

**LANGKAH-LANGKAH PENDAFTARAN CALON PENYEDIA BARANG/JASA
PADA APLIKASI LPSE MPR RI**

1. Masuk ke situs <http://www.mpr.go.id>



atau <http://lpse.mpr.go.id>



2. Pada halaman utama klik kalimat “MENDAFTAR SEBAGAI PENYEDIA BARANG/JASA”.



Tampilan berikutnya adalah



Sebelum melakukan pendaftaran ke LPSE, kami perlu memastikan alamat email Anda.
Pastikan alamat email Anda benar.

Alamat email:

Selain itu, silakan download form di bawah ini untuk keperluan verifikasi.

1. Download **Formulir Pendaftaran** (Form_Penyedia.xls).
2. Download **Formulir Keikutsertaan** (Formulir_Keikutsertaan.doc).

Langkah berikutnya akan kami sampaikan lewat email.

[Mendaftar](#) [Kembali](#)

26 Januari 2012 16:25 © 2006-2012 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

Pada Tampilan diatas Penyedia Barang/Jasa diminta untuk memasukkan alamat email dari perusahaannya serta mendownload file Formulir Pendaftaran dan Formulir Keikutsertaan, kemudian klik "**Mendaftar**".

Catatan : Alamat e-mail merupakan alamat elektronik resmi dari perusahaan yang akan selalu digunakan selama proses lelang, serta penghubung antara LPSE dengan perusahaan, hindari penggunaan e-mail pribadi.

3. Proses meng-Klik tombol "Mendaftar" di atas maka sistem akan mengirimkan email ke alamat e-mail perusahaan dengan subject "Konfirmasi Email Rekanan", buka email tersebut kemudian ikuti perintahnya.

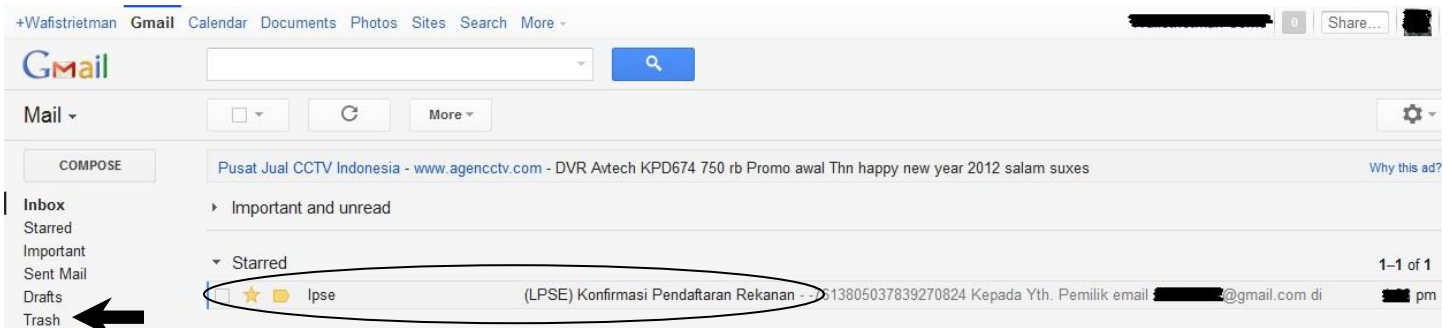


Kami telah mengirimkan konfirmasi ke email Anda.
Silakan buka dan ikuti petunjuknya. Terima kasih

[Kembali](#)

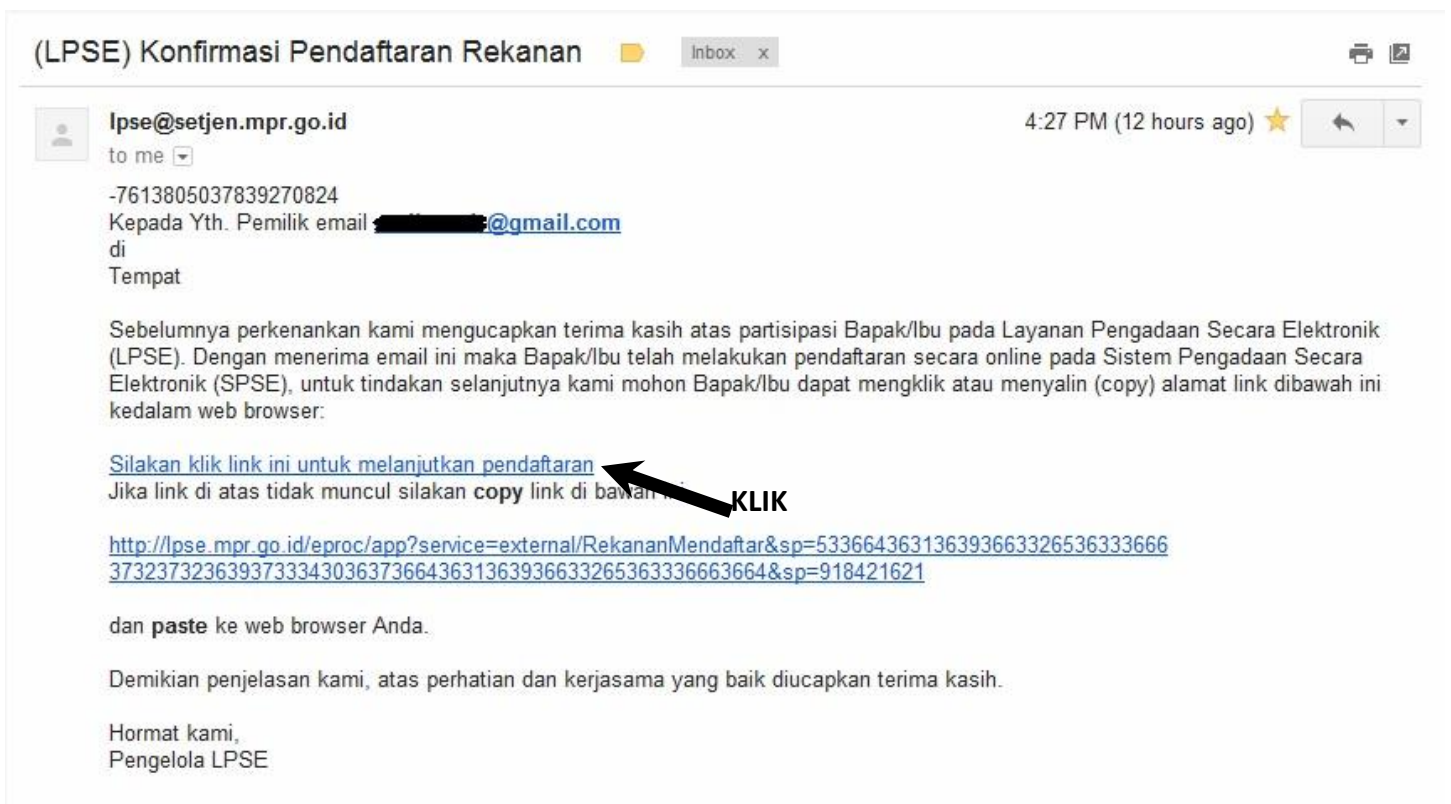
26 Januari 2012 14:09 © 2006-2012 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

Cek konfirmasi di email



Jika tidak muncul di inbox cek folder **spam**.

4. Berikut ini email yang diterima dari Aplikasi LPSE, klik kalimat " Silahkan klik link ini untuk melanjutkan pendaftaran"



5. Proses berikutnya sesuai petunjuk email "Konfirmasi Email Rekanan" perusahaan di haruskan mengisi formulir seperti gambar berikut ini :

**LPSE MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT RI**
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

[Home](#) | [Tentang Kami](#) | [Tanya Jawab](#) | [Regulasi](#) | [Site Map](#) | [Kontak Kami](#)

Pendaftaran - 2

User ID **	<input type="text"/>	*
Password	<input type="password"/>	*
Password (Verifikasi)	<input type="password"/>	*
Nama Perusahaan	<input type="text"/>	*
NPWP	<input type="text"/>	* Format : xxx.xxx.xxx.x-xxx.xxx
Nomor Pengukuhan PKP	<input type="text"/>	
Bentuk Usaha	<input type="text" value="CV"/>	
Alamat	<input type="text"/>	*
Propinsi	<input type="text" value="-Pilih Propinsi-"/>	
Kabupaten/Kota	<input type="text"/>	
Telepon	<input type="text"/>	*
Fax	<input type="text"/>	
Mobile Phone	<input type="text"/>	
Kode Pos	<input type="text"/>	
Email	<input type="text" value="*****@gmail.com"/>	
Web Site	<input type="text"/>	
Kantor Cabang ?	<input checked="" type="radio"/> Tidak <input type="radio"/> Ya	

* Data ini harus diisi
** User ID akan digunakan untuk login ke website ini, gunakan nama yang mudah diingat.

1. Lengkapi persyaratan berikut ini :
 - a. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan (fotokopi)
 - b. **NPWP** (fotokopi)
 - c. Surat Ijin Usaha Perdagangan (**SIUP**)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (**SIUJK**)/ijin usaha sesuai bidang masing-masing (fotokopi)
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (**TDP**)
 - e. Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (fotokopi)
 - f. **Formulir Keikutsertaan** (Formulir_Keikutsertaan.doc) dalam sistem e-procurement nasional untuk penyedia barang/jasa
 - g. Print **Formulir Pendaftaran** (Form_Penyedia.xls) yang telah diisi lengkap dan masukkan ke dalam amplop tertutup disertai dengan dokumen penunjang
2. Serahkan berkas-berkas di atas ke Kantor LPSE dengan membawa **dokumen asli**

26 Januari 2012 16:54© 2006-2012 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

6. Lakukan Verifikasi data isian tersebut dengan membawa dokumen asli serta copynya kepada petugas Verifikator LPSE MPR.

DOKUMEN PERSYARATAN VERIFIKASI (WAJIB):

- a. Print Online Formulir keikutsertaan yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-; (Download)
- b. Membawa Surat Kuasa bagi pembawa dokumen selain direktur, dicap bermaterai Rp. 6.000,- dan ditandatangani direktur; (Download)
- c. Print Online Formulir Pendaftaran; (Download)
- d. KTP Direktur (Asli dan Copy);
- e. NPWP Perusahaan (Asli dan Copy);
- f. SIUP/SIUK (Asli dan Copy);
- g. AKTE Pendirian/Perubahannya serta Surat Keputusan dari Depkumham untuk PT (Asli dan Copy);
- h. TDP (Asli dan Copy);
- i. SITU/HO (Asli dan Copy);
- j. Surat Pengukuhan Kena Pajak (Asli dan Copy).

Jadwal Verifikasi : Hari Senin s.d. Kamis, pukul 10.00 s.d. 14.00 wib.

Hari Jum'at, pukul 10.00 s.d. 11.30 wib.

Tempat : Sekretariat Jenderal MPR RI Bagian Pengolahan Data dan Sistem Informasi
Gedung Nusantara III Lantai 5
Komplek MPR/DPR/DPD RI Jalan Gatot Subroto No 6 Jakarta 10270.

Telepon: 021 57895063

Fax: 021 57895178

Email: lpse@setjen.mpr.go.id