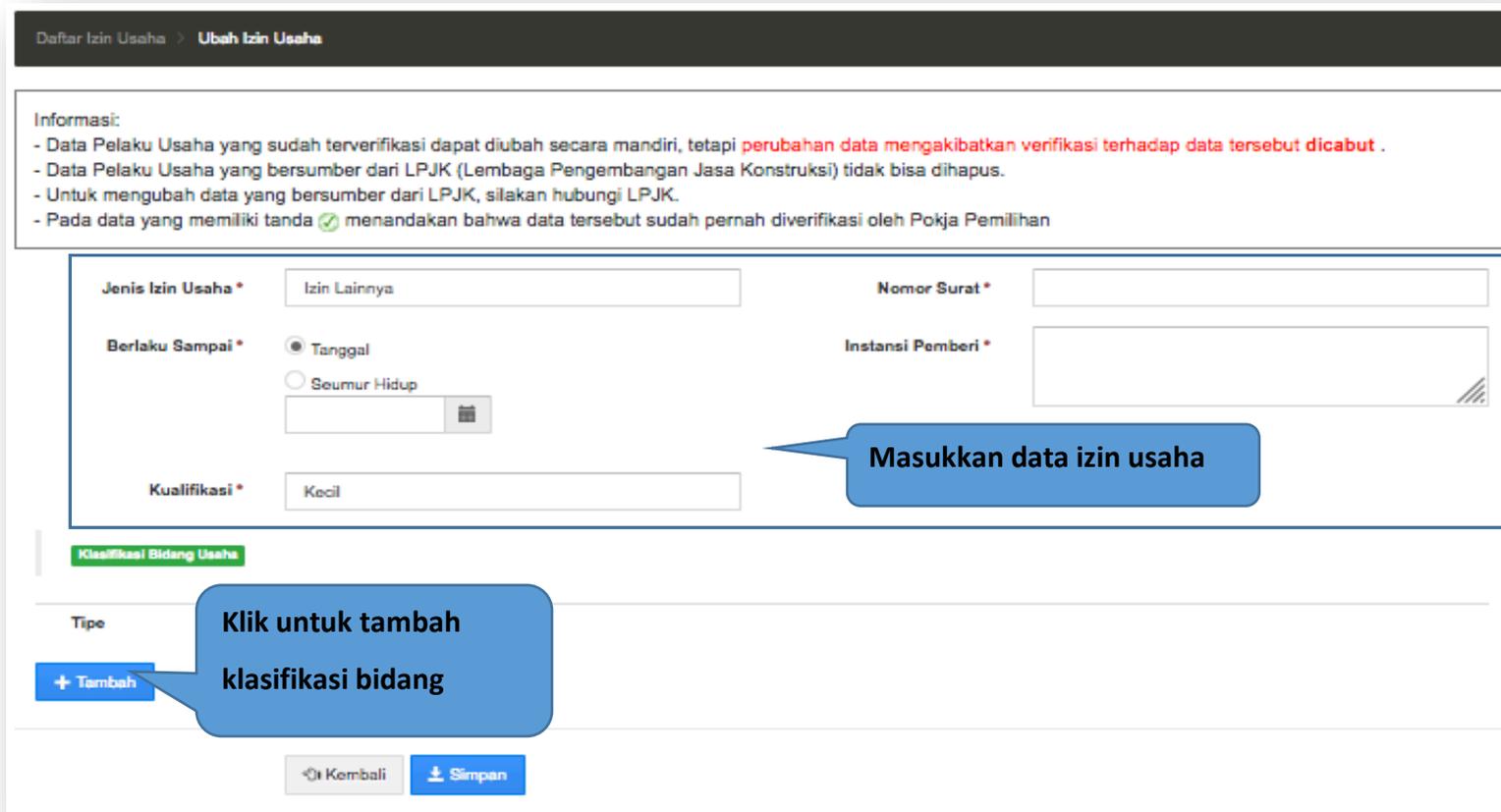
The screenshot shows the 'Daftar Izin Usaha' (Business License List) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Izin Usaha', 'Aksi', 'Periksa', 'Pengurus', 'Tanggung Jawab', 'Pendaftaran', 'Pengalaman', 'Pajak', 'Lisensi', and 'Pelayanan'. Below the navigation bar, there is a search bar and a refresh button. The main content area displays a table of business licenses with columns for 'Izin Usaha', 'Nomor Surat', 'Berlaku Sampai', 'Instansi Pemberi', 'Kualifikasi', 'Klasifikasi', 'Sumber Data', and 'Perubahan Tanggal'. The table contains several rows of data, including 'Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)', 'Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)', and 'Sertifikat Badan Usaha (SBU)'. Annotations in blue callout boxes provide instructions: 'Pilih nama izin usaha untuk mengubah' points to the 'Izin Usaha' column; 'Tanda ceklis menandakan bahwa data pelaku usaha tersebut pernah diverifikasi minimal sekali oleh pokja pemilihan' points to the green checkmark icons in the 'Izin Usaha' column; and 'Pilih untuk menambah izin' points to the '+ Tambah' button at the bottom left.

Izin Usaha	Nomor Surat	Berlaku Sampai	Instansi Pemberi	Kualifikasi	Klasifikasi	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input checked="" type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)				Kecil		LKPP	13-Mar-2018 08:30
<input checked="" type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)				Kecil	C25-INDUSTRI KOMPUTER, BARANG ELEKTRONIK DAN OPTIK	LKPP	27-Feb-2018 13:28
<input type="checkbox"/> Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)			Kota Banda Aceh	Kecil		LKPP	28-Feb-2018 10:03
<input type="checkbox"/> Sertifikat Badan Usaha (SBU)	045978	01-11-2018	Lembaga	Kecil	RE201-Jasa Pengawas Pekerjaan	LKPP	28-Feb-2018 10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)						LKPP	13-Mar-2018 13:16
<input checked="" type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)						LKPP	15-Mar-2018 11:01
<input checked="" type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)						LKPP	23-Mar-2018 08:01
<input type="checkbox"/> Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	66666	27-04-2018	66666	Kecil		LKPP	23-Mar-2018 14:37
<input checked="" type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	45776987		Seumur Hidup pemda jakarta	Kecil	C25-INDUSTRI KOMPUTER, BARANG ELEKTRONIK DAN OPTIK	LKPP	08-Apr-2018 17:22

Gambar 15. Halaman izin Usaha

3.2.1 Tambah Izin Usaha

Untuk menambah izin usaha klik tombol **+ Tambah** pada daftar izin usaha. Kemudian tampil halaman tambah izin usaha, masukkan data izin usaha lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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 * Nomor Surat *

Berlaku Sampai * Tanggal Seumur Hidup Instansi Pemberi *

Kualifikasi * **Masukkan data izin usaha**

Klasifikasi Bidang Usaha

Tipe

+ Tambah **Klik untuk tambah klasifikasi bidang**

Gambar 16. Halaman Tambah izin Usaha



Klasifikasi Bidang Usaha	interior
Tipe	AR104 - Jasa Desain Interior
<input type="checkbox"/> SBU Konstruksi	KT007 - Pekerjaan Dekorasi dan Pemasangan Interior
	AR - Perencanaan Arsitektur

+ Tambah

Kembali Simpan

Gambar 17. Halaman Tambah Klasifikasi Bidang Usaha

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah izin usaha,

- **Jenis Izin**, adalah jenis izin usaha yang dimiliki perusahaan;
- **Nomor Surat**, adalah nomor surat dari izin usaha;
- **Berlaku Sampai**, adalah tanggal selesai masa berlaku izin usaha. Isi tanggal selesai masa berlaku;
- **Instansi Pemberi**, adalah nama instansi yang mengeluarkan izin usaha;
- **Kualifikasi**, adalah jenis kualifikasi perusahaan. Klik *combo box* dan pilih salah satu jenis kualifikasi perusahaan yang tersedia;
- **Klasifikasi**, adalah golongan bidang izin usaha. Klik *combo box* dan pilih salah satu klasifikasi.

Catatan Izin Usaha:

Pengisian kode izin usaha disesuaikan dengan SBU Permen PU No.8 Th. 2012 (Konstruksi) dan KBLI 2009 (Non-Konstruksi). Untuk izin usaha yang masih mencantumkan kode klasifikasi badan usaha berdasarkan KBLI 2005, pada saat pengisian kode badan usaha di SIKaP menyesuaikan dengan KBLI 2009.

Contoh :

Tabel 1. Contoh Pengisian Kode Izin Usaha

KBLI 2005	KBLI 2009	Judul Kelompok 2009
52344	G 47524	Perdagangan Eceran Semen, Kapur, Pasir dan Batu

3.2.2 Ubah Izin Usaha

Untuk mengubah izin usaha klik nama izin usaha yang ada di daftar izin usaha. Kemudian tampil halaman detail izin usaha, klik tombol

 Untuk izin usaha yang sudah terverifikasi bisa diubah dengan konsekuensi hilangnya tanda verifikasi tersebut.



Daftar Izin Usaha

Informasi:

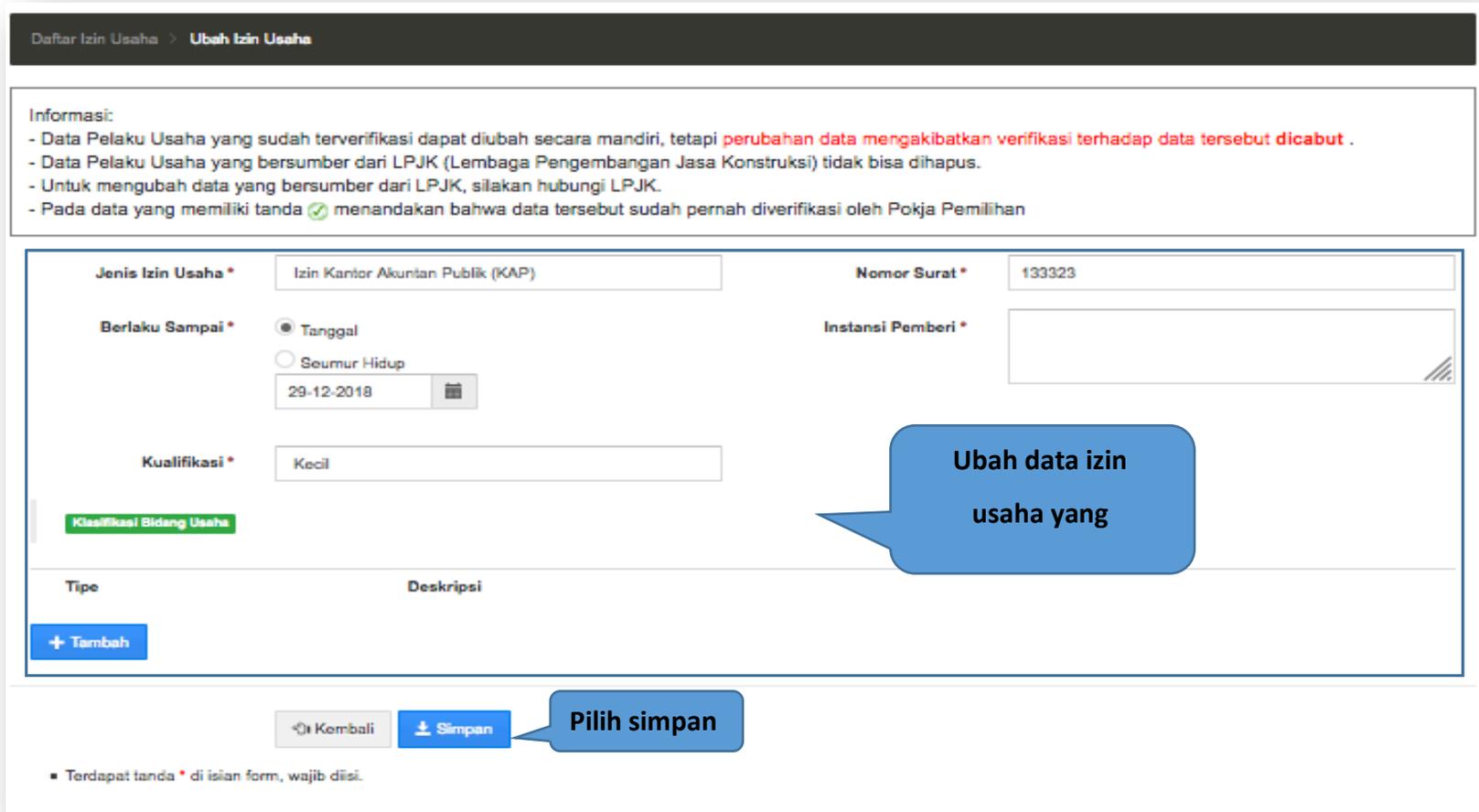
- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari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

Jenis Izin Usaha	Izin Kantor Akuntan Publik (KAP)	Nomor Surat	133323
Berlaku Sampai	<input checked="" type="radio"/> Tanggal	Instansi Pemberi	
	<input type="radio"/> Seumur Hidup	Klasifikasi	
	29-12-2018	Tanggal Dibuat	05-02-2018 02:18:17
Kualifikasi	Kecil	Perubahan Tanggal	05-02-2018 02:18:17

  **Pilih Ubah**

Gambar 18. Halaman Detail Izin Usaha

Kemudian tampil halaman ubah izin usaha, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



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 * Izin Kantor Akuntan Publik (KAP) **Nomor Surat *** 133323

Berlaku Sampai * Tanggal Seumur Hidup
29-12-2018 

Instansi Pemberi *

Kualifikasi * Kecil

Klasifikasi Bidang Usaha

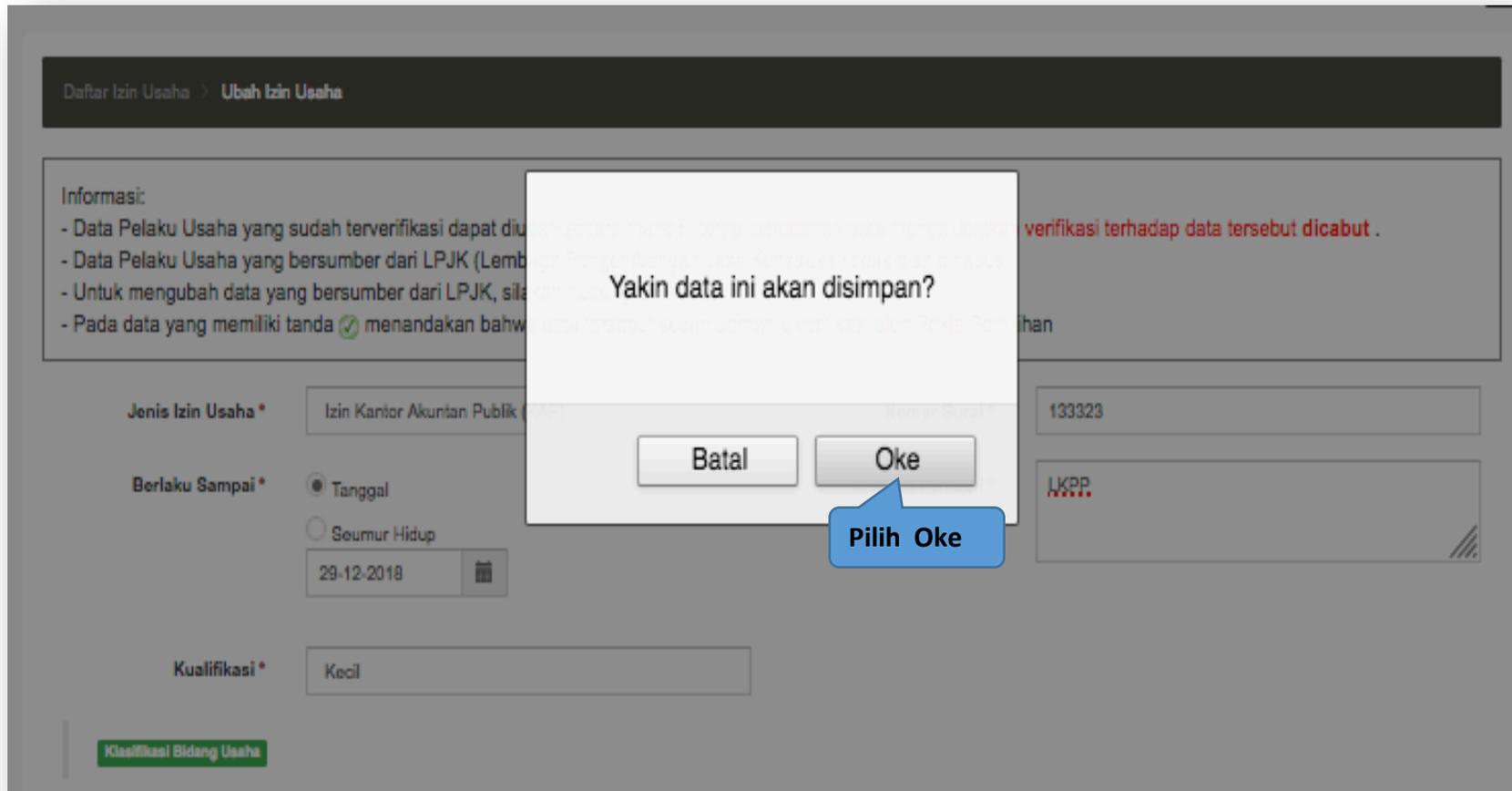
Tipe	Deskripsi
+ Tambah	

[← Kembali](#) [Simpan](#) **Pilih simpan**

▪ Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Gambar 19. Halaman Ubah Izin Usaha

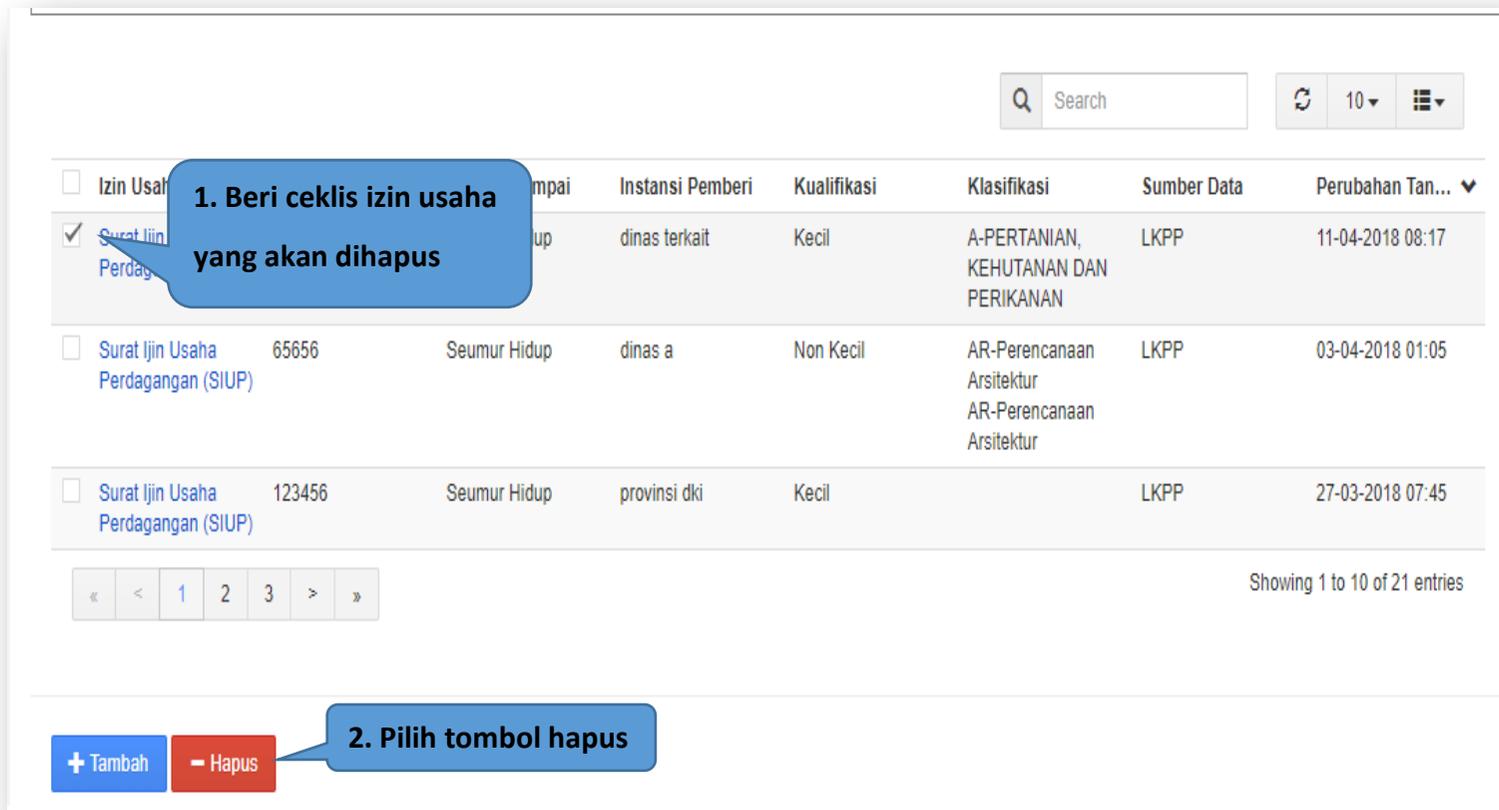
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 20. Halaman Konfirmasi Ubah Izin Usaha

3.2.3 Hapus Izin Usaha

Untuk menghapus izin usaha, beri tanda ceklis di sebelah nama izin usaha yang akan dihapus kemudian klik tombol 

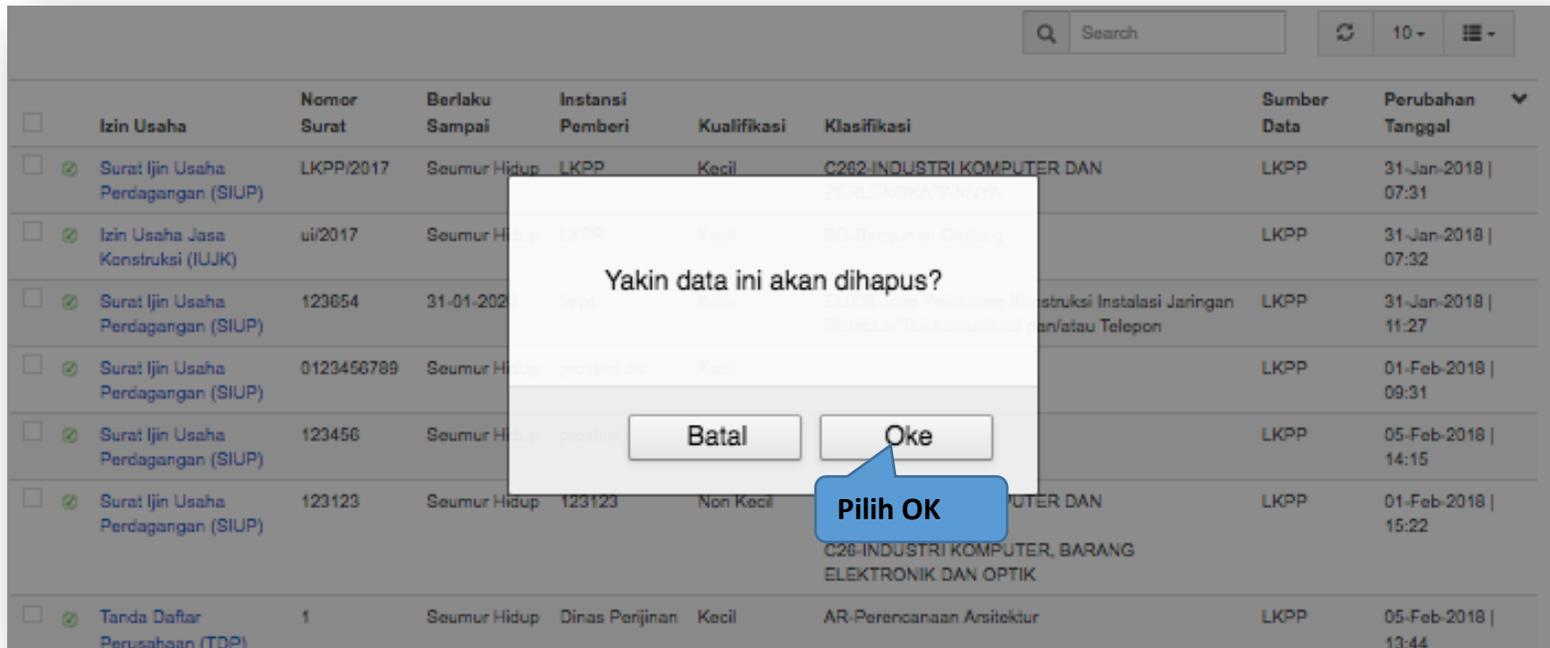


The screenshot displays a web interface for managing business licenses. At the top right, there is a search bar and a refresh button. Below is a table with columns: 'Izin Usaha', 'Nomor', 'Seumur Hidup', 'Instansi Pemberi', 'Kualifikasi', 'Klasifikasi', 'Sumber Data', and 'Perubahan Terakhir'. The first row is selected, and a blue callout box points to the checkbox. At the bottom left, there are '+ Tambah' and '- Hapus' buttons, with another blue callout box pointing to the '- Hapus' button. A pagination bar at the bottom shows 'Showing 1 to 10 of 21 entries'.

Izin Usaha	Nomor	Seumur Hidup	Instansi Pemberi	Kualifikasi	Klasifikasi	Sumber Data	Perubahan Terakhir
<input checked="" type="checkbox"/> Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)			dinas terkait	Kecil	A-PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN	LKPP	11-04-2018 08:17
<input type="checkbox"/> Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	65656	Seumur Hidup	dinas a	Non Kecil	AR-Perencanaan Arsitektur AR-Perencanaan Arsitektur	LKPP	03-04-2018 01:05
<input type="checkbox"/> Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	123456	Seumur Hidup	provinsi dki	Kecil		LKPP	27-03-2018 07:45

Gambar 21. Halaman Hapus Izin Usaha

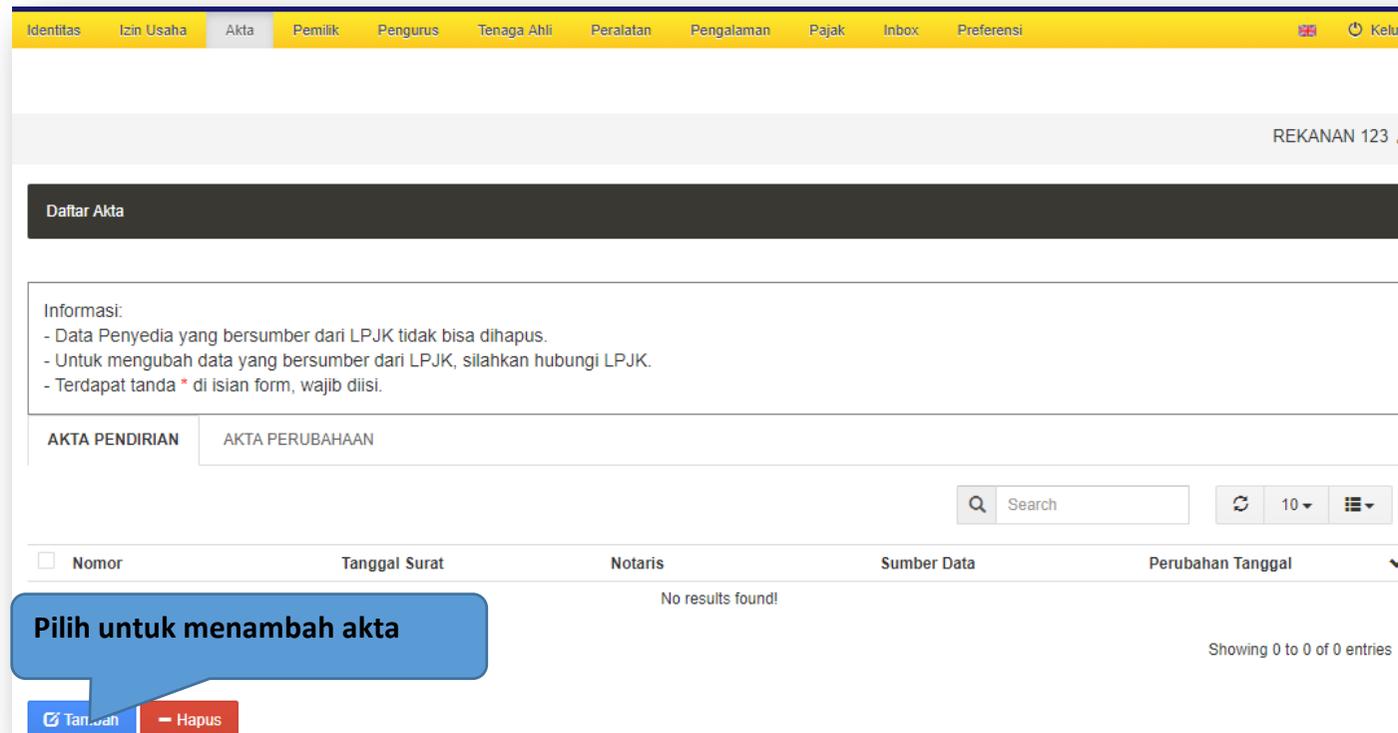
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 22. Halaman Konfirmasi Hapus Izin Usaha

3.3. Akta Perusahaan

Menu ini digunakan untuk mengelola data akta perusahaan dari Pelaku Usaha yang terdiri dari akta pendirian dan akta perubahan. Akta pendirian hanya dapat disii satu kali dan jika terdapat perubahan akta dapat ditambahkan pada tab akta perubahan. Data akta yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi resikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



Daftar Akta

Informasi:

- Data Penyedia yang bersumber dari LPJK tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silahkan hubungi LPJK.
- Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

AKTA PENDIRIAN AKTA PERUBAHAN

Search

Nomor	Tanggal Surat	Notaris	Sumber Data	Perubahan Tanggal
No results found!				

Showing 0 to 0 of 0 entries

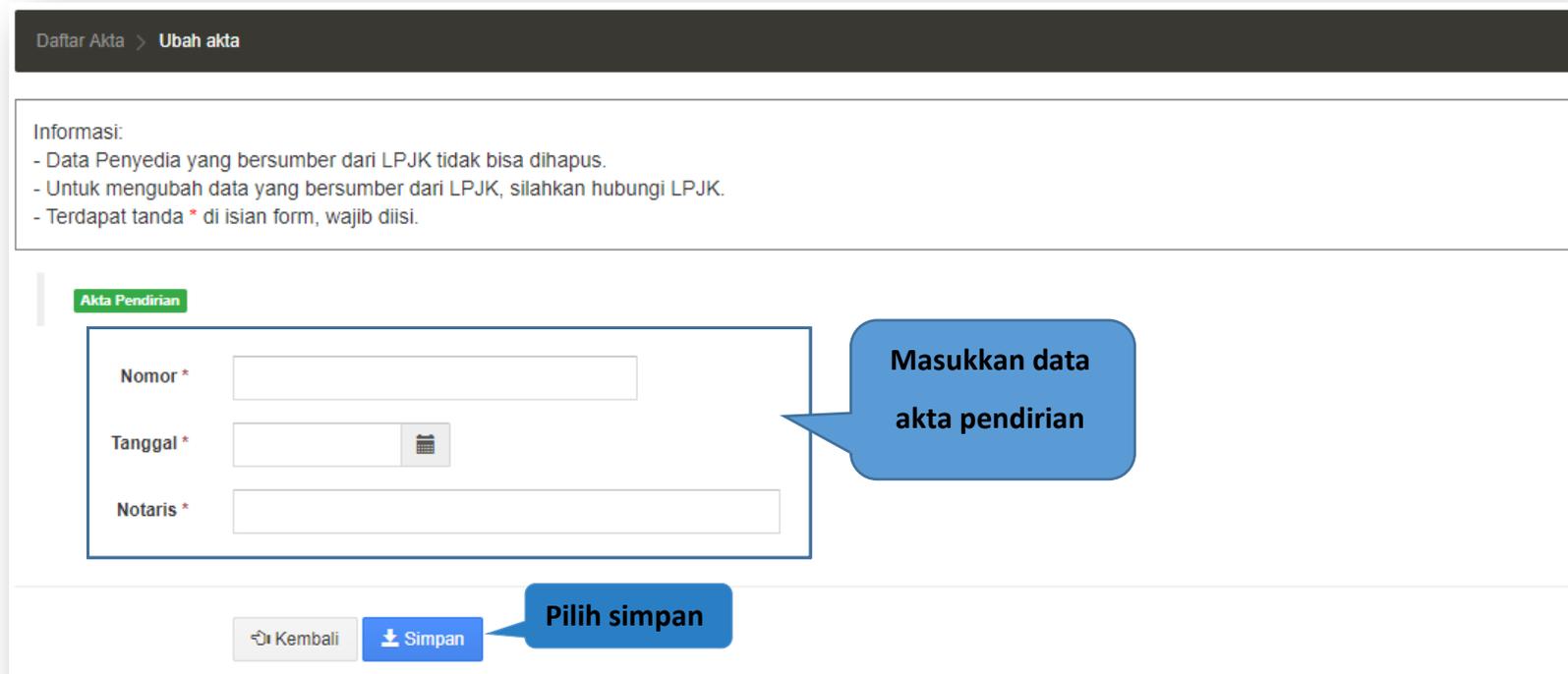
Tambah Hapus

Gambar 23. Halaman Akta Perusahaan

3.3.1 Akta Pendirian

a. Tambah Akta Pendirian

Untuk menambah akta pendirian klik tombol **+ Tambah** pada tab akta pendirian. Kemudian tampil halaman ubah akta, masukkan data akta pendirian lalu klik simpan untuk menyimpan data.



Daftar Akta > Ubah akta

Informasi:

- Data Penyedia yang bersumber dari LPJK tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silahkan hubungi LPJK.
- Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Akta Pendirian

Nomor *

Tanggal * 

Notaris *

 Kembali  Simpan

Masukkan data akta pendirian

Pilih simpan

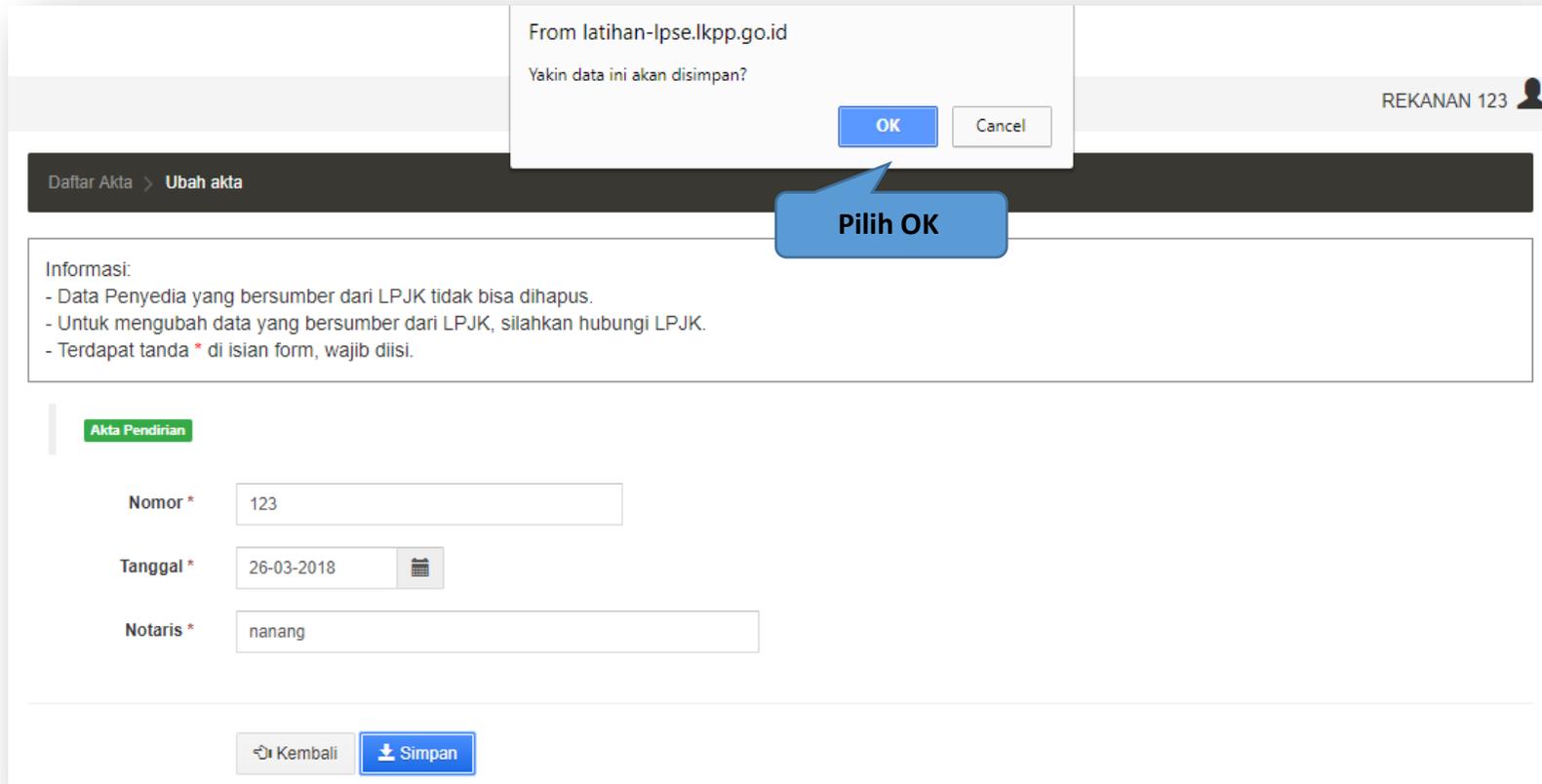
Gambar 24. Halaman Tambah Akta Pendirian

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah akta pendirian,

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

Jika telah selesai memasukkan seluruh data akta pendirian, pilih tombol  untuk melakukan penyimpanan.

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih **OK**.

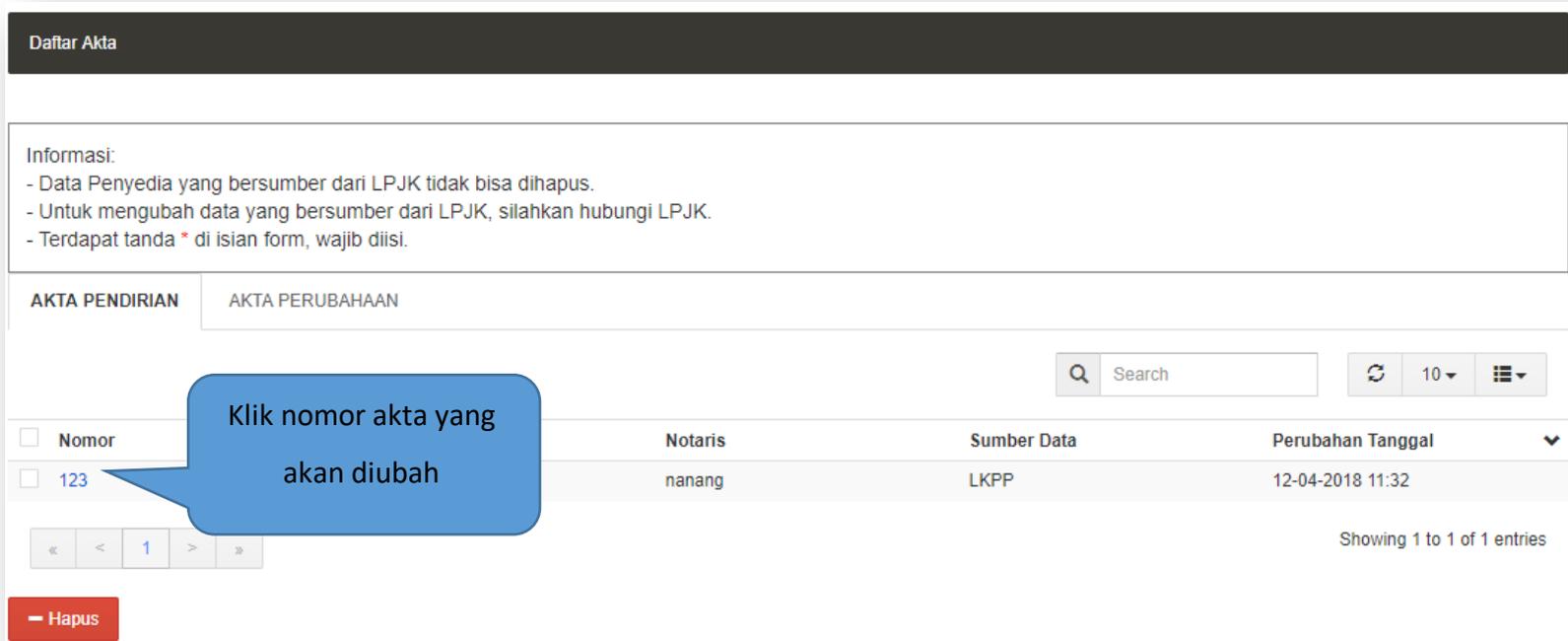


The screenshot displays a web application interface. At the top, a confirmation dialog box is open, titled "From latihan-lpse.lkpp.go.id" with the question "Yakin data ini akan disimpan?". It features two buttons: "OK" and "Cancel". A blue callout bubble with the text "Pilih OK" points to the "OK" button. Below the dialog, the main page header shows "Daftar Akta > Ubah akta" and a user profile "REKANAN 123". The main content area contains an "Informasi:" section with three bullet points: "- Data Penyedia yang bersumber dari LPJK tidak bisa dihapus.", "- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silahkan hubungi LPJK.", and "- Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi." Below this is a form titled "Akta Pendirian" with three input fields: "Nomor *" containing "123", "Tanggal *" containing "26-03-2018" with a calendar icon, and "Notaris *" containing "nanang". At the bottom of the form are two buttons: "Kembali" and "Simpan".

Gambar 25. Halaman Konfirmasi Tambah Akta Pendirian

b. Ubah Akta Pendirian

Untuk mengubah data akta pendirian klik nomor akta yang ada di tab akta pendirian.



Daftar Akta

Informasi:

- Data Penyedia yang bersumber dari LPJK tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silahkan hubungi LPJK.
- Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

AKTA PENDIRIAN AKTA PERUBAHAN

Search 10 [Grid Icon]

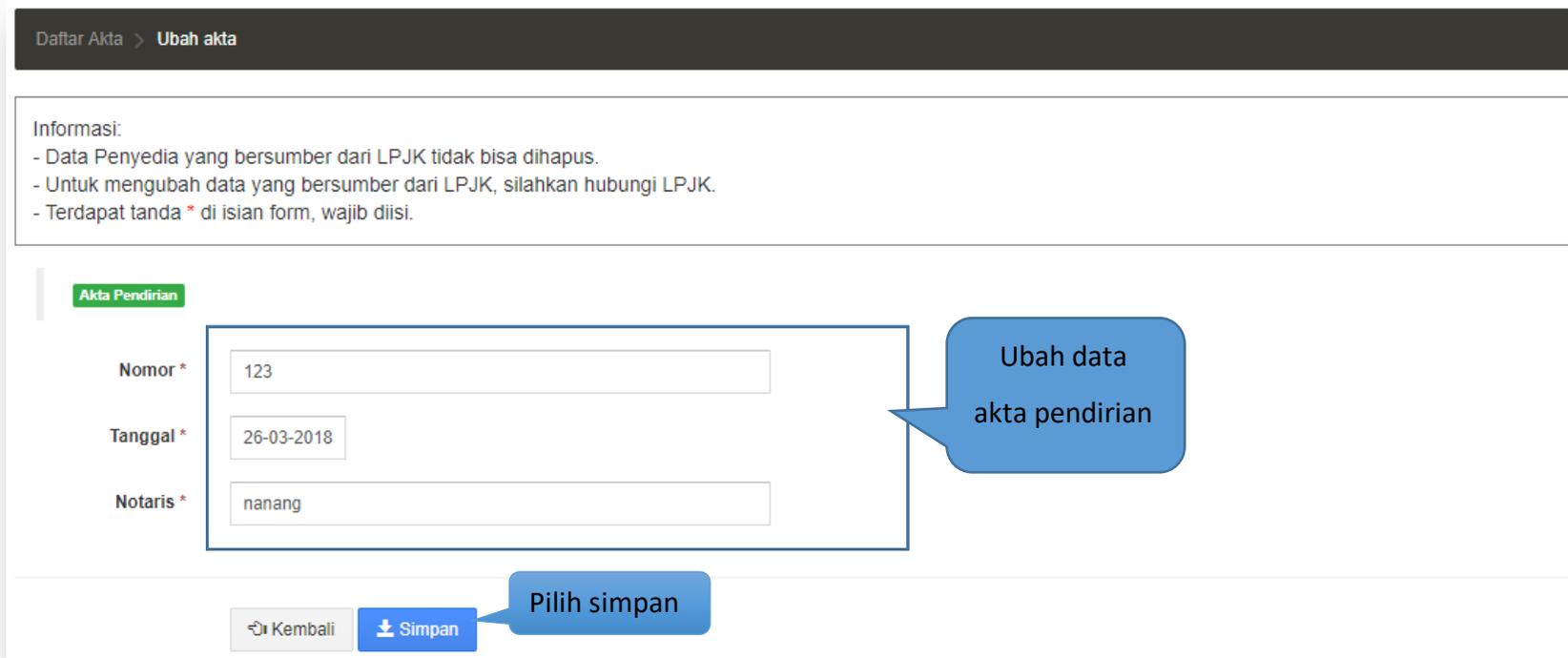
<input type="checkbox"/> Nomor	Notaris	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input type="checkbox"/> 123	nanang	LKPP	12-04-2018 11:32

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Hapus]

Gambar 26. Halaman Akta Pendirian

Kemudian tampil halaman ubah akta, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan perubahan.



Daftar Akta > Ubah akta

Informasi:

- Data Penyedia yang bersumber dari LPJK tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silahkan hubungi LPJK.
- Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Akta Pendirian

Nomor *

Tanggal *

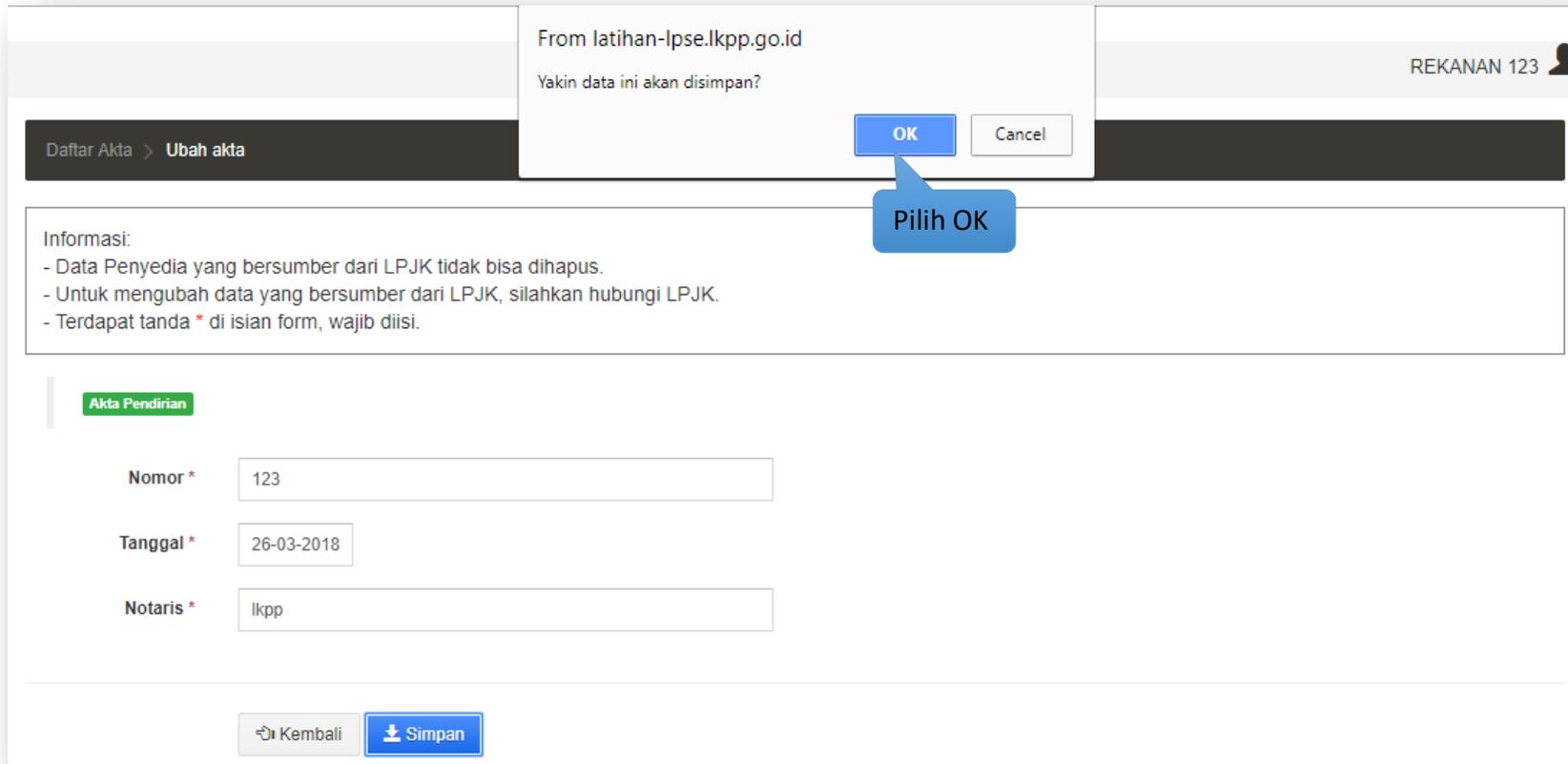
Notaris *

Ubah data akta pendirian

Pilih simpan

Gambar 27. Halaman Ubah Akta Pendirian

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih **OK**.



From latihan-lpse.lkpp.go.id

Yakin data ini akan disimpan?

Daftar Akta > Ubah akta

REKANAN 123

OK Cancel

Pilih OK

Informasi:

- Data Penyedia yang bersumber dari LPJK tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, silahkan hubungi LPJK.
- Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Akta Pendirian

Nomor * 123

Tanggal * 26-03-2018

Notaris * lkpp

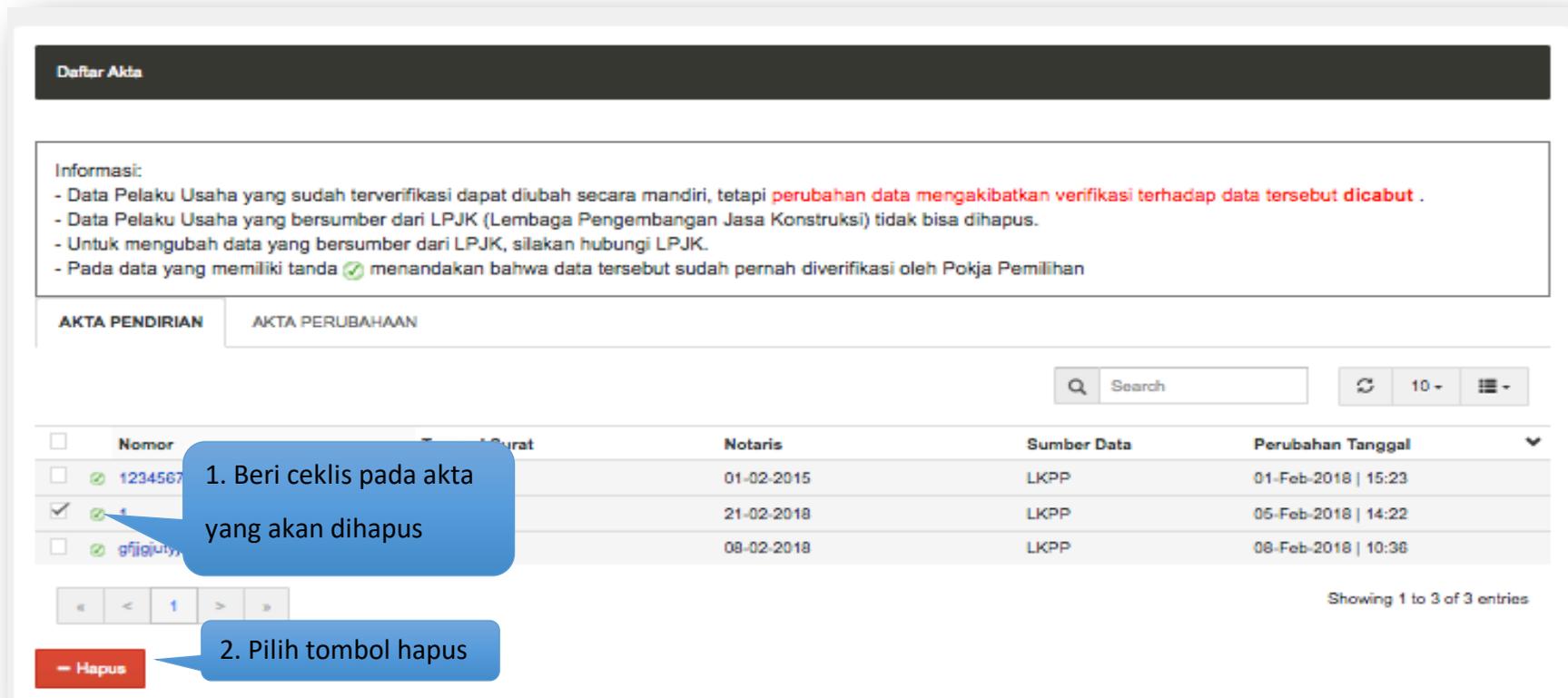
Kembali Simpan

Gambar 28. Halaman Konfirmasi Ubah Akta Pendirian

c. Hapus Akta Pendirian

Untuk menghapus data akta pendirian, beri tanda ceklis di sebelah nomor akta yang akan dihapus kemudian klik tombol

 Hapus



Daftar Akta

Informasi:

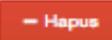
- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut .
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK,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

AKTA PENDIRIAN AKTA PERUBAHAN

Search 10 

<input type="checkbox"/>	Nomor	Tanggal Surat	Notaris	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input type="checkbox"/>	 1234567		01-02-2015	LKPP	01-Feb-2018 15:23
<input checked="" type="checkbox"/>	 1		21-02-2018	LKPP	05-Feb-2018 14:22
<input type="checkbox"/>	 gfiqjuy		08-02-2018	LKPP	08-Feb-2018 10:36

Showing 1 to 3 of 3 entries

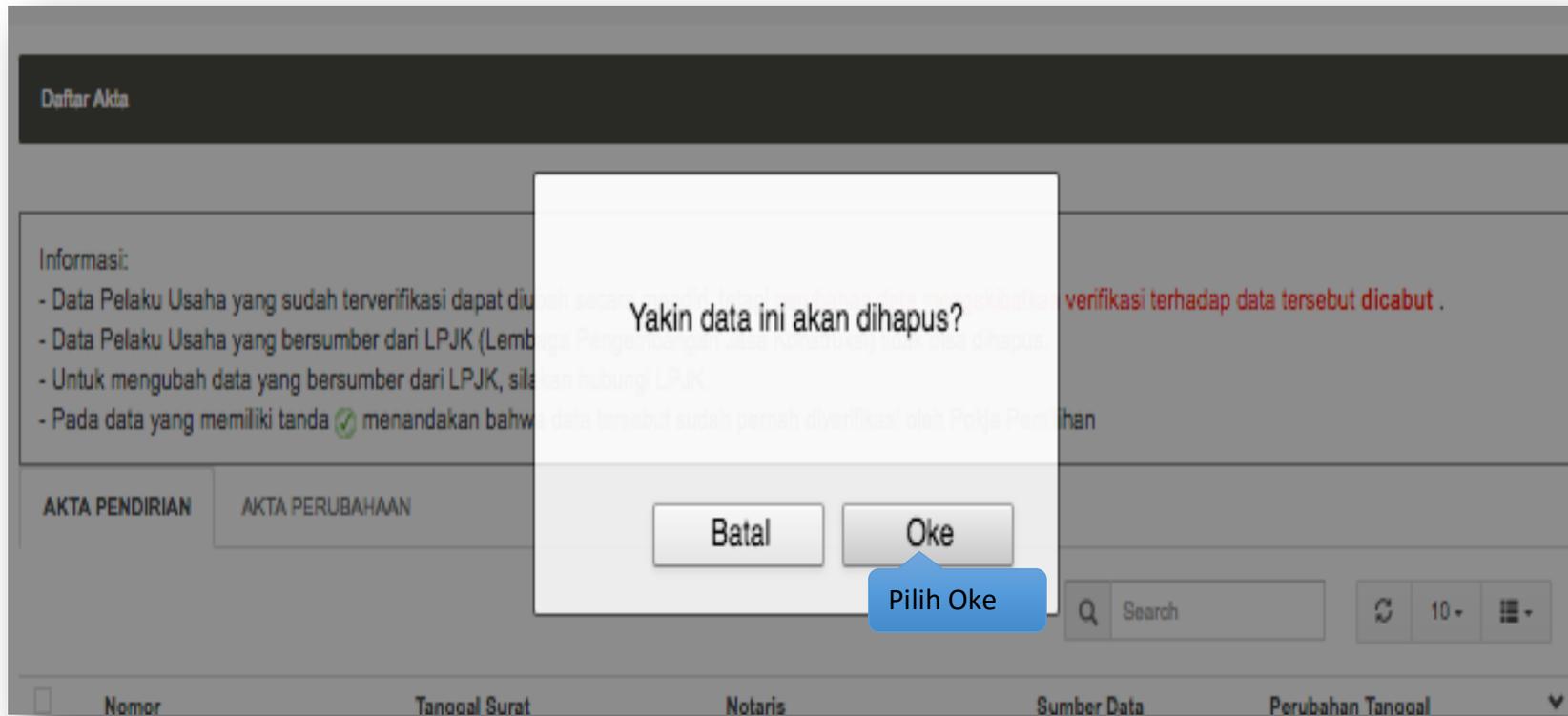
 Hapus

1. Beri ceklis pada akta yang akan dihapus

2. Pilih tombol hapus

Gambar 29. Halaman Hapus Akta Pendirian

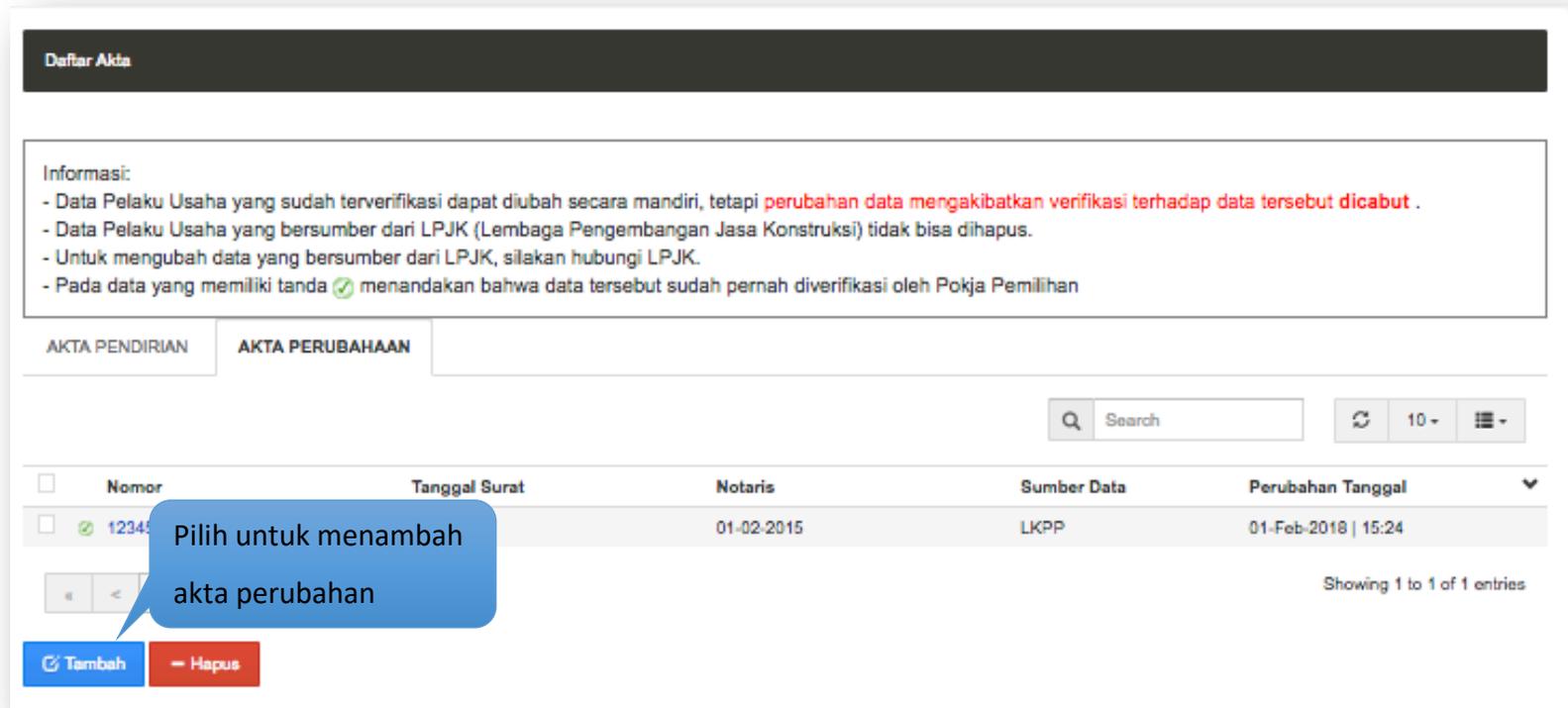
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 30. Halaman Konfirmasi Hapus Akta Pendirian

3.3.2 Akta Perubahan

Akta perubahan diisi jika terdapat perubahan pada akta pendirian perusahaan.



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**

Search 10 

<input type="checkbox"/>	Nomor	Tanggal Surat	Notaris	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input type="checkbox"/>	 12345		01-02-2015	LKPP	01-Feb-2018 15:24

Showing 1 to 1 of 1 entries

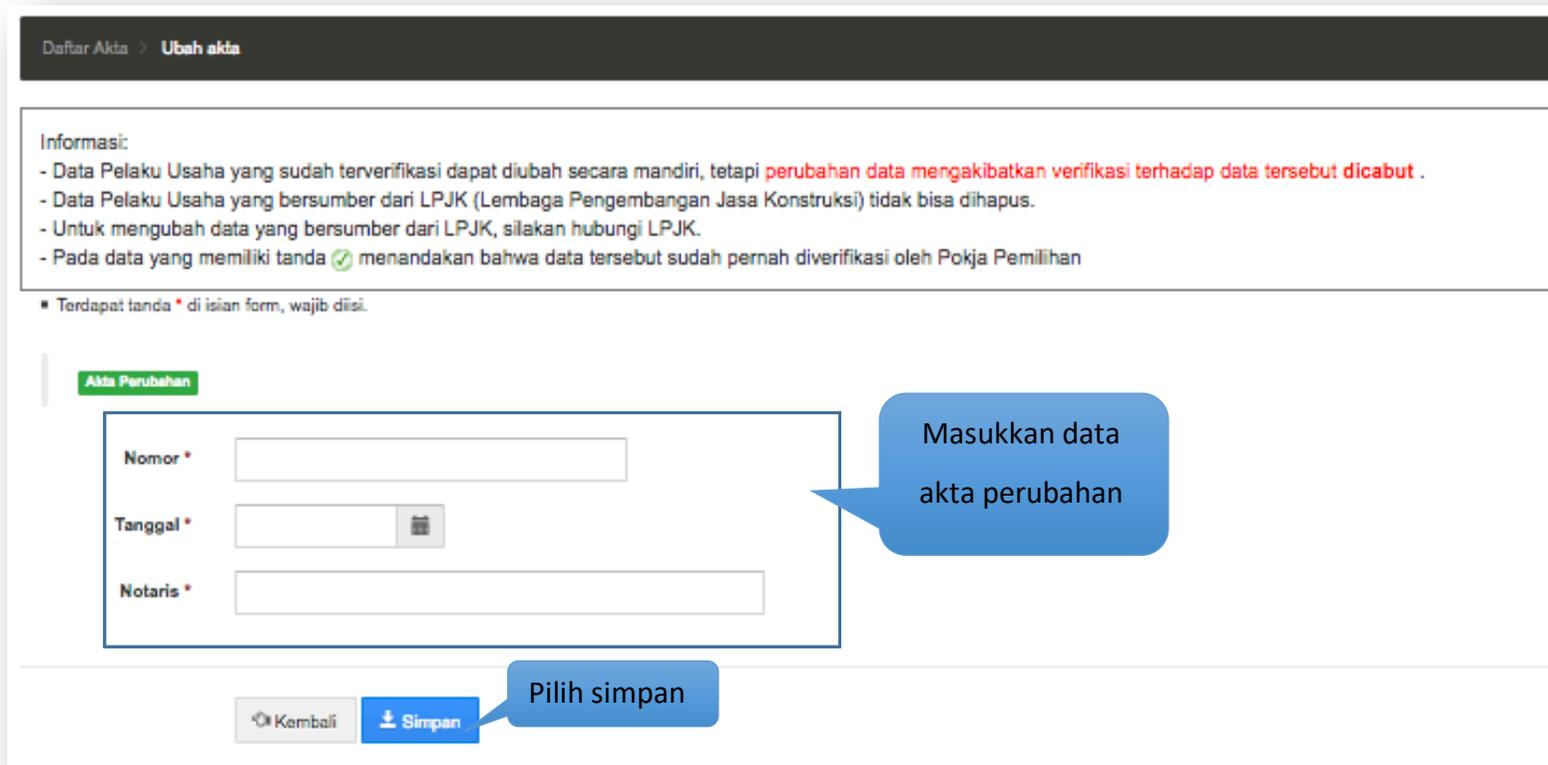
 Tambah  Hapus

Pilih untuk menambah akta perubahan

Gambar 31. Halaman Akta Perubahan

a. Tambah Akta Perubahan

Untuk menambah akta perubahan klik tombol **+ Tambah** pada tab akta perubahan. Kemudian tampil halaman ubah akta, masukkan data akta perubahan lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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 *

Masukkan data akta perubahan

Pilih simpan

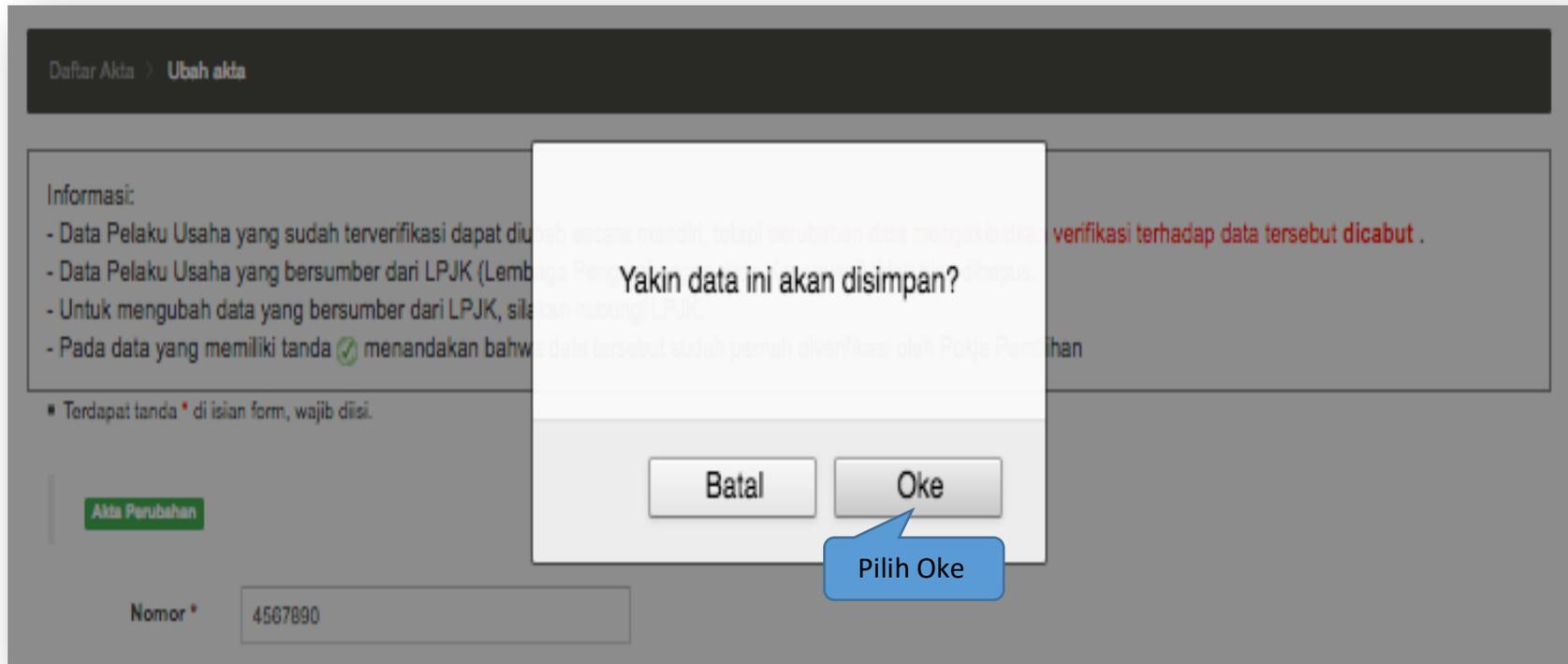
Gambar 32. Halaman Tambah Akta Perubahan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah akta perubahan,

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

Jika telah selesai memasukkan seluruh data akta perubahan, pilih tombol  untuk melakukan penyimpanan.

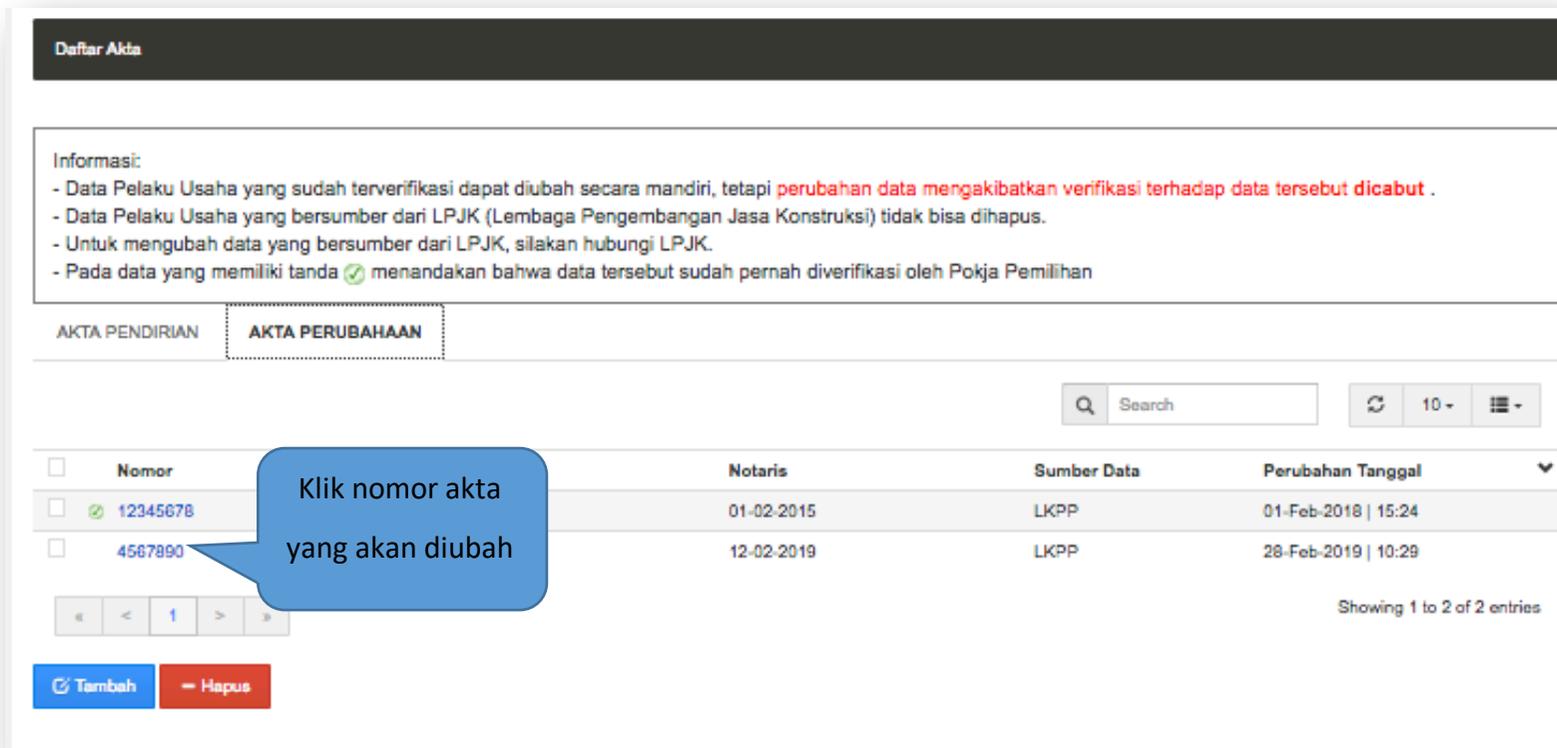
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih “Oke”.



Gambar 33. Halaman Konfirmasi Tambah Akta Perubahan

b. Ubah Akta Perubahan

Untuk mengubah data akta perubahan klik nomor akta yang ada di tab 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**

Search [] Refresh 10 Filter

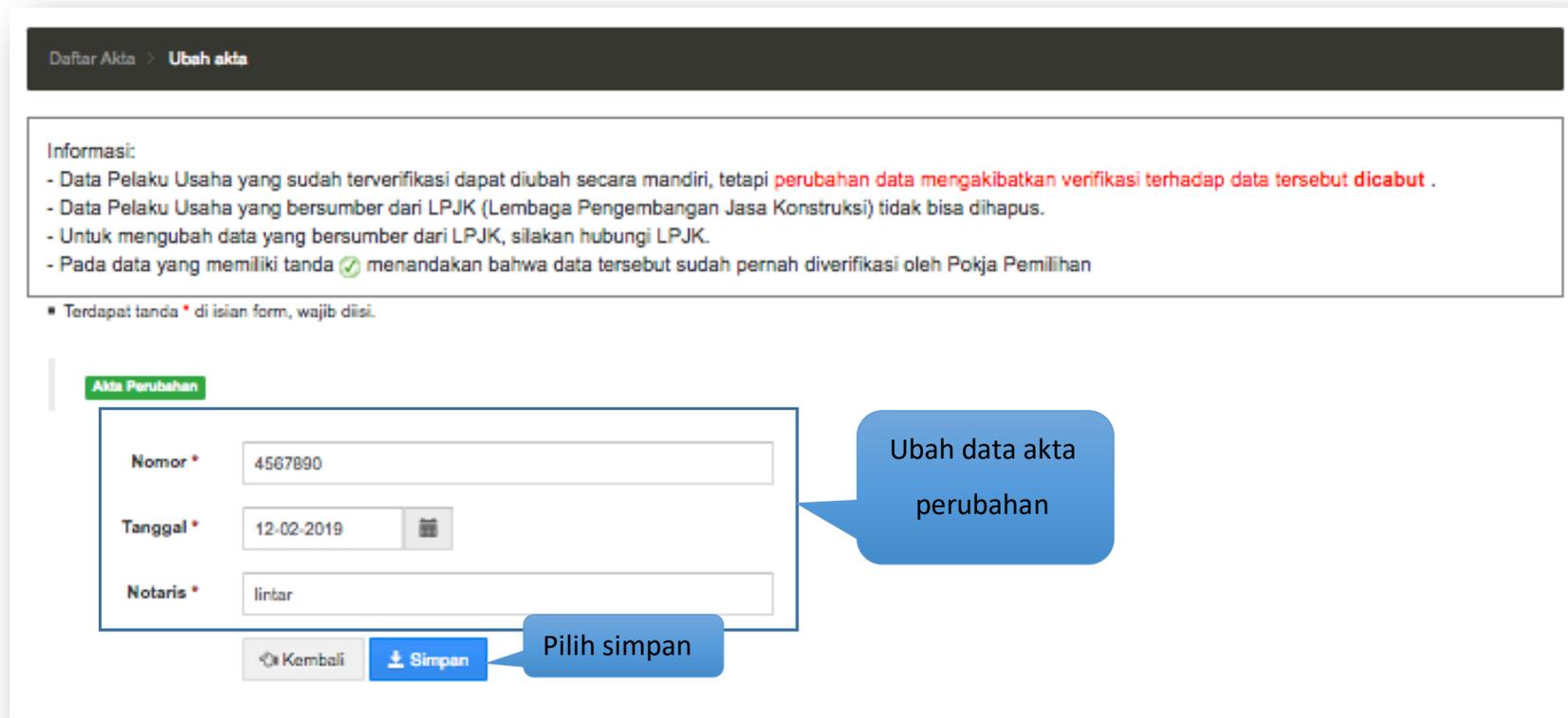
<input type="checkbox"/>	Nomor	Notaris	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678	01-02-2015	LKPP	01-Feb-2018 15:24
<input type="checkbox"/>	4567890	12-02-2019	LKPP	28-Feb-2019 10:29

Showing 1 to 2 of 2 entries

Tambah Hapus

Gambar 34. Halaman Akta Perubahan

Kemudian tampil halaman ubah akta, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan 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

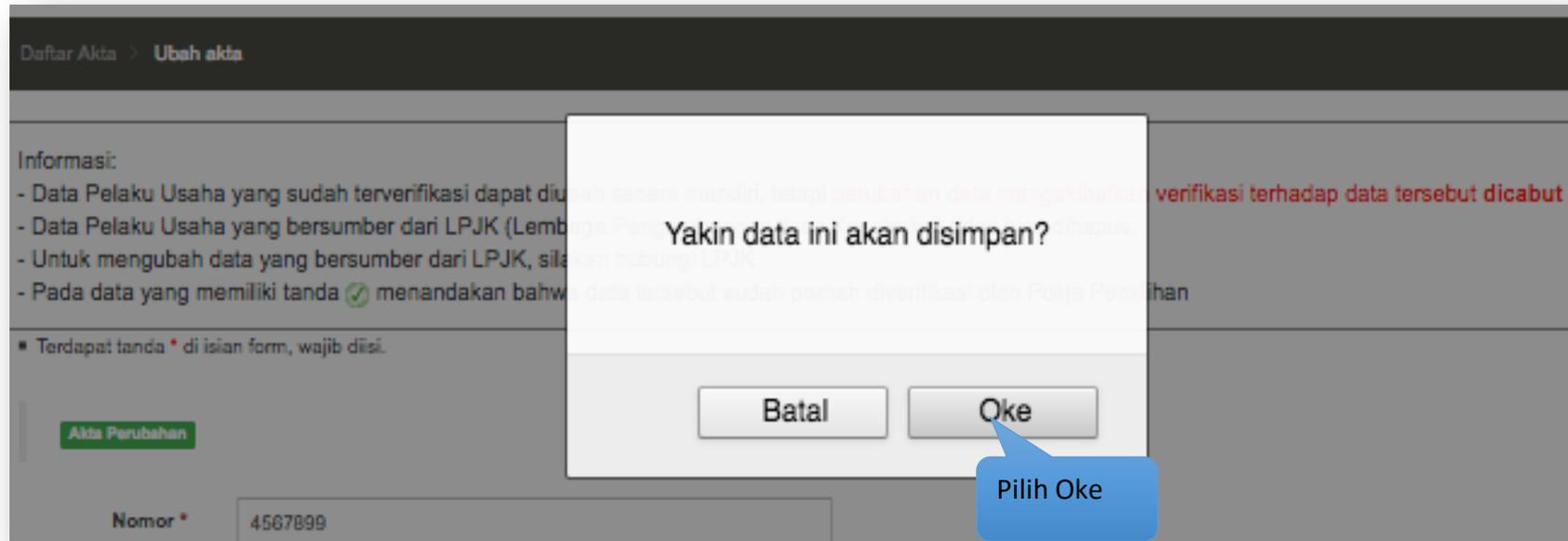
Nomor *	<input type="text" value="4567890"/>
Tanggal *	<input type="text" value="12-02-2019"/> 
Notaris *	<input type="text" value="lintar"/>

Ubah data akta perubahan

Pilih simpan

Gambar 35. Halaman Ubah Akta Perubahan

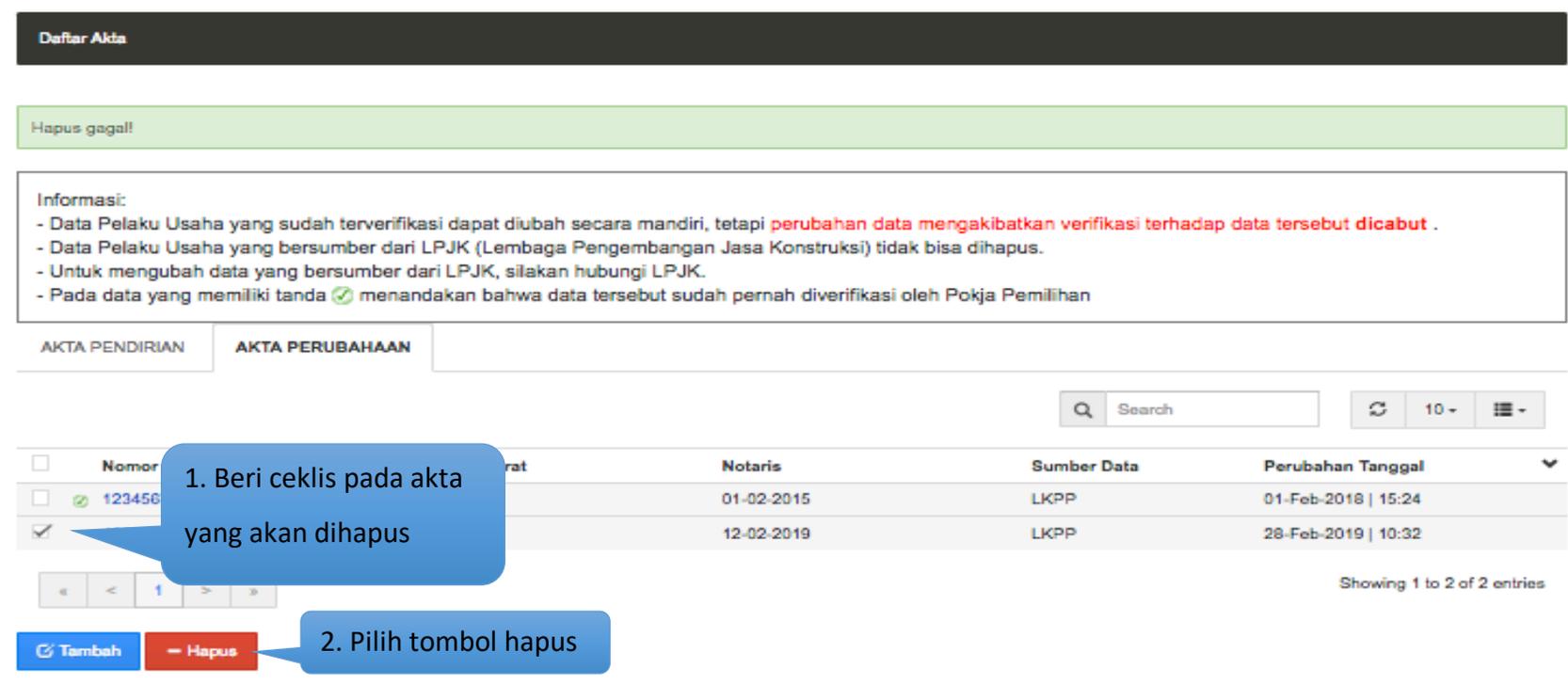
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 36. Halaman Konfirmasi Ubah Akta Perubahan

c. Hapus Akta Perubahan

Data yang duah di verifikasi tidak bisa dihapus. Untuk menghapus data akta perubahan, beri tanda ceklis di sebelah nomor akta yang akan dihapus kemudian klik tombol 



Daftar Akta

Hapus gagal!

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**

Search

<input type="checkbox"/>	Nomor	Notaris	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input type="checkbox"/>	123456	01-02-2015	LKPP	01-Feb-2018 15:24
<input checked="" type="checkbox"/>		12-02-2019	LKPP	28-Feb-2019 10:32

Showing 1 to 2 of 2 entries

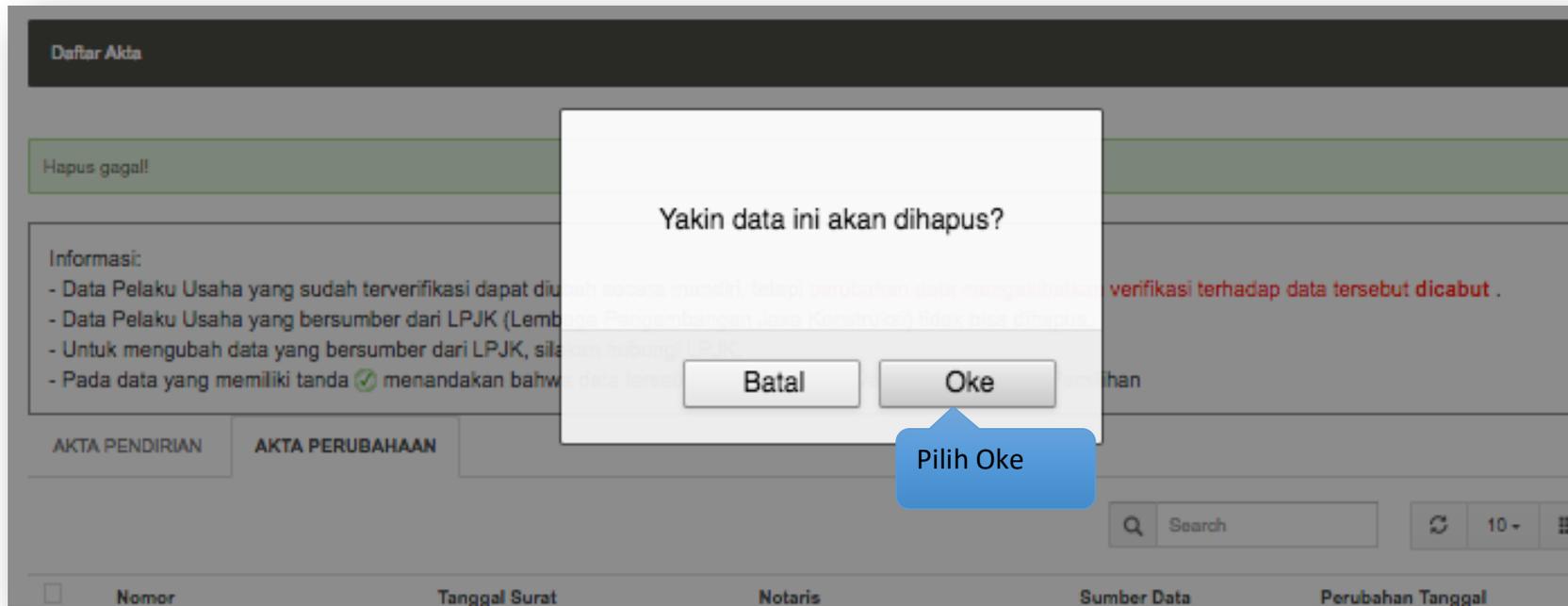
 

1. Beri ceklis pada akta yang akan dihapus

2. Pilih tombol hapus

Gambar 37. Halaman Hapus Akta Perubahan

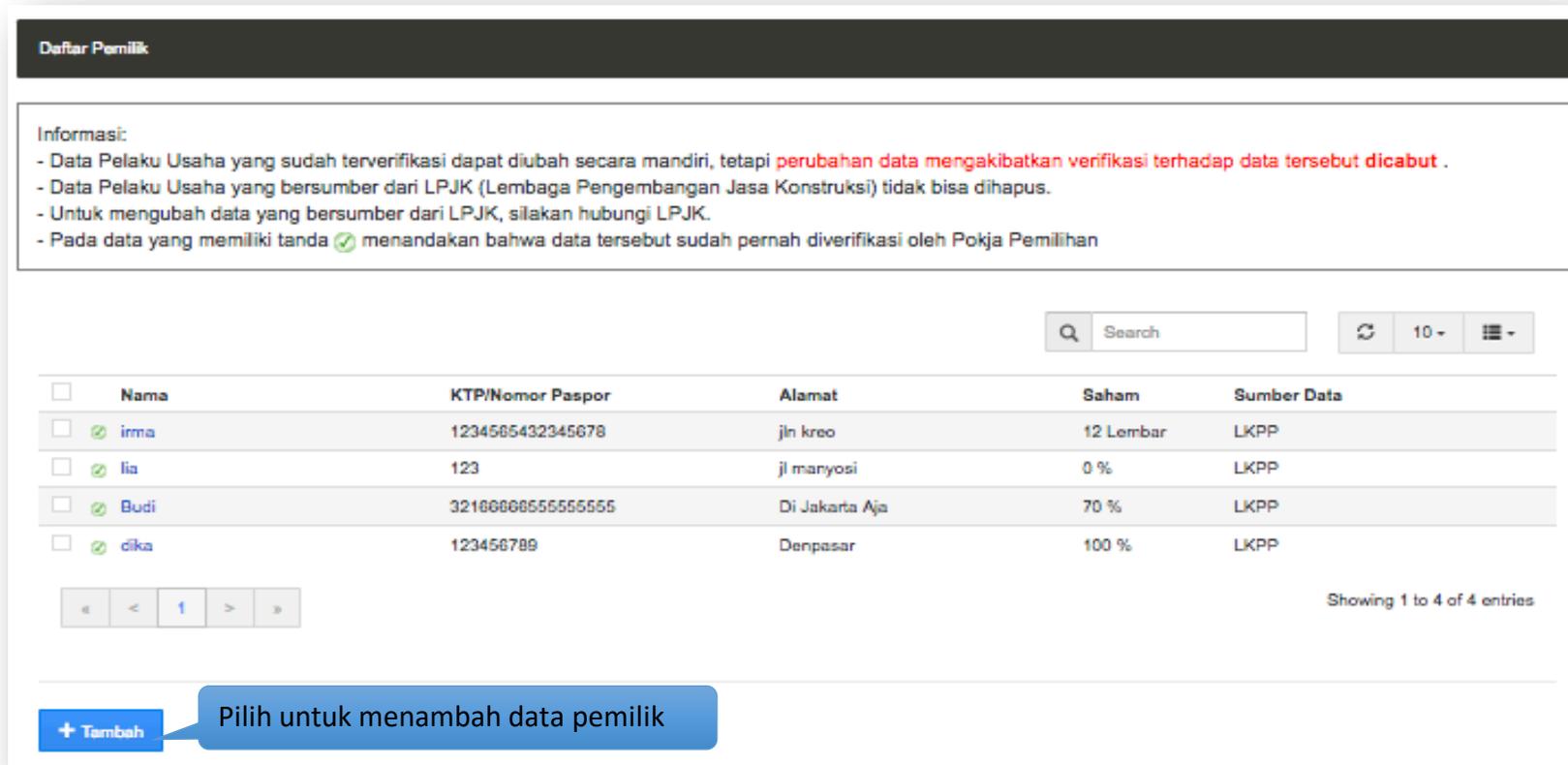
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 38. Halaman Konfirmasi Hapus Akta Perubahan

3.4. Pemilik

Menu ini digunakan untuk mengelola data pemilik perusahaan dari Pelaku Usaha. Data pemilik yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi risikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



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: Refresh:  10 

<input type="checkbox"/>	Nama	KTP/Nomor Paspor	Alamat	Saham	Sumber Data
<input type="checkbox"/>	 irma	1234565432345678	jl kreo	12 Lembar	LKPP
<input type="checkbox"/>	 lia	123	jl manyosi	0 %	LKPP
<input type="checkbox"/>	 Budi	3216006055555555	Di Jakarta Aja	70 %	LKPP
<input type="checkbox"/>	 dika	123456789	Denpasar	100 %	LKPP

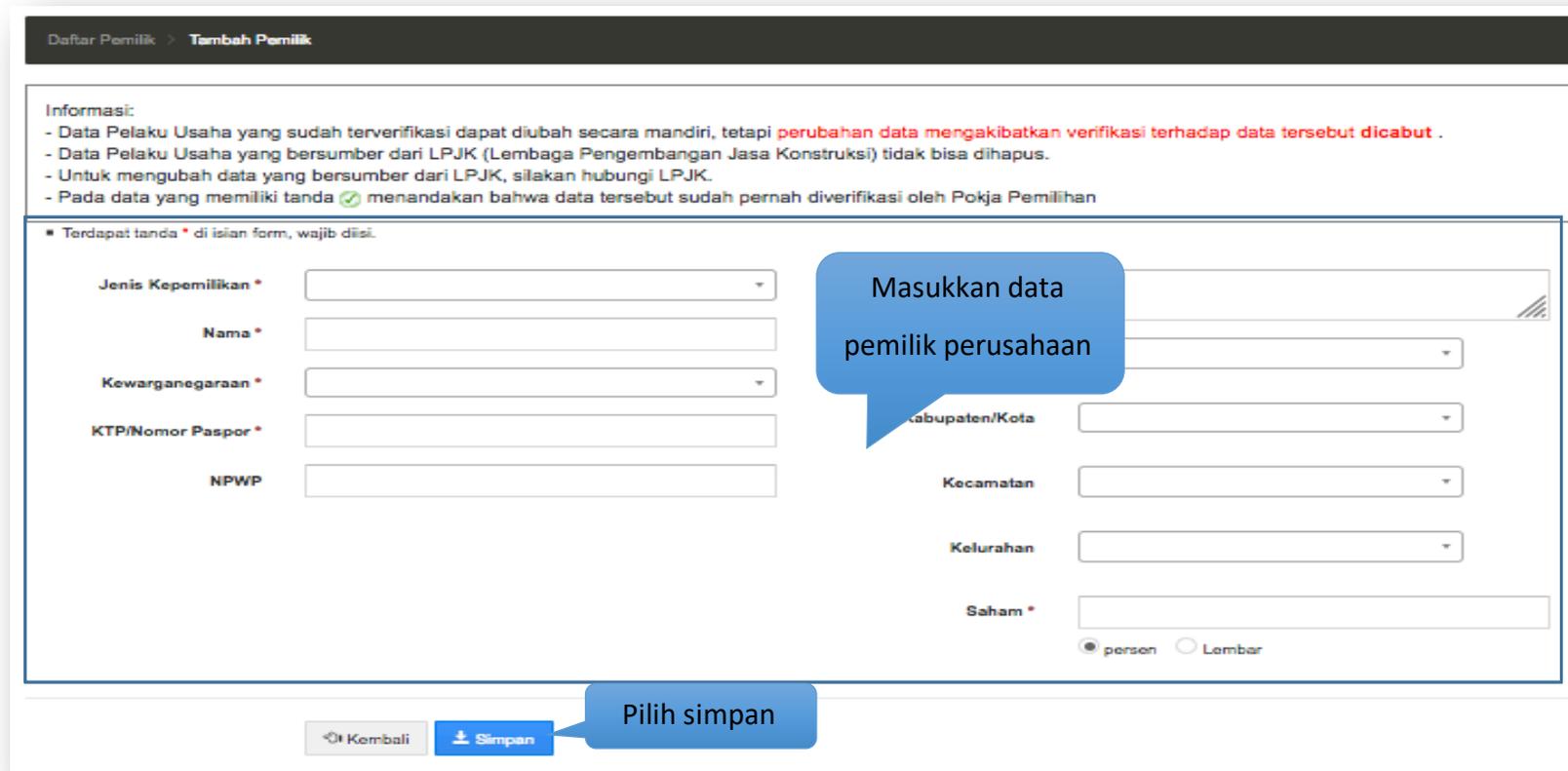
Showing 1 to 4 of 4 entries

+ Tambah Pilih untuk menambah data pemilik

Gambar 39. Halaman Pemilik Perusahaan

3.4.1 Tambah Pemilik

Untuk menambah pemilik perusahaan klik tombol **+ Tambah** pada daftar pemilik. Kemudian tampil halaman tambah pemilik, masukkan data pemilik lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Kelurahan

Saham *

persen Lembar

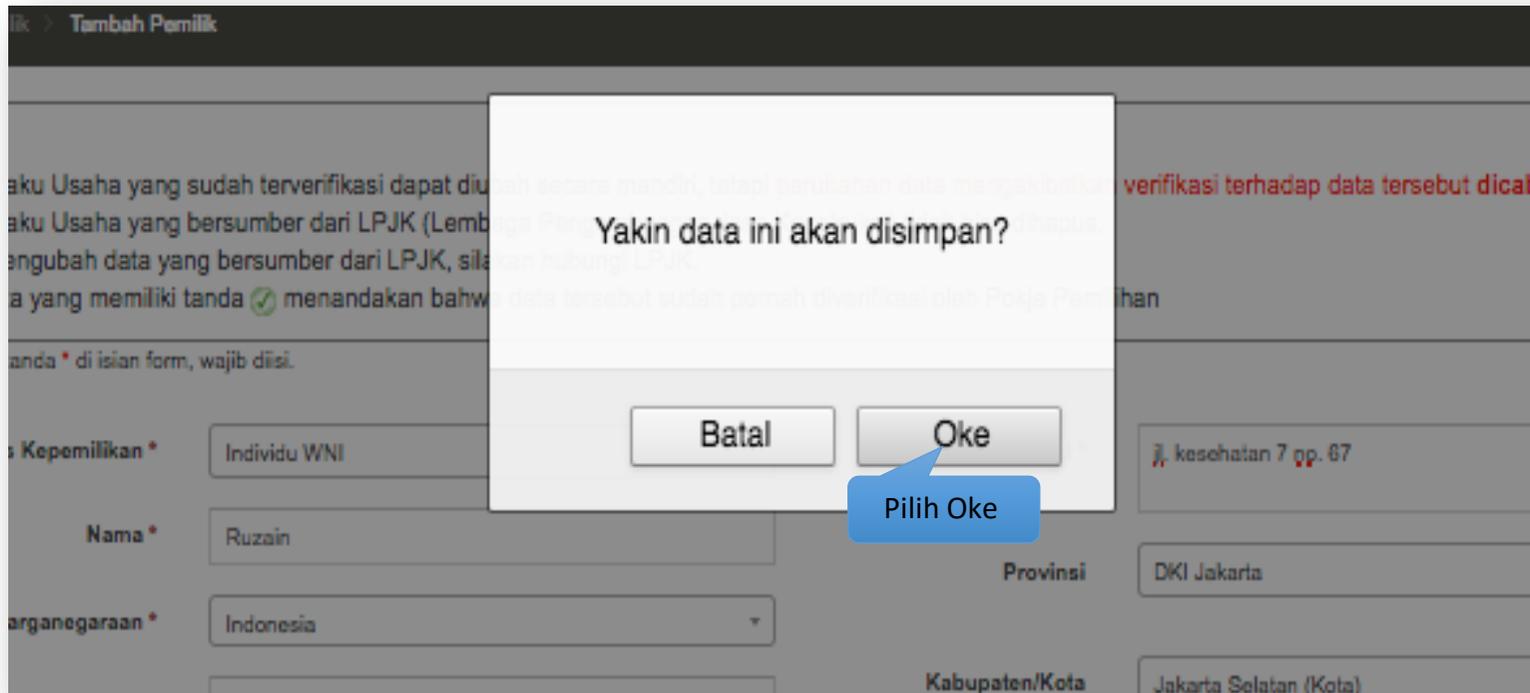
Gambar 40. Halaman Tambah Pemilik Perusahaan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik,

- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan perusahaan;
- **Nama**, adalah nama pemilik perusahaan;
- **Kewarganegaraan**, adalah nama kewarganegaraan pemilik perusahaan;
- **No KTP/Nomor Paspur**, adalah nomor KTP atau nomor paspor dari pemilik perusahaan;
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak pemilik perusahaan;
- **Alamat**, adalah alamat rumah pemilik perusahaan;
- **Propinsi**, adalah alamat propinsi pemilik perusahaan;
- **Kabupaten/Kota**, adalah alamat kabupaten/kota pemilik perusahaan;
- **Kecamatan**, adalah alamat kecamatan pemilik perusahaan;
- **Kelurahan**, adalah alamat kelurahan pemilik perusahaan;
- **Saham (lembar)**, adalah jumlah lembar saham yang dimiliki pemilik perusahaan, jika saham berupa prosentase masukkan angka prosentasenya (tanpa %).

Jika telah selesai memasukkan seluruh data pemilik, pilih tombol  untuk melakukan penyimpanan.

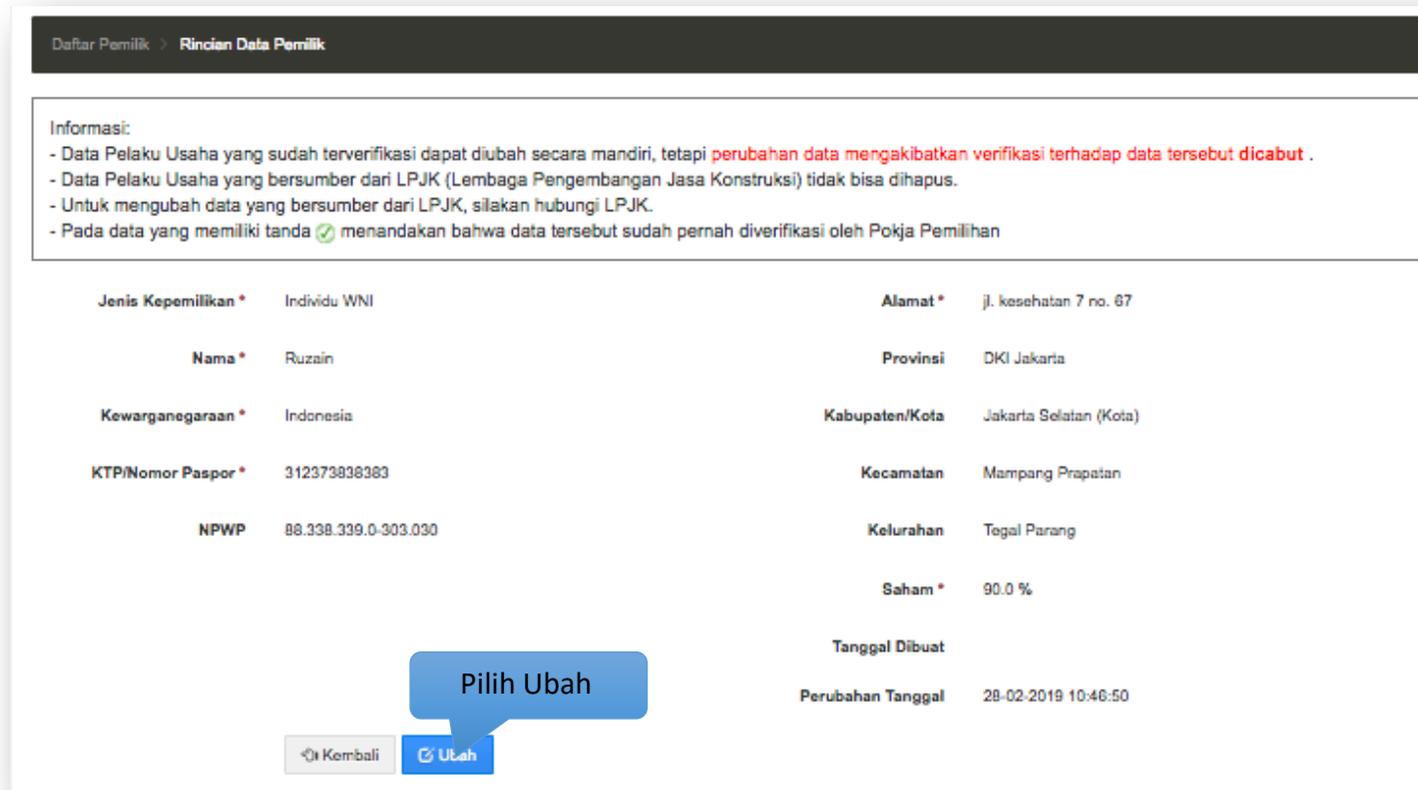
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 41. Halaman Konfirmasi Tambah Pemilik Perusahaan

3.4.2 Ubah Pemilik

Untuk mengubah data pemilik perusahaan klik nama pemilik yang ada di daftar pemilik. Kemudian tampil halaman pemilik, klik tombol 



Daftar Pemilik > Rincian Data 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

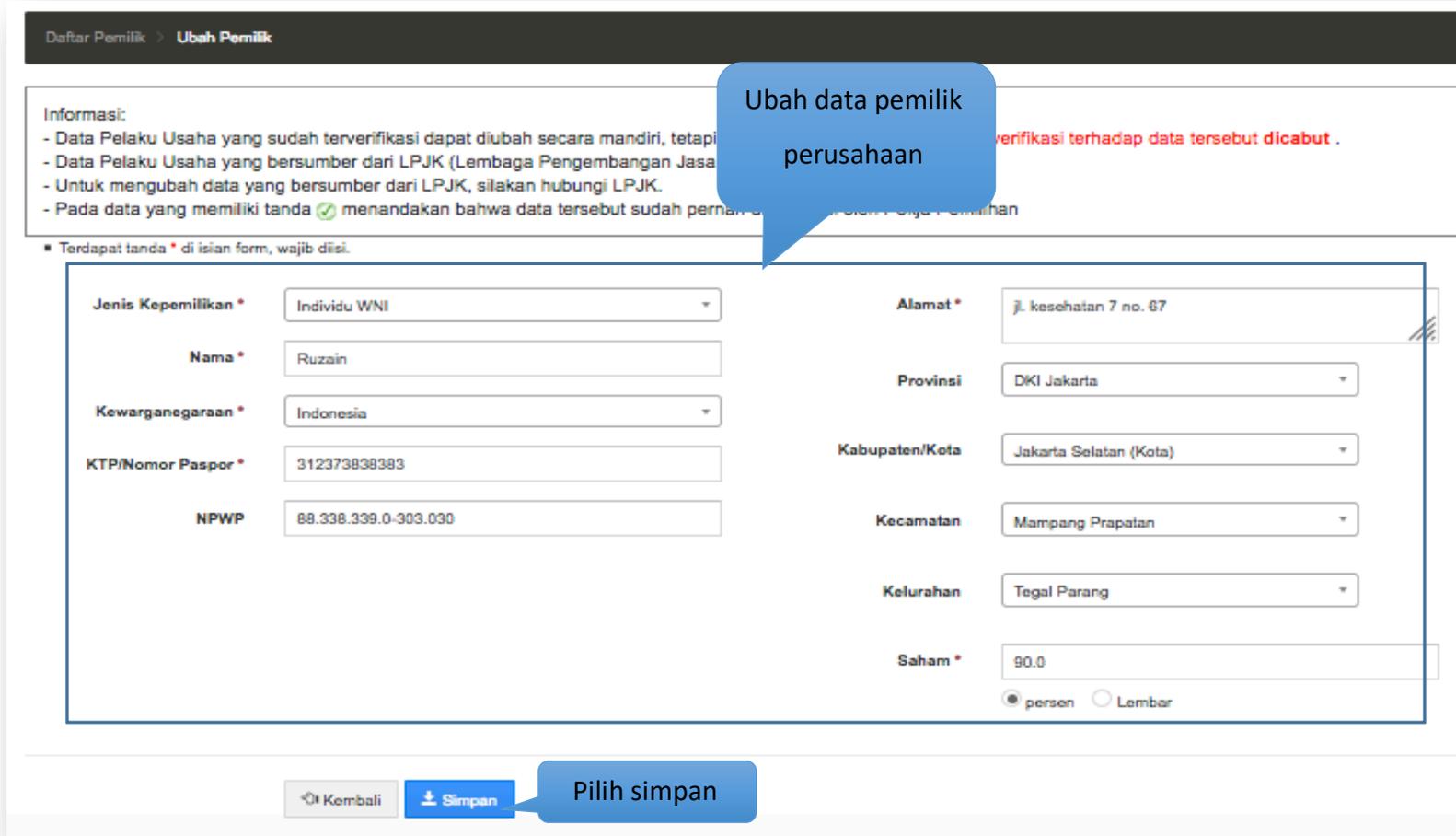
Jenis Kepemilikan *	Individu WNI	Alamat *	jl. kesehatan 7 no. 67
Nama *	Ruzain	Provinsi	DKI Jakarta
Kewarganegaraan *	Indonesia	Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)
KTPINomor Paspor *	312373838383	Kecamatan	Mampang Prapatan
NPWP	88.338.339.0-303.030	Kelurahan	Tegal Parang
		Saham *	90.0 %
		Tanggal Dibuat	
		Perubahan Tanggal	28-02-2019 10:46:50

Pilih Ubah

Gambar 42. Halaman Detail Pemilik Perusahaan

Kemudian tampil halaman ubah pemilik, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Daftar Pemilik > **Ubah Pemilik**

Informasi:

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

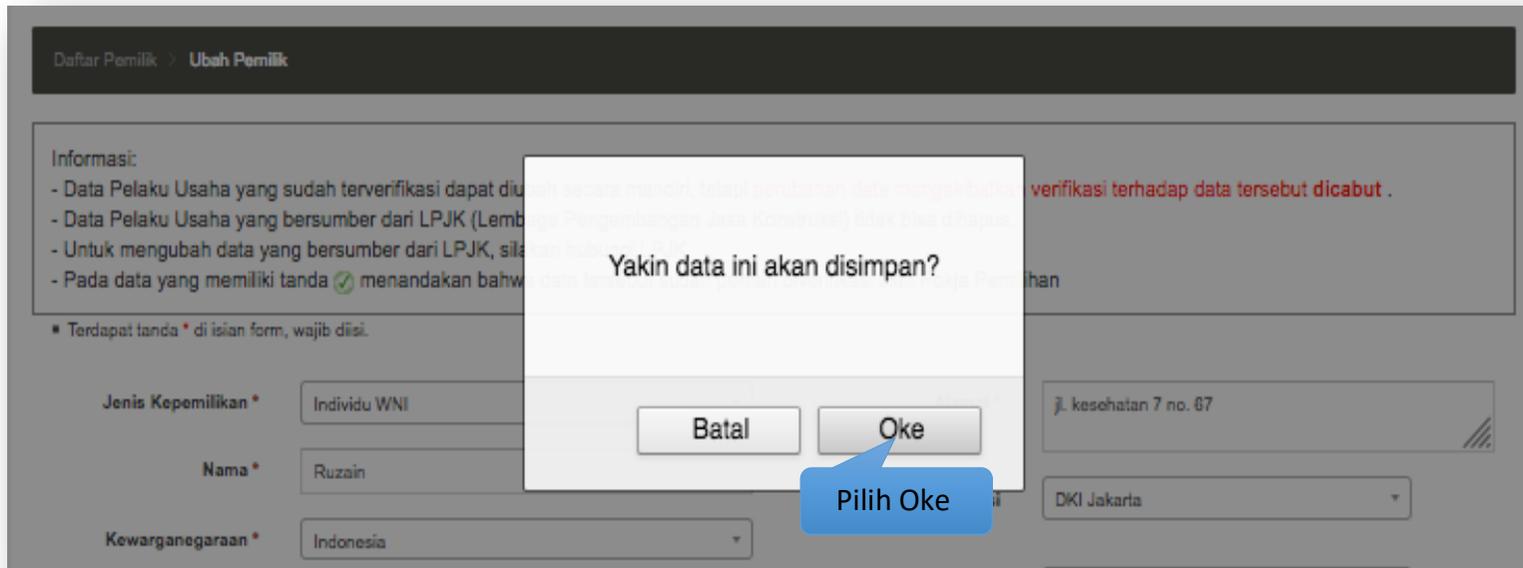
• Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Jenis Kepemilikan *	Individu WNI	Alamat *	Jl. kesehatan 7 no. 67
Nama *	Ruzain	Provinsi	DKI Jakarta
Kewarganegaraan *	Indonesia	Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)
KTP/Nomor Paspor *	312373838383	Kecamatan	Mampang Prapatan
NPWP	88.338.339.0-303.030	Kelurahan	Tegal Parang
		Saham *	90.0
			<input checked="" type="radio"/> persen <input type="radio"/> Lembar

[← Kembali](#) [Simpan](#) **Pilih simpan**

Gambar 43. Halaman Ubah Pemilik Perusahaan

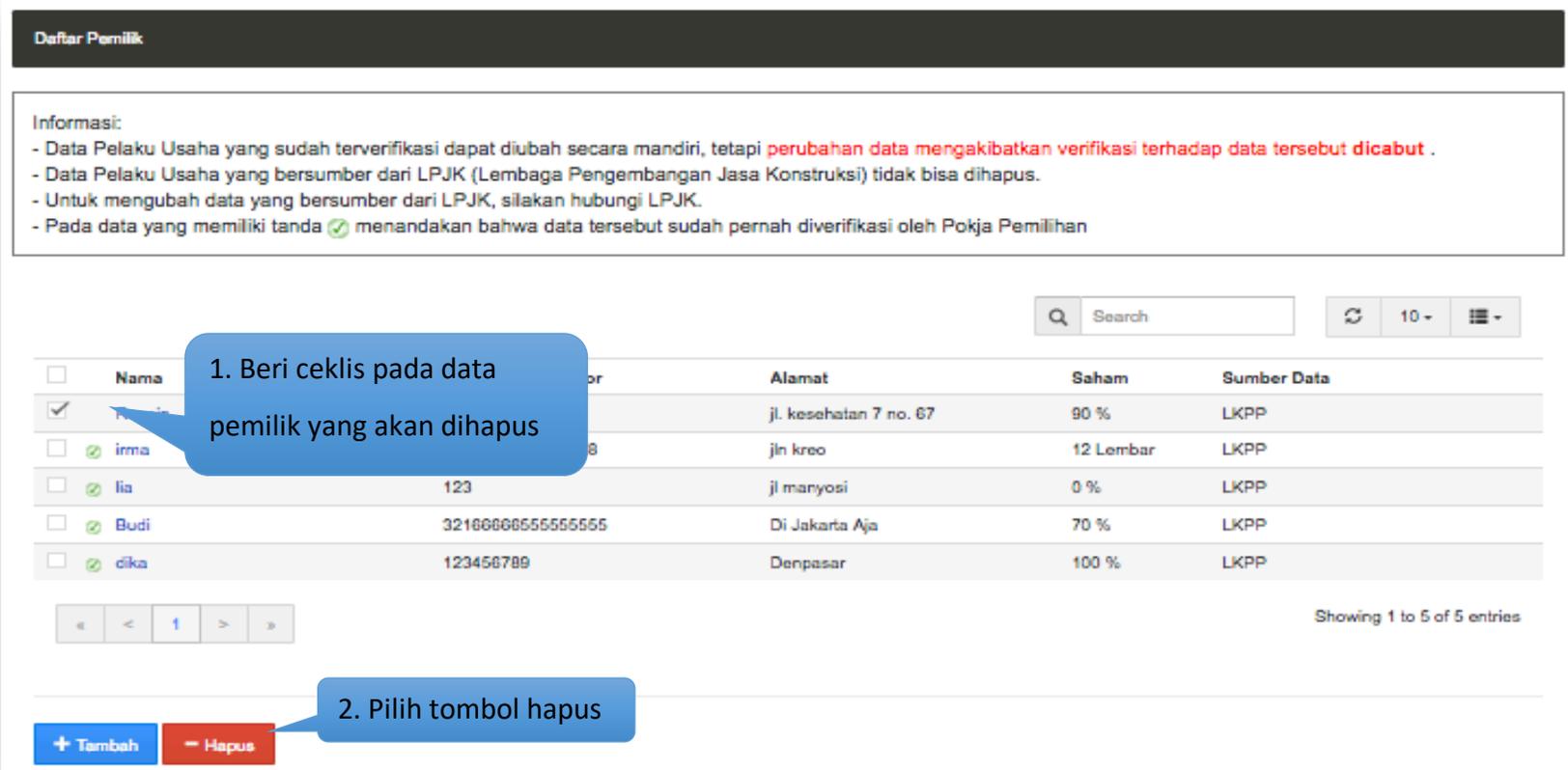
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 44. Halaman Konfirmasi Ubah Pemilik Perusahaan

3.4.3 Hapus Pemilik

Untuk menghapus data pemilik, beri tanda ceklis di sebelah nama pemilik yang akan dihapus kemudian klik tombol 



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	Alamat	Saham	Sumber Data
<input checked="" type="checkbox"/>	...	jl. kesehatan 7 no. 67	90 %	LKPP
<input type="checkbox"/>	 irma	jl. kreo	12 Lembar	LKPP
<input type="checkbox"/>	 lia	123 jl manyosi	0 %	LKPP
<input type="checkbox"/>	 Budi	321600005555555555 Di Jakarta Aja	70 %	LKPP
<input type="checkbox"/>	 dika	123456789 Denpasar	100 %	LKPP

Showing 1 to 5 of 5 entries

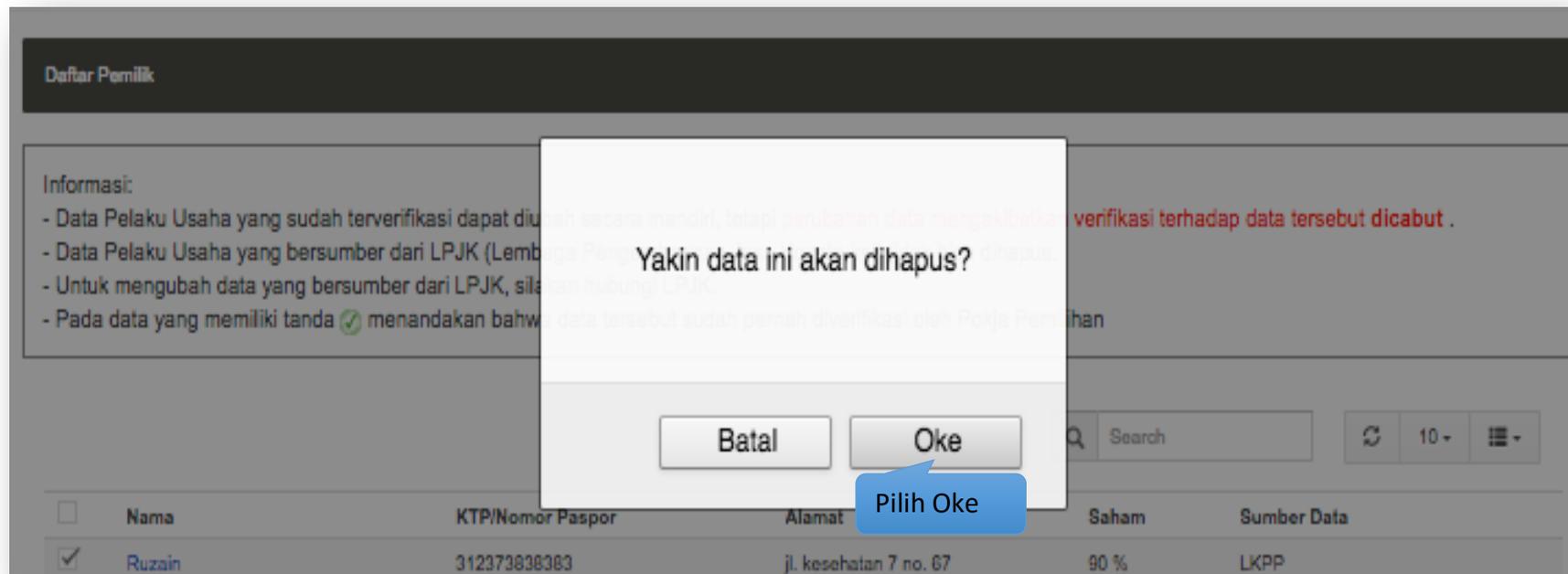
 

1. Beri ceklis pada data pemilik yang akan dihapus

2. Pilih tombol hapus

Gambar 45. Halaman Hapus Pemilik Perusahaan

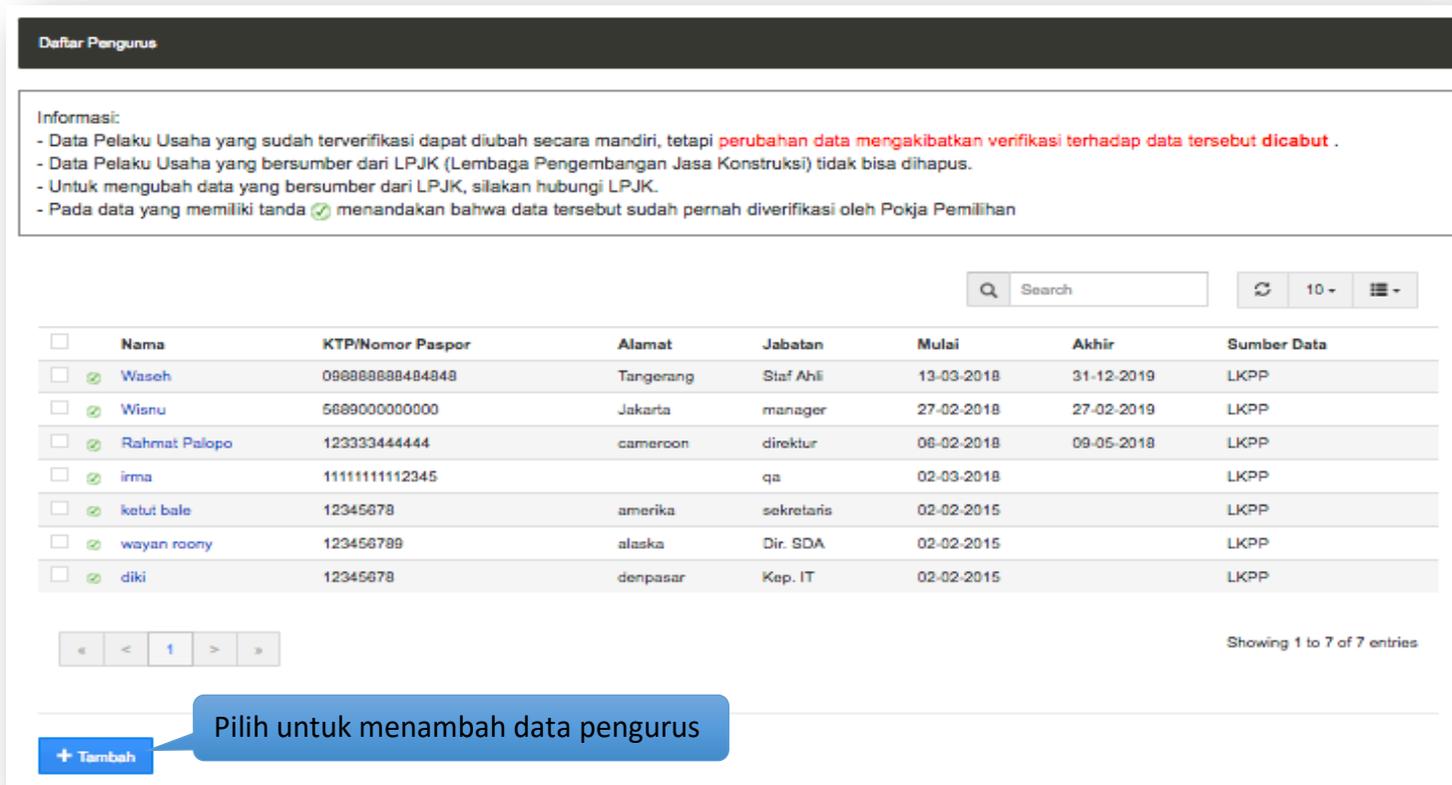
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 46. Halaman Konfirmasi Hapus Pemilik Perusahaan

3.5. Pengurus

Menu ini digunakan untuk mengelola data pengurus perusahaan dari Pelaku Usaha. Data pengurus yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi risikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



Daftar 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

Search: 10 - 

<input type="checkbox"/>	Nama	KTP/Nomor Paspor	Alamat	Jabatan	Mulai	Akhir	Sumber Data
<input type="checkbox"/>	 Waseh	090000000000000000	Tangerang	Staf Ahli	13-03-2018	31-12-2019	LKPP
<input type="checkbox"/>	 Wisnu	500000000000000000	Jakarta	manager	27-02-2018	27-02-2019	LKPP
<input type="checkbox"/>	 Rahmat Palopo	1233334444444444	cameroon	direktur	06-02-2018	09-05-2018	LKPP
<input type="checkbox"/>	 irma	111111111112345		qa	02-03-2018		LKPP
<input type="checkbox"/>	 ketut bale	12345678	amerika	sekretaris	02-02-2015		LKPP
<input type="checkbox"/>	 wayan roony	123456789	alaska	Dir. SDA	02-02-2015		LKPP
<input type="checkbox"/>	 diki	12345678	denpasar	Kep. IT	02-02-2015		LKPP

Showing 1 to 7 of 7 entries

+ Tambah Pilih untuk menambah data pengurus

Gambar 47. Halaman Pengurus Perusahaan

3.5.1 Tambah Pengurus

Untuk menambah pengurus perusahaan klik tombol **+ Tambah** pada daftar pengurus. Kemudian tampil halaman tambah pengurus, masukkan data pengurus lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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 *

Nama *

KTP/Nomor Paspor *

NPWP

Alamat *

Provinsi

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Kelurahan

Jabatan *

Menjabat Sejak *

Menjabat Sampai

Masukkan data pengurus perusahaan

Pilih simpan

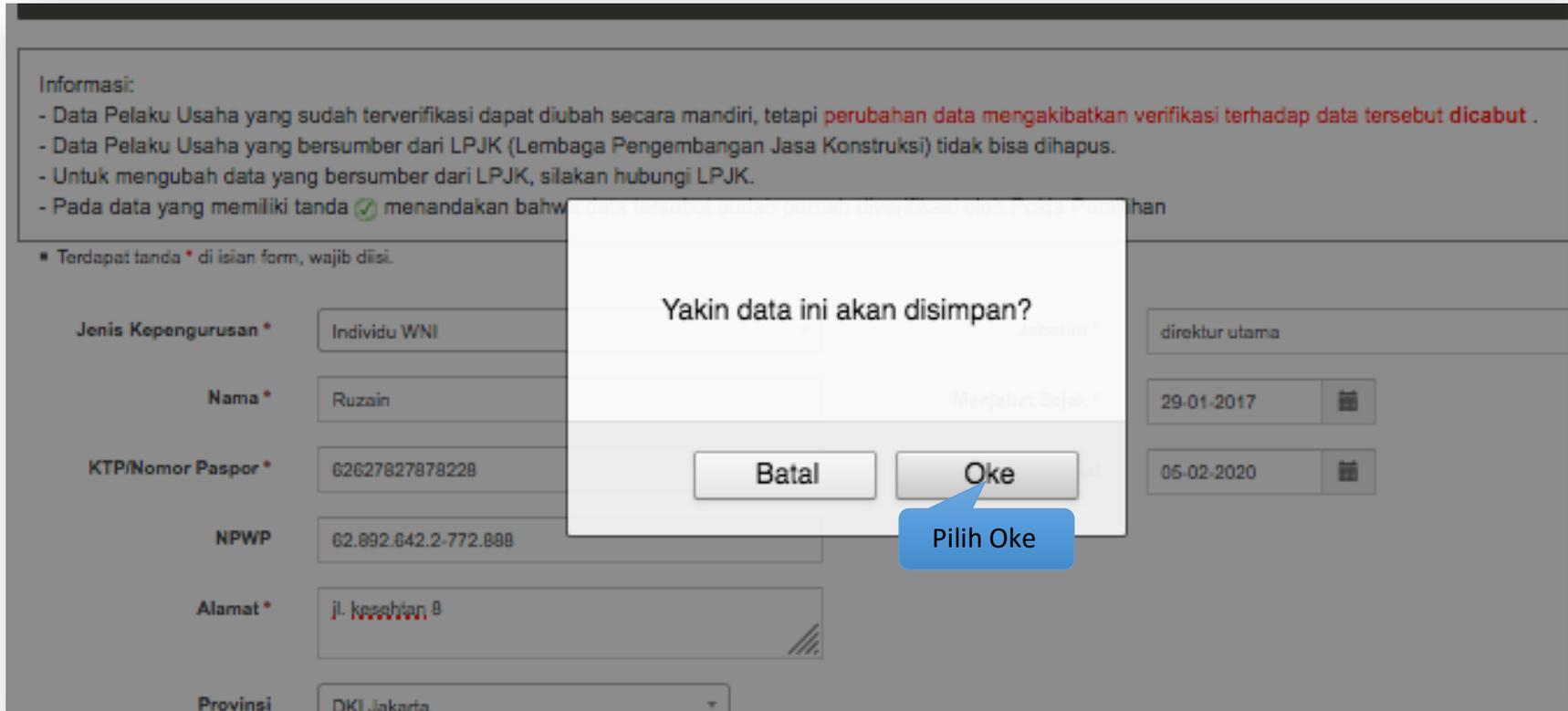
Gambar 48. Halaman Tambah Pengurus Perusahaan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengurus,

- **Jenis Kepengurusan**, adalah jenis kepengurusan perusahaan;
- **Nama**, adalah nama pengurus perusahaan;
- **Kewarganegaraan**, adalah nama kewarganegaraan pengurus perusahaan;
- **No KTP/Nomor Paspor**, adalah nomor KTP atau nomor paspor dari pengurus perusahaan;
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak pemilik perusahaan;
- **Alamat**, adalah alamat rumah pemilik perusahaan;
- **Propinsi**, adalah alamat propinsi pemilik perusahaan;
- **Kabupaten/Kota**, adalah alamat kabupaten/kota pemilik perusahaan;
- **Kecamatan**, adalah alamat kecamatan pemilik perusahaan;
- **Kelurahan**, adalah alamat kelurahan pemilik perusahaan;
- **Jabatan**, adalah jabatan dari pengurus perusahaan;
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal mulainya pengurus tersebut menjabat;
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal berakhirnya pengurus tersebut menjabat;

Jika telah selesai memasukkan seluruh data pengurus, pilih tombol  untuk melakukan penyimpanan.

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



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 divalidasi oleh LPJK.

▪ Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Jenis Kepengurusan *	Individu WNI	Jabatan *	direktur utama
Nama *	Ruzain	Menjabat Sejak *	29-01-2017 
KTP/Nomor Paspor *	62627827878228		05-02-2020 
NPWP	62.892.642.2-772.888		
Alamat *	jl. kesehatan 8		
Provinsi	DKI Jakarta		

Gambar 49. Halaman Konfirmasi Tambah Pengurus Perusahaan

3.5.2 Ubah Pengurus

Untuk mengubah data pengurus perusahaan klik nama pengurus yang ada di daftar pengurus. Kemudian tampil halaman detail pengurus, klik tombol 

Daftar Pengurus > Rincian Pengurus

Informasi:

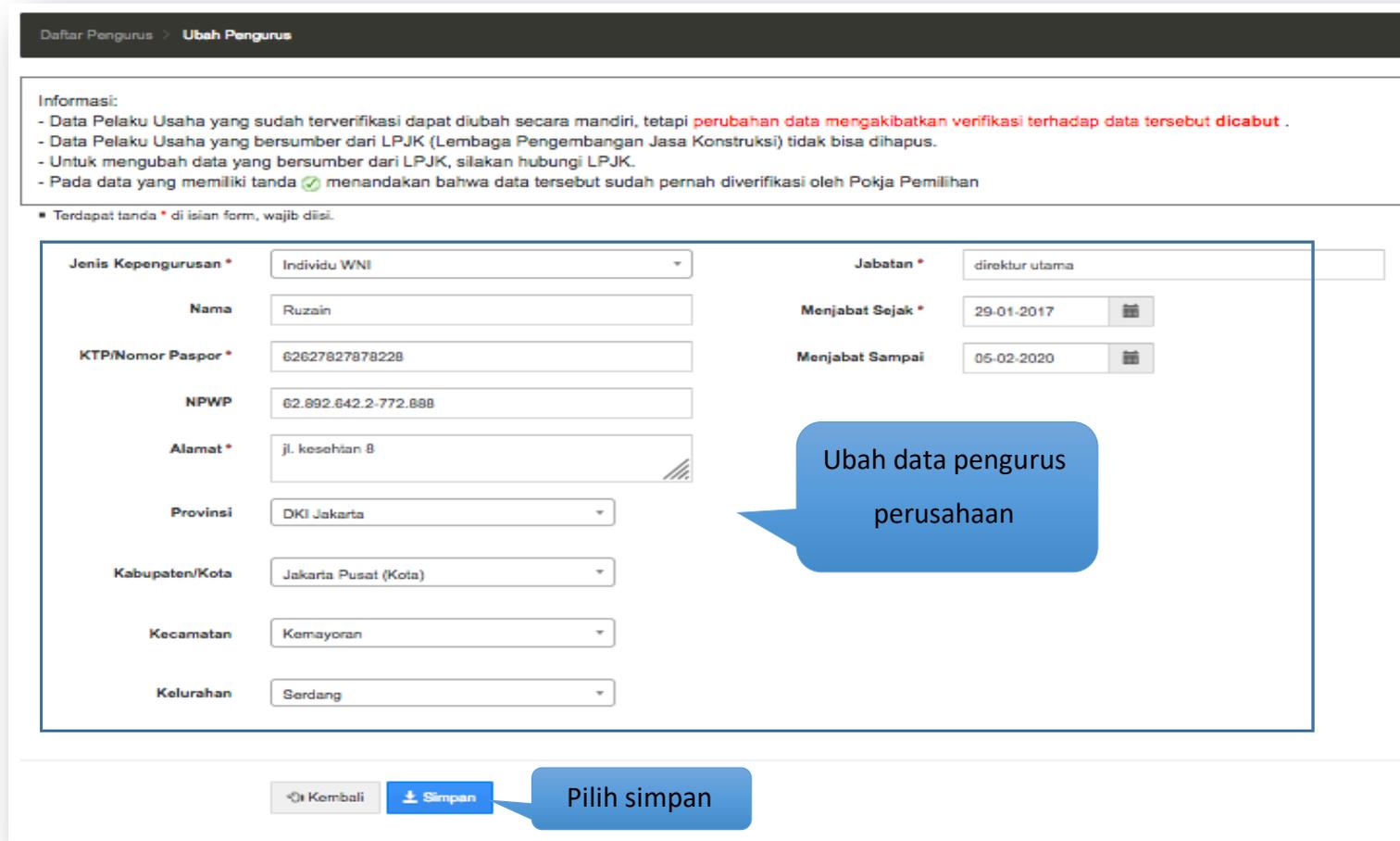
- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut .
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK,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

Jenis Kepengurusan *	Individu WNI	Jabatan *	direktur utama
Nama *	Ruzain	Menjabat Sejak *	29-01-2017
KTP/Nomor Paspor *	62627627676228	Menjabat Sampai	05-02-2020
NPWP	62.892.642.2-772.888	Tanggal Dibuat	28-02-2019 10:57:54
Alamat *	jl. kesehatan 8	Perubahan Tanggal	28-02-2019 10:57:54
Provinsi	DKI Jakarta		
Kabupaten/Kota	Jakarta Pusat (Kota)		
Kecamatan	Kemayoran		
Kelurahan	Serdang		

Gambar 50. Halaman Detail Pengurus Perusahaan

Kemudian tampil halaman ubah pengurus, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Daftar Pengurus > Ubah 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

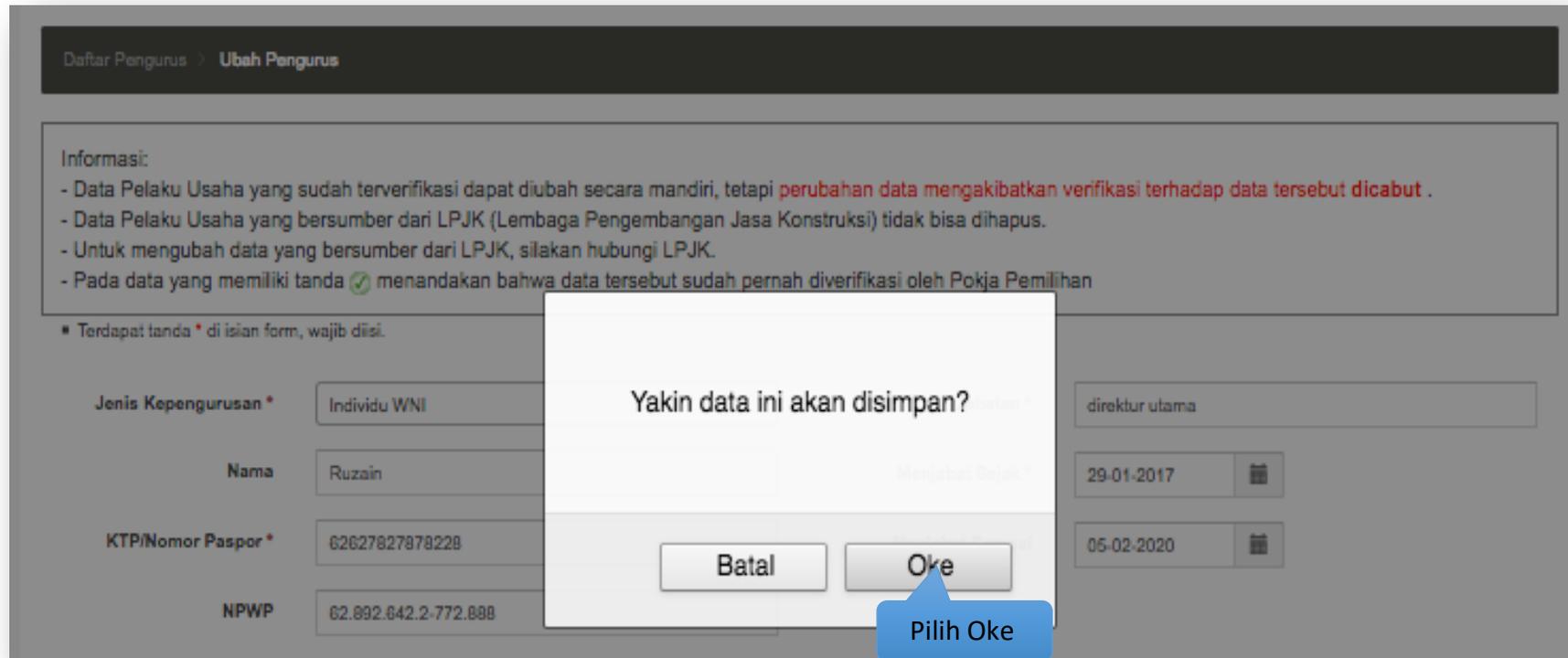
▪ Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Jenis Kepengurusan *	Individu WNI	Jabatan *	direktur utama
Nama	Ruzain	Menjabat Sejak *	29-01-2017
KTP/Nomor Paspor *	62627827878228	Menjabat Sampai	05-02-2020
NPWP	62.892.642.2-772.888		
Alamat *	jl. kesehatan 8		
Provinsi	DKI Jakarta		
Kabupaten/Kota	Jakarta Pusat (Kota)		
Kecamatan	Kemayoran		
Kelurahan	Serdang		

< Kembali **Simpan**

Gambar 51. Halaman Ubah Pengurus Perusahaan

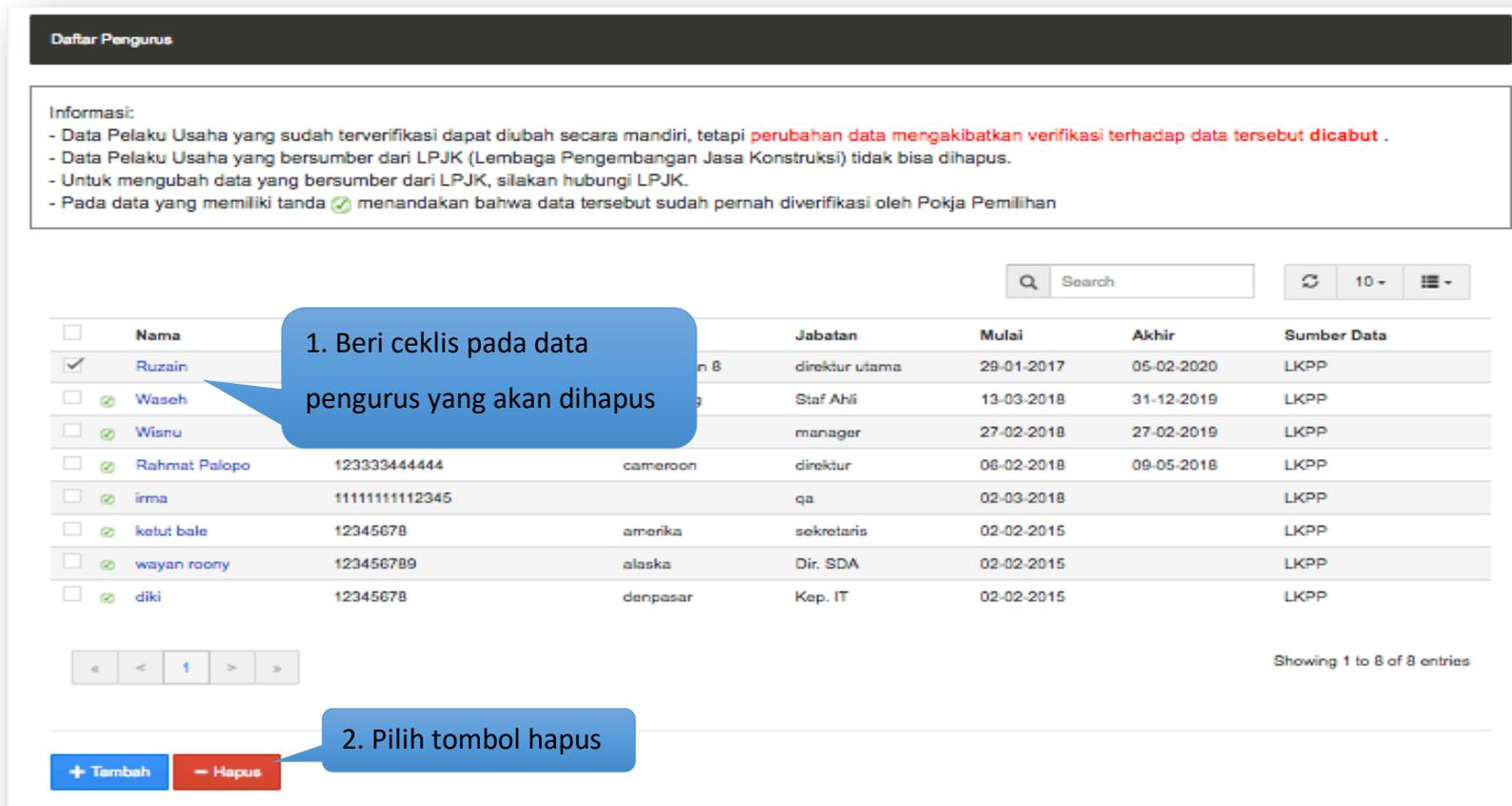
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 52. Halaman Konfirmasi Ubah Pengurus Perusahaan

3.5.3 Hapus Pengurus

Untuk menghapus data pengurus, beri tanda ceklis di sebelah nama pengurus yang akan dihapus kemudian klik tombol 



Daftar 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

Search:  10 

<input type="checkbox"/>	Nama	Jabatan	Mulai	Akhir	Sumber Data	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ruzain	direktur utama	29-01-2017	05-02-2020	LKPP	
<input type="checkbox"/>	 Waseh	Staf Ahli	13-03-2018	31-12-2019	LKPP	
<input type="checkbox"/>	 Wisnu	manager	27-02-2018	27-02-2019	LKPP	
<input type="checkbox"/>	 Rahmat Palopo	1233334444444 cameroon	direktur	06-02-2018	09-05-2018	LKPP
<input type="checkbox"/>	 irma	11111111112345	qa	02-03-2018	LKPP	
<input type="checkbox"/>	 ketut bale	12345678 amerika	sekretaris	02-02-2015	LKPP	
<input type="checkbox"/>	 wayan roony	123456789 alaska	Dir. SDA	02-02-2015	LKPP	
<input type="checkbox"/>	 diki	12345678 denpasar	Kep. IT	02-02-2015	LKPP	

Showing 1 to 8 of 8 entries

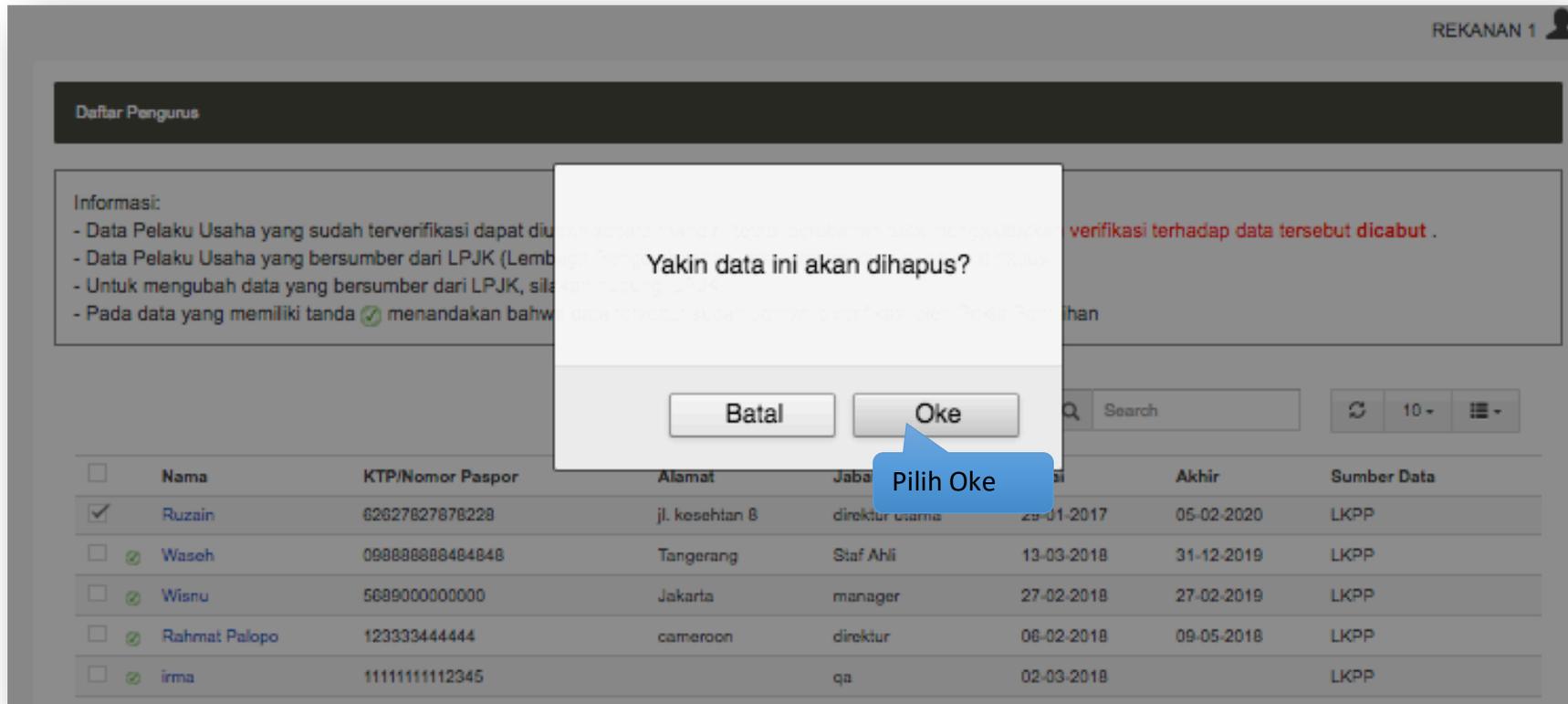
 

1. Beri ceklis pada data pengurus yang akan dihapus

2. Pilih tombol hapus

Gambar 53. Halaman Hapus Pengurus Perusahaan

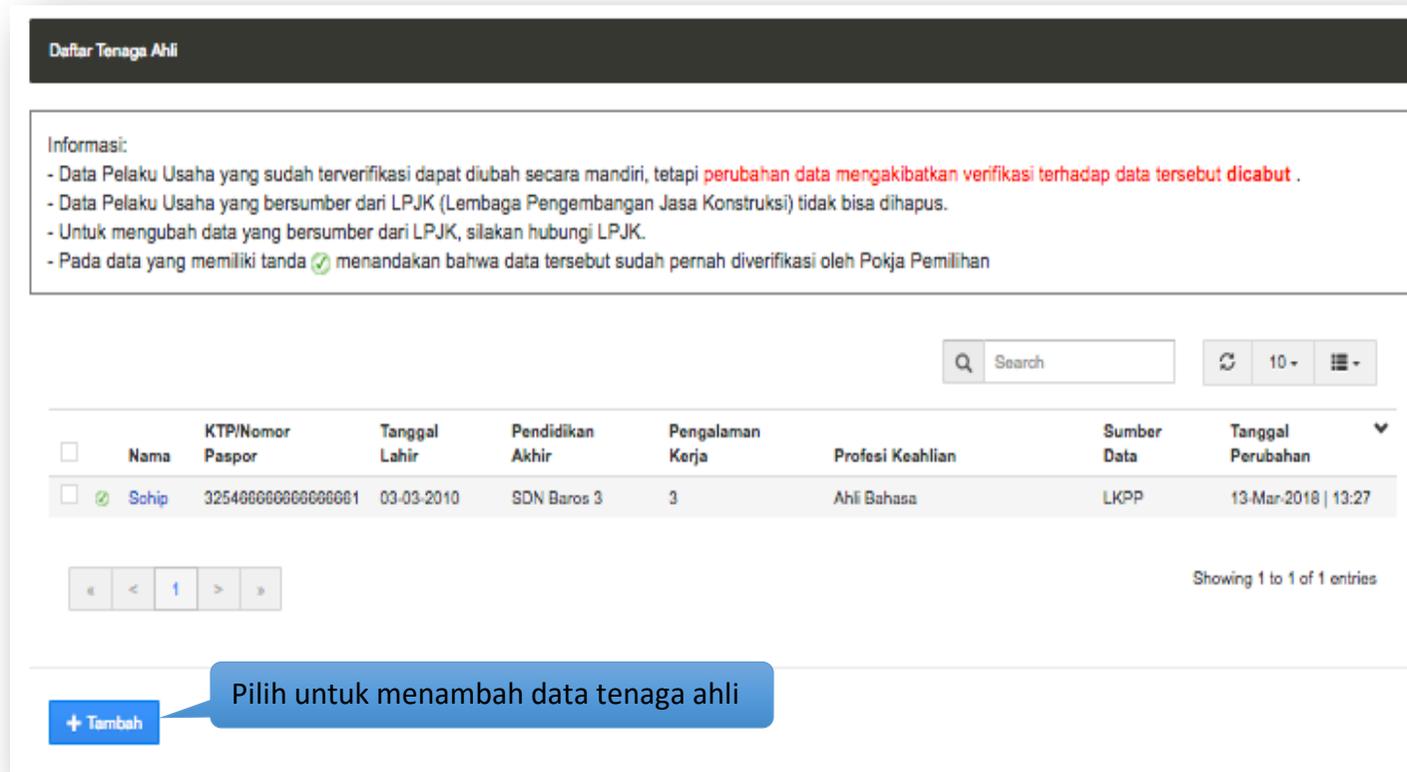
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 54. Halaman Konfirmasi Hapus Pengurus Perusahaan

3.6. Tenaga Ahli

Menu ini digunakan untuk mengelola data tenaga ahli yang dimiliki oleh Pelaku Usaha. Data tenaga ahli yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi risikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



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 [] [] 10 [] []

<input type="checkbox"/>	Nama	KTP/Nomor Paspur	Tanggal Lahir	Pendidikan Akhir	Pengalaman Kerja	Profesi Keahlian	Sumber Data	Tanggal Perubahan
<input type="checkbox"/>	 Schip	325466666666666661	03-03-2010	SDN Baros 3	3	Ahli Bahasa	LKPP	13-Mar-2018 13:27

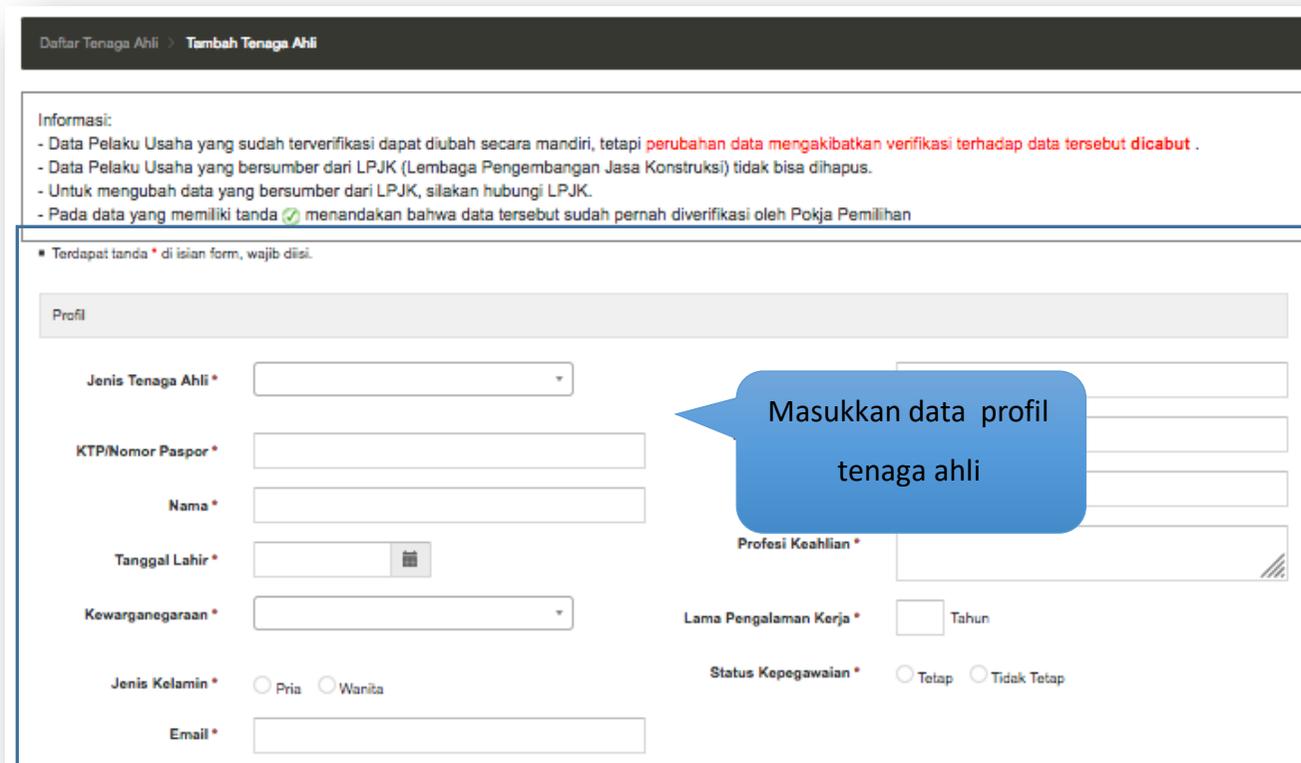
Showing 1 to 1 of 1 entries

+ Tambah Pilih untuk menambah data tenaga ahli

Gambar 55. Halaman Tenaga Ahli

3.6.1 Tambah Tenaga Ahli

Untuk menambah tenaga ahli klik tombol **+ Tambah** pada daftar tenaga ahli. Kemudian tampil halaman tambah tenaga ahli, masukkan data tenaga ahli lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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 *

KTP/Nomor Paspor *

Nama *

Tanggal Lahir *

Kewarganegaraan *

Jenis Kelamin * Pria Wanita

Email *

Profesi Keahlian *

Lama Pengalaman Kerja * Tahun

Status Kepegawaian * Tetap Tidak Tetap

Masukkan data profil tenaga ahli

Gambar 56. Halaman Tambah Tenaga Ahli (1)

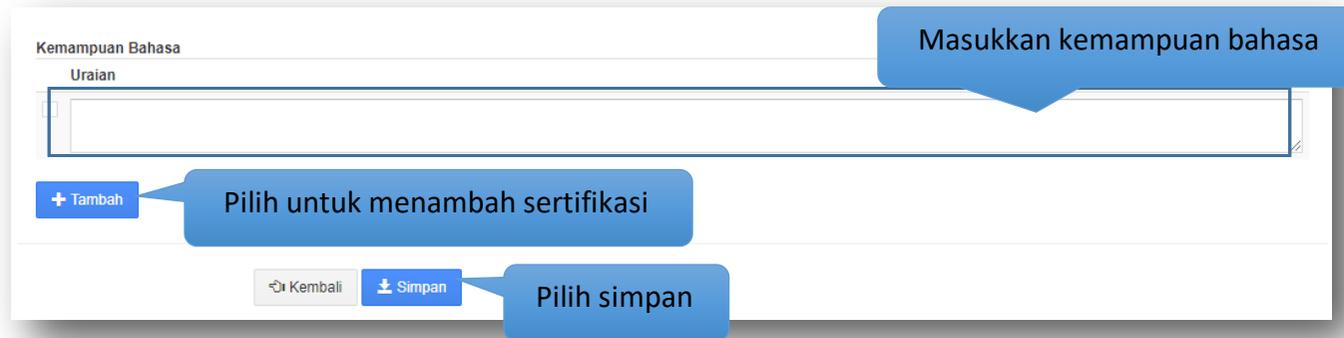


The screenshot displays a web form for adding an expert. At the top, there are four dropdown menus for location selection: Propinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, and Kelurahan, each with a close icon (x). A blue callout bubble points to these fields with the text "Masukkan data profil tenaga ahli".

Below the location fields is a section titled "Daftar Riwayat Hidup" (Life History List). It contains three sub-sections: "Pengalaman" (Experience), "Pendidikan" (Education), and "Sertifikasi" (Certification). Each sub-section has a table with columns for "Tahun" (Year) and "Uraian" (Description). A blue callout bubble points to the "Uraian" column of the "Pengalaman" table with the text "Masukkan pengalaman".

Under each table is a "+ Tambah" (Add) button. A blue callout bubble points to the "+ Tambah" button of the "Pengalaman" section with the text "Pilih untuk menambah pengalaman". Similar callouts are present for the "Pendidikan" and "Sertifikasi" sections, with the text "Pilih untuk menambah pendidikan" and "Pilih untuk menambah sertifikasi" respectively. A blue callout bubble also points to the "Uraian" column of the "Sertifikasi" table with the text "Masukkan sertifikasi".

Gambar 57. Halaman Tambah Tenaga Ahli (2)



The screenshot shows a web form titled 'Kemampuan Bahasa'. It features a large text input field labeled 'Uraian'. Below the input field is a '+ Tambah' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Kembali' and 'Simpan'. Three blue callout boxes provide instructions: 'Masukkan kemampuan bahasa' points to the 'Uraian' field, 'Pilih untuk menambah sertifikasi' points to the '+ Tambah' button, and 'Pilih simpan' points to the 'Simpan' button.

Gambar 58. Halaman Tambah Tenaga Ahli (3)

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah tenaga ahli,

- **Jenis Tenaga Ahli**, adalah jenis tenaga ahli perusahaan;
- **KTP/Nomor Paspor**, adalah nomor KTP atau nomor paspor tenaga ahli;
- **Nama**, adalah nama tenaga ahli;
- **Tanggal Lahir**, adalah tanggal lahir tenaga ahli;
- **Kewarganegaraan**, adalah nama kewarganegaraan tenaga ahli;
- **Jenis Kelamin**, adalah jenis kelamin tenaga ahli;
- **Email**, adalah alamat surat elektronik (*electronic mail*) tenaga ahli;
- **Alamat**, adalah alamat rumah tenaga ahli;

- **Propinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah tenaga ahli;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah tenaga ahli;
- **Kecamatan**, adalah nama kecamatan pada alamat rumah tenaga ahli;
- **Kelurahan**, adalah nama kelurahan pada alamat rumah tenaga ahli;
- **NPWP**, adalah nomor pokok 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 (Tahun)**, adalah jumlah tahun pengalaman kerja tenaga ahli;
- **Status Kepegawaian**, adalah status kepegawaian tenaga ahli.

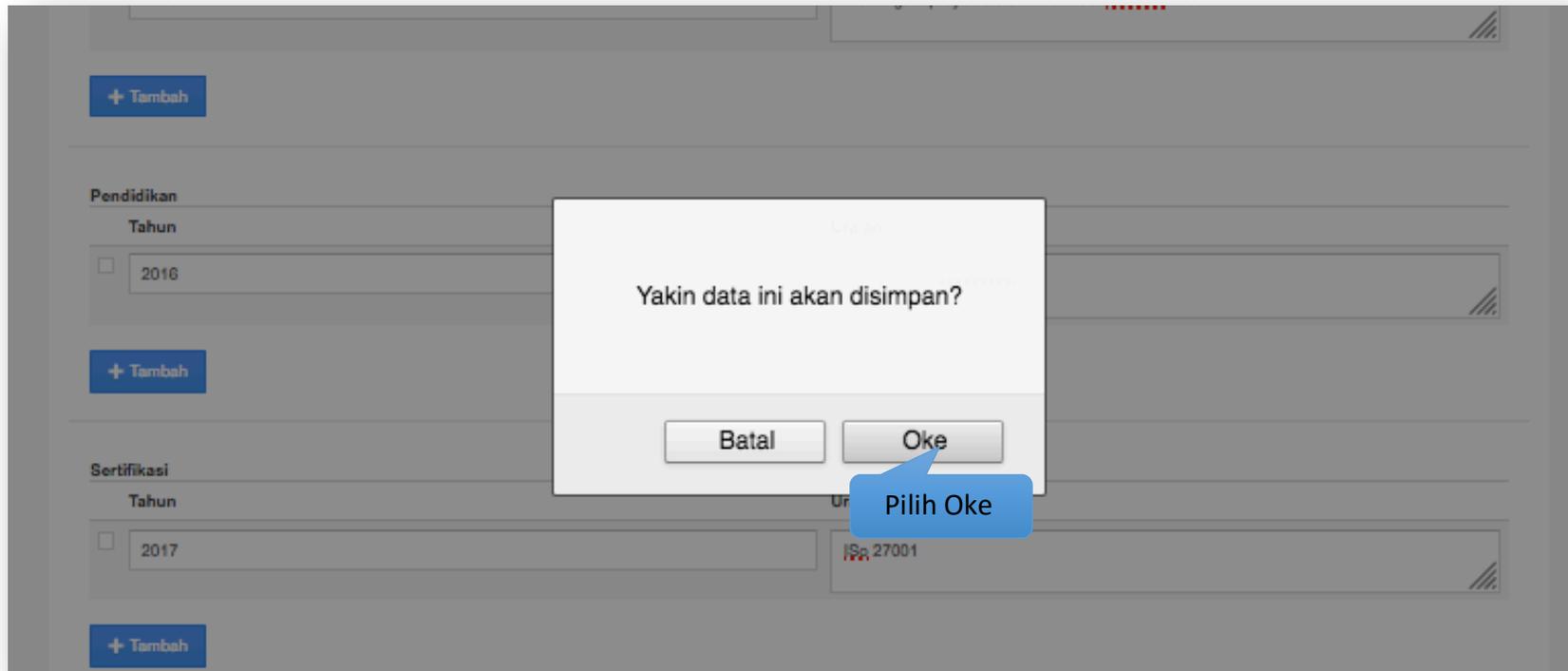
Selain data di atas juga terdapat daftar riwayat hidup tenaga ahli yang terdiri dari ‘Pengalaman Kerja’, ‘Pendidikan’, ‘Sertifikasi’ dan ‘Kemampuan Bahasa’ yang memiliki data isian masing-masing seperti berikut:

- **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.

- **Sertifikasi**
 - Tahun, adalah tahun sewaktu tenaga ahli mengikuti sertifikasi/pelatihan;
 - Uraian, adalah penjelasan tentang sertifikasi/pelatihan yang diikuti tenaga ahli.
- **Kemampuan Bahasa** adalah penjelasan tentang kemampuan bahasa tenaga ahli.

Jika telah selesai memasukkan seluruh data tenaga ahli, pilih tombol  untuk melakukan penyimpanan.

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 59. Halaman Konfirmasi Tambah Tenaga Ahli

3.6.2 Ubah Tenaga Ahli

Untuk mengubah data tenaga ahli klik nama tenaga ahli yang ada di daftar tenaga ahli. Kemudian tampil halaman ubah tenaga ahli, klik tombol 

Daftar Tenaga Ahli > Rincian 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

Profil

Jenis Tenaga Ahli *	Individu WNI	NPWP	89.272.555.2-677.282
KTP/Nomor Paspor *	663737377338	Pendidikan Akhir *	s2- Teknik informatika
Nama *	Fattah Al	Jabatan *	programmer senior
Tanggal Lahir *	13-02-1991	Profesi Keahlian *	pemrograman java
Kewarganegaraan *	Indonesia	Lama Pengalaman Kerja *	7 Tahun
Jenis Kelamin *	Pria	Status Kepegawaian *	Tetap
Email *	ruzian@gmail.com	Tanggal Dibuat	28-02-2019 11:21:42
Alamat *	j. kesehatan8	Perubahan Tanggal	28-02-2019 11:21:42
Provinsi	DKI Jakarta		
kabupaten	Jakarta Pusat (Kota)		
Kecamatan	Kemayoran		

Gambar 60. Halaman Detail Tenaga Ahli (1)

Daftar Riwayat Hidup

Pengalaman

Tahun	Uraian
2019	menangani proyek sistem informasi kedubes mesir

Pendidikan

Tahun	Uraian
2016	s2 teknologi informatika

Sertifikasi

Tahun	Uraian
2017	ISO 27001

Kemampuan Bahasa

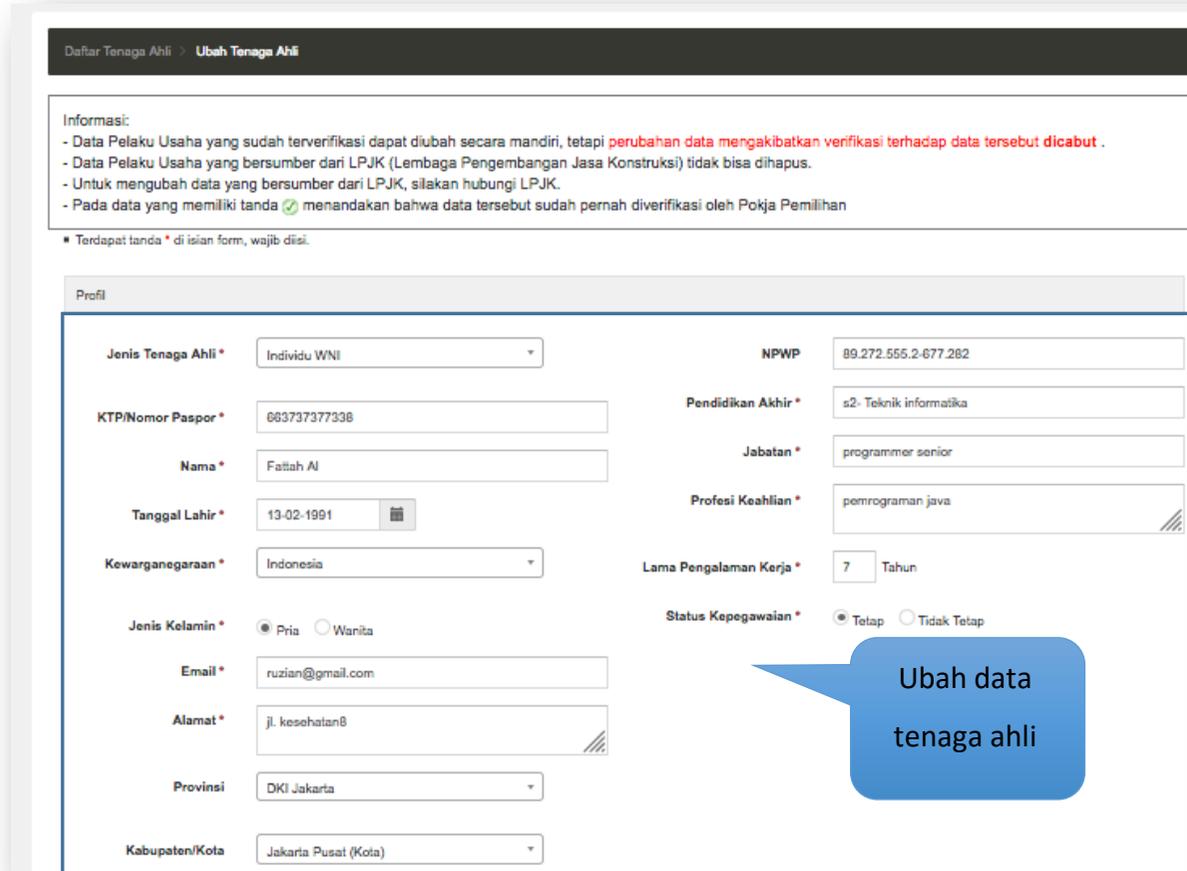
Uraian
english jerman japan

Pilih Ubah

[Kembali](#) [Ubah](#)

Gambar 61. Halaman Detail Tenaga Ahli (2)

Kemudian tampil halaman ubah data tenaga ahli, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Daftar Tenaga Ahli > Ubah 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

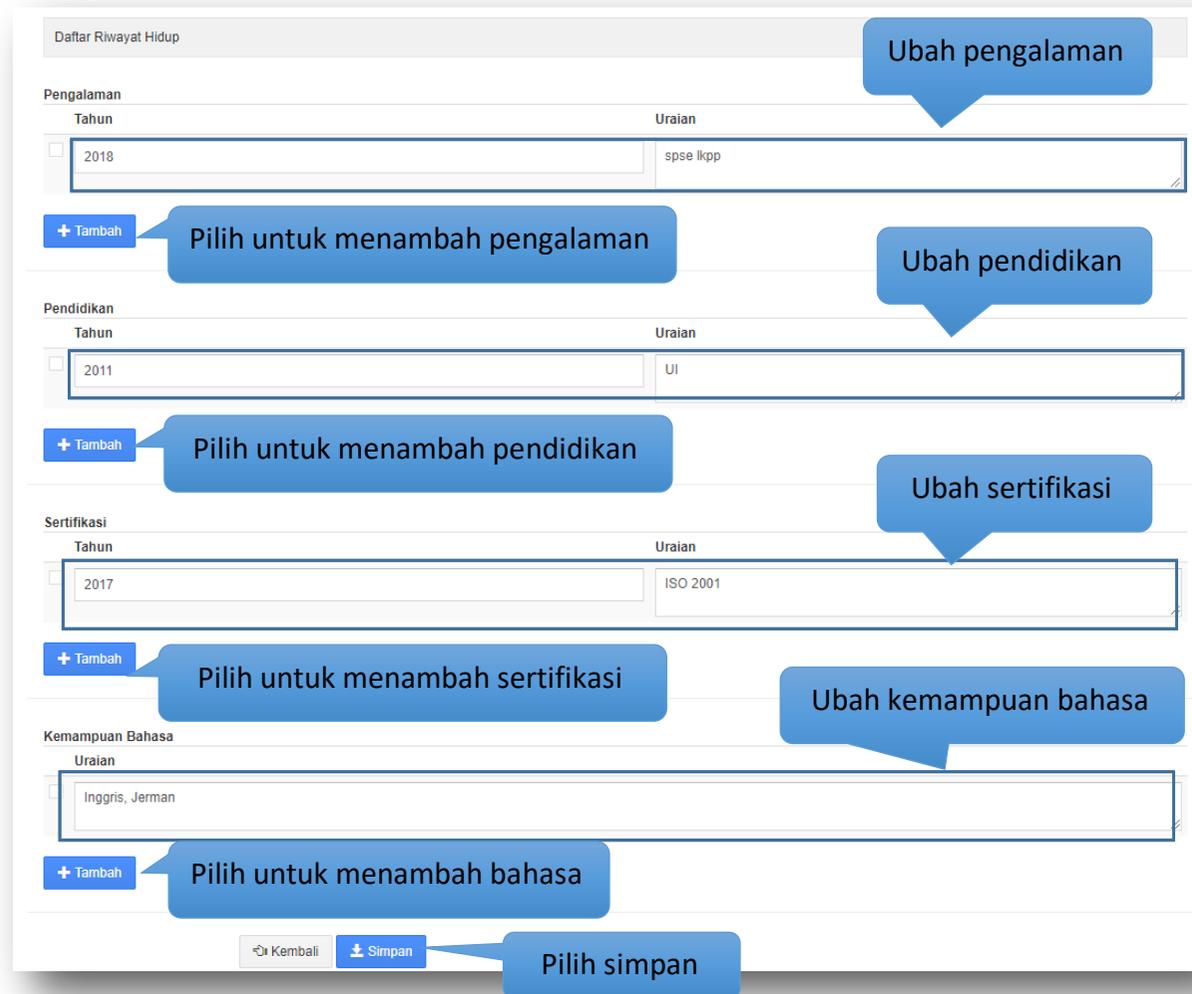
* Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Profil

Jenis Tenaga Ahli *	Individu WNI	NPWP	89.272.555.2-677.282
KTP/Nomor Paspor *	063737377338	Pendidikan Akhir *	s2- Teknik informatika
Nama *	Fattah Al	Jabatan *	programmer senior
Tanggal Lahir *	13-02-1991	Profesi Keahlian *	pemrograman java
Kewarganegaraan *	Indonesia	Lama Pengalaman Kerja *	7 Tahun
Jenis Kelamin *	<input checked="" type="radio"/> Pria <input type="radio"/> Wanita	Status Kepegawaian *	<input checked="" type="radio"/> Tetap <input type="radio"/> Tidak Tetap
Email *	ruzian@gmail.com		
Alamat *	jl. kesehatan8		
Provinsi	DKI Jakarta		
Kabupaten/Kota	Jakarta Pusat (Kota)		

Ubah data tenaga ahli

Gambar 62. Halaman Ubah Data Tenaga Ahli (1)

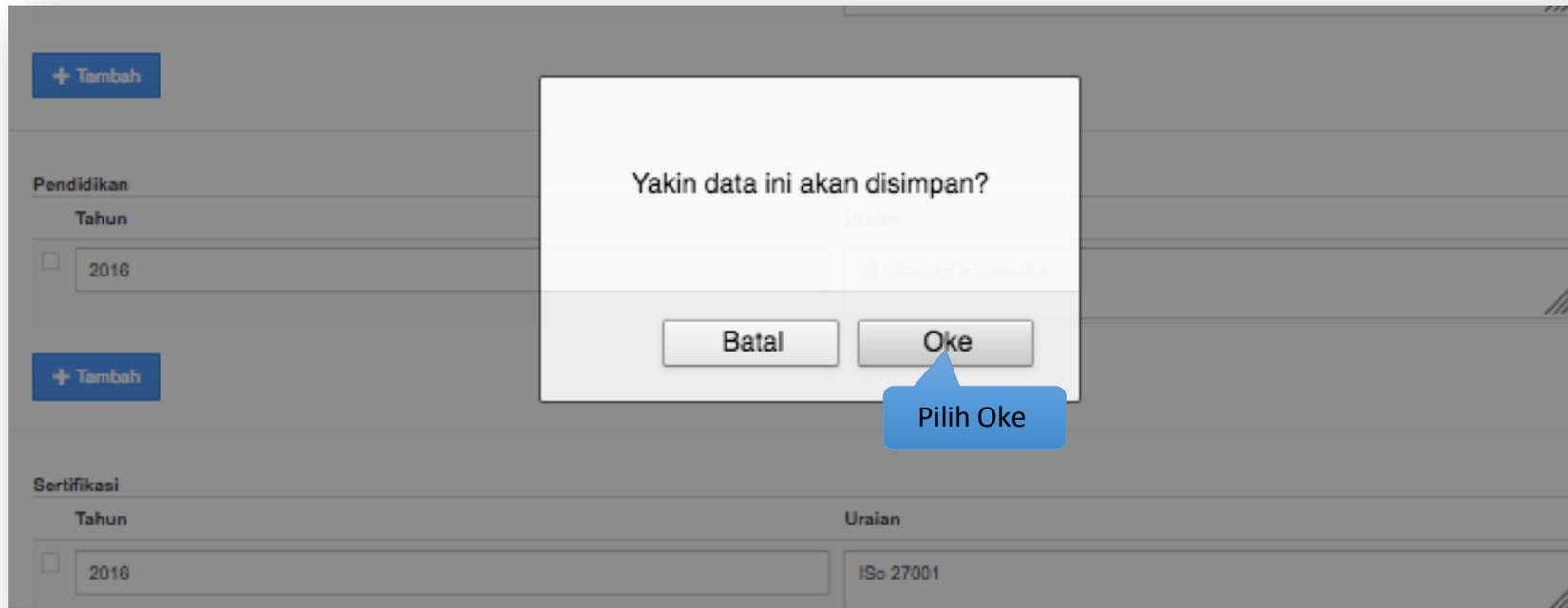


The screenshot shows a web form titled "Daftar Riwayat Hidup" (Life History List) with several sections and callouts:

- Daftar Riwayat Hidup** (Title bar)
- Pengalaman** (Experience) section:
 - Callout: **Ubah pengalaman** (Change experience) pointing to the title bar.
 - Table with columns: Tahun (Year), Uraian (Description).
 - Row 1: Tahun: 2018, Uraian: spse lkpp.
 - Callout: **Pilih untuk menambah pengalaman** (Select to add experience) pointing to the "+ Tambah" button.
- Pendidikan** (Education) section:
 - Callout: **Ubah pendidikan** (Change education) pointing to the title bar.
 - Table with columns: Tahun (Year), Uraian (Description).
 - Row 1: Tahun: 2011, Uraian: UI.
 - Callout: **Pilih untuk menambah pendidikan** (Select to add education) pointing to the "+ Tambah" button.
- Sertifikasi** (Certification) section:
 - Callout: **Ubah sertifikasi** (Change certification) pointing to the title bar.
 - Table with columns: Tahun (Year), Uraian (Description).
 - Row 1: Tahun: 2017, Uraian: ISO 2001.
 - Callout: **Pilih untuk menambah sertifikasi** (Select to add certification) pointing to the "+ Tambah" button.
- Kemampuan Bahasa** (Language Ability) section:
 - Callout: **Ubah kemampuan bahasa** (Change language ability) pointing to the title bar.
 - Table with column: Uraian (Description).
 - Row 1: Uraian: Inggris, Jerman.
 - Callout: **Pilih untuk menambah bahasa** (Select to add language) pointing to the "+ Tambah" button.
- Bottom navigation:
 - Buttons: **Kembali** (Back), **Simpan** (Save).
 - Callout: **Pilih simpan** (Select save) pointing to the "Simpan" button.

Gambar 63. Halaman Ubah Tenaga Ahli (2)

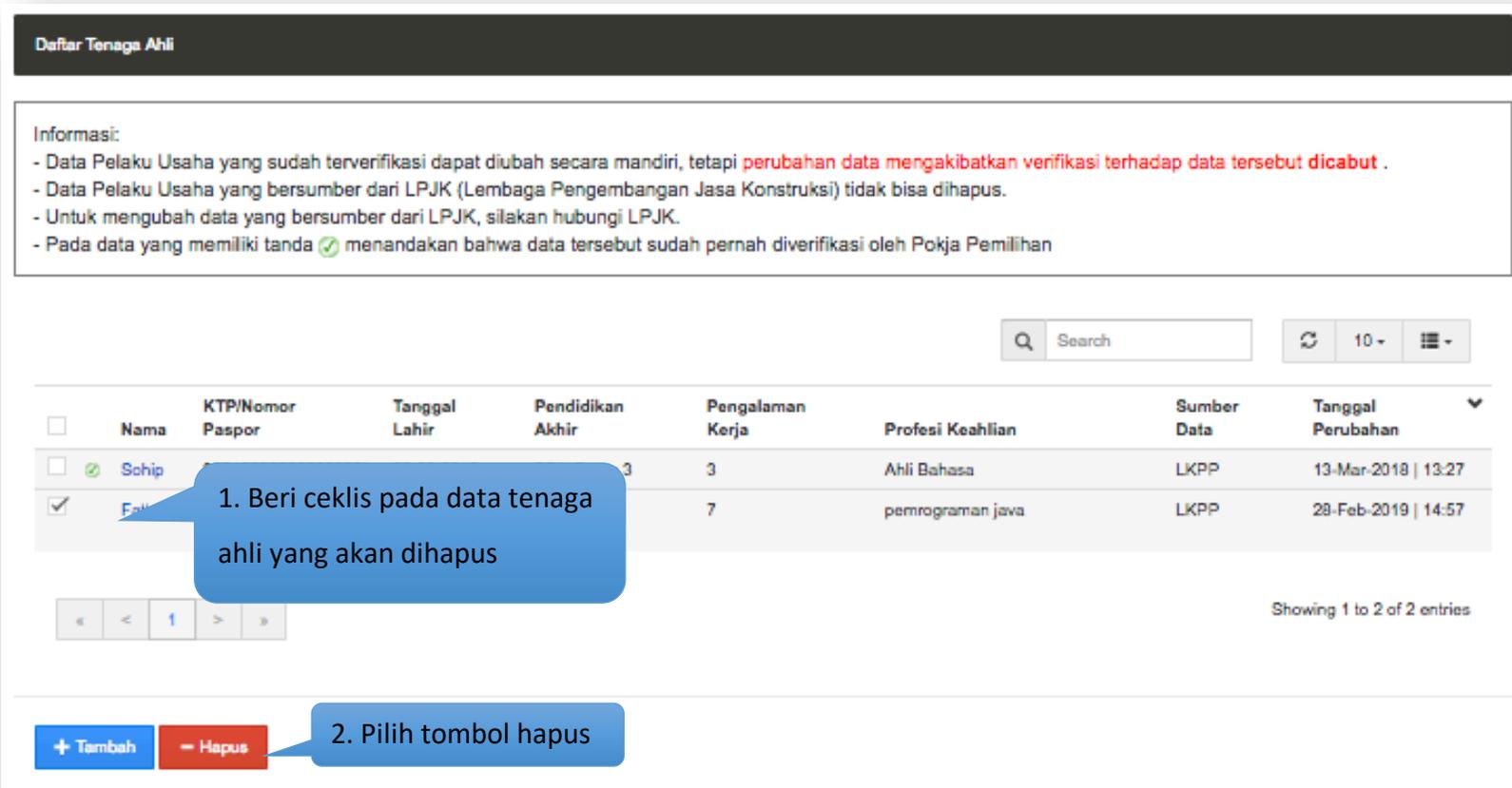
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 64. Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Ahli

3.6.3 Hapus Tenaga Ahli

Untuk menghapus data tenaga ahli, beri tanda ceklis di sebelah nama tenaga ahli yang akan dihapus lalu klik tombol 



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 10 - 

<input type="checkbox"/>	Nama	KTP/Nomor Paspur	Tanggal Lahir	Pendidikan Akhir	Pengalaman Kerja	Profesi Keahlian	Sumber Data	Tanggal Perubahan
<input type="checkbox"/>	 Schip			3	3	Ahli Bahasa	LKPP	13-Mar-2018 13:27
<input checked="" type="checkbox"/>	Fah				7	pemrograman java	LKPP	28-Feb-2019 14:57

Showing 1 to 2 of 2 entries

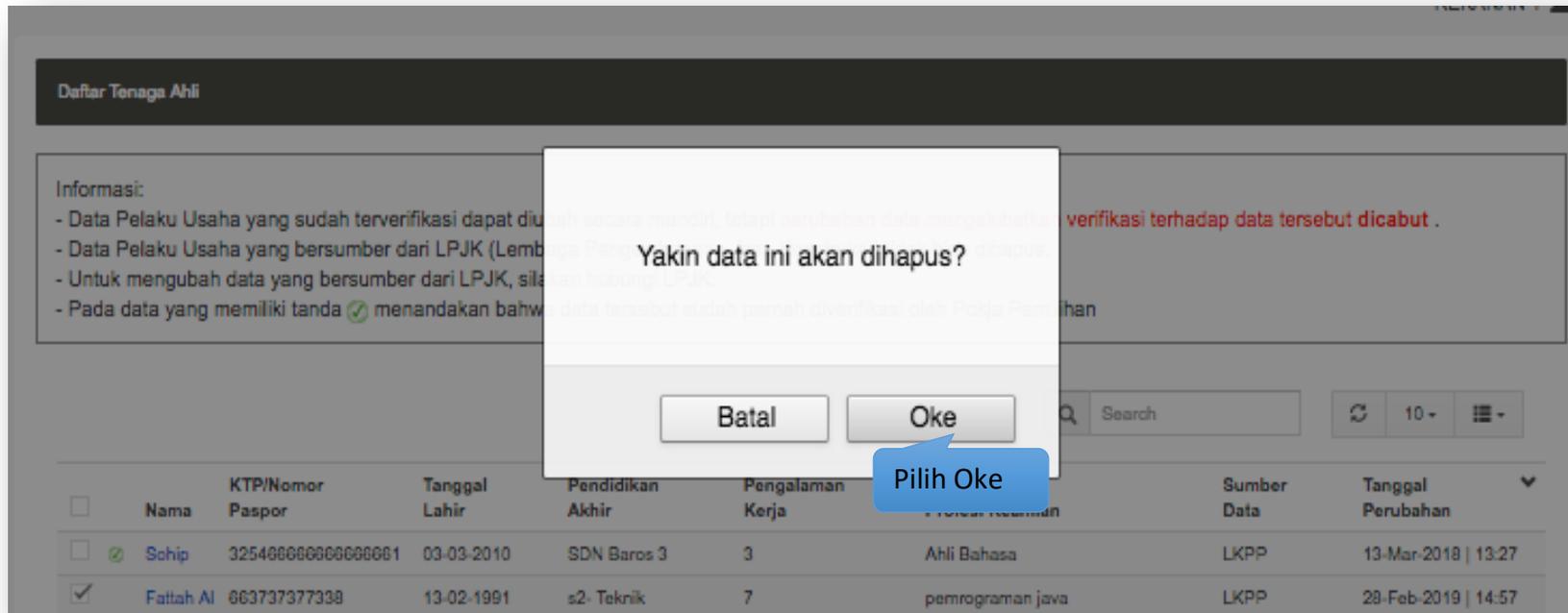
 

1. Beri ceklis pada data tenaga ahli yang akan dihapus

2. Pilih tombol hapus

Gambar 65. Halaman Hapus Tenaga Ahli

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 66. Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Ahli

3.7. Peralatan

Menu ini digunakan untuk mengelola data peralatan yang dimiliki oleh Pelaku Usaha. Data peralatan yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi risikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



Daftar 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

<input type="checkbox"/>	Nama Alat	Jumlah	Kapasitas	Merk/Tipe	Kondisi	Tahun Pembuatan	Lokasi Sekarang	Bukti Kepemilikan	Keterangan
<input type="checkbox"/>	mobil	12	8 orang	daihatsu	Baik	2016	jl. martadipura	bkp mobil	kondisi bisa digunakan
<input checked="" type="checkbox"/>	PC Komputerq	30	3 Tb	Sony	Baik	2001	Serang Banten		
<input checked="" type="checkbox"/>	rj45	100		prolink	Rusak	2001	denpasar	sertifikat	

Showing 1 to 3 of 3 entries

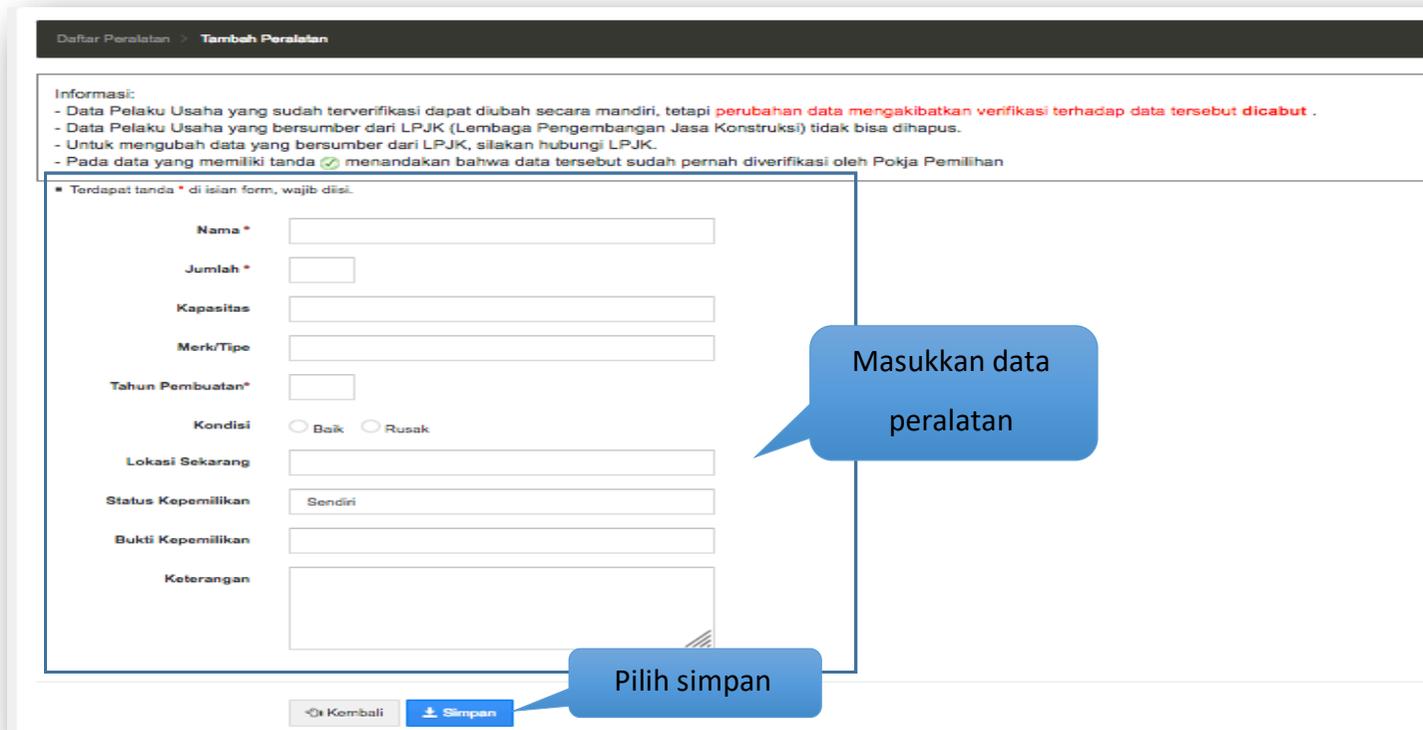
+ Tambah

Pilih untuk menambah data peralatan

Gambar 67. Halaman Peralatan Perusahaan

3.7.1 Tambah Peralatan

Untuk menambah peralatan klik tombol **+ Tambah** pada daftar peralatan. Kemudian tampil halaman tambah peralatan, masukkan data peralatan lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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

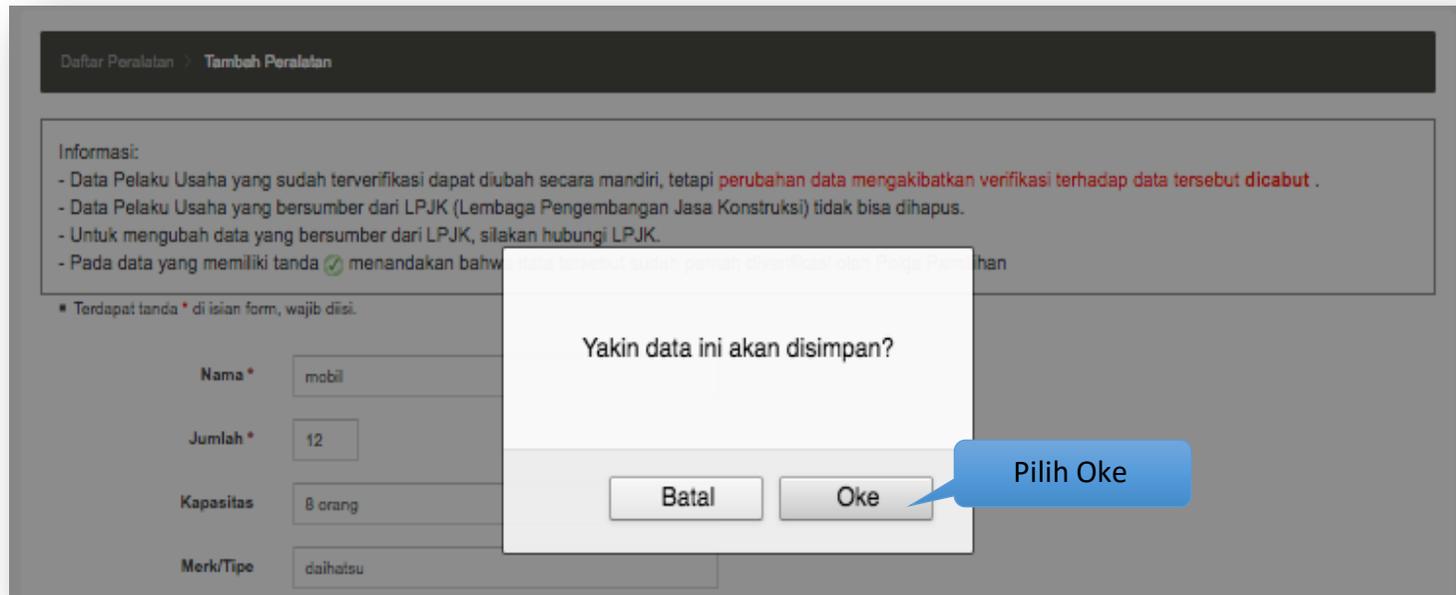
Gambar 68. Halaman Tambah Peralatan Perusahaan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah peralatan,

- **Nama**, adalah nama peralatan yang dimiliki Pelaku Usaha;
- **Jumlah**, adalah jumlah peralatan yang dimiliki Pelaku Usaha;
- **Kapasitas**, adalah kapasitas peralatan;
- **Merk/Tipe**, adalah merk atau tipe dari peralatan;
- **Tahun Pembuatan**, adalah tahun pembuatan peralatan;
- **Kondisi**, adalah kondisi peralatan saat ini;
- **Lokasi Sekarang**, adalah lokasi peralatan berada saat ini;
- **Status Kepemilikan**, adalah status kepemilikan peralatan;
- **Bukti Kepemilikan**, adalah bukti yang menunjukkan kepemilikan peralatan;
- **Keterangan**, adalah keterangan atau deskripsi mengenai peralatan;

Jika telah selesai memasukkan seluruh data peralatan, pilih tombol  untuk melakukan penyimpanan.

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 69. Halaman Konfirmasi Tambah Peralatan Perusahaan

3.7.2 Ubah Peralatan

Untuk mengubah data peralatan perusahaan klik nama pekerjaan yang ada di daftar peralatan. Kemudian tampil halaman detail peralatan, klik tombol .

 menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan'. The main content is a list of fields: Nama * mobil, Jumlah * 12, Kapasitas 8 orang, Merk/Tipe daihatsu, Tahun Pembuatan* 2016, Kondisi Baik, Lokasi Sekarang jl. martadipura, Status Kepemilikan Sendiri, Bukti Kepemilikan bpkp, Keterangan kondisi bisa digunakan, Tanggal Dibuat 28-02-2019 03:06:00, and Perubahan Tanggal 28-02-2019 03:06:00. At the bottom left, there are two buttons: 'Kembali' and 'Ubah'. A blue callout bubble points to the 'Ubah' button with the text 'Pilih Ubah'." data-bbox="225 273 780 770"/>

Daftar Peralatan > Rincian Peralatan

Informasi:

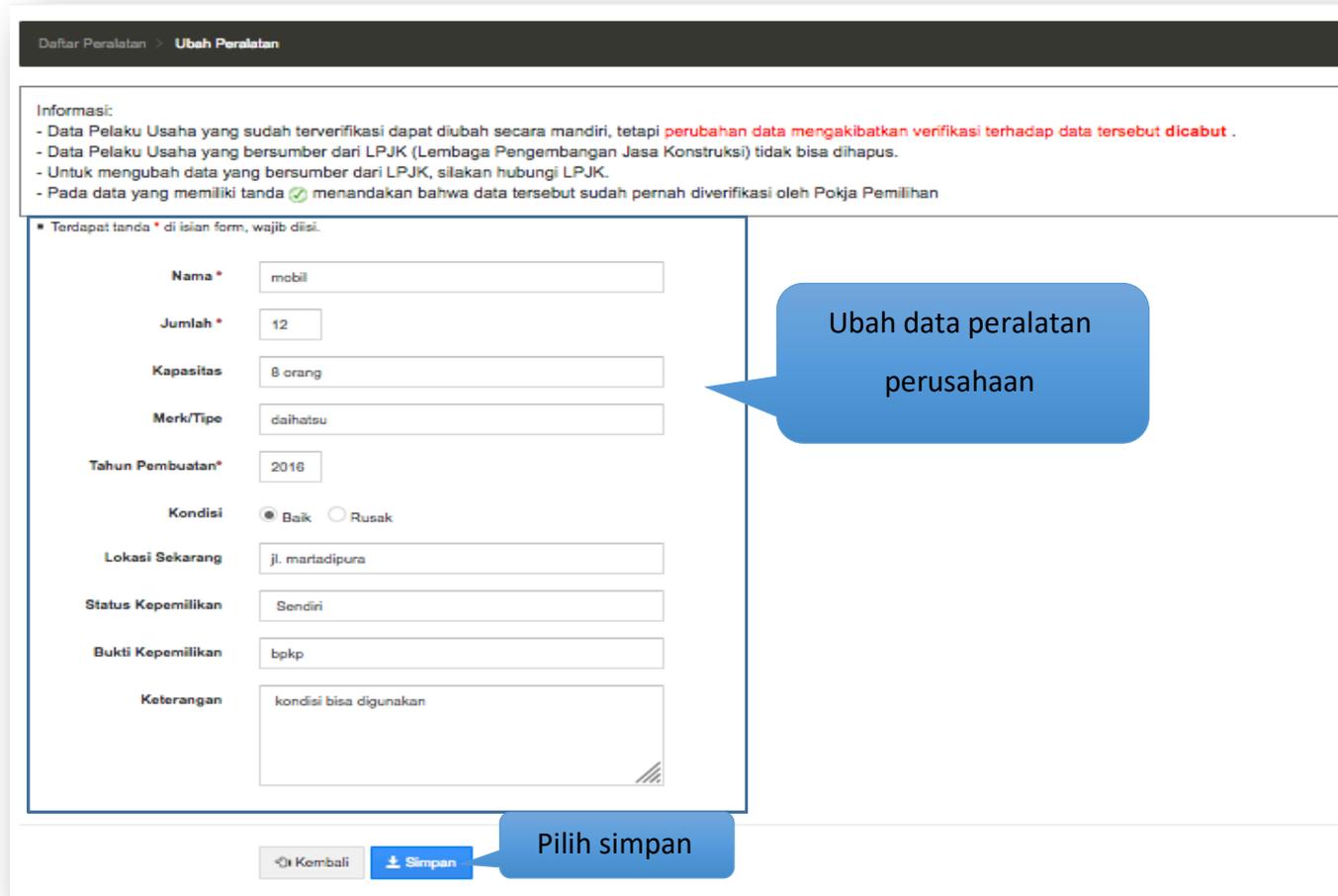
- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut .
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK,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

Nama *	mobil
Jumlah *	12
Kapasitas	8 orang
Merk/Tipe	daihatsu
Tahun Pembuatan*	2016
Kondisi	Baik
Lokasi Sekarang	jl. martadipura
Status Kepemilikan	Sendiri
Bukti Kepemilikan	bpkp
Keterangan	kondisi bisa digunakan
Tanggal Dibuat	28-02-2019 03:06:00
Perubahan Tanggal	28-02-2019 03:06:00

  **Pilih Ubah**

Gambar 70. Halaman Detail Peralatan Perusahaan

Kemudian tampil halaman ubah peralatan, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Daftar Peralatan > Ubah Peralatan

Informasi:

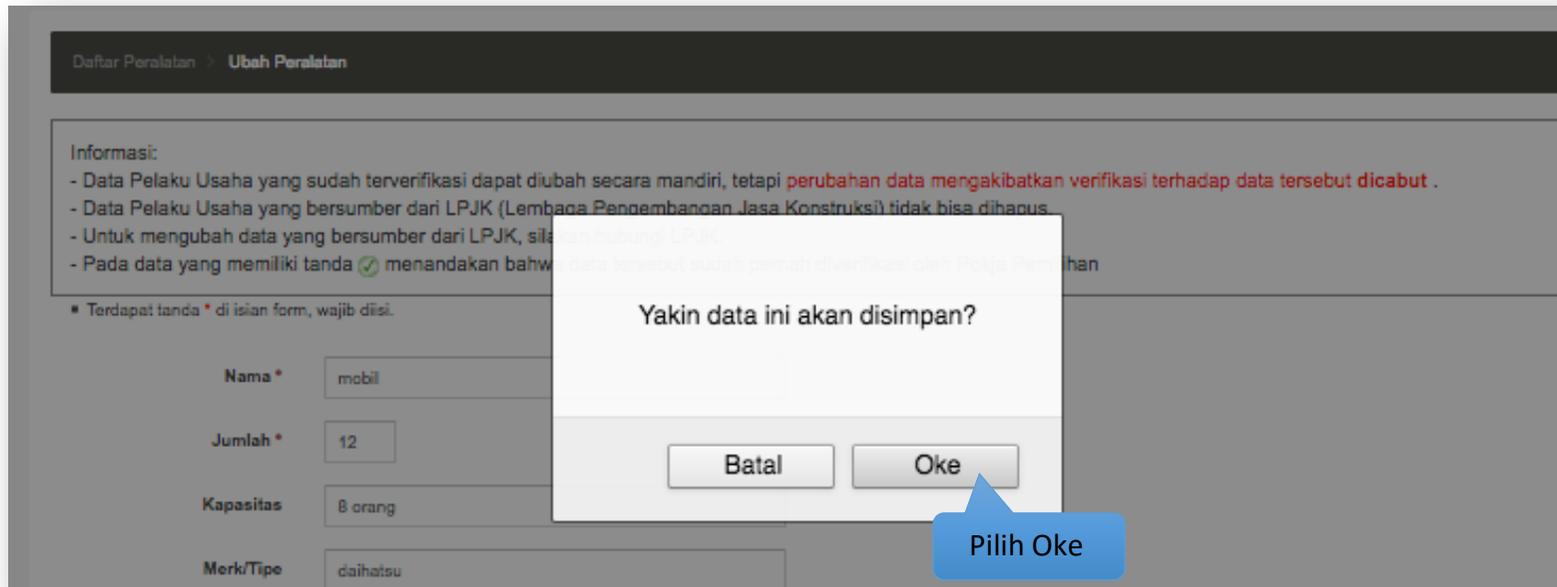
- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut .
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari LPJK, 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 *	<input type="text" value="mobil"/>
Jumlah *	<input type="text" value="12"/>
Kapasitas	<input type="text" value="8 orang"/>
Merk/Tipe	<input type="text" value="daihatsu"/>
Tahun Pembuatan*	<input type="text" value="2016"/>
Kondisi	<input checked="" type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak
Lokasi Sekarang	<input type="text" value="jl. martadipura"/>
Status Kepemilikan	<input type="text" value="Sendiri"/>
Bukti Kepemilikan	<input type="text" value="bpkp"/>
Keterangan	<input type="text" value="kondisi bisa digunakan"/>

Gambar 71. Halaman Ubah Peralatan Perusahaan

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 72. Halaman Konfirmasi Ubah Peralatan Perusahaan

3.7.3 Hapus Peralatan

Untuk menghapus data peralatan, beri tanda ceklis di sebelah nama alat yang akan dihapus kemudian klik tombol 

Daftar 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

Search [] [Refresh] 10 [Dropdown]

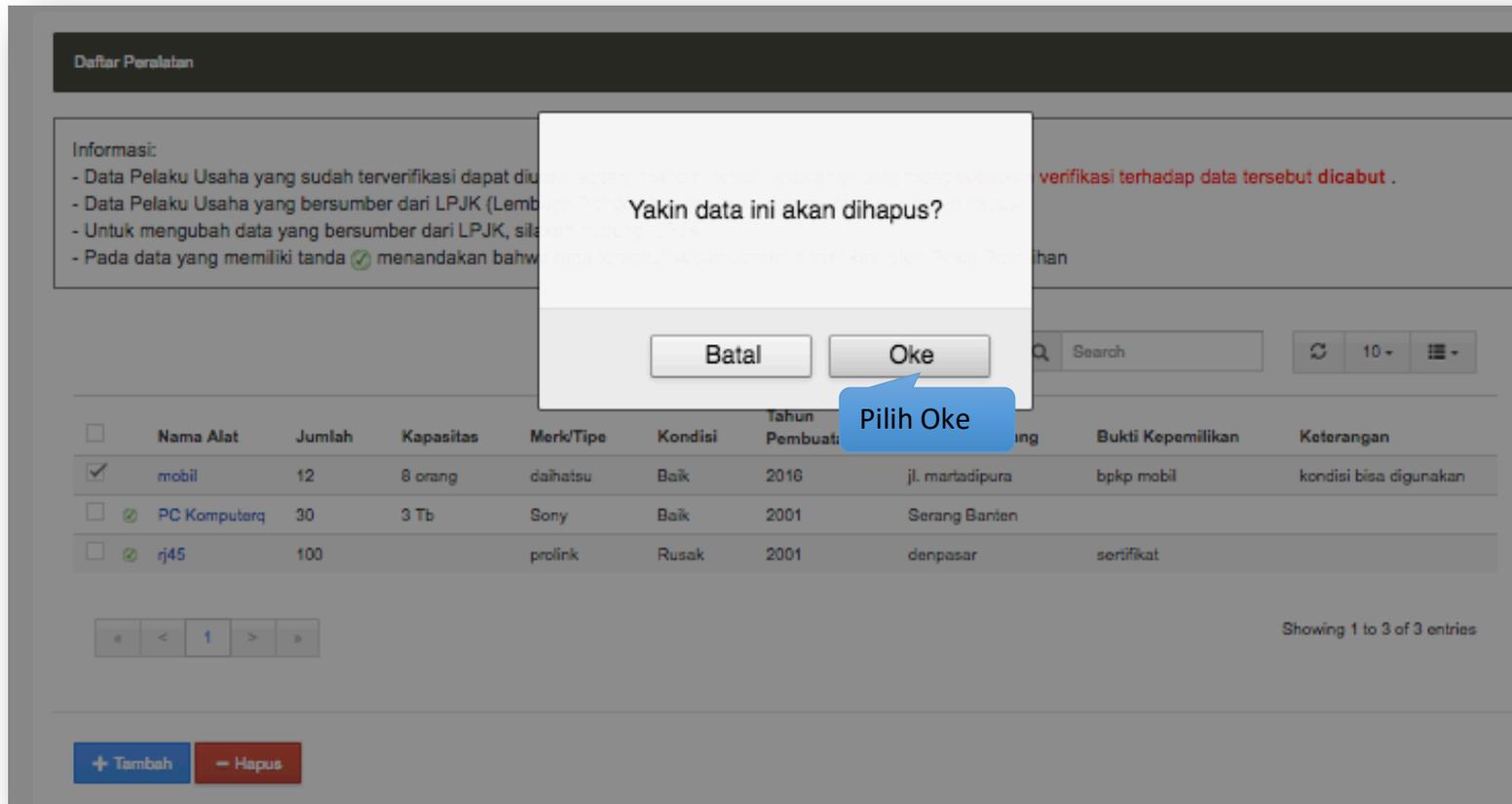
<input type="checkbox"/>	Nama Alat	Jumlah	Kapasitas	Merk/Tipe	Kondisi	Tahun Pembuatan	Lokasi Sekarang	Bukti Kepemilikan	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/>	mobil					2016	jl. martadipura	bpkp mobil	kondisi bisa digunakan
<input type="checkbox"/>	PC Komput					2001	Serang Banten		
<input type="checkbox"/>	ij45					2001	denpasar	sertifikat	

Showing 1 to 3 of 3 entries

+ Tambah - Hapus

Gambar 73. Halaman Hapus Peralatan Perusahaan

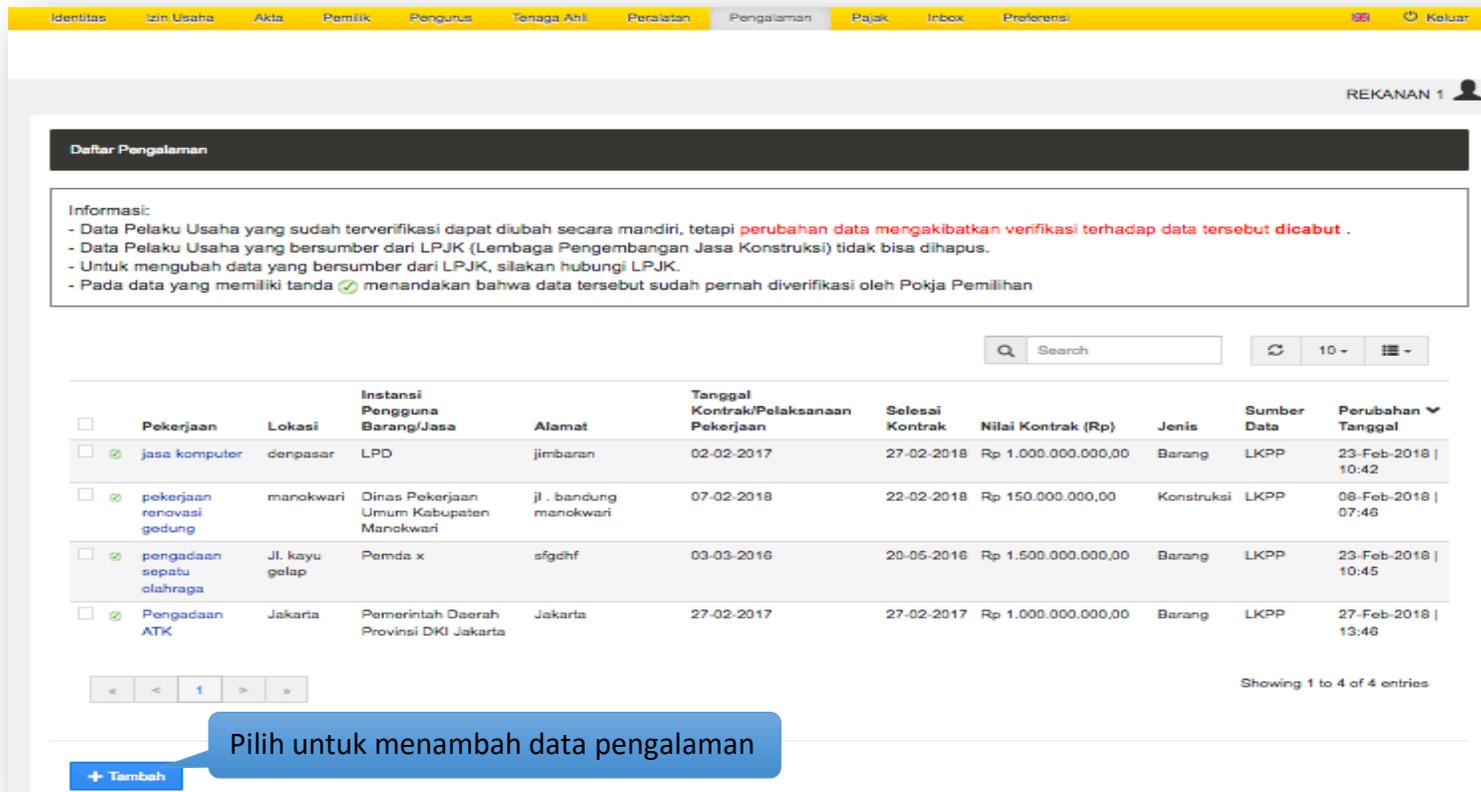
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 74. Halaman Konfirmasi Hapus Peralatan Perusahaan

3.8. Pengalaman

Menu ini digunakan untuk mengelola data pengalaman dari Pelaku Usaha. Data pengalaman yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi risikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



Daftar 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

<input type="checkbox"/>	Pekerjaan	Lokasi	Instansi Pengguna Barang/Jasa	Alamat	Tanggal Kontrak/Pelaksanaan Pekerjaan	Selesai Kontrak	Nilai Kontrak (Rp)	Jenis	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input type="checkbox"/>	 jasa komputer	denpasar	LPD	jimbaran	02-02-2017	27-02-2018	Rp 1.000.000.000,00	Barang	LKPP	23-Feb-2018 10:42
<input type="checkbox"/>	 pekerjaan renovasi gedung	manokwari	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Manokwari	jl . bandung manokwari	07-02-2018	22-02-2018	Rp 150.000.000,00	Konstruksi	LKPP	08-Feb-2018 07:46
<input type="checkbox"/>	 pengadaan sepatu olahraga	Jl. kayu gelap	Pemda x	sfgdhf	03-03-2016	20-05-2016	Rp 1.500.000.000,00	Barang	LKPP	23-Feb-2018 10:45
<input type="checkbox"/>	 Pengadaan ATK	Jakarta	Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta	Jakarta	27-02-2017	27-02-2017	Rp 1.000.000.000,00	Barang	LKPP	27-Feb-2018 13:46

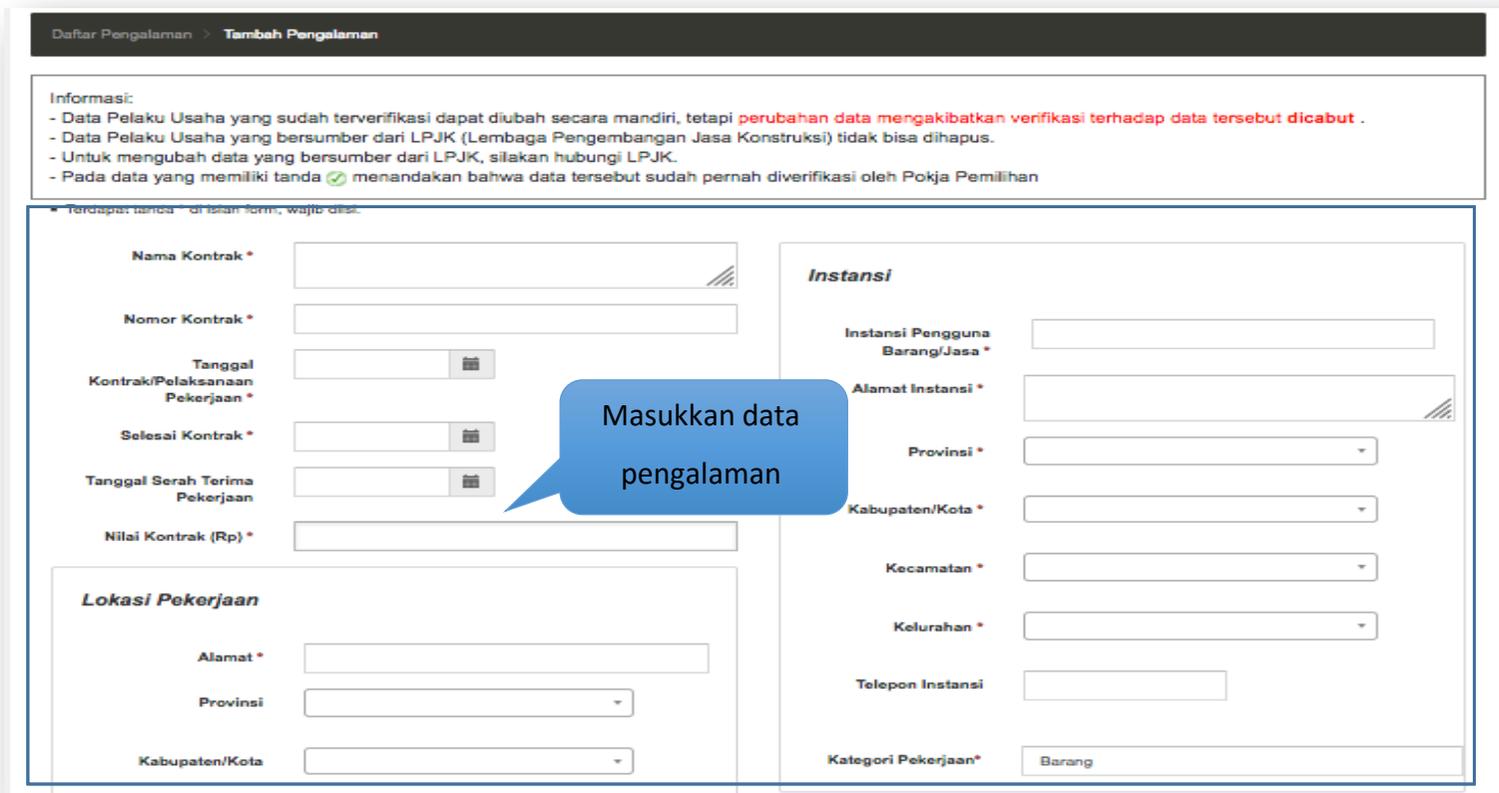
Showing 1 to 4 of 4 entries

+ Tambah Pilih untuk menambah data pengalaman

Gambar 75. Halaman Pengalaman Perusahaan

3.8.1 Tambah Pengalaman

Untuk menambah pengalaman klik tombol **+ Tambah** pada daftar pengalaman. Kemudian tampil halaman tambah pengalaman, masukkan data pengalaman lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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.

Lokasi Pekerjaan

Nama Kontrak *

Nomor Kontrak *

Tanggal Kontrak/Pelaksanaan Pekerjaan *

Selesai Kontrak *

Tanggal Serah Terima Pekerjaan *

Nilai Kontrak (Rp) *

Alamat *

Provinsi

Kabupaten/Kota

Instansi

Instansi Pengguna Barang/Jasa *

Alamat Instansi *

Provinsi *

Kabupaten/Kota *

Kecamatan *

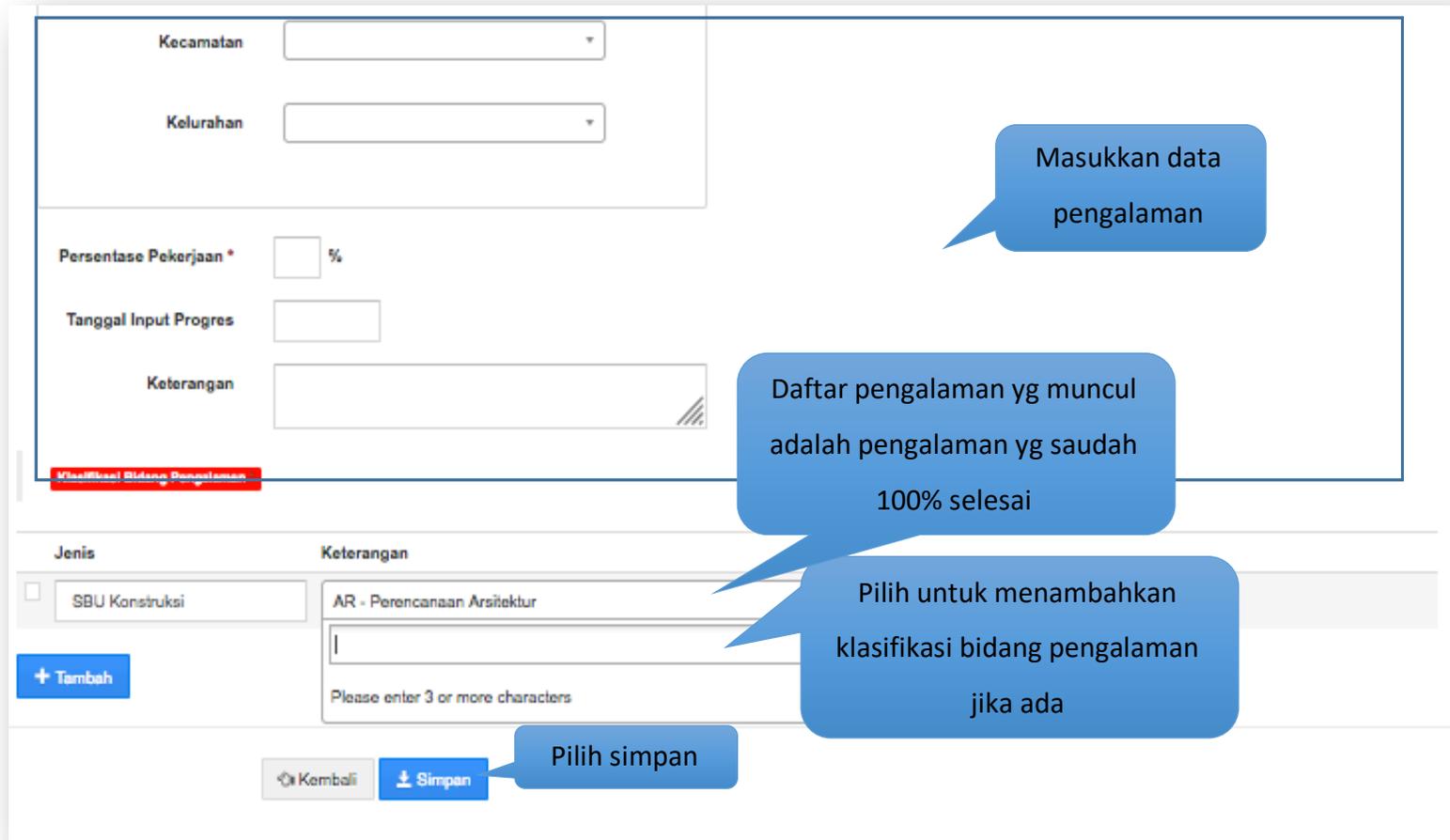
Kelurahan *

Telepon Instansi

Kategori Pekerjaan* Barang

Masukkan data pengalaman

Gambar 76. Halaman Tambah Pengalaman Perusahaan (1)



Kecamatan

Kelurahan

Persentase Pekerjaan * %

Tanggal Input Progres

Keterangan

Masukkan data pengalaman

Daftar pengalaman yg muncul adalah pengalaman yg sudah 100% selesai

Jenis	Keterangan
<input type="checkbox"/> SBU Konstruksi	AR - Perencanaan Arsitektur

Pilih untuk menambahkan klasifikasi bidang pengalaman jika ada

Pilih simpan

+ Tambah

Kembali Simpan

Gambar 77. Halaman Tambah Pengalaman Perusahaan (2)

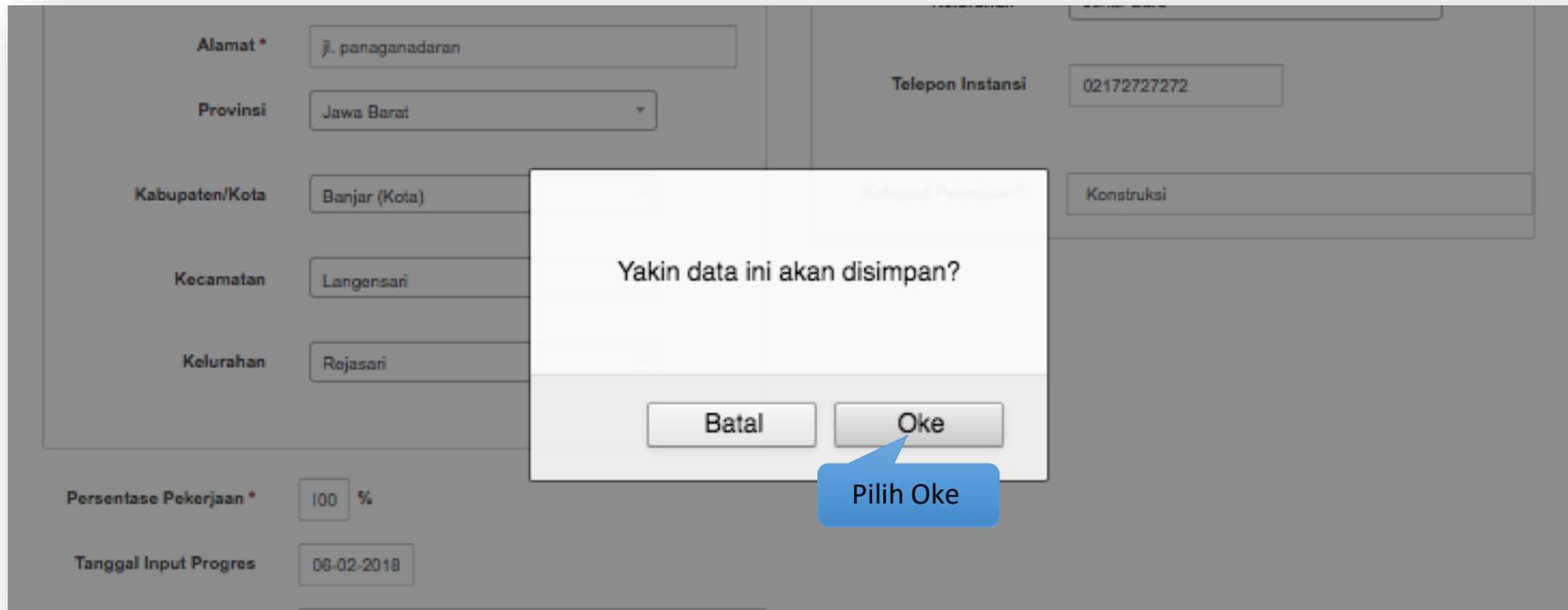
Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Nama Kontrak**, adalah nama pekerjaan yang pernah dilakukan oleh perusahaan;
- **Nomor Kontrak**, adalah nomor kontrak pekerjaan;
- **Tanggal Kontrak/Pelaksanaan Pekerjaan**, adalah tanggal mulai kontrak atau tanggal mulai pelaksanaan pekerjaan;
- **Selesai Kontrak**, adalah tanggal selesainya pekerjaan;
- **Tanggal Serah Terima**, adalah tanggal serah terima hasil pekerjaan antara instansi dan perusahaan;
- **Nilai Kontrak**, adalah nilai kontrak pekerjaan;
- **Lokasi Pekerjaan**, adalah alamat lokasi pekerjaan dilaksanakan;
- **Propinsi**, adalah alamat propinsi dari lokasi pekerjaan;
- **Kabupaten/Kota**, adalah alamat kabupaten/kota dari lokasi pekerjaan;
- **Kecamatan**, adalah alamat kecamatan dari lokasi pekerjaan;
- **Kelurahan**, adalah alamat kelurahan dari lokasi pekerjaan;
- **Instansi Pengguna Barang/Jasa**, adalah nama instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Alamat Instansi**, adalah alamat instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Propinsi**, adalah alamat propinsi dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Kabupaten/Kota**, adalah alamat kabupaten/kota dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Kecamatan**, adalah alamat kecamatan dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Kelurahan**, adalah alamat kelurahan dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Telepon Instansi**, adalah nomor telepon instansi yang mengadakan pekerjaan;

- **Kategori Pekerjaan**, adalah kategori pekerjaan yang dikerjakan;
- **Persentase Pekerjaan**, adalah prosentase penyelesaian pekerjaan;
- **Tanggal Input Progres**, adalah tanggal dimulainya pekerjaan;
- **Keterangan**, adalah keterangan mengenai pekerjaan yang dilaksanakan;

Jika telah selesai memasukkan seluruh data pengalaman, pilih tombol  untuk melakukan penyimpanan.

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 78. Halaman Konfirmasi Tambah Pengalaman Perusahaan

3.8.2 Ubah Pengalaman

Untuk mengubah data pengalaman perusahaan klik nama pekerjaan yang ada di daftar pengalaman. Kemudian tampil halaman detail pengalaman, klik tombol [Ubah](#).

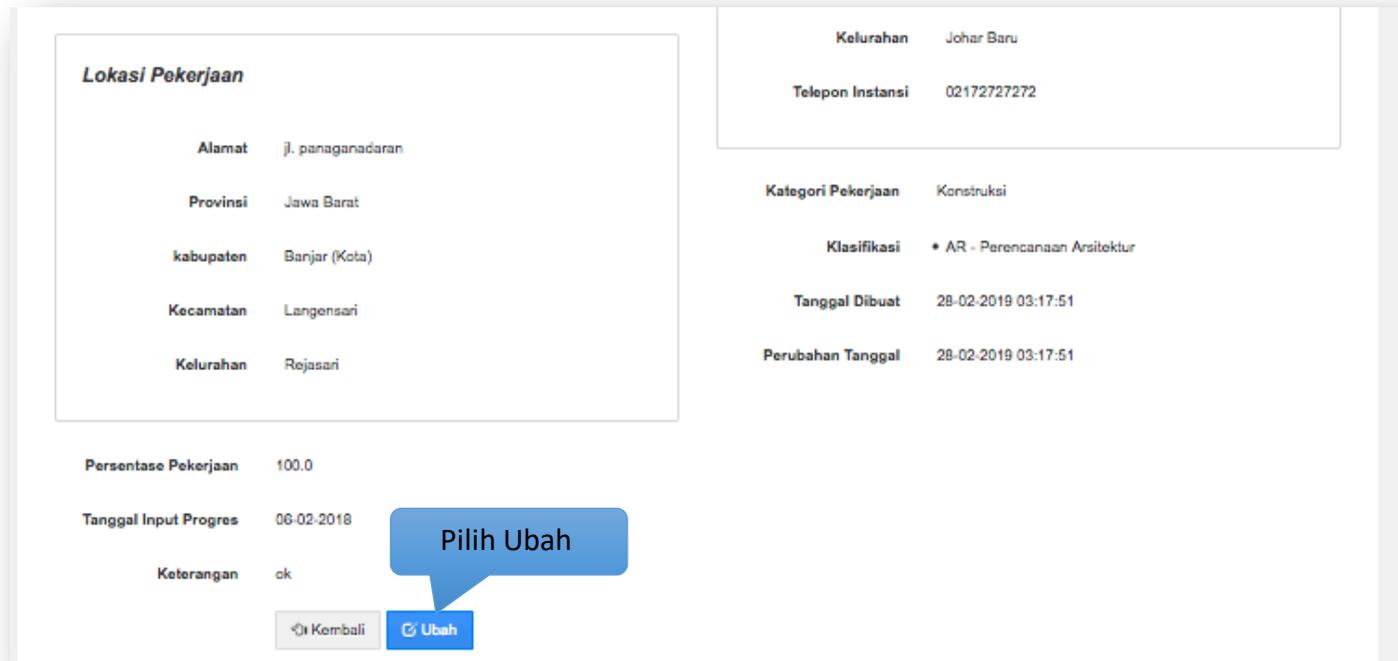
Daftar Pengalaman > Rincian Pengalaman

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

Nama Kontrak	pembangunan jalan tol merak-pangandaran		Instansi	
Nomor Kontrak	5625726672276		Instansi Pengguna Barang/Jasa	Dinas PUPR
Tanggal Kontrak/Pelaksanaan Pekerjaan	06-02-2018		Alamat Instansi	jl. asia afrika no. 90
Selesai Kontrak	13-02-2019		Provinsi	DKI Jakarta
Tanggal Serah Terima Pekerjaan	20-02-2019		kabupaten	Jakarta Pusat (Kota)
Nilai Kontrak (Rp)	Rp 2.000.000.000,00 dua milyar		Kecamatan	Johar Baru

Gambar 79. Halaman Detail Pengalaman Perusahaan (1)



Lokasi Pekerjaan	
Alamat	jl. panaganadaran
Provinsi	Jawa Barat
kabupaten	Banjar (Kota)
Kecamatan	Langensari
Kelurahan	Rejasari

Kelurahan	Johar Baru
Telepon Instansi	02172727272

Kategori Pekerjaan	Konstruksi
Klasifikasi	* AR - Perencanaan Arsitektur
Tanggal Dibuat	28-02-2019 03:17:51
Perubahan Tanggal	28-02-2019 03:17:51

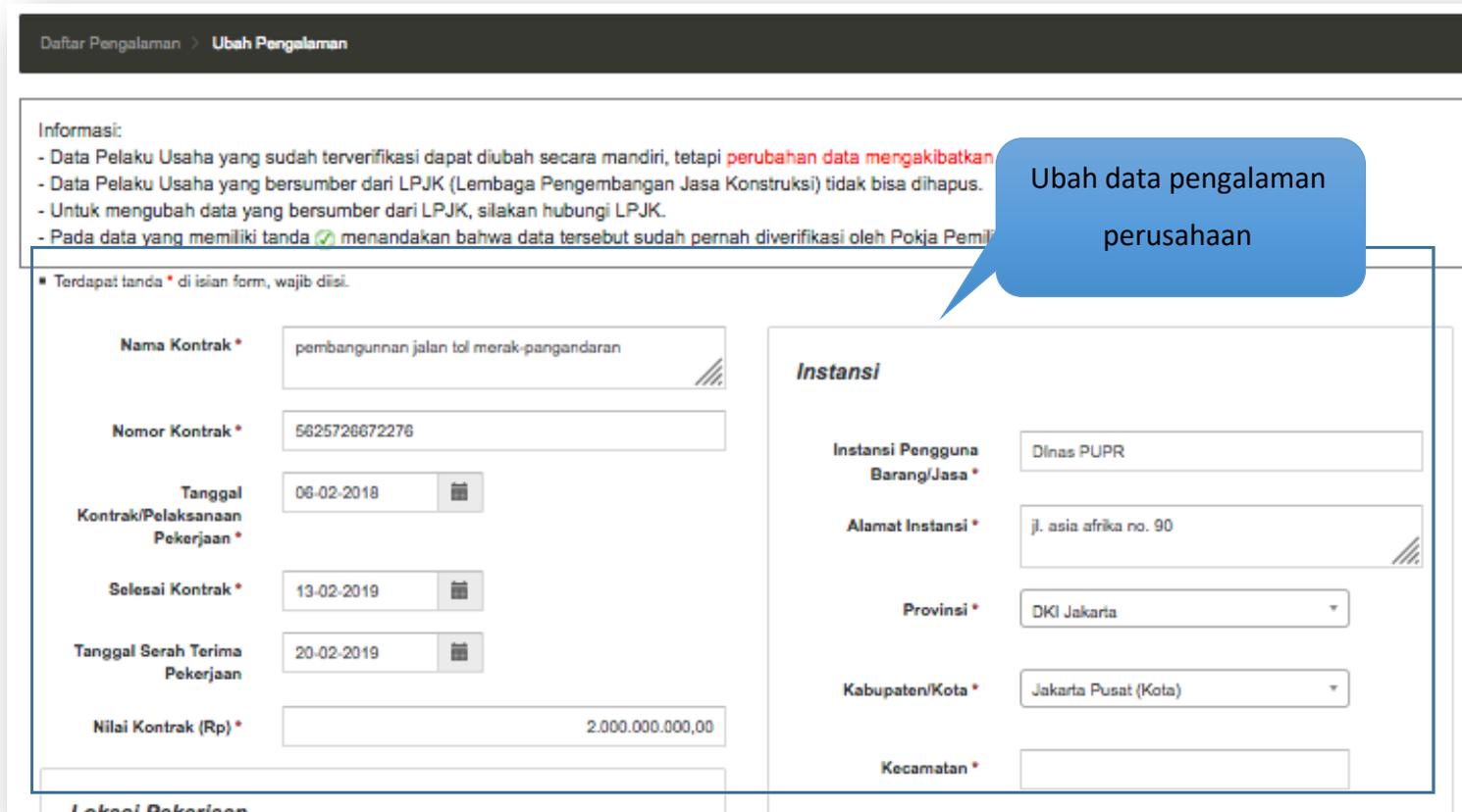
Persentase Pekerjaan	100.0
Tanggal Input Progres	06-02-2018
Keterangan	ok

[Kembali](#) [Ubah](#)

Pilih Ubah

Gambar 80. Halaman Detail Pengalaman Perusahaan (2)

Kemudian tampil halaman ubah pengalaman, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Daftar Pengalaman > Ubah Pengalaman

Informasi:

- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan
- 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 Pemil

• Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

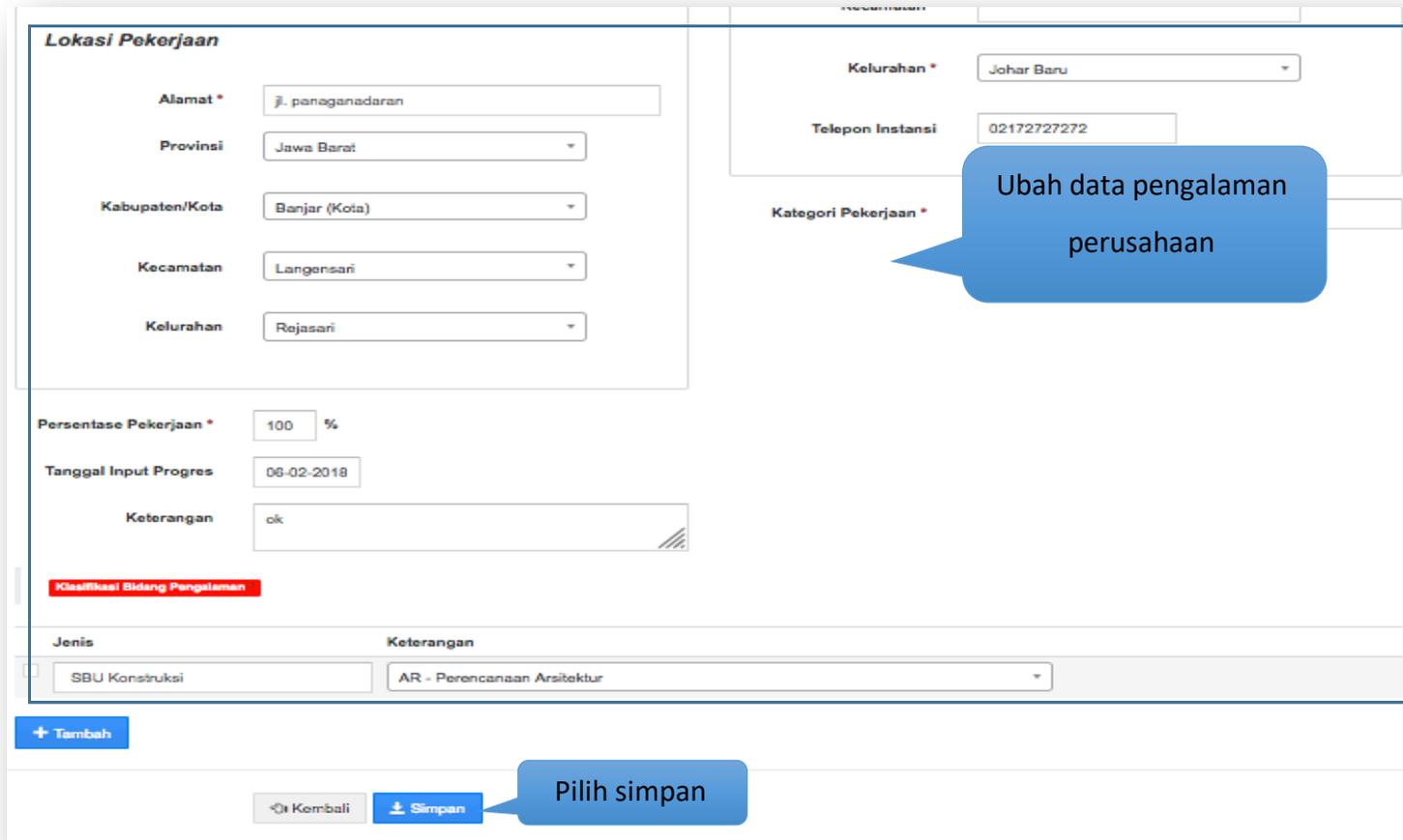
Nama Kontrak *	<input type="text" value="pembangunan jalan tol merak-pangandaran"/>
Nomor Kontrak *	<input type="text" value="5625726672276"/>
Tanggal Kontrak/Pelaksanaan Pekerjaan *	<input type="text" value="06-02-2018"/>
Selesai Kontrak *	<input type="text" value="13-02-2019"/>
Tanggal Serah Terima Pekerjaan	<input type="text" value="20-02-2019"/>
Nilai Kontrak (Rp) *	<input type="text" value="2.000.000.000,00"/>

Instansi

Instansi Pengguna Barang/Jasa *	<input type="text" value="Dinas PUPR"/>
Alamat Instansi *	<input type="text" value="jl. asia afrika no. 90"/>
Provinsi *	<input type="text" value="DKI Jakarta"/>
Kabupaten/Kota *	<input type="text" value="Jakarta Pusat (Kota)"/>
Kecamatan *	<input type="text"/>

Lokasi Pekerjaan

Gambar 81. Halaman Ubah Pengalaman Perusahaan (1)



Lokasi Pekerjaan

Alamat * jln. panaganadaran

Provinsi Jawa Barat

Kabupaten/Kota Banjar (Kota)

Kecamatan Langensari

Kelurahan Rejasari

Persentase Pekerjaan * 100 %

Tanggal Input Progres 06-02-2018

Keterangan ok

Kategori Pekerjaan *

Ubah data pengalaman perusahaan

Jenis SBU Konstruksi

Keterangan AR - Perencanaan Arsitektur

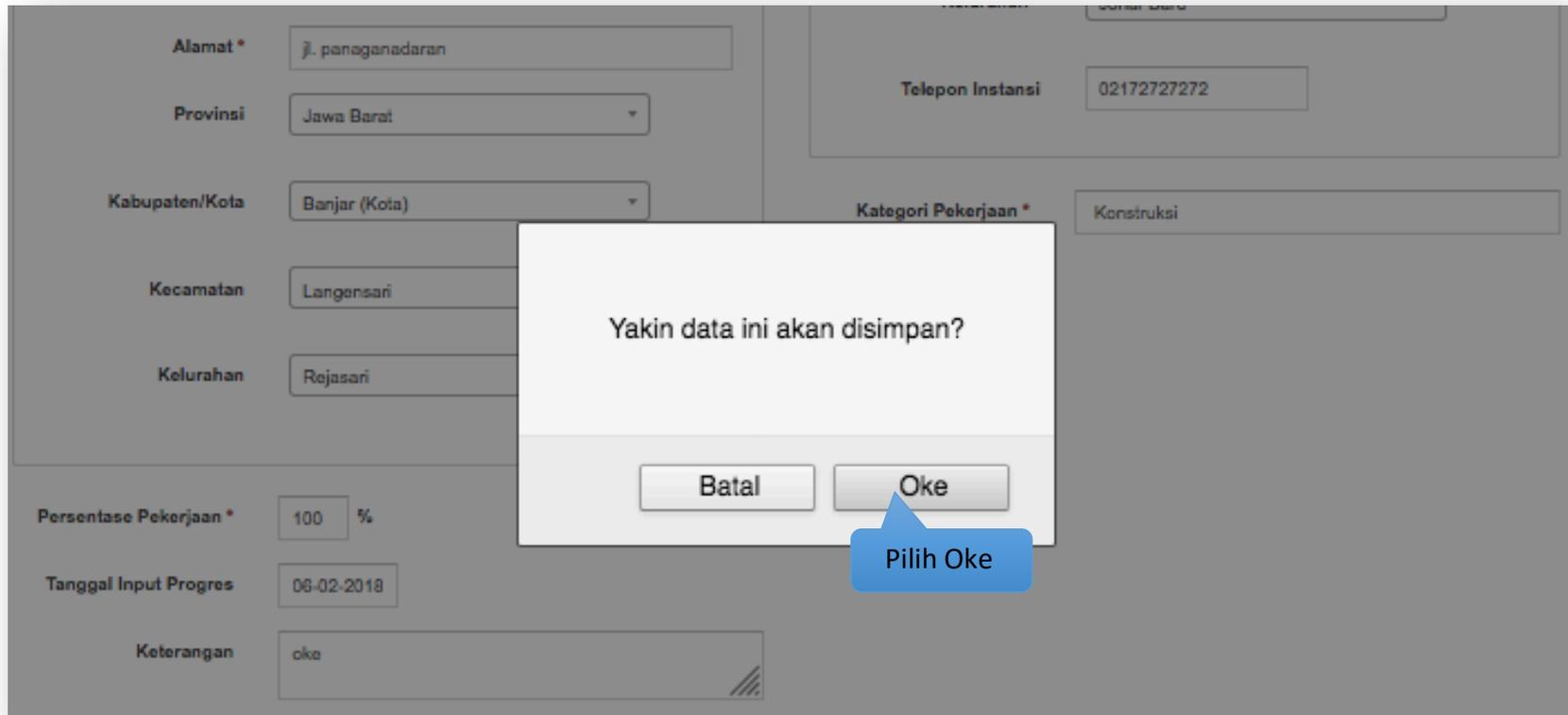
+ Tambah

< Kembali Simpan

Pilih simpan

Gambar 82. Halaman Ubah Pengalaman Perusahaan (2)

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih 'Oke'.

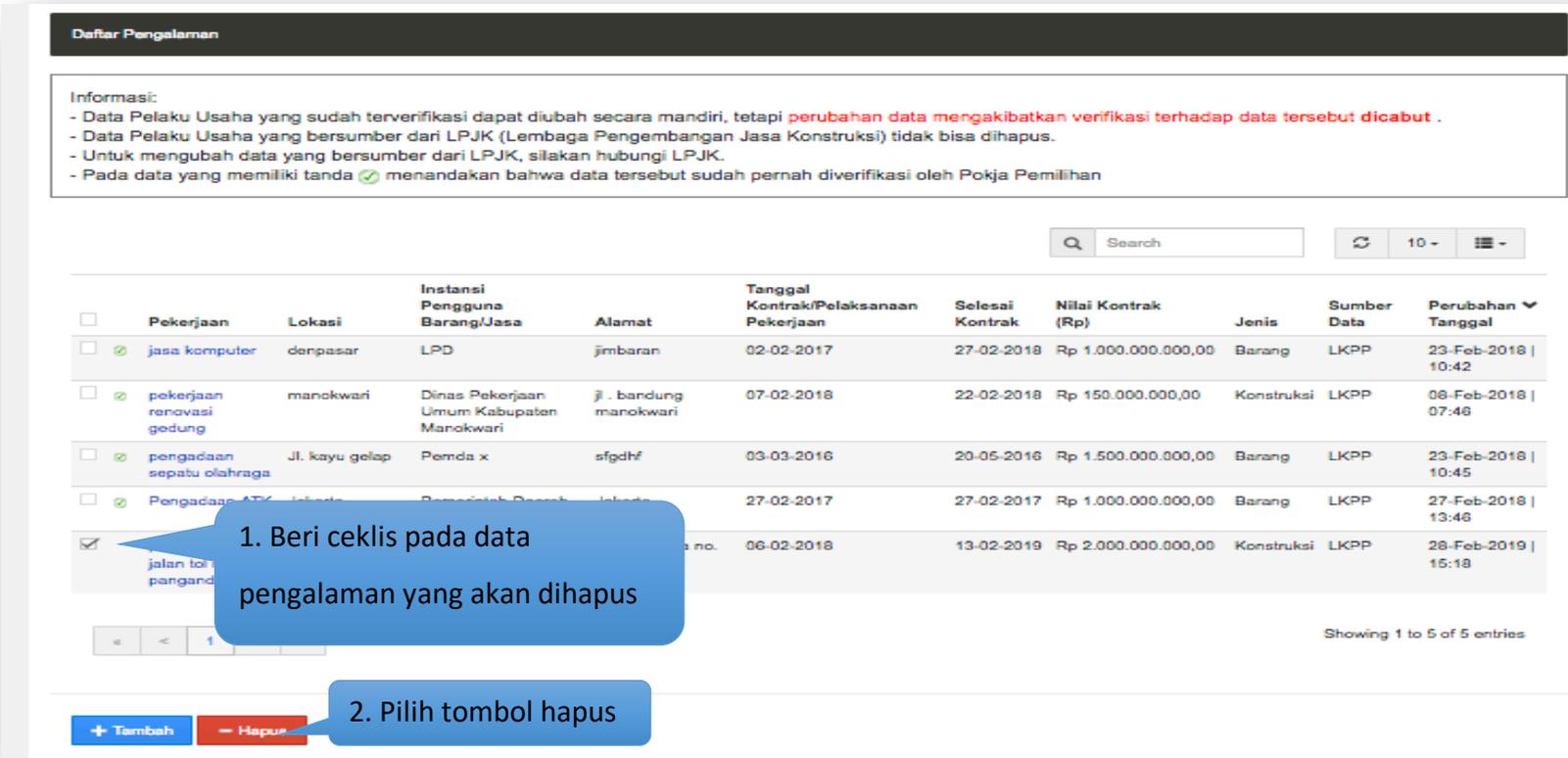


The image shows a confirmation dialog box overlaid on a form. The dialog box contains the text "Yakin data ini akan disimpan?" and two buttons: "Batal" and "Oke". A blue callout bubble points to the "Oke" button with the text "Pilih Oke". The background form includes fields for "Alamat", "Provinsi", "Kabupaten/Kota", "Kecamatan", "Kelurahan", "Telepon Instansi", "Kategori Pekerjaan", "Persentase Pekerjaan", "Tanggal Input Progres", and "Keterangan".

Gambar 83. Halaman Konfirmasi Ubah Pengalaman Perusahaan

3.8.3 Hapus Pengalaman

Untuk menghapus data pengalaman, beri tanda ceklis di sebelah nama pekerjaan yang akan dihapus kemudian klik tombol  Hapus



Daftar 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

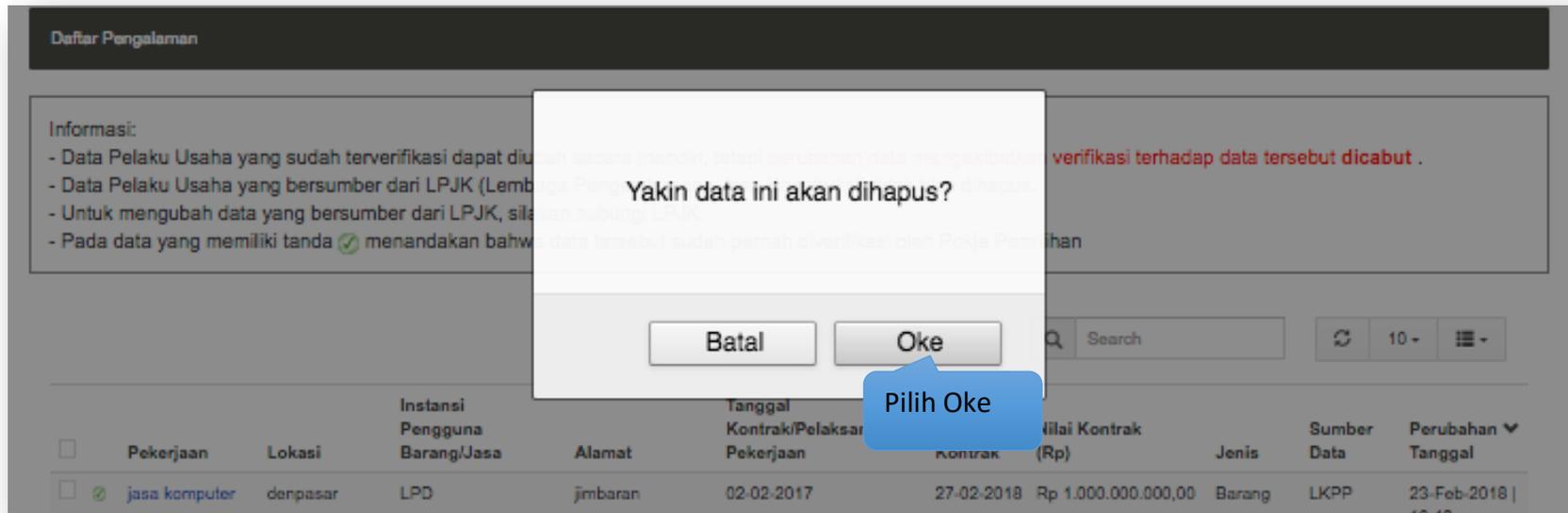
<input type="checkbox"/>	Pekerjaan	Lokasi	Instansi Pengguna Barang/Jasa	Alamat	Tanggal Kontrak/Pelaksanaan Pekerjaan	Selesai Kontrak	Nilai Kontrak (Rp)	Jenis	Sumber Data	Perubahan Tanggal
<input checked="" type="checkbox"/>	jasa komputer	denpasar	LPD	jimbaran	02-02-2017	27-02-2018	Rp 1.000.000.000,00	Barang	LKPP	23-Feb-2018 10:42
<input checked="" type="checkbox"/>	pekerjaan renovasi gedung	manokwari	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Manokwari	jl. bandung manokwari	07-02-2018	22-02-2018	Rp 150.000.000,00	Konstruksi	LKPP	08-Feb-2018 07:46
<input checked="" type="checkbox"/>	pengadaan sepatu olahraga	Jl. kayu gelap	Pemda x	sfgdhf	03-03-2016	20-05-2016	Rp 1.500.000.000,00	Barang	LKPP	23-Feb-2018 10:45
<input checked="" type="checkbox"/>	Pengadaan ATK	Jakarta	Banana	Jakarta	27-02-2017	27-02-2017	Rp 1.000.000.000,00	Barang	LKPP	27-Feb-2018 13:46
<input checked="" type="checkbox"/>	jalan tol pangand				06-02-2018	13-02-2019	Rp 2.000.000.000,00	Konstruksi	LKPP	28-Feb-2019 15:18

Showing 1 to 5 of 5 entries

+ Tambah - Hapus

Gambar 84. Halaman Hapus Pengalaman Perusahaan

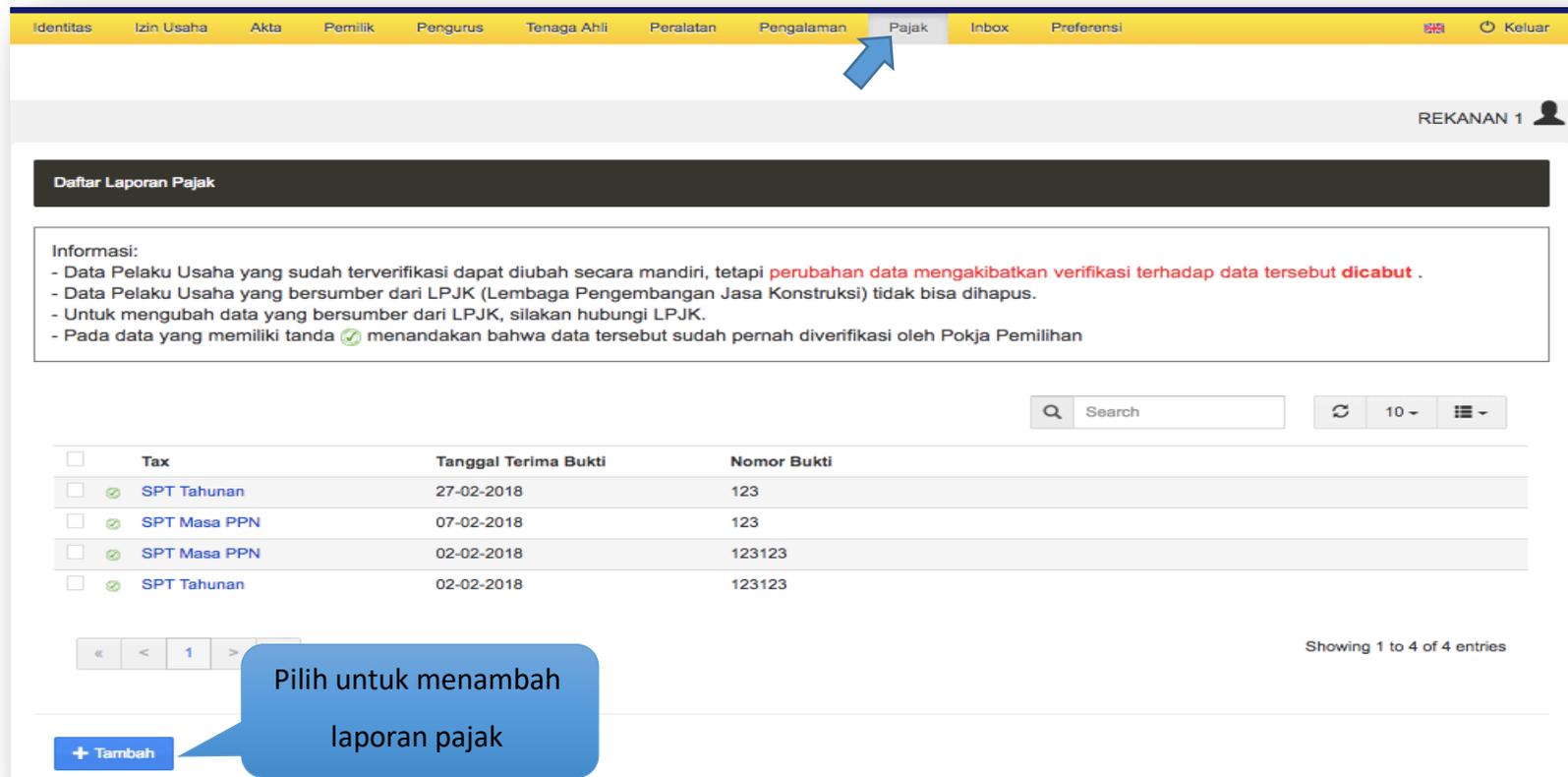
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih 'Oke'.



Gambar 85. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman Perusahaan

3.9. Laporan Pajak

Pada menu laporan pajak, Pelaku Usaha dapat menambahkan, mengubah atau menghapus data laporan pajak. Data laporan pajak yang terdapat tanda  atau telah terverifikasi dapat diubah tetapi risikonya adalah status verifikasi akan dicabut.



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

<input type="checkbox"/>	Tax	Tanggal Terima Bukti	Nomor Bukti
<input type="checkbox"/>	 SPT Tahunan	27-02-2018	123
<input type="checkbox"/>	 SPT Masa PPN	07-02-2018	123
<input type="checkbox"/>	 SPT Masa PPN	02-02-2018	123123
<input type="checkbox"/>	 SPT Tahunan	02-02-2018	123123

Showing 1 to 4 of 4 entries

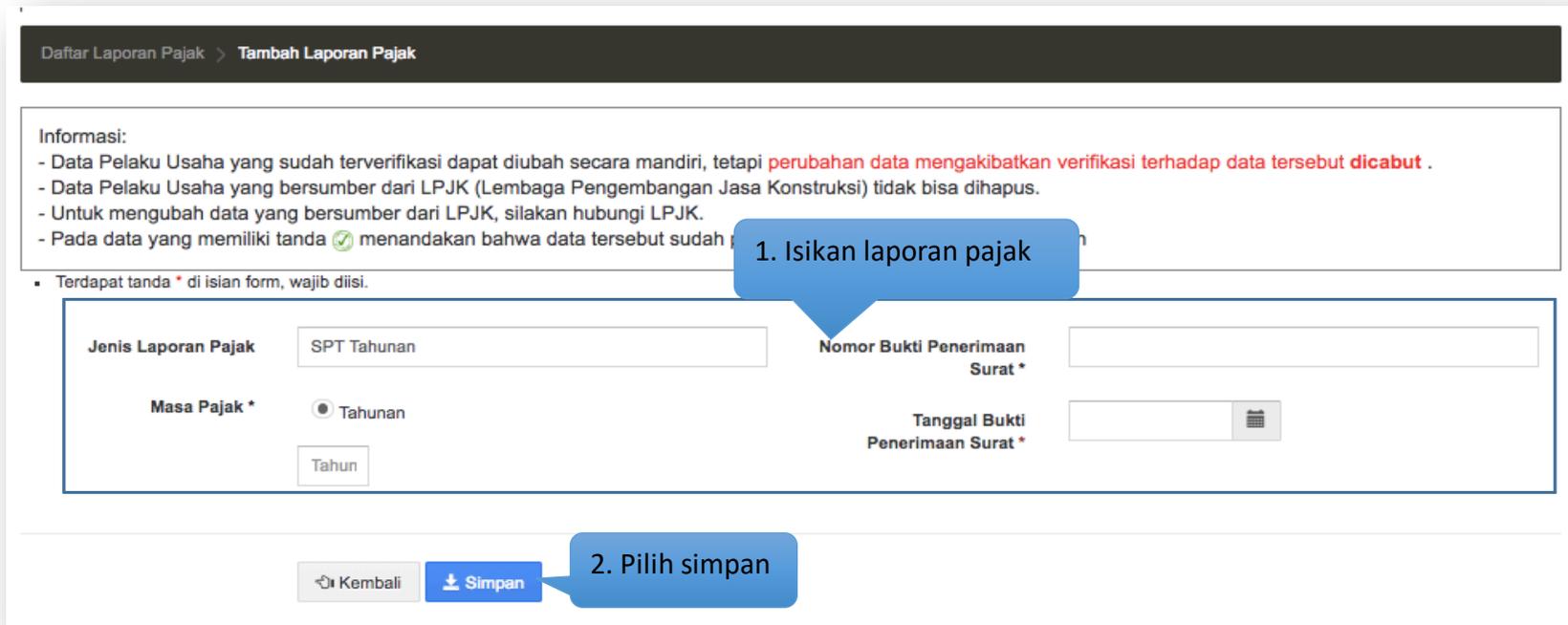
+ Tambah

Pilih untuk menambah laporan pajak

Gambar 86. Halaman Laporan Pajak

3.9.1 Tambah Laporan Pajak

Untuk menambah laporan pajak klik tombol **+ Tambah** pada daftar laporan pajak. Kemudian tampil halaman tambah laporan pajak, masukkan data laporan pajak lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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 **verifikasi**.

• Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Jenis Laporan Pajak SPT Tahunan

Masa Pajak * Tahunan
Tahun

Nomor Bukti Penerimaan Surat *

Tanggal Bukti Penerimaan Surat *



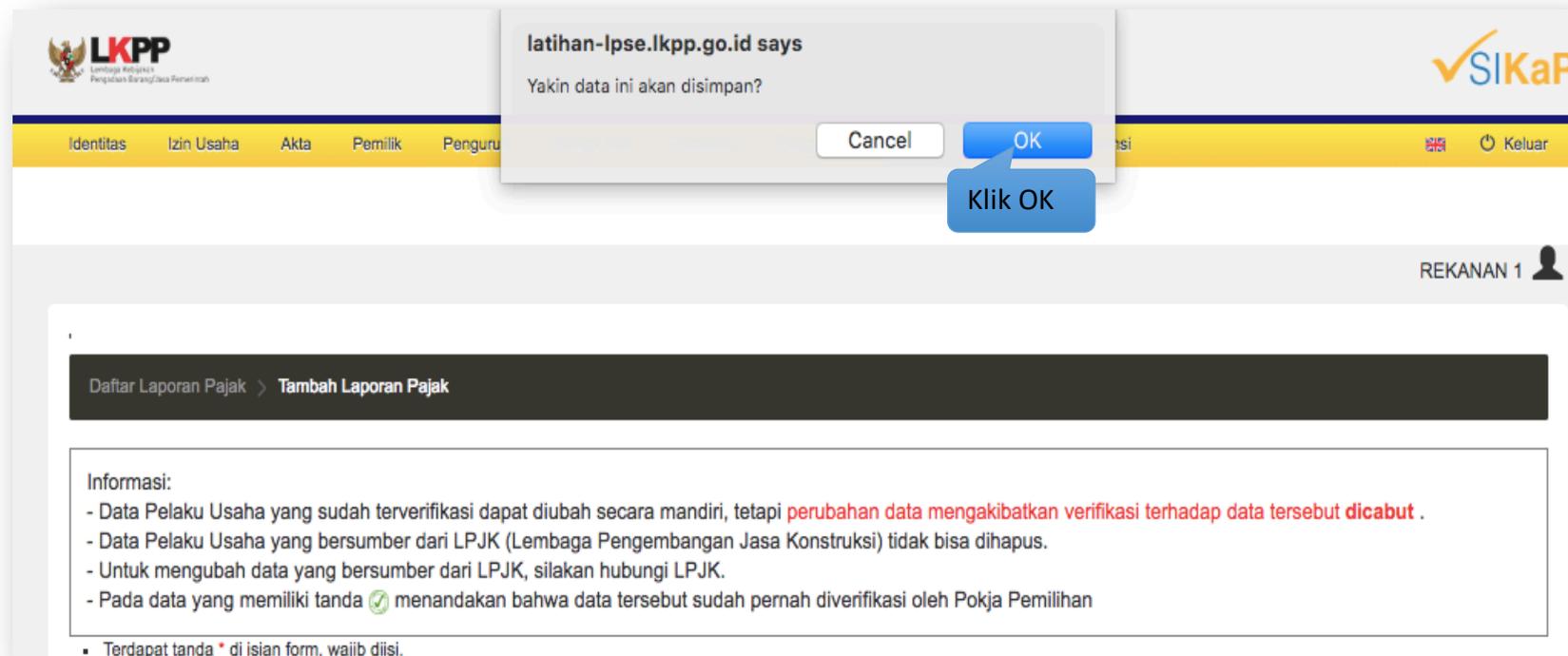
 Kembali  **Simpan**

1. Isikan laporan pajak

2. Pilih simpan

Gambar 87. Halaman Tambah Laporan Pajak

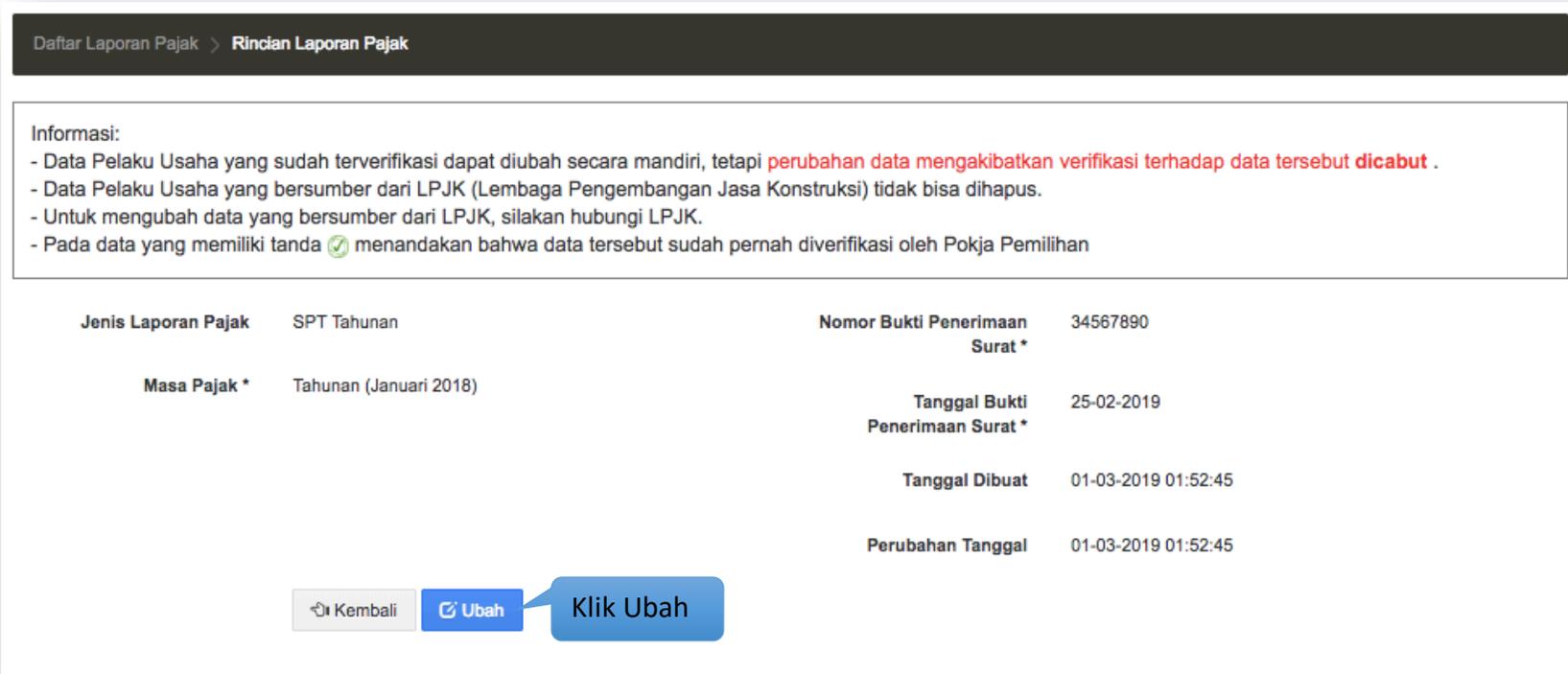
Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih **OK**.



Gambar 88. Halaman Konfirmasi Tambah Laporan Pajak

3.9.2 Ubah Laporan Pajak

Untuk mengubah laporan pajak klik nama laporan pajak pada daftar laporan pajak. Kemudian tampil halaman detail laporan pajak, klik tombol 

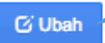


Daftar Laporan Pajak > Rincian Laporan Pajak

Informasi:

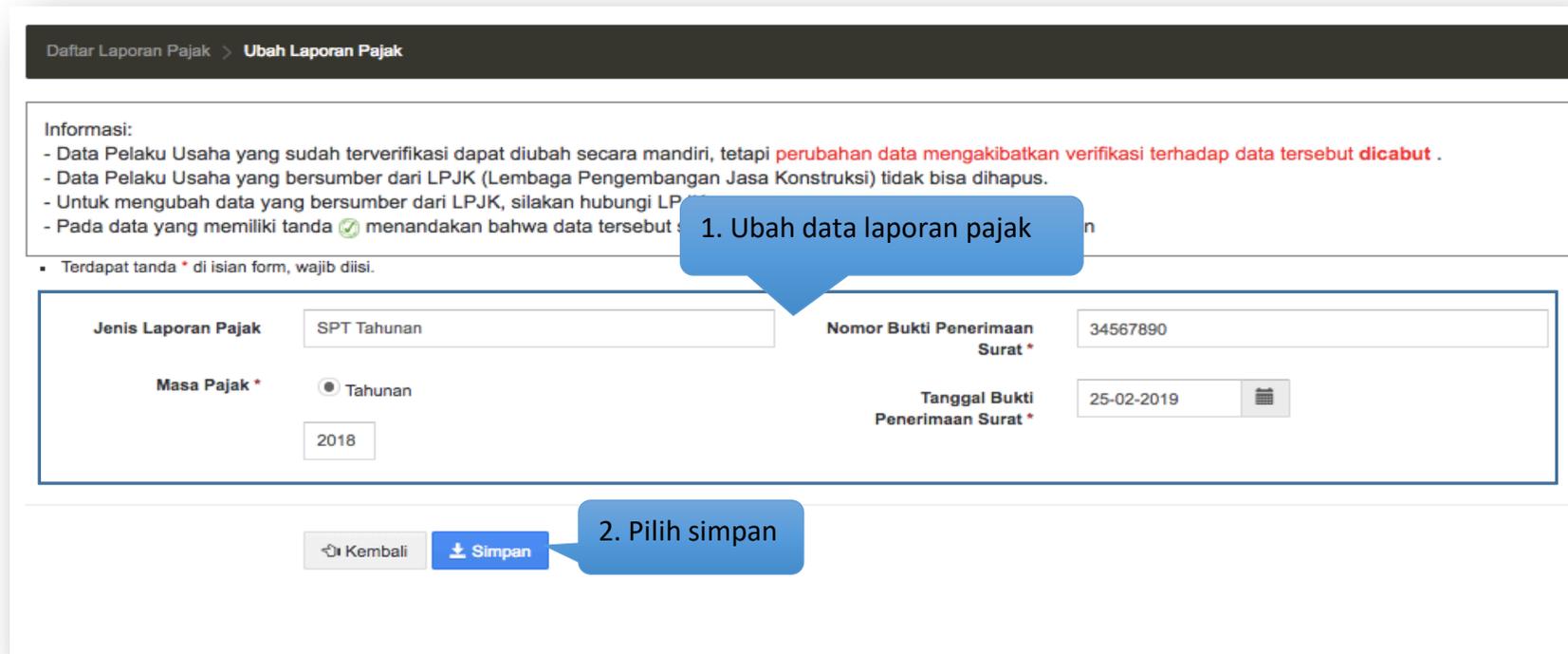
- Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi **perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut**.
- Data Pelaku Usaha yang bersumber dari LPJK (Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi) tidak bisa dihapus.
- Untuk mengubah data yang bersumber dari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

Jenis Laporan Pajak	SPT Tahunan	Nomor Bukti Penerimaan Surat *	34567890
Masa Pajak *	Tahunan (Januari 2018)	Tanggal Bukti Penerimaan Surat *	25-02-2019
		Tanggal Dibuat	01-03-2019 01:52:45
		Perubahan Tanggal	01-03-2019 01:52:45

  **Klik Ubah**

Gambar 89. Halaman Detail Laporan Pajak

Kemudian tampil halaman ubah laporan pajak, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Daftar Laporan Pajak > **Ubah 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 terverifikasi.

• Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

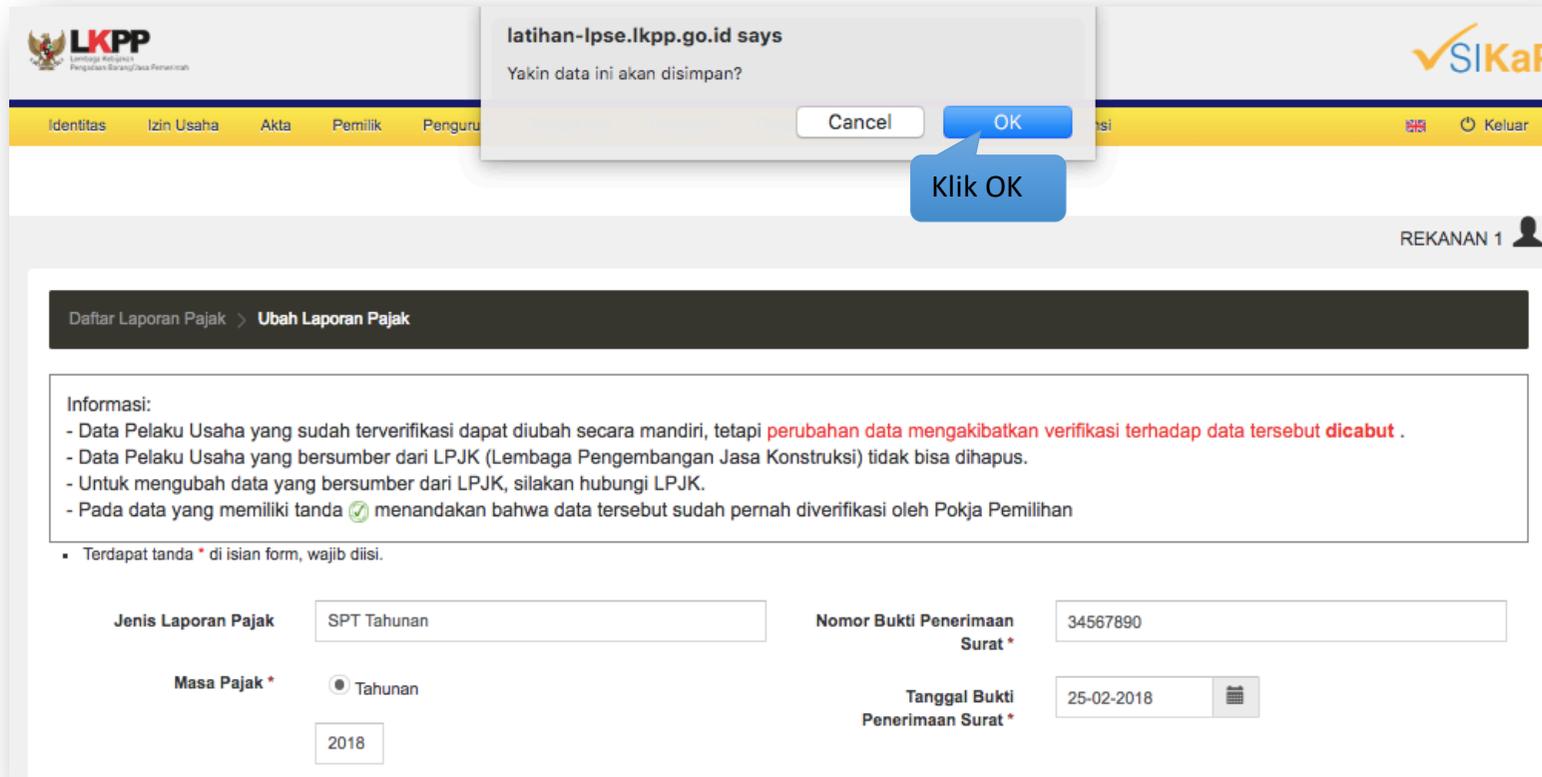
Jenis Laporan Pajak	<input type="text" value="SPT Tahunan"/>	Nomor Bukti Penerimaan Surat *	<input type="text" value="34567890"/>
Masa Pajak *	<input checked="" type="radio"/> Tahunan <input type="text" value="2018"/>	Tanggal Bukti Penerimaan Surat *	<input type="text" value="25-02-2019"/> 

1. Ubah data laporan pajak

2. Pilih simpan

Gambar 90. Halaman Ubah Laporan Pajak

Pada jendela konfirmasi penyimpanan yang ditampilkan pilih **OK**.



The screenshot shows the SIKaP 1.4 user interface. At the top, there is a navigation bar with the LKPP logo and the text "Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah". The main content area is titled "Ubah Laporan Pajak" (Change Tax Report). A confirmation dialog box is displayed in the center, asking "Yakin data ini akan disimpan?" (Are you sure this data will be saved?). The dialog box has "Cancel" and "OK" buttons. A blue callout box points to the "OK" button with the text "Klik OK". Below the dialog box, the form contains the following fields:

- Jenis Laporan Pajak:** SPT Tahunan
- Masa Pajak *:** Tahunan, 2018
- Nomor Bukti Penerimaan Surat *:** 34567890
- Tanggal Bukti Penerimaan Surat *:** 25-02-2018

Information text in the form:

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

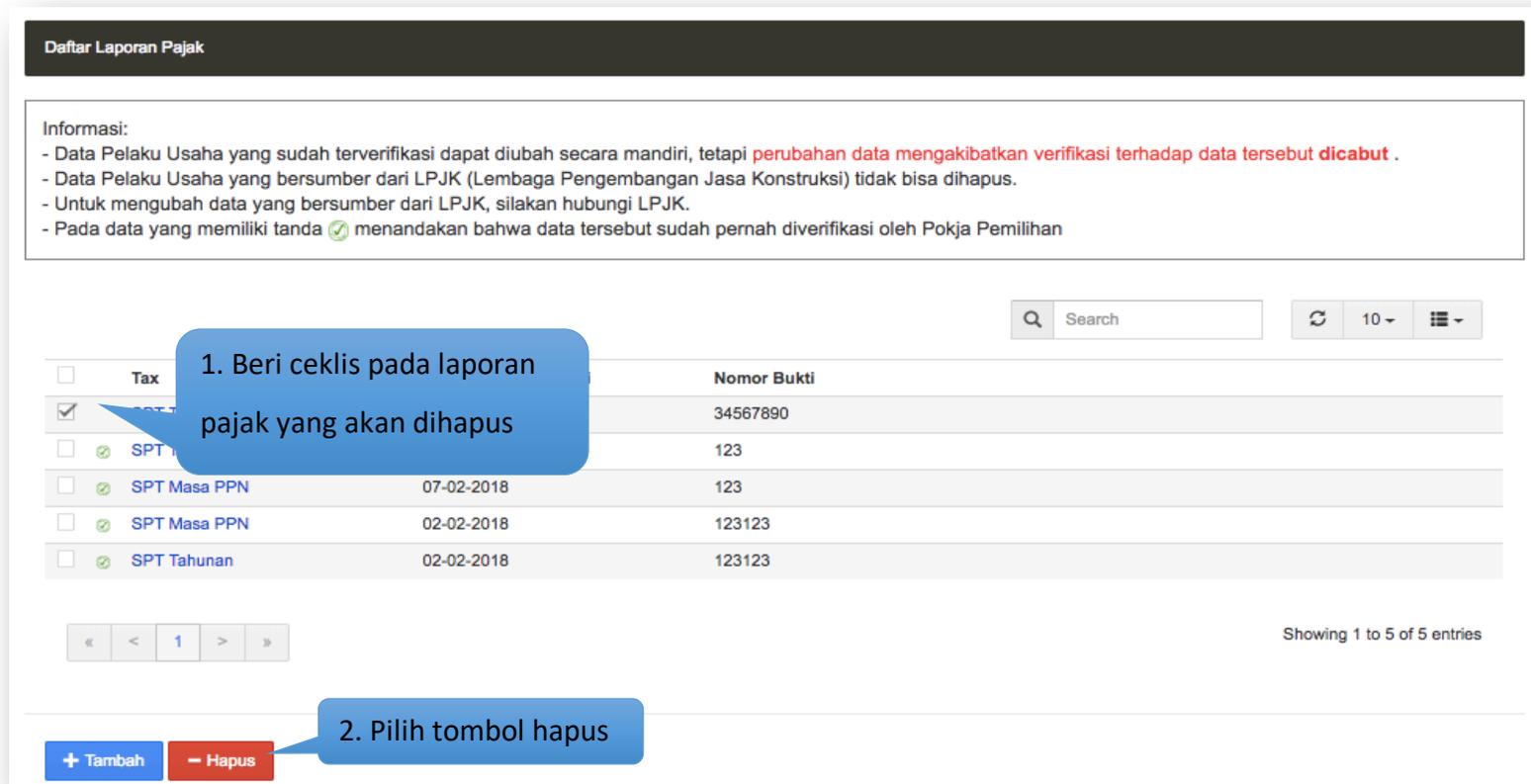
• Terdapat tanda * di isian form, wajib diisi.

Gambar 91. Halaman Konfirmasi Ubah Laporan Pajak

3.9.3 Hapus Laporan Pajak

Untuk menghapus laporan pajak, beri tanda ceklis di sebelah nama laporan pajak yang akan dihapus kemudian klik tombol

 Hapus .



Daftar 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

Search: Refresh:  10 

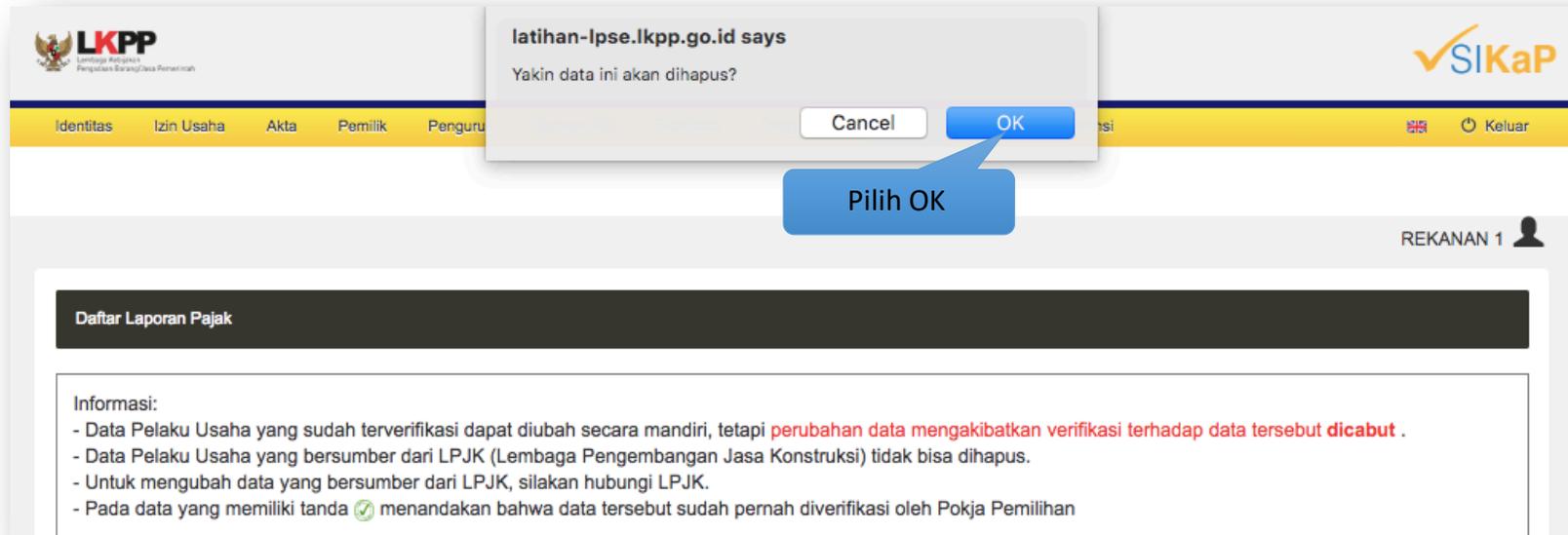
<input type="checkbox"/>	Tax		Nomor Bukti
<input checked="" type="checkbox"/>	SPT		34567890
<input type="checkbox"/>	 SPT		123
<input type="checkbox"/>	 SPT Masa PPN	07-02-2018	123
<input type="checkbox"/>	 SPT Masa PPN	02-02-2018	123123
<input type="checkbox"/>	 SPT Tahunan	02-02-2018	123123

Showing 1 to 5 of 5 entries

+ Tambah - Hapus

Gambar 92. Halaman Hapus Laporan Pajak

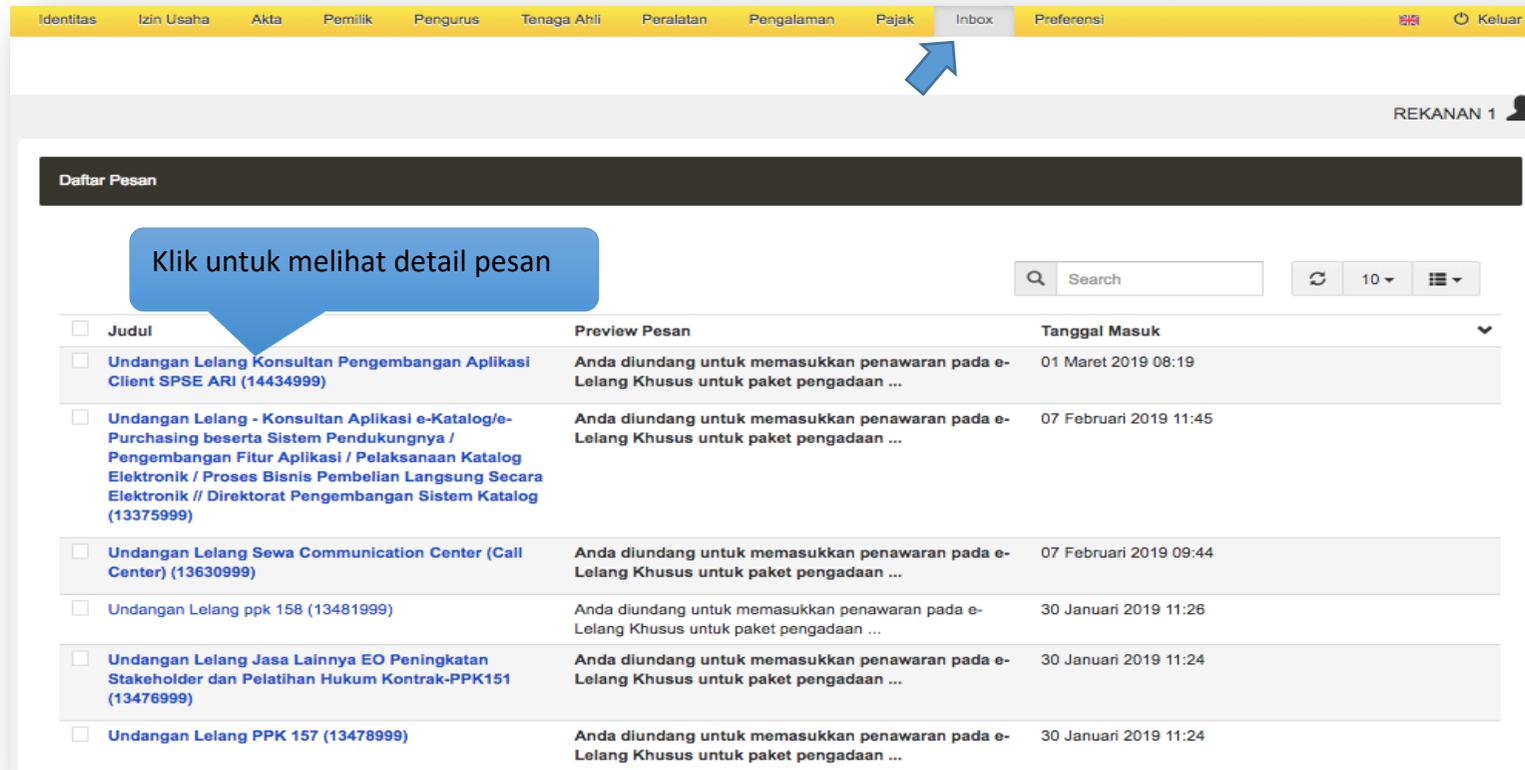
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih **OK**.



Gambar 93. Halaman Konfirmasi Hapus Laporan Pajak

3.10. Inbox (Kotak Masuk)

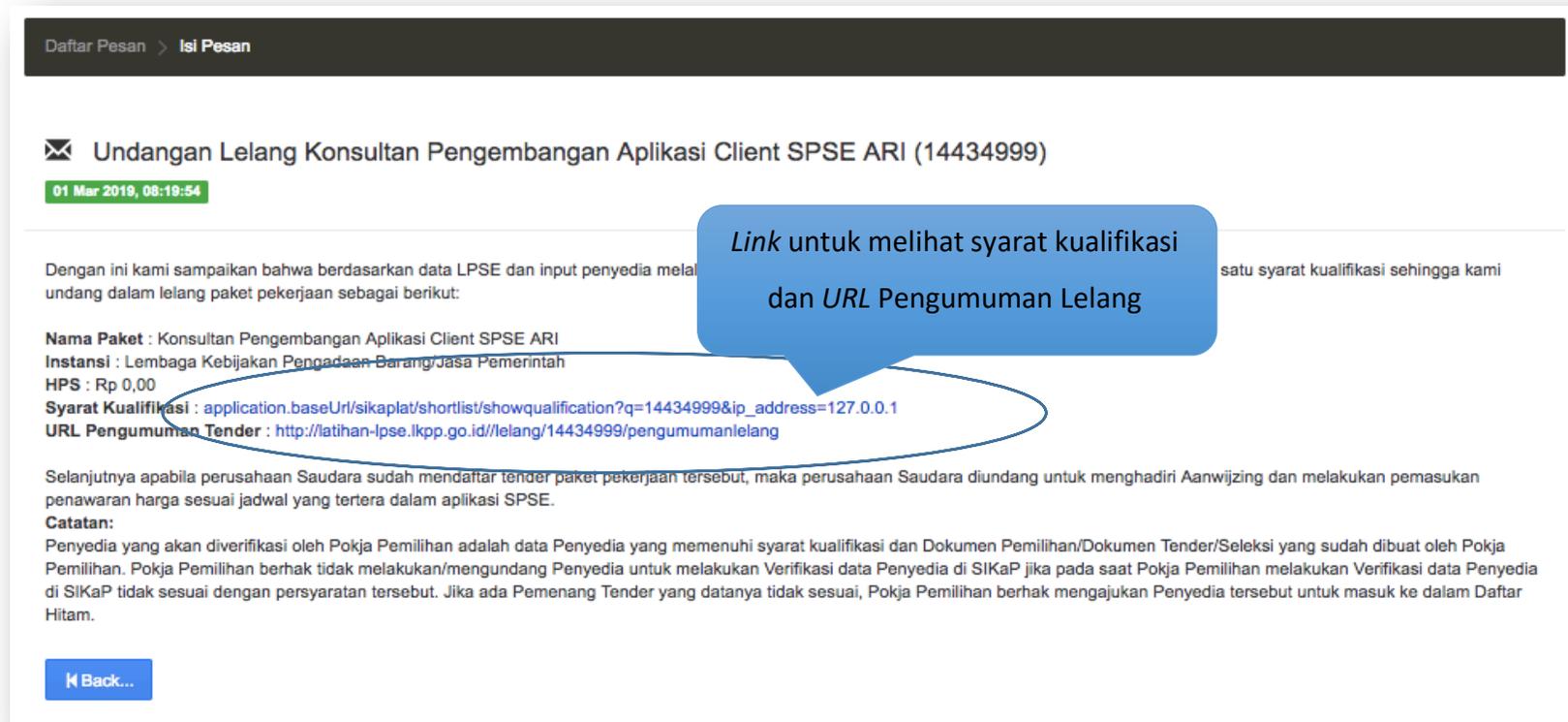
Menu inbox digunakan untuk melihat pesan yang masuk ke dalam *inbox* (kotak masuk) Pelaku Usaha.



Gambar 94. Halaman Inbox

3.10.1 Detail Pesan

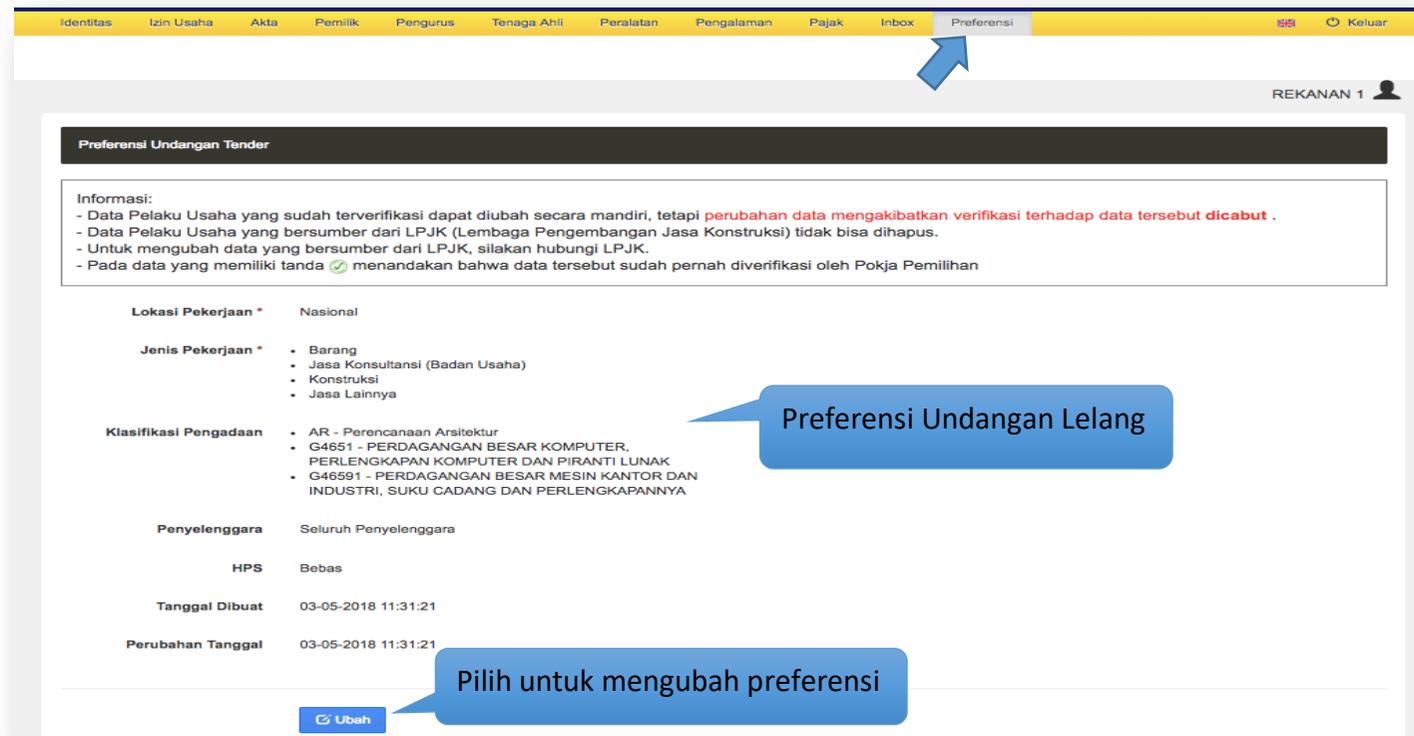
Klik judul yang ada di daftar pesan untuk melihat detail pesan.



Gambar 95. Halaman Detail Pesan

3.11. Preferensi

Menu preferensi digunakan untuk mengatur undangan paket tender yang ingin diterima oleh Pelaku Usaha. Sebagai contoh, Pelaku Usaha dengan domisili Kota Surabaya, dapat melakukan pengaturan preferensi undangan tender berdasarkan kota domisili Pelaku Usaha.



Gambar 96. Halaman Preferensi Undangan Lelang

3.11.1 Ubah 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 type="checkbox"/> SBU Konstruksi	AR - Perencanaan Arsitektur
<input type="checkbox"/> KBLI	G4651 - PERDAGANGAN BESAR KOMPUTER, PERLENGKAPAN KOMPUTER DA...
<input type="checkbox"/> KBLI	G46591 - PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADA...

Ubah preferensi

Ubah klasifikasi bidang paket pekerjaan

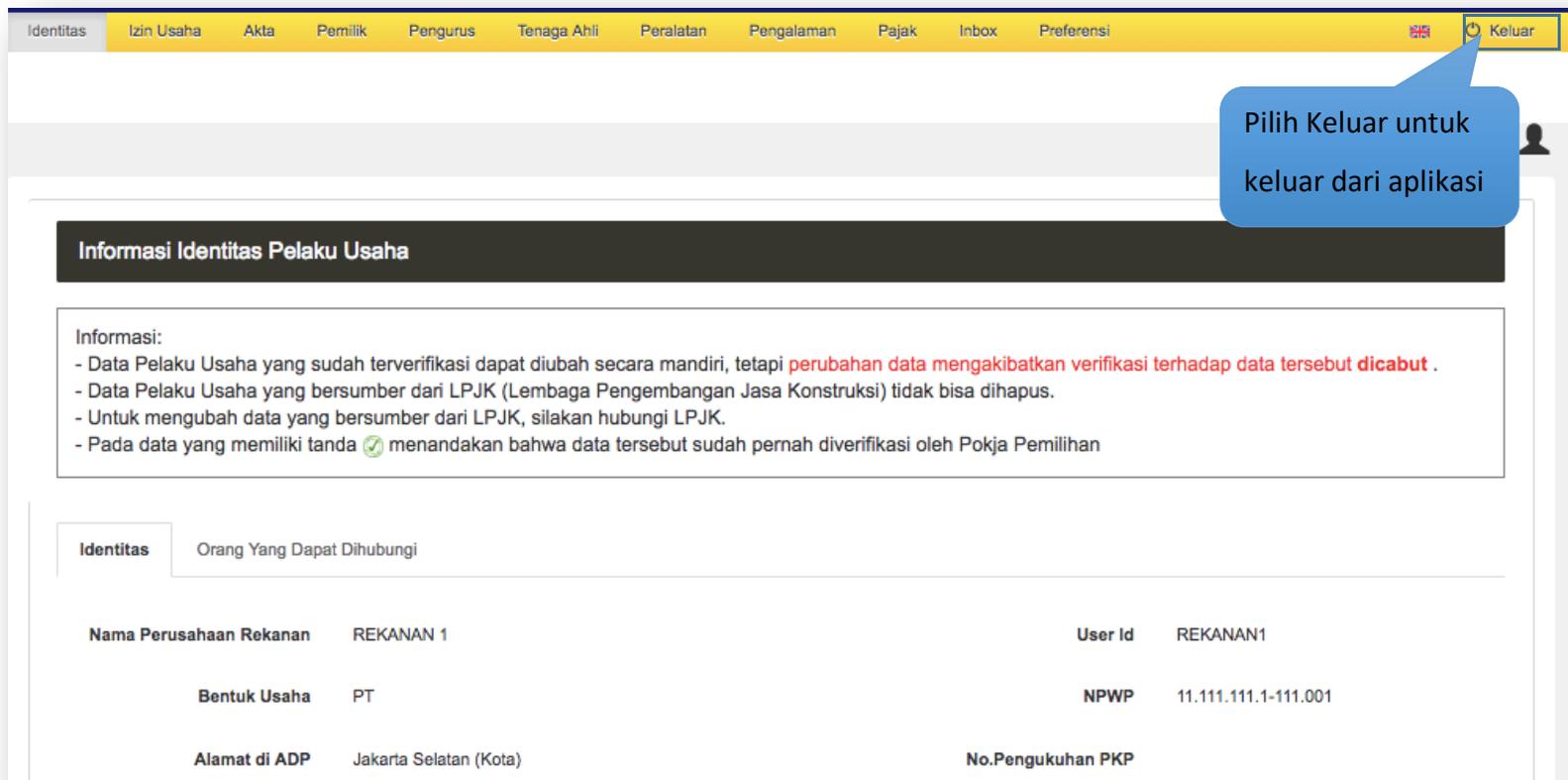
Pilih untuk menambah klasifikasi bidang

Pilih untuk menyimpan hasil perubahan

Gambar 97. Halaman Ubah Preferensi Undangan Lelang

4. Keluar dari Aplikasi

Untuk keluar dari aplikasi SIKaP, pilih tombol 'Keluar' di pojok kanan atas.



Gambar 98. Halaman Keluar dari Aplikasi