

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

Bagian I	
Kategori: Prosedur Pendaftaran SPSE	
1	<p>Q Bagaimana cara mengikuti tender di SPSE?</p> <p>A Untuk dapat mengikuti tender melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), terlebih dahulu Publik (masyarakat umum yang termasuk di dalamnya perusahaan yang akan menjadi pelaku usaha) harus mendaftar untuk menjadi pelaku usaha. Pendaftaran ini dilakukan secara <i>online</i>.</p>
2	<p>Q Apa itu aplikasi SIKaP?</p> <p>A Aplikasi yang merupakan subsistem dari SPSE yang digunakan untuk mengelola data/informasi mengenai data kualifikasi Pelaku Usaha dan riwayat kinerja Penyedia Barang/Jasa Portal ini menjadi tempat penayangan rencana pengadaan dan pengumuman pengadaan oleh Kementerian, Lembaga, Pemerintah Daerah, dan Instansi. Disamping itu, portal ini memuat atau memberi akses dan tautan kepada seluruh Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Katalog Barang untuk e-Purchasing, dan Daftar Hitam Penyedia Barang/Jasa. Portal ini juga dilengkapi dengan mesin pencari (<i>search engine</i>) pengumuman tender yang sedang aktif/berjalan dan produk barang/jasa dari eCatalogue.</p>
2	<p>Q Bagaimana cara memiliki account di SPSE (LPSE) BPKP?</p> <p>A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Calon pelaku usaha mendaftar melalui aplikasi SIKaP secara online dengan mengakses aplikasi LPSE BPKP dengan mengakses https://lpse.bpkp.go.id/eproc4 atau di <i>website</i> https://inaproc.id/ 2) Klik “Pendaftaran Penyedia” pada tampilan depan <i>website</i> aplikasi SIKaP, masukkan alamat <i>email</i> resmi perorangan/perusahaan anda, lengkapi kode keamanan lalu klik mendaftar setelah itu akan ada balasan konfirmasi <i>email</i> pendaftaran pada <i>email</i> perorangan/perusahaan anda yang didaftarkan. 3) Klik <i>link</i> konfirmasi di <i>email</i> anda dan isilah formulir elektronik tersebut dengan lengkap lalu klik mendaftar, lalu simpan <i>User ID</i> dan <i>password</i> yang anda buat. 4) Silahkan datang langsung ke kantor LPSE yang telah didaftarkan untuk melakukan proses verifikasi data Penyedia oleh Verifikator.
3	<p>Q Bagaimana cara memindahkan lokasi verifikasi akun penyedia?</p> <p>A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaku Usaha dapat melakukan perubahan lokasi verifikasi pada LPSE yang telah didaftarkan. Masuk ke halaman https://lpse.bpkp.go.id/eproc4/. Kemudian akan menampilkan halaman pendaftaran Pelaku Usaha. Pada bagian pojok kanan atas terdapat klik Pendaftaran penyedia.

		<ol style="list-style-type: none"> 2) Selanjutnya, Pelaku Usaha di minta untuk memasukkan alamat email Isi dengan email yang sudah didaftarkan sebelumnya dan isi kode keamanan Kemudian klik Daftar 3) Akan tampil notifikasi bahwa email sudah terdaftar sebelumnya. Untuk pindah LPSE klik “klik disini” 4) Input alamat email, username dan password yang sudah didaftarkan sebelumnya. Lalu klik Submit. 5) Akan ditampilkan halaman Cek Kotak Masuk Anda. Pelaku Usaha di minta untuk membuka akun email untuk membuka link edit data pendaftaran. Pada halaman ini Pelaku Usaha dapat menekan klik Oke. 6) Cek pada inbox email, Pelaku Usaha dapat klik Konfirmasi pada bagian tengah email untuk merubah lokasi verifikasi. Jika tidak bisa, Pelaku Usaha dapat klik link yang ada pada email atau copy dan paste di browser. 7) Setelah Klik Konfirmasi pada Email, Akan tampil halaman ini, Pada halaman ini menampilkan form edit pendaftaran, lakukan perubahan pada lokasi verifikasi LPSE 8) Klik submit untuk merubah lokasi pendaftaran/pindah LPSE 9) Akan tampil pop up untuk konfirmasi ubah data pendaftaran, klik Simpan untuk melanjutkan. 10) Kemudian akan tampil halaman pemberitahuan proses pendaftaran sudah selesai, Klik oke 11) Pelaku Usaha dapat kembali melihat email dan membuka pesan masuk dari LPSE LKPP Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan subjek “Pendaftaran Tahap 2 SIKAP - Data Terkirim”. Kemudian Pelaku Usaha dapat melakukan verifikasi dengan membawa dokumen tercetak (asli dan copy) yang dipersyaratkan pada LPSE yang dipilih untuk melakukan verifikasi. 12) Pelaku Usaha dapat melakukan verifikasi berkas pada LPSE yang telah didaftarkan.
3	Q	Apa syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh penyedia saat verifikasi (registrasi)?
	A	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adapun kelengkapan dokumen saat verifikasi yang perlu disampaikan adalah: <ol style="list-style-type: none"> a) Untuk Penyedia Badan Usaha: <ol style="list-style-type: none"> (1) Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS)/Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang menunjukkan identitas dari Direksi/ Pejabat/Pimpinan Perusahaan; (2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan; (3) Akta Pendirian Perusahaan serta Akta Perubahan terakhir (jika ada) atau Surat Pernyataan Pendirian Perseroan Perorangan dari Kementerian Hukum dan HAM RI (bagi Perseroan Perorangan);

		<p>(4) Surat Kuasa (Jika pelaksanaan verifikasi tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan; dan</p> <p>(5) KTP Penerima Kuasa (Jika pelaksanaan verifikasi tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan).</p> <p>b) Untuk Penyedia Usaha Perorangan:</p> <p>(1) KTP pemilik usaha perorangan; dan</p> <p>(2) NPWP pemilik usaha perorangan.</p> <p>c) Untuk Perusahaan Asing yang tidak memiliki kantor perwakilan atau cabang di Indonesia:</p> <p>(1) Akta/ Sertifikat Pendirian Perusahaan (<i>Article of Incorporation</i>); dan</p> <p>(2) Identitas Wajib Pajak (<i>Tax Identification</i>).</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wajib membawa dokumen ASLI dan FOTOKOPI; ▪ Bagi Badan Usaha ataupun Perusahaan wajib melampirkan Surat Kuasa dan KTP Penerima Kuasa jika pelaksanaan verifikasi tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan/Pemilik Perusahaan. ▪ Bagi Pelaku Usaha yang melakukan perubahan data wajib melampirkan Surat Permohonan Perubahan Data. Template Surat Kuasa dan Surat Permohonan Perubahan Data dapat diunduh pada link berikut: https://bit.ly/DokLPSEBPKP. <p>Verifikator akan memeriksa kevalidan data-data perusahaan saudara jika dinyatakan <i>verified</i> maka Verifikator akan menyetujui registrasi anda di sistem dengan demikian secara otomatis akun yang saudara buat bisa digunakan. Lakukan <i>login</i> di LPSE tersebut dengan <i>User ID</i> dan <i>password</i> yang saudara buat (simpan).</p>
4	Q	Apakah penyedia yang sudah memiliki Akun/ <i>User ID</i> LPSE harus mendaftar kembali jika mau mengikuti tender di LPSE Lainnya?
	A	Penyedia yang sudah memiliki Akun/ <i>User ID</i> di LPSE tidak perlu mendaftar kembali, cukup <i>User ID</i> yang sudah aktif dilakukan Agregasi Data Penyedia (<i>Roaming Nasional</i>).
5	Q	Bagaimana cara mengaktifkan Agregasi Data Penyedia dan dimana? lalu apa saja syaratnya?
	A	Penyedia dapat melaporkan permasalahan Agregasi Data Penyedia melalui LPSE <i>Support</i> dengan cara <i>login</i> di salah satu LPSE. Laporan permasalahan dilengkapi dengan data penyedia seperti SIUP/SIUJK, NPWP dan data lainnya yang dibutuhkan.

6	Q	Apakah penyedia dapat memiliki lebih dari 1 <i>User ID</i> ? lalu bagaimana dengan penyedia yang terlanjur memiliki lebih dari 1 <i>User ID</i> ? apakah perlu dinonaktifkan atau dihapus?
	A	Penyedia cukup memiliki 1 <i>user ID</i> saja, dan bagi yang memiliki lebih dari 1 <i>user ID</i> maka akan diintegrasikan menjadi 1 <i>user</i> tunggal saja yang aktif dan <i>user ID</i> lainnya akan terintegrasikan tidak perlu menghapusnya.

Bagian II

Kategori Permasalahan Terkait LPSE

1	Q	Apa permasalahannya jika penyedia tidak bisa <i>login</i> di LPSE dan muncul informasi "Maaf <i>User ID</i> atau <i>Password</i> anda salah"?
	A	Permasalahannya adalah <i>User ID</i> atau <i>Password</i> yang digunakan oleh Penyedia tidak sesuai atau salah maka solusinya adalah menggunakan <i>User ID</i> atau <i>Password</i> yang sesuai/benar. Namun Jika Penyedia tidak ingat dengan <i>password</i> nya maka dapat mengklik fitur lupa <i>password</i> di <i>website</i> LPSE pertama kali mendaftar (akun yang menjadi <i>user default</i>). Jika Penyedia tidak ingat dengan <i>user ID</i> nya maka dapat melapor melalui LPSE <i>Support</i> terdekat dengan melampirkan data Penyedia seperti SIUP/SIUJK, TDP, NPWP, Akta dan data lainnya.
2	Q	Penyedia gagal melakukan integrasi data dari SIKAP?
	A	Silahkan cek data saudara dengan cara <i>login</i> di sikap.lkpp.go.id , kemungkinan permasalahannya adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Penyedia di SIKAP masih kosong, solusinya silahkan dilengkapi terlebih dahulu baru dicoba integrasi Kembali. 2. Data di SIKAP tidak lengkap biasanya di bagian pengalaman tidak terisi secara lengkap, solusinya cek di bagian mulai dari identitas, Izin Usaha, Akta Pendirian, sampai pajak pastikan semua data sudah terisi. 3. Jika integrasi SIKAP tidak bisa dilakukan di LPSE tertentu silahkan laporkan melalui LPSE <i>Support</i>. <p>Catatan: lakukan integrasi data dari SIKAP setelah anda melengkapi semua data di https://sikap.lkpp.go.id/ sesuai dengan data aslinya sehingga ketika dilakukan verifikasi data sudah benar dan tidak ada lagi kesalahan pengetikan (<i>Typo</i>).</p>
3	Q	Pelaku Usaha gagal melakukan lupa/ <i>reset password</i> dan ganti <i>password</i>
	A	Laporkan ke LPSE <i>Support</i> . Untuk solusi lainnya silahkan klik: https://eproc.lkpp.go.id/faq/read/67/bagaimana-proses-perubahan-Password-dan-apa-saja-syarat-dokumen-yang-perlu-dilengkapi-untuk-pengajuan-perubahan-Password-akun-spse-penyedia

Bagian III

Kategori: Prosedur Perubahan Data Penyedia

1	Q	Bagaimana cara merubah alamat kantor dan apa saja syarat dokumen yang perlu dilengkapi untuk pengajuan perubahan alamat kantor perusahaan?
	A	<p>Cara melakukan perubahan alamat kantor perusahaan bisa diajukan langsung ke Verifikator di LPSE dimana akun SPSE saudara terdaftar pertama kali dengan metode penyampaian:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Melalui <i>email</i> LPSE / LPSE Support2) Bisa datang langsung ke LPSE terkait dengan menyampaikan beberapa dokumen <p>Untuk Penyedia Badan Usaha:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Surat permohonan perubahan alamat kantor dengan Kop Surat Perusahaan dan bermeterai 10.000 di tanda tangani oleh Direktur/Direksi [Asli];2) Surat Kuasa dari Direktur/Direksi dengan Kop Surat Perusahaan dan bermeterai 10.000 (jika pengajuan dokumen dikuasakan) [Asli];3) KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Salinan];4) NPWP Perusahaan [Salinan];5) SIUP/SIUJK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan];6) Akta Pendirian Perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Salinan];7) Surat Keterangan Domisili Kantor [Asli]. <p><i>Templates</i> surat perubahan alamat kantor dapat di <i>download</i> disini https://eproc.lkpp.go.id/uploads/unduh/Template_Perubahan_Alamat_Kantor.docx</p>
2	Q	Bagaimana cara melakukan perubahan <i>email</i> dan apa saja syarat dokumen yang perlu dilengkapi untuk pengajuan perubahan alamat <i>email</i> perusahaan?
	A	<p>Cara melakukan perubahan <i>email</i> bisa diajukan langsung ke Verifikator di LPSE dimana akun SPSE saudara terdaftar pertama kali, cara penyampainnya:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Melalui <i>email</i> LPSE / LPSE Support2) Bisa datang langsung ke LPSE <p>Terkait dengan menyampaikan beberapa dokumen, untuk Penyedia Badan Usaha:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Surat permohonan perubahan <i>email</i> dengan Kop Surat Perusahaan dan bermeterai 10.000 di tanda tangani oleh Direktur/Direksi [Asli/Scan];2) Surat Kuasa dari Direktur/Direksi dengan Kop Surat Perusahaan dan bermeterai 10.000 (jika pengajuan dokumen dikuasakan) [Asli/Scan];

		<ol style="list-style-type: none"> 3) KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Salinan]; 4) NPWP Perusahaan [Salinan]; 5) SIUP/SIUJK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan]. <p>Untuk Penyedia Non Badan Usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat permohonan perubahan <i>email</i> penyedia bermeterai 10.000 [Asli/Scan]; 2) Surat Kuasa dari Penyedia bermeterai 10.000 (jika pengajuan dokumen dikuasakan) [Asli/Scan];
3	Q	Bagaimana proses perubahan <i>password</i> dan apa saja syarat dokumen yang perlu dilengkapi untuk pengajuan perubahan <i>password</i> akun SPSE Penyedia?
	A	<p>Cara melakukan perubahan <i>password</i> sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bagi Penyedia yang masih bisa <i>login</i> dapat melakukan perubahan <i>password</i> dengan cara <i>login</i> dengan akun SPSE lalu klik menu ganti <i>password</i> ikuti langkah selanjutnya. 2) Bagi Penyedia yang tidak bisa <i>login</i> dengan cara gunakan fitur lupa <i>password</i> dengan menginput <i>User ID</i> dan <i>email</i> yang terdaftar di akun SPSE ikuti langkah selanjutnya, jika langkah nomor 1 dan nomor 2 tidak berhasil gunakan cara nomor 3.
4	Q	Apa saja syarat dokumen yang perlu dilengkapi untuk pengajuan perubahan NPWP Penyedia di akun SPSE?
	A	<p>Cara melakukan perubahan npwp bisa diajukan langsung ke Verifikator di LPSE dimana akun SPSE saudara terdaftar pertama kali. Cara penyampainnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui <i>email</i> LPSE / LPSE <i>Support</i> 2) Bisa datang langsung ke LPSE terkait dengan menyampaikan beberapa dokumen <p>Untuk Penyedia Badan Usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat permohonan perubahan NPWP Perusahaan dengan Kop Surat Perusahaan dan bermeterai 10.000 di Tanda Tangan Oleh Direktur/Direksi [Asli/Scan] 2) Surat Kuasa dari Direktur/Direksi dengan Kop Surat Perusahaan dan berMeterai 10.000 (jika pengajuan dokumen dikuasakan) [Asli/Scan] 3) KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Salinan] 4) NPWP perusahaan yang baru [Salinan] 5) SIUP/SIUJK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan] 6) Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Salinan]

		Untuk Penyedia Non Badan Usaha: 1) Surat permohonan perubahan NPWP Penyedia bermeterai 10.000 [Asli/Scan] 2) Surat Kuasa dari Penyedia bermeterai 10.000 (jika pengajuan dokumen dikuasakan) [Asli/Scan] 3) KTP Penyedia [Salinan] 4) NPWP Penyedia yang baru [Salinan]
5	Q	Bagaimana cara merubah kode pos, kabupaten/kota, provinsi, telepon, PKP oleh Penyedia?
	A	Penyedia dapat langsung merubah data-data tersebut di akun SPSE nya lalu mengajukan persetujuan kepada Verifikator di LPSE terkait. Contoh: Penyedia <i>login</i> di LPSE A dan melakukan perubahan data, setelah itu penyedia mengajukan persetujuan kepada Verifikator LPSE A, perubahan tidak akan berhasil selama belum dilakukan persetujuan

Bagian IV		
Kategori: Penggunaan SPSE <i>User</i> PPK, Pejabat Pengadaan, dan Pokja Pemilihan		
1	Q	Siapa yang dapat menjadi Pokja Pemilihan dalam SPSE?
	A	Pegawai yang ditunjuk berdasarkan SK Penunjukkan sebagai Pokja Pemilihan.
2	Q	Bagaimana proses mendapatkan <i>User ID</i> bagi PPK/PP/POKJA Pemilihan untuk melaksanakan tender dalam SPSE?
	A	Proses mendapatkan <i>User ID</i> bagi PPK/PP/POKJA Pemilihan yaitu dengan mengisi formulir pada tautan berikut: https://bit.ly/DaftarAkunLPSEBPKP , lalu <i>admin agency</i> akan membuat akun SPSE bagi PPK/PP/POKJA Pemilihan, setelah itu informasi akun SPSE disampaikan berupa <i>file</i> yang telah dienkripsi dengan <i>password</i> kepada PPK/PP/POKJA Pemilihan melalui <i>email</i> lpse.bpkp@gmail.com atau diinfokan oleh <i>helpdesk</i> LPSE BPKP dengan nomor 0821-13000-670.
3	Q	Apa permasalahannya jika akun SPSE PPK/PP tidak bisa di akses dengan keterangan "Akses Ditolak, Masa Berlaku SK sudah Berakhir"?
	A	Artinya masa berlaku akun SPSE PPK/PP telah berakhir sehingga harus dilakukan pembaruan data dengan mengisi formulir pada tautan berikut: https://bit.ly/DaftarAkunLPSEBPKP , lalu <i>admin agency</i> akan membuat akun SPSE bagi PPK/PP/POKJA Pemilihan, setelah itu informasi akun SPSE disampaikan berupa <i>file</i> yang telah dienkripsi dengan <i>password</i> kepada PPK/PP/POKJA Pemilihan melalui <i>email</i> lpse.bpkp@gmail.com atau diinfokan oleh <i>helpdesk</i> LPSE BPKP dengan nomor 0821-13000-670.

3	Q	Bagaimana Proses Penayangan SIRUP dan SPSE?
	A	<p>1) Pengisian pemaketan dilakukan dari <i>e-budgeting</i> dan setelah diverifikasi oleh user maka paket akan tertayang di sirup.lkpp.go.id</p> <p>2) Setelah tertayang di SIRUP LKPP, PPK dapat melakukan buat paket dengan <i>mereload</i> nama satker dan <i>update</i> RUP untuk <i>mereload</i> paket dari SIRUP LKPP.</p> <p>3) Integrasi <i>e-budgeting</i> dengan SIRUP LKPP tidak <i>realtime</i>, dan jika ada kendala dalam penayangan SIRUP LKPP dapat menghubungi Admin PPE.</p>
4	Q	Bagaimana cara melakukan perubahan nilai HPS (perubahan HPS tidak melebihi PAGU di paket tersebut)?
	A	Perubahan bisa langsung dilakukan oleh PPK dengan melakukan addendum rincian HPS dan dilanjutkan oleh Pokja Pemilihan dengan mengupload addendum dokumen seleksi (terbuka dalam aplikasi sampai dengan 3 x 24 jam sebelum batas akhir pemasukan penawaran).
5	Q	Pokja pemilihan tidak bisa menginput hasil harga negosiasi di SPSE karena tidak ada input harga negosiasi pada paket seleksi jasa konsultan Badan Usaha bagaimana solusinya?
	A	Untuk saat ini input hasil klarifikasi dan negosiasi belum difasilitasi di SPSE dan dapat bersurat ke LPSE untuk pengisiannya.
6	Q	Kenapa <i>Error</i> saat PP klik jadwal paket Non Tender?
	A	Pastikan metode pemilihan di aplikasi SiRUP Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung. Jika metode pemilihan Tender/Seleksi/Tender Cepat/ <i>e-Purchasing</i> silakan diubah ke Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung.

Bagian V

Kategori: Agregasi Data Penyedia (ADP)

1	Q	Bagaimana cara aktivasi agregasi Data Penyedia agar bisa <i>login</i> ke seluruh LPSE?
	A	<p>Proses Aktivasi Agregasi Data Penyedia ada 2 cara yaitu:</p> <p>1) Cara agregasi bagi akun Penyedia yang pertama kali memiliki 1 akun atau belum aktivasi, contoh: PT. A sudah mendaftar akun SPSE di LPSE LKPP</p> <p>2) Cara agregasi bagi akun Penyedia yang sudah memiliki lebih dari 1 akun atau sudah aktif, contoh: PT. A sudah mendaftar akun SPSE di LPSE LKPP dan mendaftar juga di LPSE lainnya lebih dari 1 LPSE</p> <p>Langkah-langkahnya adalah:</p> <p>a. Cara agregasi bagi akun Penyedia yang pertama kali memiliki 1 akun SPSE</p> <p>1) <i>Login</i> ke LPSE dimana perusahaan tersebut mendaftar dan terverifikasi contoh terdaftar di LPSE LKPP</p> <p>2) Klik notifikasi yang bertulisan "Klik disini untuk melakukan aktivasi akun Penyedia"</p>

		<p>3) Kemudian masukan <i>User ID</i> dan <i>Password</i> kembali pilih LPSE tempat mendaftar kemudian masukan <i>Captcha</i> kode keamanan lalu klik <i>login</i></p> <p>4) setelah aktivasi maka secara otomatis sudah terhubung ke LPSE Lainnya</p> <p>5) Untuk memastikan bahwa akun saudara sudah aktivasi silahkan <i>login</i> di LPSE lainnya atau <i>login</i> di sikap.lkpp.go.id</p> <p>b. Cara agregasi bagi akun Penyedia yang sudah memiliki lebih dari 1 akun atau sudah aktif. Contohnya: terdaftar di LPSE LKPP dengan <i>User ID</i>: Cahaya [Status akun sudah aktif agregasinya], lalu terdaftar juga di LPSE Bandung dengan <i>User ID</i>: PT_Cahaya [Status akun belum Aktif Agregasinya] lalu bagaimana cara mengaktifkannya agar menjadi akun tunggal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Login</i> terlebih dahulu di LPSE Bandung dengan <i>User ID</i>: PT_Cahaya dan <i>password</i> akun tersebut. 2) Klik notifikasi yang bertulisan "Klik disini untuk melakukan aktivasi akun Penyedia". 3) Kemudian masukan <i>User ID</i> dan <i>password</i> kembali pilih LPSE tempat mendaftar [LPSE Bandung] kemudian masukan <i>Captcha</i> kode keamanan lalu klik <i>login</i>. 4) Lalu muncul halaman aktivasi masukan <i>password</i> dari <i>User ID</i>: Cahaya [akun yang terdaftar di LPSE LKPP] Lakukan aktivasi. 5) Selesai. 6) Maka ketika sudah berhasil aktivasi <i>User ID</i>: PT_Cahaya tersebut sudah menjadi akun tunggal dengan <i>User ID</i>: Cahaya dengan demikian hanya <i>User ID</i>: Cahaya saja yang bisa digunakan untuk <i>login</i> ke seluruh LPSE. <p>Apabila terdapat kendala ADP, hubungi LKPP di (021) 2993 5577 ext. 1.</p>
2	Q	Gagal saat Agregasi Data Penyedia muncul halaman " <i>Oops, an error occured</i> " bagaimana solusinya?
	A	<p>Biasanya permasalahan ini terjadi karena isian kolom provinsi dan kabupaten kosong / tidak sesuai dengan wilayahnya, maka solusinya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Silahkan Penyedia bersangkutan <i>login</i> dan mengisi kembali kolom provinsi dan kabupaten sesuai alamatnya. 2) Hubungi Verifikator LPSE yang melakukan verifikasi penyedia untuk melakukan verifikasi dan menyetujui pada permohonan verifikasi Penyedia tersebut. 3) Caranya dengan <i>login</i> sebagai Verifikator setelah itu cari akun Penyedia tersebut bisa dengan cara pencarian dengan NPWP atau nama perusahaanya 4) Klik menu <i>edit</i> lalu cari permohonan verifikasi Penyedia di bagian bawah lalu klik setuju dan simpan 5) Setelah langkah tersebut Penyedia dapat mencobanya kembali melakukan aktivasi agregasi data penyedia seperti langkah ini https://eproc.lkpp.go.id/faq/read/130/bagaimana-cara-aktivasi-agregasi-data-penyedia-agar-bisa-login-ke-seluruh-lpse

3	Q	Gagal saat aktivasi Agregasi Data Penyedia muncul informasi "Maaf <i>User ID</i> atau <i>Password</i> tidak sesuai" lalu bagaimana solusinya?
	A	Hal ini terjadi biasanya karena jaringan meskipun Penyedia sudah menginput <i>User ID</i> dan <i>Password</i> secara benar, silahkan menggunakan cara dengan mengganti jaringan <i>internet</i> , jika masih belum bisa saudara dapat menggunakan koneksi <i>tethering</i> pada jaringan <i>handphone</i> .