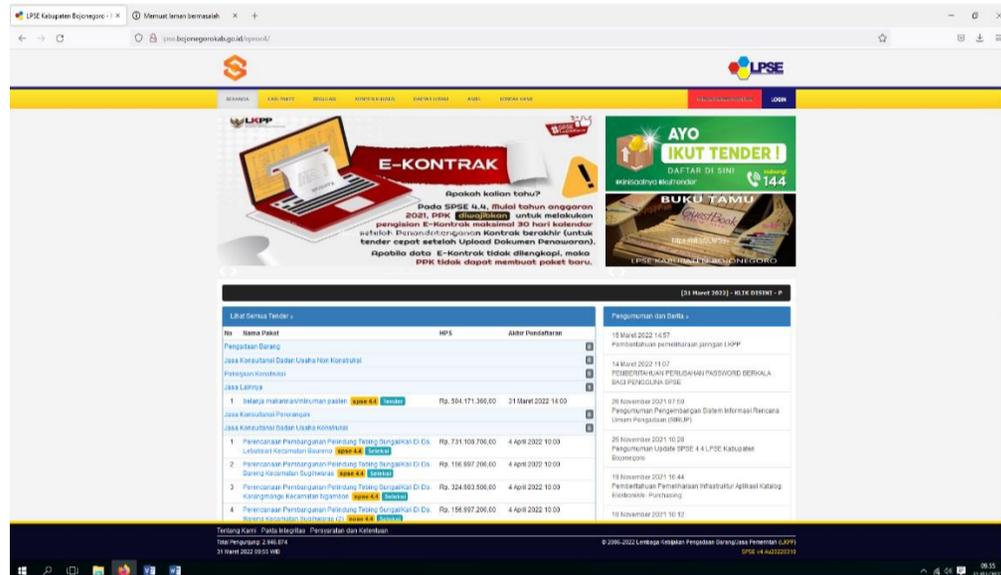
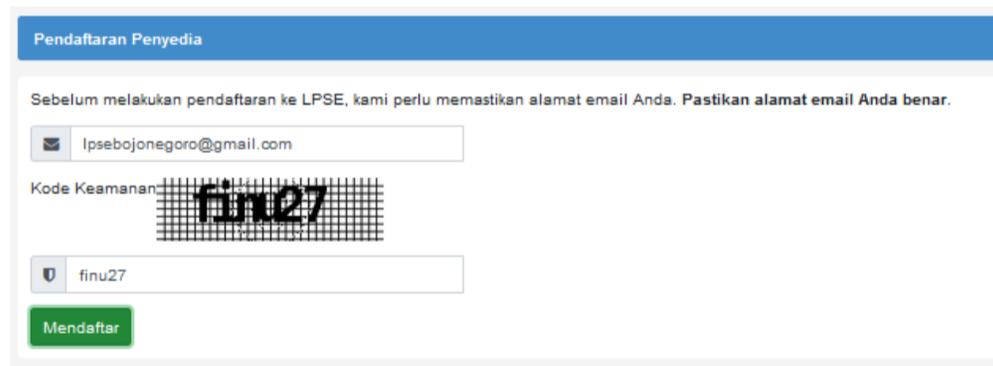


TATA CARA PENDAFTARAN PENYEDIA BARU

- Melakukan pendaftaran secara online pada link:
<https://lpse.bojonegorokab.go.id>

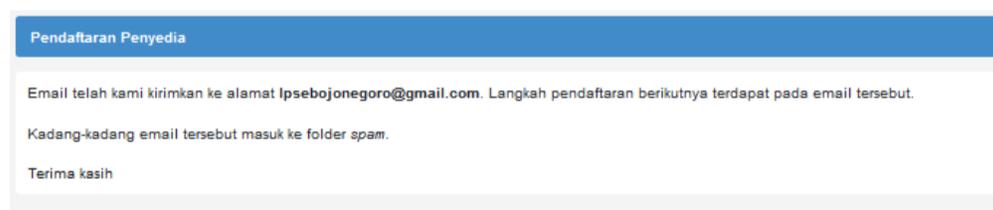


- pilih pendaftaran penyedia atau klik disini:
<http://lpse.bojonegorokab.go.id/eproc4/publik/mendaftaremail>



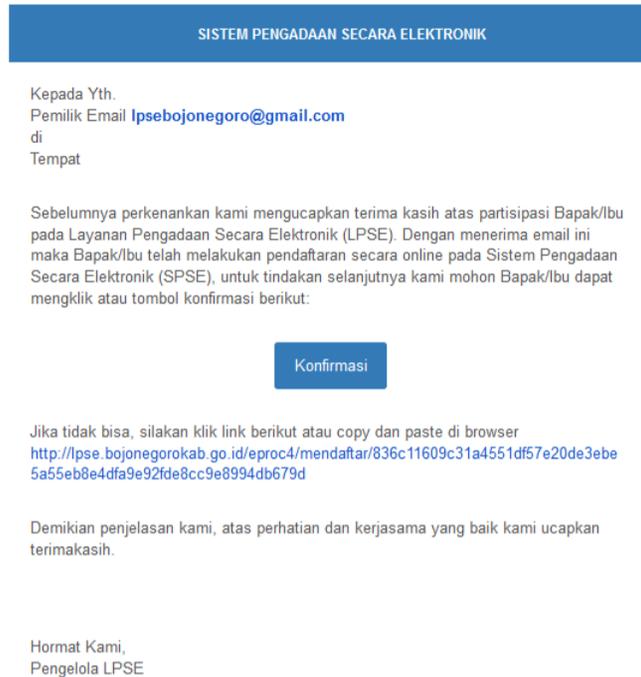
The screenshot shows the 'Pendaftaran Penyedia' registration form. It includes a header 'Pendaftaran Penyedia' and a message: 'Sebelum melakukan pendaftaran ke LPSE, kami perlu memastikan alamat email Anda. Pastikan alamat email Anda benar.' Below this, there is an email input field containing 'lpsebojonegoro@gmail.com', a security code input field with a grid image showing 'finu27', and a text input field containing 'finu27'. A green 'Mendaftar' button is located at the bottom of the form.

- Isi alamat email dan kode keamanan kemudian klik **mendaftar** dan muncul notifikasi seperti di bawah ini.



The screenshot shows a confirmation message titled 'Pendaftaran Penyedia'. The message reads: 'Email telah kami kirimkan ke alamat lpsebojonegoro@gmail.com. Langkah pendaftaran berikutnya terdapat pada email tersebut. Kadang-kadang email tersebut masuk ke folder spam. Terima kasih'.

- Buka kotak masuk pada email yang didaftarkan untuk melakukan konfirmasi pendaftaran yang di kirim dari LPSE Bojonegoro :



- Klik **konfirmasi** kemudian lakukan pengisian data penyedia sebagaimana form di bawah.

Mohon dipastikan kembali *username* yang dipilih memiliki karakter unik untuk menghindari kesamaan dengan username lainnya, termasuk pengisian password pastikan sampai indikator password berwarna hijau, lalu klik **mendaftar**.

- Siapkan berkas pendaftaran untuk melakukan verifikasi secara *offline* di kantor LPSE Kabupaten Bojonegoro Jl. P. Mas Tumapel No.1 Bojonegoro 62111 dengan membawa dokumen asli dan fotokopi sebagai berikut :
 1. *Formulir Keikutsertaan, Surat Penunjukkan admin dan Surat Kuasa* apabila direktur diwakilkan saat verifikasi *offline* (Lampiran 1, 2, dan 3) telah diisi dan diprint dengan tanda tangan direktur/pejabat berwenang diperusahaan yang tercantum pada akta (wajib)
 2. *KTP Direktur (wajib)*
 3. NPWP perusahaan (wajib)
 4. Ijin usaha
 5. Akta pendirian dan perubahan jika ada

**FORMULIR KEIKUTSERTAAN
DALAM SISTEM *E-PROCUREMENT* NASIONAL
UNTUK PENYEDIA BARANG/JASA**

Pada hari tanggal bulan tahun (...-...-...) bertempat di yang menandatangani surat pernyataan ini :

Nama lengkap :
Tempat, tanggal lahir :
Nomor KTP :
Alamat rumah :
Kota / Prov / Kode Pos :
Jabatan di Perusahaan :

adalah sebagai Pimpinan atau Direksi Perusahaan, bertindak atas nama dari:

Nama Perusahaan :
NPWP :
Alamat Perusahaan :
Kota / Prov / Kode Pos :
Alamat Perwakilan¹ :
Kota / Prov / Kode Pos :
Nomor Telepon :
Nomor Faksimili :
Alamat *E-Mail* :
Alamat Web :

DENGAN INI :

1. Mengajukan permohonan keikutsertaan untuk menjadi Penyedia Barang/Jasa dalam sistem *E-Procurement* Nasional pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), yang selanjutnya dalam surat pernyataan ini disebut PENYEDIA.
2. Bersedia memberikan segala dokumen dan informasi yang benar, masih berlaku dan sah secara hukum dari Perusahaan. Bilamana dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang kami berikan tidak benar dan tidak sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, dikeluarkan dari "Daftar Penyedia" dalam sistem *E-Procurement*, serta dituntut ganti rugi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Bersedia mematuhi dan melaksanakan persyaratan-persyaratan, ketentuan-ketentuan, prosedur-prosedur maupun instruksi-instruksi yang berlaku bagi PENYEDIA.
4. Mengakui integritas proses *E-Procurement* Nasional pada LPSE.
5. Bersedia berpartisipasi atau turut serta dalam proses pengadaan yang dilaksanakan melalui sistem *E-Procurement* Nasional.

¹ jika ada

6. Menyetujui bahwa *User ID* dan *Password* yang diperoleh merupakan representasi PENYEDIA atas segala aktivitas dalam sistem *E-Procurement* Nasional dan penggunaan atas *User ID* dan *Password* akan terasosiasikan dengan segala aktivitas dalam sistem *E-Procurement* Nasional.
7. Sebagai PENYEDIA bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan *User ID* dan *Password* sesuai dengan ADMIN sebagaimana ditunjuk dalam Lampiran 1 formulir ini, dan bertanggung jawab penuh untuk semua aktivitas yang dilakukan dengan menggunakan *User ID* dan *Password* dimaksud.
8. Membebaskan LPSE beserta para stafnya dari:
 - a. Setiap penyalahgunaan *User ID* dan *Password* dari PENYEDIA
 - b. Setiap kerusakan dan/atau kerugian baik langsung maupun tidak langsung, namun tidak terbatas pada kehilangan keuntungan, kegunaan data atau kerugian-kerugian non-material yang ditimbulkan oleh:
 - i. penggunaan atau ketidakmampuan menggunakan sistem
 - ii. penggunaan akses yang tidak sah maupun pengiriman data
 - iii. pernyataan atau tindakan dari pihak ketiga dalam sistem
 - iv. hal-hal yang berhubungan dengan sistem
 - c. Setiap tuntutan dari pihak ketiga sehubungan dengan proses *e-procurement* dan atau - keterangan/dokumen yang dimasukkan oleh PENYEDIA ke dalam sistem atau melalui sistem
 - d. Setiap penggunaan dan/atau penyambungan sistem di luar ketentuan oleh PENYEDIA
 - e. Setiap pelanggaran atas Syarat dan Ketentuan serta instruksi-instruksi dari LPSE atau pelanggaran terhadap hak-hak pihak lain
 - f. Kegagalan pelaksanaan sistem *E-Procurement* yang disebabkan oleh keadaan kahar (*force majeure*) yaitu sesuatu yang di luar kekuasaan LPSE dan termasuk juga namun tidak terbatas pada bencana alam, pemogokan, huru-hara, perang, penyakit menular, peraturan-peraturan pemerintah yang diterapkan setelah kejadian, kebakaran, kegagalan/kerusakan saluran telekomunikasi, ketiadaan tenaga listrik, gempa bumi atau kejadian-kejadian malapetaka lainnya
9. Bersedia terikat dan menghargai seluruh proses yang berjalan beserta dokumen yang sudah diserahkan selama kegiatan *e-procurement*.
10. Bersedia untuk tidak membuka, mengeluarkan maupun memberikan setiap informasi dan data kepada pihak ketiga, dan/atau penggunaannya dengan cara bagaimanapun oleh PENYEDIA baik langsung maupun tidak langsung terhadap setiap informasi dan data yang berhubungan dengan kegiatan *e-procurement* di LPSE.
11. PENYEDIA sebagai pemilik *User ID* dan *Password* mengakui bahwa pengiriman data/penawaran yang dilakukan melalui sistem *E-Procurement* Nasional merupakan proses yang sah secara hukum.
12. Mengakui bahwa data dan/atau catatan-catatan yang valid dan sah untuk dasar evaluasi proses pengadaan adalah data dan/atau catatan-catatan yang terekam (*recorded*) di dalam *server* sistem *E-Procurement* Nasional.

Demikian formulir keikutsertaan ini diisi dan ditandatangani tanpa paksaan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Yang menyatakan, PENYEDIA² :
PT/CV/Firma/...

Materai 10.000

(*nama lengkap*)
[*jabatan*]

² Penandatanganan adalah Direksi Perusahaan (Presiden Direktur/Direktur Utama/Direktur) sesuai akte notaris. Penandatanganan tidak dapat dikuasakan.

[kop surat perusahaan]

SURAT PENUNJUKAN ADMIN

No :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama perusahaan], menunjuk:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
No. KTP : _____

Sebagai **Administrator** (Admin) untuk dan atas nama _____ [nama perusahaan] dalam rangka mengikuti proses pendaftaran menjadi Penyedia Barang/Jasa dalam sistem *E-Procurement* Nasional, untuk memperoleh *User ID* dan *Password*.

Demikian ini surat penunjukan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

_____[tampat]_____, _____[tanggal]_____
Pemberi Tugas,
_____[nama perusahaan]_____

Admin,

_____[nama]_____
_____[jabatan]_____

_____[nama]_____
_____[jabatan]_____

[kop surat perusahaan]

SURAT KUASA

No :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama perusahaan], memberi kuasa kepada:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
No. KTP : _____

Untuk **membawa dokumen perusahaan** berupa:

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [asli dan fotokopi]
2. NPWP [asli dan fotokopi]
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/ijin usaha sesuai bidang masing-masing [asli dan fotokopi]
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB) [asli dan fotokopi]
5. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli dan fotokopi]
6. Formulir Keikutsertaan dalam Sistem *E-Procurement* Nasional untuk Penyedia Barang/Jasa beserta lampirannya [asli]

Demikian ini surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[tampaf] , _____ [tanqqa]
Pemberi Kuasa,
_____ [nama perusahaan]

Penerima Kuasa,
_____ [nama perusahaan]

[nama]
_____ [jabatan]

[nama]
_____ [jabatan]