

USER GUIDE

SIKaP^{v3}

Sistem Informasi Kinerja Penyedia

Direktorat Pengembangan SPSE
Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

What's New

Changelog Aplikasi

1. Perubahan Informasi terkait SIKaP 3.0
2. Perubahan tampilan *login*
3. Perubahan tampilan informasi tender pada Halaman *Dashboard*
4. Perubahan tampilan Tambah Izin Usaha, Tambah Izin Usaha NIB, Tambah Izin Usaha SBU, Tambah Akta Pendirian, Tambah Akta Perubahan, Tambah Pemilik, Tambah Pengurus, Tambah Tenaga Ahli (Tambah Pengalaman, Tambah Pendidikan, Tambah Sertifikasi, Tambah Bahasa), (Tambah Pengalaman, Tambah Pendidikan, Tambah Sertifikasi, Tambah Bahasa pada Tenaga Ahli Terverifikasi), Tambah Tenaga Terampil (Tambah Pengalaman, Tambah Pendidikan, Tambah Sertifikasi, Tambah Bahasa), (Tambah Pengalaman, Tambah Pendidikan, Tambah Sertifikasi, Tambah Bahasa pada Tenaga Terampil Terverifikasi) Tambah Tenaga Administrasi (Tambah Pengalaman, Tambah Pendidikan, Tambah Sertifikasi, Tambah Bahasa), (Tambah Pengalaman, Tambah Pendidikan, Tambah Sertifikasi, Tambah Bahasa pada Tenaga Administrasi Terverifikasi), Tambah Pengalaman, Tambah Peralatan
5. Perubahan tampilan Ubah Izin Usaha, Ubah Izin Usaha Terverifikasi, Ubah Akta Pendirian, Ubah Akta Pendirian Terverifikasi, Ubah Akta Perubahan, Ubah Akta Perubahan Terverifikasi, Ubah Pemilik, Ubah Pemilik Terverifikasi, Ubah Pengurus, Ubah Pengurus Terverifikasi, Ubah Tenaga Ahli (Ubah Pengalaman, Ubah Pendidikan, Ubah Sertifikasi, Ubah Bahasa), Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi (Ubah Pengalaman, Ubah Pendidikan, Ubah Sertifikasi, Ubah Bahasa pada Tenaga Ahli Terverifikasi), Ubah Tenaga Terampil (Ubah Pengalaman, Ubah Pendidikan, Ubah Sertifikasi, Ubah Bahasa), Ubah Tenaga Terampil Terverifikasi (Ubah Pengalaman, Ubah Pendidikan, Ubah Sertifikasi, Ubah Bahasa pada Tenaga Terampil Terverifikasi) Ubah Tenaga

- Administrasi (Ubah Pengalaman, Ubah Pendidikan, Ubah Sertifikasi, Ubah Bahasa), Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi (Ubah Pengalaman, Ubah Pendidikan, Ubah Sertifikasi, Ubah Bahasa pada Tenaga Administrasi Terverifikasi), Ubah Pengalaman, Ubah Pengalaman Terverifikasi, Ubah Peralatan, Ubah Peralatan Terverifikasi
6. Menghilangkan fitur Izin Usaha Lainnya pada Halaman Detail Izin Usaha NIB
 7. Perubahan tampilan notifikasi Ubah Akta Pendirian dan Ubah Akta Pendirian Terverifikasi
 8. Perubahan tampilan Log Perubahan Data pada Halaman Detail Akta Perubahan, Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi, Halaman Detail Pemilik, Halaman Detail Pemilik Terverifikasi, Halaman Detail Pengurus, Halaman Detail Pengurus Terverifikasi, Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi
 9. Penambahan tampilan jika penyedia menambahkan jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) sekaligus pada menu izin usaha
 10. Penambahan Tampilan Halaman Detail Pemilik OSS, Pengurus OSS
 11. Perubahan Tampilan Keamanan, Log Akses, Cari Log Akses, 2FA
 12. Perubahan Tampilan Ubah Password menjadi Ubah Kata Sandi
 13. Penambahan aktivasi user Pelaku Usaha Undangan

DAFTAR ISI

What's New	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	xliv
1. Pendahuluan	1
2. Informasi Terkait SIKaP 3.0	2
2.1. <i>Dashboard</i>	2
2.2. <i>Import</i> Pengalaman	2
2.3. Log Pengecekan KSWP	3
2.4. Penilaian	3
2.5. 2FA	3
2.6. NIB dan SBU	3
3. Halaman Beranda SIKaP	4
3.1. Beranda	4
3.1.1. Pencarian Pelaku Usaha	7
3.2. Statistik	9
3.3. Kontak	12
3.4. Sumber Referensi	13

4.	Akses ke dalam SIKaP.....	14
5.	Penjelasan Fungsi dan Fitur	16
5.1.	Dashboard	16
5.1.1.	Cek NPWP	18
5.1.2.	Cek KSWP.....	20
5.1.3.	Detail Klasifikasi	23
5.1.4.	Lihat Profil.....	25
5.1.5.	Konfirmasi Publikasi Data	28
5.1.6.	Informasi Tender	30
5.1.7.	Informasi Lainnya	31
5.1.8.	Frequently Asked Question	32
5.2.	Identitas Pelaku Usaha	33
5.2.1.	Ubah Identitas Pelaku Usaha	35
5.2.2.	Ubah Email.....	41
5.3.	Izin Usaha	49
5.3.1.	Tambah Izin Usaha	50
5.3.2.	Tambah Izin Usaha Nomor Induk Berusaha (NIB).....	55
5.3.1.	Tambah Izin Usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU).....	62
5.3.2.	Export dan Export All.....	68

5.3.3.	Cari Izin Usaha	70
5.3.4.	Lihat Detail Izin Usaha	71
5.3.5.	Lihat Detail Izin Usaha Terverifikasi	74
5.3.6.	Lihat Detail Izin Usaha Nomor Induk Berusaha (NIB).....	79
5.3.7.	Ubah Izin Usaha	89
5.3.8.	Ubah Izin Usaha Terverifikasi	93
5.3.9.	Hapus Izin Usaha	97
5.3.10.	Hapus Izin Usaha Terverifikasi.....	101
5.4.	Akta	104
5.4.1.	Akta Pendirian	104
5.4.2.	Akta Perubahan	129
5.5.	Manajerial	165
5.5.1.	Pemilik	165
5.5.2.	Pengurus.....	220
5.6.	SDM	274
5.6.1.	Tenaga Ahli	274
5.6.2.	Tenaga Terampil	371
5.6.3.	Tenaga Administrasi	462
5.7.	Pengalaman.....	552

5.7.1. Tambah Pengalaman	553
5.7.2. <i>Import</i> Pengalaman	563
5.7.3. Export dan Export All.....	566
5.7.4. Cari Pengalaman.....	568
5.7.5. Lihat Detail Pengalaman.....	569
5.7.6. Lihat Detail Pengalaman Terverifikasi	573
5.7.7. Ubah Pengalaman	580
5.7.8. Ubah Pengalaman Terverifikasi.....	586
5.7.9. Hapus Pengalaman	592
5.7.10. Hapus Pengalaman Terverifikasi	596
5.7.11. Tarik Pengalaman Simpan	599
5.8. Peralatan	602
5.8.1. Tambah Peralatan	603
5.8.2. Export dan Export All.....	607
5.8.3. Cari Peralatan	609
5.8.4. Lihat Detail Peralatan	610
5.8.5. Lihat Detail Peralatan Terverifikasi	613
5.8.6. Ubah Peralatan.....	618
5.8.7. Ubah Peralatan Terverifikasi	622

5.8.8. Hapus Peralatan	626
5.8.9. Hapus Peralatan Terverifikasi.....	630
5.9. Pajak	633
5.10. Penilaian	634
5.10.1. Lihat Detail Penilaian	635
5.11. Pesan Masuk.....	636
5.11.1. Detail Pesan	637
5.12. Preferensi	638
5.12.1. Ubah Preferensi.....	639
5.13. Keamanan.....	640
5.13.1. Log Akses	641
5.13.2. Ubah Kata Sandi	643
5.13.3. 2FA.....	648
6. Pelaku Usaha Undangan.....	659
6.1. Aktivasi Akun Pelaku Usaha Undangan.....	660
6.2. Form Aktivasi Akun Pelaku Usaha	663
6.3. <i>View Email</i> Data Terkirim	682
6.4. Pelaku Usaha <i>Login</i> ke SIKaP.....	683
7. Keluar dari Aplikasi	687

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. <i>Halaman Beranda SIKaP (1)</i>	4
Gambar 2. <i>Halaman Beranda SIKaP (2)</i>	5
Gambar 3. <i>Halaman Beranda SIKaP (3)</i>	6
Gambar 4. <i>Halaman Beranda SIKaP (1)</i>	7
Gambar 5. Halaman Hasil Pencarian Pelaku Usaha	8
Gambar 6. <i>Halaman Statistik (1)</i>	9
Gambar 7. <i>Halaman Statistik (2)</i>	10
Gambar 8. <i>Halaman Statistik (3)</i>	11
Gambar 9. <i>Halaman Kontak</i>	12
Gambar 10. <i>Sumber Referensi</i>	13
Gambar 11. <i>Halaman Login (1)</i>	14
Gambar 12. <i>Halaman Login (2)</i>	15
Gambar 13. <i>Halaman Dashboard (1)</i>	16
Gambar 14. <i>Halaman Dashboard (1)</i>	17
Gambar 15. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	18
Gambar 16. <i>Halaman Validasi NPWP</i>	19
Gambar 17. <i>Halaman Dashboard</i>	20

Gambar 18. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	21
Gambar 19. <i>Halaman Validasi KSWP</i>	22
Gambar 20. <i>Halaman Dashboard</i>	23
Gambar 21. <i>Halaman Detail Klasifikasi</i>	24
Gambar 22. <i>Halaman Dashboard</i>	25
Gambar 23. <i>Halaman Identitas (1)</i>	26
Gambar 24. <i>Halaman Identitas (2)</i>	27
Gambar 25. <i>Halaman Dashboard</i>	28
Gambar 26. <i>Halaman Persetujuan Publikasi Data</i>	29
Gambar 27. <i>Halaman Dashboard-Informasi Tender</i>	30
Gambar 28. <i>Halaman Dashboard-Informasi Lainnya</i>	31
Gambar 29. <i>Halaman Dashboard-Frequently Asked Question</i>	32
Gambar 30. <i>Halaman Identitas Pelaku Usaha (1)</i>	33
Gambar 31. <i>Halaman Identitas Pelaku Usaha (2)</i>	34
Gambar 32. <i>Halaman Ubah Identitas Pelaku Usaha (1)</i>	35
Gambar 33. <i>Halaman Ubah Identitas Pelaku Usaha (2)</i>	36
Gambar 34. <i>Halaman Konfirmasi Perubahan Data</i>	37
Gambar 35. <i>Halaman Notifikasi Perubahan Data Identitas</i>	38
Gambar 36. <i>Halaman Informasi Perubahan Data</i>	39

Gambar 37. <i>Halaman Notifikasi Pembatalan Perubahan Data Identitas</i>	40
Gambar 38. <i>Halaman Ubah Email (1)</i>	41
Gambar 39. <i>Halaman Ubah Email (2)</i>	42
Gambar 40. <i>Halaman Ubah email (3)</i>	43
Gambar 41. <i>Halaman ubah email (4)</i>	44
Gambar 42. <i>Halaman Ubah Email (5)</i>	45
Gambar 43. <i>Halaman Ubah email (6)</i>	46
Gambar 44. <i>Halaman ubah email (7)</i>	47
Gambar 45. <i>Halaman ubah email (8)</i>	48
Gambar 46. <i>Halaman Izin Usaha</i>	49
Gambar 47. <i>Halaman Tambah Izin Usaha (1)</i>	50
Gambar 48. <i>Halaman Tambah Izin Usaha (2)</i>	51
Gambar 49. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha</i>	53
Gambar 50. <i>Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha</i>	54
Gambar 51. <i>Halaman Tambah Izin Usaha (1)</i>	55
Gambar 52. <i>Halaman NIB Tidak Sesuai</i>	56
Gambar 53. <i>Halaman Tambah Izin Usaha (2)</i>	57
Gambar 54. <i>Halaman Tambah Izin Usaha NIB (1)</i>	58
Gambar 55. <i>Halaman Tambah Izin Usaha NIB (2)</i>	59

Gambar 56. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha</i>	60
Gambar 57. <i>Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha NIB</i>	61
Gambar 58. <i>Halaman Tambah Izin Usaha (1)</i>	62
Gambar 59. <i>Halaman SBU Tidak Sesuai</i>	63
Gambar 60. <i>Halaman Tambah Izin Usaha (2)</i>	64
Gambar 61. <i>Halaman Tambah Izin Usaha (3)</i>	65
Gambar 62. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha</i>	66
Gambar 63. <i>Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha SBU</i>	67
Gambar 64. <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i>	68
Gambar 65. <i>Halaman Export Izin Usaha</i>	69
Gambar 66. <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i>	70
Gambar 67. <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i>	71
Gambar 68. <i>Halaman Detail Izin Usaha</i>	72
Gambar 69. <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha</i>	73
Gambar 70. <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i>	74
Gambar 71. <i>Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi</i>	75
Gambar 72. <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha Terverifikasi</i>	76
Gambar 73. <i>Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi</i>	77
Gambar 74. <i>Halaman Detail Verifikasi Izin Usaha</i>	78

Gambar 75. <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i>	79
Gambar 76. <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)</i>	80
Gambar 77. <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)</i>	81
Gambar 78. <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha NIB</i>	82
Gambar 79. <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)</i>	83
Gambar 80. <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)</i>	84
Gambar 81. <i>Halaman Detail Verifikasi Izin Usaha NIB</i>	85
Gambar 82. <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)</i>	86
Gambar 83. <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)</i>	87
Gambar 84. <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha NIB</i>	88
Gambar 85. <i>Halaman Izin Usaha</i>	89
Gambar 86. <i>Halaman Ubah Izin Usaha</i>	90
Gambar 87. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Izin Usaha</i>	91
Gambar 88. <i>Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha</i>	92
Gambar 89. <i>Halaman Izin Usaha</i>	93
Gambar 90. <i>Halaman Ubah Izin Usaha Terverifikasi</i>	94
Gambar 91. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	95
Gambar 92. <i>Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha Terverifikasi</i>	96
Gambar 93. <i>Halaman Hapus Izin Usaha</i>	97

Gambar 94. <i>Halaman Hapus Beberapa Izin Usaha</i>	98
Gambar 95. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Izin Usaha</i>	99
Gambar 96. <i>Halaman Notifikasi Hapus Izin Usaha</i>	100
Gambar 97. <i>Halaman Izin Usaha</i>	101
Gambar 98. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	102
Gambar 99. <i>Halaman Notifikasi Hapus Izin Usaha Terverifikasi</i>	103
Gambar 100. <i>Halaman Akta – tab Akta Pendirian</i>	104
Gambar 101. <i>Halaman Tambah Akta Pendirian</i>	105
Gambar 102. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Akta Pendirian</i>	106
Gambar 103. <i>Halaman Notifikasi Simpan Akta Pendirian</i>	107
Gambar 104. <i>Halaman Akta Pendirian</i>	108
Gambar 105. <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian</i>	109
Gambar 106. <i>Halaman Akta Pendirian Terverifikasi</i>	110
Gambar 107. <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian Terverifikasi</i>	111
Gambar 108. <i>Halaman Akta Pendirian Terverifikasi</i>	112
Gambar 109. <i>Halaman Detail Verifikasi Akta Pendirian</i>	113
Gambar 110. <i>Halaman Akta – tab Akta Pendirian</i>	114
Gambar 111. <i>Halaman Ubah Akta Pendirian</i>	115
Gambar 112. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Akta Pendirian</i>	116

Gambar 113. <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Pendirian</i>	117
Gambar 114. <i>Halaman Akta Pendirian Terverifikasi</i>	118
Gambar 115. <i>Halaman Ubah Akta Pendirian Terverifikasi</i>	119
Gambar 116. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	120
Gambar 117. <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Pendirian Terverifikasi</i>	121
Gambar 118. <i>Halaman Daftar Akta Pendirian-Tarik Akta NIB</i>	122
Gambar 119. <i>Halaman Tarik Akta NIB- Akta OSS</i>	123
Gambar 120. <i>Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB</i>	124
Gambar 121. <i>Halaman Daftar Akta Pendirian-Akta Pendiri Simpan</i>	125
Gambar 122. <i>Halaman Akta Pendiri Simpan</i>	126
Gambar 123. <i>Halaman Notifikasi Akta Pendiri Simpan</i>	127
Gambar 124. <i>Halaman Daftar Akta Pendirian-Tarik Akta NIB dan Akta Pendiri Simpan</i>	128
Gambar 125. <i>Halaman Akta – tab Akta Perubahan</i>	129
Gambar 126. <i>Halaman Tambah Akta Perubahan</i>	130
Gambar 127. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Akta Perubahan</i>	131
Gambar 128. <i>Halaman Notifikasi Simpan Akta Perubahan</i>	132
Gambar 129. <i>Halaman Daftar Akta Perubahan</i>	133
Gambar 130. <i>Halaman Export Akta Perubahan</i>	134
Gambar 131. <i>Halaman Daftar Akta Perubahan</i>	135

Gambar 132. <i>Halaman Detail Akta Perubahan</i>	136
Gambar 133. <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan</i>	137
Gambar 134. <i>Halaman Daftar Akta Perubahan</i>	138
Gambar 135. <i>Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi</i>	139
Gambar 136. <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan Terverifikasi</i>	140
Gambar 137. <i>Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi</i>	141
Gambar 138. <i>Halaman Detail Verifikasi Akta Perubahan</i>	142
Gambar 139. <i>Halaman Daftar Akta – tab Akta Perubahan</i>	143
Gambar 140. <i>Halaman Ubah Akta Perubahan</i>	144
Gambar 141. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Akta Perubahan</i>	145
Gambar 142. <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan</i>	146
Gambar 143. <i>Halaman Akta Perubahan Terverifikasi</i>	147
Gambar 144. <i>Halaman Ubah Akta Perubahan Terverifikasi</i>	148
Gambar 145. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	149
Gambar 146. <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan Terverifikasi</i>	150
Gambar 147. <i>Halaman Hapus Akta Perubahan</i>	151
Gambar 148. <i>Halaman Hapus Beberapa Akta Perubahan</i>	152
Gambar 149. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Akta Perubahan</i>	153
Gambar 150. <i>Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan</i>	154

Gambar 151. <i>Halaman Akta Perubahan</i>	155
Gambar 152. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	156
Gambar 153. <i>Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan Terverifikasi</i>	157
Gambar 154. <i>Halaman Daftar Akta Perubahan-Tarik Akta NIB</i>	158
Gambar 155. <i>Halaman Tarik Akta NIB- Akta OSS</i>	159
Gambar 156. <i>Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB</i>	160
Gambar 157. <i>Halaman Daftar Akta Perubahan-Akta Perubahan Simpan</i>	161
Gambar 158. <i>Halaman Akta Perubahan Simpan</i>	162
Gambar 159. <i>Halaman Notifikasi Akta Perubahan Simpan</i>	163
Gambar 160. <i>Halaman Daftar Akta Perubahan-Tarik Akta NIB dan Akta Perubahan Simpan</i>	164
Gambar 161. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik</i>	165
Gambar 162. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik – Tambah Manajerial Pemilik</i>	166
Gambar 163. <i>Form Jenis Kepemilikan Individu WNI</i>	167
Gambar 164. <i>Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua</i>	169
Gambar 165. <i>Form Jenis Kepemilikan Individu WNA</i>	170
Gambar 166. <i>Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Nasional</i>	172
Gambar 167. <i>Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua</i>	174
Gambar 168. <i>Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Asing</i>	175
Gambar 169. <i>Form Jenis Kepemilikan Pemerintah</i>	177

Gambar 170. <i>Form Jenis Kepemilikan Publik</i>	179
Gambar 171. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Pemilik</i>	181
Gambar 172. <i>Halaman Detail Pemilik</i>	182
Gambar 173. <i>Halaman Daftar Pemilik</i>	183
Gambar 174. <i>Halaman Export Pemilik</i>	184
Gambar 175. <i>Halaman Daftar Pemilik</i>	185
Gambar 176. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik</i>	186
Gambar 177. <i>Halaman Detail Pemilik</i>	187
Gambar 178. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	188
Gambar 179. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	189
Gambar 180. <i>Halaman Detail Pemilik</i>	190
Gambar 181. <i>Halaman Log Perubahan Data Pemilik</i>	191
Gambar 182. <i>Halaman Daftar Pemilik</i>	192
Gambar 183. <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i>	193
Gambar 184. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	194
Gambar 185. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	195
Gambar 186. <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i>	196
Gambar 187. <i>Halaman Log Perubahan Data Pemilik</i>	197
Gambar 188. <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i>	198

Gambar 189. <i>Halaman Detail Verifikasi Pemilik</i>	199
Gambar 190. <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i>	200
Gambar 191. <i>Halaman Detail Pemilik OSS</i>	201
Gambar 192. <i>Halaman Daftar Pemilik</i>	202
Gambar 193. <i>Halaman Ubah Pemilik</i>	203
Gambar 194. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Pemilik</i>	204
Gambar 195. <i>Halaman Notifikasi Ubah Pemilik</i>	205
Gambar 196. <i>Halaman Pemilik</i>	206
Gambar 197. <i>Halaman Ubah Pemilik Terverifikasi</i>	207
Gambar 198. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	208
Gambar 199. <i>Halaman Notifikasi Ubah Pemilik Terverifikasi</i>	209
Gambar 200. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik</i>	210
Gambar 201. <i>Halaman Hapus Beberapa Pemilik</i>	211
Gambar 202. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pemilik</i>	212
Gambar 203. <i>Halaman Notifikasi Hapus Pemilik</i>	213
Gambar 204. <i>Halaman Manajerial Pemilik</i>	214
Gambar 205. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	215
Gambar 206. <i>Halaman Notifikasi Hapus Pemilik Terverifikasi</i>	216
Gambar 207. <i>Halaman Daftar Pemilik-Tarik Pemilik NIB</i>	217

Gambar 208. <i>Halaman Tarik Pemilik NIB- Pemilik OSS</i>	218
Gambar 209. <i>Halaman Notifikasi Tarik Pemilik NIB</i>	219
Gambar 210. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus</i>	220
Gambar 211. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus – Tambah Manajerial Pengurus</i>	221
Gambar 212. <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNI (1)</i>	222
Gambar 213. <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNI (2)</i>	223
Gambar 214. <i>Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua</i>	225
Gambar 215. <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNA (1)</i>	226
Gambar 216. <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNA (2)</i>	227
Gambar 217. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Manajerial Pengurus</i>	229
Gambar 218. <i>Halaman Notifikasi Simpan Pengurus</i>	230
Gambar 219. <i>Halaman Daftar Pengurus</i>	231
Gambar 220. <i>Halaman Export Pengurus</i>	232
Gambar 221. <i>Halaman Daftar Pengurus</i>	233
Gambar 222. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus</i>	234
Gambar 223. <i>Halaman Detail Pengurus</i>	235
Gambar 224. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	236
Gambar 225. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	237
Gambar 226. <i>Halaman Detail Pengurus</i>	238

Gambar 227. <i>Halaman Log Perubahan Data Pengurus</i>	239
Gambar 228. <i>Halaman Daftar Pengurus</i>	240
Gambar 229. <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i>	241
Gambar 230. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	242
Gambar 231. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	243
Gambar 232. <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i>	244
Gambar 233. <i>Halaman Log Perubahan Data Pengurus Terverifikasi</i>	245
Gambar 234. <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i>	246
Gambar 235. <i>Halaman Detail Verifikasi Pengurus</i>	247
Gambar 236. <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i>	248
Gambar 237. <i>Halaman Detail Pengurus OSS</i>	249
Gambar 238. <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus</i>	250
Gambar 239. <i>Halaman Ubah Pengurus (1)</i>	251
Gambar 240. <i>Halaman Ubah Pengurus (2)</i>	252
Gambar 241. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Pengurus</i>	253
Gambar 242. <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengurus</i>	254
Gambar 243. <i>Halaman Pengurus</i>	255
Gambar 244. <i>Halaman Ubah Pengurus Terverifikasi (1)</i>	256
Gambar 245. <i>Halaman Ubah Pengurus Terverifikasi (2)</i>	257

Gambar 246. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	258
Gambar 247. <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengurus Terverifikasi</i>	259
Gambar 248. <i>Halaman Hapus Pengurus</i>	260
Gambar 249. <i>Halaman Hapus Beberapa Pengurus</i>	261
Gambar 250. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengurus</i>	262
Gambar 251. <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengurus</i>	263
Gambar 252. <i>Halaman Manajerial Pengurus</i>	264
Gambar 253. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	265
Gambar 254. <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengurus Terverifikasi</i>	266
Gambar 255. <i>Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus NIB</i>	267
Gambar 256. <i>Halaman Tarik Pengurus NIB- Pengurus OSS</i>	268
Gambar 257. <i>Halaman Notifikasi Tarik Pengurus NIB</i>	269
Gambar 258. <i>Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus Simpan</i>	270
Gambar 259. <i>Halaman Tarik Pemilik/Pengurus Simpan</i>	271
Gambar 260. <i>Halaman Notifikasi Tarik Pemilik/Pengurus Simpan</i>	272
Gambar 261. <i>Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus NIB dan Tarik Pengurus Simpan</i>	273
Gambar 262. <i>Halaman SDM – tab Tenaga Ahli</i>	274
Gambar 263. <i>Halaman Tambah Tenaga Ahli (1)</i>	275
Gambar 264. <i>Halaman Tambah Tenaga Ahli (2)</i>	276

Gambar 265. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Ahli</i>	278
Gambar 266. <i>Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Ahli</i>	279
Gambar 267. <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i>	280
Gambar 268. <i>Halaman Export Tenaga Ahli</i>	281
Gambar 269. <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i>	282
Gambar 270. <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i>	283
Gambar 271. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	284
Gambar 272. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	285
Gambar 273. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	286
Gambar 274. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	287
Gambar 275. <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Ahli</i>	288
Gambar 276. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	289
Gambar 277. <i>Halaman Tambah Pengalaman</i>	290
Gambar 278. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	292
Gambar 279. <i>Halaman Ubah Pengalaman</i>	293
Gambar 280. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	294
Gambar 281. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i>	295
Gambar 282. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	296
Gambar 283. <i>Halaman Tambah Pendidikan</i>	297

Gambar 284. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	298
Gambar 285. <i>Halaman Ubah Pendidikan</i>	299
Gambar 286. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	300
Gambar 287. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i>	301
Gambar 288. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	302
Gambar 289. <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i>	303
Gambar 290. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	304
Gambar 291. <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i>	305
Gambar 292. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	306
Gambar 293. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i>	307
Gambar 294. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	308
Gambar 295. <i>Halaman Tambah Bahasa</i>	309
Gambar 296. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	310
Gambar 297. <i>Halaman Ubah Bahasa</i>	311
Gambar 298. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	312
Gambar 299. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i>	313
Gambar 300. <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i>	314
Gambar 301. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi</i>	315
Gambar 302. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	316

Gambar 303. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	317
Gambar 304. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi</i>	318
Gambar 305. <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Ahli</i>	319
Gambar 306. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi</i>	320
Gambar 307. <i>Halaman Detail Verifikasi Tenaga Ahli</i>	321
Gambar 308. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	322
Gambar 309. <i>Halaman Tambah Pengalaman</i>	323
Gambar 310. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	325
Gambar 311. <i>Halaman Ubah Pengalaman</i>	326
Gambar 312. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	327
Gambar 313. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i>	328
Gambar 314. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	329
Gambar 315. <i>Halaman Tambah Pendidikan</i>	330
Gambar 316. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	331
Gambar 317. <i>Halaman Ubah Pendidikan</i>	332
Gambar 318. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	333
Gambar 319. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i>	334
Gambar 320. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	335
Gambar 321. <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i>	336

Gambar 322. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	337
Gambar 323. <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i>	338
Gambar 324. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	339
Gambar 325. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i>	340
Gambar 326. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	341
Gambar 327. <i>Halaman Tambah Bahasa</i>	342
Gambar 328. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	343
Gambar 329. <i>Halaman Ubah Bahasa</i>	344
Gambar 330. <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i>	345
Gambar 331. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i>	346
Gambar 332. <i>Halaman SDM – tab Tenaga Ahli</i>	347
Gambar 333. <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli (1)</i>	348
Gambar 334. <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli (2)</i>	349
Gambar 335. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Ahli</i>	350
Gambar 336. <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli</i>	351
Gambar 337. <i>Halaman Tenaga Ahli</i>	352
Gambar 338. <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi (1)</i>	353
Gambar 339. <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi (2)</i>	354
Gambar 340. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	355

Gambar 341. <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi</i>	356
Gambar 342. <i>Halaman Hapus Tenaga Ahli</i>	357
Gambar 343. <i>Halaman Hapus Beberapa Tenaga Ahli</i>	358
Gambar 344. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Ahli</i>	359
Gambar 345. <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Ahli</i>	360
Gambar 346. <i>Halaman Tenaga Ahli</i>	361
Gambar 347. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	362
Gambar 348. <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Ahli Terverifikasi</i>	363
Gambar 349. <i>Halaman Daftar Tarik Tenaga Ahli-Tarik Tenaga Ahli NIB</i>	364
Gambar 350. <i>Halaman Tarik Tenaga Ahli NIB- Tenaga Ahli OSS</i>	365
Gambar 351. <i>Halaman Notifikasi Tarik Tenaga Ahli NIB</i>	366
Gambar 352. <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli- Tenaga Ahli Simpan</i>	367
Gambar 353. <i>Halaman Tenaga Ahli Simpan</i>	368
Gambar 354. <i>Halaman Notifikasi Tenaga Ahli Simpan</i>	369
Gambar 355. <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli-Tarik Tenaga Ahli NIB dan Tenaga Ahli Simpan</i>	370
Gambar 356. <i>Halaman SDM – tab Tenaga Terampil</i>	371
Gambar 357. <i>Halaman Tambah Tenaga Terampil (1)</i>	373
Gambar 358. <i>Halaman Tambah Tenaga Terampil (2)</i>	374
Gambar 359. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Terampil</i>	376

Gambar 360. <i>Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Terampil</i>	377
Gambar 361. <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i>	378
Gambar 362. <i>Halaman Export Tenaga Terampil</i>	379
Gambar 363. <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i>	380
Gambar 364. <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i>	381
Gambar 365. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	382
Gambar 366. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	383
Gambar 367. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	384
Gambar 368. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	385
Gambar 369. <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Terampil</i>	386
Gambar 370. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	387
Gambar 371. <i>Halaman Tambah Pengalaman</i>	388
Gambar 372. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	390
Gambar 373. <i>Halaman Ubah Pengalaman</i>	391
Gambar 374. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	392
Gambar 375. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i>	393
Gambar 376. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	394
Gambar 377. <i>Halaman Tambah Pendidikan</i>	395
Gambar 378. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	396

Gambar 379. <i>Halaman Ubah Pendidikan</i>	397
Gambar 380. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	398
Gambar 381. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i>	399
Gambar 382. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	400
Gambar 383. <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i>	401
Gambar 384. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	402
Gambar 385. <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i>	403
Gambar 386. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	404
Gambar 387. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i>	405
Gambar 388. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	406
Gambar 389. <i>Halaman Tambah Bahasa</i>	407
Gambar 390. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	408
Gambar 391. <i>Halaman Ubah Bahasa</i>	409
Gambar 392. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	410
Gambar 393. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i>	411
Gambar 394. <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i>	412
Gambar 395. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi</i>	413
Gambar 396. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	414
Gambar 397. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	415

Gambar 398. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi</i>	416
Gambar 399. <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Terampil</i>	417
Gambar 400. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi</i>	418
Gambar 401. <i>Halaman Detail Verifikasi Tenaga Terampil</i>	419
Gambar 402. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	420
Gambar 403. <i>Halaman Tambah Pengalaman</i>	421
Gambar 404. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	423
Gambar 405. <i>Halaman Ubah Pengalaman</i>	424
Gambar 406. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	425
Gambar 407. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i>	426
Gambar 408. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	427
Gambar 409. <i>Halaman Tambah Pendidikan</i>	428
Gambar 410. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	429
Gambar 411. <i>Halaman Ubah Pendidikan</i>	430
Gambar 412. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	431
Gambar 413. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i>	432
Gambar 414. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	433
Gambar 415. <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i>	434
Gambar 416. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	435

Gambar 417. <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i>	436
Gambar 418. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	437
Gambar 419. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i>	438
Gambar 420. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	439
Gambar 421. <i>Halaman Tambah Bahasa</i>	440
Gambar 422. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	441
Gambar 423. <i>Halaman Ubah Bahasa</i>	442
Gambar 424. <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i>	443
Gambar 425. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i>	444
Gambar 426. <i>Halaman SDM – tab Tenaga Terampil</i>	445
Gambar 427. <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (1)</i>	446
Gambar 428. <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (2)</i>	447
Gambar 429. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Terampil</i>	448
Gambar 430. <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Terampil</i>	449
Gambar 431. <i>Halaman Tenaga Terampil Terverifikasi</i>	450
Gambar 432. <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (1)</i>	451
Gambar 433. <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (2)</i>	452
Gambar 434. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	453
Gambar 435. <i>Halaman Notifikasi Ubah Pemilik Terverifikasi</i>	454

Gambar 436. <i>Halaman Hapus Tenaga Terampil</i>	455
Gambar 437. <i>Halaman Hapus Beberapa Tenaga Terampil</i>	456
Gambar 438. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Terampil</i>	457
Gambar 439. <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi</i>	458
Gambar 440. <i>Halaman Tenaga Terampil</i>	459
Gambar 441. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	460
Gambar 442. <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi</i>	461
Gambar 443. <i>Halaman SDM – tab Tenaga Administrasi</i>	462
Gambar 444. <i>Halaman Tambah Tenaga Administrasi (1)</i>	463
Gambar 445. <i>Halaman Tambah Tenaga Administrasi (2)</i>	464
Gambar 446. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Administrasi</i>	466
Gambar 447. <i>Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Administrasi</i>	467
Gambar 448. <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i>	468
Gambar 449. <i>Halaman Export Tenaga Administrasi</i>	469
Gambar 450. <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i>	470
Gambar 451. <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i>	471
Gambar 452. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	472
Gambar 453. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	473
Gambar 454. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	474

Gambar 455. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	475
Gambar 456. <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Administrasi</i>	476
Gambar 457. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	477
Gambar 458. <i>Halaman Tambah Pengalaman</i>	478
Gambar 459. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	480
Gambar 460. <i>Halaman Ubah Pengalaman</i>	481
Gambar 461. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	482
Gambar 462. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i>	483
Gambar 463. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	484
Gambar 464. <i>Halaman Tambah Pendidikan</i>	485
Gambar 465. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	486
Gambar 466. <i>Halaman Ubah Pendidikan</i>	487
Gambar 467. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	488
Gambar 468. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i>	489
Gambar 469. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	490
Gambar 470. <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i>	491
Gambar 471. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	492
Gambar 472. <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i>	493
Gambar 473. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	494

Gambar 474. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i>	495
Gambar 475. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	496
Gambar 476. <i>Halaman Tambah Bahasa</i>	497
Gambar 477. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	498
Gambar 478. <i>Halaman Ubah Bahasa</i>	499
Gambar 479. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	500
Gambar 480. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i>	501
Gambar 481. <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i>	502
Gambar 482. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi</i>	503
Gambar 483. <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i>	504
Gambar 484. <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i>	505
Gambar 485. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi</i>	506
Gambar 486. <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Administrasi</i>	507
Gambar 487. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi</i>	508
Gambar 488. <i>Halaman Detail Verifikasi Tenaga Administrasi</i>	509
Gambar 489. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	510
Gambar 490. <i>Halaman Tambah Pengalaman</i>	511
Gambar 491. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	513
Gambar 492. <i>Halaman Ubah Pengalaman</i>	514

Gambar 493. <i>Halaman Detail Tenaga Admnistrasi</i>	515
Gambar 494. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i>	516
Gambar 495. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	517
Gambar 496. <i>Halaman Tambah Pendidikan</i>	518
Gambar 497. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	519
Gambar 498. <i>Halaman Ubah Pendidikan</i>	520
Gambar 499. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	521
Gambar 500. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i>	522
Gambar 501. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	523
Gambar 502. <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i>	524
Gambar 503. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	525
Gambar 504. <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i>	526
Gambar 505. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	527
Gambar 506. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i>	528
Gambar 507. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	529
Gambar 508. <i>Halaman Tambah Bahasa</i>	530
Gambar 509. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	531
Gambar 510. <i>Halaman Ubah Bahasa</i>	532
Gambar 511. <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i>	533

Gambar 512. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i>	534
Gambar 513. <i>Halaman SDM – tab Tenaga Administrasi</i>	535
Gambar 514. <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi (1)</i>	536
Gambar 515. <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi (2)</i>	537
Gambar 516. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Administrasi</i>	538
Gambar 517. <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Administrasi</i>	539
Gambar 518. <i>Halaman Tenaga Administrasi</i>	540
Gambar 519. <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi (1)</i>	541
Gambar 520. <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi (2)</i>	542
Gambar 521. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	543
Gambar 522. <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi</i>	544
Gambar 523. <i>Halaman Hapus Tenaga Administrasi</i>	545
Gambar 524. <i>Halaman Hapus Beberapa Tenaga Administrasi</i>	546
Gambar 525. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Administrasi</i>	547
Gambar 526. <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi</i>	548
Gambar 527. <i>Halaman Tenaga Administrasi</i>	549
Gambar 528. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	550
Gambar 529. <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi Terverifikasi</i>	551
Gambar 530. <i>Halaman Pengalaman</i>	552

Gambar 531. <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 1 (1)</i>	553
Gambar 532. <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 1 (2)</i>	554
Gambar 533. <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 2</i>	555
Gambar 534. <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 3 (1)</i>	556
Gambar 535. <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 3 (2)</i>	557
Gambar 536. <i>Halaman Cari SDM</i>	558
Gambar 537. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Pengalaman</i>	561
Gambar 538. <i>Halaman Notifikasi Simpan Pengalaman</i>	562
Gambar 539. <i>Halaman Pengalaman</i>	563
Gambar 540. <i>Halaman Konfirmasi Import Pengalaman</i>	564
Gambar 541. <i>Halaman Notifikasi Simpan Import Pengalaman</i>	565
Gambar 542. <i>Halaman Daftar Pengalaman</i>	566
Gambar 543. <i>Halaman Export Pengalaman</i>	567
Gambar 544. <i>Halaman Daftar Pengalaman</i>	568
Gambar 545. <i>Halaman Daftar Pengalaman</i>	569
Gambar 546. <i>Halaman Detail Pengalaman (1)</i>	570
Gambar 547. <i>Halaman Detail Pengalaman (2)</i>	571
Gambar 548. <i>Halaman Log Perubahan Data Pengalaman</i>	572
Gambar 549. <i>Halaman Daftar Pengalaman</i>	573

Gambar 550. <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)</i>	574
Gambar 551. <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)</i>	575
Gambar 552. <i>Halaman Log Perubahan Data Pengalaman</i>	576
Gambar 553. <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)</i>	577
Gambar 554. <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)</i>	578
Gambar 555. <i>Halaman Detail Verifikasi Pengalaman</i>	579
Gambar 556. <i>Halaman Pengalaman</i>	580
Gambar 557. <i>Halaman Ubah Pengalaman (1)</i>	581
Gambar 558. <i>Halaman Ubah Pengalaman (2)</i>	582
Gambar 559. <i>Halaman Ubah Pengalaman (3)</i>	583
Gambar 560. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Pengalaman</i>	584
Gambar 561. <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman</i>	585
Gambar 562. <i>Halaman Pengalaman</i>	586
Gambar 563. <i>Halaman Ubah Pengalaman (1)</i>	587
Gambar 564. <i>Halaman Ubah Pengalaman (2)</i>	588
Gambar 565. <i>Halaman Ubah Pengalaman (3)</i>	589
Gambar 566. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	590
Gambar 567. <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman Terverifikasi</i>	591
Gambar 568. <i>Halaman Hapus Pengalaman</i>	592

Gambar 569. <i>Halaman Hapus Beberapa Pengalaman</i>	593
Gambar 570. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i>	594
Gambar 571. <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengalaman</i>	595
Gambar 572. <i>Halaman Pengalaman</i>	596
Gambar 573. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	597
Gambar 574. <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengalaman Terverifikasi</i>	598
Gambar 575. <i>Halaman Daftar Pengalaman-Tarik Pengalaman Simpan</i>	599
Gambar 576. <i>Halaman Tarik Pengalaman Simpan</i>	600
Gambar 577. <i>Halaman Notifikasi Tarik Pengalaman Simpan</i>	601
Gambar 578. <i>Halaman Peralatan Perusahaan</i>	602
Gambar 579. <i>Halaman Tambah Peralatan Perusahaan</i>	603
Gambar 580. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Peralatan</i>	605
Gambar 581. <i>Halaman Notifikasi Simpan Peralatan</i>	606
Gambar 582. <i>Halaman Daftar Peralatan</i>	607
Gambar 583. <i>Halaman Export Peralatan</i>	608
Gambar 584. <i>Halaman Daftar Peralatan</i>	609
Gambar 585. <i>Halaman Daftar Peralatan</i>	610
Gambar 586. <i>Halaman Detail Peralatan</i>	611
Gambar 587. <i>Halaman Log Perubahan Data Peralata</i>	612

Gambar 588. <i>Halaman Daftar Peralatan</i>	613
Gambar 589. <i>Halaman Detail Peralatan Terverifikasi</i>	614
Gambar 590. <i>Halaman Log Perubahan Data Peralatan</i>	615
Gambar 591. <i>Halaman Detail Peralatan Terverifikasi</i>	616
Gambar 592. <i>Halaman Detail Verifikasi Peralatan</i>	617
Gambar 593. <i>Halaman Peralatan</i>	618
Gambar 594. <i>Halaman Ubah Peralatan</i>	619
Gambar 595. <i>Halaman Konfirmasi Ubah Peralatan</i>	620
Gambar 596. <i>Halaman Notifikasi Ubah Peralatan</i>	621
Gambar 597. <i>Halaman Peralatan</i>	622
Gambar 598. <i>Halaman Ubah Peralatan Terverifikasi</i>	623
Gambar 599. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	624
Gambar 600. <i>Halaman Notifikasi Ubah Peralatan Terverifikasi</i>	625
Gambar 601. <i>Halaman Hapus Peralatan</i>	626
Gambar 602. <i>Halaman Hapus Beberapa Peralatan</i>	627
Gambar 603. <i>Halaman Konfirmasi Hapus Peralatan</i>	628
Gambar 604. <i>Halaman Notifikasi Hapus Peralatan</i>	629
Gambar 605. <i>Halaman Peralatan</i>	630
Gambar 606. <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i>	631

Gambar 607. <i>Halaman Notifikasi Hapus Peralatan Terverifikasi</i>	632
Gambar 608. <i>Halaman Pajak</i>	633
Gambar 609. <i>Halaman Pajak</i>	634
Gambar 610. <i>Halaman Detail Penilaian Penyedia</i>	635
Gambar 611. <i>Halaman Pesan Masuk</i>	636
Gambar 612. <i>Halaman Detail Pesan</i>	637
Gambar 613. <i>Halaman Preferensi Undangan Tender</i>	638
Gambar 614. <i>Halaman Ubah Preferensi</i>	639
Gambar 615. <i>Halaman Keamanan</i>	640
Gambar 616. <i>Halaman Log Akses (1)</i>	641
Gambar 617. <i>Halaman Log Akses (2)</i>	642
Gambar 618. <i>Halaman Ubah Kata Sandi (1)</i>	643
Gambar 619. <i>Halaman Ubah Password (2)</i>	644
Gambar 620. <i>Halaman Ubah Password (3)</i>	645
Gambar 621. <i>Halaman Konfirmasi Simpan Password</i>	646
Gambar 622. <i>Halaman Notifikasi Ubah Password</i>	647
Gambar 623. <i>Halaman 2FA (1)</i>	648
Gambar 624. <i>Halaman 2FA (2)</i>	649
Gambar 625. <i>Halaman 2FA (3)</i>	650

Gambar 626. <i>Halaman Konfirmasi Aktifkan 2FA</i>	651
Gambar 627. <i>Halaman 2FA</i>	652
Gambar 628. <i>Halaman Login 2FA</i>	653
Gambar 629. <i>Jendela Konfirmasi Recovery Code 2FA</i>	654
Gambar 630. <i>Halaman Reset 2FA</i>	655
Gambar 631. <i>Halaman 2FA</i>	656
Gambar 632. <i>Halaman Konfirmasi Non Aktifkan 2FA</i>	657
Gambar 633. <i>Halaman Non Aktifkan 2FA</i>	658
Gambar 634. <i>Alur Aktivasi Akun Pelaku Usaha Undangan</i>	659
Gambar 635. <i>Halaman Email Konfirmasi (1)</i>	660
Gambar 636. <i>Halaman Email Konfirmasi (2)</i>	661
Gambar 637. <i>Halaman Email Konfirmasi (3)</i>	662
Gambar 638. <i>Halaman Pembuatan Akun (Pilih Bentuk Usaha)</i>	663
Gambar 639. <i>Halaman Pembuatan Akun (Status Pusat)</i>	664
Gambar 640. <i>Halaman Pembuatan Akun (Cek NPWP)</i>	665
Gambar 641. <i>Halaman Pembuatan Akun (Pop Up Cek NPWP)</i>	666
Gambar 642. <i>Halaman Pembuatan Akun (Password)</i>	667
Gambar 643. <i>Halaman Form Aktivasi (Status Pusat)</i>	669
Gambar 644. <i>Halaman Pembuatan Akun (Status Cabang)</i>	671

Gambar 645. <i>Halaman Pembuatan Akun (Cek NPWP)</i>	672
Gambar 646. <i>Halaman Pembuatan Akun (Pop Up Cek NPWP)</i>	673
Gambar 647. <i>Halaman Pembuatan Akun (Password)</i>	674
Gambar 648. <i>Halaman Form Aktivasi (Status Cabang) (1)</i>	676
Gambar 649. <i>Halaman Form Aktivasi (Status Cabang) (2)</i>	677
Gambar 650. <i>Halaman Form Aktivasi</i>	679
Gambar 651. <i>Halaman Konfirmasi Proses Aktivasi</i>	680
Gambar 652. <i>Halaman Notifikasi Aktivasi Akun</i>	681
Gambar 653. <i>Halaman Email Data Terkirim</i>	682
Gambar 654. <i>Halaman Login SIKaP</i>	683
Gambar 655. <i>Halaman Login (1)</i>	684
Gambar 656. <i>Halaman Login (2)</i>	685
Gambar 657. <i>Halaman Informasi SIKaP</i>	686
Gambar 658. <i>Halaman Keluar dari Aplikasi</i>	687

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Pengisian Kode Izin Usaha52

1. Pendahuluan

Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) atau *Vendor Mangement 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, Izin Usaha, Pajak, Akta Pendirian, Pemilik, Pengurus, Tenaga Ahli, Tenaga Terampil, Tenaga Administrasi, Peralatan, Pengalaman, Pajak, Kotak Masuk, dan Preferensi.

Pada prinsipnya informasi kinerja Pelaku Usaha di dalam SIKap sama dengan data Pelaku Usaha pada Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), namun ada beberapa bagian informasi tambahan. Dengan adanya aplikasi SIKaP ini maka Pelaku Usaha hanya mengisi data Pelaku Usaha sekali saja. Jika Pelaku Usaha ingin mengikuti tender pada Ipse tertentu, maka Pelaku Usaha dapat menggunakan fitur Integrasi SIKaP pada masing-masing Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang akan diikuti tendernya.

Percepatan pelaksanaan E-Tendering dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Pelaku Usaha Barang/Jasa. VMS adalah sebagai data Pelaku Usaha terpusat, agar mengurangi proses prakualifikasi dan mempercepat proses tender. Login Pelaku Usaha dalam VMS adalah Pelaku Usaha yang sudah melakukan proses aktivasi Agregasi Data Pelaku Usaha (ADP).

Fungsi SIKaP adalah:

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

2. Informasi Terkait SIKaP 3.0

2.1. Dashboard


Pada Versi 3.0 telah ditambahkan menu baru yaitu *dashboard* untuk memudahkan pelaku usaha dalam melihat ringkasan detail klasifikasi bidang usaha yang sudah terverifikasi pada klasifikasi izin usaha, klasifikasi pengalaman maupun klasifikasi izin usaha dan pengalaman.

Pada *dashboard* juga ditampilkan Cek NPWP untuk validasi Nomor Wajib Pajak (NPWP) maupun Cek KSWP untuk validasi Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) yang terintegrasi *real time* dengan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

Selain itu pada halaman *dashboard* Pelaku dapat mempublikasikan data perusahaannya untuk memudahkan pihak pencari pekerjaan menemukan data Pelaku Usaha. Dengan melakukan persetujuan publikasi data pada Halaman *dashboard*, data Pelaku usaha akan diproses dalam 1x24 jam untuk dapat dipublikasikan pada halaman publik Aplikasi SIKaP.

Pada Halaman dashboard juga ditampilkan informasi tender, informasi lain terkait tender maupun hal-hal yang sering ditanyakan pada menu *frequently asked question*

2.2. Import Pengalaman

Import pengalaman merupakan data warehouse LKPP yang dikumpulkan dari seluruh aplikasi SPSE se-Indonesia. Pada versi 3.0 Pelaku Usaha dapat melakukan *import* pengalaman dengan klik *button*  pada halaman Pengalaman. Data yang ditampilkan adalah data tender /seleksi yang sudah diinputkan kontraknya oleh PPK pada Aplikasi SPSE. Setelah *import* berhasil dilakukan Pelaku Usaha dapat melengkapi data atau mengubah data tersebut jika dirasa tidak sesuai, karena data yang ditampilkan tidak otomatis membuat status pengalaman terverifikasi

2.3. Log Pengecekan KSWP

Data Pajak yang sebelumnya diperlukan data input dari pelaku usaha, saat ini SIKaP sudah melakukan integrasi *real time* dengan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan terkait validasi Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP). Informasi yang ditampilkan merupakan logs pengecekan KSWP, baik dilakukan oleh pelaku usaha atau pun oleh POKJA.

2.4. Penilaian

Pada Versi 3.0 telah ditambahkan menu baru yaitu Penilaian. Pelaku Usaha dapat melihat beberapa penilaian yang dilakukan oleh PPK yang berbeda, jumlah PPK yang telah melakukan penilaian terhadap pelaku usaha ditampilkan pada Halaman Penilaian

2.5. 2FA

Two-Factor Authentication (2FA) adalah fitur keamanan yang digunakan oleh SIKaP dalam menjaga akun PelakuUsaha dari risiko pencurian akun atau *hacking*. Pelaku Usaha dapat menggunakan *Two-Factor Authentication* (2FA) dari aplikasi Google Authenticator, FreeOTP, dan Aplikasi 2FA sejenis lainnya pada fitur *login* SIKaP dan Aplikasi SPSE, serta perubahan data yang sudah terverifikasi.

2.6. NIB dan SBU

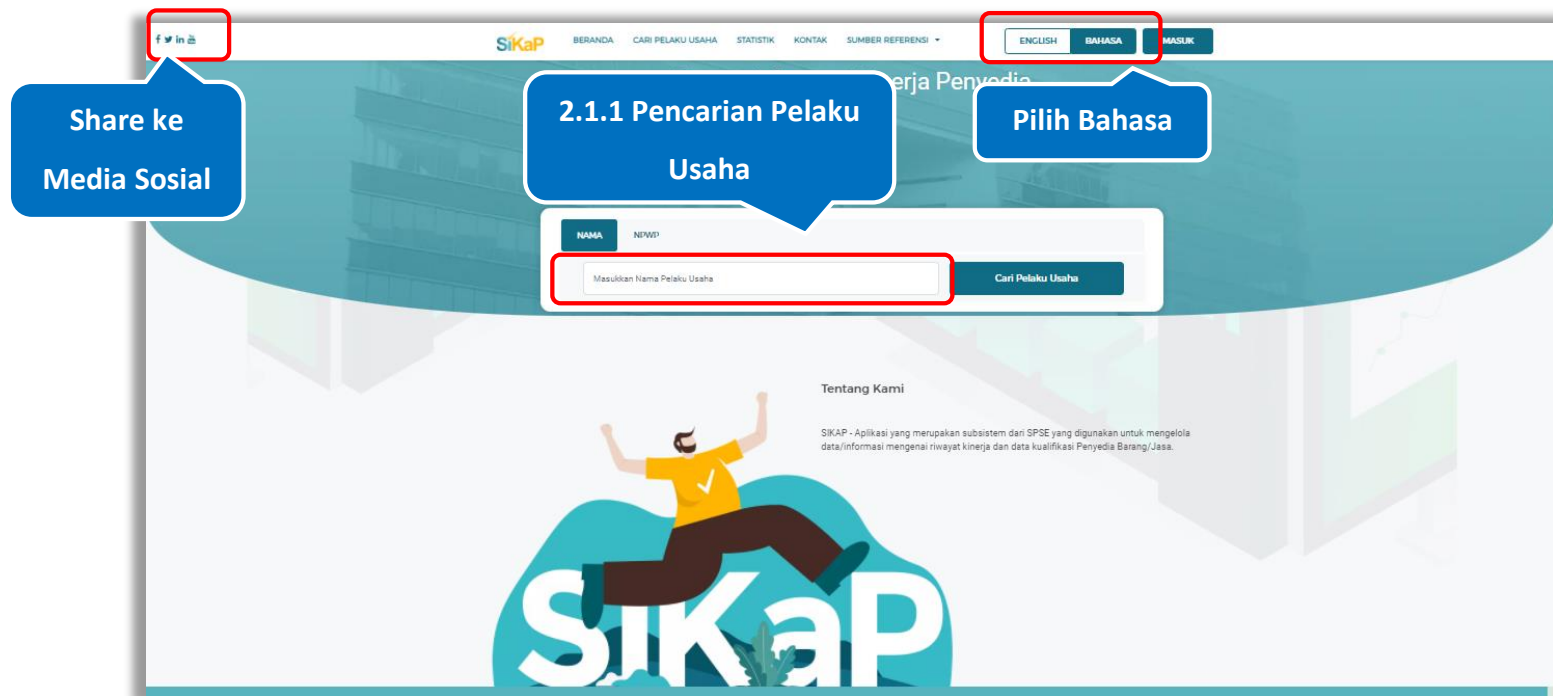
Pada Menu izin usaha Tarik data Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) kini sudah terintegrasi langsung dengan Lembaga Online single submission (OSS) Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)

3. Halaman Beranda SIKaP

Pada halaman beranda terdapat Pencarian Pelaku Usaha, Statistik, Kontak, dan Sumber Referensi

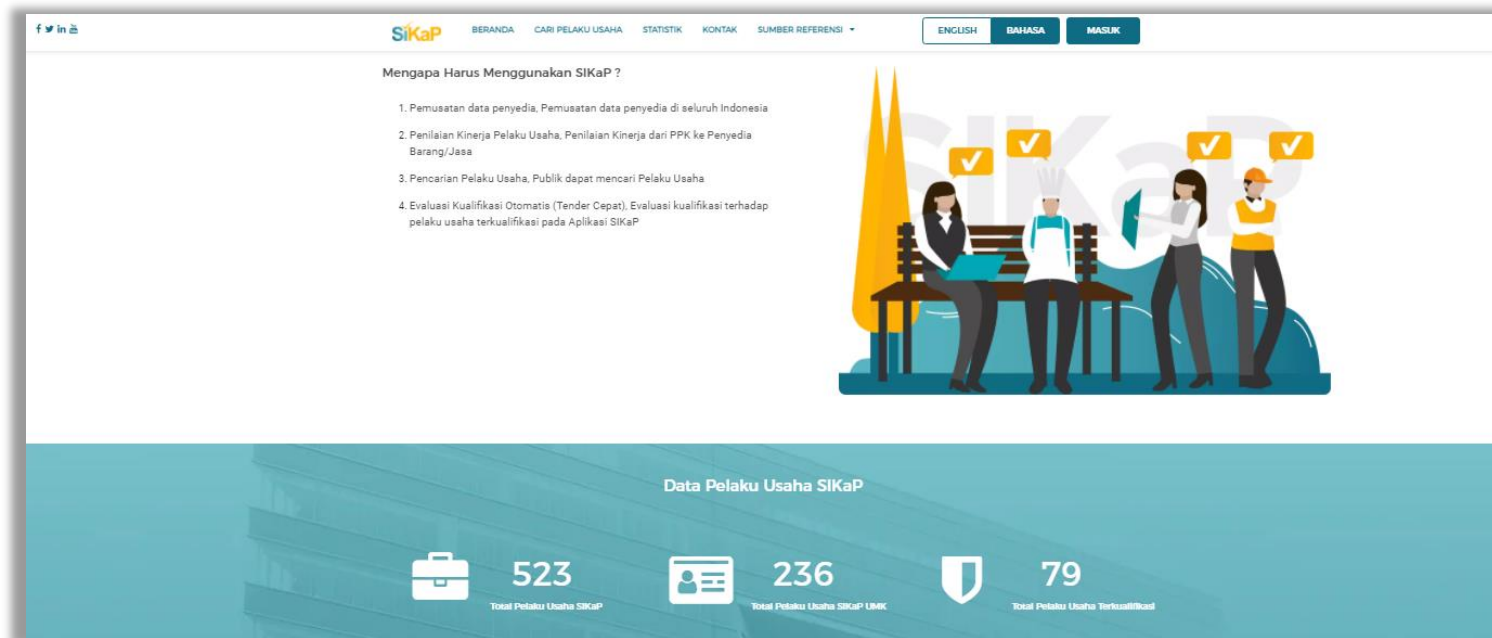
3.1. Beranda

Pada bagian atas halaman terdapat pilihan bahasa yang dapat dipilih sebagai bahasa *website*. Pada bagian pojok kiri atas terdapat fitur *button share* dari berbagai platform media social, Pengguna juga dapat melakukan pencarian pelaku usaha pada kolom pencarian.



Gambar 1. Halaman Beranda SIKaP (1)




Pada beranda *Pengguna* dapat melihat informasi ‘Mengapa Harus Menggunakan SIKaP’ dan ‘Data Pelaku Usaha SIKaP’



Mengapa Harus Menggunakan SIKaP ?

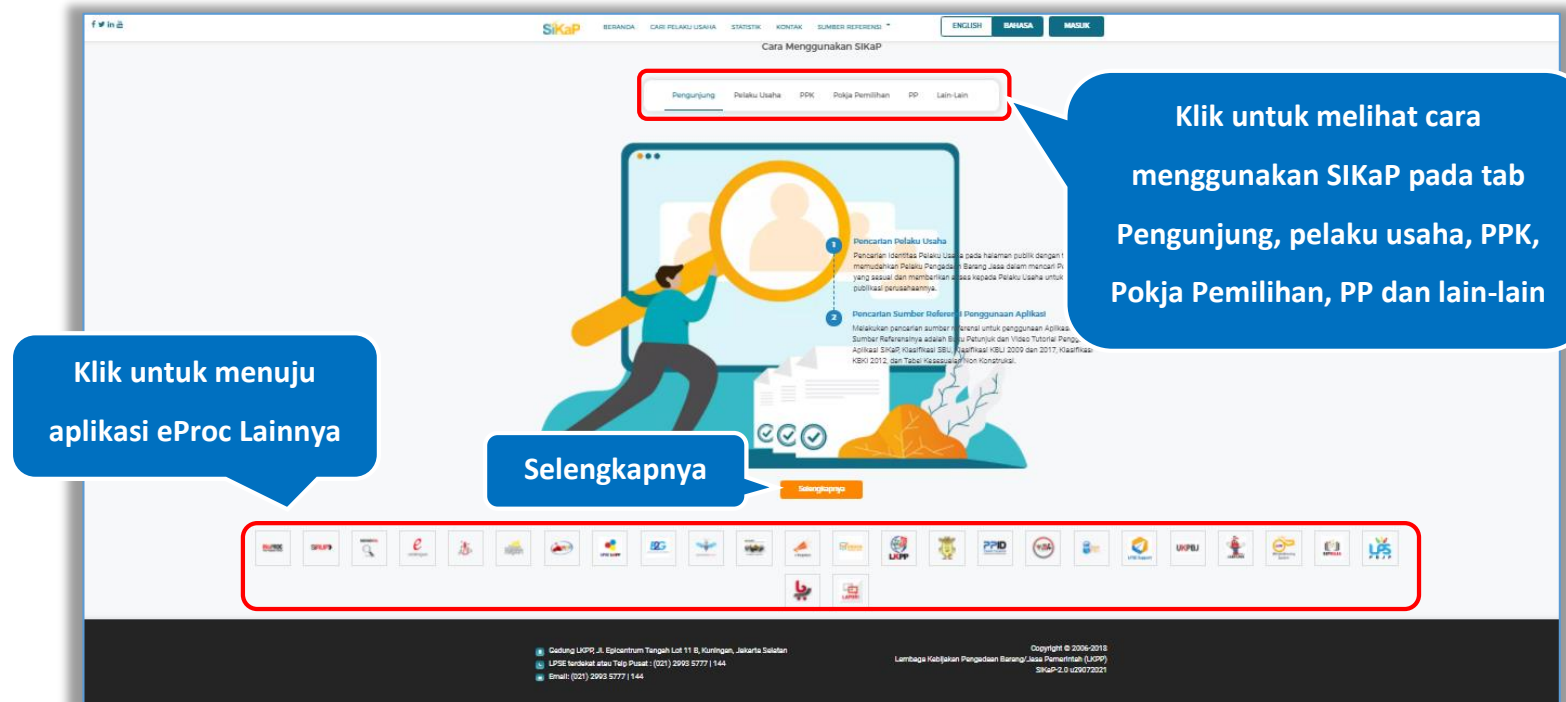
1. Pemusatan data penyedia, Pemusatan data penyedia di seluruh Indonesia
2. Penilaian Kinerja Pelaku Usaha, Penilaian Kinerja dari PPK ke Penyedia Barang/Jasa
3. Pencarian Pelaku Usaha, Publik dapat mencari Pelaku Usaha
4. Evaluasi Kualifikasi Otomatis (Tender Cepat), Evaluasi kualifikasi terhadap pelaku usaha terqualifikasi pada Aplikasi SIKaP

Data Pelaku Usaha SIKaP

 523 Total Pelaku Usaha SIKaP	 236 Total Pelaku Usaha SIKaP UMK	 79 Total Pelaku Usaha Terkualifikasi
--	--	--

Gambar 2. Halaman Beranda SIKaP (2)

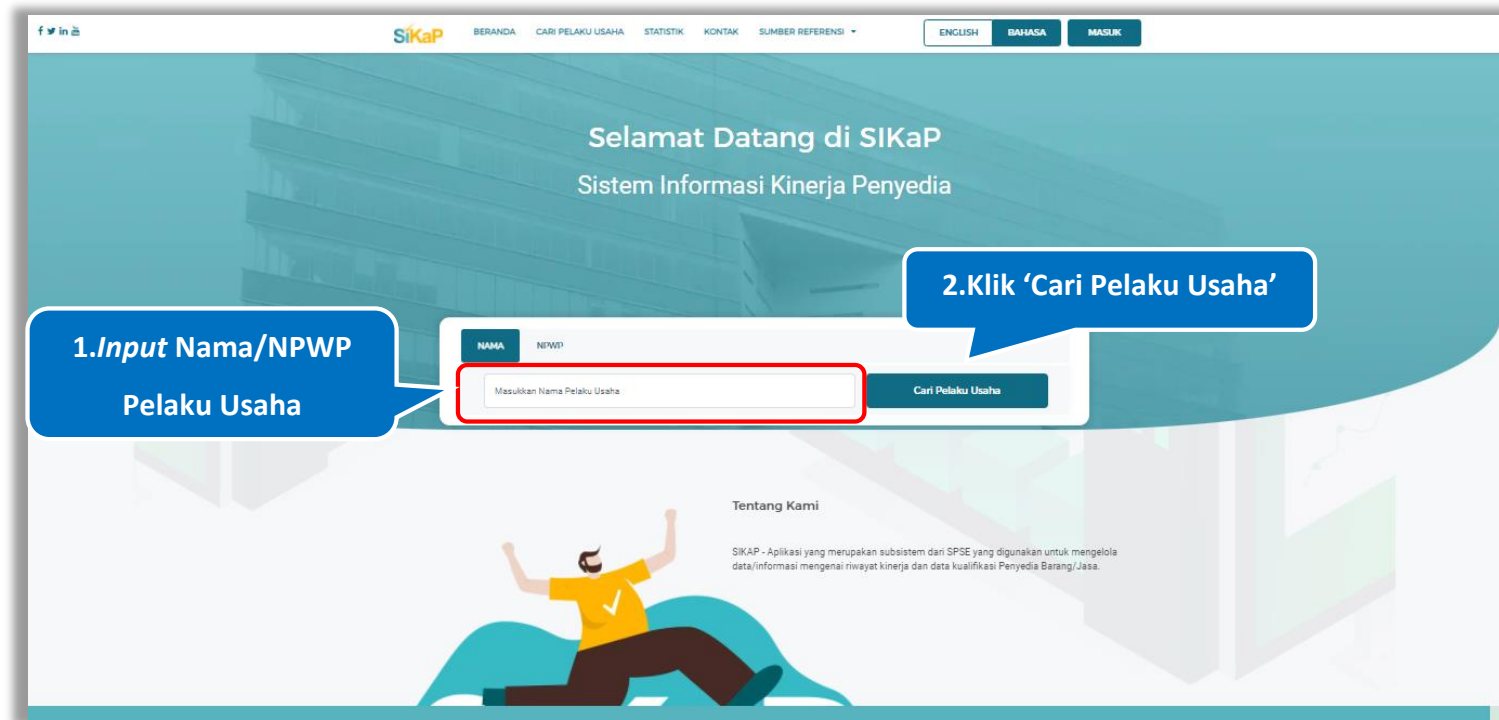
Pada Beranda juga ditampilkan ‘Cara Menggunakan SIKaP’ untuk Pengunjung, Pelaku Usaha, PPK, Pokja Pemilihan, PP, dan lain-lain. Klik *button* ‘Selengkapnya’ untuk melihat detail ‘Cara Menggunakan SIKaP’.



Gambar 3. Halaman Beranda SIKaP (3)

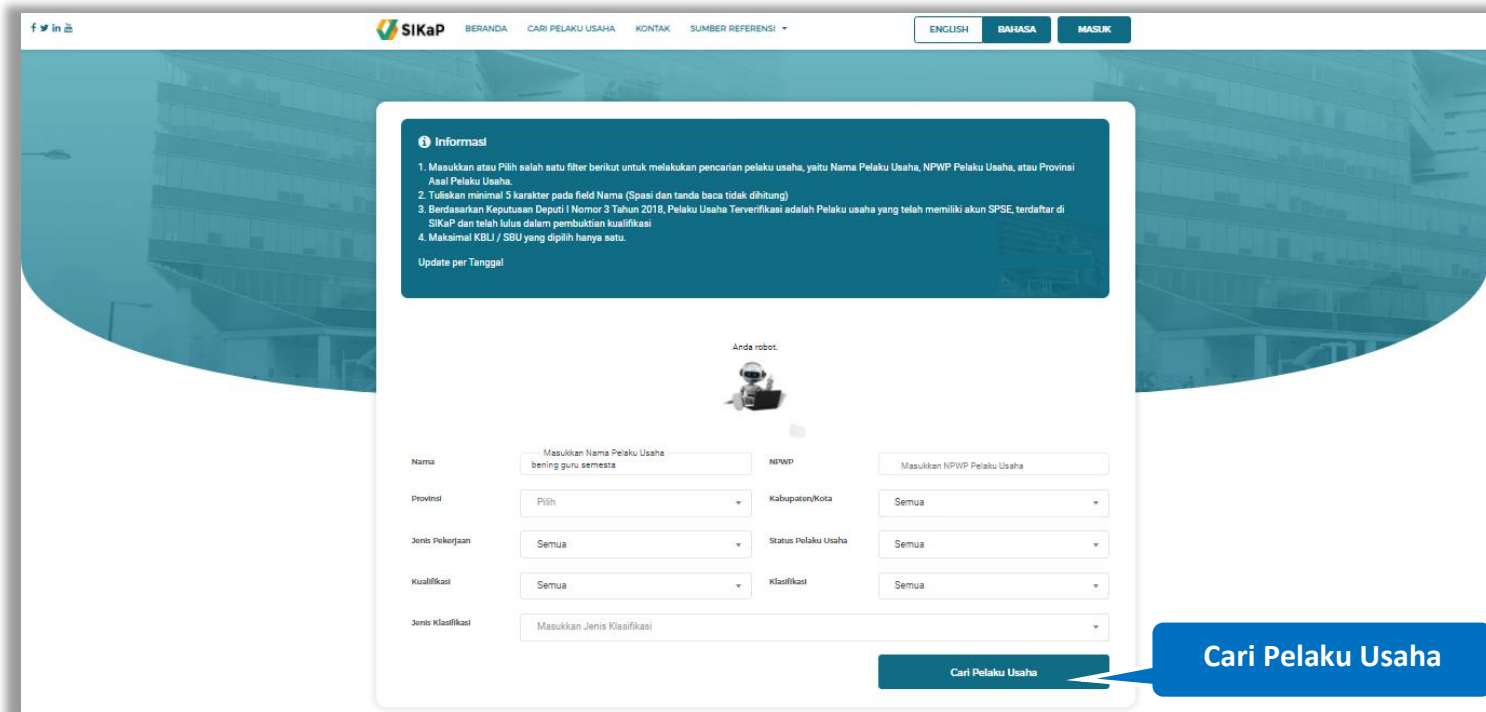
3.1.1. Pencarian Pelaku Usaha

Untuk melakukan pencarian pelaku usaha, *input* nama/NPWP Pelaku Usaha kemudian klik *button* 'Cari Pelaku Usaha'



Gambar 4. Halaman Beranda SIKaP (1)

Kemudian akan muncul hasil pencarian Pelaku Usaha, klik *button* 'Cari Pelaku Usaha' untuk mengubah data pencarian



The screenshot shows the SIKaP search interface. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo and links for BERANDA, CARI PELAKU USAHA, KONTAK, and SUMBER REFERENSI. There are also language options (ENGLISH, BAHASA) and a MASUK button. Below the navigation bar is a large blue banner with a white box containing search instructions under the heading 'Informasi'. The instructions are as follows:

1. Masukkan atau Pilih salah satu filter berikut untuk melakukan pencarian pelaku usaha, yaitu Nama Pelaku Usaha, NPWP Pelaku Usaha, atau Provinsi Asal Pelaku Usaha.
2. Tuliskan minimal 5 karakter pada field Nama (Spasi dan tanda baca tidak dihitung)
3. Berdasarkan Keputusan Bupati / Nomor 3 Tahun 2018, Pelaku Usaha Terverifikasi adalah Pelaku usaha yang telah memiliki akun SPSE, terdaftar di SIKaP dan telah lulus dalam pembuktian kualifikasi
4. Maksimal KBLU / SBU yang dipilih hanya satu.

Update per Tanggal

Below the instructions is a search form with a 'Cari Pelaku Usaha' button. The form includes a captcha image of a robot and the following fields:

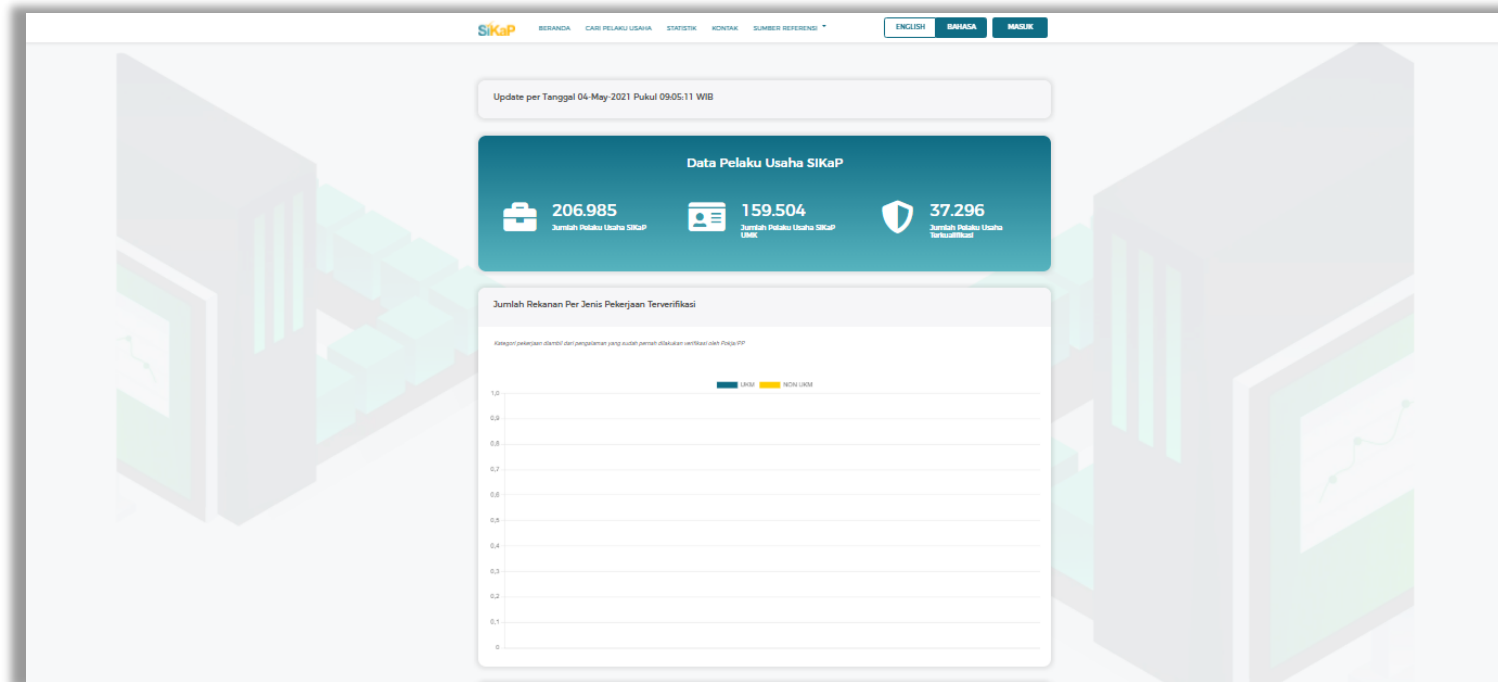
- Nama: (placeholder: bening guru semester)
- NPWP:
- Provinsi:
- Kabupaten/Kota:
- Jenis Pekerjaan:
- Status Pelaku Usaha:
- Kualifikasi:
- Klasifikasi:
- Jenis Klasifikasi:

A blue callout box with the text 'Cari Pelaku Usaha' points to the search button.

Gambar 5. Halaman Hasil Pencarian Pelaku Usaha

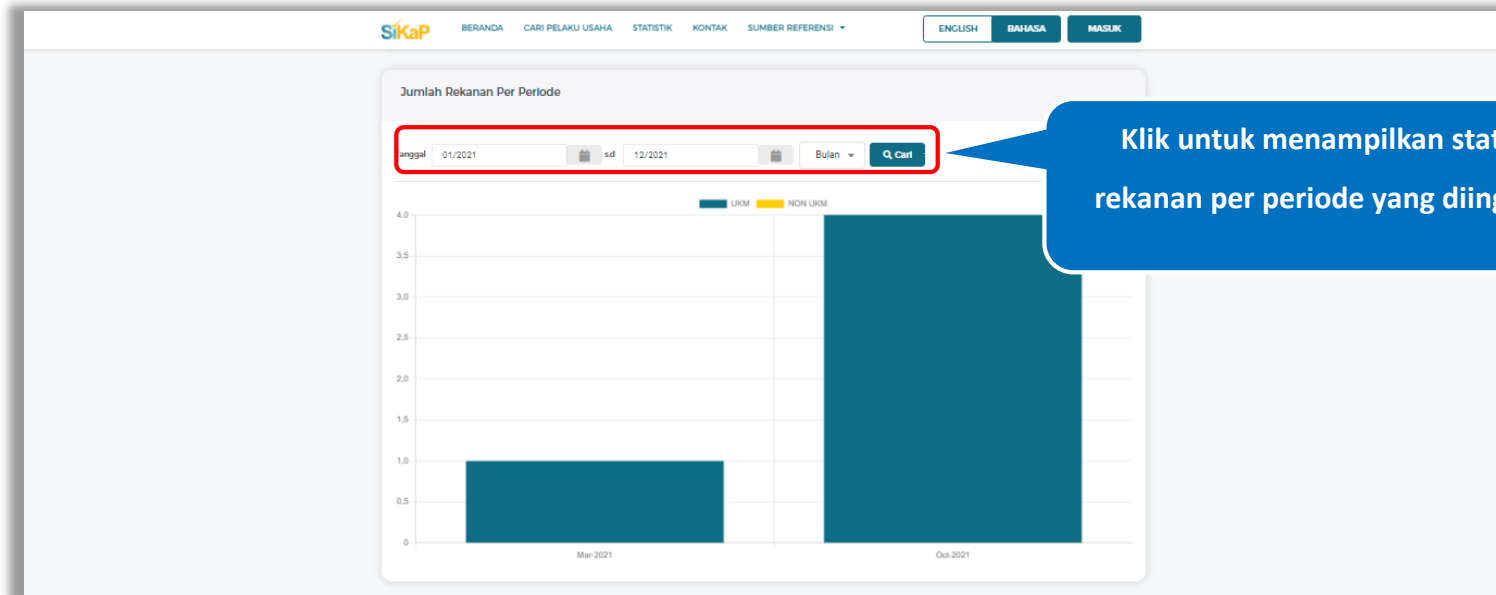
3.2. Statistik

Halaman Statistik menampilkan statistic data pelaku usaha SIKaP , jumlah rekanan per jenis pekerjaan terverifikasi.



Gambar 6. Halaman Statistik (1)

Pada Halaman Statistik *Pengguna* dapat melakukan filter untuk melihat informasi jumlah rekanan per periode sesuai yang diinginkan.



Gambar 7. Halaman Statistik (2)

Pada Halaman Statistik *Pengguna* dapat melakukan filter untuk mencari jumlah rekanan per klasifikasi izin usaha.

Klik untuk menampilkan statistic rekanan per klasifikasi izin usaha

Jumlah Rekanan Per Klasifikasi Izin Usaha

KBLI 2009

Jenis Klasifikasi
KBLI 2009

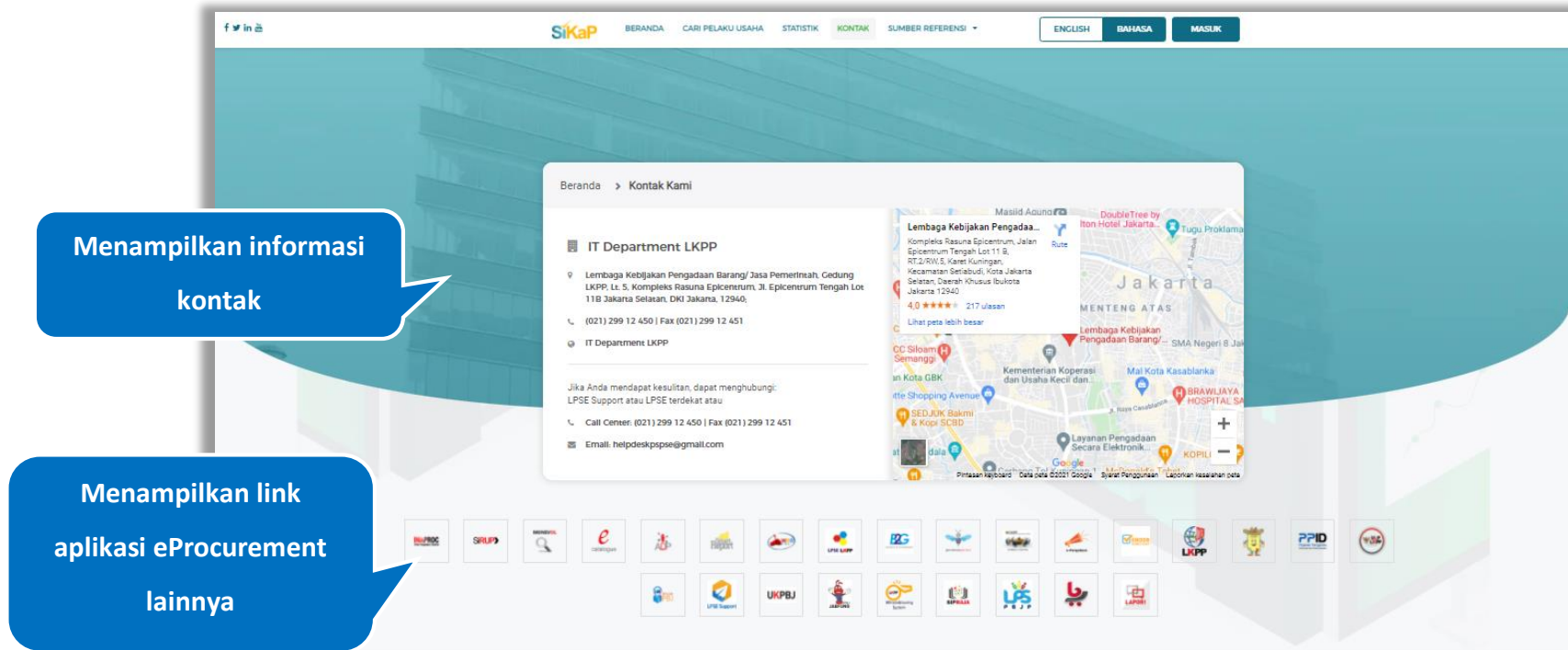
Show 10 entries Search:

NO	KODE	KETERANGAN	JUMLAH PELAKU USAHA	JUMLAH TERVERIFIKASI
1	A	PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN	5	1
2	A01611	JASA PENGOLAHAN LAHAN	1	0
3	C26	INDUSTRI KOMPUTER, BARANG ELEKTRONIK DAN OPTIK	1	0
4	G45401	PERDAGANGAN BESAR SEPEDA MOTOR BARU	1	0
5	G4772	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS BAHAN KIMIA, BARANG FARMASI, ALAT KEDOKTERAN, PARFUM DAN KOSMETIK DI TOKO	1	1
6	M73	PERIKLAMAN DAN PENELITIAN PASAR	1	0

Gambar 8. Halaman Statistik (3)

3.3. Kontak

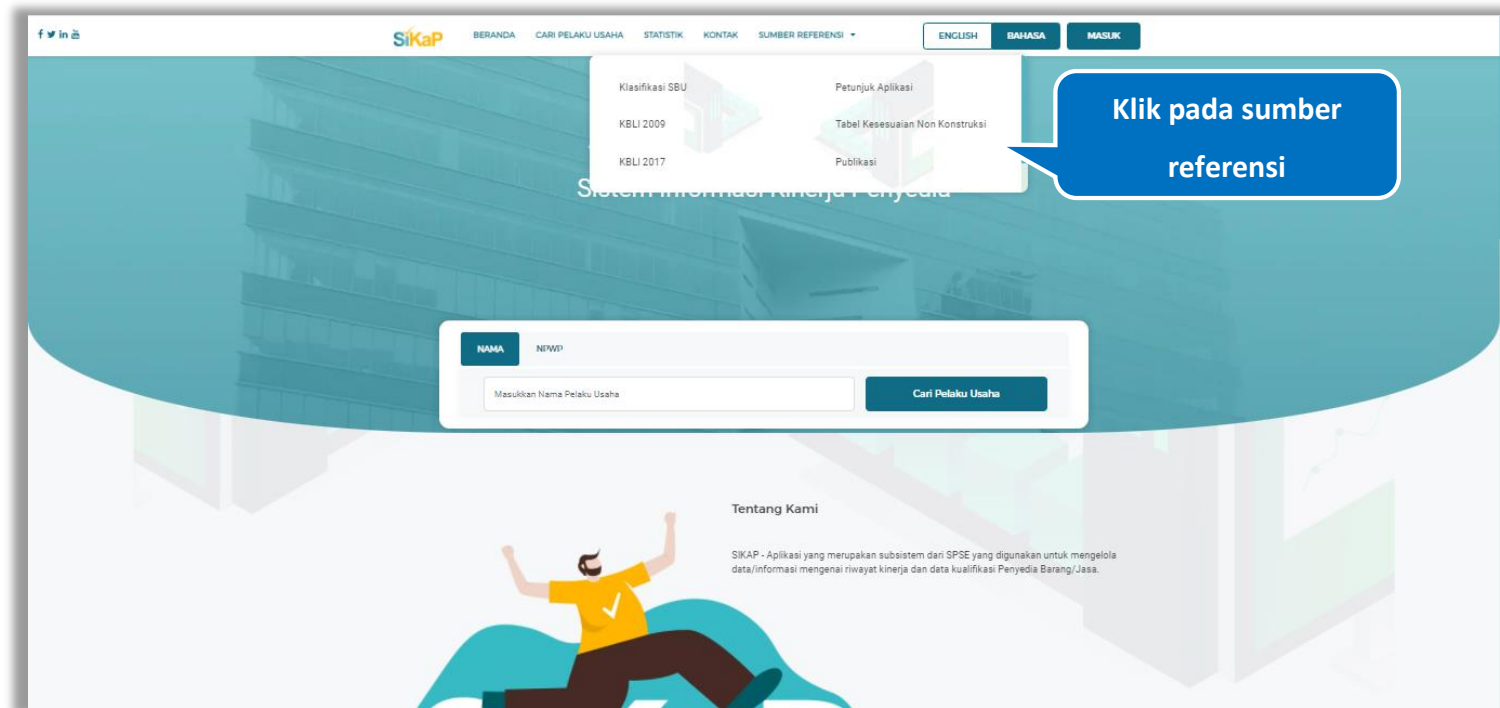
Halaman kontak menampilkan kontak Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) diantaranya alamat, alamat pada *Maps*, nomor telepon, dan *email*. Terdapat juga *button* untuk menuju aplikasi eProcurement lainnya.



Gambar 9. Halaman Kontak

3.4. Sumber Referensi

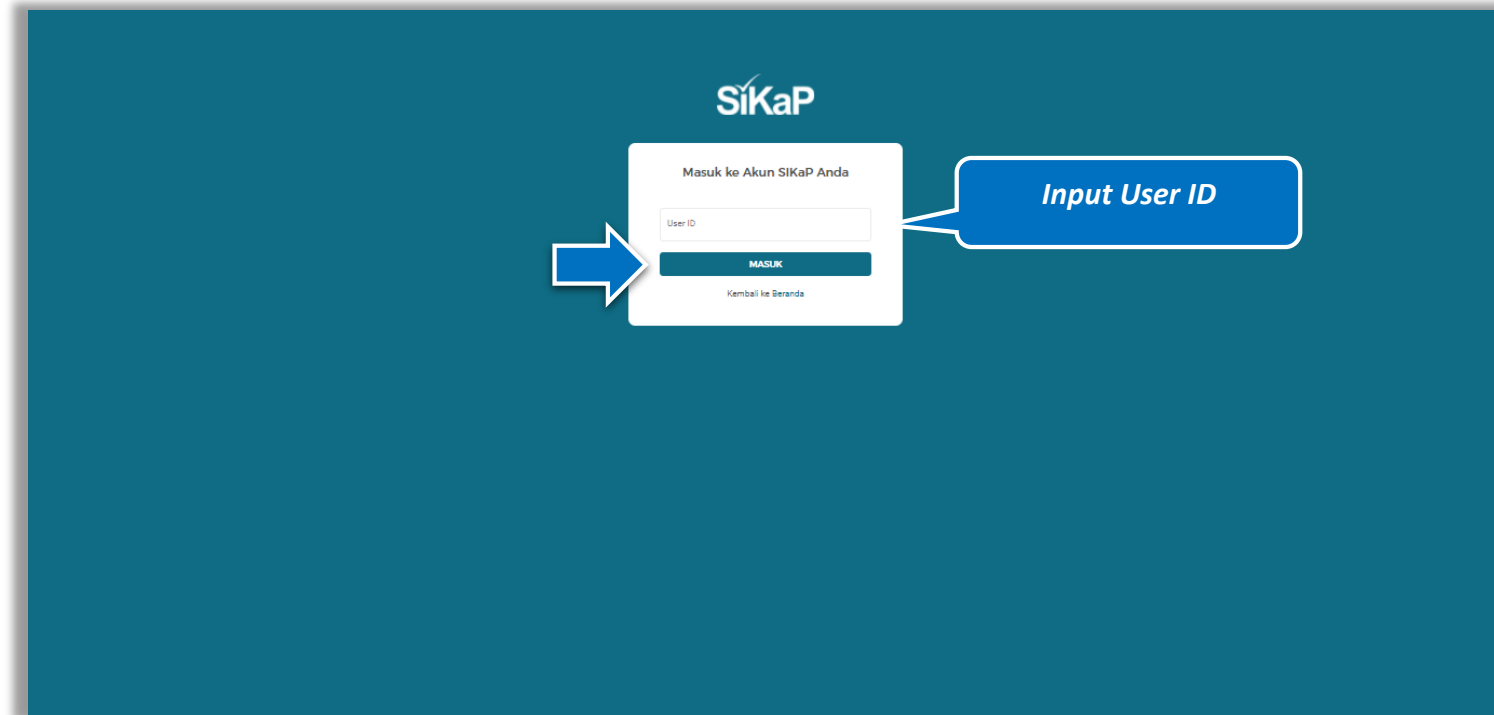
Klik pada nama referensi untuk melihat detail informasi referensi.



Gambar 10. Sumber Referensi

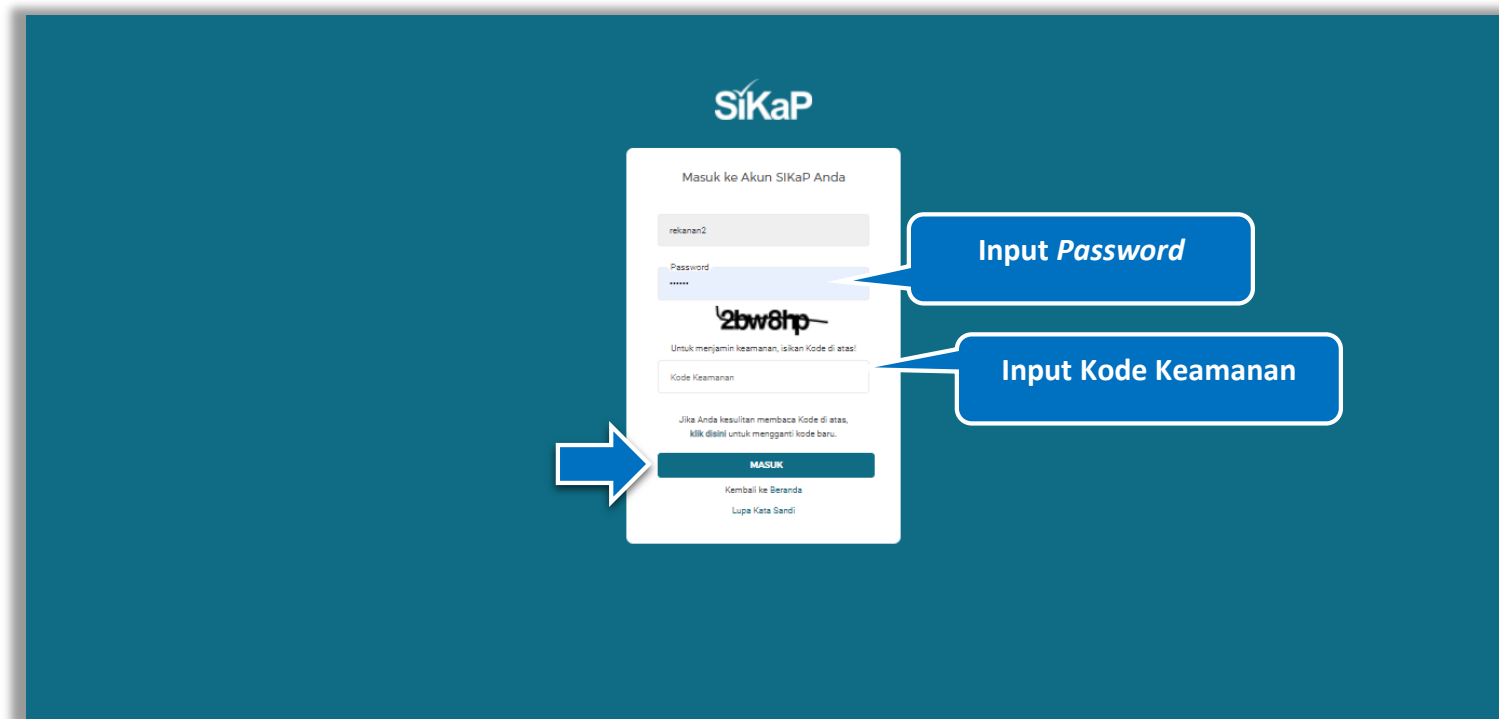
4. Akses ke dalam SIKaP

Dari halaman awal SIKaP, klik *button* “Masuk” di pojok kanan atas untuk masuk ke dalam sistem. *Input Pengguna ID* kemudian klik button ‘Masuk’.



Gambar 11. Halaman Login (1)

Kemudian *input password* dan kode keamanan, kemudian klik *button 'Masuk'*.



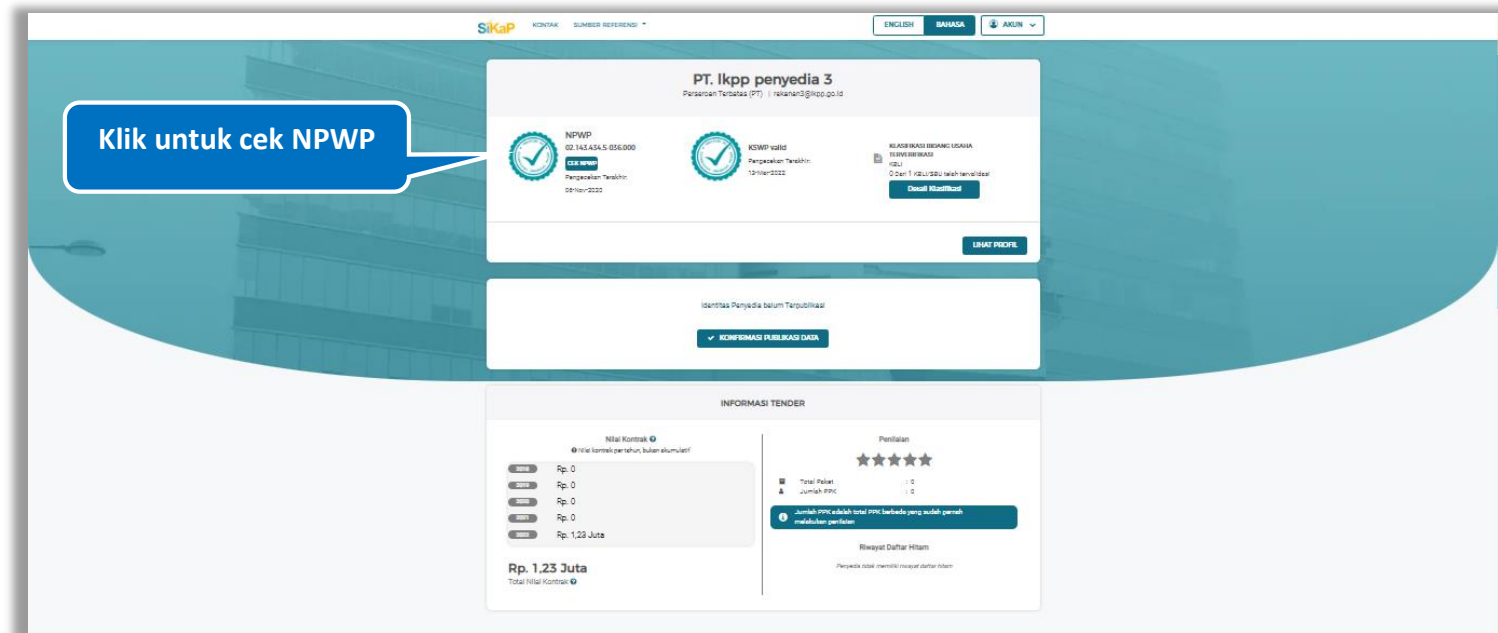
Gambar 12. Halaman Login (2)

5. Penjelasan Fungsi dan Fitur

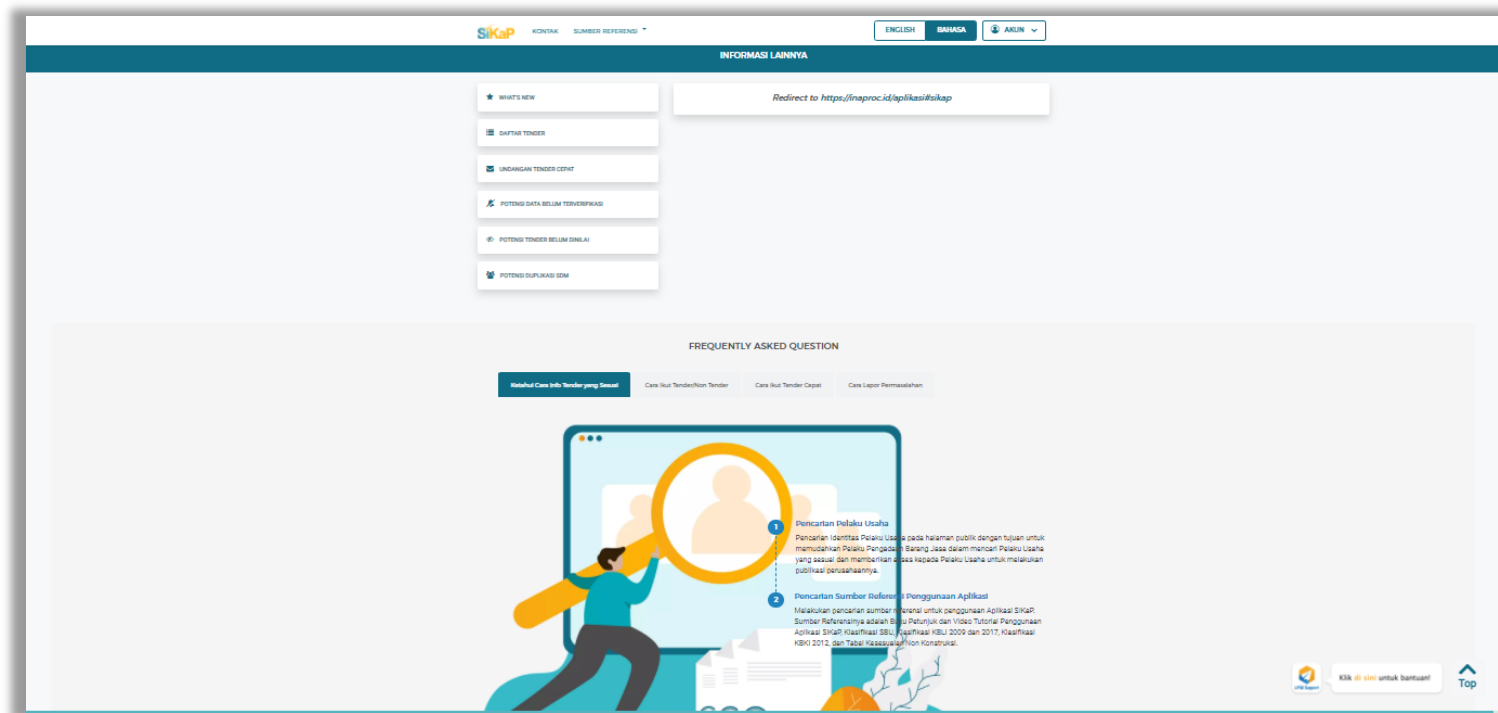
Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus untuk Pelaku Usaha. Klik masing-masing menu tersebut untuk melakukan pengisian data Pelaku Usaha. Isian data pada halaman ini sama dengan isian pada form SPSE.

5.1. Dashboard

Pada menu *dashboard* pelaku usaha dapat melihat ringkasan status NPWP, KSWP, Klasifikasi bidang usaha yang terverifikasi, publikasi data pelaku usaha, informasi tender, dan informasi lainnya.



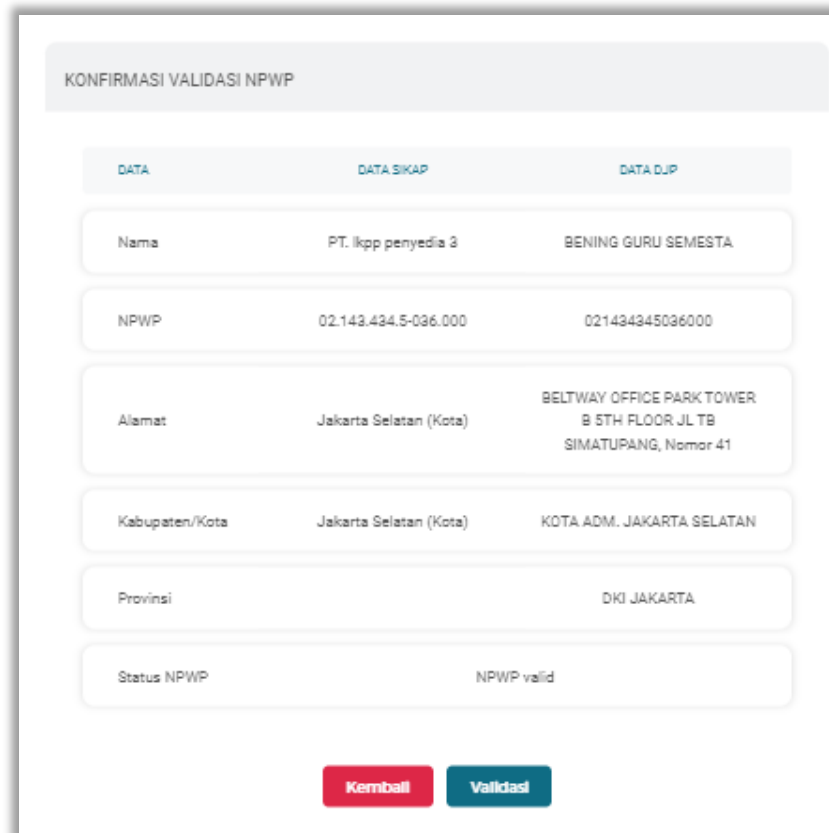
Gambar 13. Halaman Dashboard (1)



Gambar 14. Halaman Dashboard (1)

5.1.1. Cek NPWP

Klik *button* **CEK NPWP** untuk melakukan pengecekan kevalidan NPWP. Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button* **validasi** untuk memvalidasi.

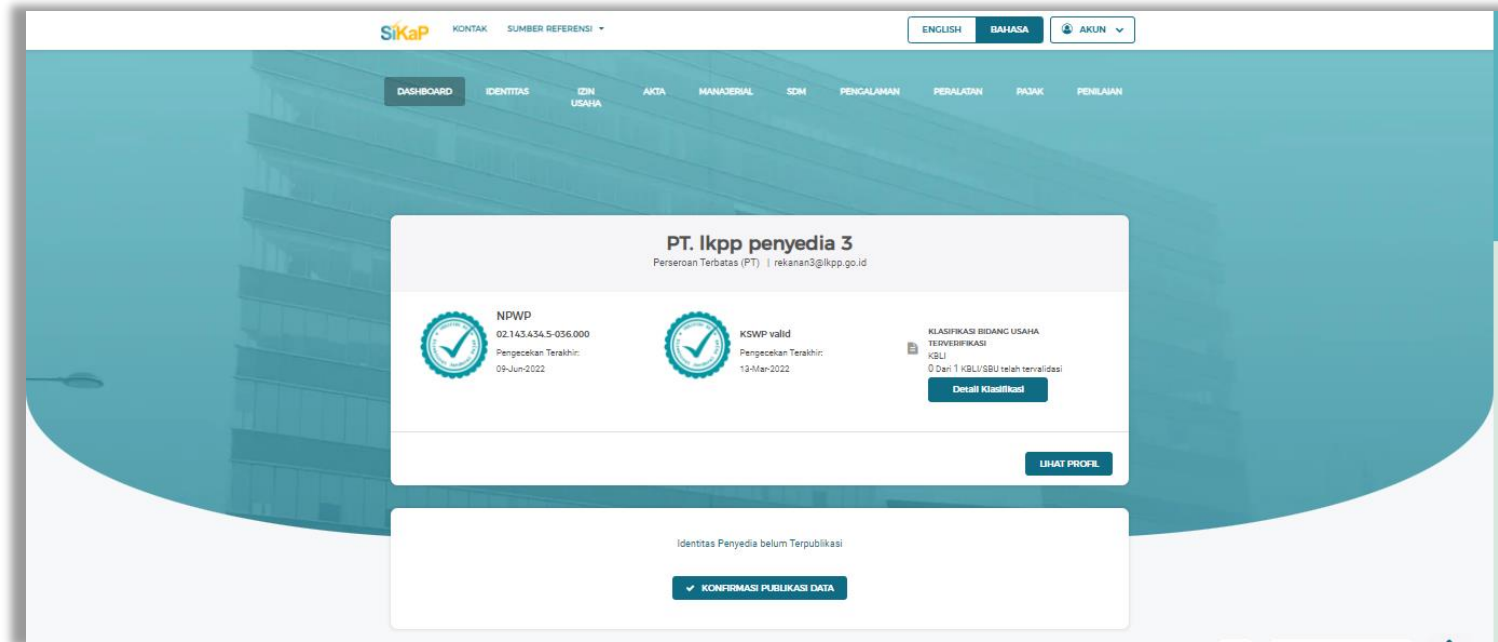


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	PT. Ikpp penyedia 3	BENING GURU SEMESTA
NPWP	02.143.434.5-036.000	021434345036000
Alamat	Jakarta Selatan (Kota)	BELTWAY OFFICE PARK TOWER B 5TH FLOOR JL TB SIMATUPANG, Nomor 41
Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)	KOTA.ADM. JAKARTA SELATAN
Provinsi		DKI JAKARTA
Status NPWP		NPWP valid

Kembali **Validasi**

Gambar 15. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

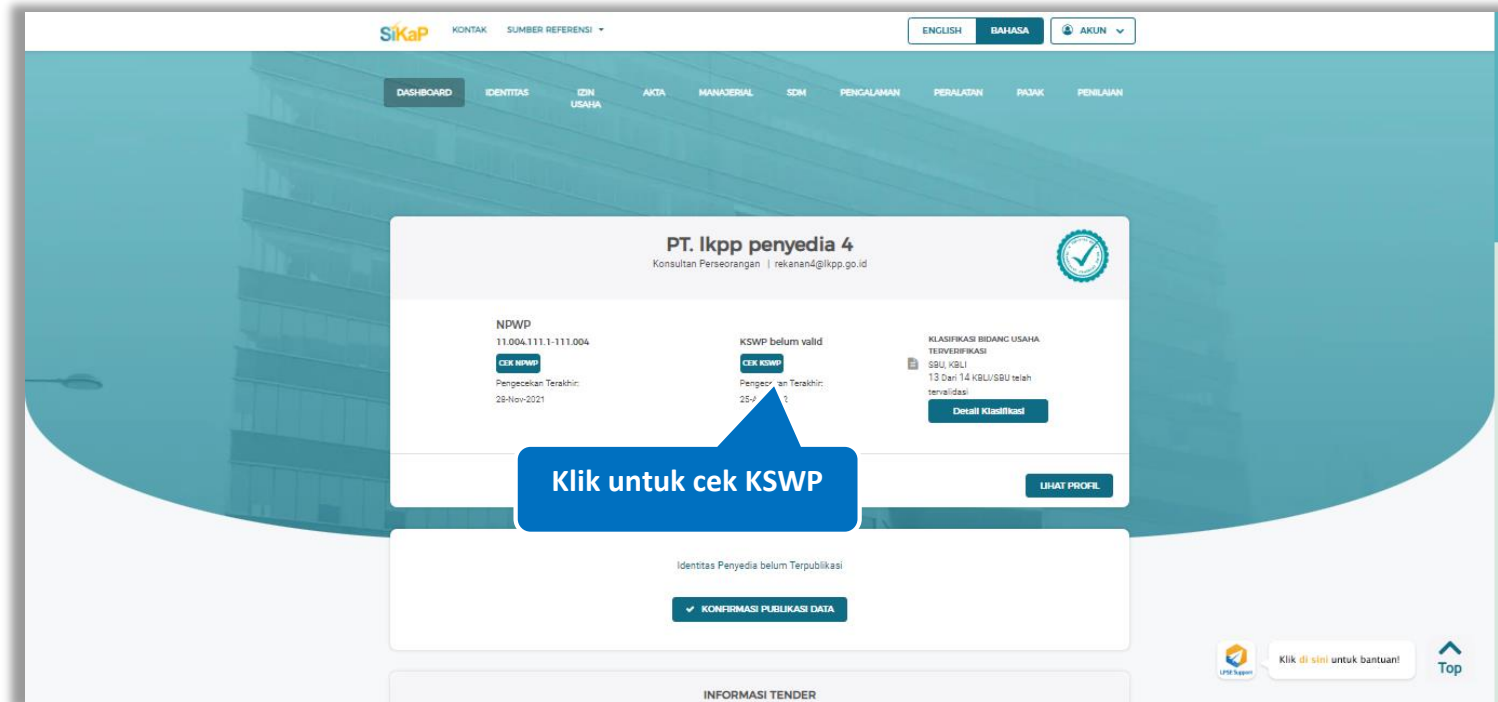
Akan tampil halaman jika NPWP berhasil divalidasi



Gambar 16. Halaman Validasi NPWP

5.1.2. Cek KSWP

Klik *button* **CEK KSWP** untuk melakukan pengecekan kevalidan KSWP.



Gambar 17. Halaman Dashboard

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi KSWP. Klik *button* **Validasi** untuk memvalidasi.

KONFIRMASI VALIDASI KSWP

i Informasi

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-43/PJ/2015 Tentang Tata Cara Pemberian Keterangan Status Wajib Pajak Dalam Rangka Pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak Atas Layanan Publik Tertentu Pada Instansi Pemerintah pada pasal 3 berbunyi Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status valid diberikan dalam hal Wajib Pajak memenuhi ketentuan:

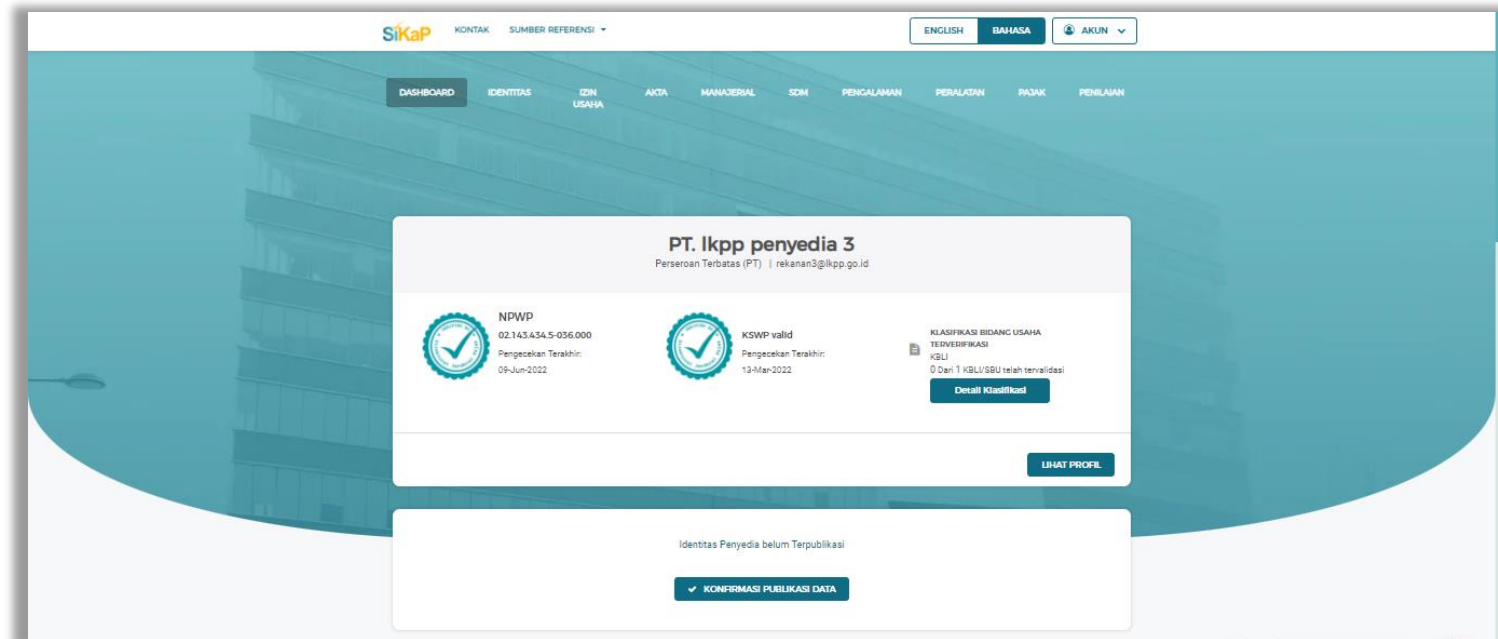
1. Nama Wajib Pajak dan NPWP sesuai dengan data dalam Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak; dan
2. Telah menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan dalam dua tahun terakhir yang sudah menjadi kewajiban Wajib Pajak.

DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	PT. lkpp penyedia 2	-
NPWP	11.002.111.1-111.002	110021111111002
Status KSWP	KSWP belum valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

Kembali **Validasi**

Gambar 18. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

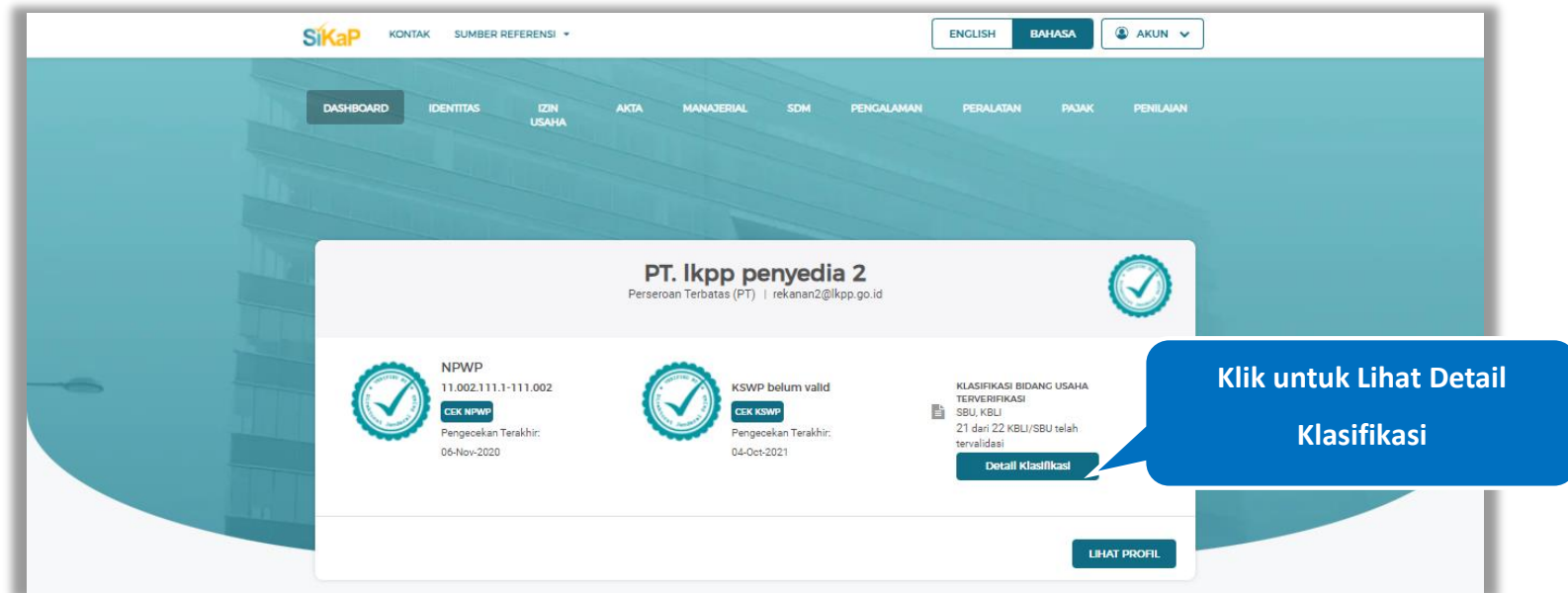
Akan tampil halaman jika KSWP berhasil divalidasi



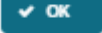
Gambar 19. Halaman Validasi KSWP

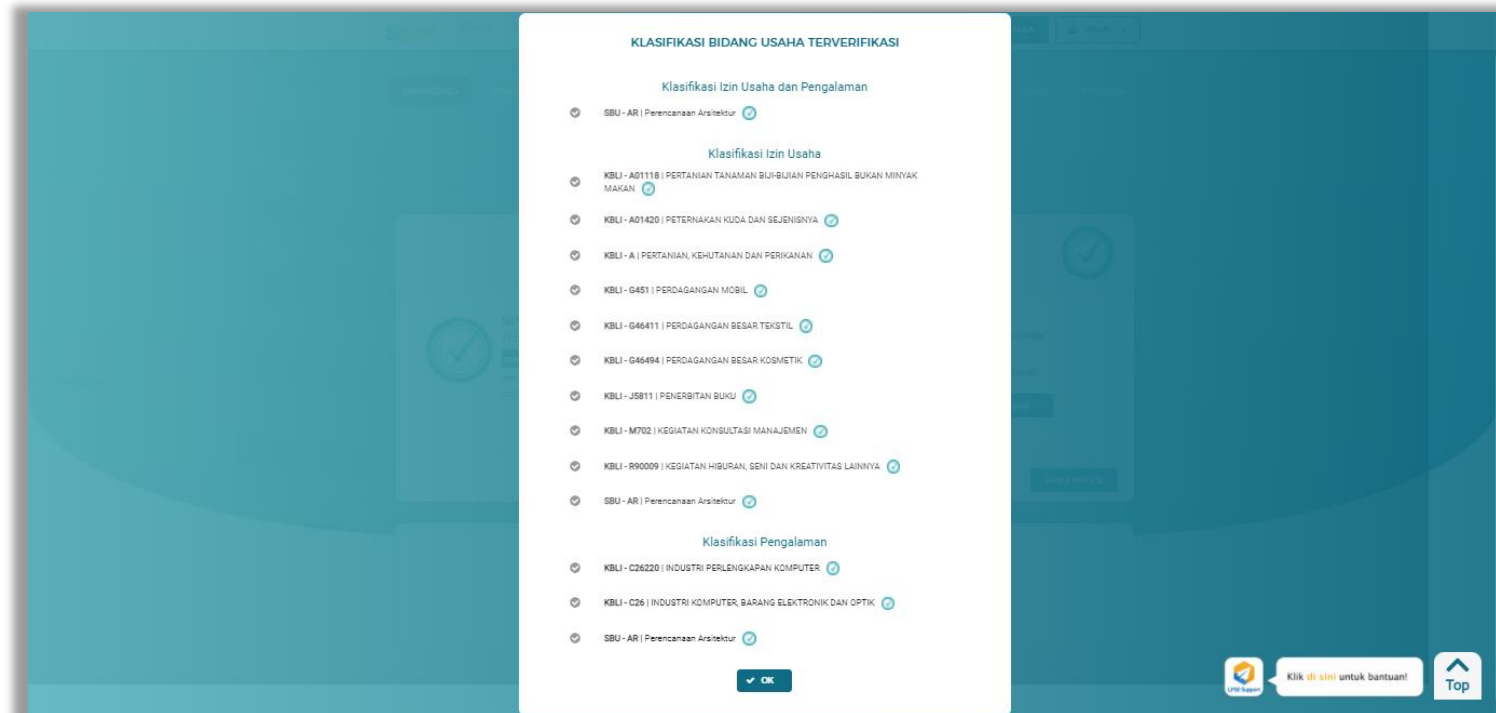
5.1.3. Detail Klasifikasi

Detail klasifikasi merupakan data yang telah terverifikasi saat pelaku usaha *input* data klasifikasi pada menu izin usaha dan pengalaman. Klik *button* **Detail Klasifikasi** untuk melihat detail klasifikasi



Gambar 20. Halaman Dashboard

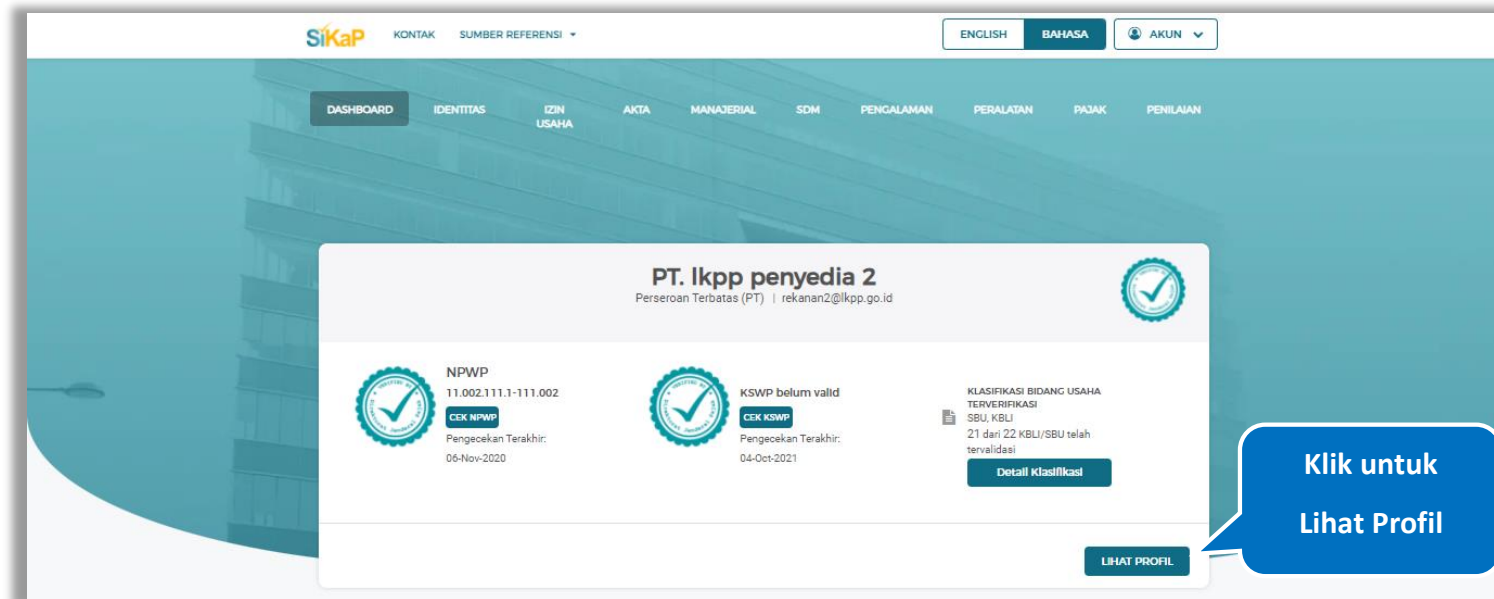
Akan tampil halaman klasifikasi bidang usaha terverifikasi. Klik *button*  untuk kembali ke halaman *dashboard*



Gambar 21. Halaman Detail Klasifikasi

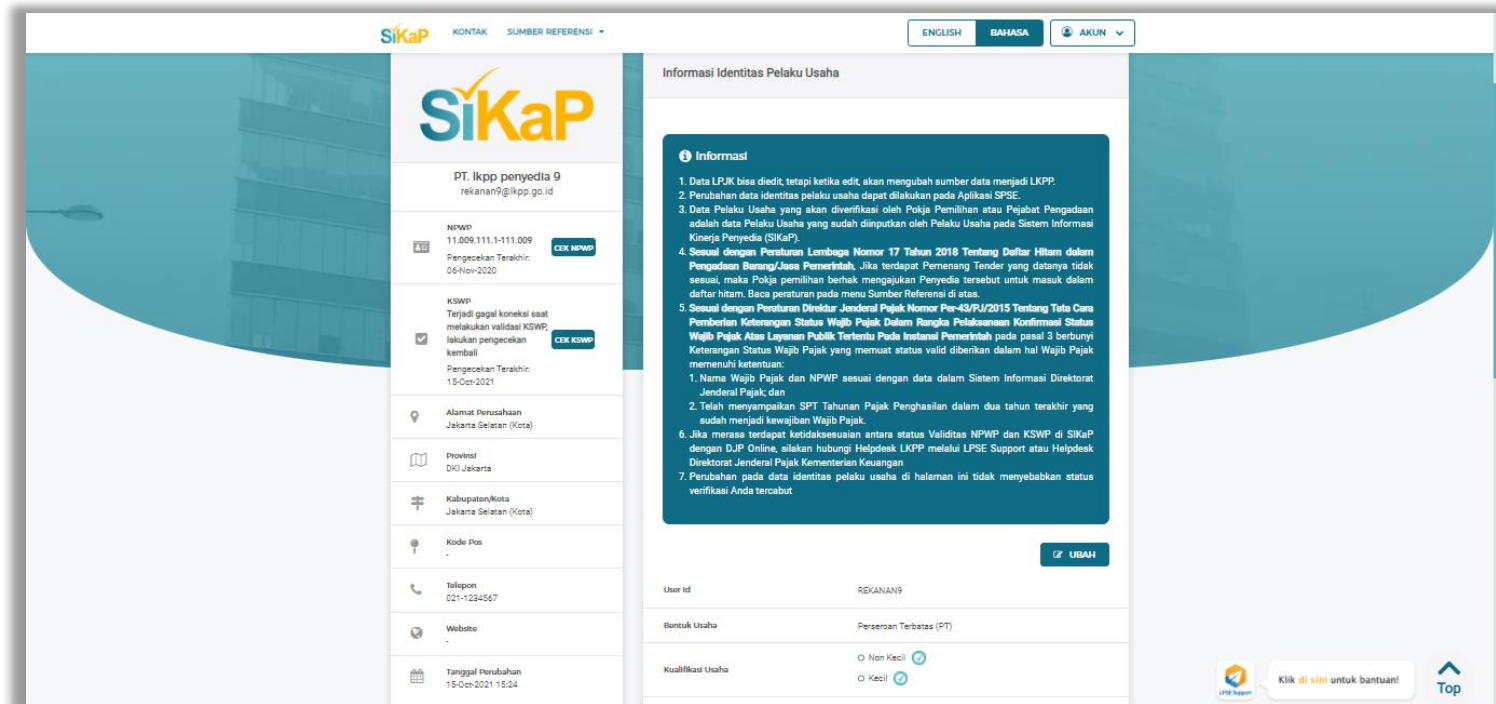
5.1.4. Lihat Profil

Klik *button* **LIHAT PROFIL** untuk melihat identitas pelaku usaha

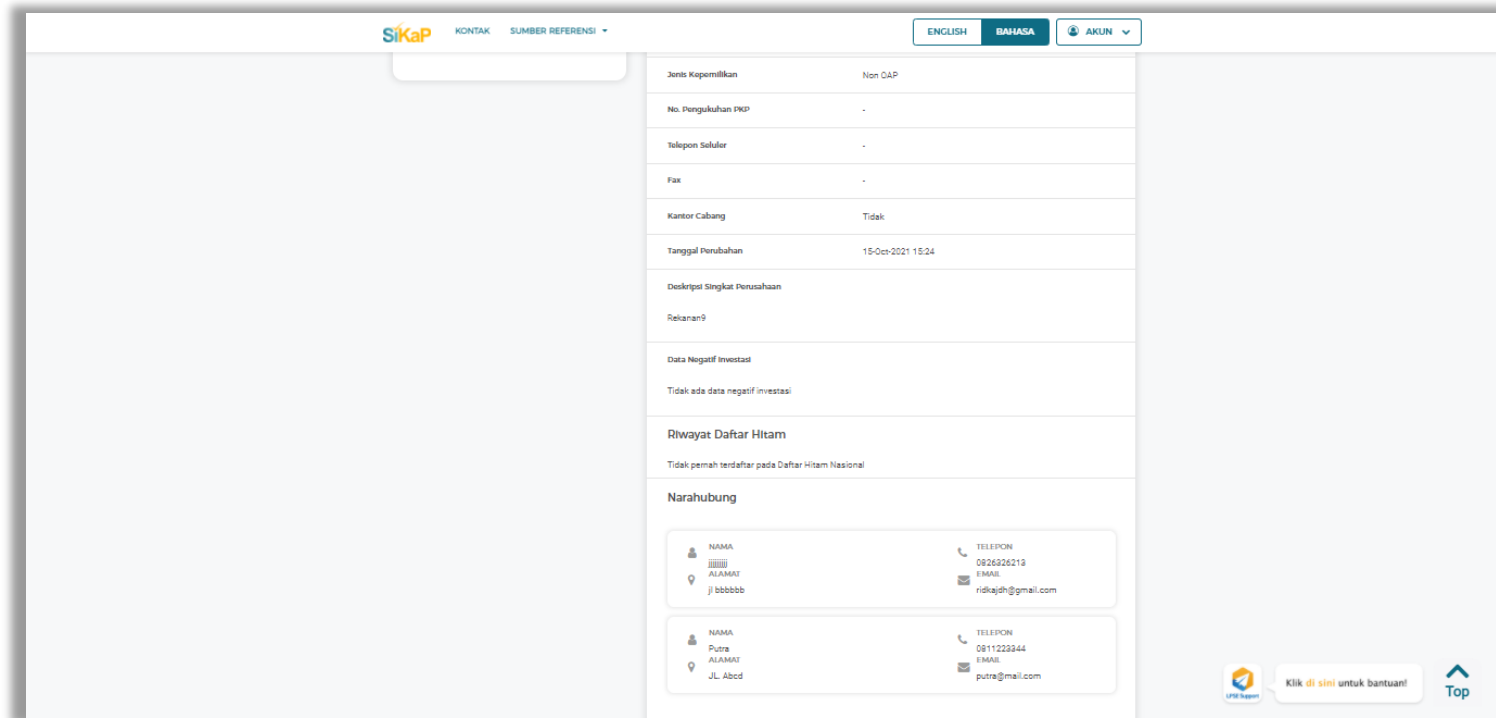


Gambar 22. Halaman Dashboard

Pelaku usaha akan dialihkan menuju menu Identitas.



Gambar 23. Halaman Identitas (1)



The screenshot displays the 'Halaman Identitas' (Identity Page) in the SIKaP 3.0 system. The page features a header with the SIKaP logo, navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', and language selection options for 'ENGLISH', 'BAHASA', and 'AKUN'. The main content area is divided into several sections:


- Jenis Kepemilikan:** Non OAP
- No. Pengukuhan PKP:** -
- Telepon Seluler:** -
- Fax:** -
- Kantor Cabang:** Tidak
- Tanggal Perubahan:** 15-Oct-2021 15:24
- Deskripsi Singkat Perusahaan:**
- Rekanan:**
- Data Negatif Investasi:** Tidak ada data negatif investasi
- Riwayat Daftar Hitam:** Tidak pernah terdaftar pada Daftar Hitam Nasional
- Narahubung:** Two contact cards are listed, each with fields for NAMA, ALAMAT, TELEPON, and EMAIL.

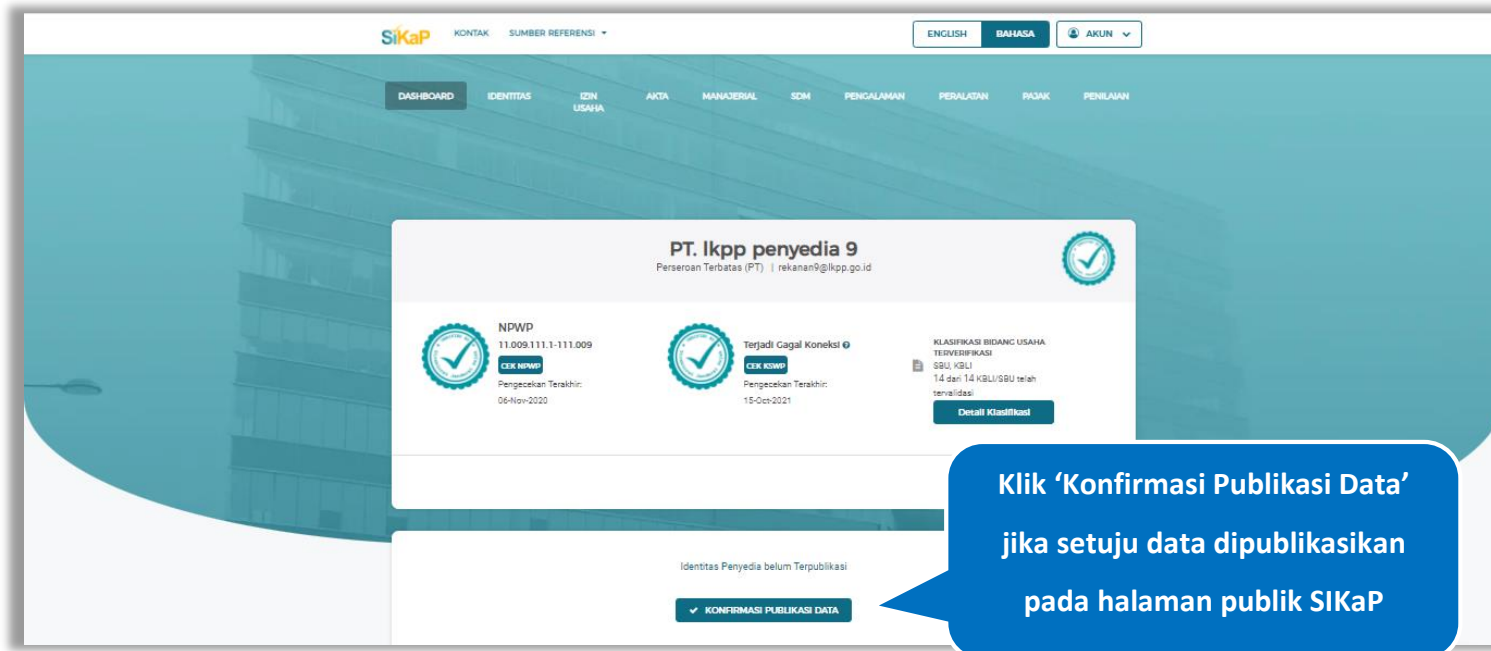
At the bottom right, there is a 'Klik di sini untuk bantuan!' (Click here for help!) button and a 'Top' navigation link.

Gambar 24. Halaman Identitas (2)

5.1.5. Konfirmasi Publikasi Data

Konfirmasi publikasi data digunakan jika pelaku usaha setuju data di publikasikan pada halaman public SIKaP. Klik *button*

 jika setuju untuk publikasi data.



Gambar 25. Halaman Dashboard

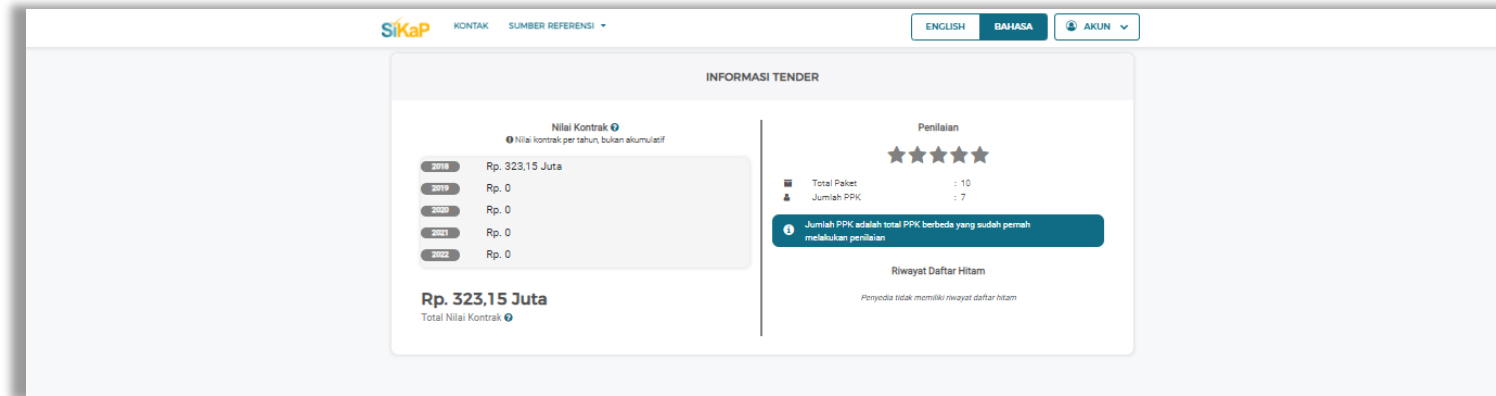
Akan tampil *pop-up* untuk konfirmasi ulang persetujuan publikasi data pada halaman public SIKaP, ceklis tanda persetujuan lalu klik button 'Setuju' jika Anda menyetujui.



Gambar 26. Halaman Persetujuan Publikasi Data

5.1.6. Informasi Tender

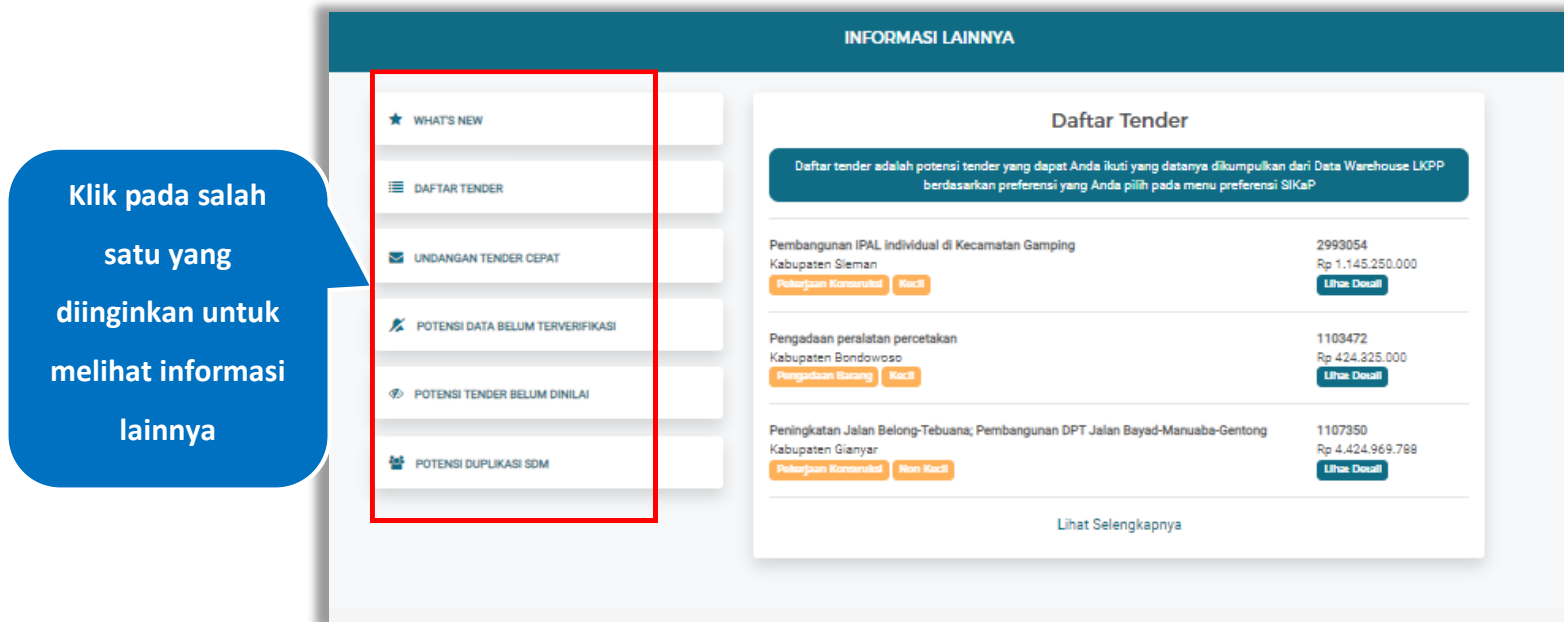
Pada halaman *dashboard* ditampilkan informasi tender yang menampilkan grafik nilai kontrak per tahun, penilaian PPK, dan riwayat daftar hitam.



Gambar 27. Halaman Dashboard-Informasi Tender

5.1.7. Informasi Lainnya



Pada halaman *dashboard* ditampilkan informasi lainnya yang terdiri dari 'What's New', 'Daftar Tender', 'Undangan Tender Cepat', 'Potensi Data Belum Terverifikasi', 'Potensi Tender Belum Dinilai', 'Potensi Duplikasi SDM'. Klik pada salah satu tab yang diinginkan.

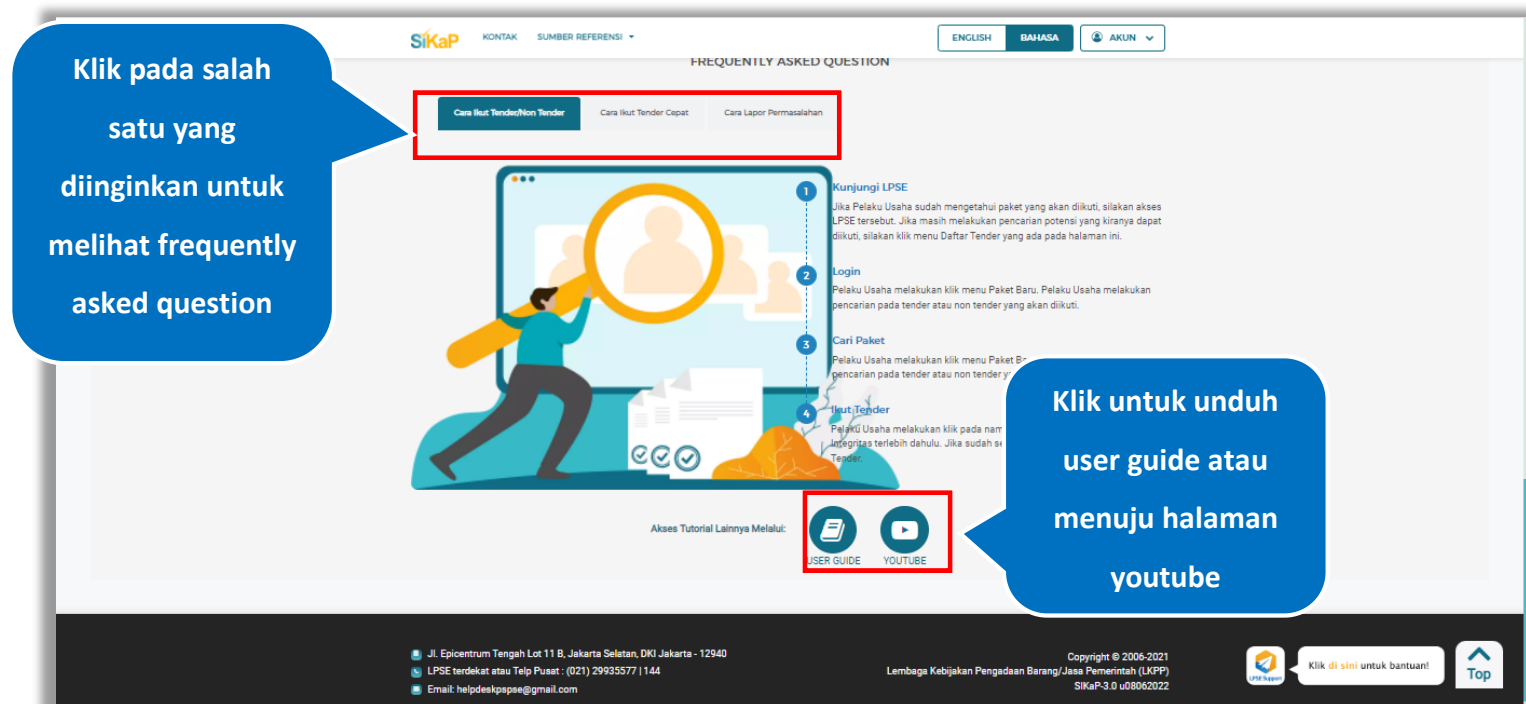


Gambar 28. Halaman Dashboard-Informasi Lainnya

5.1.8. Frequently Asked Question

Pada halaman *dashboard* ditampilkan informasi frequently asked question yaitu 'Cara Ikut Tender/Non Tender', 'Cara Ikut Tender Cepat', 'Cara Lapor Permasalahan', Klik pada salah satu tab yang diinginkan. dan untuk akses tutorial lainnya bisa klik

 **button** untuk panduan *user guide*, atau klik **button**  untuk tutorial melalui youtuber.



Gambar 29. Halaman Dashboard-Frequently Asked Question

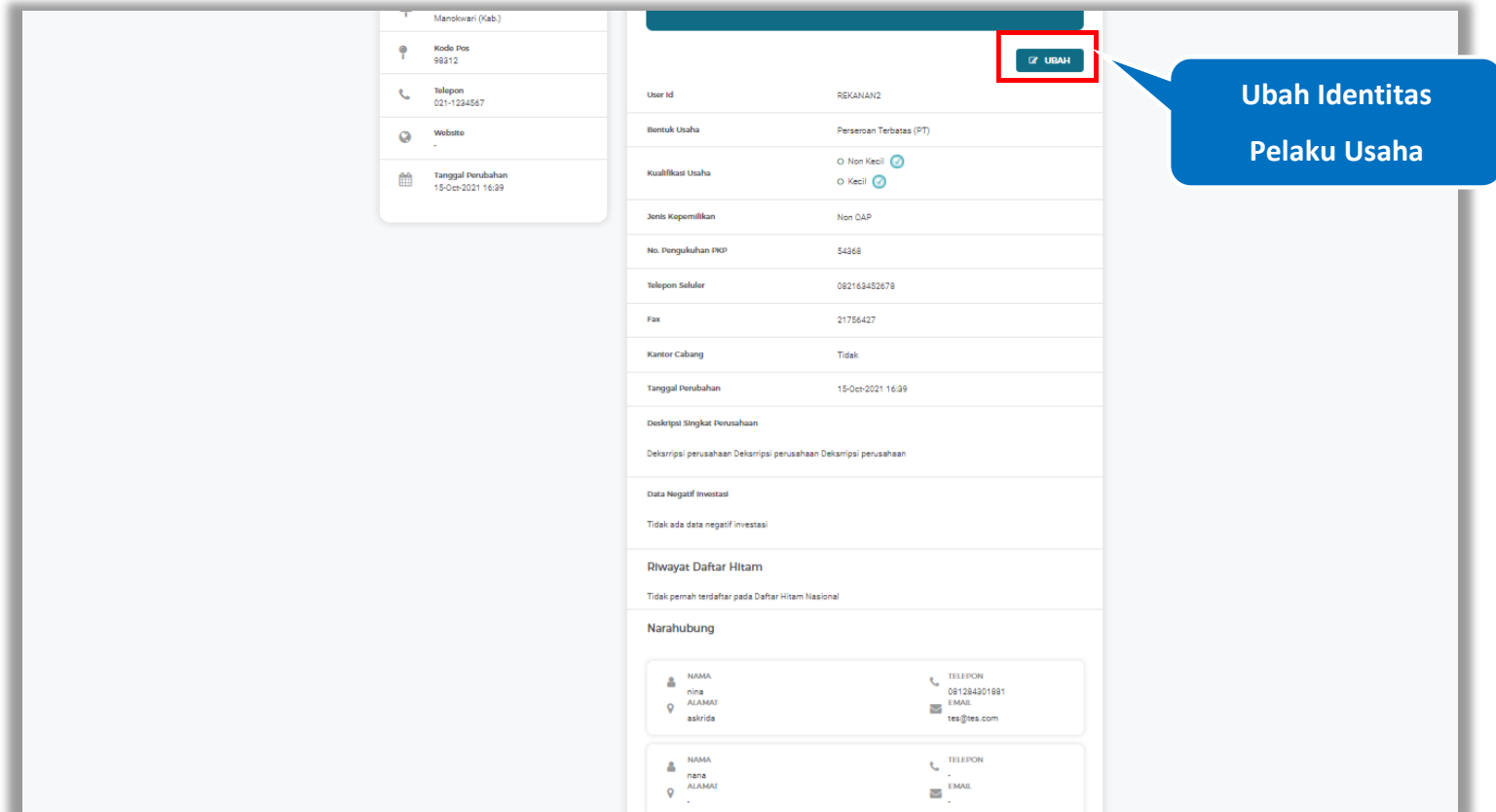
5.2. Identitas Pelaku Usaha

Pada menu ini menampilkan data identitas Pelaku Usaha. Pada Halaman ini menampilkan informasi identitas pelaku usaha




Gambar 30. Halaman Identitas Pelaku Usaha (1)

Selain dapat melihat identitas Pelaku Usaha, *Pengguna* juga dapat mengubah informasi pada data deskripsi singkat perusahaan dan narahubung perusahaan. Klik ubah untuk mengubah identitas Pelaku Usaha.



Gambar 31. Halaman Identitas Pelaku Usaha (2)

5.2.1. Ubah Identitas Pelaku Usaha

Klik *button*  untuk mengubah data identitas Pelaku Usaha.

Identitas > Ubah

Informasi

1. Perubahan NPWP, Email, Bentuk Usaha, Nama Perusahaan, atau Alamat Perusahaan dapat dilakukan melalui LPSE tempat Anda mendaftar. Silakan klik button LPSE Support di pojok kanan bawah untuk melakukan permohonan perubahan data tersebut.
2. Perubahan data selain yang tertera pada nomor satu dapat Anda lakukan secara mandiri pada SIKaP. Namun perubahan data tersebut, masih perlu diverifikasi kembali oleh LPSE tempat Anda mendaftar. Silakan melakukan perubahan data yang Anda butuhkan, kemudian klik button LPSE Support di pojok kanan bawah untuk menginformasikan ke LPSE bahwa terdapat data yang perlu diverifikasi.
3. Pengisian deskripsi singkat perusahaan atau narahubung perusahaan dapat diubah secara mandiri tanpa perlu diverifikasi oleh LPSE.
4. Perubahan pada data identitas pelaku usaha di halaman ini tidak menyebabkan status verifikasi Anda tercabut

INFORMASI PELAKU USAHA

User ID	REKANAN3	NPWP	02.143.434.5-036.000
No. Pengukuhan PKP		Email	rekanan3@lkpp.go.id
Bentuk Usaha	PT	Nama Perusahaan	PT. lkpp penyedia 3
Alamat Perusahaan	Jakarta Selatan (Kota)	Kode Pos	
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)
Telepon	021-1234567	Fax	
Telepon Seluler		Website	Contoh : http://www.domain.com

Perhatikan informasi ini sebelum mengubah data

Ubah data yang diperlukan

Gambar 32. Halaman Ubah Identitas Pelaku Usaha (1)

Kantor Cabang Ya Tidak

Kantor Pusat
Jika Kantor Anda adalah kantor cabang, isikan informasi tentang kantor pusat Anda, pada isian di bawah ini:

Alamat * Email *

Telepon * Fax *

Deskripsi Singkat Bentuk Usaha
Deskripsi Singkat Bentuk Usaha

NARAHUBUNG

NAMA *	EMAIL *	TELEPON *	ALAMAT *	
<input type="text" value="yudi"/>	<input type="text" value="aku@lkpp.go.id"/>	<input type="text" value="0265007"/>	<input type="text" value="sangeng"/>	<input type="button" value="🗑️"/>
<input type="button" value="+ Tambah"/>				

* Data ini wajib diisi

Klik kolom untuk merubah data Narahubung


Ubah data yang diperlukan

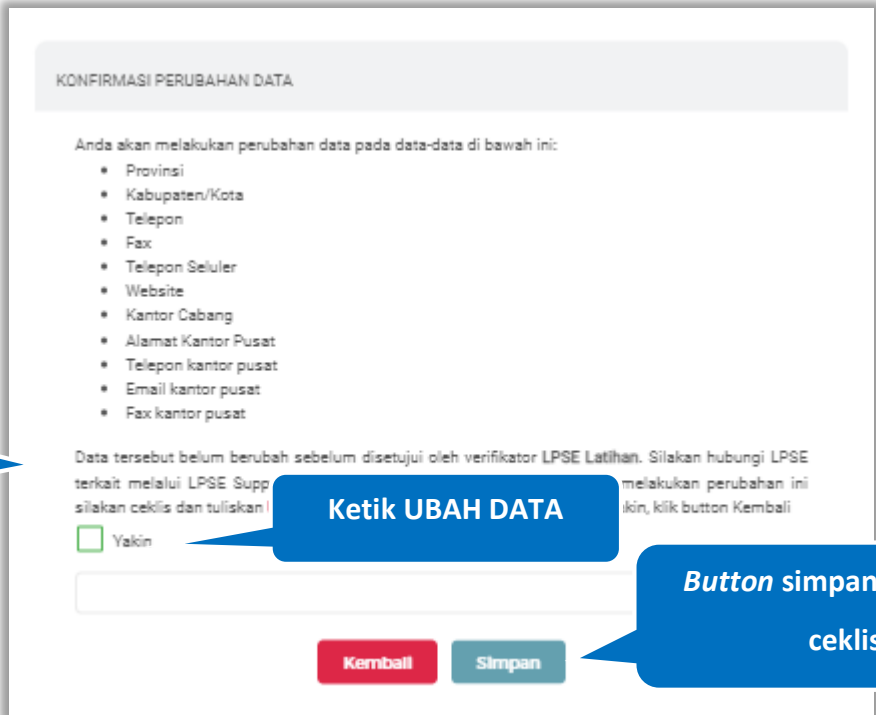
Klik untuk menghapus kolom

Klik untuk menambah data Narahubung

Klik Simpan untuk menyimpan perubahan

Gambar 33. Halaman Ubah Identitas Pelaku Usaha (2)

Pada jendela konfirmasi perubahan data yang ditampilkan klik kotak centang pada pernyataan YAKIN dan *input* kata 'UBAH DATA', pada *field* untuk melanjutkan proses klik *button* 



KONFIRMASI PERUBAHAN DATA

Anda akan melakukan perubahan data pada data-data di bawah ini:

- Provinsi
- Kabupaten/Kota
- Telepon
- Fax
- Telepon Seluler
- Website
- Kantor Cabang
- Alamat Kantor Pusat
- Telepon kantor pusat
- Email kantor pusat
- Fax kantor pusat

Data tersebut belum berubah sebelum disetujui oleh verifikator LPSE Latihan. Silakan hubungi LPSE terkait melalui LPSE Supp melakukan perubahan ini silakan ceklis dan tuliskan!

Yakin

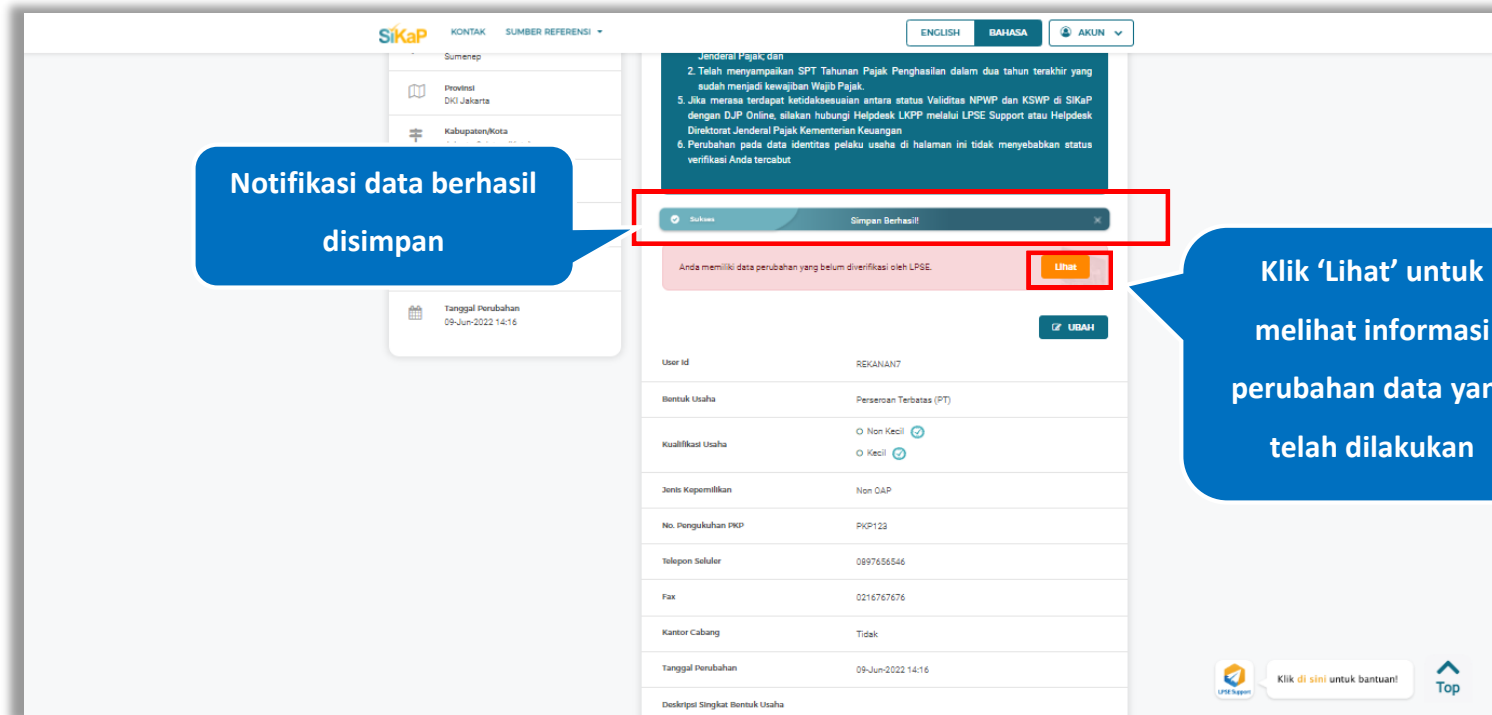
Ketik UBAH DATA

Button simpan akan aktif ketika *Pengguna* ceklis pada persetujuan

Kembali **Simpan**

Gambar 34. Halaman Konfirmasi Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan. Data yang telah diubah oleh pelaku usaha akan diverifikasi oleh LPSE. Klik *button* **Lihat** untuk melihat data yang telah dilakukan perubahan sebelumnya.



Gambar 35. Halaman Notifikasi Perubahan Data Identitas

Halaman ini menampilkan informasi perubahan data yang telah dilakukan pelaku usaha. Untuk membatalkan perubahan

klik *button*

Batal

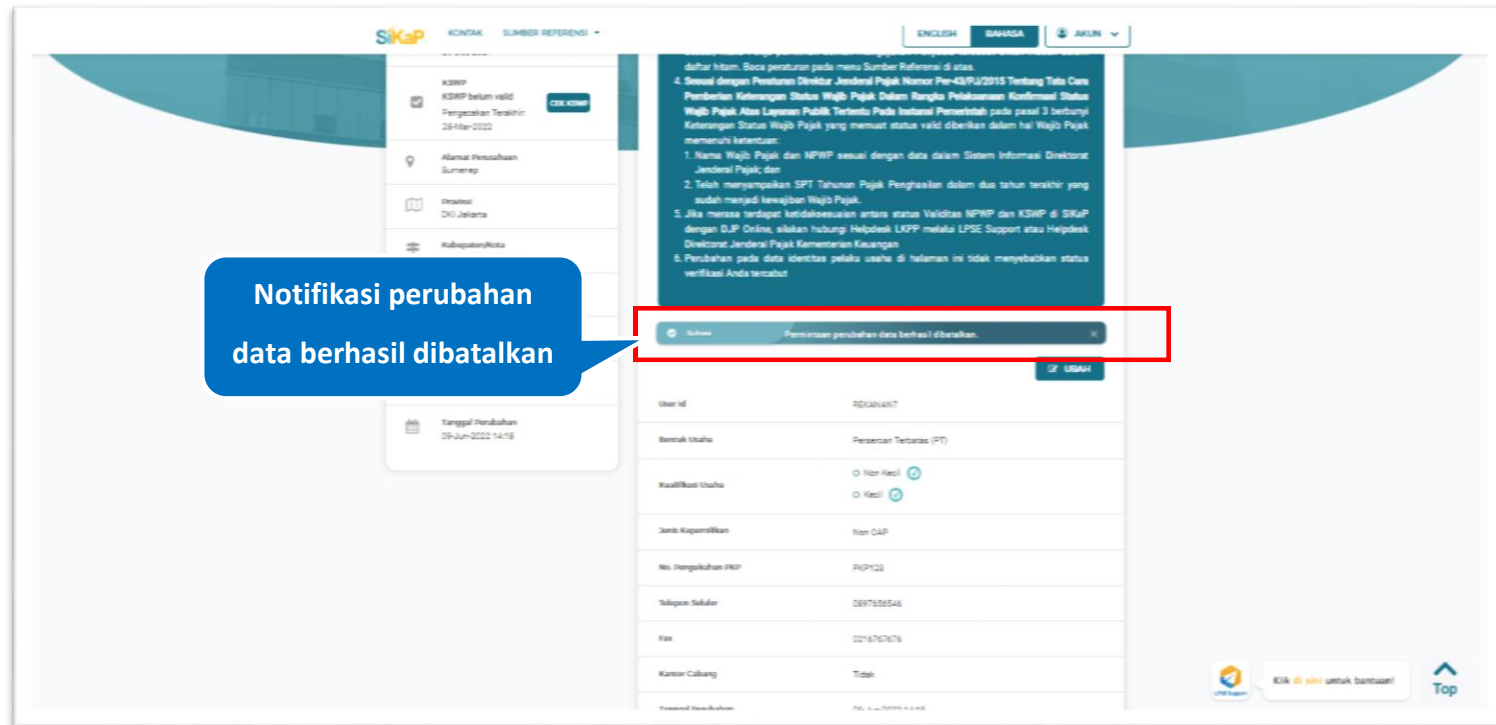
INFORMASI PERUBAHAN DATA			
Kode Pos	54675	No. Pengukuhan PKP	PKP123
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Dharmas Raya (Kab.)
Telepon	021-12345678	Fax	02167676768
Telepon Seluler	08976565462	Website	coba.com
Kantor Cabang	Ya		
Kantor Pusat :			
Alamat	madiun	Email	cpba@gmail.com
Telepon	08976565462	Fax	

Kembali **Batal**

Klik untuk membatalkan perubahan data

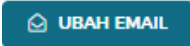
Gambar 36. Halaman Informasi Perubahan Data

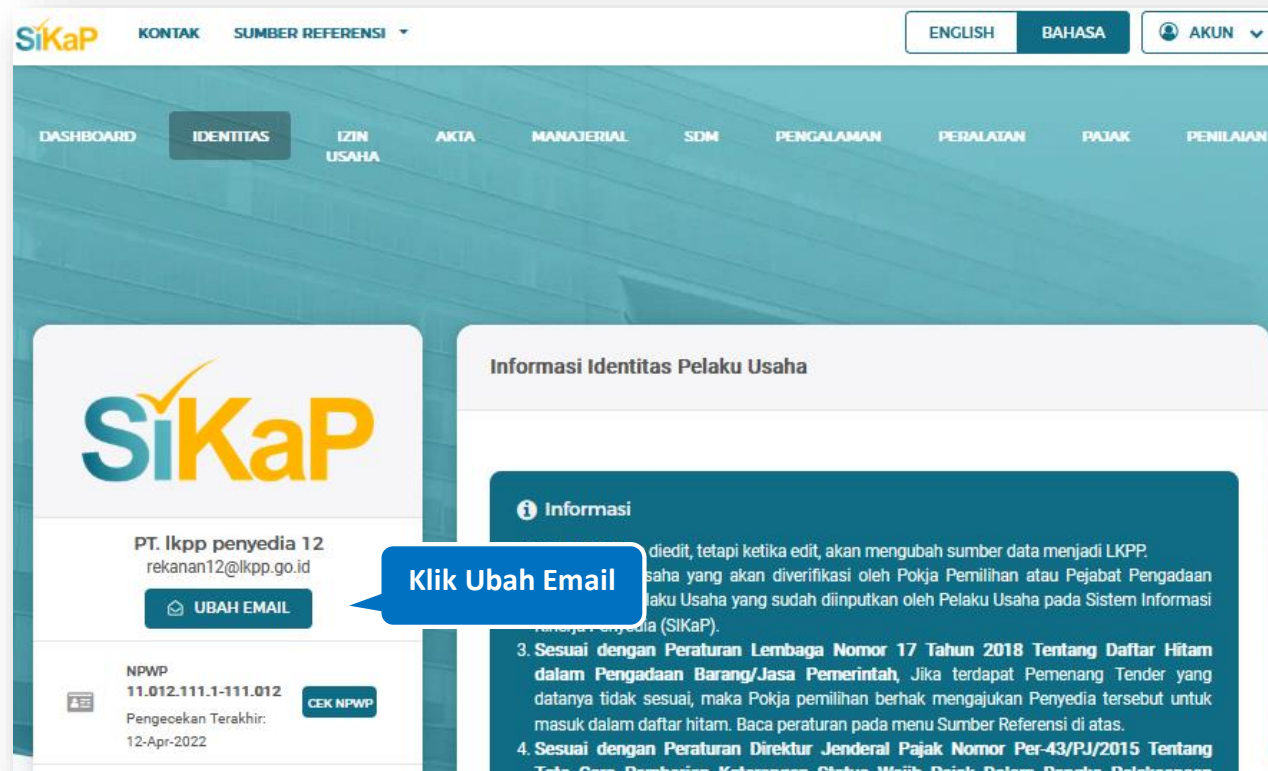
Akan muncul notifikasi bahwa perubahan data berhasil dibatalkan



Gambar 37. Halaman Notifikasi Pembatalan Perubahan Data Identitas

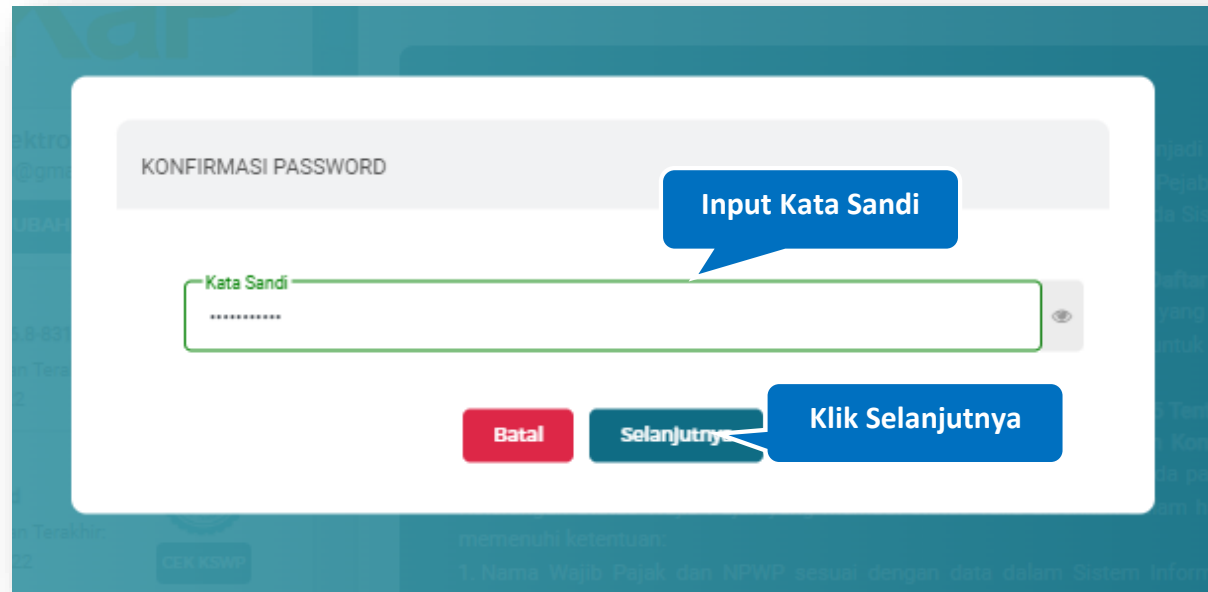
5.2.2. Ubah Email

Pelaku Usaha dapat mengubah email secara mandiri pada halaman identitas, klik button  untuk melakukan perubahan email.



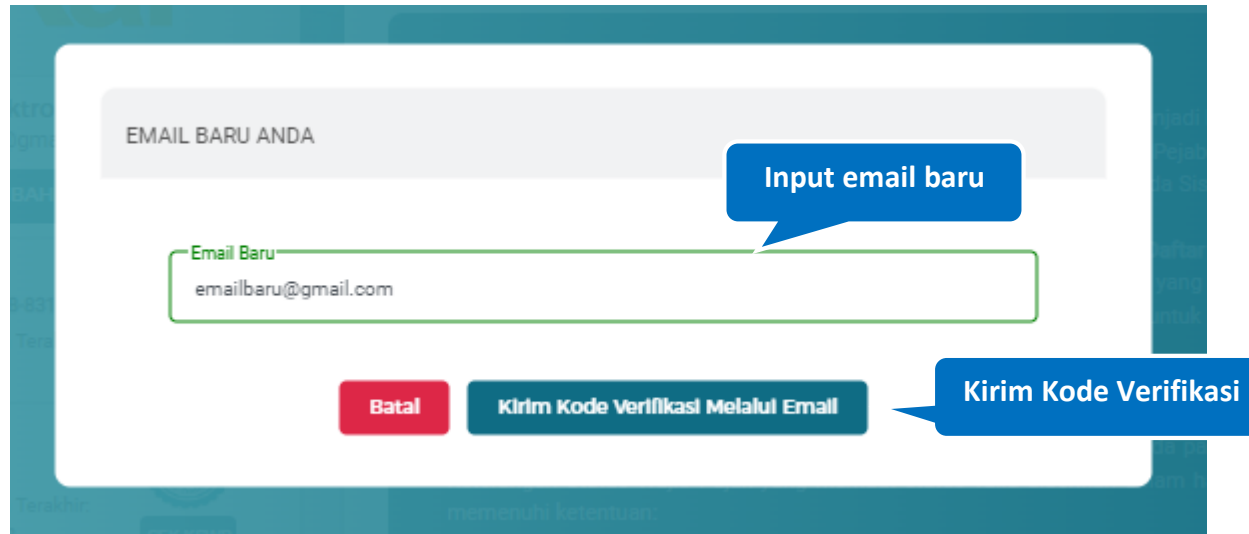
Gambar 38. Halaman Ubah Email (1)

Selanjutnya Input kata sandi akun Pelaku Usaha dan klik **Selanjutnya**



Gambar 39. Halaman Ubah Email (2)

Input email baru yang akan digunakan kemudian kirim kode verifikasi ke email baru tersebut.



EMAIL BARU ANDA

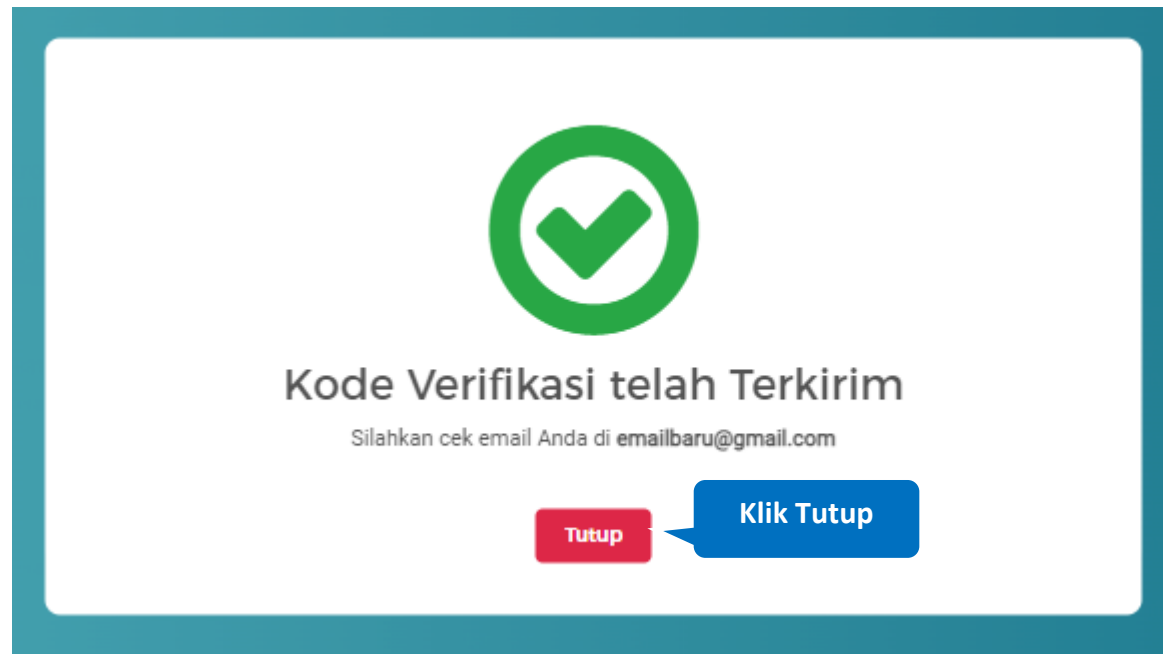
Input email baru

Email Baru
emailbaru@gmail.com

Batal Kirim Kode Verifikasi Melalui Email Kirim Kode Verifikasi

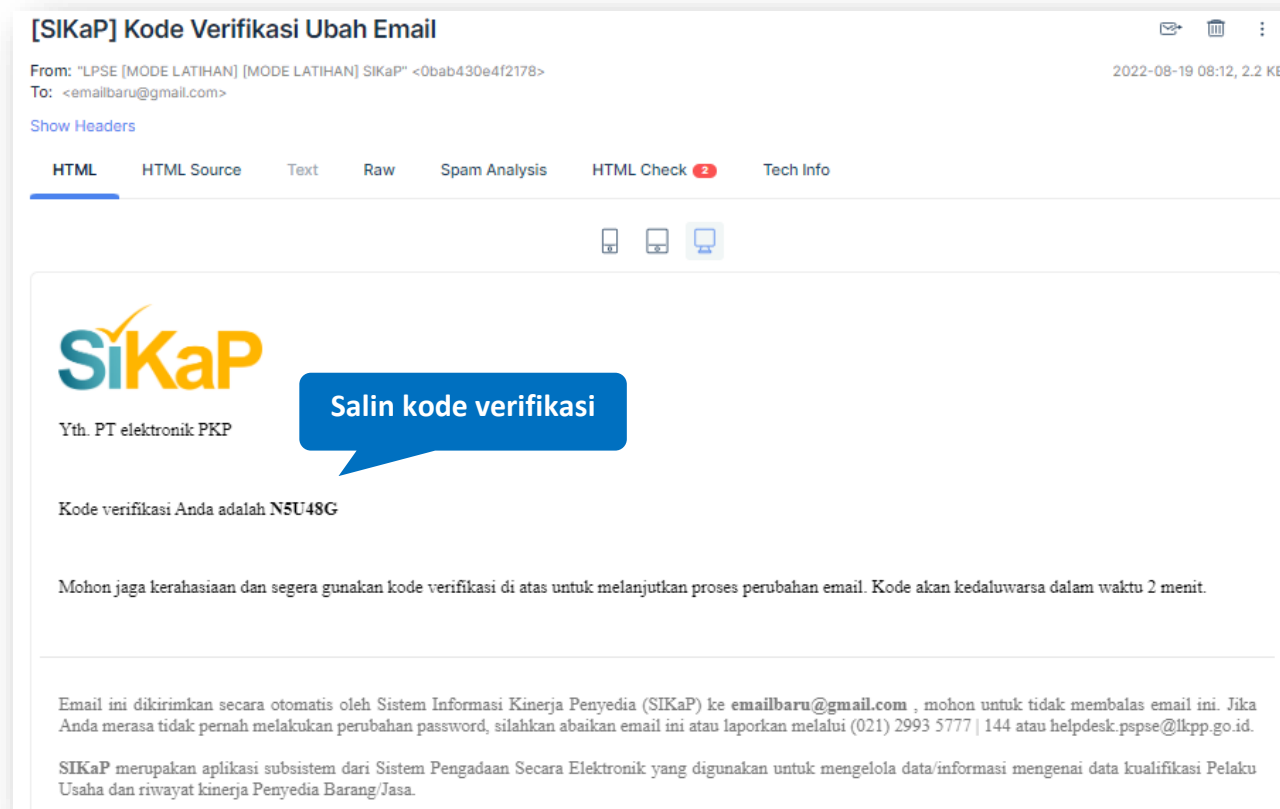
Gambar 40. Halaman Ubah email (3)

Jika berhasil, maka akan muncul notifikasi jika kode verifikasi sudah dikirim ke email baru yang telah diinput sebelumnya.



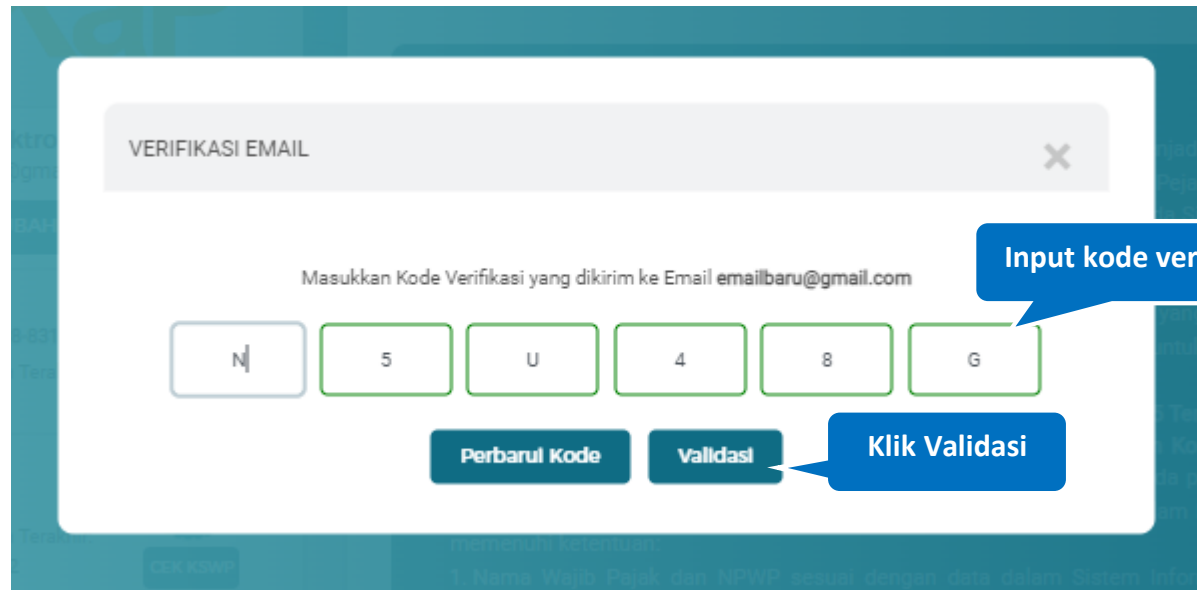
Gambar 41. *Halaman ubah email (4)*

Buka Pesan Masuk pada email Pelaku Usaha, salin kode verifikasi yang dikirim melalui email dengan subjek [SIKAP] Kode Verifikasi Ubah Email.



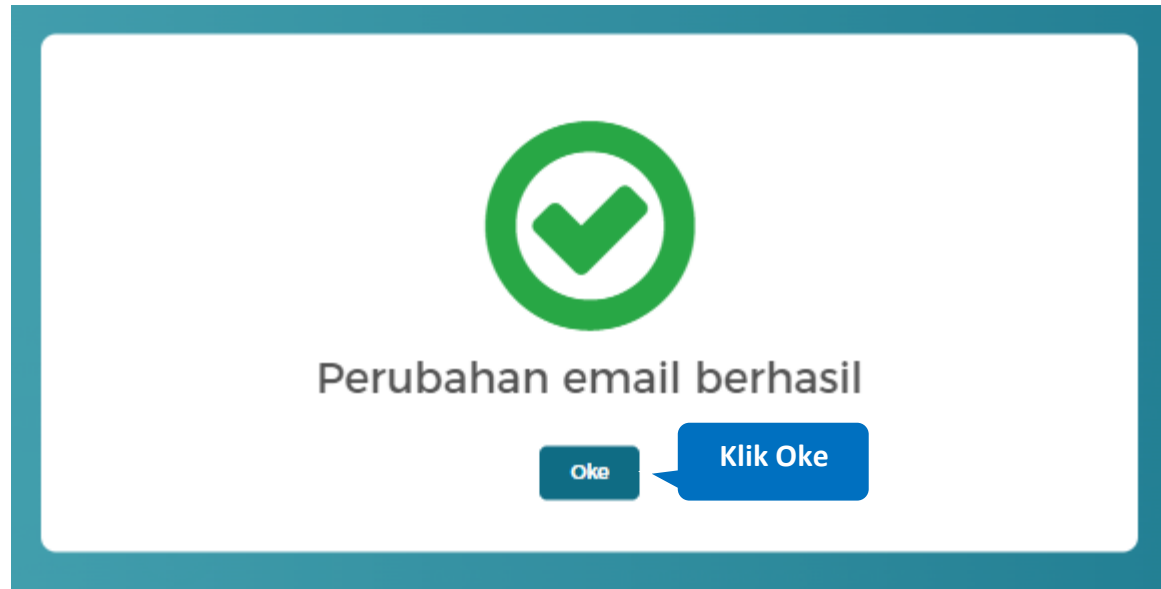
Gambar 42. Halaman Ubah Email (5)

Selanjutnya input kode verifikasi yang telah didapat dari email pada halaman verifikasi email berikut ini, kemudian Klik button **Validasi** . Klik button **Perbarul Kode** untuk memperbarui kode yang kadaluarsa dan mengirimkan Kembali ke email baru.



Gambar 43. Halaman Ubah email (6)

Jika berhasil, maka akan tampil notifikasi jika perubahan email berhasil dilakukan



Gambar 44. Halaman ubah email (7)

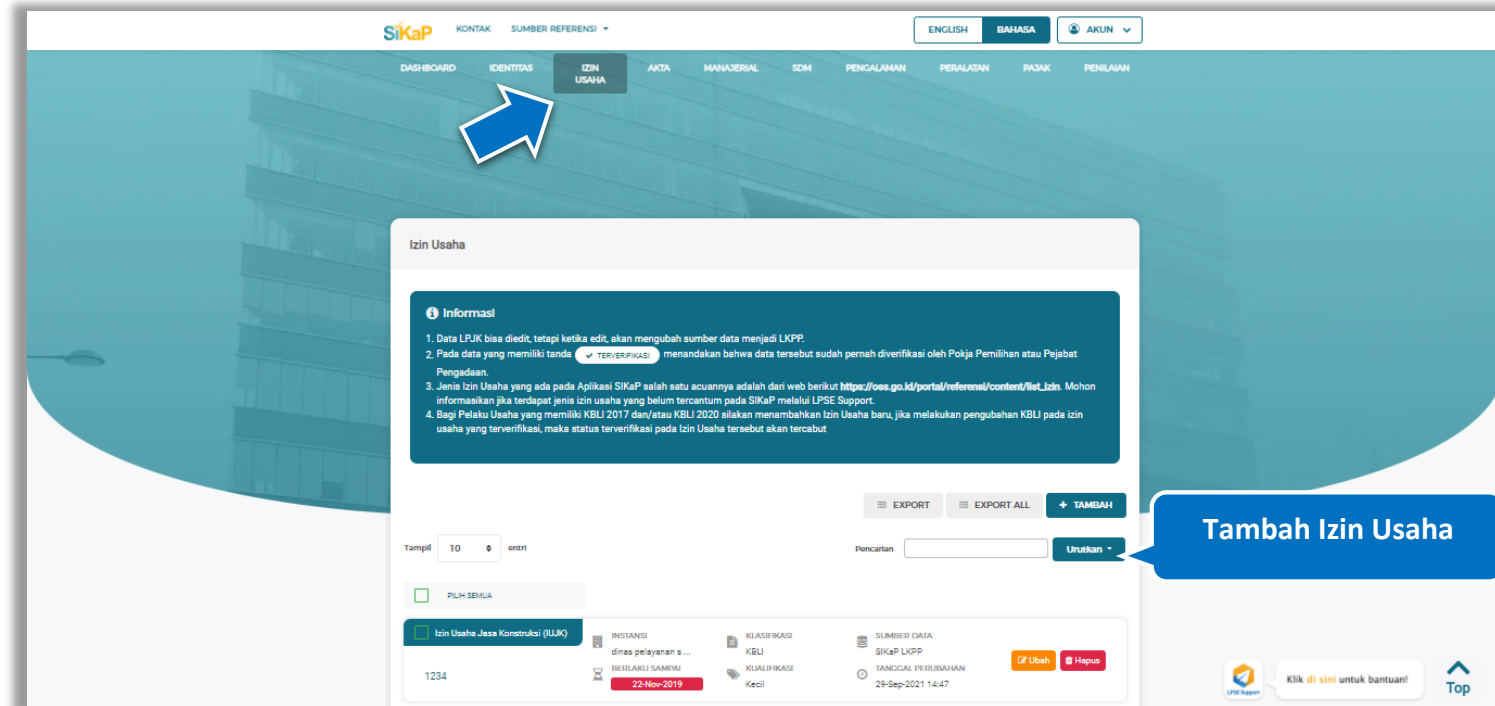
Lakukan pengecekan Kembali pada halaman identitas, email sudah berubah dengan email yang baru.



Gambar 45. Halaman ubah email (8)

5.3. Izin Usaha

Pada menu izin usaha, Pelaku Usaha dapat menambah, mencari, *export data*, *export semua data*, melihat detail izin usaha, mengubah atau menghapus daftar izin usaha.



Gambar 46. Halaman Izin Usaha

5.3.1. Tambah Izin Usaha

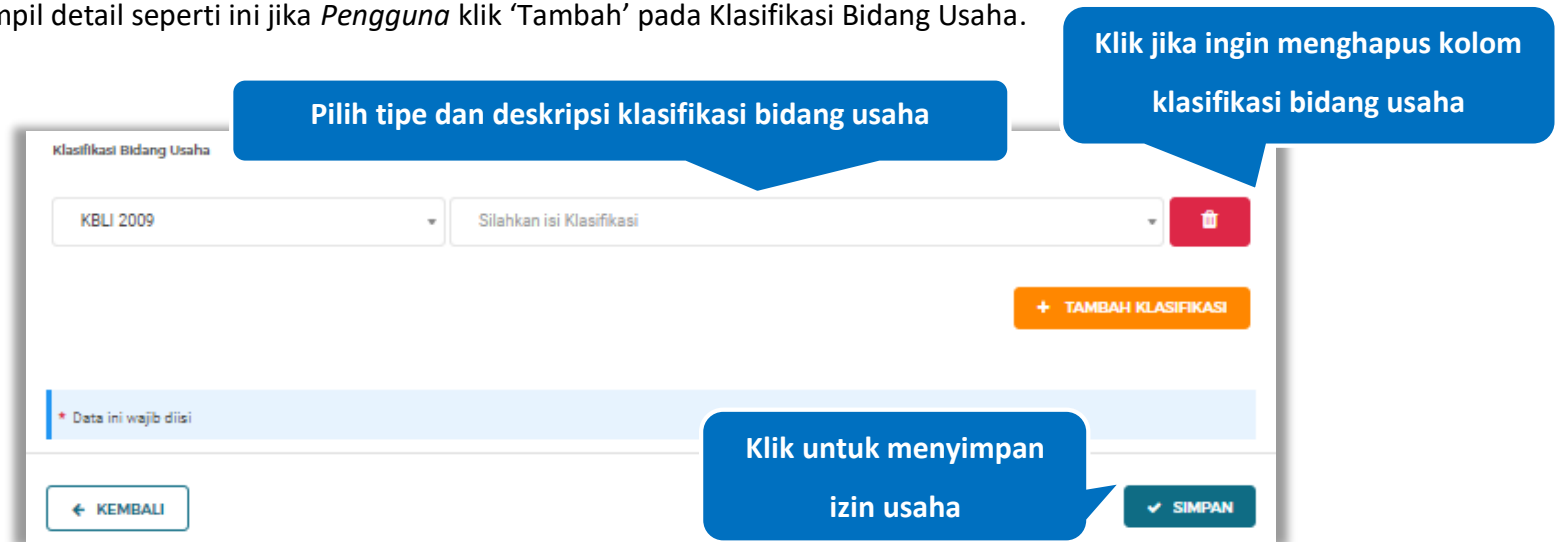
Untuk menambah izin usaha klik *button* **+ TAMBAH** pada daftar izin usaha. Kemudian tampil halaman tambah izin usaha, *input* data izin usaha lalu klik simpan untuk menyimpan data.

The screenshot shows the 'Tambah Izin Usaha' form with the following fields and callouts:

- Informasi:** A teal box containing three informational points about business license types and KBLI updates.
- Jenis Izin Usaha:** A dropdown menu with 'Pilih' selected. Callout: **Pilih Jenis Izin Usaha**
- Nomor Surat:** A text input field. Callout: **Input Nomor Surat**
- Berlaku Sampai:** Radio buttons for 'Tanggal' (selected) and 'Tidak ada batas akhir'. Callout: **Pilih Masa Berlaku**
- Kualifikast:** A dropdown menu with 'Kecil' selected. Callout: **Pilih Kualifikasi**
- Instansi Pemberi:** A text input field. Callout: **Input Instansi Pemberi**
- Klasifikasi Bidang Usaha:** A section with a '+ TAMBAH KLASIFIKASI' button. Callout: **Klik untuk tambah Klasifikasi Bidang Usaha (optional)**
- Footer:** '← KEMBALI' and '✓ SIMPAN' buttons.

Gambar 47. Halaman Tambah Izin Usaha (1)

Akan tampil detail seperti ini jika *Pengguna* klik 'Tambah' pada Klasifikasi Bidang Usaha.



The screenshot shows a web form titled "Klasifikasi Bidang Usaha". At the top, there are two dropdown menus: the first is set to "KBLI 2009" and the second is labeled "Silahkan isi Klasifikasi". To the right of the second dropdown is a red trash icon. Below these is an orange button labeled "+ TAMBAH KLASIFIKASI". A light blue banner with a red asterisk and the text "Data ini wajib diisi" spans the width of the form. At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI" and at the bottom right is a green button labeled "✓ SIMPAN". Three blue callout boxes provide instructions: one points to the dropdowns with the text "Pilih tipe dan deskripsi klasifikasi bidang usaha"; another points to the trash icon with "Klik jika ingin menghapus kolom klasifikasi bidang usaha"; and a third points to the "SIMPAN" button with "Klik untuk menyimpan izin usaha".

Gambar 48. Halaman Tambah Izin Usaha (2)

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah izin usaha,

- **Jenis Izin Usaha**, 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;
- **Kualifikasi**, adalah jenis kualifikasi perusahaan. pilih salah satu jenis kualifikasi perusahaan yang tersedia;
- **Instansi Pemberi**, adalah nama instansi yang mengeluarkan izin usaha;
- **Klasifikasi Bidang Usaha**, adalah golongan bidang izin usaha. Klik *dropdown* 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 atau KBLI 2017.

Contoh :

Tabel 1. Contoh Pengisian Kode Izin Usaha

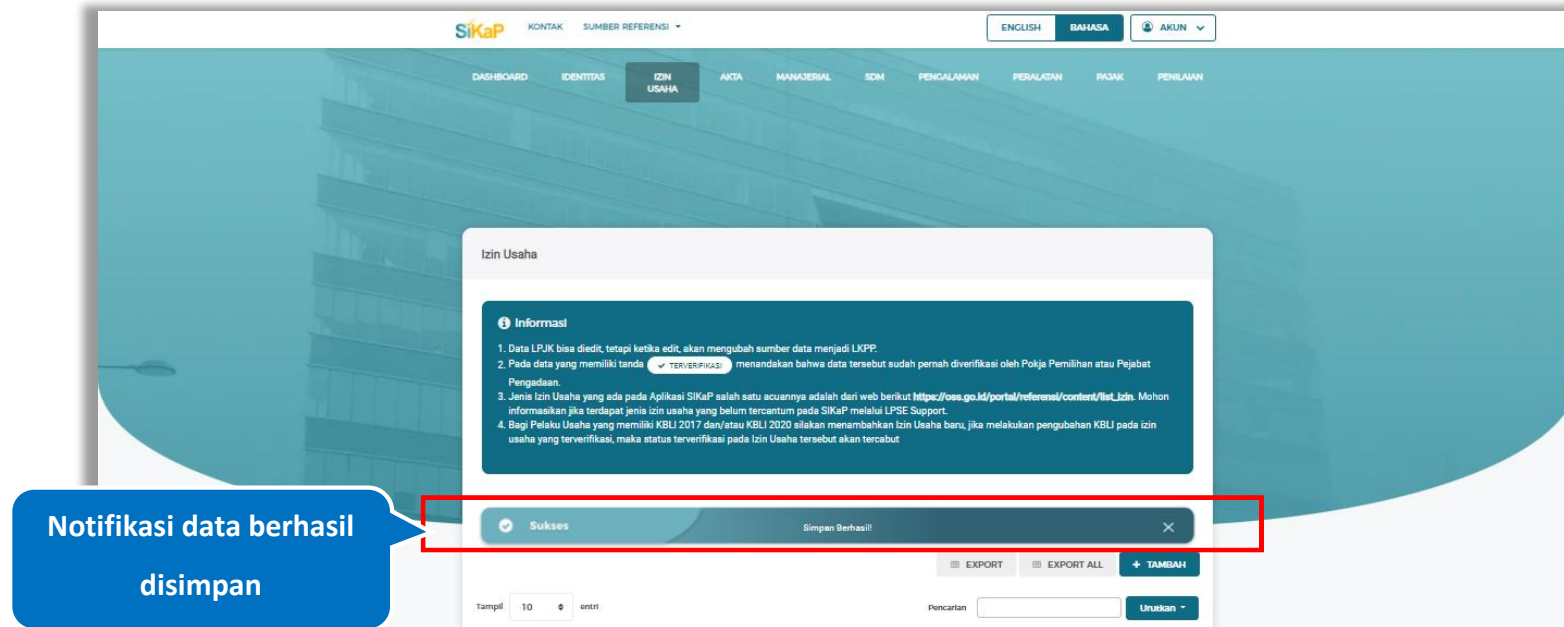
KBLI 2005	KBLI 2009	Judul Kelompok 2009
52344	G 47524	Perdagangan Eceran Semen, Kapur, Pasir dan Batu

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 49. Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha

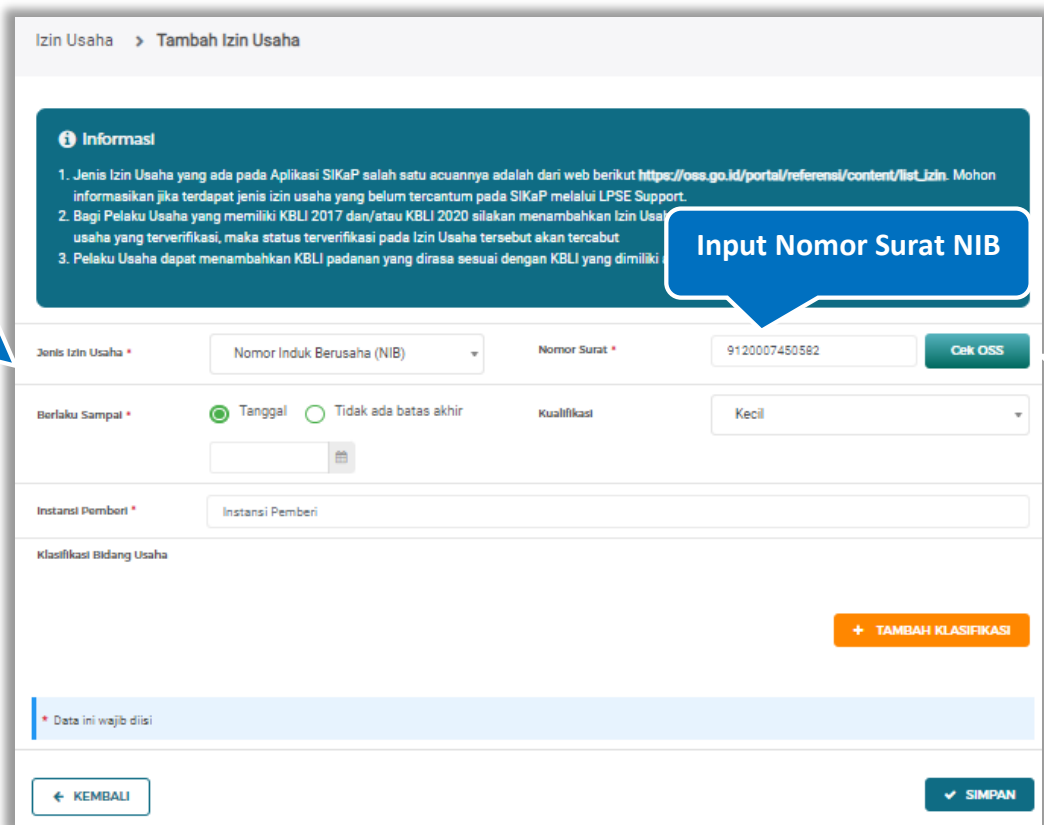
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 50. Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha

5.3.2. Tambah Izin Usaha Nomor Induk Berusaha (NIB)

Untuk menambah izin usaha NIB klik *button* **+ TAMBAH** pada daftar izin usaha. Kemudian tampil halaman tambah izin usaha, *input* data izin usaha lalu klik simpan untuk menyimpan data.

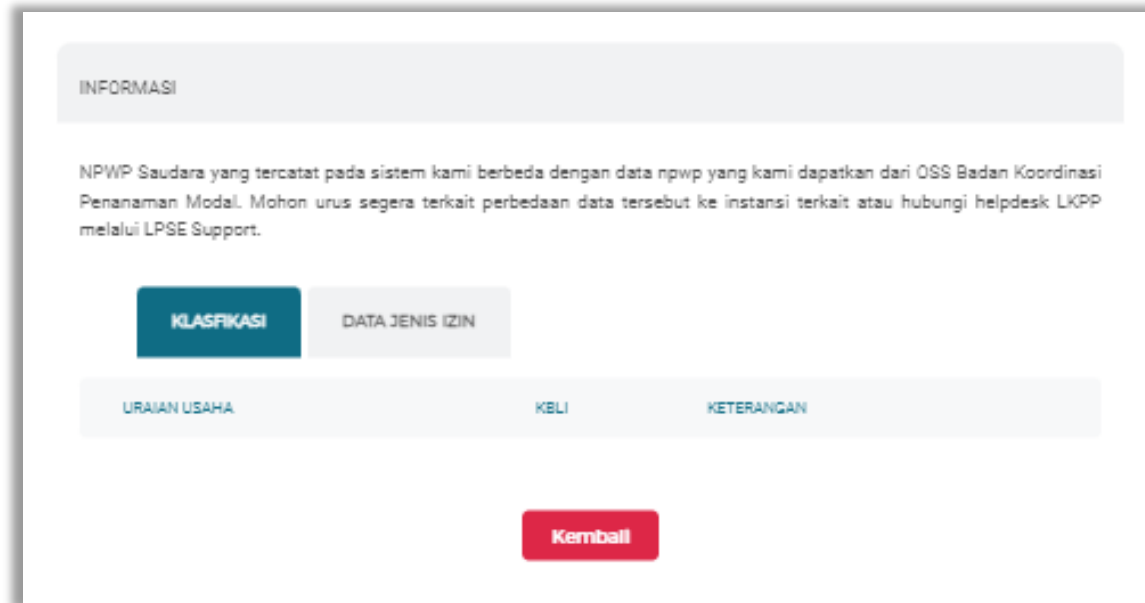


The screenshot shows the 'Tambah Izin Usaha' form with the following fields and callouts:


- Informasi:** A teal box containing three informational points about business licenses and OSS verification.
- Jenis Izin Usaha:** A dropdown menu with 'Nomor Induk Berusaha (NIB)' selected. Callout: **Pilih Jenis Izin Usaha Nomor Induk Berusaha (NIB)**
- Nomor Surat:** A text input field containing '9120007450592'. Callout: **Input Nomor Surat NIB**
- Cek OSS:** A green button next to the 'Nomor Surat' field. Callout: **Klik Cek OSS**
- Berlaku Sampai:** Radio buttons for 'Tanggal' (selected) and 'Tidak ada batas akhir'. A date picker is visible below.
- Kualifikasi:** A dropdown menu with 'Kecil' selected.
- Instansi Pemberi:** A text input field with 'Instansi Pemberi' as a placeholder.
- Klasifikasi Bidang Usaha:** A section with a '+ TAMBAH KLASIFIKASI' button.
- Footer:** '← KEMBALI' button on the left and '✓ SIMPAN' button on the right.

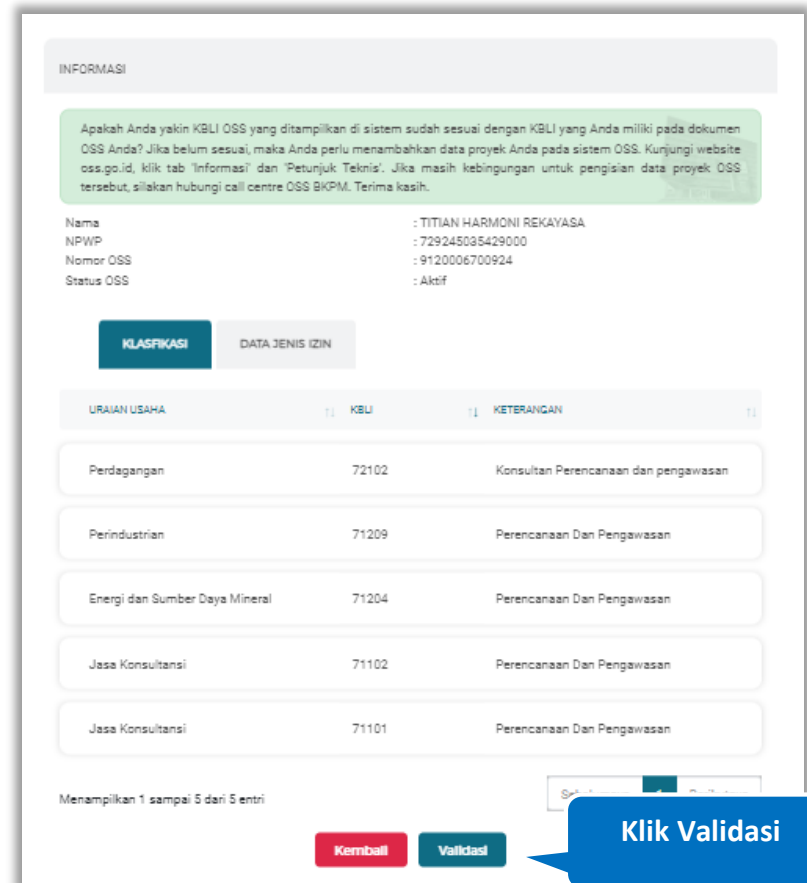
Gambar 51. Halaman Tambah Izin Usaha (1)

Jika nomor surat tidak sesuai akan tampil pesan seperti dibawah ini



Gambar 52. Halaman NIB Tidak Sesuai

Jika Sesuai, akan tampil jendela konfirmasi Validasi Informasi, Klik *button*  untuk melakukan validasi izin usaha NIB



INFORMASI



Apakah Anda yakin KBLI OSS yang ditampilkan di sistem sudah sesuai dengan KBLI yang Anda miliki pada dokumen OSS Anda? Jika belum sesuai, maka Anda perlu menambahkan data proyek Anda pada sistem OSS. Kunjungi website oss.go.id, klik tab 'Informasi' dan 'Petunjuk Teknis'. Jika masih kebingungan untuk pengisian data proyek OSS tersebut, silakan hubungi call centre OSS BKPM. Terima kasih.

Nama : TITIAN HARMONI REKAYASA
NPWP : 729245035429000
Nomor OSS : 9120006700924
Status OSS : Aktif

KLASIFIKASI DATA JENIS IZIN

URAIAN USAHA	KBLI	KETERANGAN
Perdagangan	72102	Konsultan Perencanaan dan pengawasan
Perindustrian	71209	Perencanaan Dan Pengawasan
Energi dan Sumber Daya Mineral	71204	Perencanaan Dan Pengawasan
Jasa Konsultansi	71102	Perencanaan Dan Pengawasan
Jasa Konsultansi	71101	Perencanaan Dan Pengawasan

Menampilkan 1 sampai 5 dari 5 entri

  **Klik Validasi**

Gambar 53. Halaman Tambah Izin Usaha (2)

Setelah validasi dilakukan, Form Izin usaha akan otomatis terisi, dan status izin usaha akan memiliki tanda yang artinya data tersebut sudah diverifikasi otomatis oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

✓ TERVERIFIKASI

Izin Usaha > Tambah Izin Usaha

Informasi

- Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
- Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
- Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

Jenis Izin Usaha * Nomor Induk Berusaha (NIB) Nomor Surat * 9120006700924

Berlaku Sampai * Tidak ada batas akhir Kualifikasi Kecil Jenis Pelaku Usaha Non Perseorangan

Instansi Pemberi * Lembaga OSS - BKPM

Klasifikasi Bidang Usaha

KBLI 2020 M71102 - AKTIVITAS KEINSINYURAN DAN KONSULTASI TEKNIS YBDI

KBLI 2020 M71204 - JASA INSPEKSI TEKNIK INSTALASI

Gambar 54. Halaman Tambah Izin Usaha NIB (1)

Data Jenis Izin

JENIS IZIN	NAMA IZIN	INSTANSI PEMBERI IZIN
Izin Dasar	WLKP	Kementerian Ketenagakerjaan
Izin Dasar	Tanda Daftar Perusahaan	Kementerian Perdagangan
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral


Menampilkan 1 sampai 5 dari 13 entri

Sebelumnya **1** 2 3 Berikutnya

* Data ini wajib diisi

Klik untuk menyimpan izin usaha

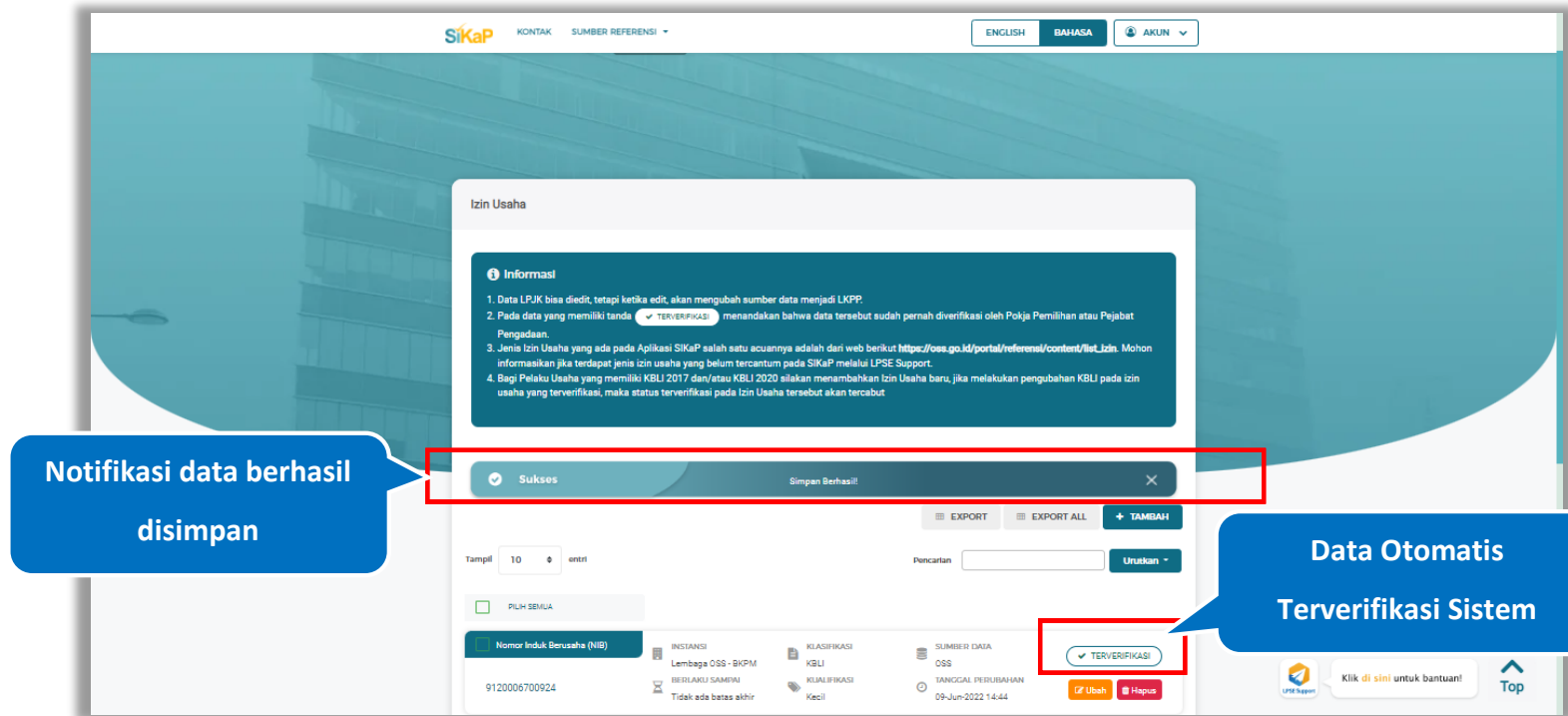
Gambar 55. Halaman Tambah Izin Usaha NIB (2)

Pada jendela konfirmasi simpan yang ditampilkan pilih  .



Gambar 56. Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha

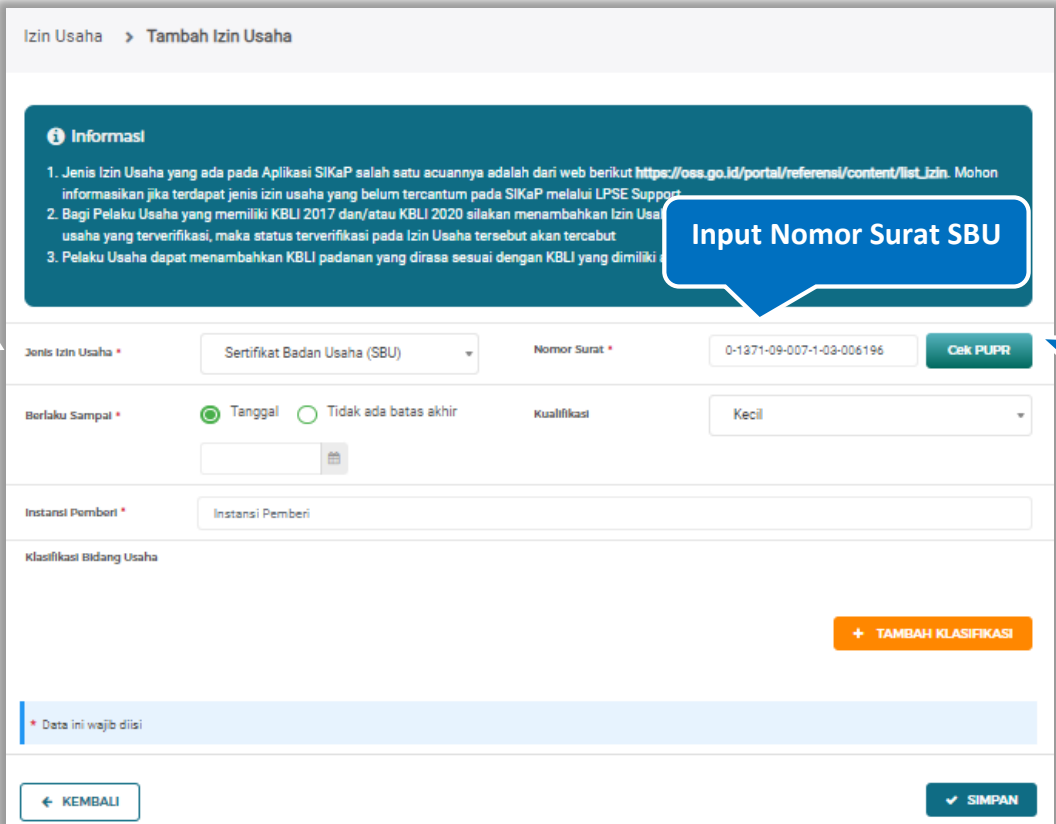
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan. Data otomatis telah terverifikasi.



Gambar 57. Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha NIB

5.3.1. Tambah Izin Usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU)

Untuk menambah izin usaha SBU klik *button* **+ TAMBAH** pada daftar izin usaha. Kemudian tampil halaman tambah izin usaha, *input* data izin usaha lalu klik simpan untuk menyimpan data.



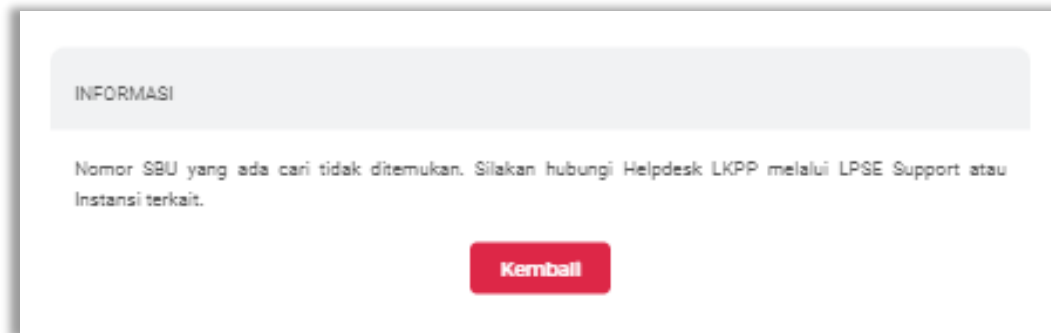
Pilih Jenis Izin Usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU)

Input Nomor Surat SBU


Klik Cek PUPR

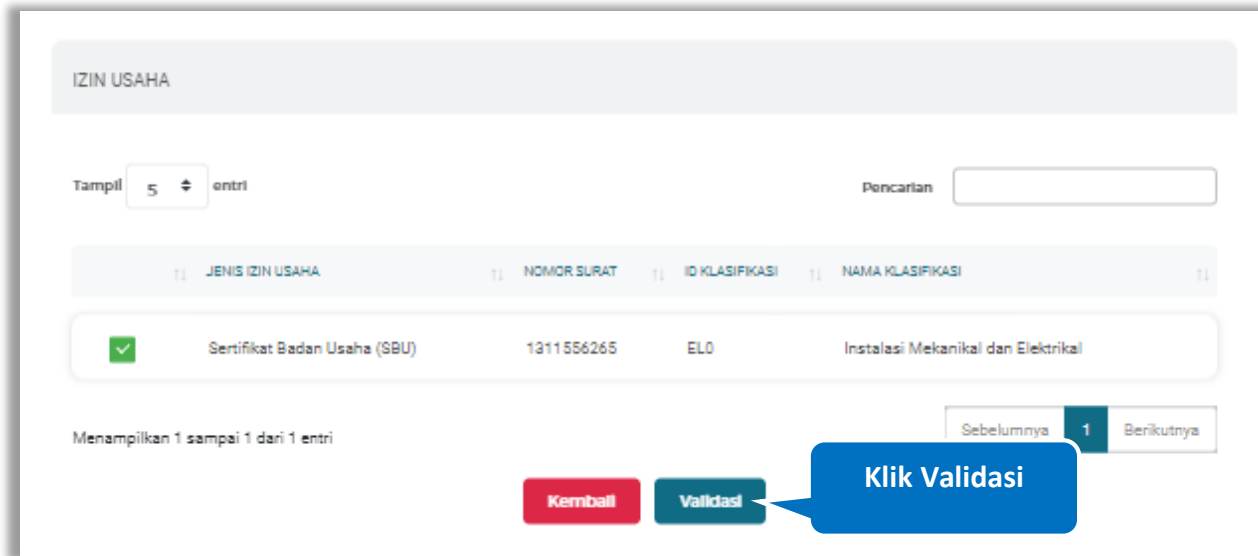
Gambar 58. Halaman Tambah Izin Usaha (1)

Jika nomor surat tidak sesuai akan tampil pesan seperti dibawah ini



Gambar 59. Halaman SBU Tidak Sesuai

Akan tampil Jendela konfirmasi Validasi Informasi, Centang Pada Jenis Izin Usaha yang diinginkan, Klik *button*  untuk melakukan validasi izin usaha SBU



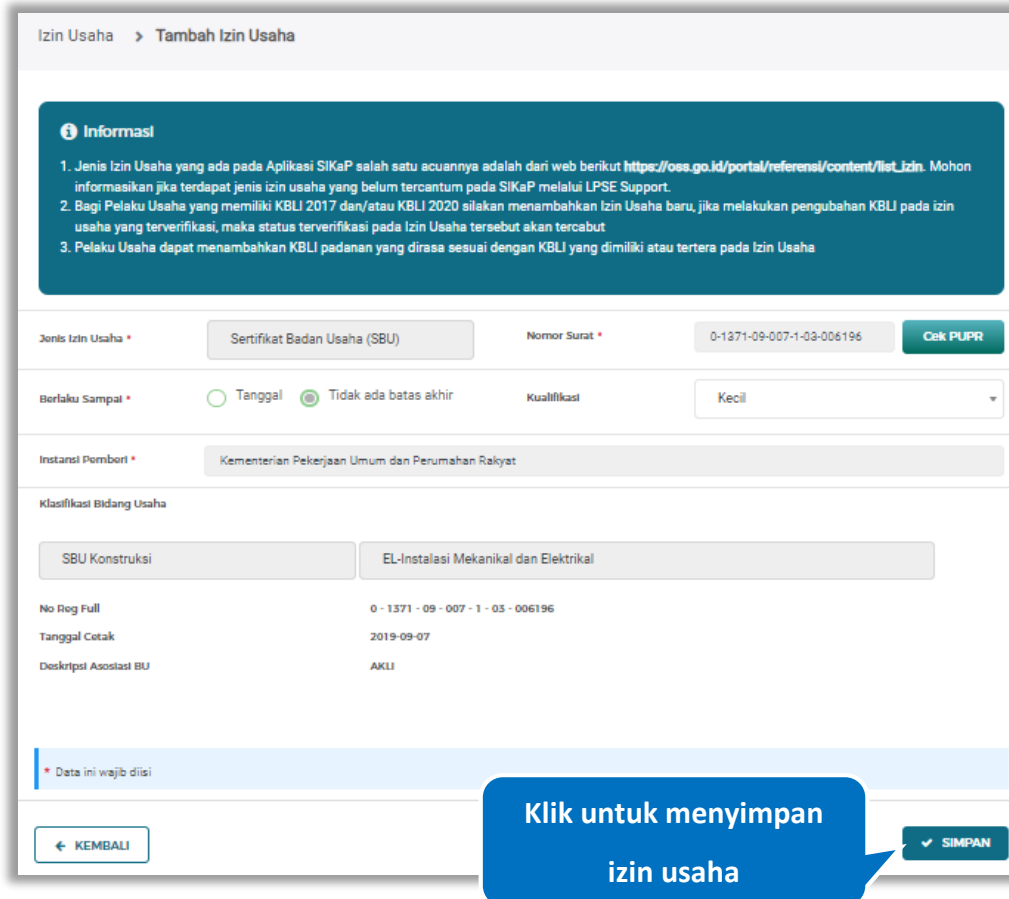
The screenshot shows a web interface titled "IZIN USAHA". At the top, there is a header "IZIN USAHA". Below it, there are controls for "Tampil" (set to 5) and "entri", and a "Pencarian" search box. A table displays the following data:

JENIS IZIN USAHA	NOMOR SURAT	ID KLASIFIKASI	NAMA KLASIFIKASI
<input checked="" type="checkbox"/> Sertifikat Badan Usaha (SBU)	1311556265	ELO	Instalasi Mekanikal dan Elektrikal

Below the table, it says "Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri". There are navigation buttons "Sebelumnya", "1", and "Berikutnya". At the bottom, there are two buttons: "Kembali" (red) and "Validasi" (teal). A blue callout bubble points to the "Validasi" button with the text "Klik Validasi".

Gambar 60. Halaman Tambah Izin Usaha (2)

Setelah validasi dilakukan, Form Izin usaha akan otomatis terisi.



Izin Usaha > Tambah Izin Usaha

Informasi

1. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oes.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
2. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
3. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

Jenis Izin Usaha * Sertifikat Badan Usaha (SBU) Nomor Surat * 0-1371-09-007-1-03-006196 **Cek PUPR**

Berlaku Sampai * Tanggal Tidak ada batas akhir Kualifikast Kecil

Instansi Pemberi * Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Klasifikasi Bidang Usaha

SBU Konstruksi EL-Instalasi Mekanikal dan Elektrikal


No Reg Full	0-1371-09-007-1-03-006196
Tanggal Cetak	2019-09-07
Deskripti Asostast BU	AKLI

* Data ini wajib diisi

Klik untuk menyimpan izin usaha

SIMPAN

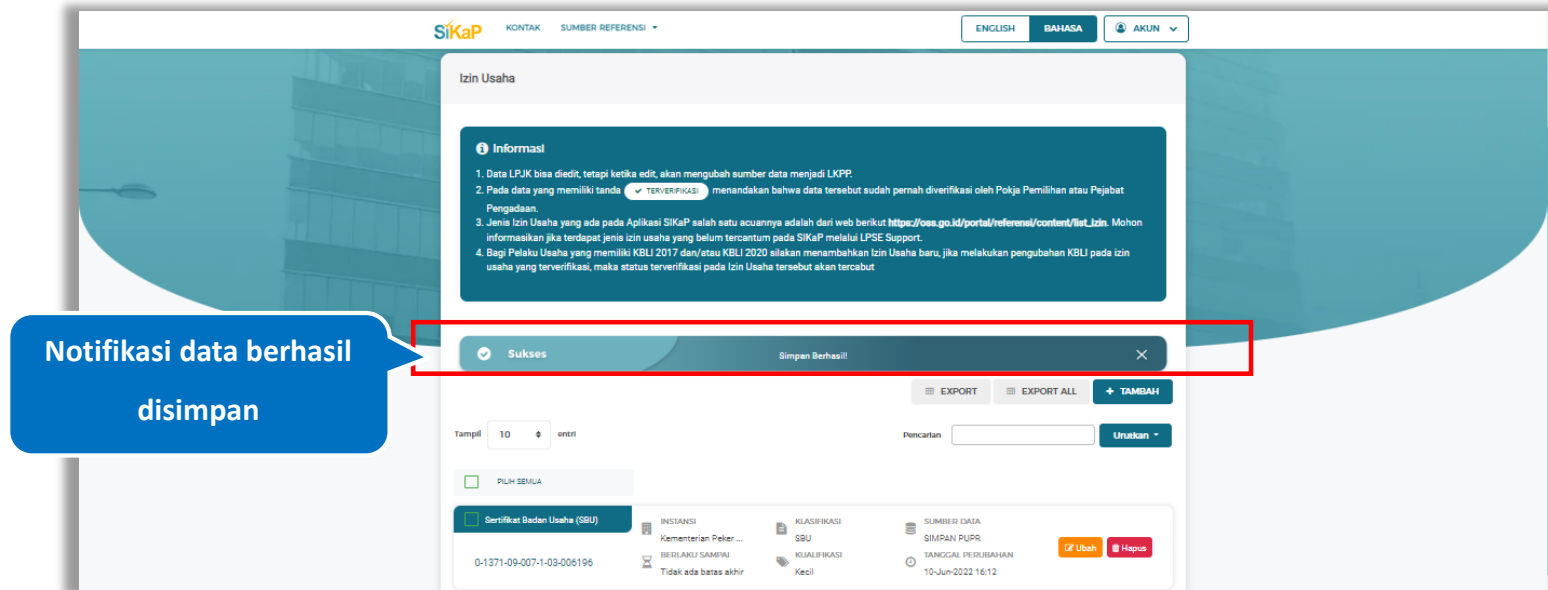
Gambar 61. Halaman Tambah Izin Usaha (3)

Pada jendela konfirmasi simpan yang ditampilkan pilih  .




Gambar 62. Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha

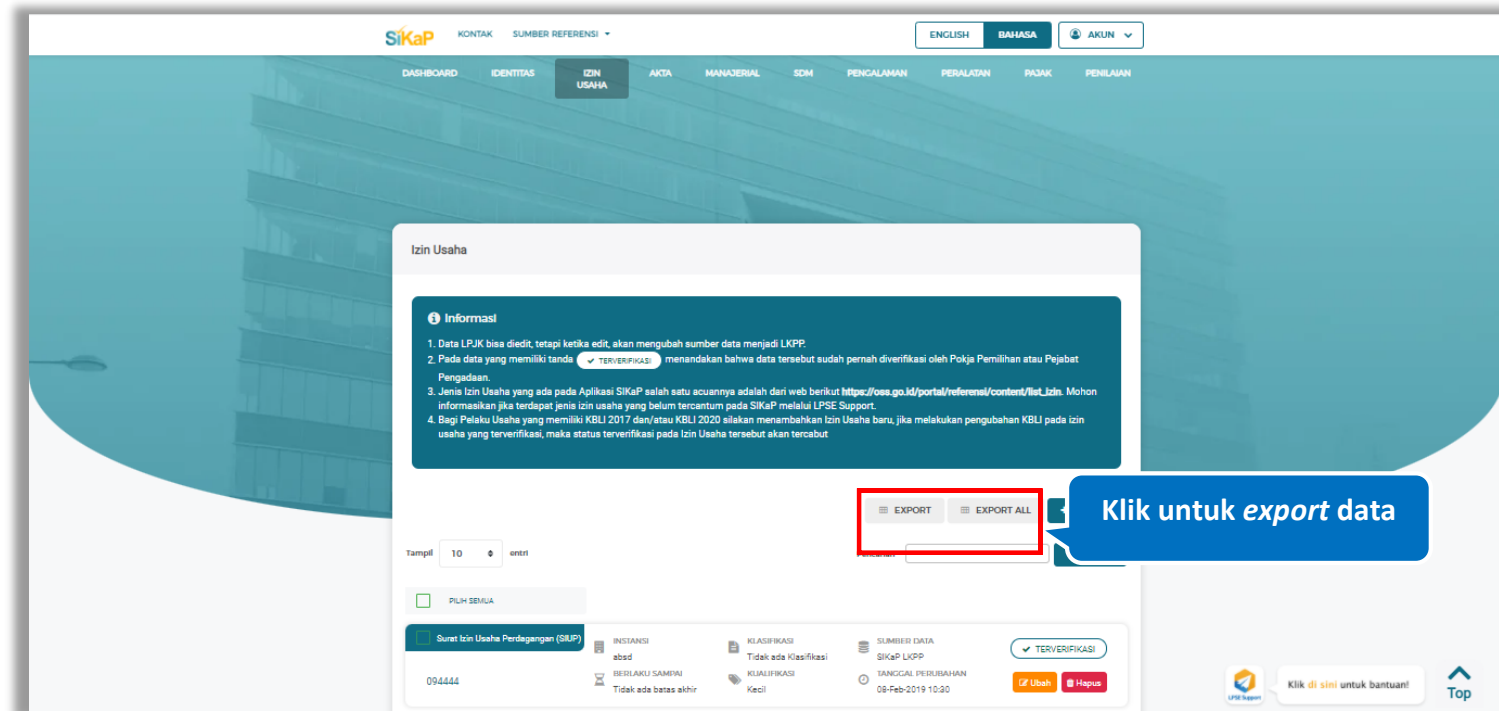
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan..



Gambar 63. Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha SBU

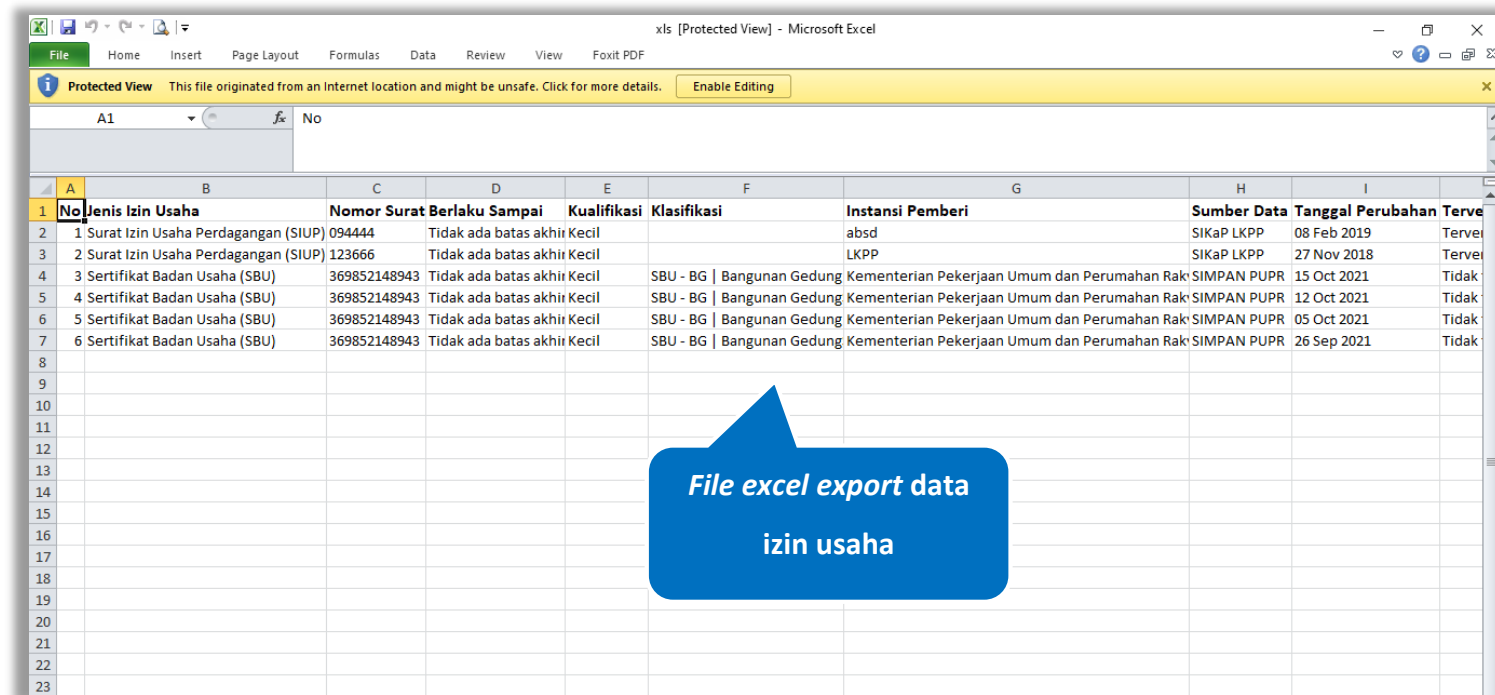
5.3.2. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data izin usaha klik *button*  untuk *export* 1 halaman atau klik  untuk *export* semua data.



Gambar 64. Halaman Daftar Izin Usaha

Halaman ini menampilkan hasil *export* data izin usaha

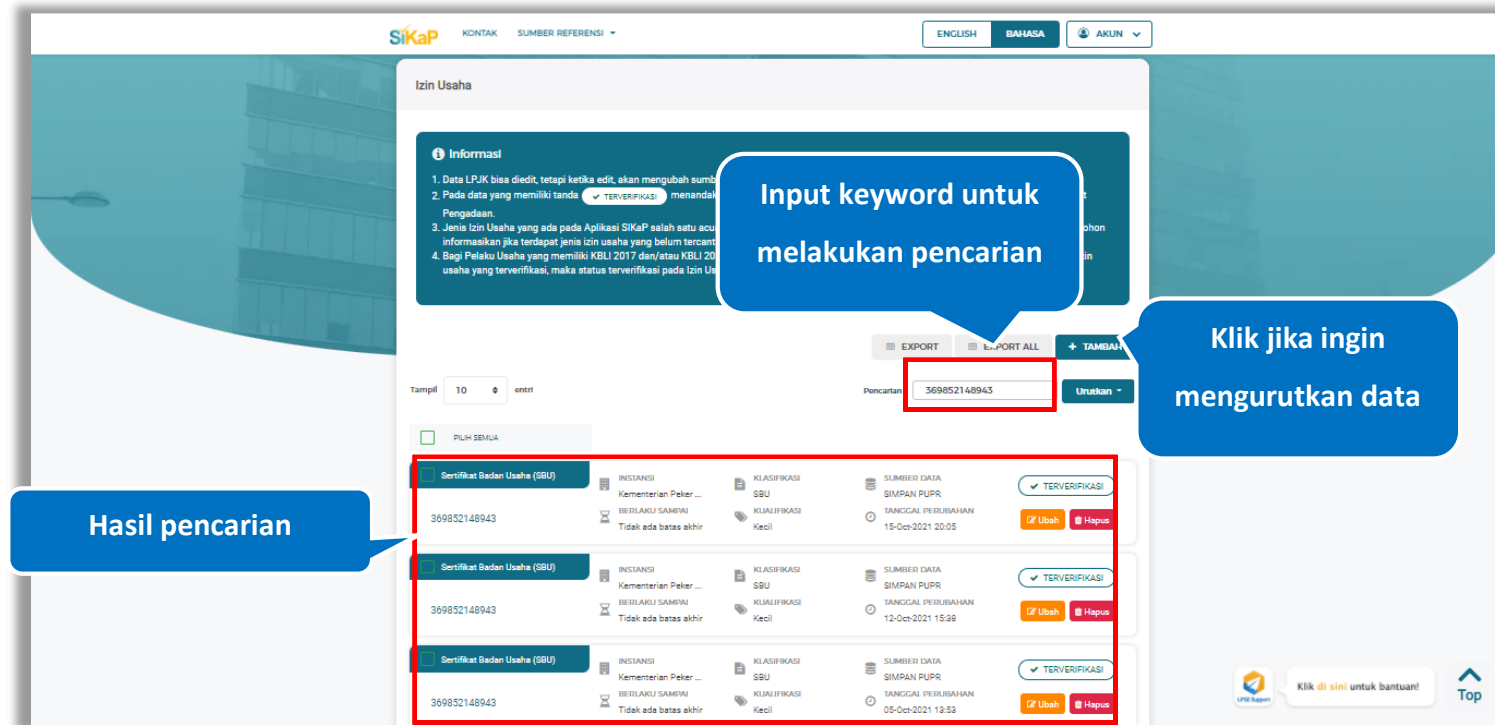


No	Jenis Izin Usaha	Nomor Surat	Berlaku Sampai	Kualifikasi	Klasifikasi	Instansi Pemberi	Sumber Data	Tanggal Perubahan	Terve
1	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	094444	Tidak ada batas akhir	Kecil		absd	SIKaP LKPP	08 Feb 2019	Terve
2	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	123666	Tidak ada batas akhir	Kecil		LKPP	SIKaP LKPP	27 Nov 2018	Terve
3	Sertifikat Badan Usaha (SBU)	369852148943	Tidak ada batas akhir	Kecil	SBU - BG Bangunan Gedung	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rak	SIMPAN PUPR	15 Oct 2021	Tidak
4	Sertifikat Badan Usaha (SBU)	369852148943	Tidak ada batas akhir	Kecil	SBU - BG Bangunan Gedung	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rak	SIMPAN PUPR	12 Oct 2021	Tidak
5	Sertifikat Badan Usaha (SBU)	369852148943	Tidak ada batas akhir	Kecil	SBU - BG Bangunan Gedung	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rak	SIMPAN PUPR	05 Oct 2021	Tidak
6	Sertifikat Badan Usaha (SBU)	369852148943	Tidak ada batas akhir	Kecil	SBU - BG Bangunan Gedung	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rak	SIMPAN PUPR	26 Sep 2021	Tidak

Gambar 65. Halaman Export Izin Usaha

5.3.3. Cari Izin Usaha

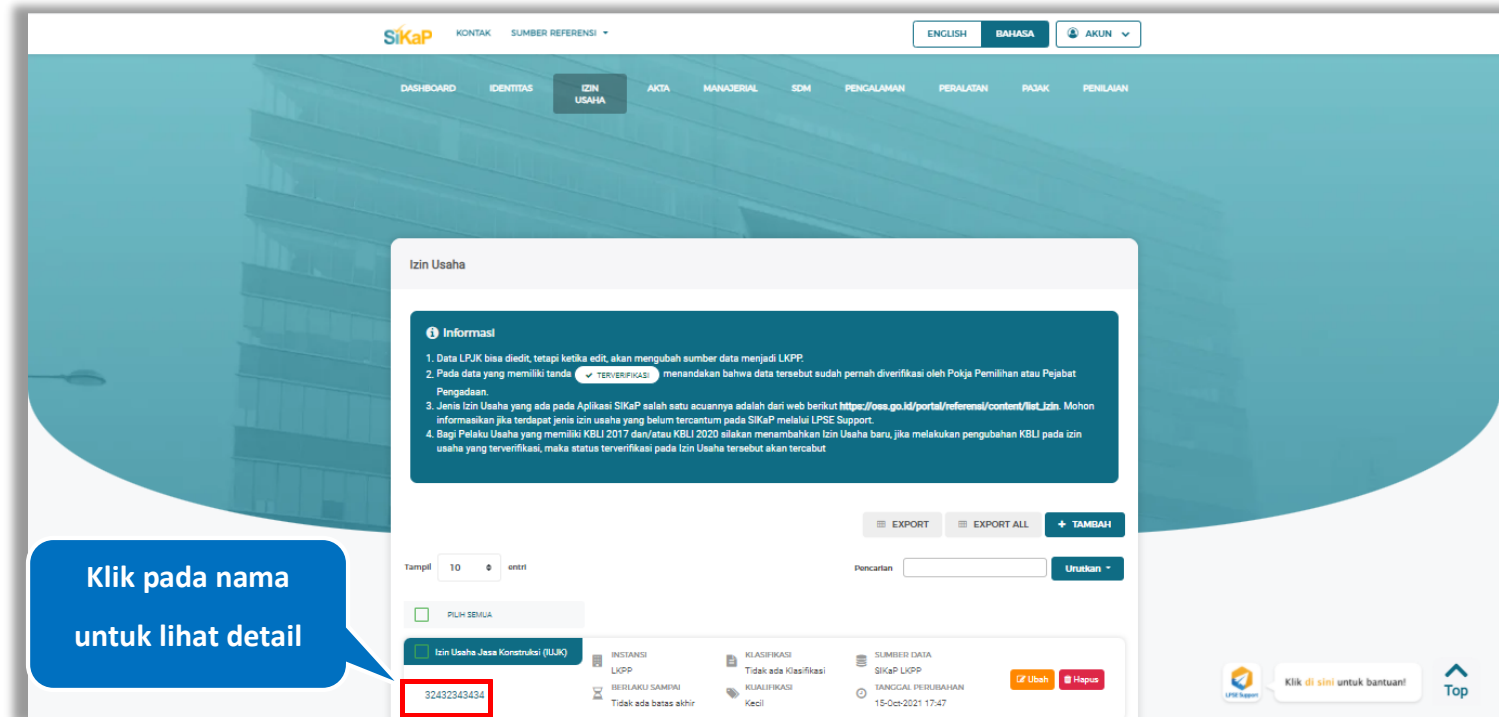
Untuk melakukan cari izin usaha *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 66. Halaman Daftar Izin Usaha

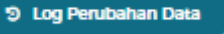
5.3.4. Lihat Detail Izin Usaha

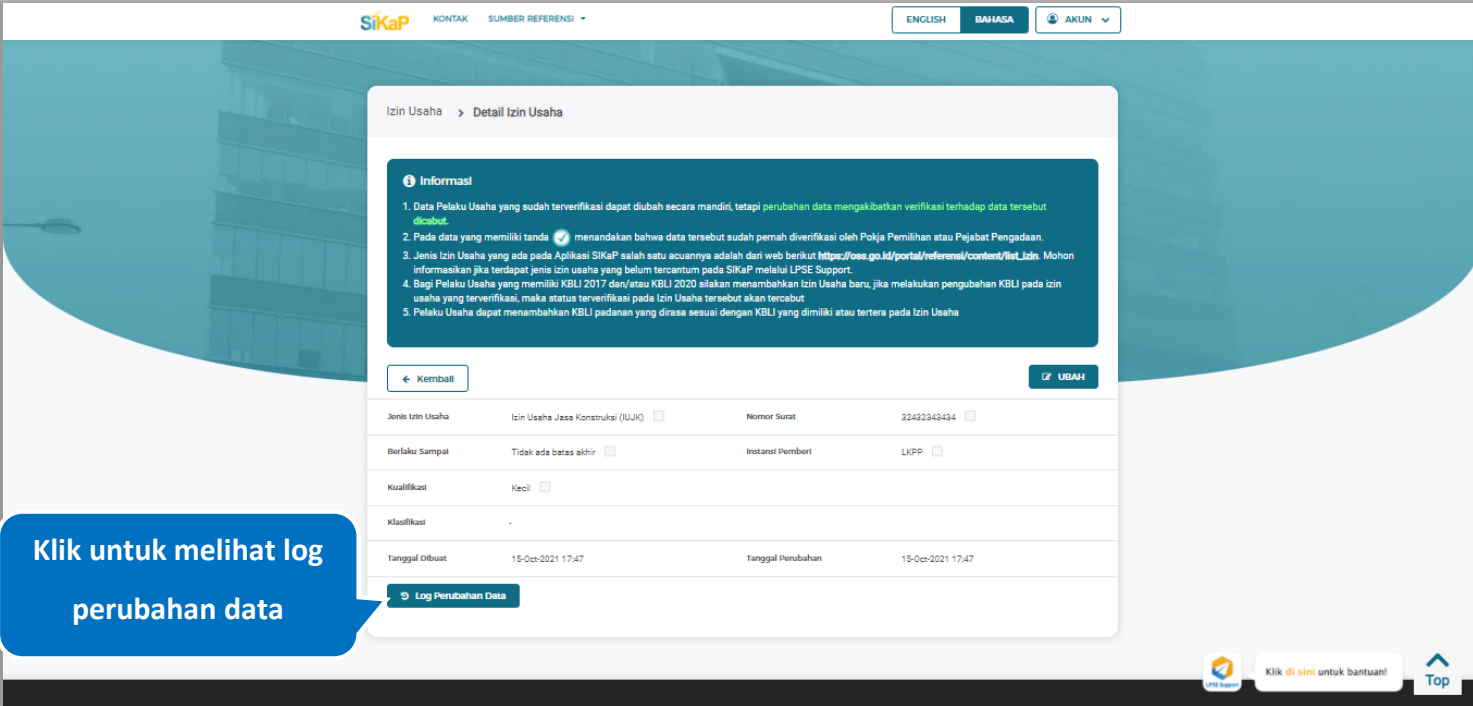
Klik pada nama izin usaha untuk melihat detail izin usaha




Gambar 67. Halaman Daftar Izin Usaha

Halaman ini menampilkan detail izin usaha, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik *button*

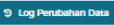




Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oes.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
4. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut.
5. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha.


Jenis Izin Usaha	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) <input type="checkbox"/>	Nomor Surat	32432243434 <input type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input type="checkbox"/>	Instansi Pembert	LKPP <input type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input type="checkbox"/>		
Klasifikasi	-		
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 17:47	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 17:47

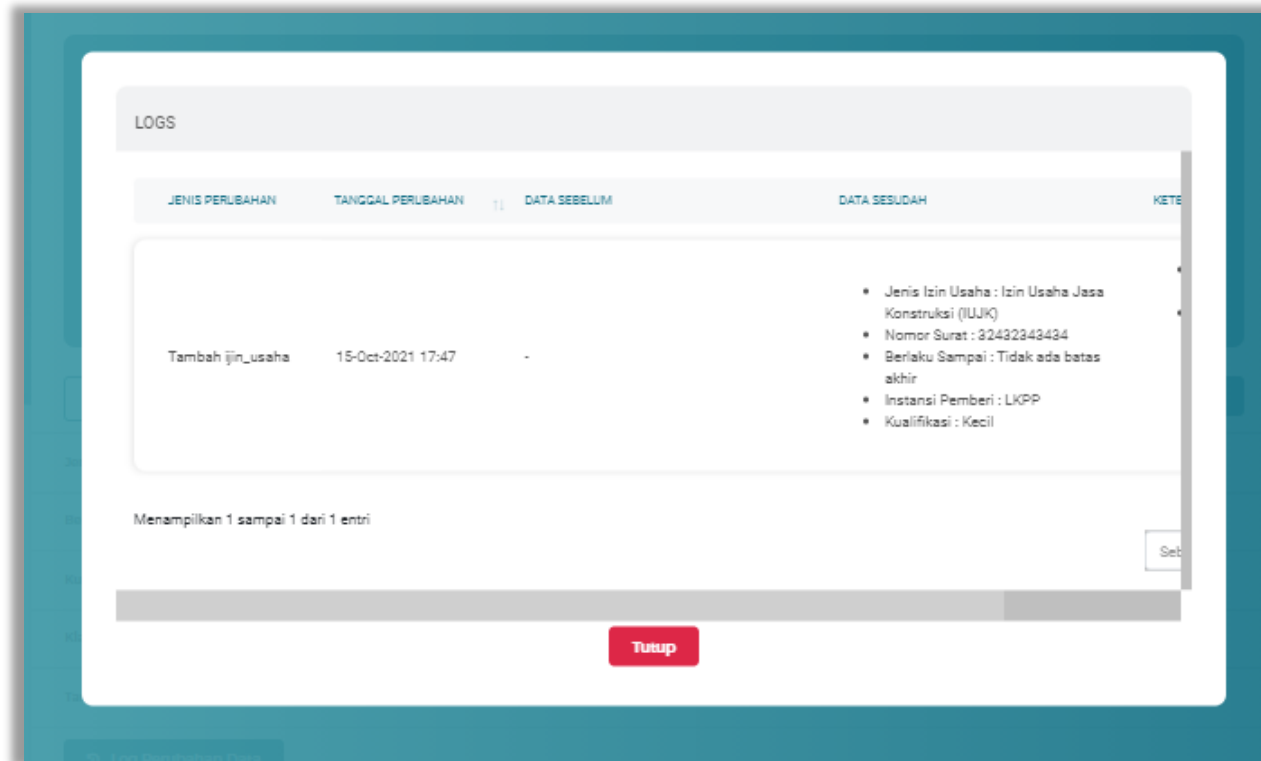


Klik untuk melihat log perubahan data

Gambar 68. Halaman Detail Izin Usaha


5.3.4.1. Log Perubahan Data

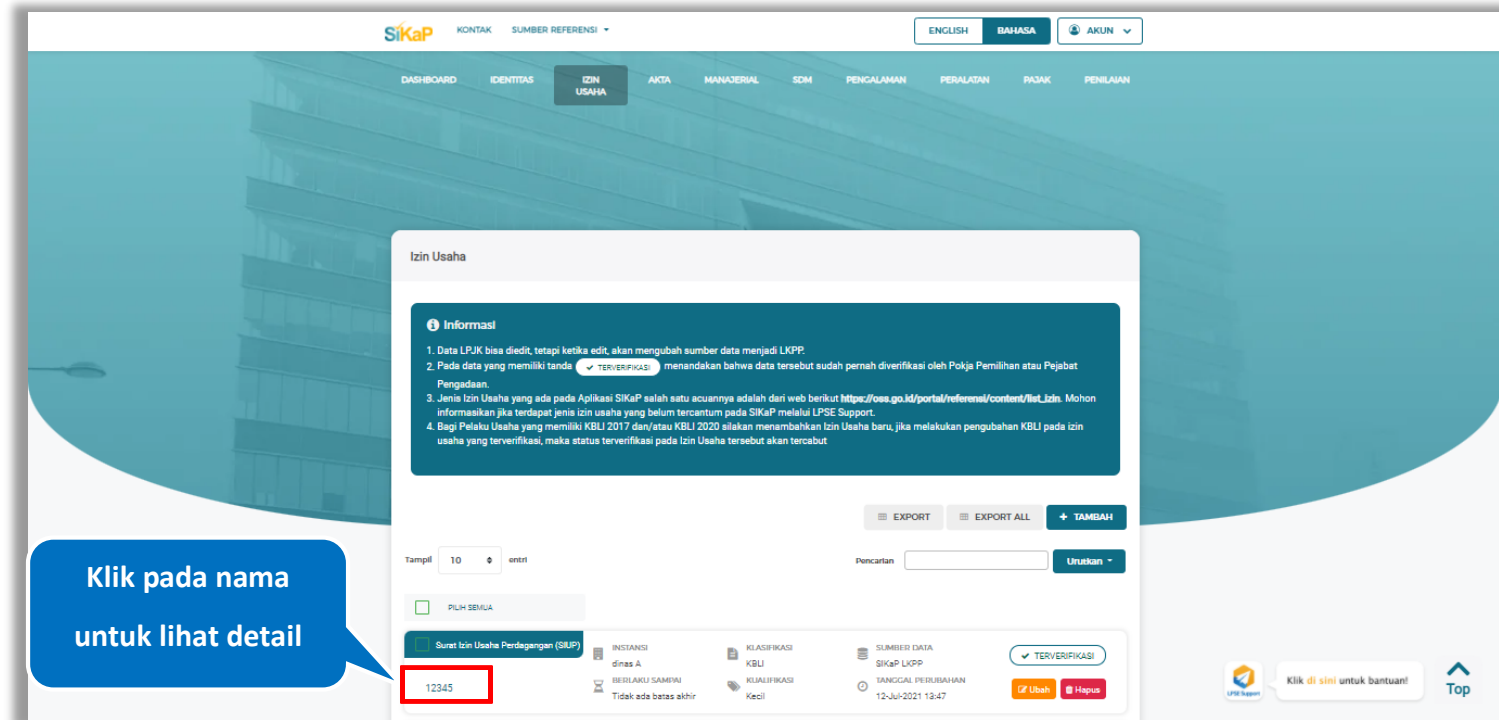
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada izin usaha. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



Gambar 69. Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha

5.3.5. Lihat Detail Izin Usaha Terverifikasi

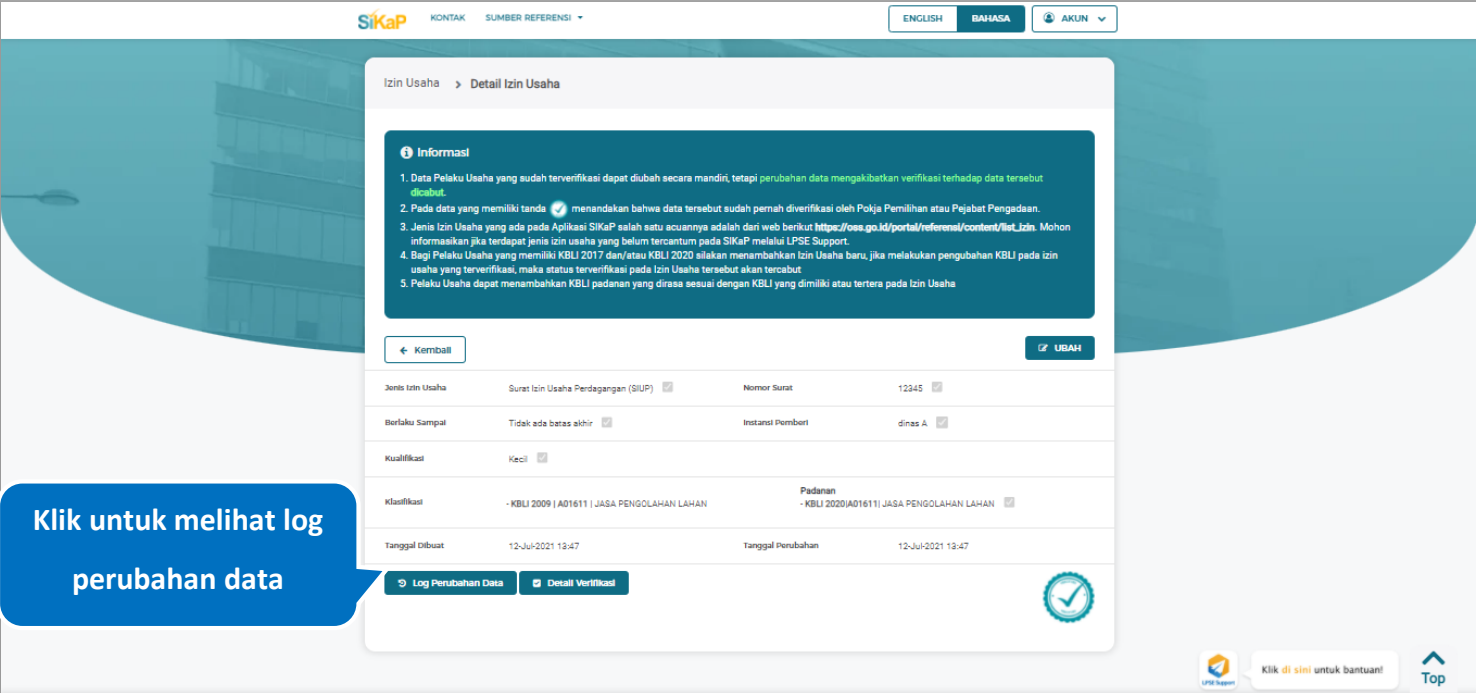
Klik pada nama izin usaha yang memiliki tanda  untuk melihat detail izin usaha




Gambar 70. Halaman Daftar Izin Usaha

Halaman ini menampilkan detail izin usaha terverifikasi, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik

button  Log Perubahan Data





Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oas.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
4. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut.
5. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Jenis Izin Usaha	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) <input checked="" type="checkbox"/>	Nomor Surat	12345 <input type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input checked="" type="checkbox"/>	Instansi Pemberi	dinas A <input checked="" type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input checked="" type="checkbox"/>		
Klasifikasi	- KBLI 2009 A01611 JASA PENGOLAHAN LAHAN	Padanan	- KBLI 2020 A01611 JASA PENGOLAHAN LAHAN <input checked="" type="checkbox"/>
Tanggal Dibuat	12-Jul-2021 13:47	Tanggal Perubahan	12-Jul-2021 13:47


[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

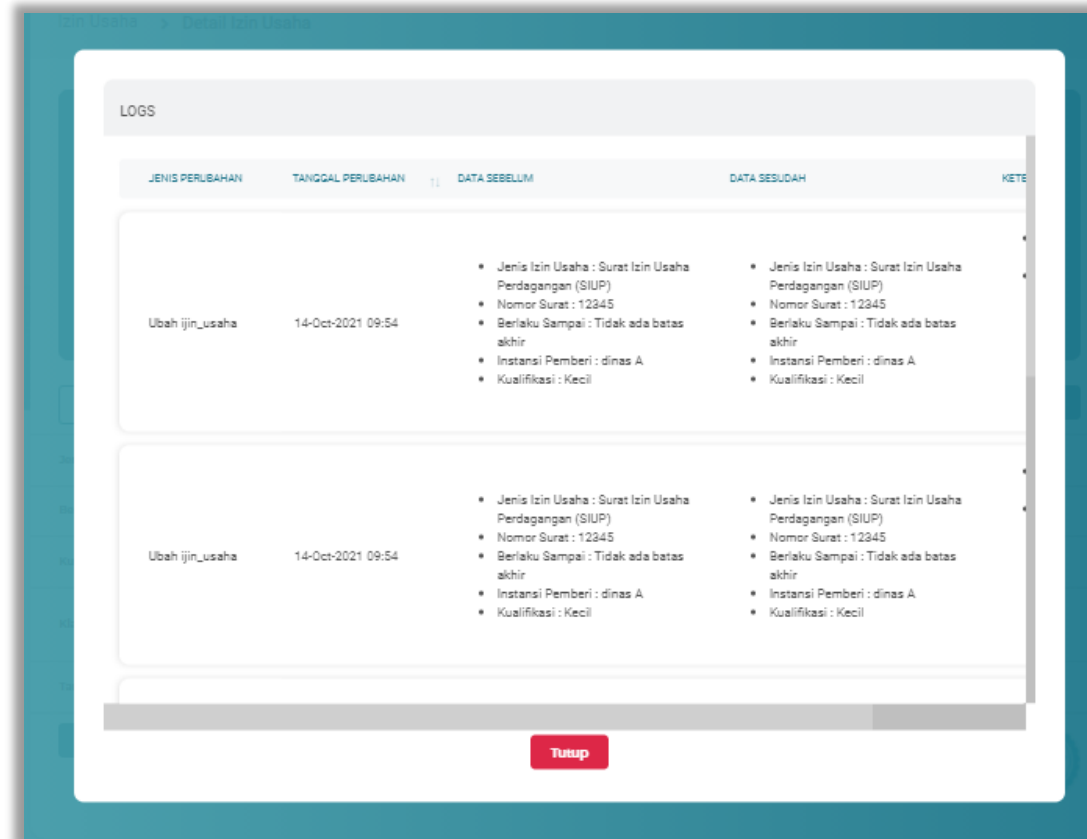
 Klik di sini untuk bantuan! [Top](#)

Klik untuk melihat log perubahan data

Gambar 71. Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi


5.3.5.1. Log Perubahan Data

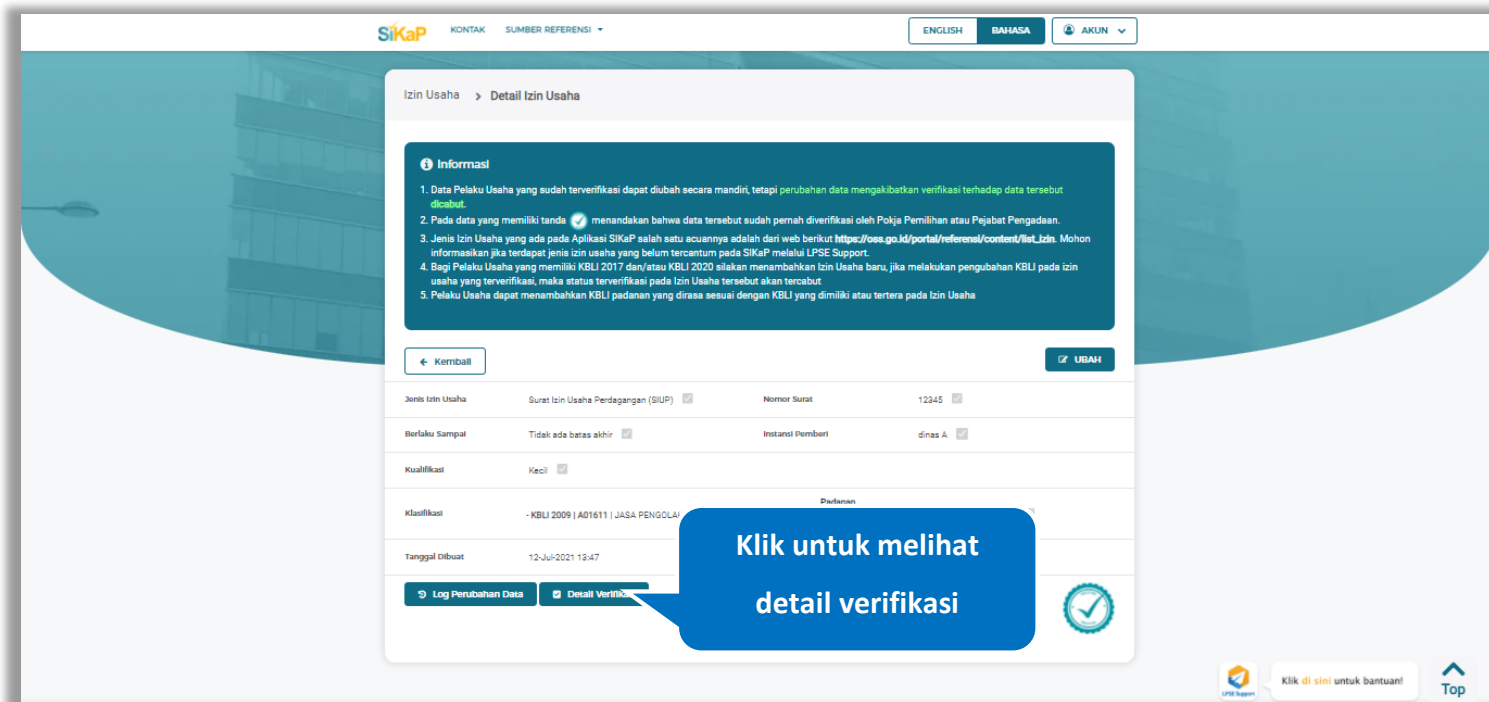
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada izin usaha. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



Gambar 72. Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha Terverifikasi

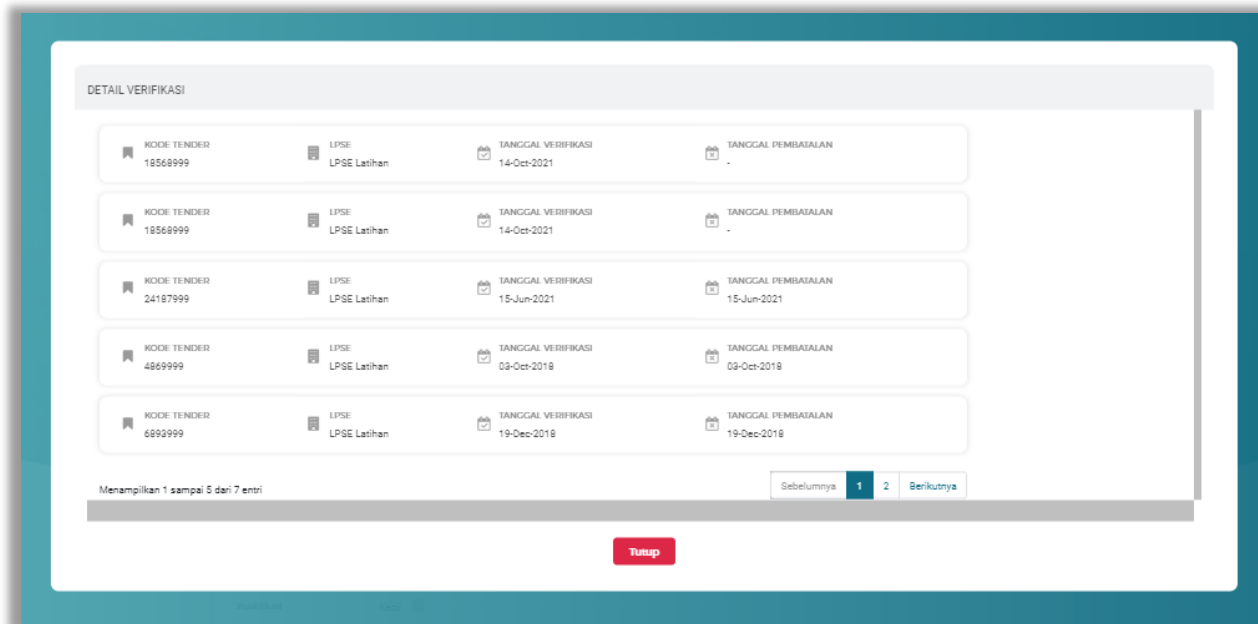
5.3.5.2. Detail Verifikasi

Pada Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi izin usaha dengan cara klik *button* 



Gambar 73. Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi

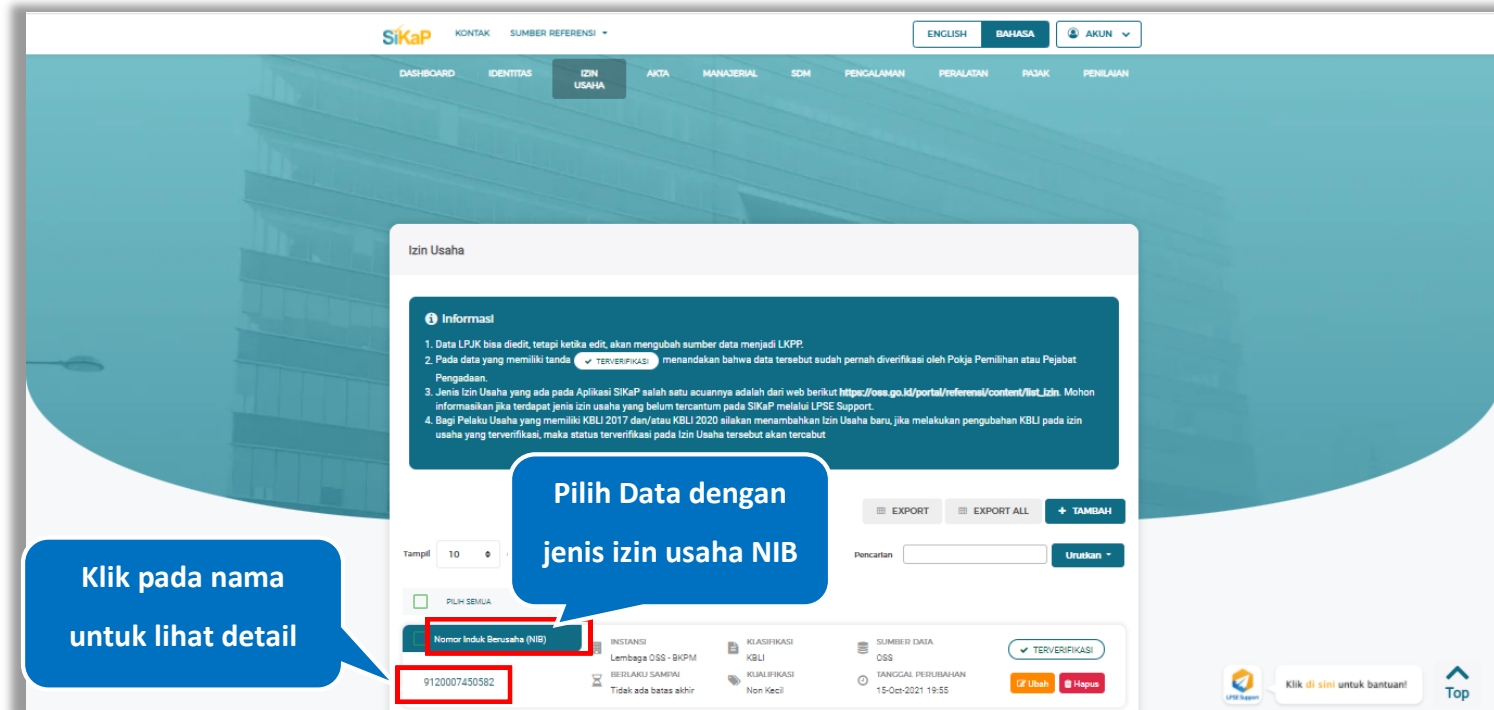
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada izin usaha terverifikasi. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



Gambar 74. Halaman Detail Verifikasi Izin Usaha

5.3.6. Lihat Detail Izin Usaha Nomor Induk Berusaha (NIB)

Klik pada nama izin usaha ✓ TERVERIFIKASI dan jenis izin usaha NIB untuk melihat detail izin usaha NIB




Gambar 75. Halaman Daftar Izin Usaha



Halaman ini menampilkan detail izin usaha, Pengguna dapat melihat log perubahan data izin usaha NIB dengan cara klik

button 

Izin Usaha > Detail Izin Usaha

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
4. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
5. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

 Kembali
 UBAH

Jenis Izin Usaha	Nomor Induk Berusaha (NIB) <input type="checkbox"/>	Nomor Surat	9120006700924 <input type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input type="checkbox"/>	Instansi Pemberi	Lembaga OSS - BKPM <input type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input type="checkbox"/>	Jenis Pelaku Usaha	Non Perseorangan <input type="checkbox"/>
Klasifikasi	- KBLI 2020 M71102 AKTIVITAS KEINSINYURAN DAN KONSULTASI TEKNIS YBDI	Padanan	
	- KBLI 2020 M71204 JASA INSPEKSI TEKNIK INSTALASI	Padanan	
	- KBLI 2020 M72102 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA	Padanan	
	- KBLI 2020 M71209 ANALISIS DAN UJI TEKNIS LAINNYA	Padanan	

Gambar 76. Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)

Data Jenis Izin


JENIS IZIN	NAMA IZIN	INSTANSI PEMBERI IZIN
Izin Dasar	WLKP	Kementerian Ketenagakerjaan
Izin Dasar	Tanda Daftar Perusahaan	Kementerian Perdagangan
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

Menampilkan 1 sampai 5 dari 13 entri

Sebelumnya 1 2 3 Berikutnya

Tanggal Dibuat 9-Jun-2022 14:44 Tanggal Perubahan 9-Jun-2022 14:44

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail NIB](#)

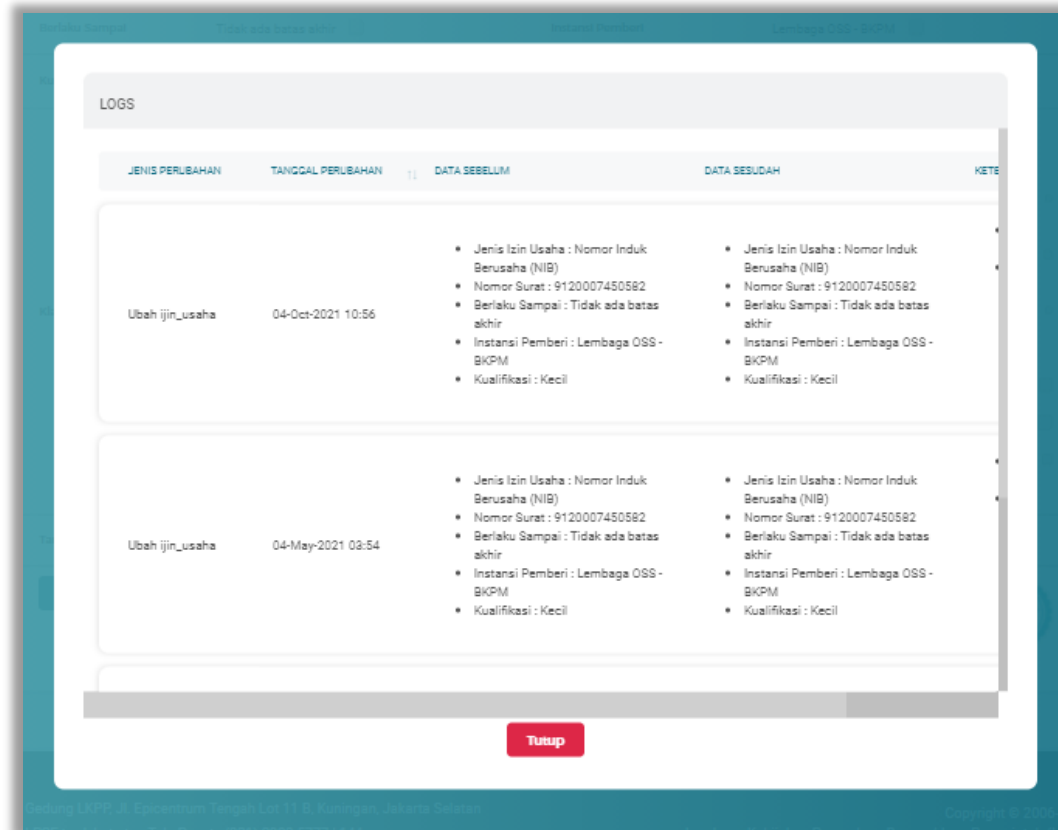


Klik untuk melihat log perubahan data

Gambar 77. Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)

5.3.6.1. Log Perubahan Data

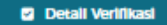
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada izin usaha NIB. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



Gambar 78. Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha NIB


5.3.6.2. Detail Verifikasi



Pada Halaman Detail Izin Usaha, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi NIB dengan cara klik *button*



Izin Usaha > Detail Izin Usaha

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut <https://oss.go.id/portal/referensi/content/listIzin>. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
4. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
5. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

Jenis Izin Usaha	Nomor Induk Berusaha (NIB) <input type="checkbox"/>	Nomor Surat	9120006700924 <input type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input type="checkbox"/>	Instansi Pemberi	Lembaga OSS - BKPM <input type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input type="checkbox"/>	Jenis Pelaku Usaha	Non Perseorangan <input type="checkbox"/>
Klasifikasi	- KBLI 2020 M71102 AKTIVITAS KEINSINYURAN DAN KONSULTASI TEKNIS YBDI	Padanan	
	- KBLI 2020 M71204 JASA INSPEKSI TEKNIK INSTALASI	Padanan	
	- KBLI 2020 M72102 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA	Padanan	
	- KBLI 2020 M71209 ANALISIS DAN UJI TEKNIS LAINNYA	Padanan	

Gambar 79. Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)

Data Jenis Izin

JENIS IZIN	NAMA IZIN	INSTANSI PEMBERI IZIN
Izin Dasar	WLKP	Kementerian Ketenagakerjaan
Izin Dasar	Tanda Daftar Perusahaan	Kementerian Perdagangan
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral


Menampilkan 1 sampai 5 dari 13 entri

Sebelumnya 1 2 3 Berikutnya


Tanggal Dibuat 9-Jun-2022 14:44 9-Jun-2022 14:44

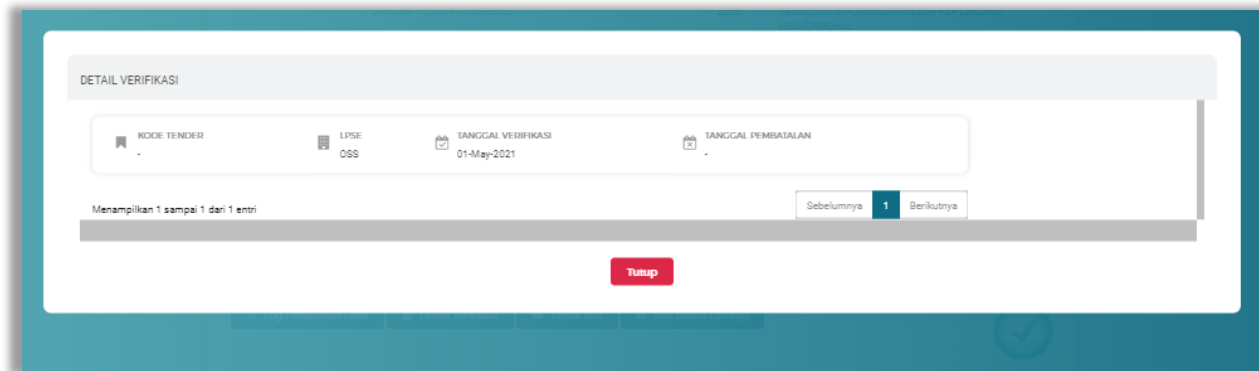
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

Klik untuk melihat detail verifikasi



Gambar 80. Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)

Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada izin usaha NIB. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



Gambar 81. Halaman Detail Verifikasi Izin Usaha NIB


5.3.6.3. Detail NIB



Pada Halaman Detail Izin Usaha, Pengguna juga dapat melihat detail NIB dengan cara klik *button*



Izin Usaha > Detail Izin Usaha

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
4. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
5. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

Jenis Izin Usaha	Nomor Induk Berusaha (NIB) <input type="checkbox"/>	Nomor Surat	9120006700924 <input type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input type="checkbox"/>	Instansi Pemberi	Lembaga OSS - BKPM <input type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input type="checkbox"/>	Jenis Pelaku Usaha	Non Perseorangan <input type="checkbox"/>
Klasifikasi	- KBLI 2020 M71102 AKTIVITAS KEINSINYURAN DAN KONSULTASI TEKNIS YBDI	Padanan	
	- KBLI 2020 M71204 JASA INSPEKSI TEKNIK INSTALASI	Padanan	
	- KBLI 2020 M72102 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN REKAYASA	Padanan	
	- KBLI 2020 M71209 ANALISIS DAN UJI TEKNIS LAINNYA	Padanan	

Gambar 82. Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)

Data Jenis Izin

JENIS IZIN	NAMA IZIN	INSTANSI PEMBERI IZIN
Izin Dasar	WLKP	Kementerian Ketenagakerjaan
Izin Dasar	Tanda Daftar Perusahaan	Kementerian Perdagangan
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
UMKU	Sertifikat Standar	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral


Menampilkan 1 sampai 5 dari 13 entri

Sebelumnya 1 2 3 Berikutnya


Tanggal Dibuat 9-Jun-2022 14:44

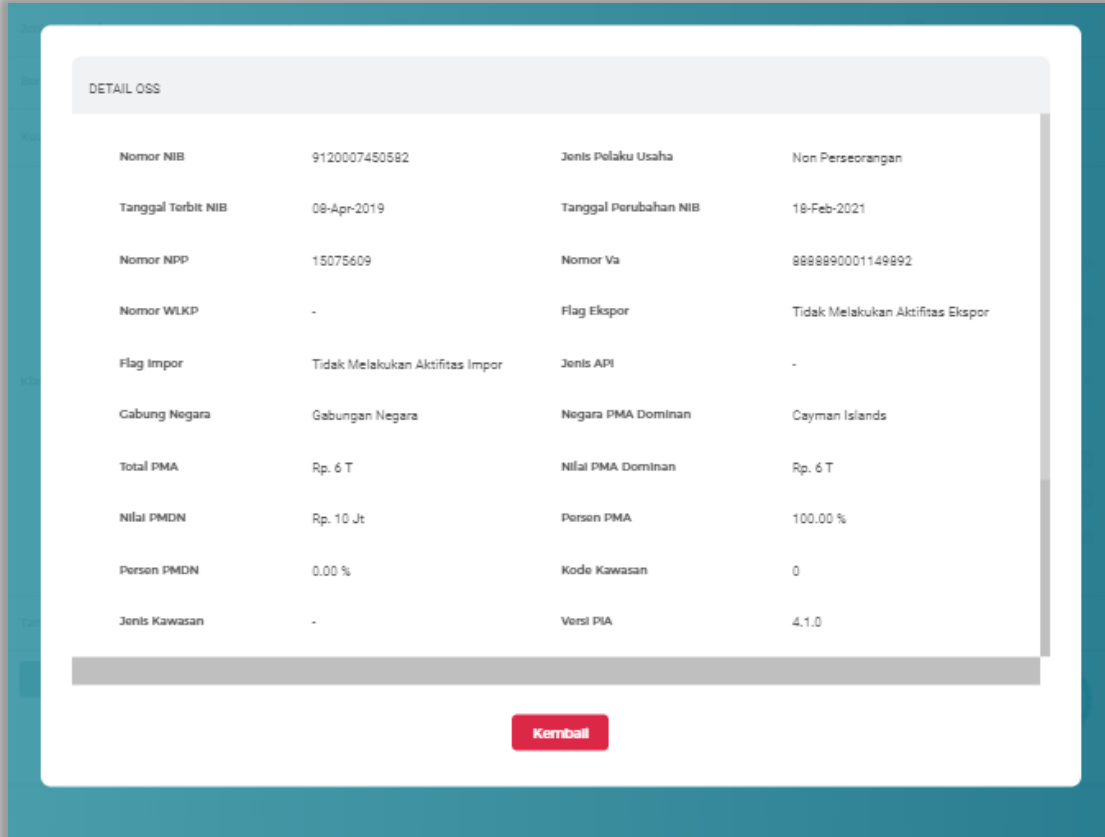
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail NIB](#)

Klik untuk melihat detail NIB




Gambar 83. Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)

Halaman ini menampilkan detail NIB data pada izin usaha NIB. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha




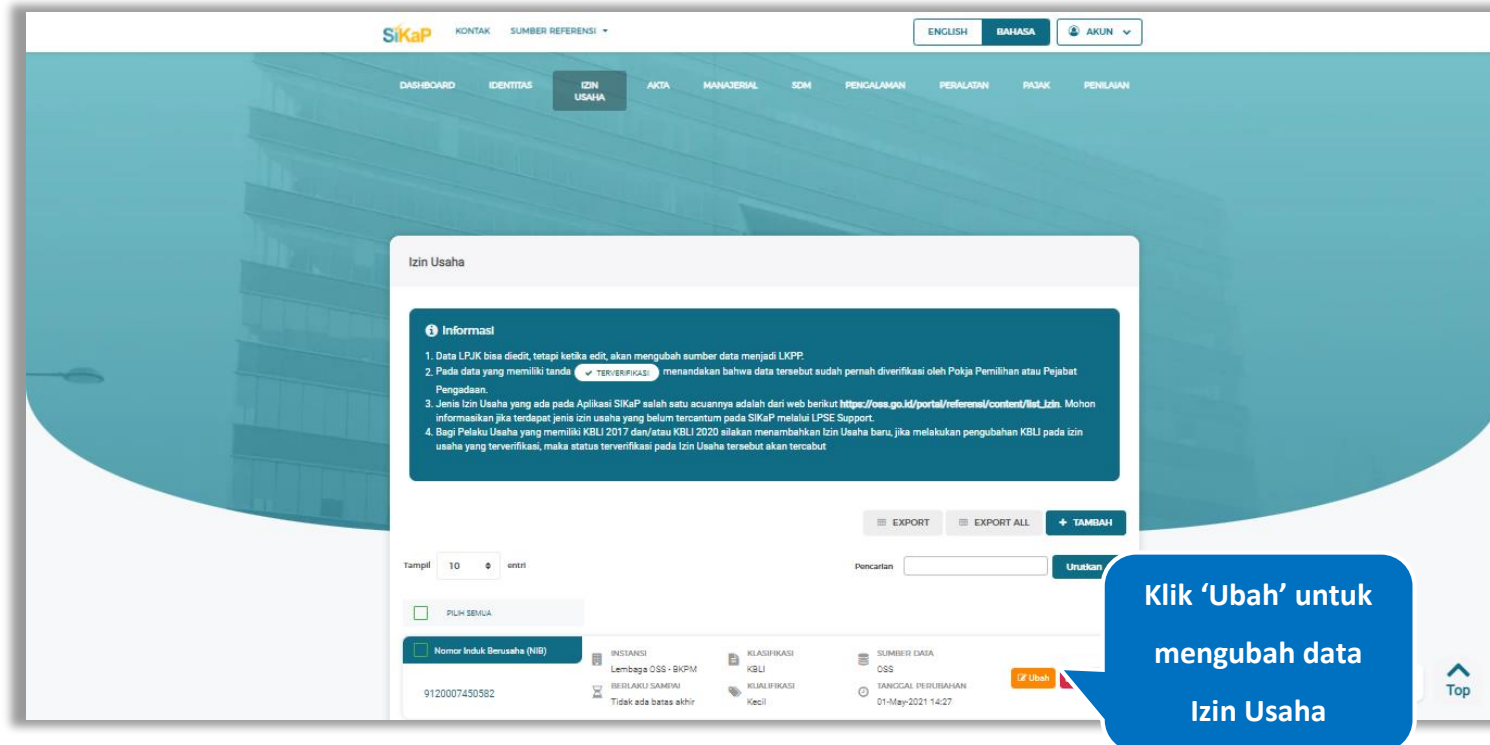
DETAIL OSS			
Nomor NIB	9120007450582	Jenis Pelaku Usaha	Non Perseorangan
Tanggal Terbit NIB	08-Apr-2019	Tanggal Perubahan NIB	18-Feb-2021
Nomor NPP	15075609	Nomor Va	8888890001149892
Nomor WLKP	-	Flag Ekspor	Tidak Melakukan Aktifitas Ekspor
Flag Impor	Tidak Melakukan Aktifitas Impor	Jenis API	-
Gabung Negara	Gabungan Negara	Negara PMA Dominan	Cayman Islands
Total PMA	Rp. 6 T	Nilai PMA Dominan	Rp. 6 T
Nilai PMDN	Rp. 10 Jt	Persen PMA	100.00 %
Persen PMDN	0.00 %	Kode Kawasan	0
Jenis Kawasan	-	Versi PIA	4.1.0



Gambar 84. Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha NIB

5.3.7. Ubah Izin Usaha

Klik *button*  untuk mengubah izin usaha.



Gambar 85. Halaman Izin Usaha

Akan tampil Halaman Ubah Izin Usaha, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oas.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
3. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
4. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

Jenis Izin Usaha * Nomor Surat *

Berlaku Sampai * Tanggal Tidak ada batas akhir Kualifikasi

Instansi Pemberi *

Klasifikasi Bidang Usaha

Padanan

KBLI 2020 | A | PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN


Data Jenis Izin

JENIS IZIN	NAMA IZIN	INSTANSI PEMBERI IZIN
* Data ini wajib diisi		

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

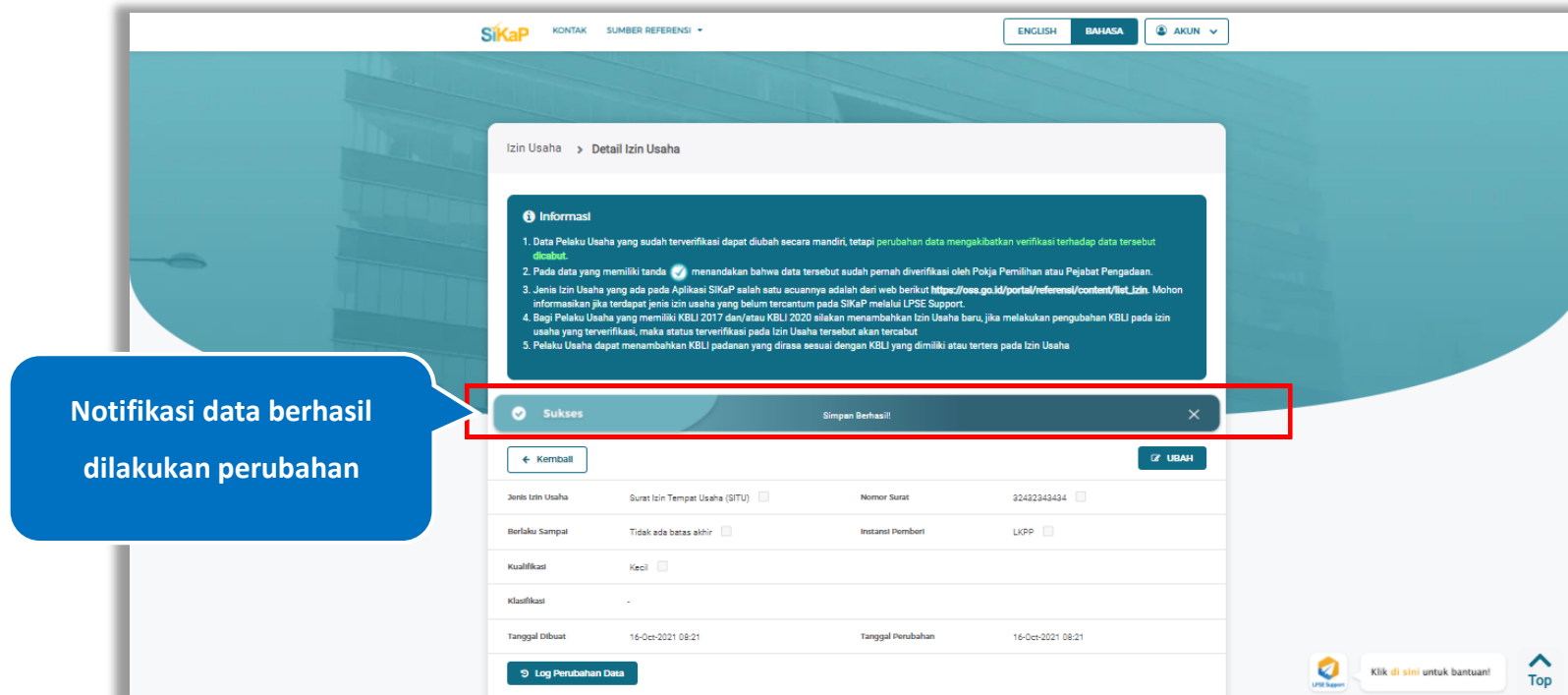
Gambar 86. Halaman Ubah Izin Usaha

Pada jendela konfirmasi ubah izin usaha yang ditampilkan pilih  .




Gambar 87. Halaman Konfirmasi Ubah Izin Usaha

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah





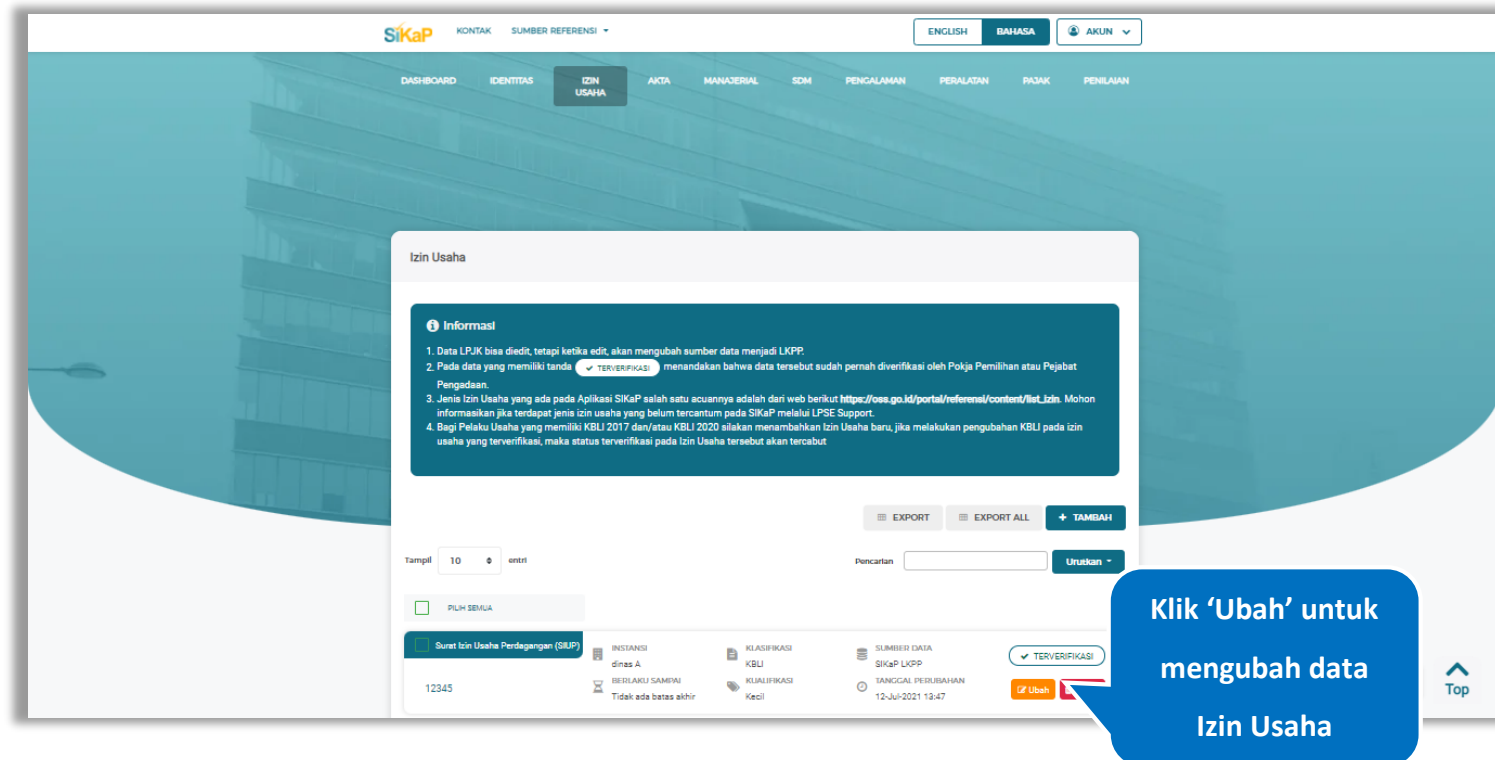
The screenshot shows the 'Detail Izin Usaha' page in the SIKaP 3.0 system. A success notification is displayed at the top of the content area, highlighted with a red box. The notification text reads: 'Sukses Simpan Berhasil!'. Below the notification is a table of business license details. A blue callout bubble on the left contains the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'.

Izin Usaha > Detail Izin Usaha			
Informasi			
1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dibuat.			
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.			
3. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://osa.go.id/portal/referensi/content/listIzin . Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.			
4. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut.			
5. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha.			
Sukses Simpan Berhasil!			
← Kembali		UBAH	
Jenis Izin Usaha	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) <input type="checkbox"/>	Nomor Surat	32422349434 <input type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input type="checkbox"/>	Instansi Pembert	LKPP <input type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input type="checkbox"/>		
Klasifikasi	-		
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 08:21	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 08:21
Log Perubahan Data			

Gambar 88. Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha

5.3.8. Ubah Izin Usaha Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah izin usaha.



Gambar 89. Halaman Izin Usaha

Akan tampil Halaman Ubah Izin Usaha, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Jenis Izin Usaha yang ada pada Aplikasi SIKaP salah satu acuannya adalah dari web berikut https://oes.go.id/portal/referensi/content/list_izin. Mohon informasikan jika terdapat jenis izin usaha yang belum tercantum pada SIKaP melalui LPSE Support.
3. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
4. Pelaku Usaha dapat menambahkan KBLI padanan yang dirasa sesuai dengan KBLI yang dimiliki atau tertera pada Izin Usaha

TERVERIFIKASI

Jenis Izin Usaha * Surat Izin Usaha Perdagangan (SI... Nomor Surat * 1234566

Berlaku Sampai * Tanggal Tidak ada batas akhir Kualifikasi Kecil

Instansi Pemberi * PUPR

Klasifikasi Bidang Usaha

KBLI 2009 G465-PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPANNYA

Padanan

KBLI 2020 | G465 | PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPANNYA

+ TAMBAH KLASIFIKASI

Data Jenis Izin

JENIS IZIN	NAMA IZIN	INSTANSI PEMBERI IZIN
* Data ini wajib diisi		

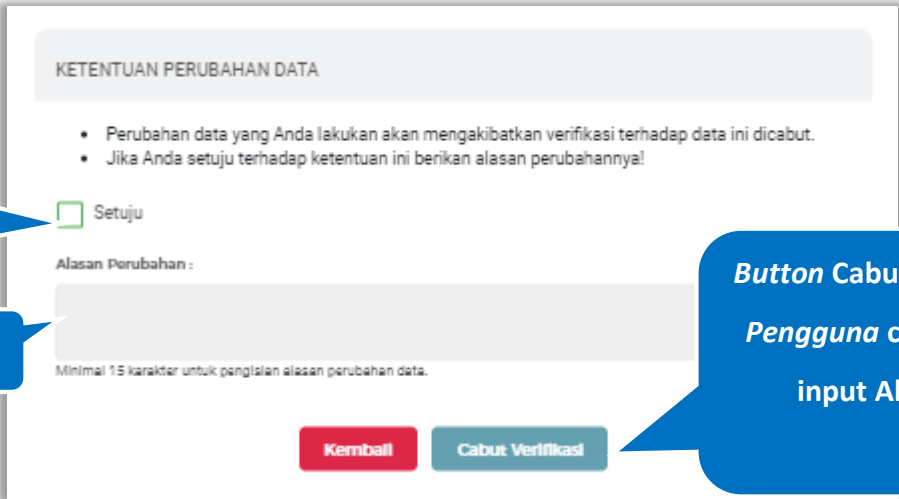
KEMBALI SIMPAN

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 90. Halaman Ubah Izin Usaha Terverifikasi

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan minimal 15 karakter lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a note below it: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Callout boxes provide the following instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" (points to the checkbox).
- "Input alasan perubahan" (points to the text input field).
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" (points to the "Cabut Verifikasi" button).

Gambar 91. Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut

The screenshot shows the 'Detail Izin Usaha' page in the SIKaP 3.0 system. A blue callout box on the left contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut'. A red box highlights a green success notification at the top of the page: 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut'. Below the notification is a table with the following data:

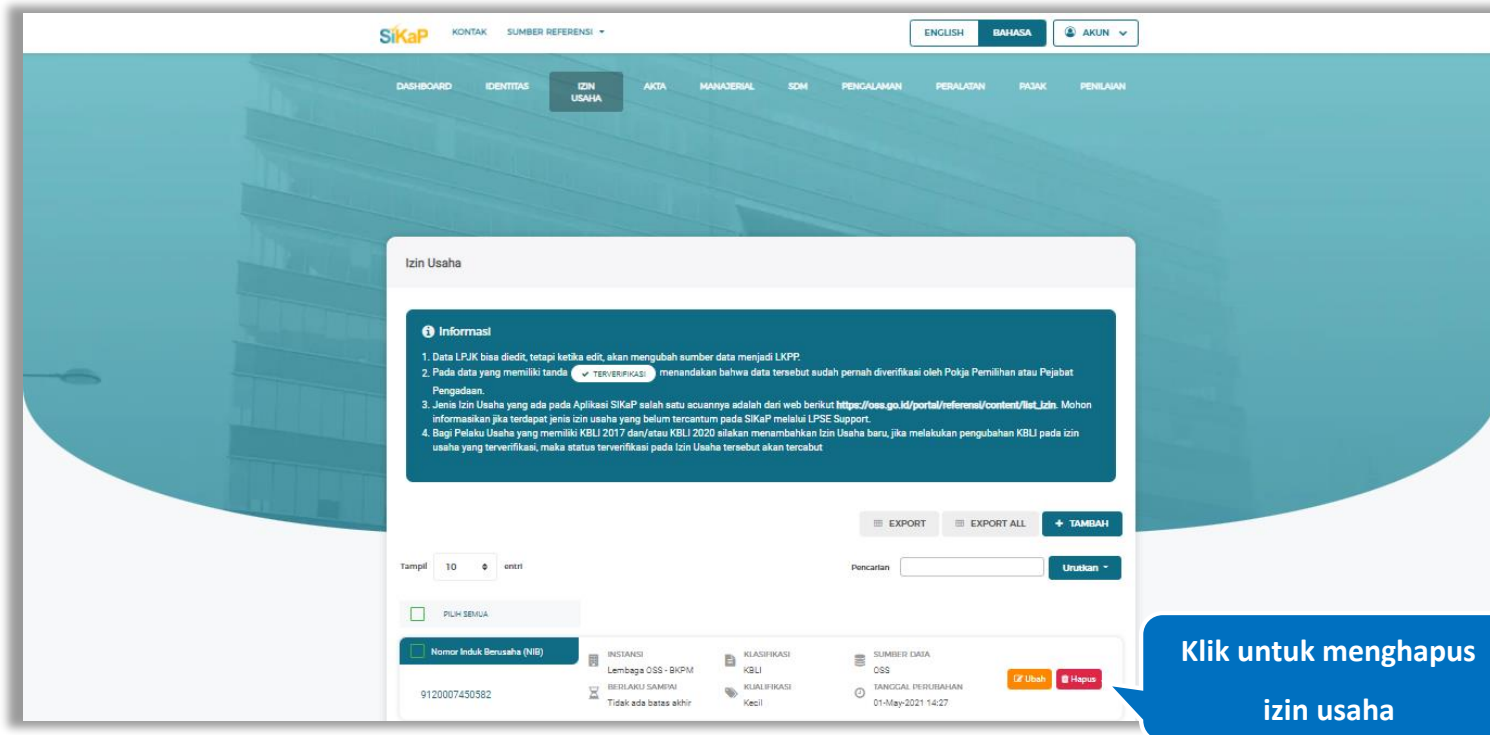
Jenis Izin Usaha	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) <input checked="" type="checkbox"/>	Nomor Surat	12345 <input checked="" type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input checked="" type="checkbox"/>	Instansi Pembert	dinas A <input checked="" type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input checked="" type="checkbox"/>	Padanan	- KBLI 2020/A01611 JASA PENGOLAHAN LAHAN <input checked="" type="checkbox"/>
Klasifikasi	- KBLI 2009 A01611 JASA PENGOLAHAN LAHAN		
Tanggal Dibuat	12-Jul-2021 13:47	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 20:56

At the bottom of the page, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi', along with a 'Top' button and a 'Klik di sini untuk bantuan!' link.

Gambar 92. Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha Terverifikasi

5.3.9. Hapus Izin Usaha

Untuk menghapus izin usaha, klik *button*  pada data yang ingin dihapus.



Gambar 93. Halaman Hapus Izin Usaha

untuk menghapus lebih dari satu izin usaha, ceklis pada beberapa nama izin usaha yang ingin dihapus, lalu klik *button*

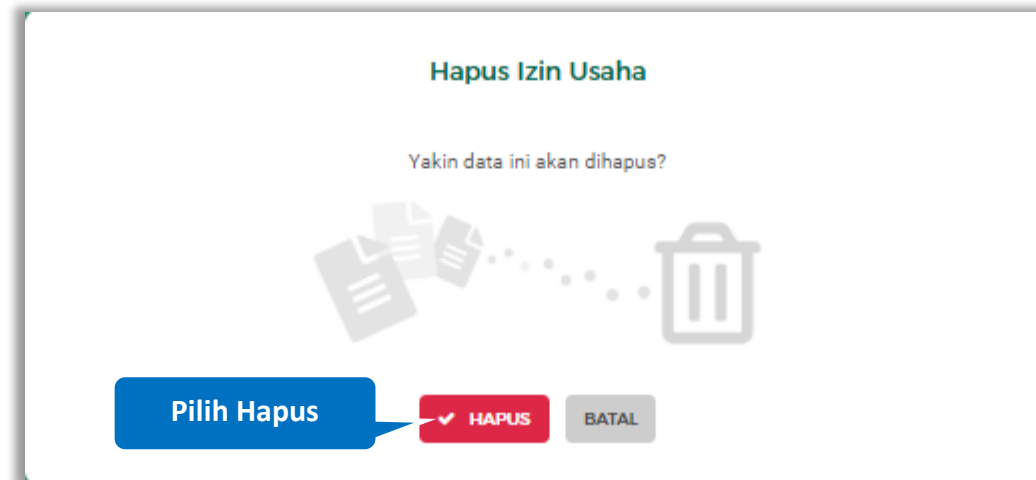
Hapus yang Dipilih

The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface with a list of business licenses. The interface includes a header with 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options. The main content area shows a table of licenses with columns for 'Instansi', 'Klasifikasi', 'Sumber Data', and 'Tanggal Perubahan'. Each row has a checkbox on the left and 'Ubah' and 'Hapus' buttons on the right. A red button at the bottom left of the table is labeled 'Hapus yang Dipilih'. Three blue callout boxes provide instructions: 'Ceklis izin usaha yang ingin dihapus' (pointing to checkboxes), 'Ceklis izin usaha yang ingin dihapus' (pointing to checkboxes), and 'Ceklis izin usaha yang ingin dihapus' (pointing to checkboxes). A fourth blue callout box points to the 'Hapus yang Dipilih' button with the text 'Klik Hapus yang dipilih'.

Instansi	Klasifikasi	Sumber Data	Tanggal Perubahan
PT. Pemancar	KBLU	SIKaP LKPP	12-Mar-2021 22:04
lpp	KBLU	SIKaP LKPP	09-Jan-2021 12:15
Jakarta	SBU	SIKaP LKPP	09-Jan-2021 12:09
PTSP Kota Makassar	KBLU	SIKaP LKPP	18-Dec-2020 11:06
BKPM	KBLU	SIKaP LKPP	26-Nov-2020 11:03
tes	Tidak ada Klasifikasi	SIKaP LKPP	

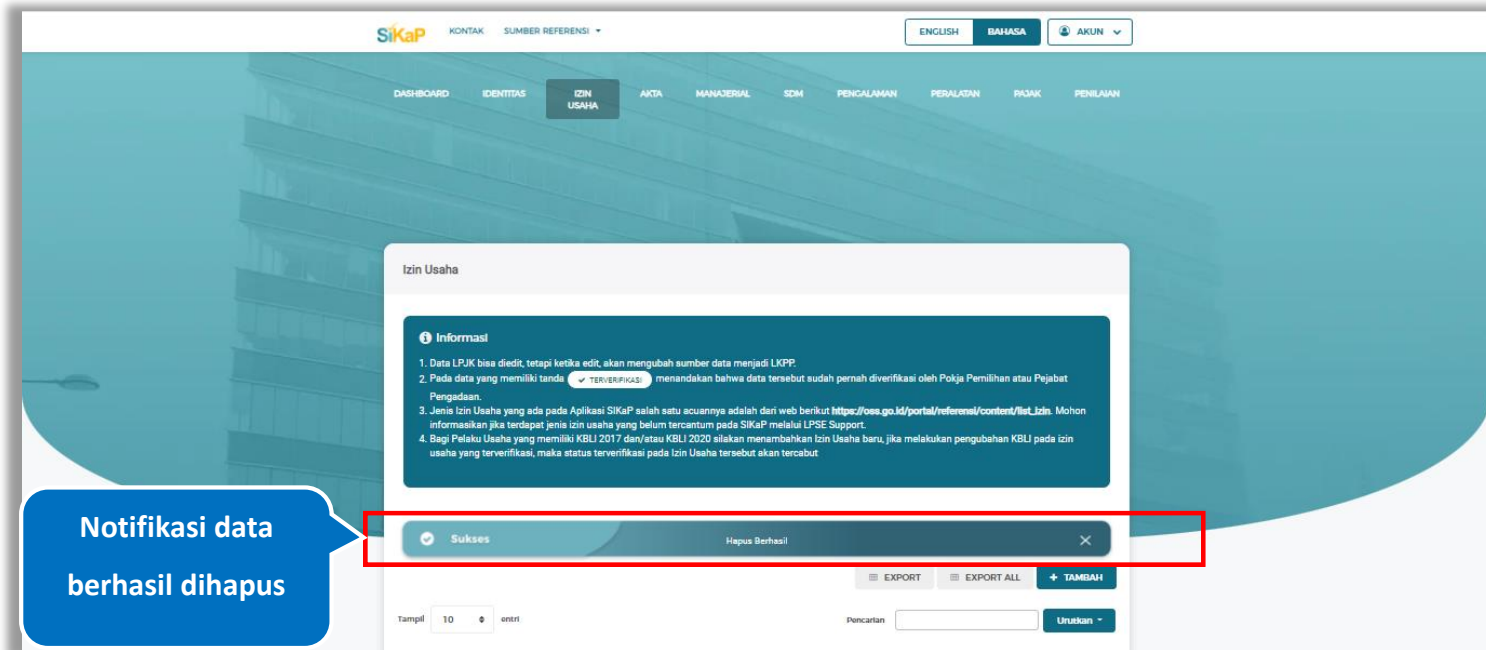
Gambar 94. Halaman Hapus Beberapa Izin Usaha

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



Gambar 95. Halaman Konfirmasi Hapus Izin Usaha

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

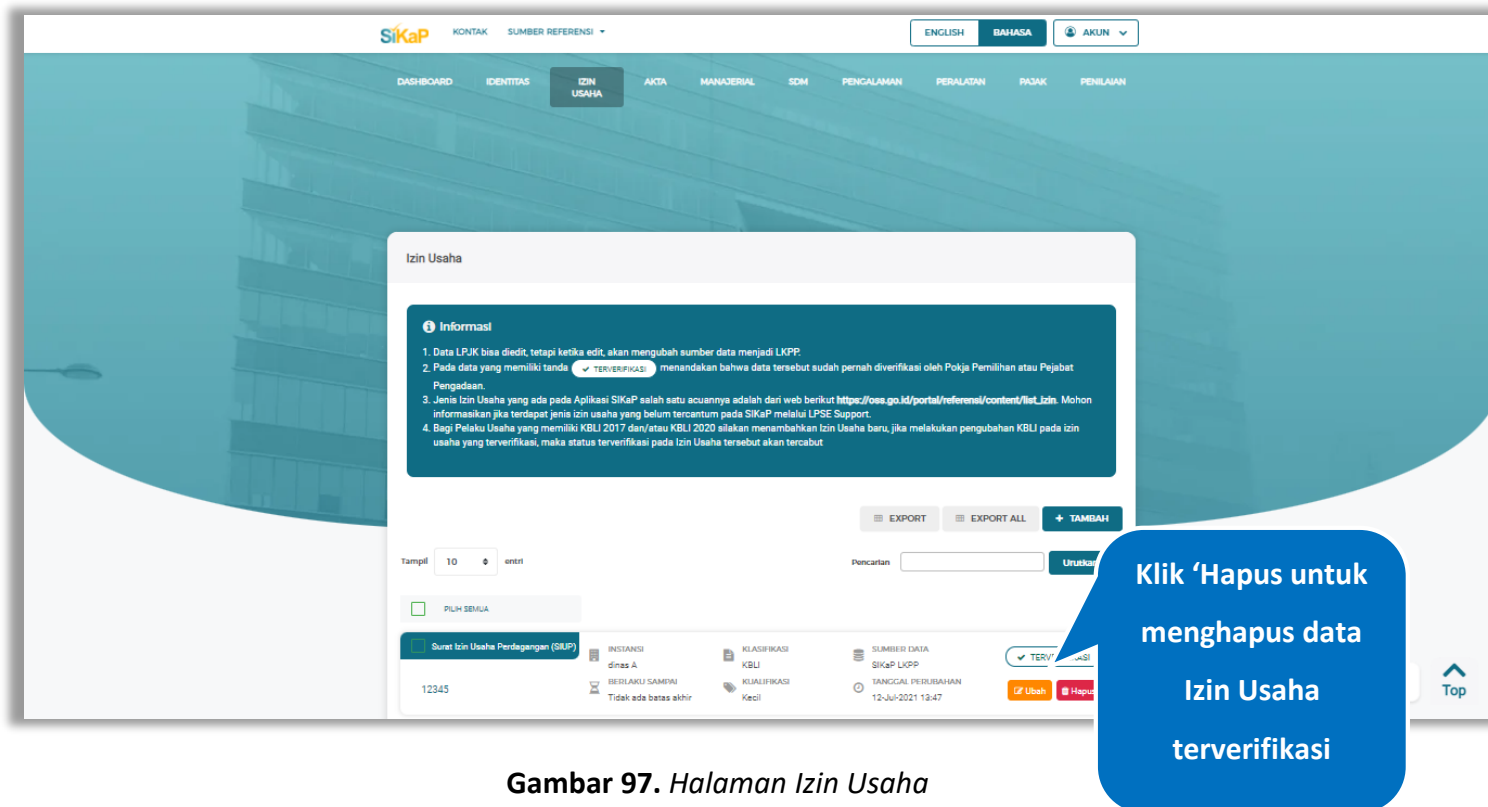


Notifikasi data
berhasil dihapus

Gambar 96. Halaman Notifikasi Hapus Izin Usaha

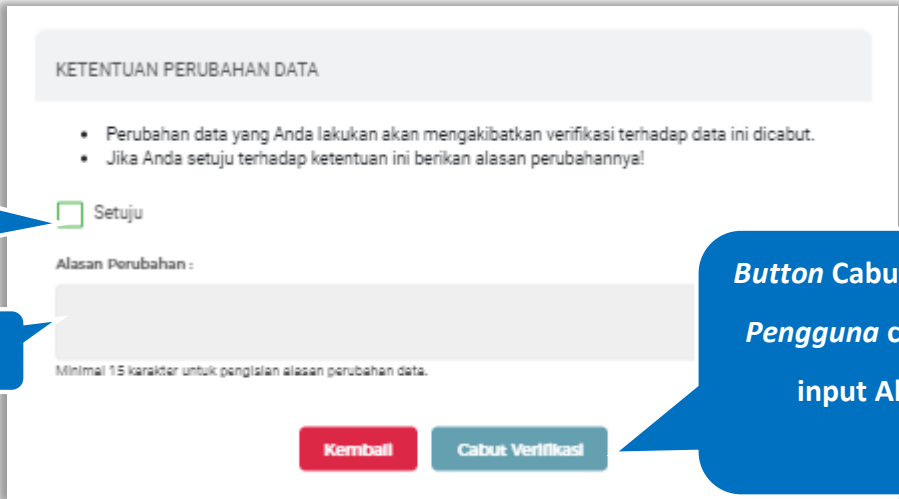
5.3.10. Hapus Izin Usaha Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda ✓ TERVERIFIKASI dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Jika yakin untuk melanjutkan, klik *button* Hapus untuk menghapus izin usaha yang telah terverifikasi.



Gambar 97. Halaman Izin Usaha

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan minimal 15 karakter lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

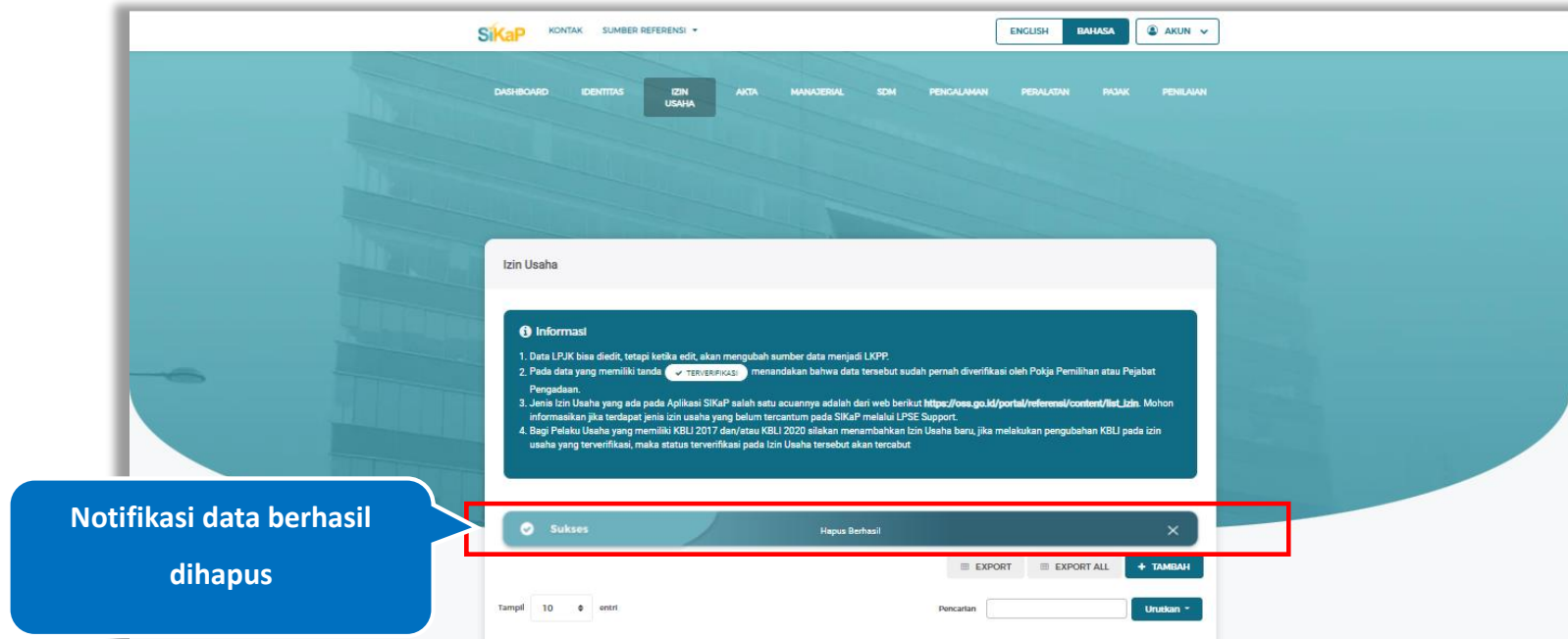
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a note below it: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Callout boxes provide additional instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 98. Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



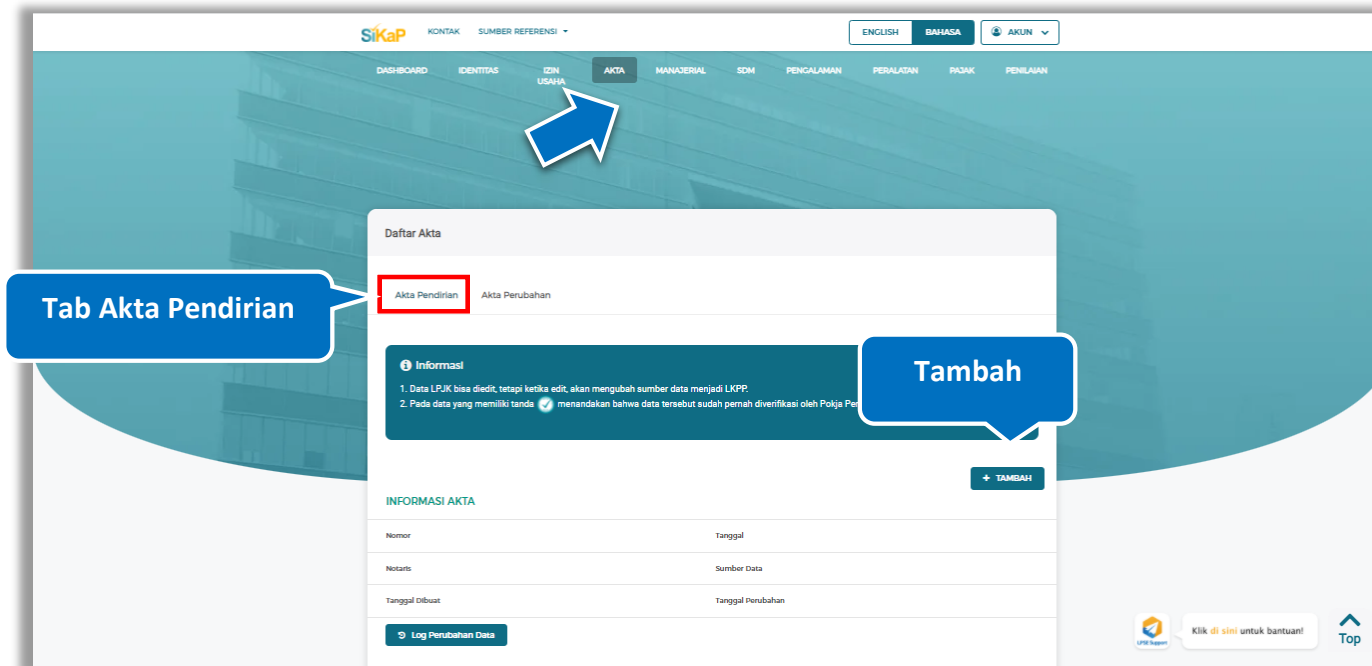
Gambar 99. Halaman Notifikasi Hapus Izin Usaha Terverifikasi

5.4. Akta

Menu ini digunakan untuk mengelola data akta perusahaan dari Pelaku Usaha yang terdiri dari akta pendirian dan akta perubahan. Data pemilik perusahaan dan data pengurus perusahaan dapat ditambahkan di Halaman Akta Perusahaan.

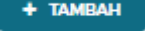
5.4.1. Akta Pendirian

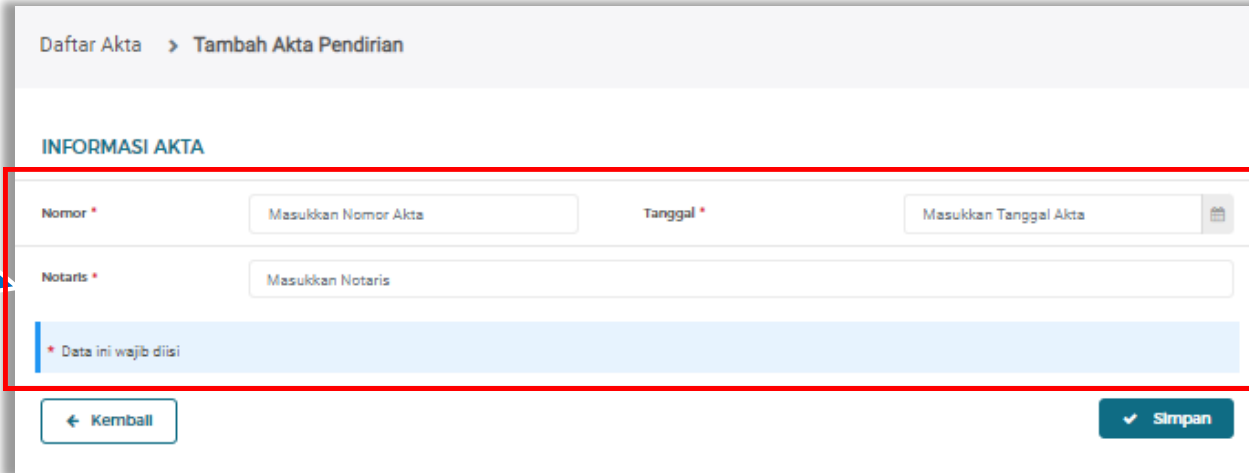
Pada menu akta pendirian, Pelaku Usaha dapat menambah, melihat detail akta pendirian, mengubah atau melihat log perubahan data akta pendirian.



Gambar 100. Halaman Akta – tab Akta Pendirian

5.4.1.1. Tambah Akta Pendirian

Untuk menambah data akta pendirian klik *button*  pada data akta pendirian. Kemudian tampil halaman tambah data akta pendirian, *input* data akta pendirian lalu klik simpan untuk menyimpan data



Daftar Akta > Tambah Akta Pendirian

INFORMASI AKTA

Nomor * Tanggal *

Notaris *

* Data ini wajib diisi

← Kembali ✓ Simpan

Gambar 101. Halaman Tambah Akta Pendirian

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah akta pendirian,

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

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 102. Halaman Konfirmasi Simpan Akta Pendirian

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

The screenshot shows the 'Daftar Akta' (Company Registration List) page in the SIKaP 3.0 system. The page has a header with 'SiKaP KONTAK SUMBER REFERENSI', language options ('ENGLISH', 'BAHASA'), and a user profile ('AKUN'). The main content area is titled 'Daftar Akta' and has two tabs: 'Akta Pendirian' (selected) and 'Akta Perubahan'. Below the tabs is an 'Informasi' section with two points: '1. Data LPJK bisa diedit, tetapi ketika edit, akan mengubah sumber data menjadi LKPP.' and '2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this is a green success notification bar that says 'Sukses Simpan Berhasil!' with a close button (X) and a 'UBAH' button. Below the notification is a table titled 'INFORMASI AKTA' with the following data:

INFORMASI AKTA			
Nomor	11111111	Tanggal	01-Oct-2021
Notaris	Mimi Aisyah M.H	Sumber Data	SiKaP LKPP
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 07:48	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 07:48

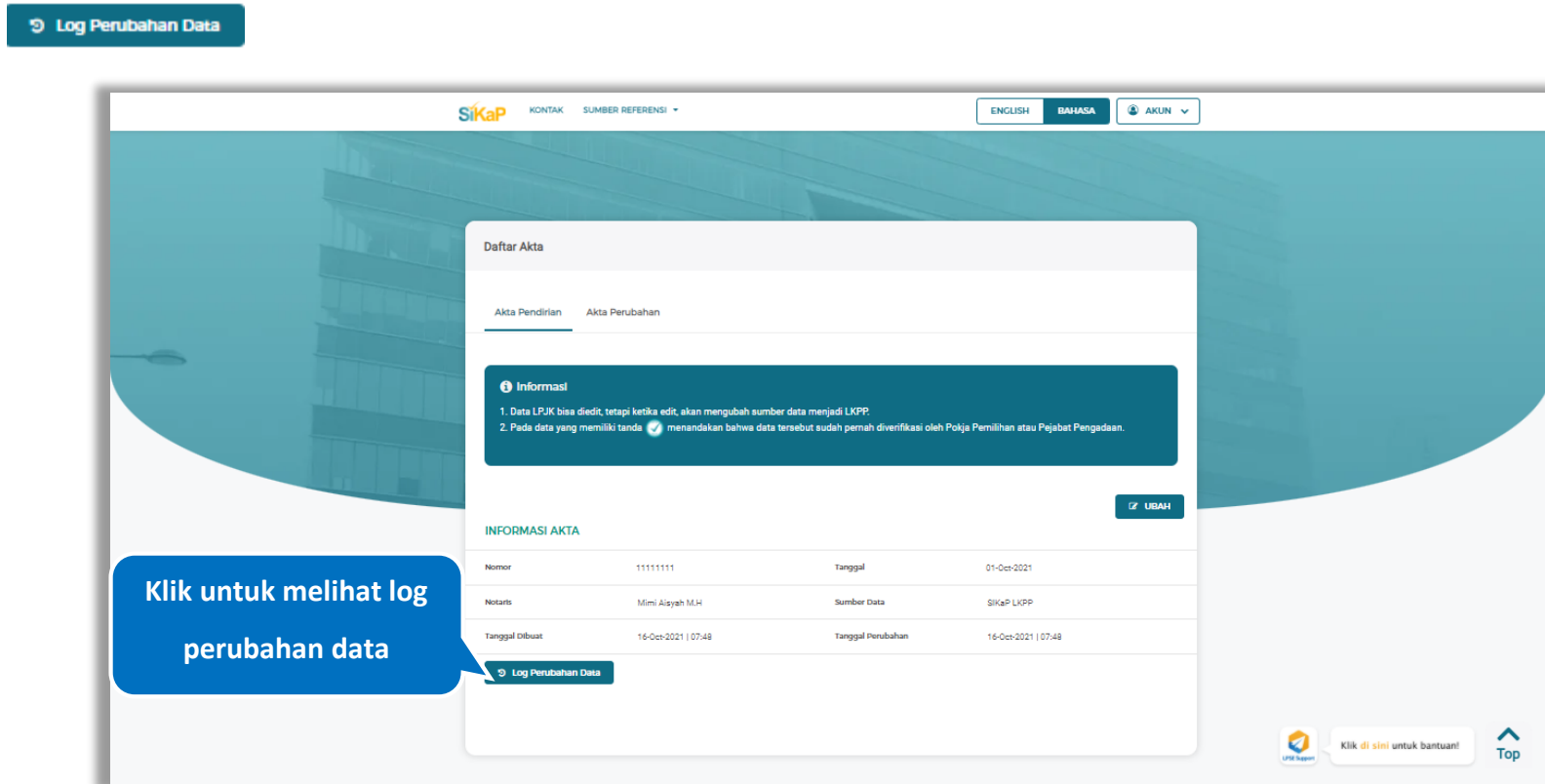
At the bottom of the table is a 'Log Perubahan Data' button. In the bottom right corner, there is a 'Klik di sini untuk bantuan!' link and a 'Top' button.

Notifikasi data berhasil disimpan

Gambar 103. Halaman Notifikasi Simpan Akta Pendirian

5.4.1.2. Detail Akta Pendirian

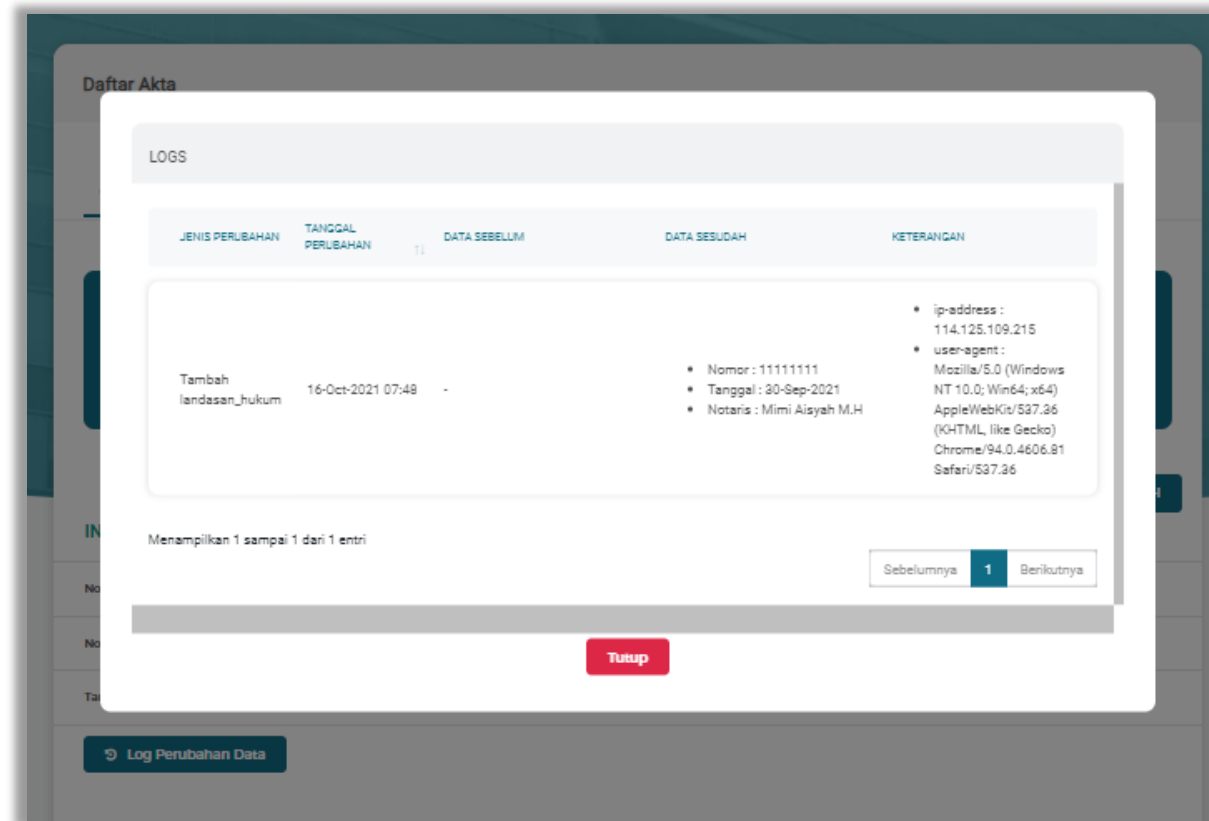
Setelah berhasil membuat akta pendirian, pelaku usaha dapat melihat log perubahan data dengan klik *button*



Gambar 104. Halaman Akta Pendirian


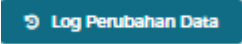
5.4.1.2.1 Log Perubahan Data

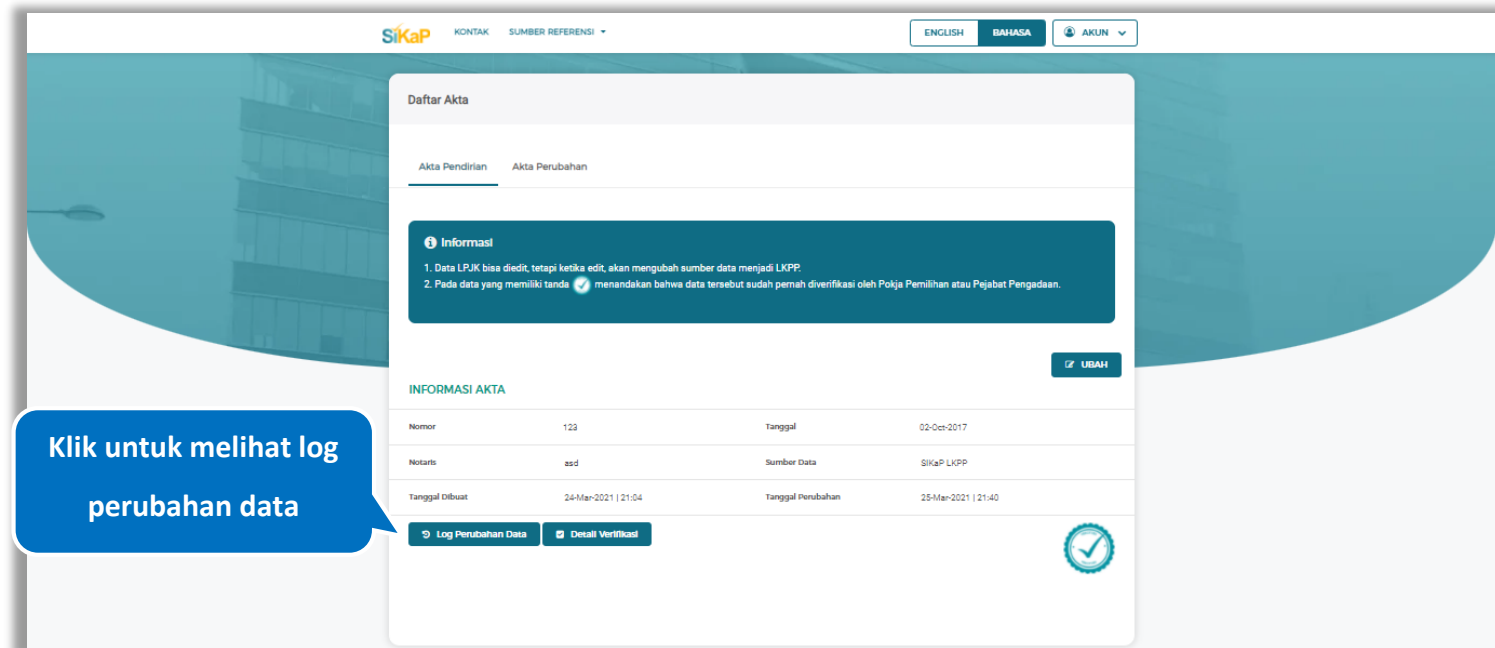
Halaman ini menampilkan log perubahan data. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Akta Pendirian



Gambar 105. Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian


5.4.1.3. Detail Akta Pendirian Terverifikasi

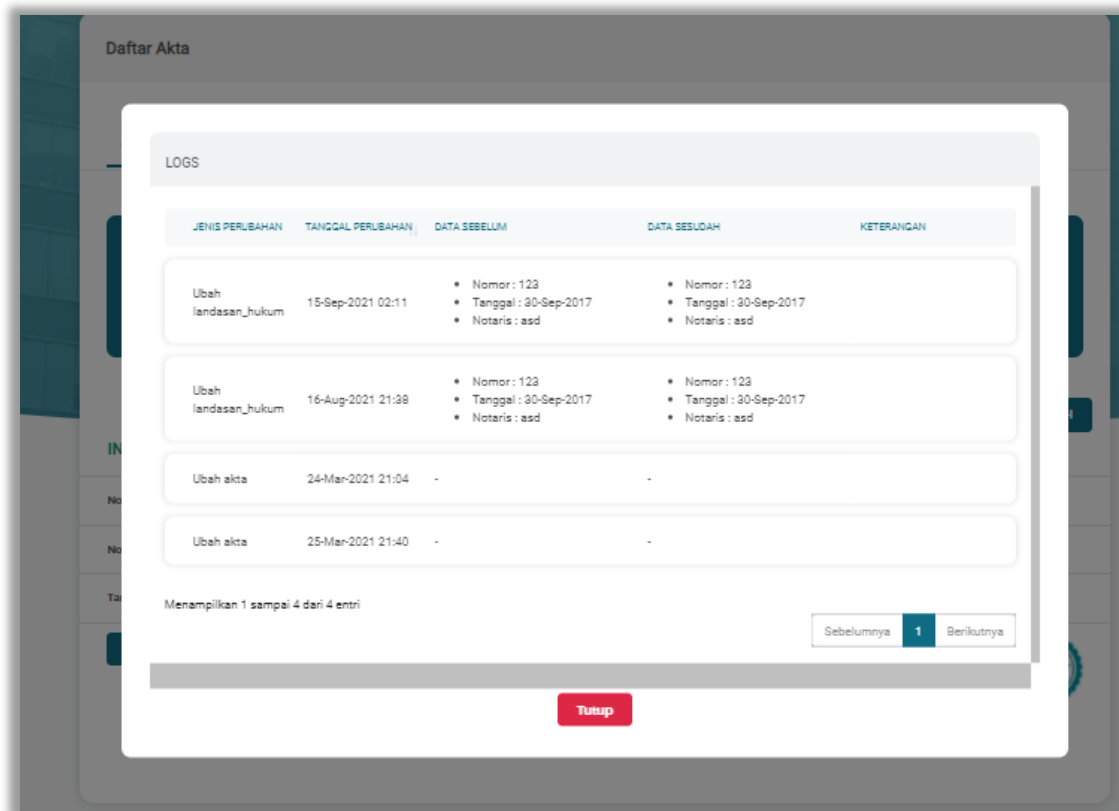
Data Akta pendirian yang telah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan memiliki tanda  pada bagian pojok kanan bagian bawah. pelaku usaha dapat melihat log perubahan data dengan klik *button* 



Gambar 106. Halaman Akta Pendirian Terverifikasi


5.4.1.3.1 Log Perubahan Data

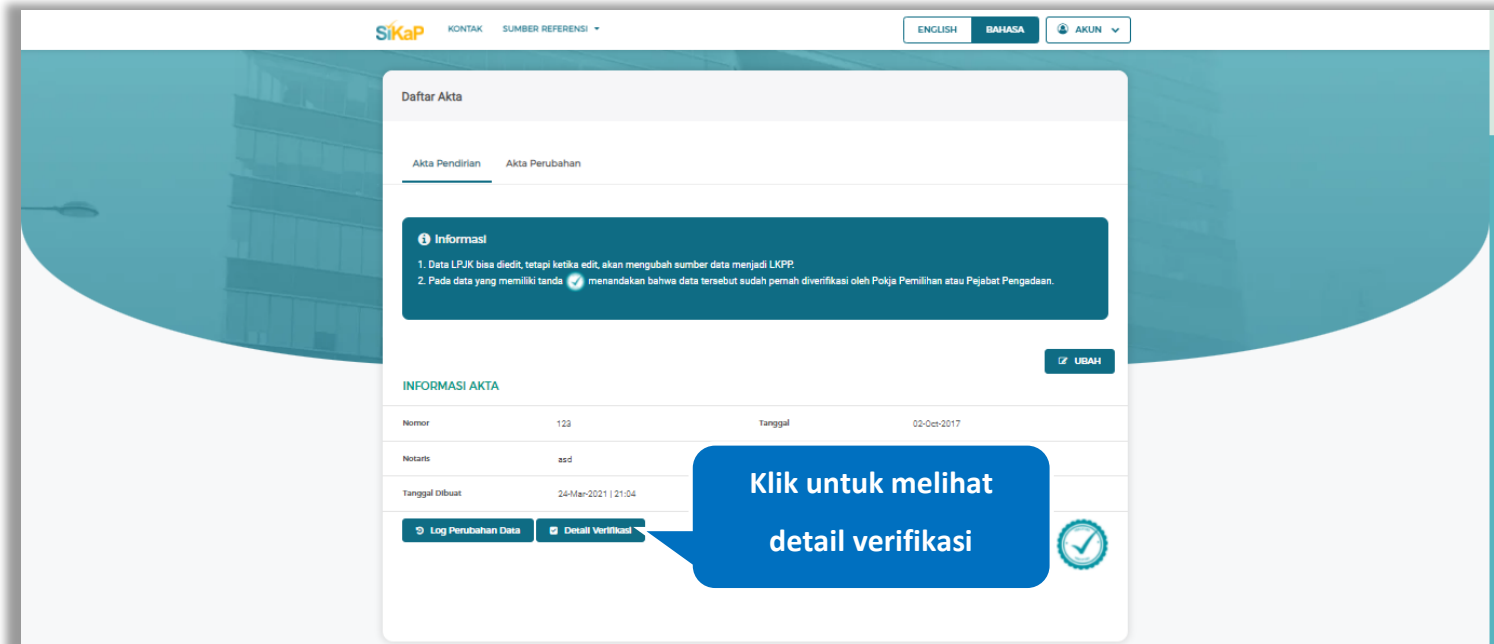
Halaman ini menampilkan log perubahan data. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Akta Pendirian Terverifikasi




Gambar 107. Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian Terverifikasi

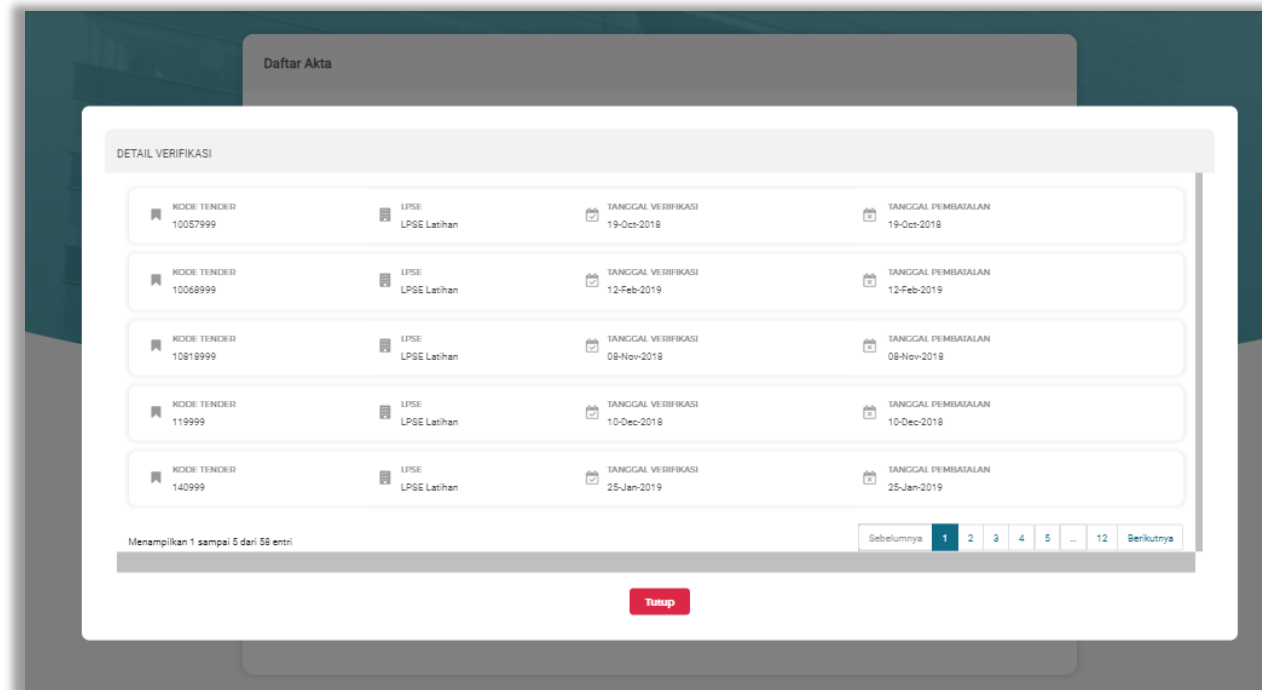
5.4.1.3.2 Detail Verifikasi

Detail Verifikasi akan muncul jika akta pendirian telah di verifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Klik *button*  untuk melihat detail verifikasi.




Gambar 108. Halaman Akta Pendirian Terverifikasi

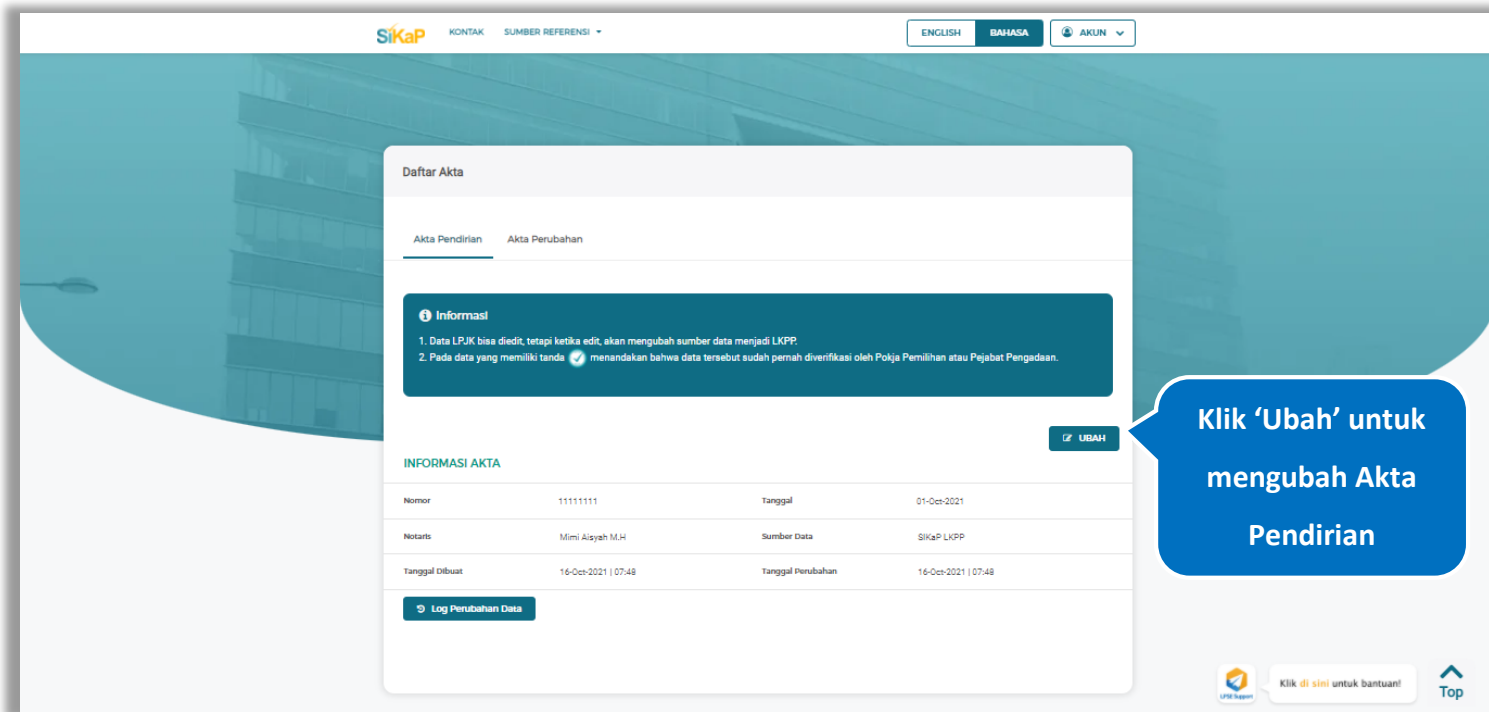
Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Akta Pendirian Terverifikasi



Gambar 109. Halaman Detail Verifikasi Akta Pendirian

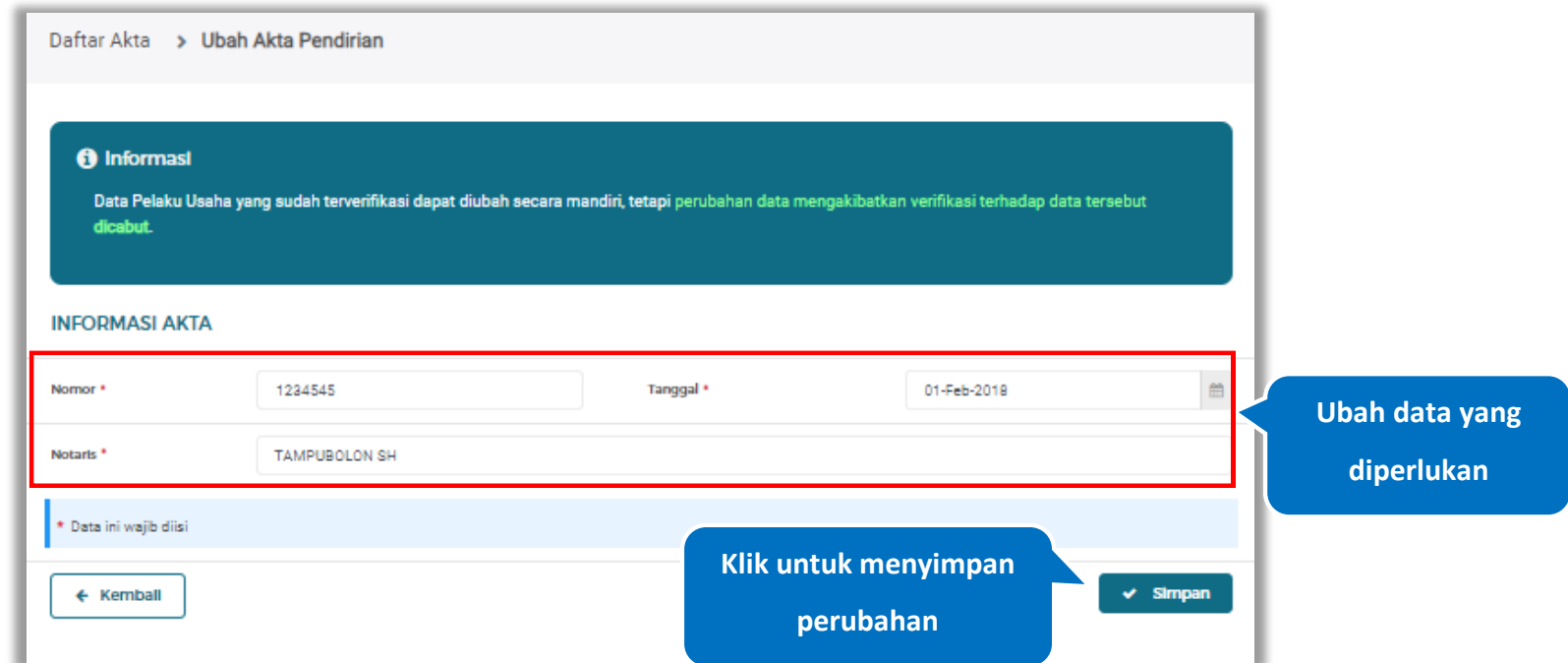
5.4.1.4. Ubah Akta Pendirian

Klik *button*  untuk ubah data akta pendirian.




Gambar 110. Halaman Akta – tab Akta Pendirian

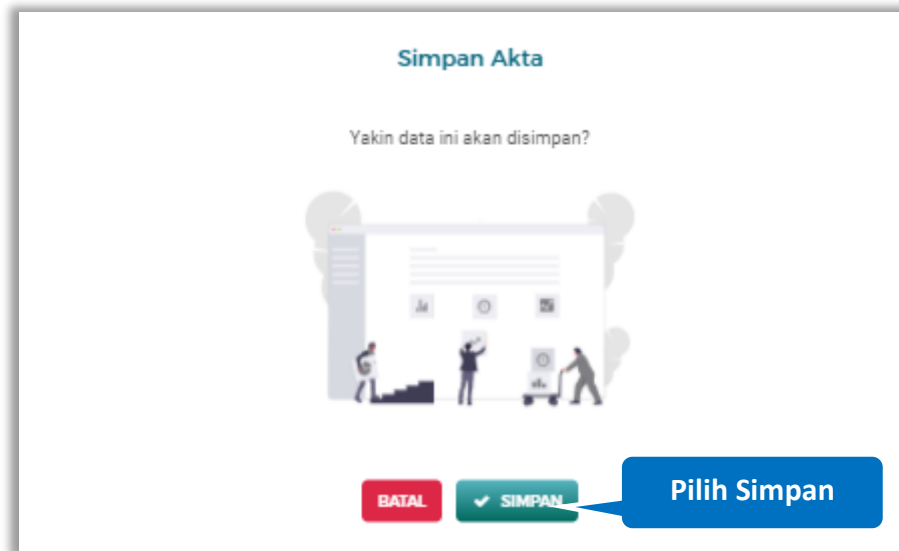
Akan tampil Halaman Ubah Akta Pendirian, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



The screenshot shows the 'Ubah Akta Pendirian' page. At the top, there is a breadcrumb 'Daftar Akta > Ubah Akta Pendirian'. Below this is an 'Informasi' box with a warning icon and text: 'Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' Underneath is the 'INFORMASI AKTA' section, which contains a form with the following fields: 'Nomor *' with value '1234545', 'Tanggal *' with value '01-Feb-2018', and 'Notaris *' with value 'TAMPUBOLON SH'. A red box highlights the 'Nomor' and 'Tanggal' fields. At the bottom left is a 'Kembali' button, and at the bottom right is a 'Simpan' button. Two blue callout boxes are present: one pointing to the 'Simpan' button with the text 'Klik untuk menyimpan perubahan', and another pointing to the 'Nomor' and 'Tanggal' fields with the text 'Ubah data yang diperlukan'.

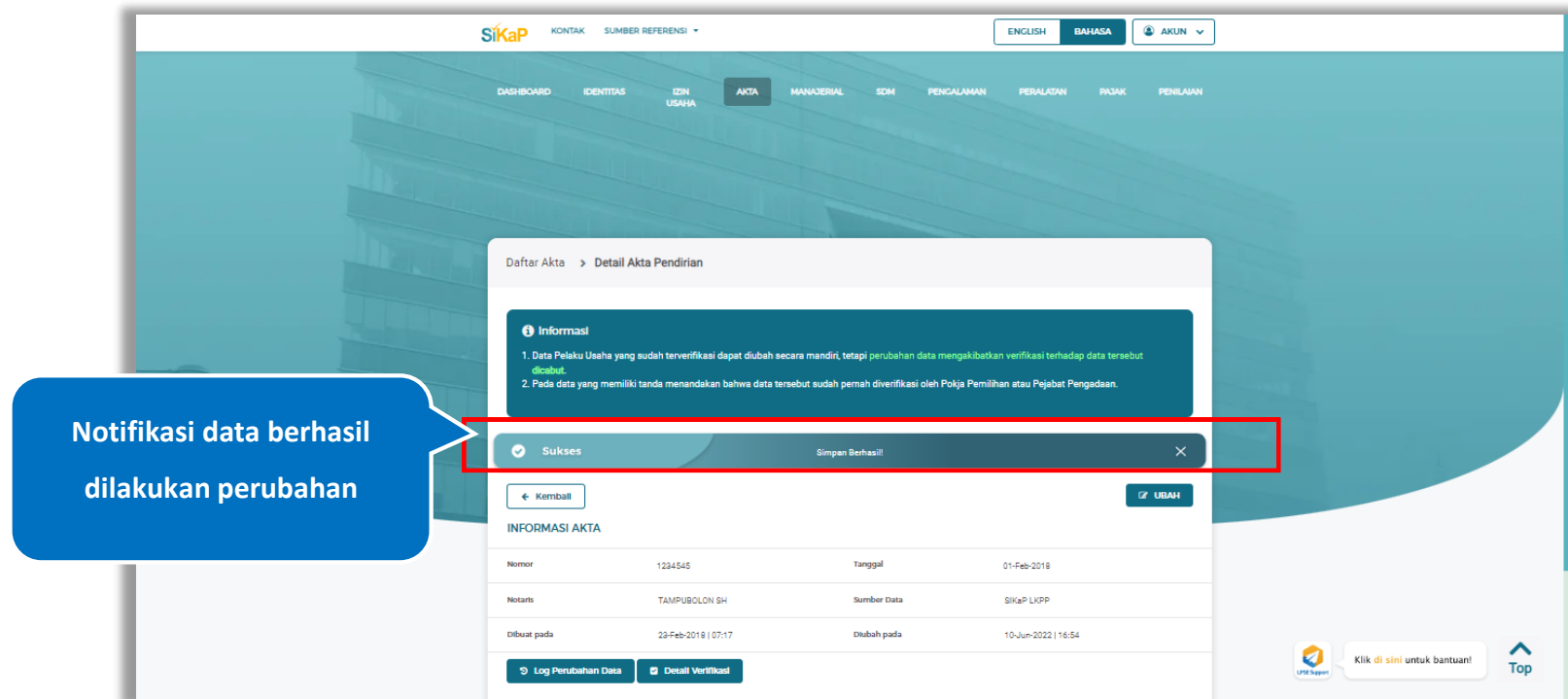
Gambar 111. Halaman Ubah Akta Pendirian

Pada jendela konfirmasi ubah akta yang ditampilkan pilih  .





Gambar 112. Halaman Konfirmasi Ubah Akta Pendirian

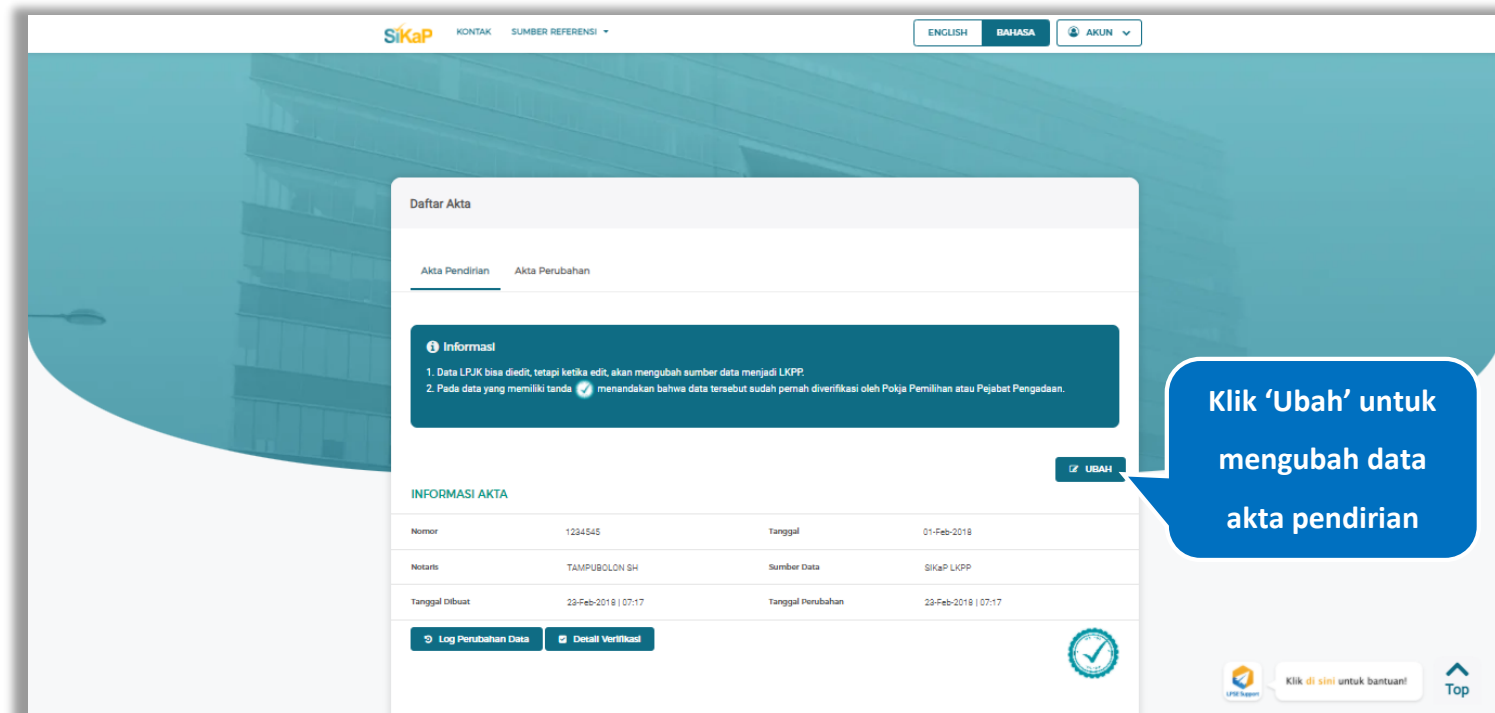
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah



Gambar 113. Halaman Notifikasi Ubah Akta Pendirian

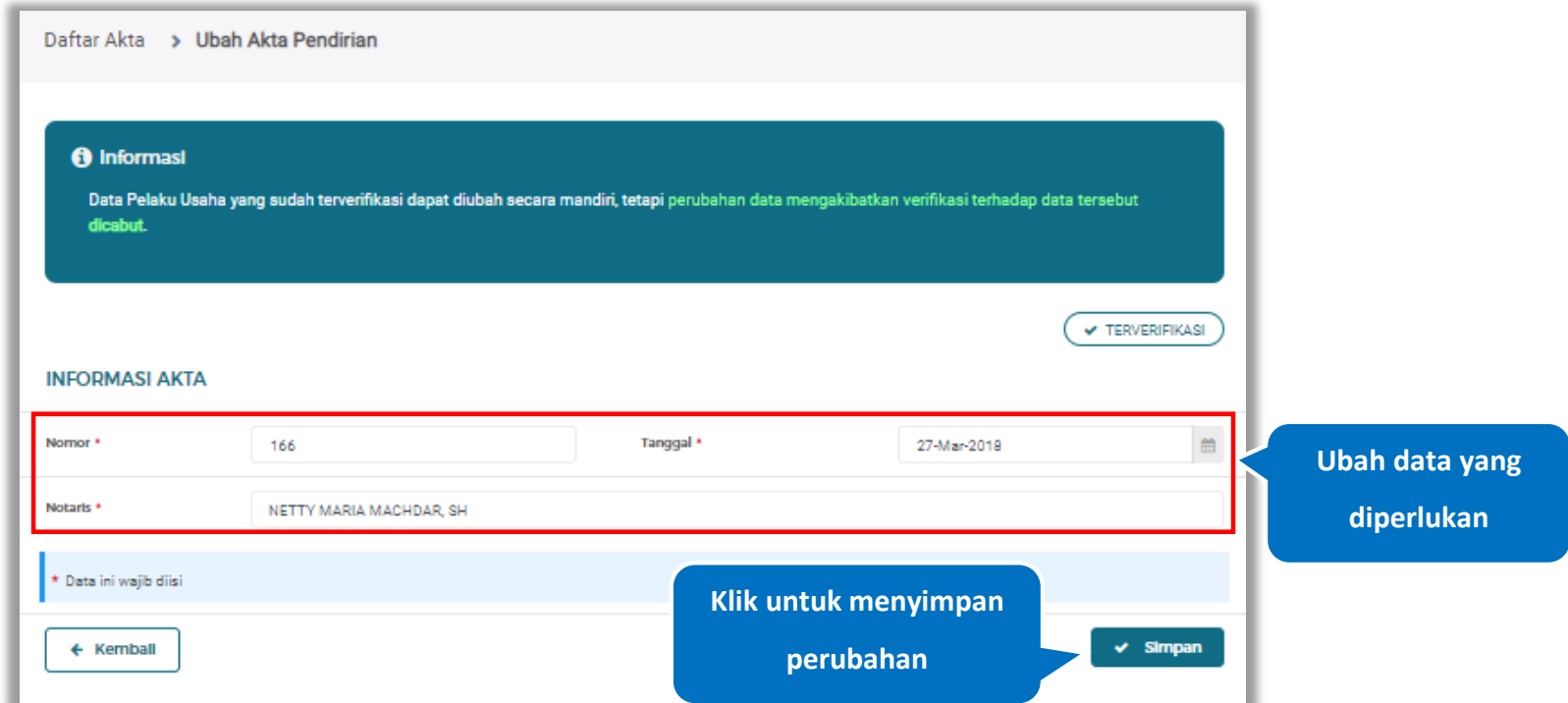
5.4.1.5. Ubah Akta Pendirian Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan pengubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah akta pendirian.



Gambar 114. Halaman Akta Pendirian Terverifikasi

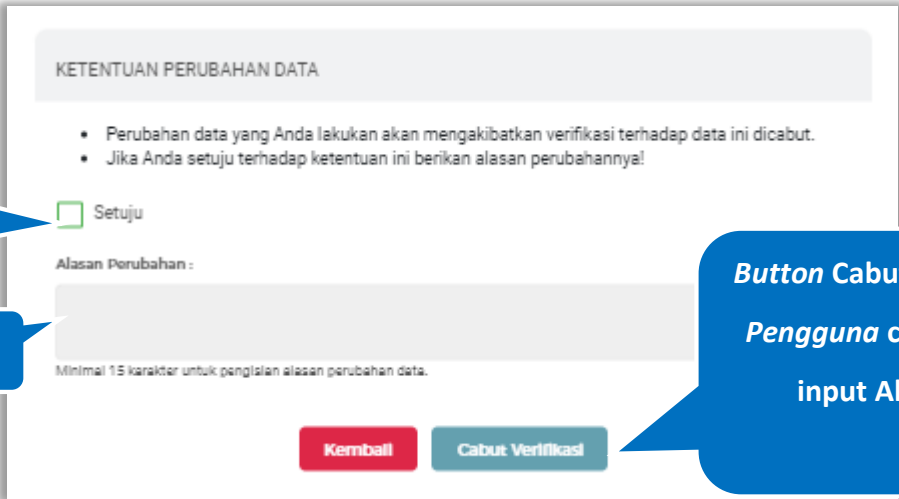
Akan tampil halaman ubah akta pendirian terverifikasi, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



The screenshot shows a web interface for updating a verified deed of incorporation. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Daftar Akta > Ubah Akta Pendirian'. Below this is an 'Informasi' box with an information icon and text: 'Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' To the right of this box is a 'TERVERIFIKASI' button. The main section is titled 'INFORMASI AKTA' and contains a form with the following fields: 'Nomor' (166), 'Tanggal' (27-Mar-2018), and 'Notaris' (NETTY MARIA MACHDAR, SH). A red box highlights these three fields, with a callout bubble pointing to it that says 'Ubah data yang diperlukan'. Below the form is a light blue bar with the text '* Data ini wajib diisi'. At the bottom left is a 'Kembali' button, and at the bottom right is a 'Simpan' button. A callout bubble points to the 'Simpan' button with the text 'Klik untuk menyimpan perubahan'.

Gambar 115. Halaman Ubah Akta Pendirian Terverifikasi

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

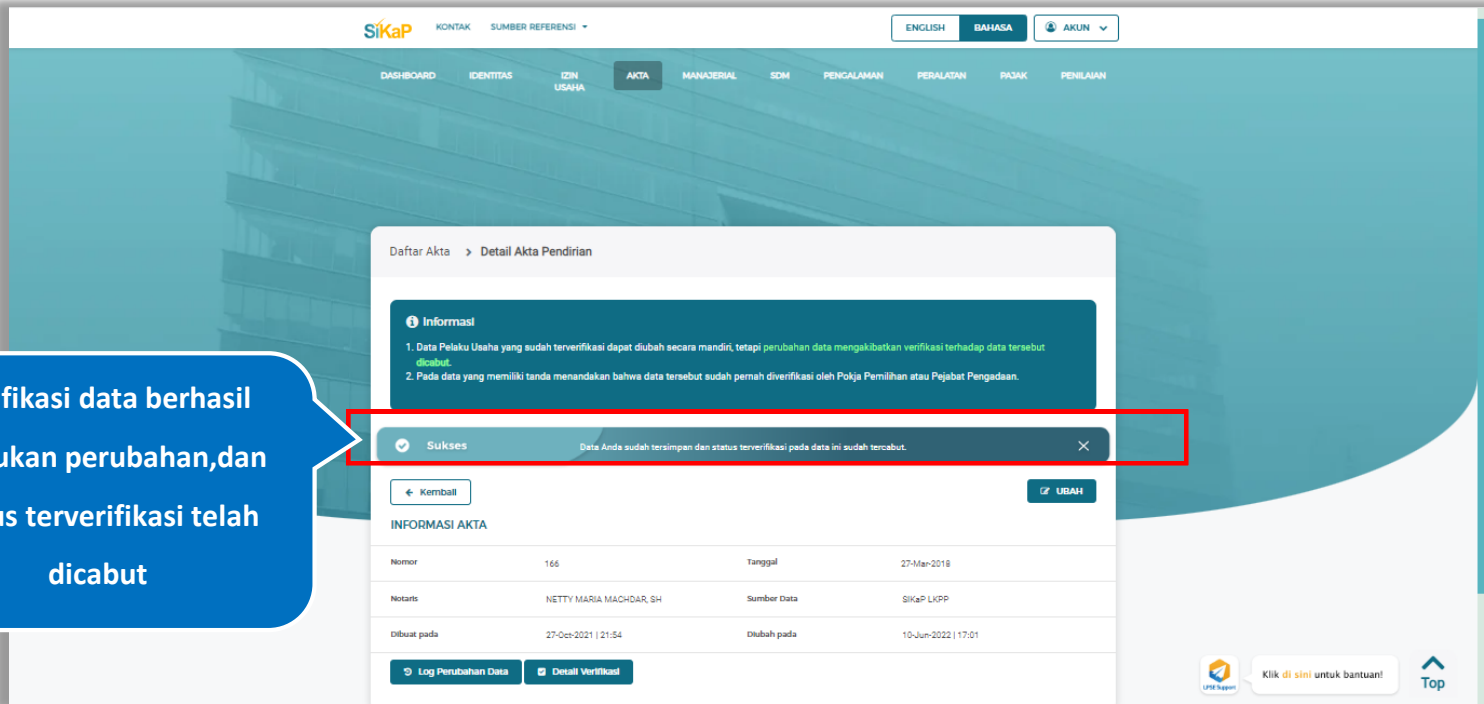
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju" which is currently unchecked.
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a note below it: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: a red "Kembali" button and a grey "Cabut Verifikasi" button.

Three blue callout boxes provide additional instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 116. Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut



The screenshot displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo, 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options ('ENGLISH', 'BAHASA'). Below this is a menu with categories like 'DASHBOARD', 'IDENTITAS', 'IZIN USAHA', 'AKTA', 'MANAJERIAL', 'SDM', 'PENGALAMAN', 'PERALATAN', 'PAJAK', and 'PENILAIAN'. The main content area is titled 'Daftar Akta > Detail Akta Pendirian'. It features an 'Informasi' section with two points: 1. 'Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' 2. 'Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this is a green success notification box with a checkmark icon, stating 'Sukses' and 'Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut.' A red box highlights this notification. At the bottom of the notification area are 'Kembali' and 'UBAH' buttons. Below the notification is an 'INFORMASI AKTA' table with the following data:

INFORMASI AKTA			
Nomor	166	Tanggal	27-Mar-2018
Notaris	NETTY MARIA MACHDAR, SH	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	27-Oct-2021 21:54	Diubah pada	10-Jun-2022 17:01

At the bottom of the page, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi', along with a 'Klik di sini untuk bantuan!' link and a 'Top' button.

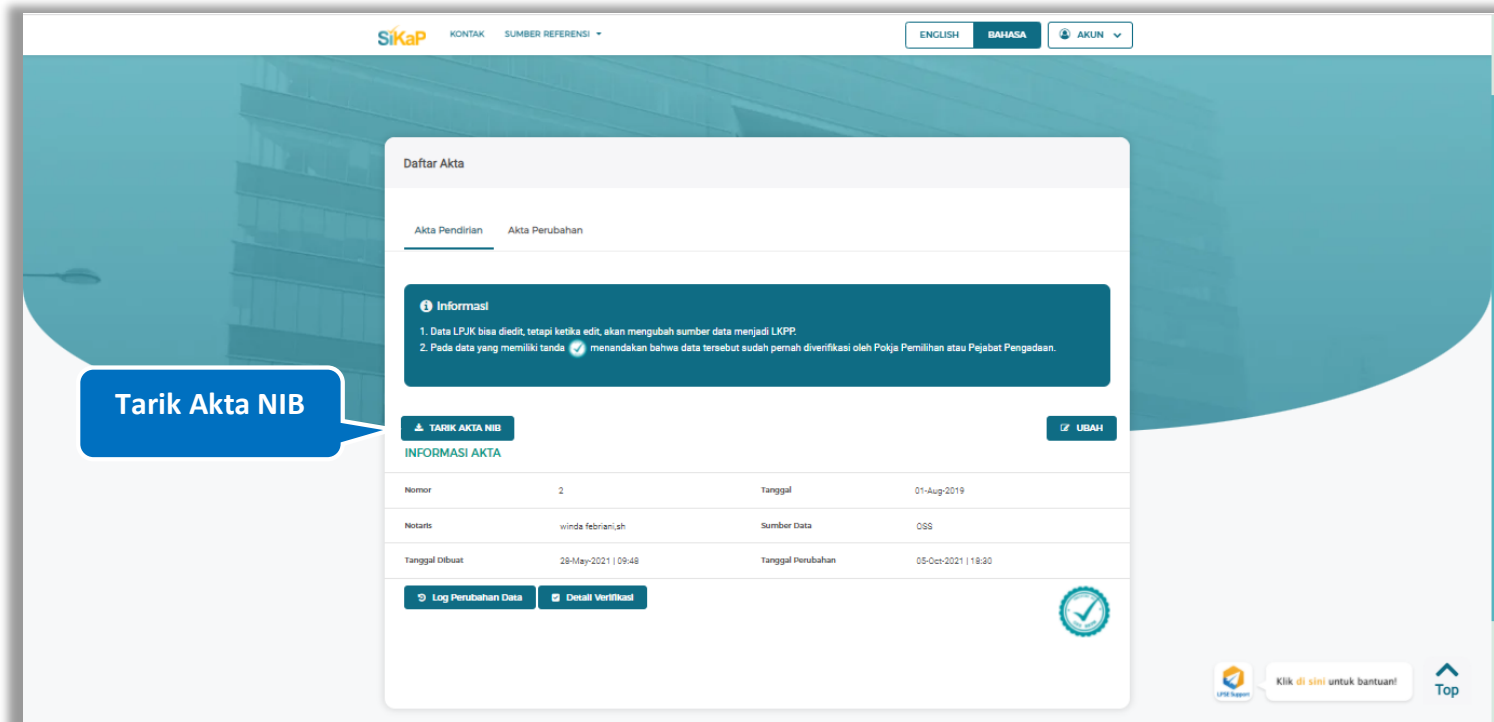
Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut

Gambar 117. Halaman Notifikasi Ubah Akta Pendirian Terverifikasi


5.4.1.6. Tarik Akta NIB

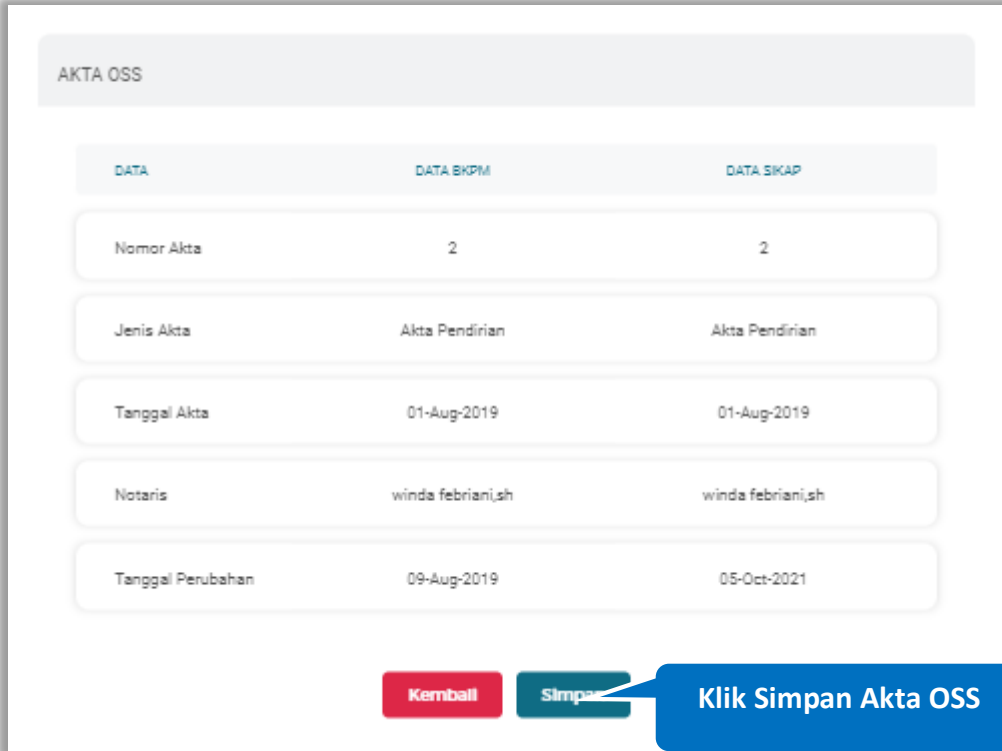
Tarik Akta NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha.

Untuk melakukan Tarik akta NIB klik *button*  pada data akta pendirian.





Gambar 118. Halaman Daftar Akta Pendirian-Tarik Akta NIB

klik *button*  untuk melakukan Tarik akta NIB

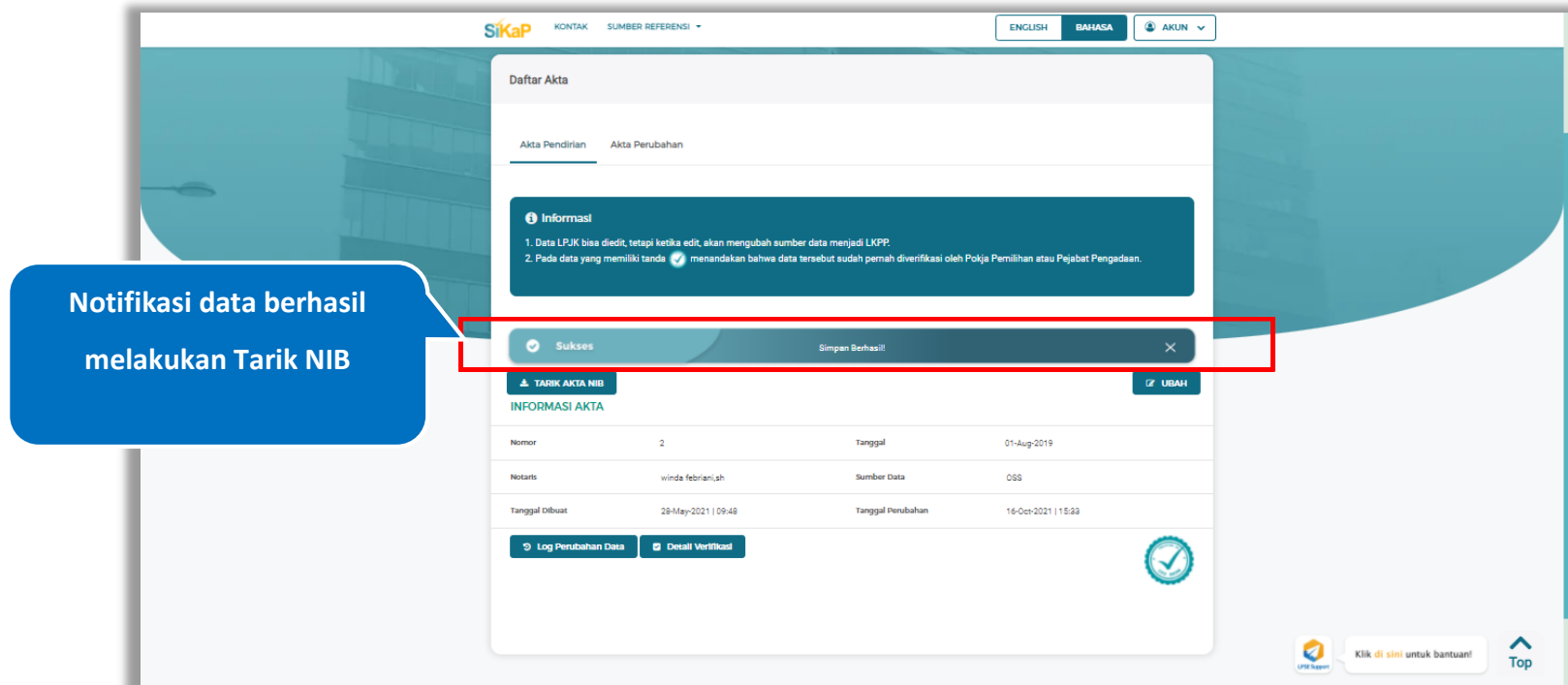


DATA	DATA BKPM	DATA SIKAP
Nomor Akta	2	2
Jenis Akta	Akta Pendirian	Akta Pendirian
Tanggal Akta	01-Aug-2019	01-Aug-2019
Notaris	winda febriani,sh	winda febriani,sh
Tanggal Perubahan	09-Aug-2019	05-Oct-2021

  **Klik Simpan Akta OSS**

Gambar 119. Halaman Tarik Akta NIB- Akta OSS


Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Daftar Akta

Akta Pendirian Akta Perubahan

Informasi

1. Data LPJK bisa diedit, tetapi ketika edit, akan mengubah sumber data menjadi LKPP.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.


Sukses Simpan Berhasil!


TARIK AKTA NIB **UBAH**

INFORMASI AKTA

Nomor	2	Tanggal	01-Aug-2019
Notaris	winda febriani,sh	Sumber Data	OSS
Tanggal Dibuat	28-May-2021 09:48	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 15:23

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

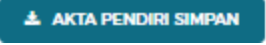


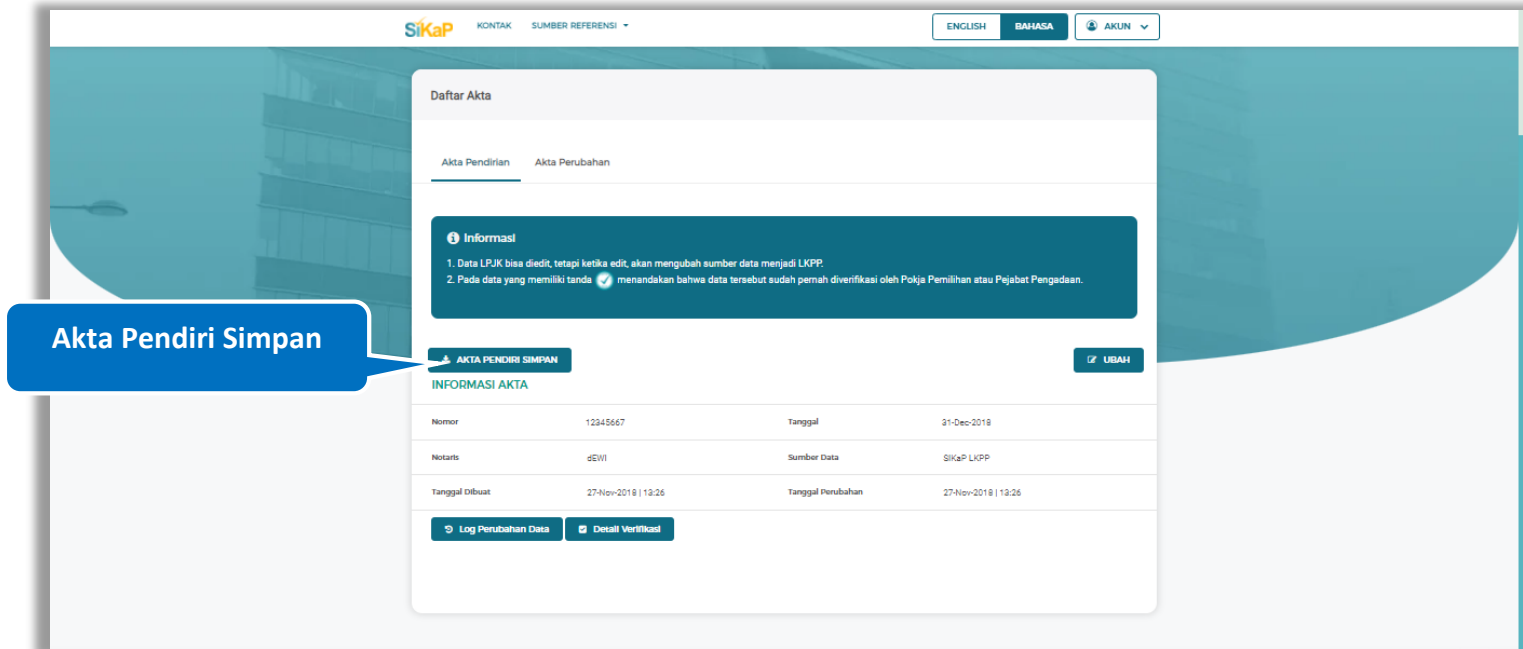
 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Notifikasi data berhasil melakukan Tarik NIB

Gambar 120. Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB

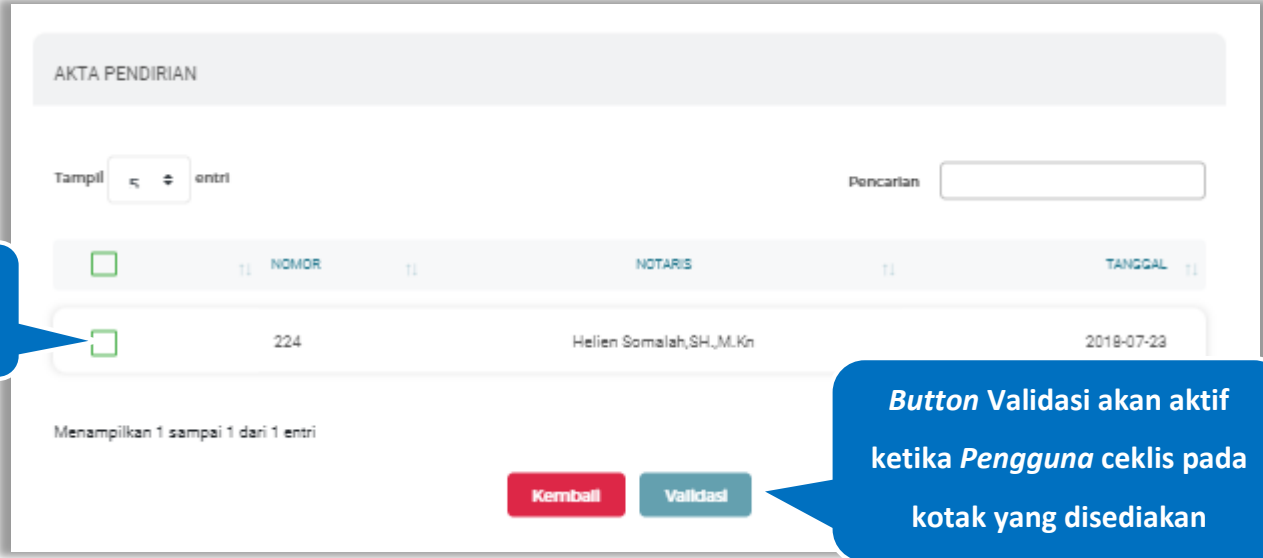
5.4.1.7. Akta Pendiri Simpan

Akta Pendiri Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Akta Pendiri Simpan klik *button*  pada data akta pendirian.



Gambar 121. Halaman Daftar Akta Pendirian-Akta Pendiri Simpan

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Validasi** untuk melakukan validasi akta pendiri simpan



Ceklist pada kotak yang disediakan

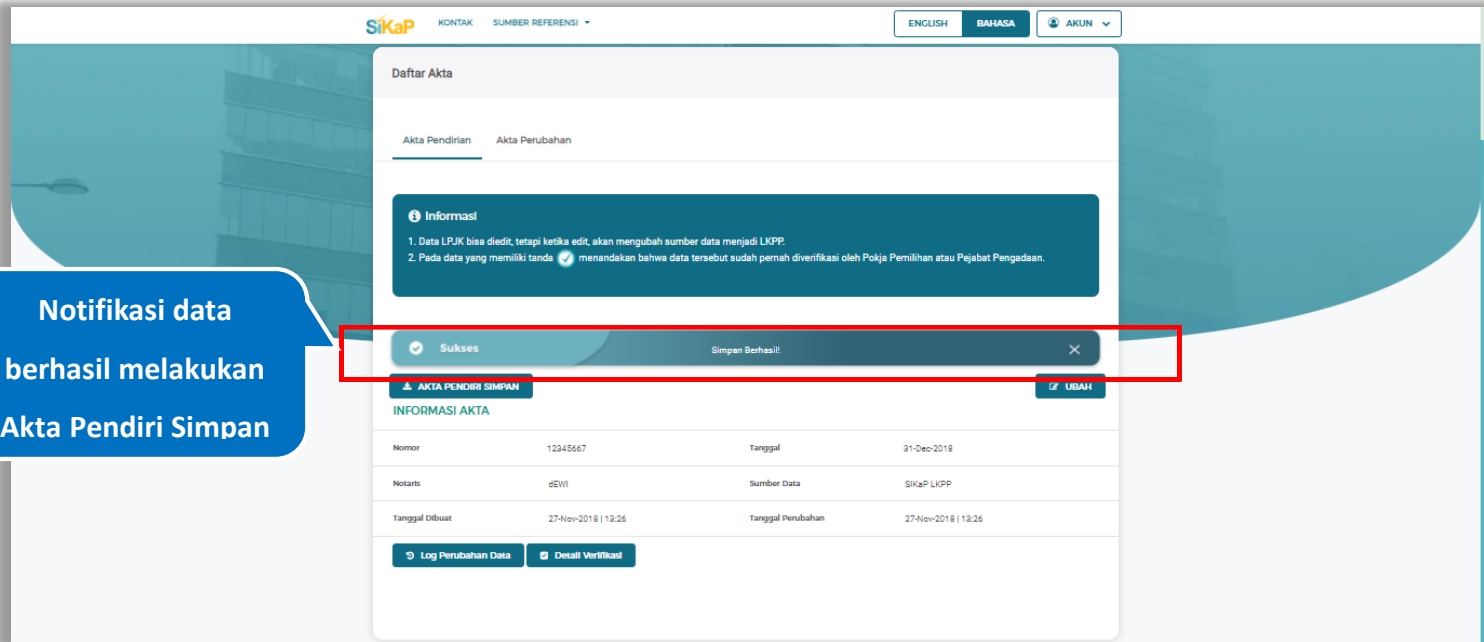
	NOMOR	NOTARIS	TANGGAL
<input type="checkbox"/>	224	Helien Somalah,SH.,M.Kn	2018-07-23

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Button Validasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan

Gambar 122. Halaman Akta Pendiri Simpan

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi



The screenshot displays the SIKaP web interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile dropdown 'AKUN'. The main content area is titled 'Daftar Akta' and has two tabs: 'Akta Pendirian' and 'Akta Perubahan'. Below the tabs is an 'Informasi' section with two points: '1. Data LPJK bisa diedit, tetapi ketika edit, akan mengubah sumber data menjadi LKPP.' and '2. Pada data yang memiliki tanda [checkmark] menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' A red box highlights a success notification banner that reads 'Sukses' and 'Simpan Berhasil!'. Below the notification is a table with the following data:

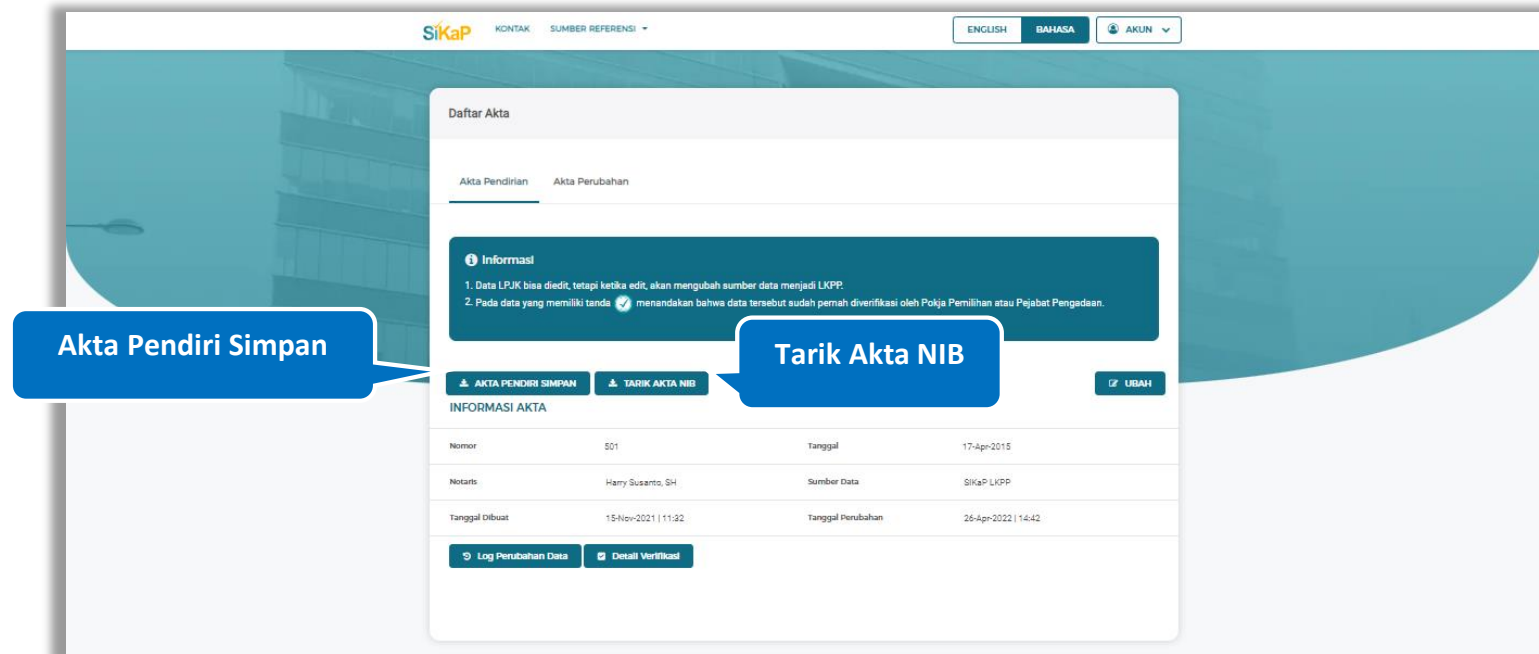
INFORMASI AKTA			
Nomor	12345667	Tanggal	21-Dec-2018
Notaris	dEWI	Sumber Data	SIKaP LKPP
Tanggal Dibuat	27-Nov-2018 13:26	Tanggal Perubahan	27-Nov-2018 13:26

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A blue callout box on the left side of the screenshot contains the text: 'Notifikasi data berhasil melakukan Akta Pendiri Simpan'.

Gambar 123. Halaman Notifikasi Akta Pendiri Simpan

5.4.1.8. Tarik Akta NIB dan Akta Pendiri Simpan

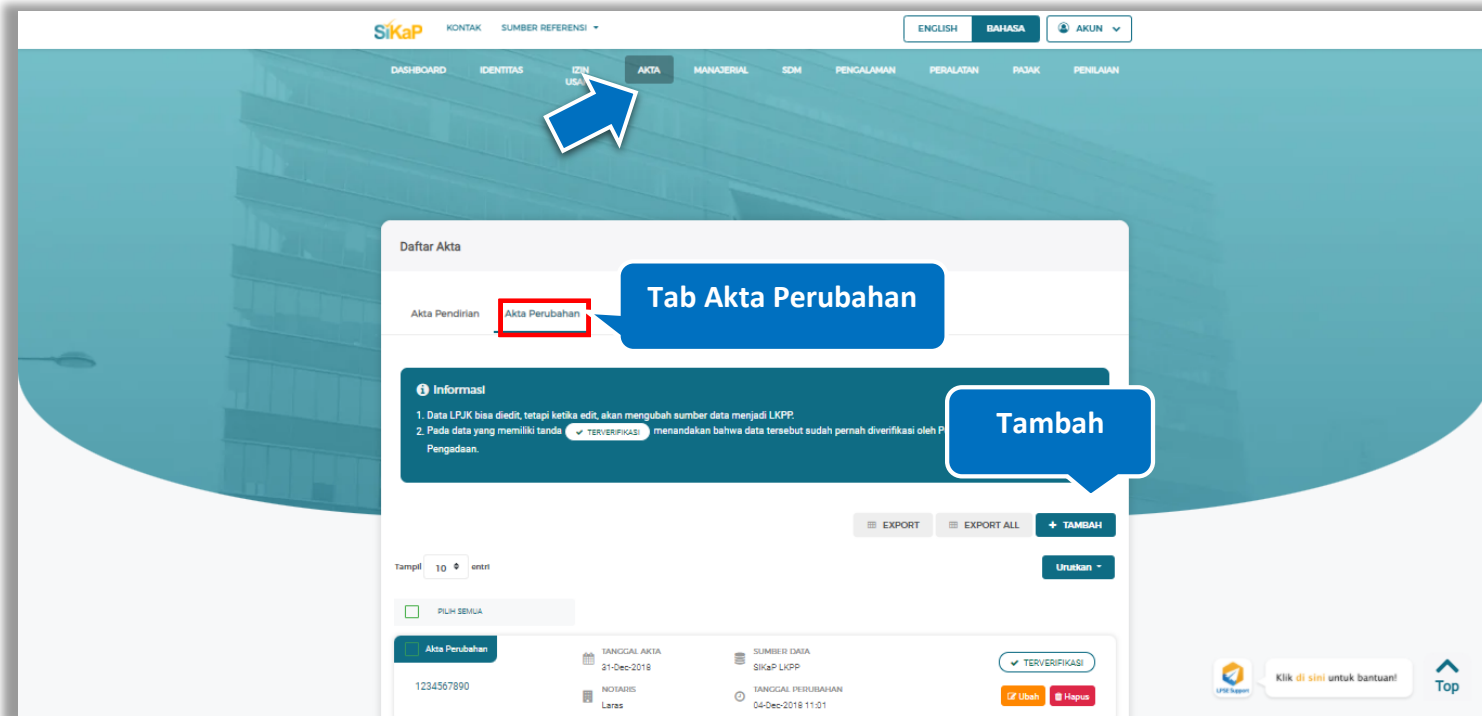
Tarik Akta NIB dan Akta Pendiri Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha.



Gambar 124. Halaman Daftar Akta Pendirian-Tarik Akta NIB dan Akta Pendiri Simpan

5.4.2. Akta Perubahan

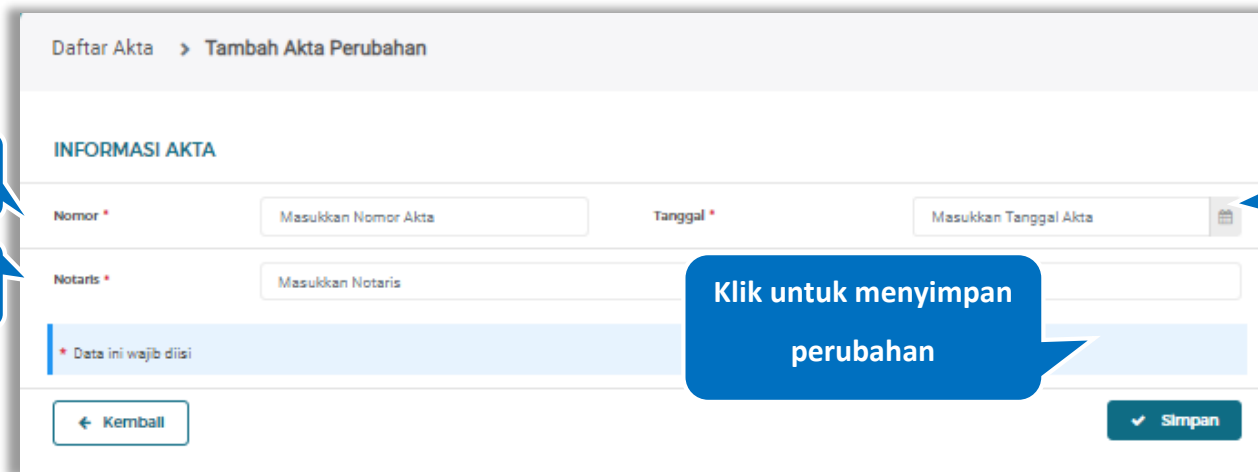
Akta perubahan diisi jika terdapat perubahan pada akta pendirian perusahaan. Pada tab Akta Perubahan juga dapat menambah, *export data*, *export all data*, mengubah, dan menghapus Akta Perubahan.



Gambar 125. Halaman Akta – tab Akta Perubahan

5.4.2.1. Tambah Akta Perubahan

Untuk menambah akta perubahan klik *button* **+ TAMBAH** pada akta perubahan. Kemudian tampil Halaman Tambah Akta Perubahan, *input* data akta perubahan lalu klik simpan untuk menyimpan data



The screenshot shows a web form titled "Daftar Akta > Tambah Akta Perubahan". Under the heading "INFORMASI AKTA", there are three input fields: "Nomor *", "Tanggal *", and "Notaris *". The "Nomor" field has a placeholder "Masukkan Nomor Akta", the "Tanggal" field has "Masukkan Tanggal Akta" and a calendar icon, and the "Notaris" field has "Masukkan Notaris". A blue callout bubble labeled "Input Nomor" points to the "Nomor" field. Another blue callout bubble labeled "Input Notaris" points to the "Notaris" field. A third blue callout bubble labeled "Klik untuk menyimpan perubahan" points to the "Simpan" button at the bottom right. A fourth blue callout bubble labeled "Pilih Tanggal" points to the calendar icon in the "Tanggal" field. At the bottom left, there is a "Kembali" button with a left arrow. A red asterisk and the text "Data ini wajib diisi" are visible below the input fields.

Gambar 126. Halaman Tambah Akta Perubahan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah akta perubahan,

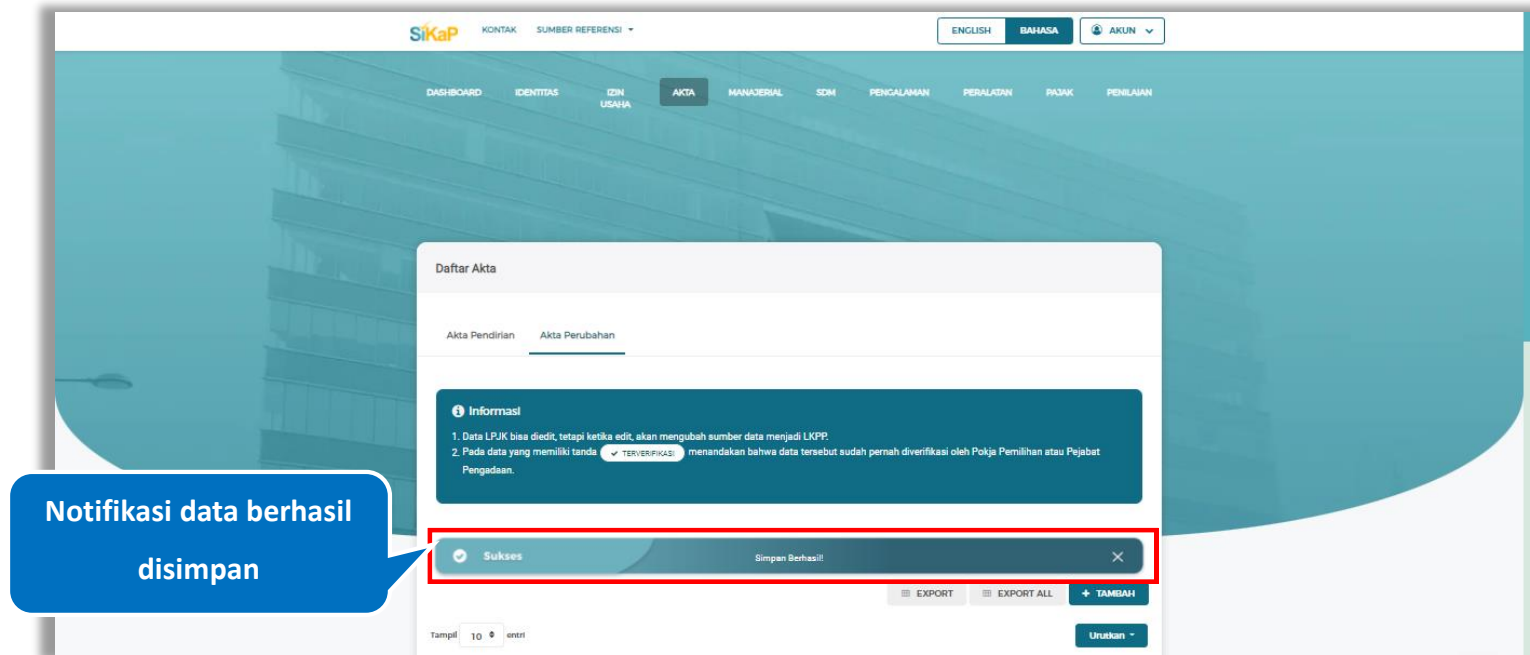
- **Nomor**, adalah nomor akta perubahan perusahaan;
- **Tanggal** Surat, adalah tanggal dari surat akta perubahan perusahaan;
- **Notaris**, adalah nama notaris yang mengurus/menandatangani/bertanggung jawab terhadap surat akta perubahan perusahaan;

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 127. Halaman Konfirmasi Simpan Akta Perubahan

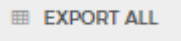
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

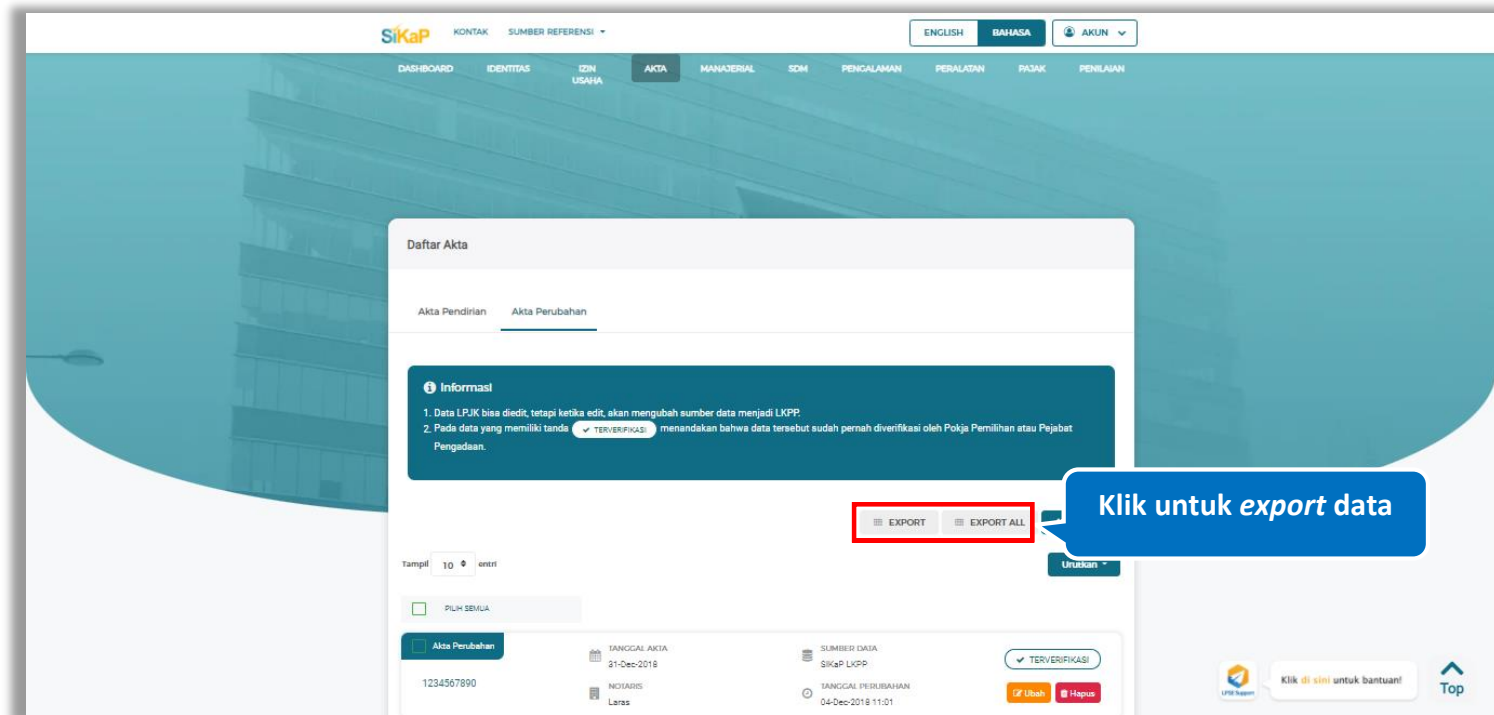


Gambar 128. Halaman Notifikasi Simpan Akta Perubahan

5.4.2.2. Export dan Export All

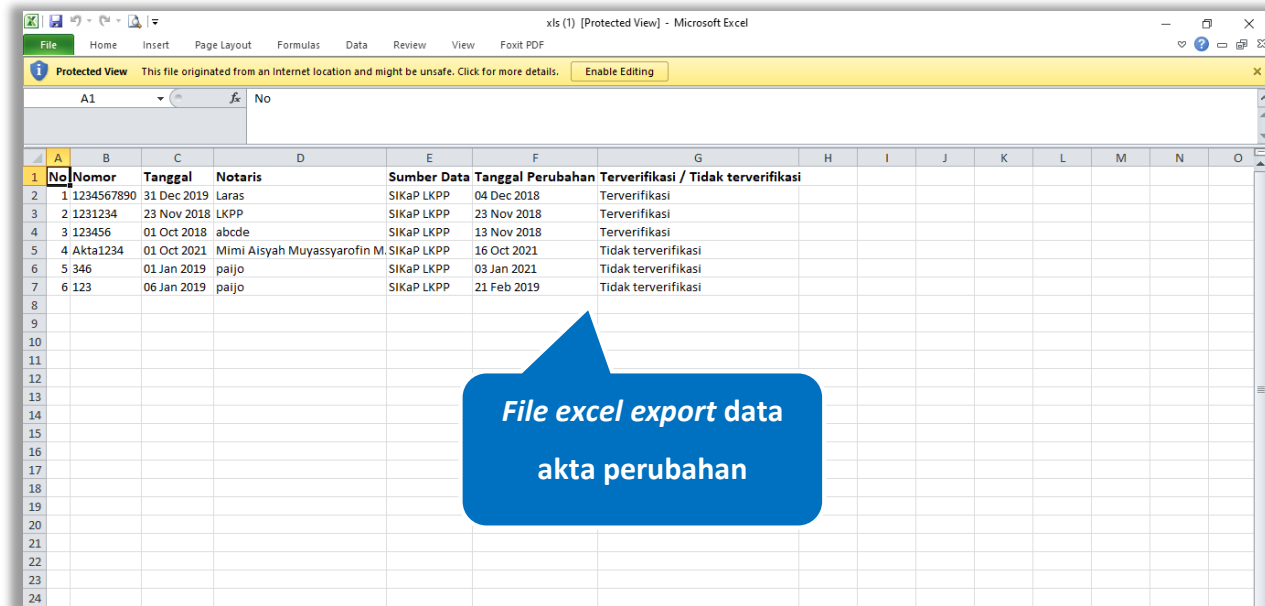
Untuk melakukan *export* data akta perubahan klik *button*  untuk *export* 1 halaman atau klik

 untuk *export* semua data.



Gambar 129. Halaman Daftar Akta Perubahan

Halaman ini menampilkan hasil *export* data akta perubahan

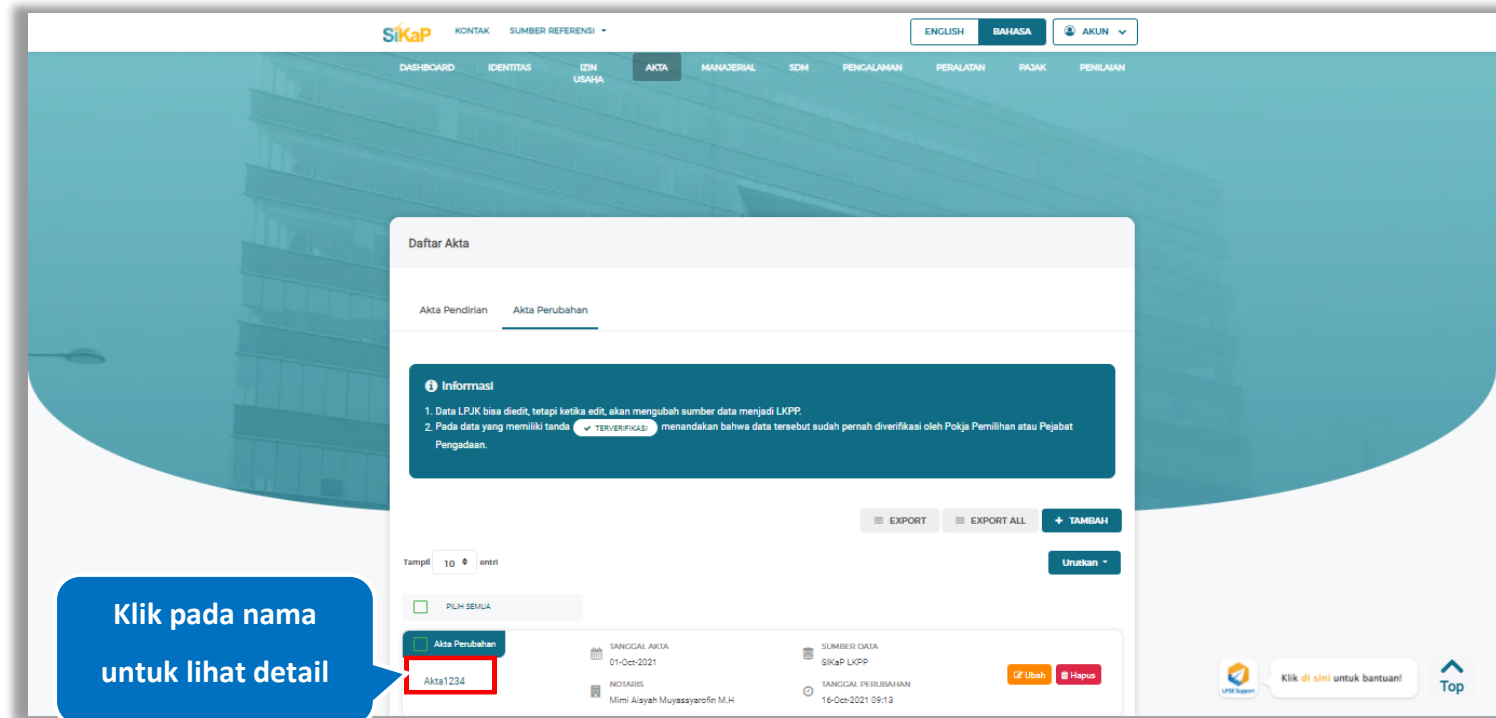


No	Nomor	Tanggal	Notaris	Sumber Data	Tanggal Perubahan	Terverifikasi / Tidak terverifikasi
1	1234567890	31 Dec 2019	Laras	SIKaP LKPP	04 Dec 2018	Terverifikasi
2	1231234	23 Nov 2018	LKPP	SIKaP LKPP	23 Nov 2018	Terverifikasi
3	123456	01 Oct 2018	abcde	SIKaP LKPP	13 Nov 2018	Terverifikasi
4	Akta1234	01 Oct 2021	Mimi Alsyah Muyassarofin M.	SIKaP LKPP	16 Oct 2021	Tidak terverifikasi
5	346	01 Jan 2019	paijo	SIKaP LKPP	03 Jan 2021	Tidak terverifikasi
6	123	06 Jan 2019	paijo	SIKaP LKPP	21 Feb 2019	Tidak terverifikasi

Gambar 130. Halaman Export Akta Perubahan

5.4.2.3. Lihat Detail Akta Perubahan

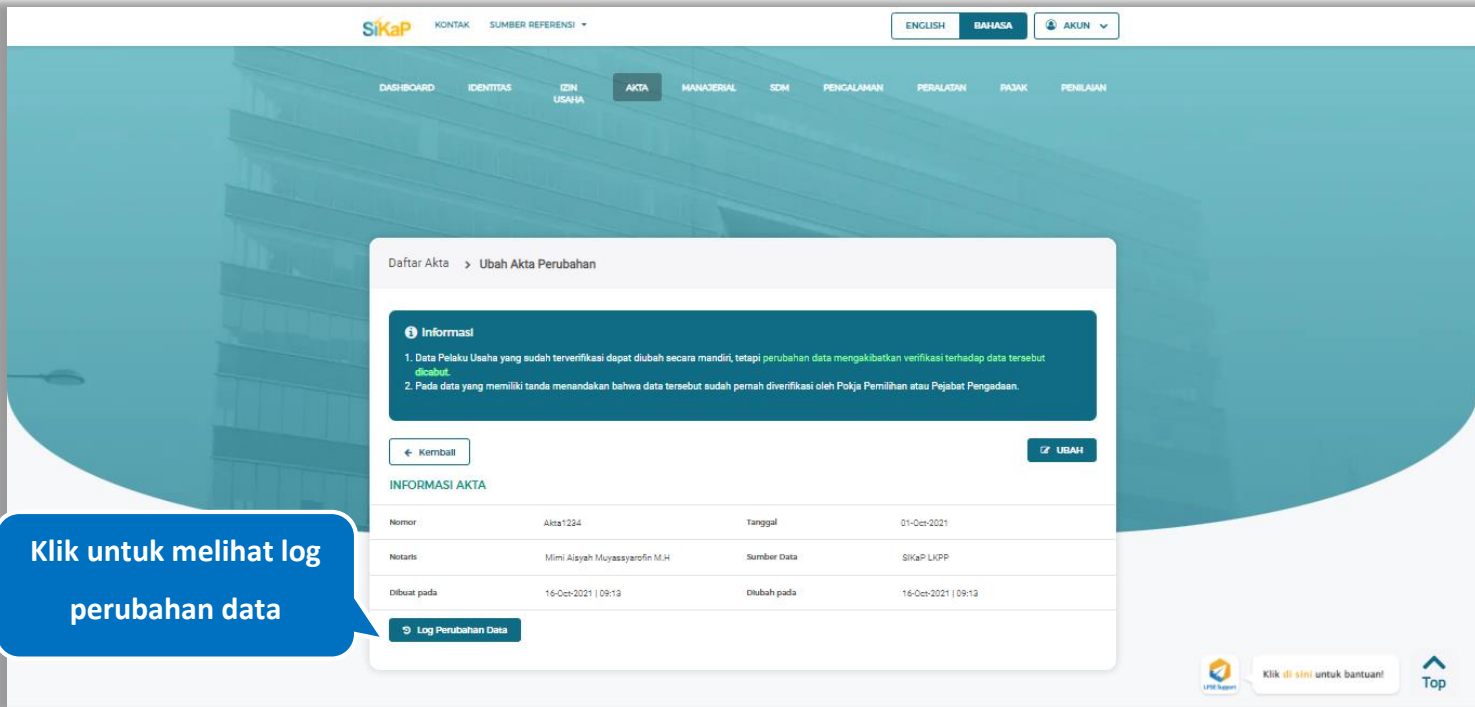
Klik pada nama akta perubahan untuk melihat detail akta perubahan



Gambar 131. Halaman Daftar Akta Perubahan

Halaman ini menampilkan detail akta perubahan, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik *button*

[Log Perubahan Data](#)



Daftar Akta > Ubah Akta Perubahan

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dibuat.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

INFORMASI AKTA

Nomor	Akta1234	Tanggal	01-Oct-2021
Notaris	Mimi Alayah Mujassyarofin M.H	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	16-Oct-2021 09:13	Dibuat pada	16-Oct-2021 09:13

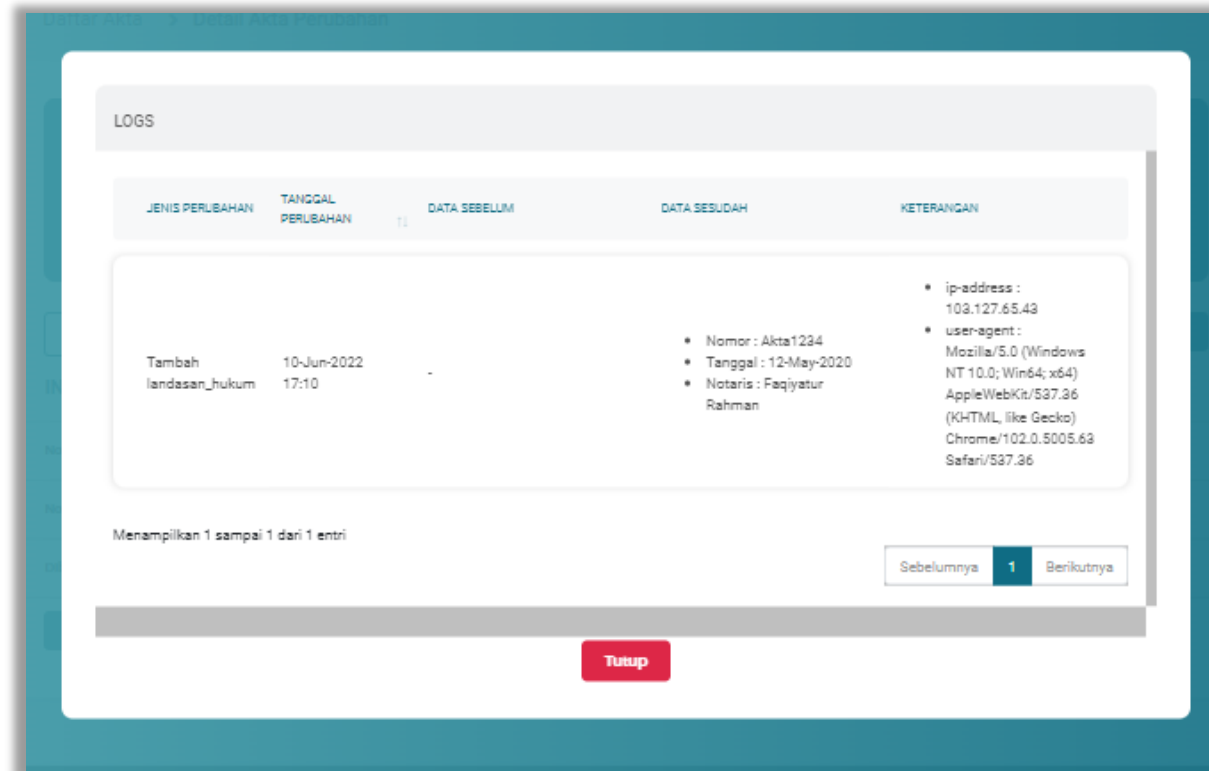
[Log Perubahan Data](#)

[Klik disini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 132. Halaman Detail Akta Perubahan


5.4.2.3.1 Log Perubahan Data

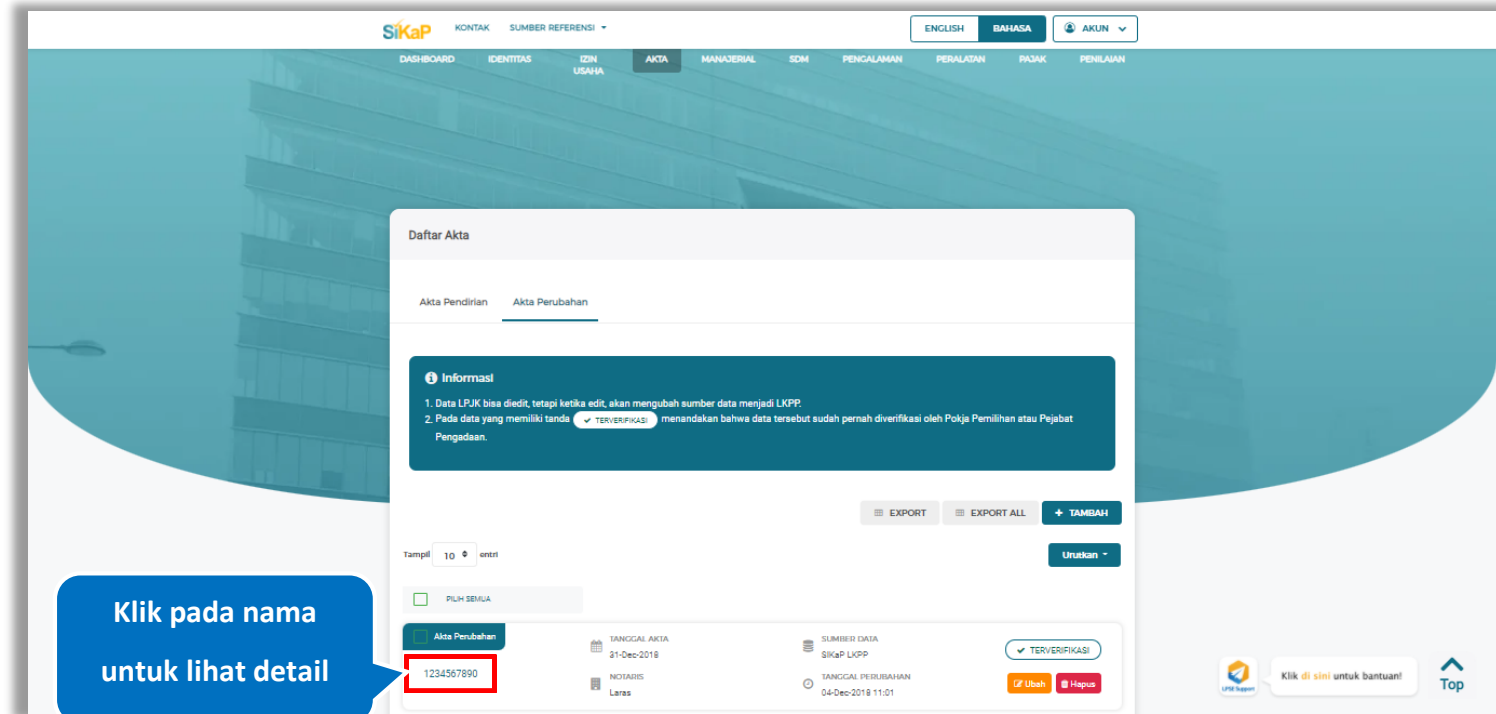
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada akta perubahan. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Akta Perubahan



Gambar 133. Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan

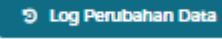
5.4.2.4. Lihat Detail Akta Perubahan Terverifikasi

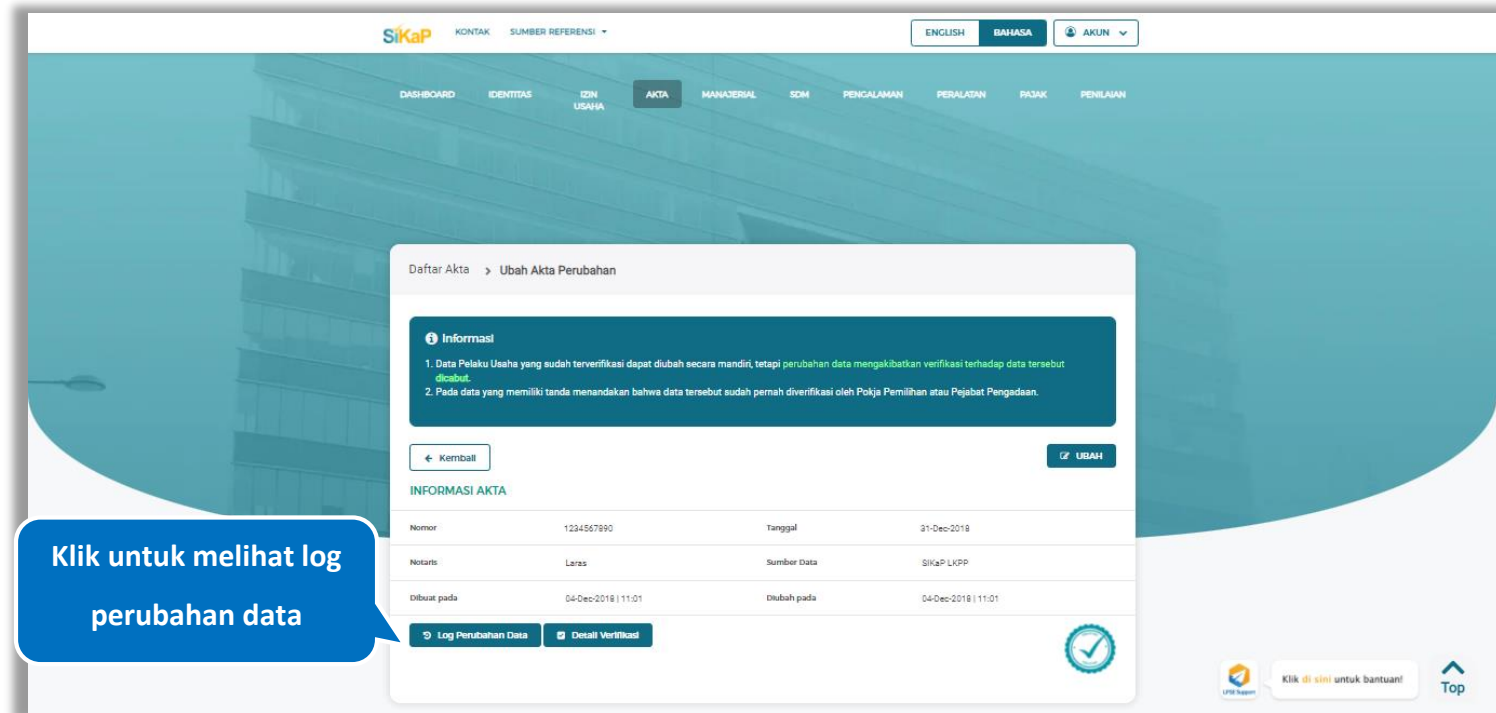
Klik pada nama akta perubahan yang memiliki tanda  untuk melihat detail akta perubahan



Gambar 134. Halaman Daftar Akta Perubahan

Halaman ini menampilkan detail akta perubahan terverifikasi, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara

klik *button* 



Gambar 135. Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi

5.4.2.4.1 Log Perubahan Data


Halaman ini menampilkan log perubahan data pada akta perubahan terverifikasi. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi

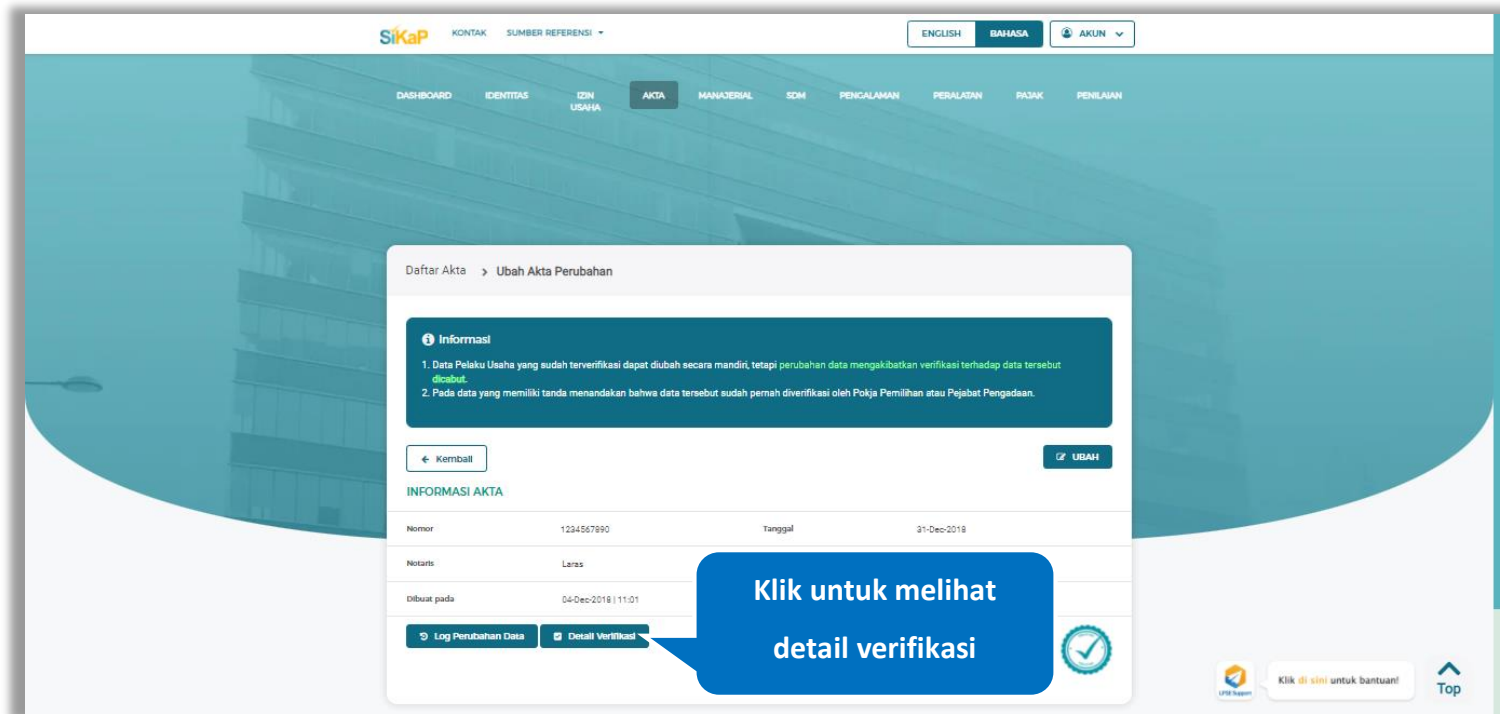
LOGS				
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah landasan_hukum	15-Oct-2021 19:55	<ul style="list-style-type: none"> Nomor : 191 Tanggal : 30-Jan-2021 Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN. 	<ul style="list-style-type: none"> Nomor : 191 Tanggal : 30-Jan-2021 Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN. 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 114.125.109.215 user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/94.0.4606.81 Safari/537.36
Ubah landasan_hukum	12-Oct-2021 15:37	<ul style="list-style-type: none"> Nomor : 191 Tanggal : 30-Jan-2021 Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN. 	<ul style="list-style-type: none"> Nomor : 191 Tanggal : 30-Jan-2021 Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN. 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 172.16.152.45 user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 6.2; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/94.0.4606.81 Safari/537.36
				<ul style="list-style-type: none"> ip-address :

Tutup

Gambar 136. Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan Terverifikasi

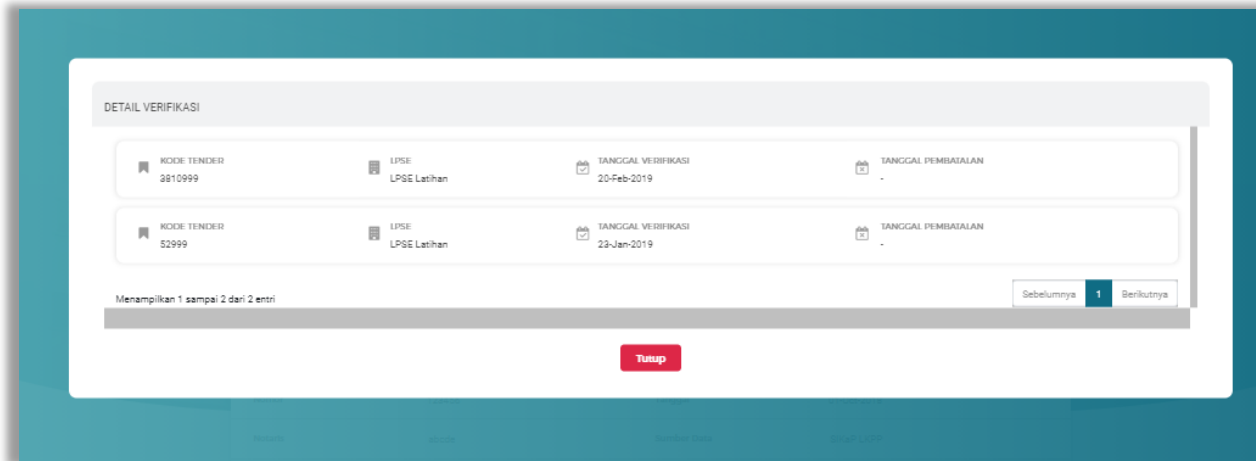
5.4.2.4.2 Detail Verifikasi

Pada Halaman detail akta perubahan terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi akta perubahan dengan cara klik *button* 




Gambar 137. Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi

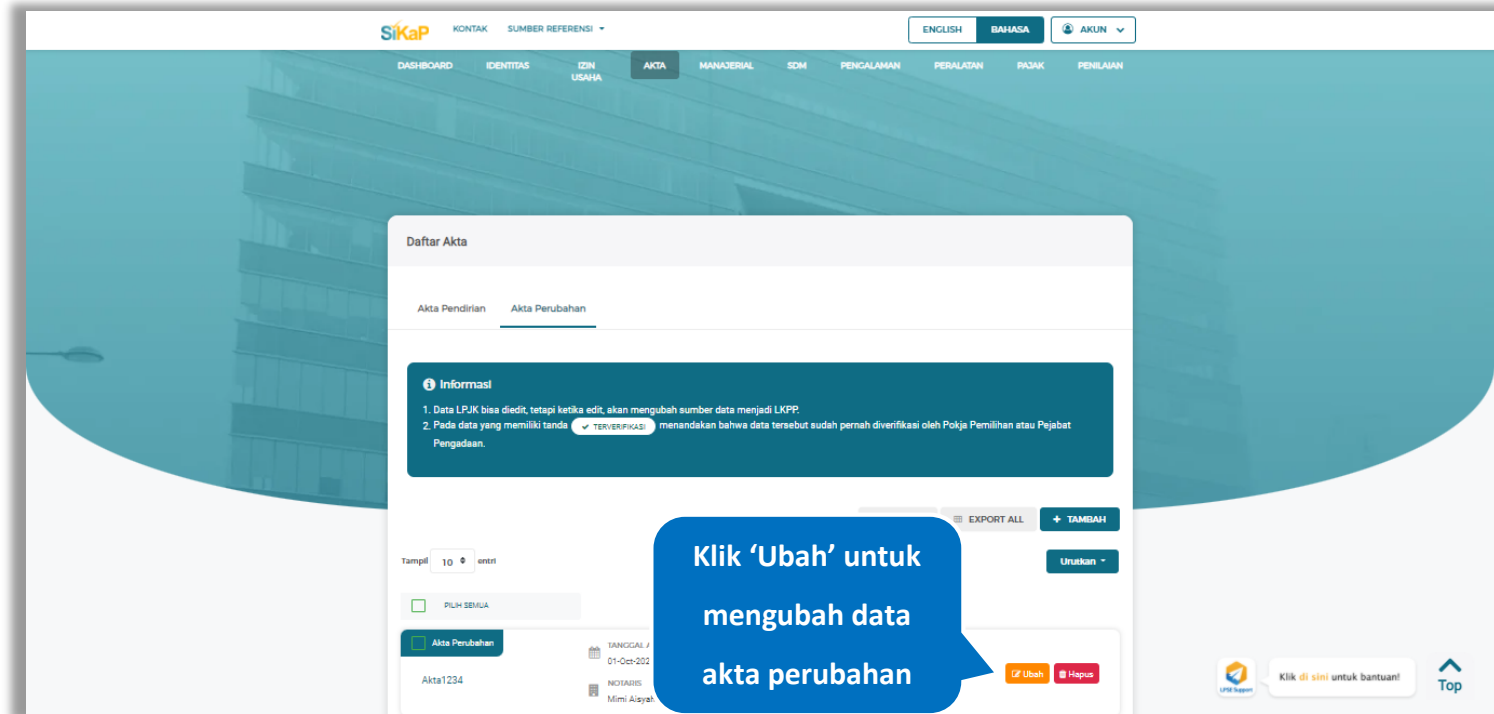
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada akta perubahan. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Akta Perubahan



Gambar 138. Halaman Detail Verifikasi Akta Perubahan

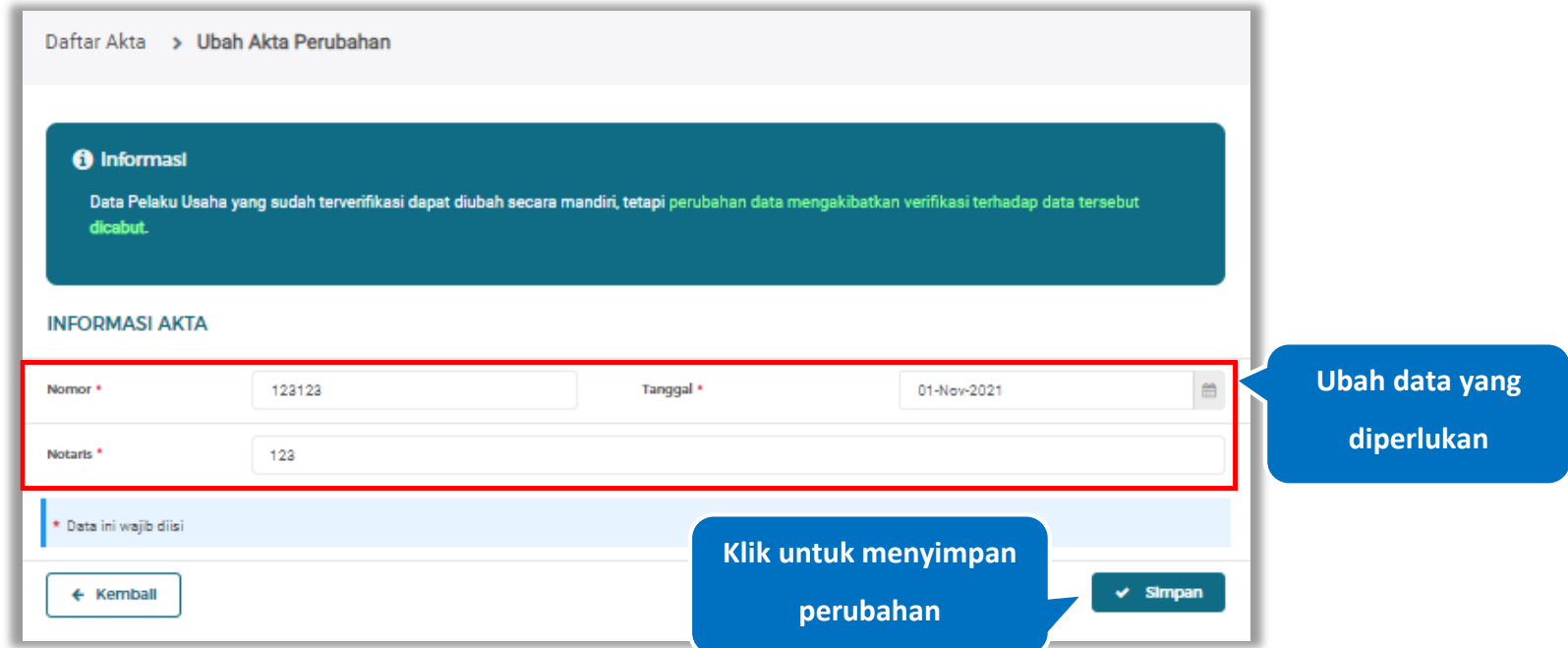
5.4.2.5. Ubah Akta Perubahan

Klik *button*  untuk ubah data akta perubahan.




Gambar 139. Halaman Daftar Akta – tab Akta Perubahan

Akan tampil halaman ubah akta perubahan. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



The screenshot shows a web interface for editing a document. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Daftar Akta > Ubah Akta Perubahan'. Below this is an 'Informasi' section with a teal background and a white information icon, containing the text: 'Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' Below the information section is the 'INFORMASI AKTA' section, which contains a form with the following fields: 'Nomor *' with the value '123123', 'Tanggal *' with the value '01-Nov-2021', and 'Notaris *' with the value '123'. A red rectangular box highlights these three input fields. Below the form, there is a light blue bar with the text '* Data ini wajib diisi'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Kembali' with a left-pointing arrow and 'Simpan' with a checkmark. Two blue callout boxes are present: one on the right side pointing to the form fields with the text 'Ubah data yang diperlukan', and another pointing to the 'Simpan' button with the text 'Klik untuk menyimpan perubahan'.

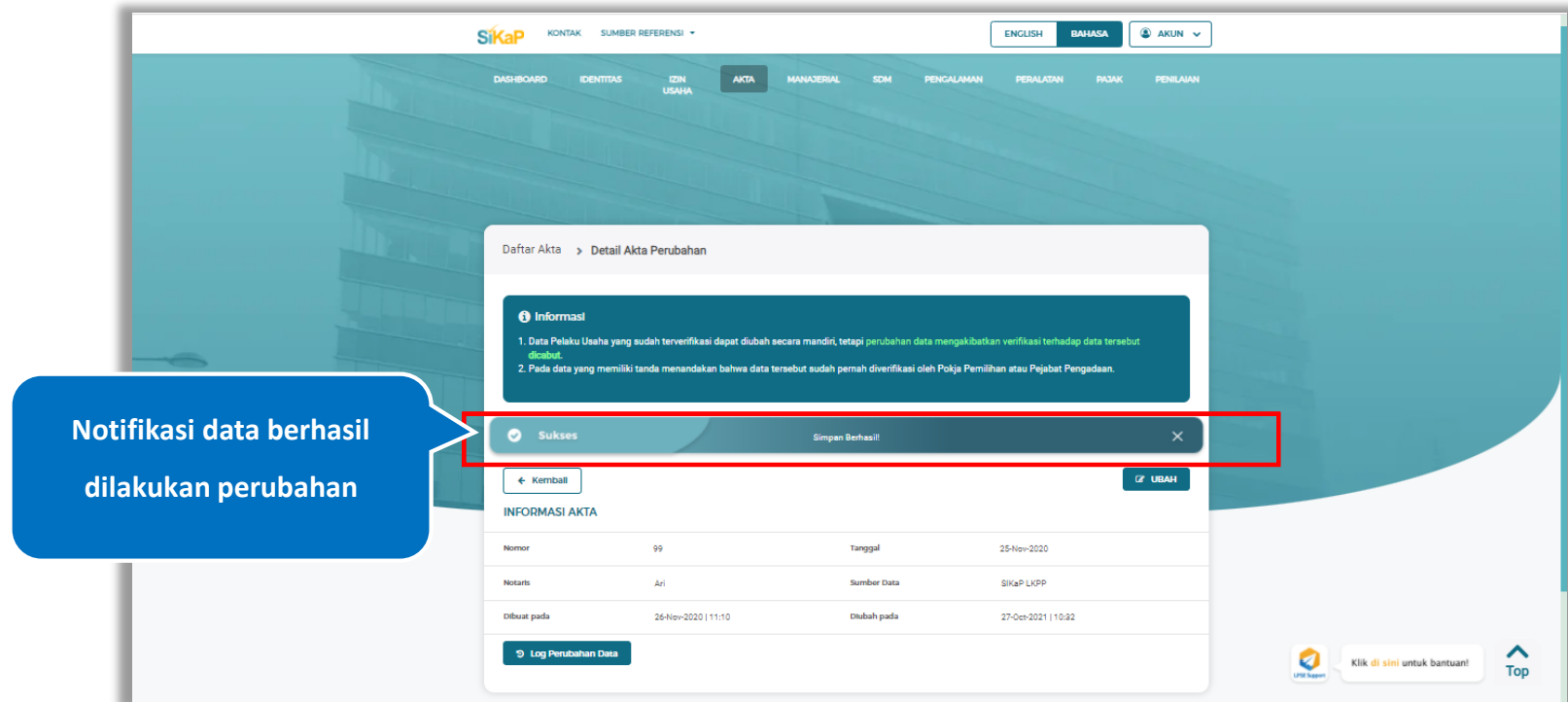
Gambar 140. Halaman Ubah Akta Perubahan

Pada jendela konfirmasi ubah akta perubahan yang ditampilkan pilih  .



Gambar 141. Halaman Konfirmasi Ubah Akta Perubahan

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah





The screenshot shows the SIKaP 3.0 web application interface. The main content area displays a notification titled "Sukses" with the message "Simpan Berhasil." (Save Successful). The notification is highlighted with a red border. A blue callout box on the left contains the text "Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan" (Notification that data change was successful). Below the notification, there is a table with the following data:

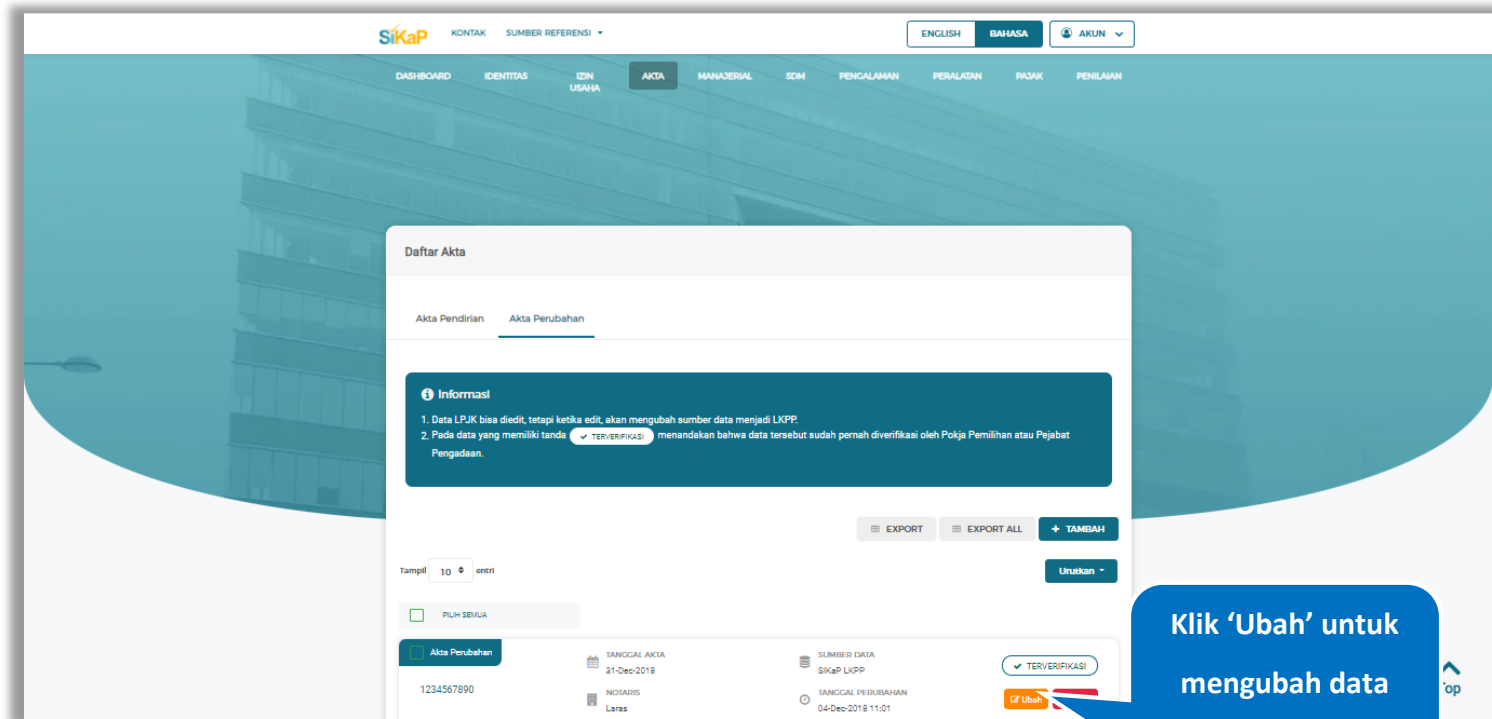
INFORMASI AKTA			
Nomor	99	Tanggal	25-Nov-2020
Notaris	Ari	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	26-Nov-2020 11:10	Diubah pada	27-Oct-2021 10:32

At the bottom of the notification area, there is a "Log Perubahan Data" button. The top navigation bar includes "ENGLISH", "BAHASA", and "AKUN" options. The bottom right corner features a "Klik di sini untuk bantuan!" (Click here for help!) link and a "Top" button.

Gambar 142. Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan

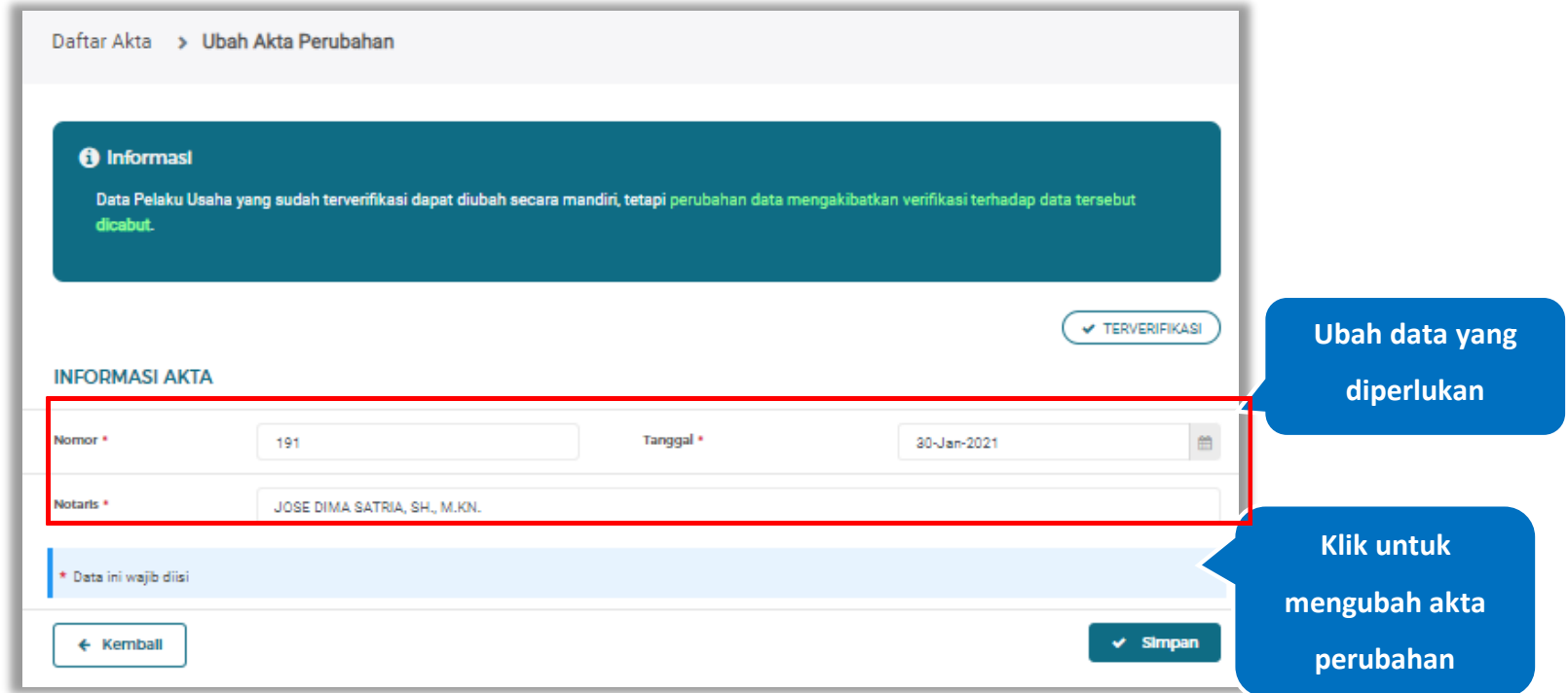
5.4.2.6. Ubah Akta Perubahan Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah akta perubahan.



Gambar 143. Halaman Akta Perubahan Terverifikasi

Akan tampil halaman ubah akta perubahan terverifikasi. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



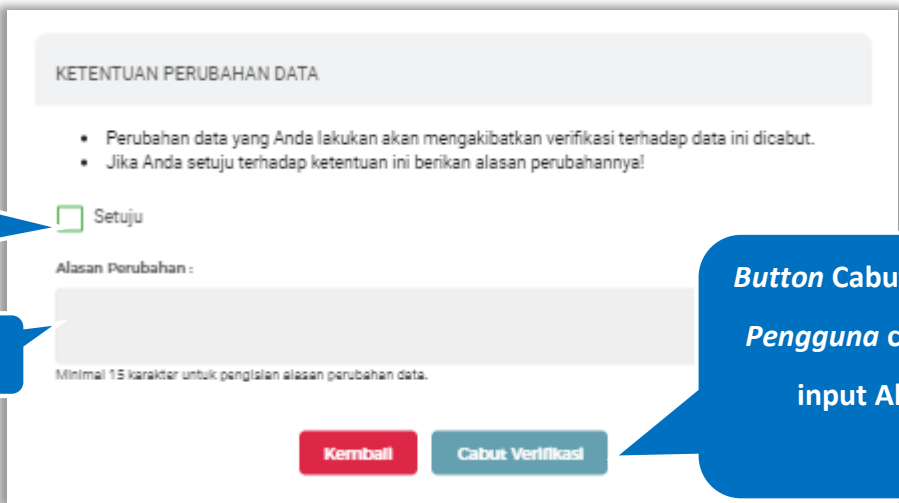
The screenshot shows a web interface for updating a verified deed. At the top, there is a breadcrumb 'Daftar Akta > Ubah Akta Perubahan'. Below this is an information box with a teal background and white text: 'Informasi' followed by 'Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' To the right of this box is a button labeled 'TERVERIFIKASI'. The main section is titled 'INFORMASI AKTA' and contains a form with three fields: 'Nomor *' with the value '191', 'Tanggal *' with the value '30-Jan-2021', and 'Notaris *' with the value 'JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN.'. A red rectangular box highlights these three fields. Below the form is a light blue bar with the text '* Data ini wajib diisi'. At the bottom left is a 'Kembali' button with a left arrow, and at the bottom right is a 'Simpan' button with a checkmark.

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk mengubah akta perubahan

Gambar 144. Halaman Ubah Akta Perubahan Terverifikasi

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

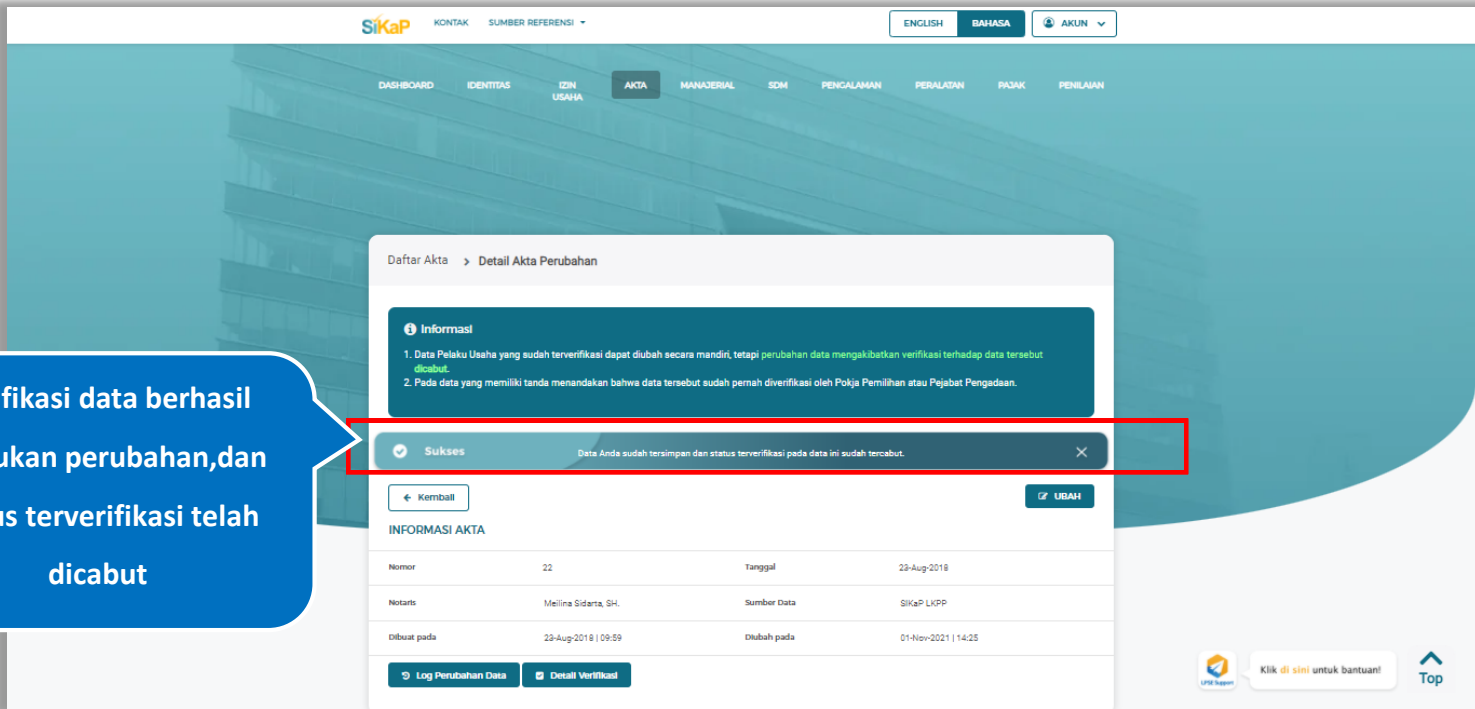
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju" which is currently unchecked.
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a placeholder and a note: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 145. Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with a notification modal. The notification text is as follows:

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut.

INFORMASI AKTA

Nomor	22	Tanggal	23-Aug-2018
Notaris	Meilina Sidanta, SH.	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	23-Aug-2018 09:59	Diubah pada	01-Nov-2021 14:25

Buttons: Log Perubahan Data, Detail Verifikasi, UBAH

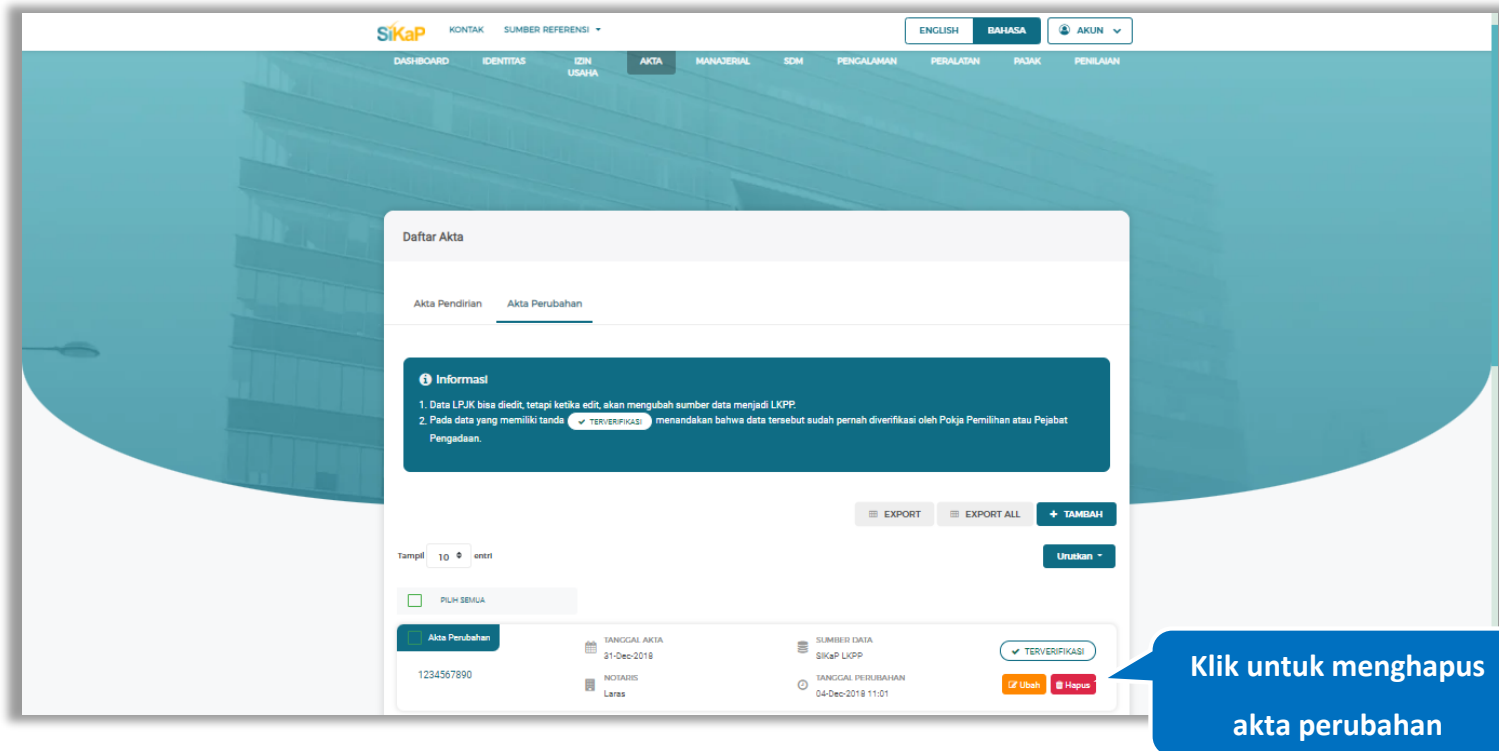
Footer: Klik di sini untuk bantuan! Top

Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut

Gambar 146. Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan Terverifikasi

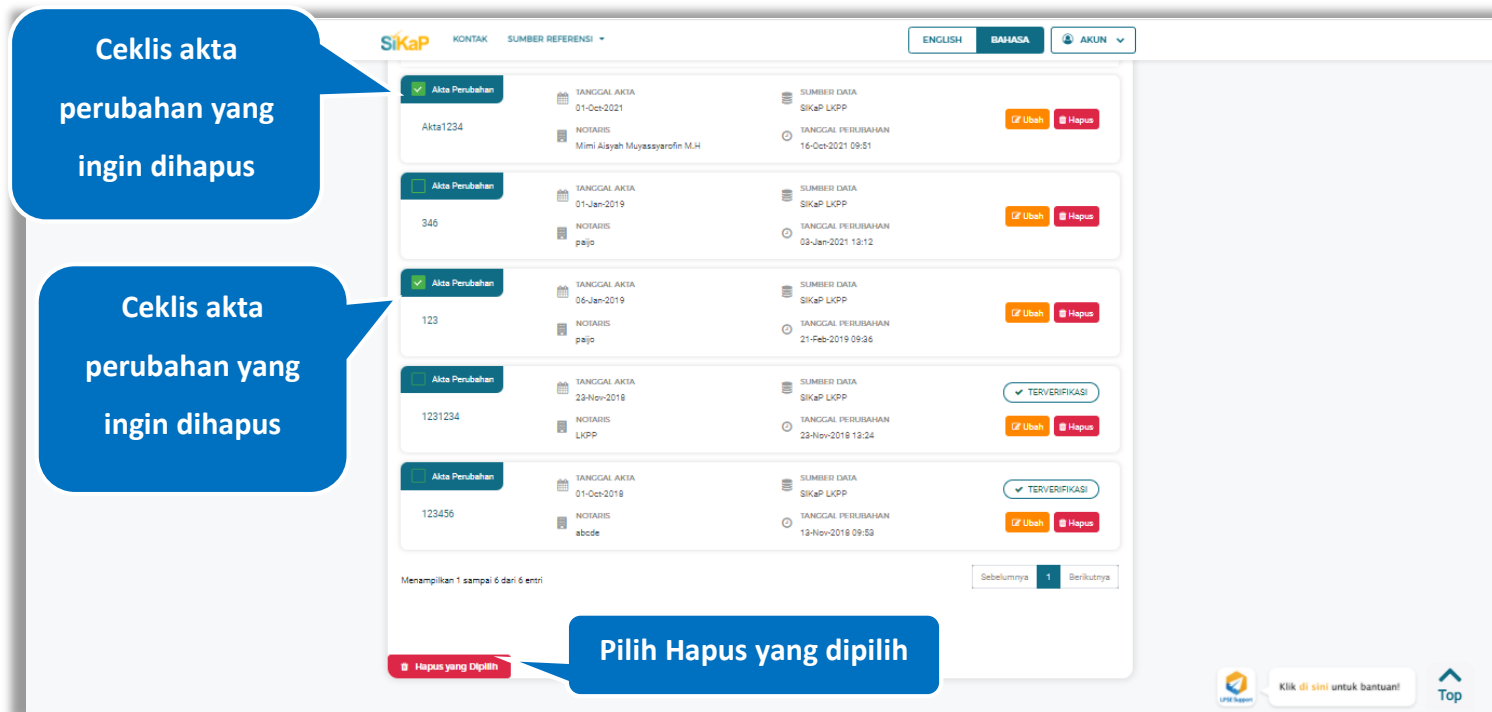
5.4.2.7. Hapus Akta Perubahan

Untuk menghapus akta perubahan, klik *button*  pada data yang ingin dihapus.

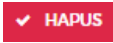


Gambar 147. Halaman Hapus Akta Perubahan

Untuk menghapus lebih dari satu akta perubahan, ceklis pada beberapa nama akta perubahan yang ingin dihapus lalu klik button **Hapus yang Dipilih**.



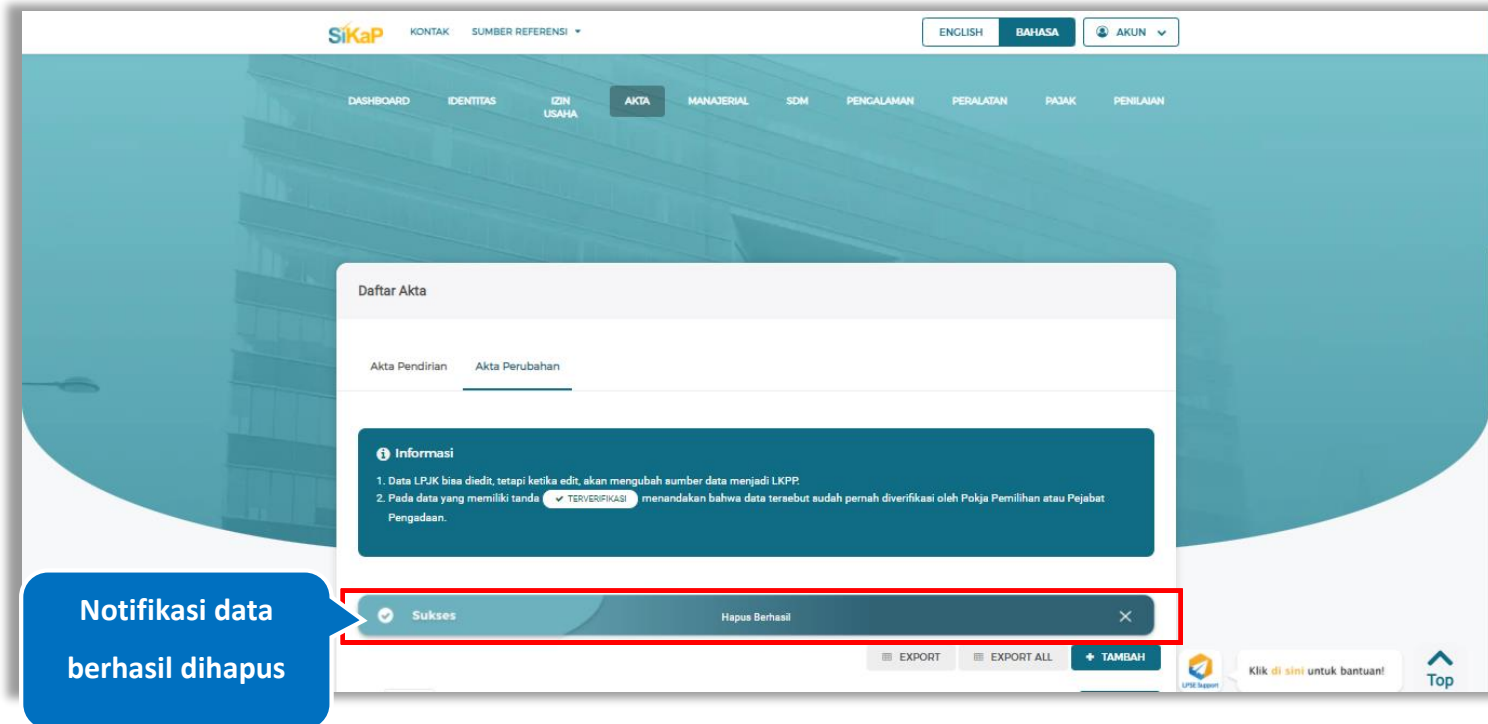
Gambar 148. Halaman Hapus Beberapa Akta Perubahan

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .





Gambar 149. Halaman Konfirmasi Hapus Akta Perubahan

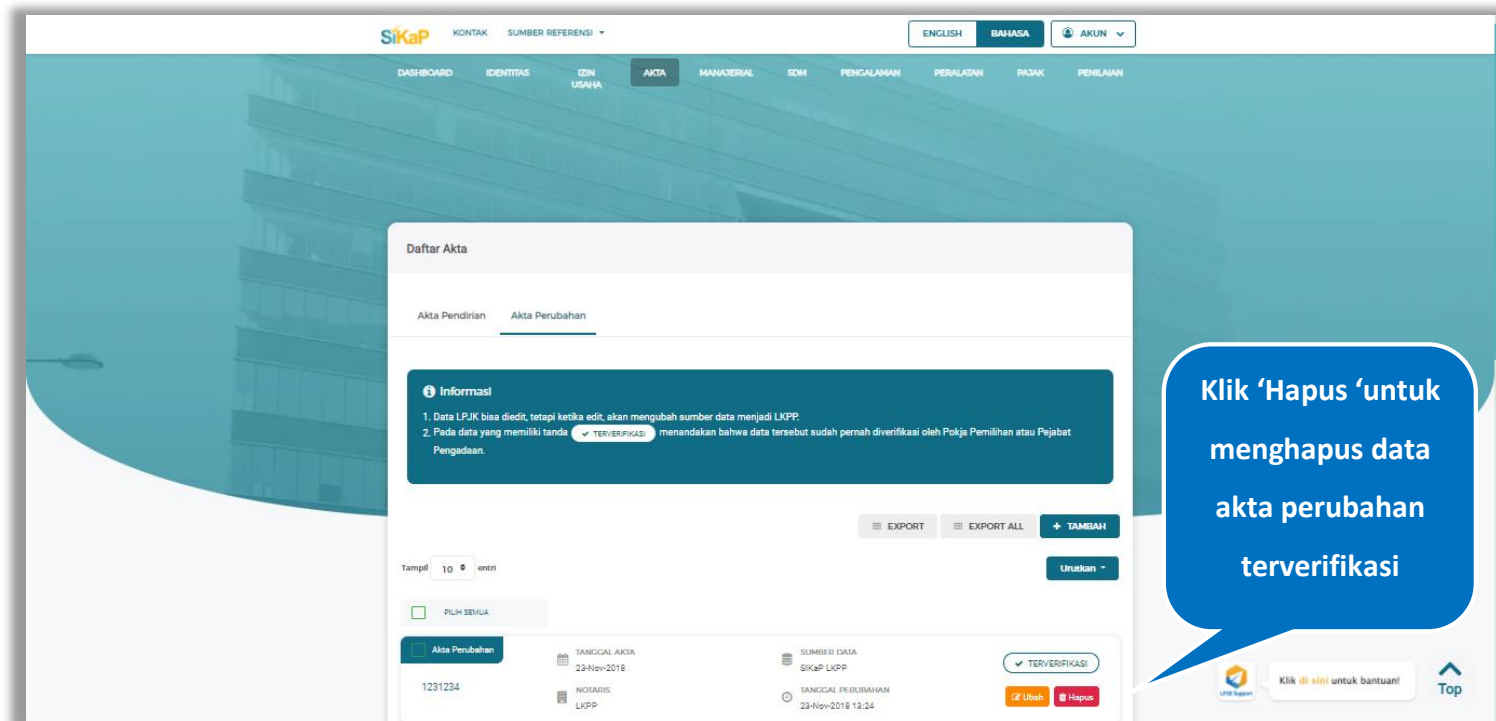
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 150. Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan

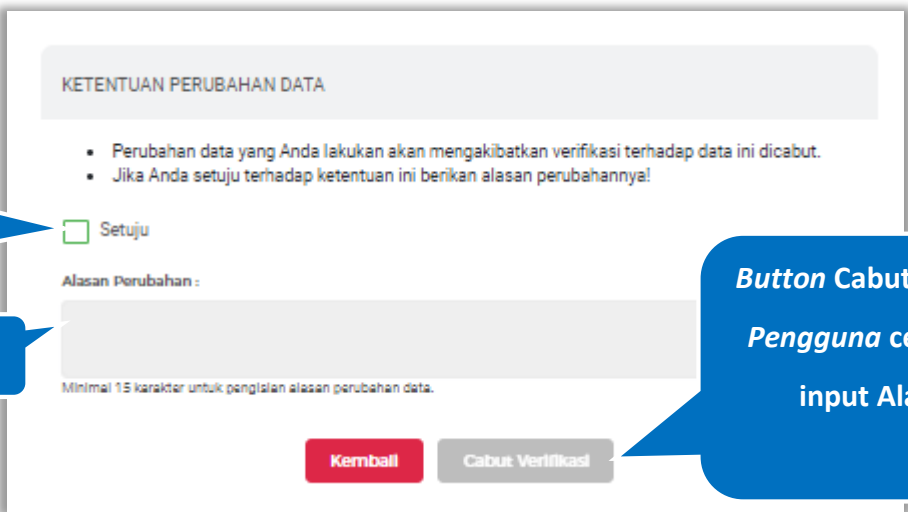
5.4.2.8. Hapus Akta Perubahan Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda  dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk menghapus akta perubahan yang telah terverifikasi.



Gambar 151. Halaman Akta Perubahan

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

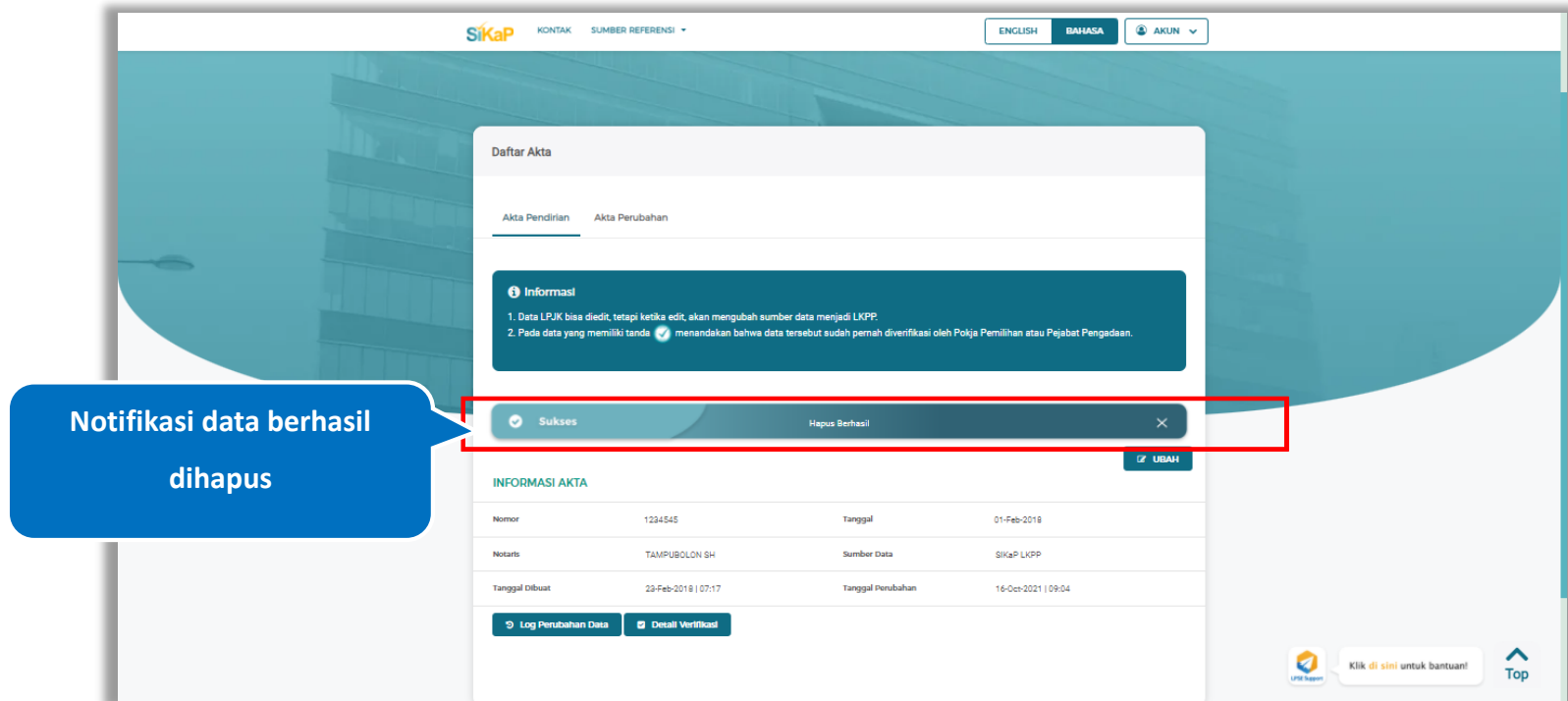
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: a red "Kembali" button and a grey "Cabut Verifikasi" button.

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 152. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

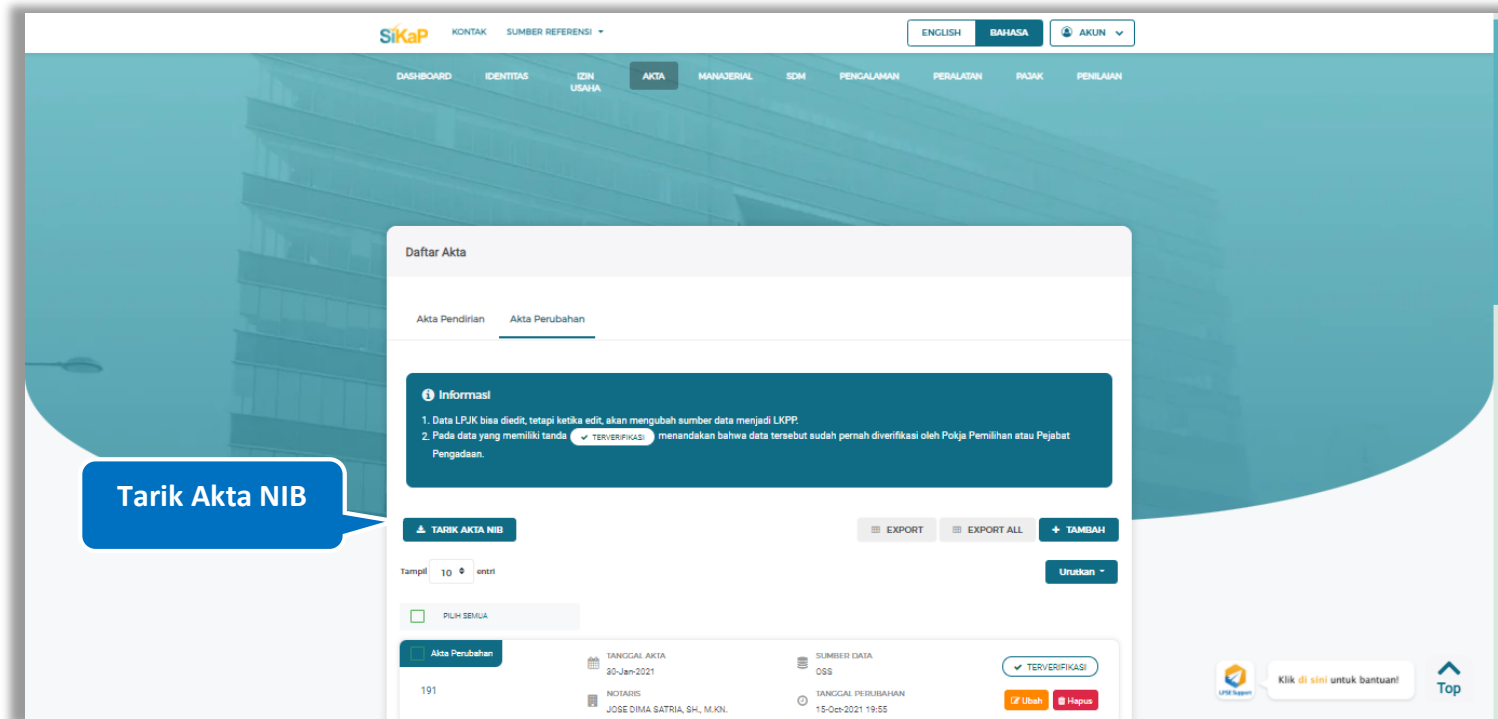


Gambar 153. Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan Terverifikasi


5.4.2.9. Tarik Akta NIB

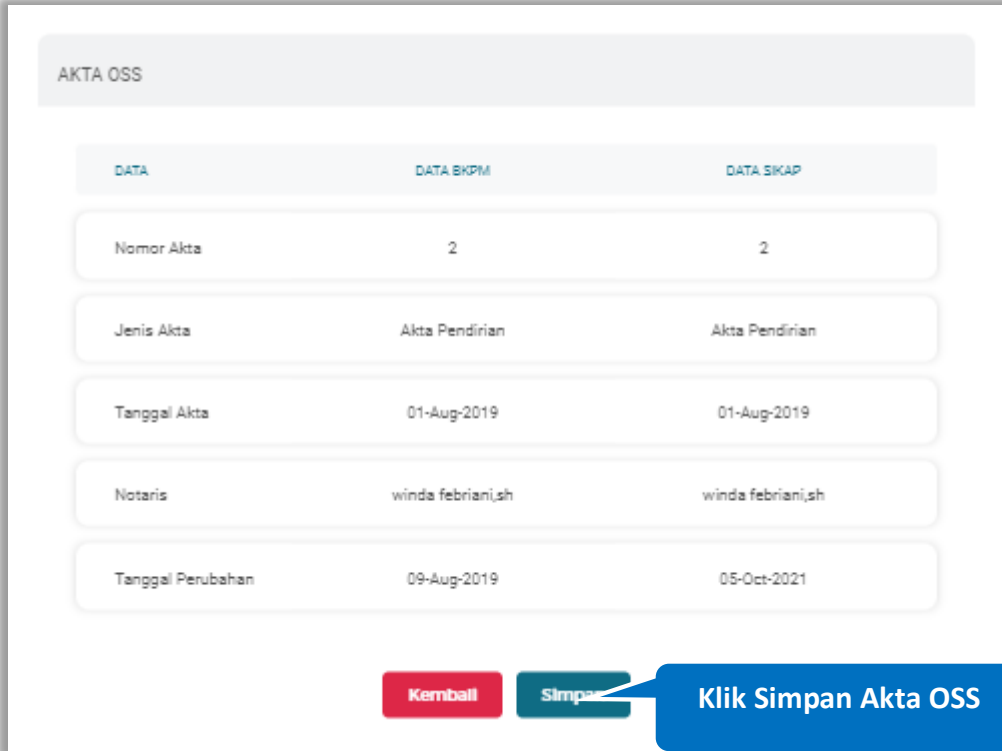
Tarik Akta NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha.

Untuk melakukan Tarik akta NIB klik *button*  pada data akta perubahan.



Gambar 154. Halaman Daftar Akta Perubahan-Tarik Akta NIB

klik *button*  untuk melakukan Tarik akta NIB

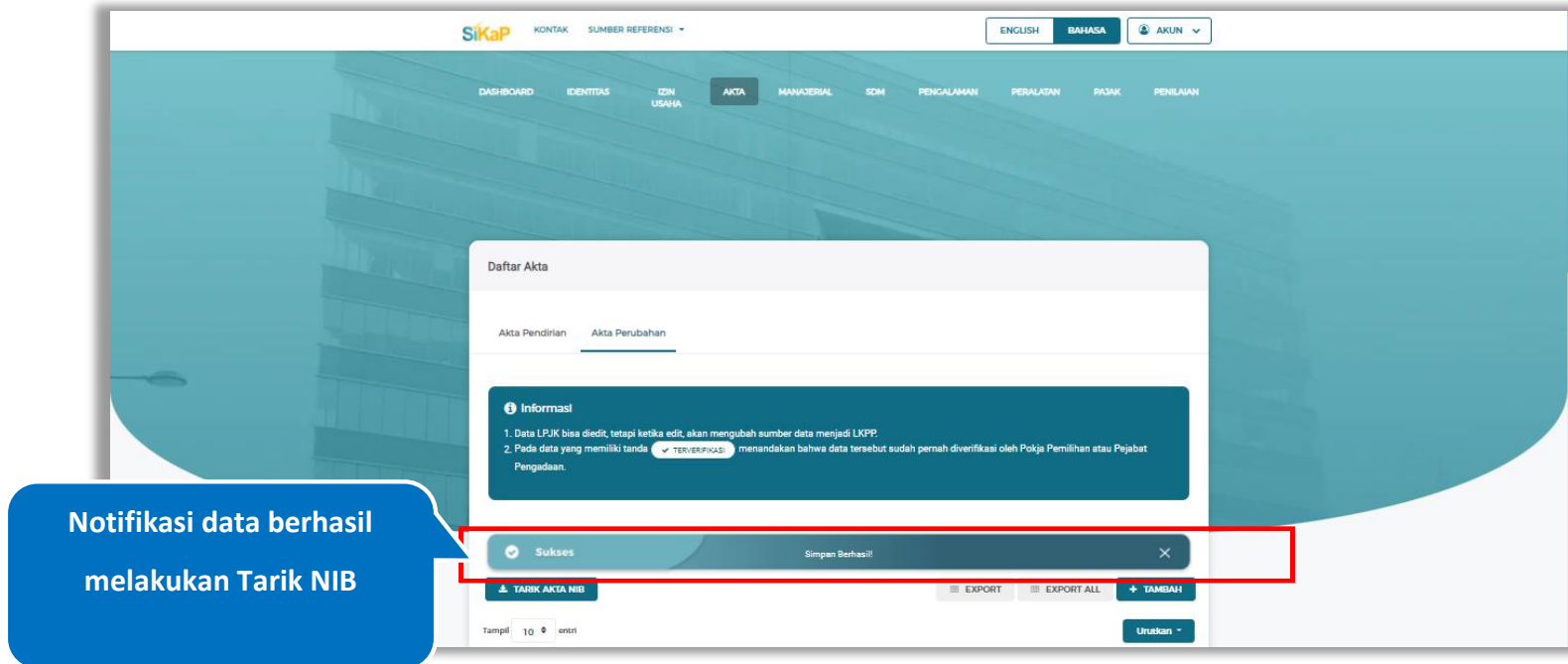


DATA	DATA BKPM	DATA SIKAP
Nomor Akta	2	2
Jenis Akta	Akta Pendirian	Akta Pendirian
Tanggal Akta	01-Aug-2019	01-Aug-2019
Notaris	winda febriani,sh	winda febriani,sh
Tanggal Perubahan	09-Aug-2019	05-Oct-2021

Kembali **Simpan** **Klik Simpan Akta OSS**

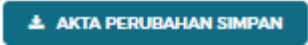
Gambar 155. Halaman Tarik Akta NIB- Akta OSS

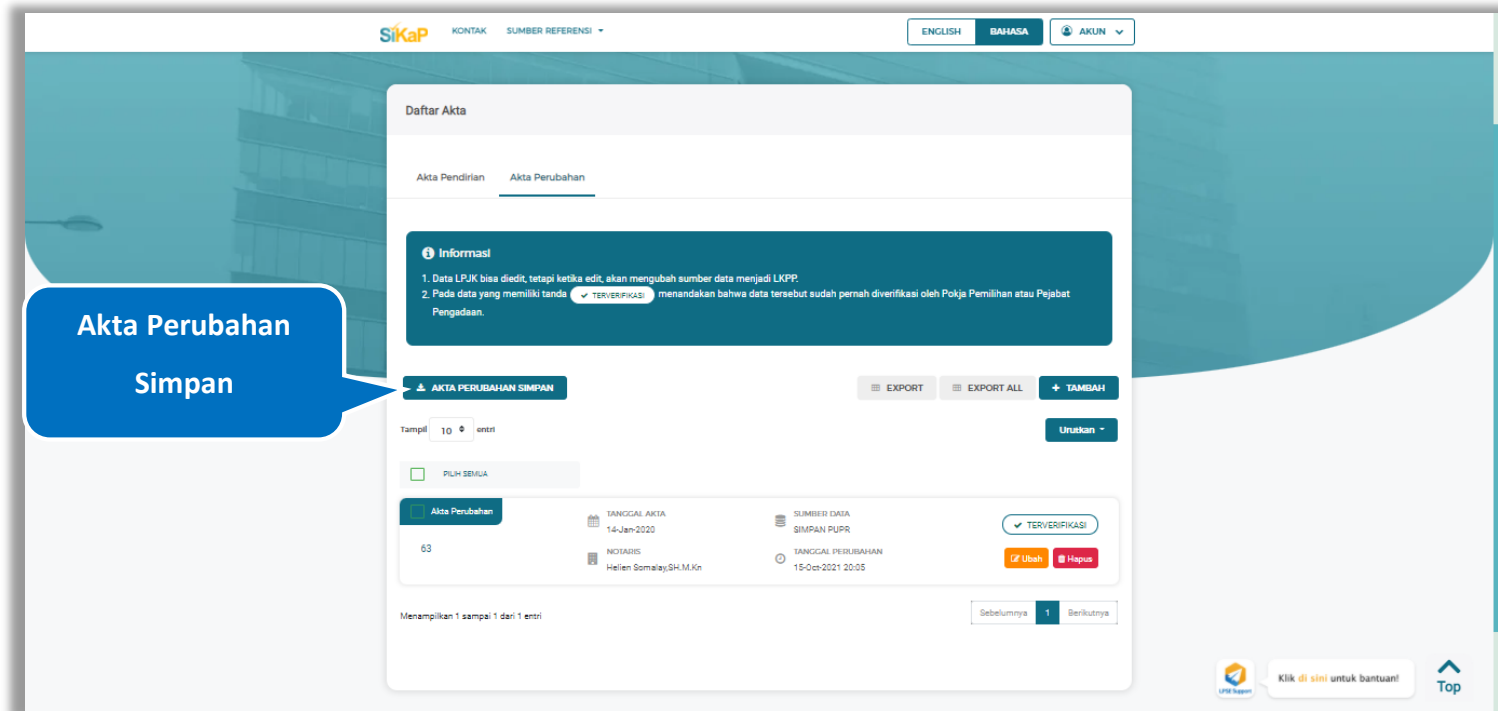
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 156. Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB

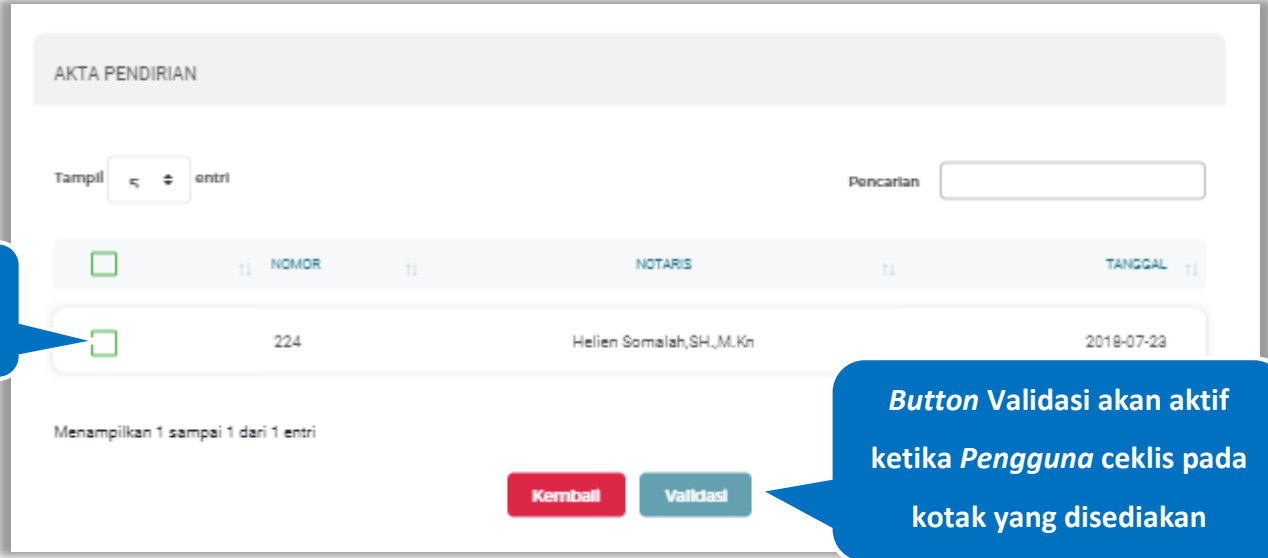
5.4.2.10. Akta Perubahan Simpan

Akta Perubahan Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Akta Perubahan Simpan klik *button*  pada data akta perubahan.



Gambar 157. Halaman Daftar Akta Perubahan-Akta Perubahan Simpan

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Validasi** untuk melakukan validasi akta perubahan simpan

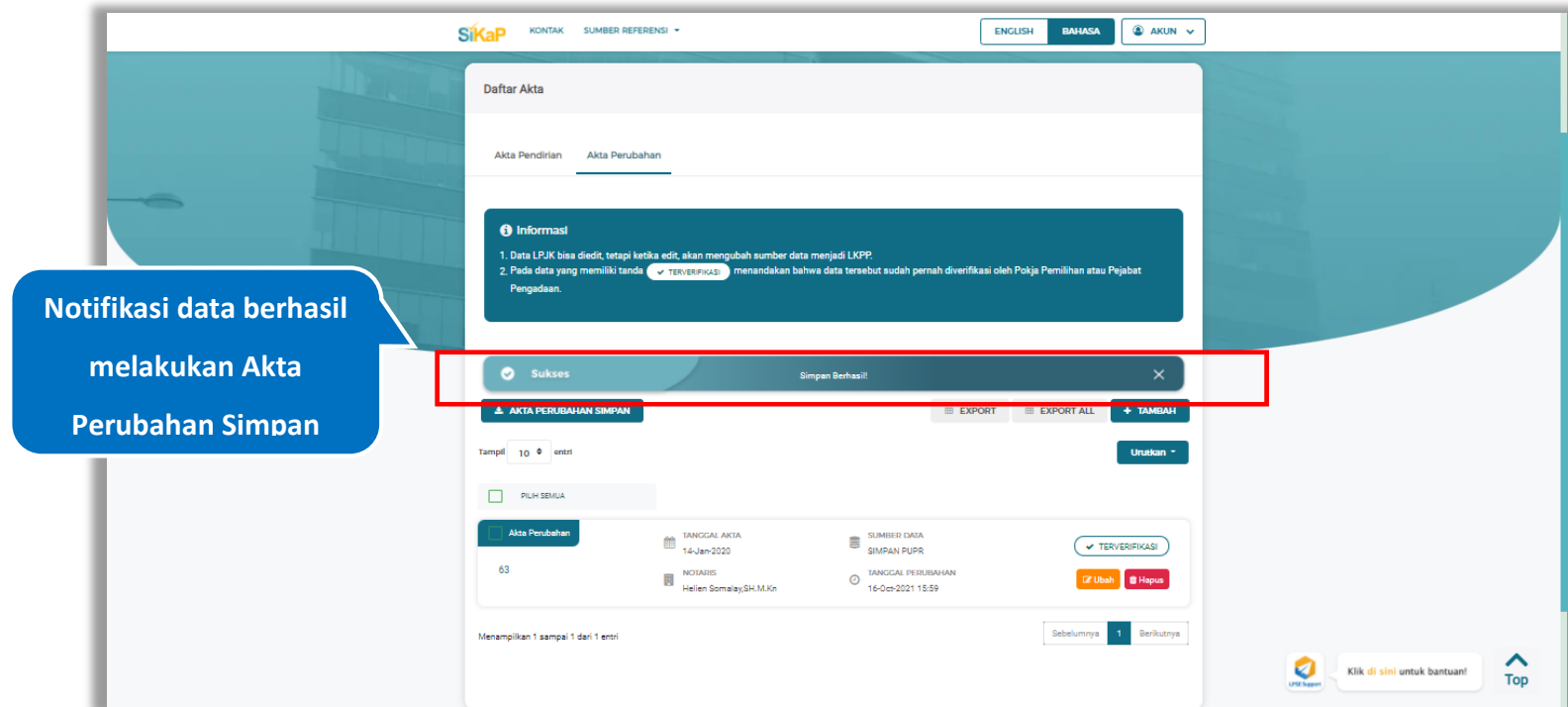


The screenshot shows a web interface for 'AKTA PENDIRIAN'. At the top, there is a header 'AKTA PENDIRIAN'. Below it, there are controls for 'Tampil' (set to '5' and 'entri') and a 'Pencarian' search box. A table with one row is displayed, containing a checkbox, a 'NOMOR' field with value '224', a 'NOTARIS' field with value 'Helien Somalah,SH.,M.Kn', and a 'TANGGAL' field with value '2018-07-23'. Below the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri'. At the bottom, there are two buttons: 'Kembali' (red) and 'Validasi' (teal). Two blue callout boxes provide instructions: one points to the checkbox with the text 'Ceklist pada kotak yang disediakan' and the other points to the 'Validasi' button with the text 'Button Validasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan'.

	NOMOR	NOTARIS	TANGGAL
<input type="checkbox"/>	224	Helien Somalah,SH.,M.Kn	2018-07-23

Gambar 158. Halaman Akta Perubahan Simpan

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi

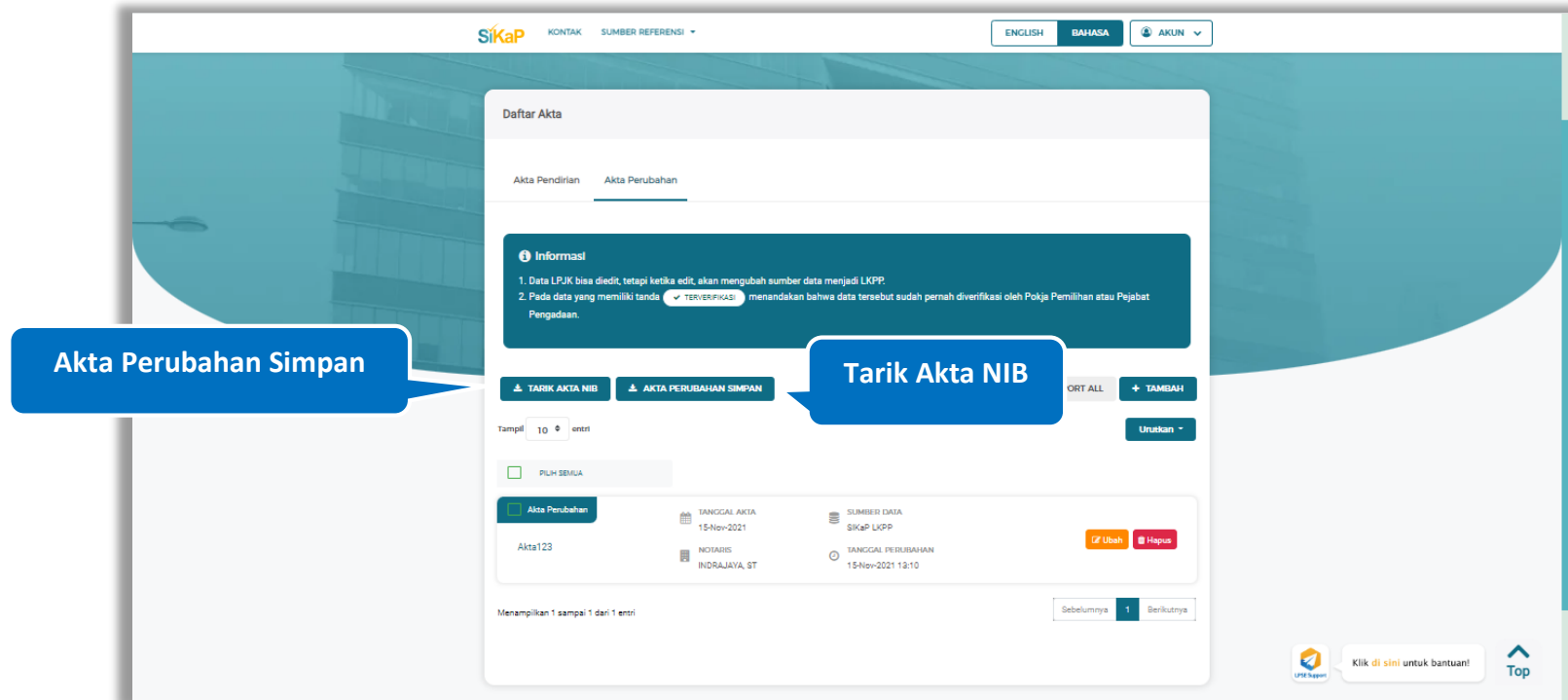


Notifikasi data berhasil
melakukan Akta
Perubahan Simpan

Gambar 159. Halaman Notifikasi Akta Perubahan Simpan

5.4.2.11. Tarik Akta NIB dan Akta Perubahan Simpan

Tarik Akta NIB dan Akta Perubahan Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha.



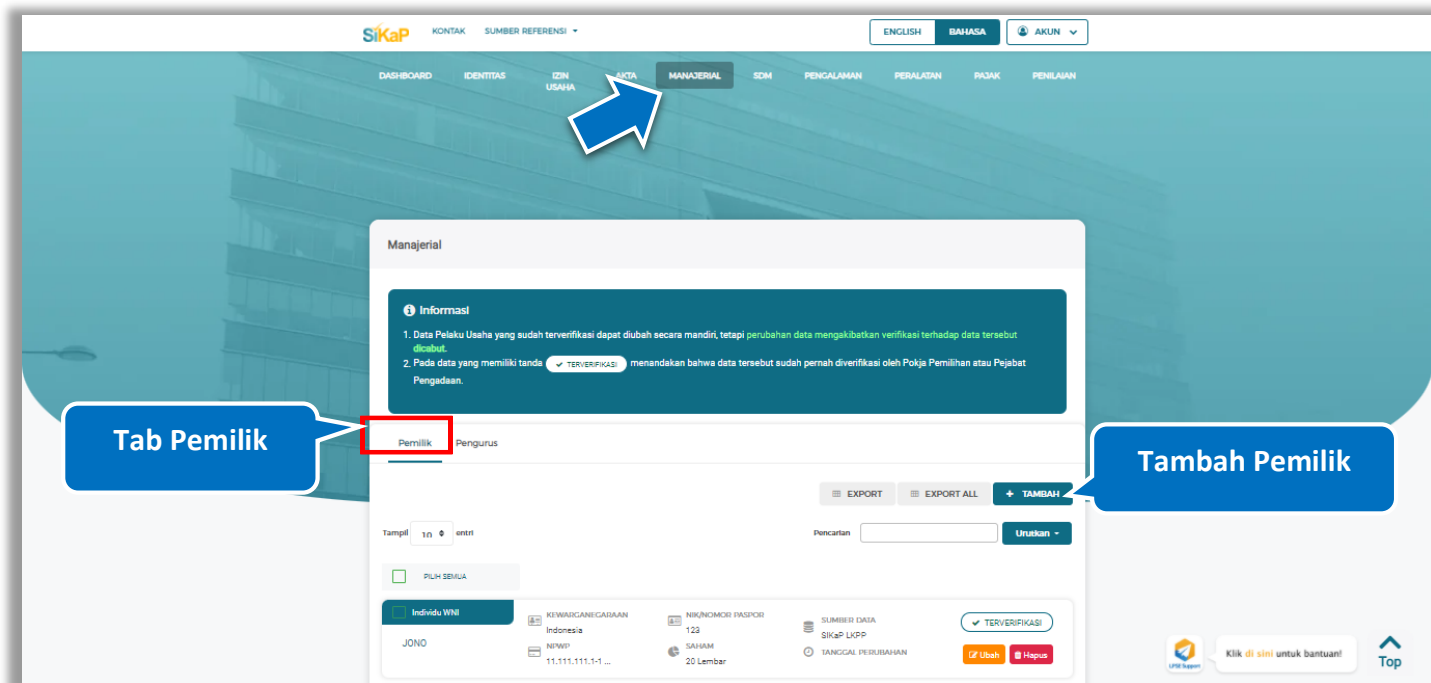
Gambar 160. Halaman Daftar Akta Perubahan-Tarik Akta NIB dan Akta Perubahan Simpan

5.5. Manajerial

Menu ini digunakan untuk mengelola data Pemilik dan Pengurus terdapat 2 tab pada menu ini yaitu tab Pemilik dan tab Pengurus

5.5.1. Pemilik

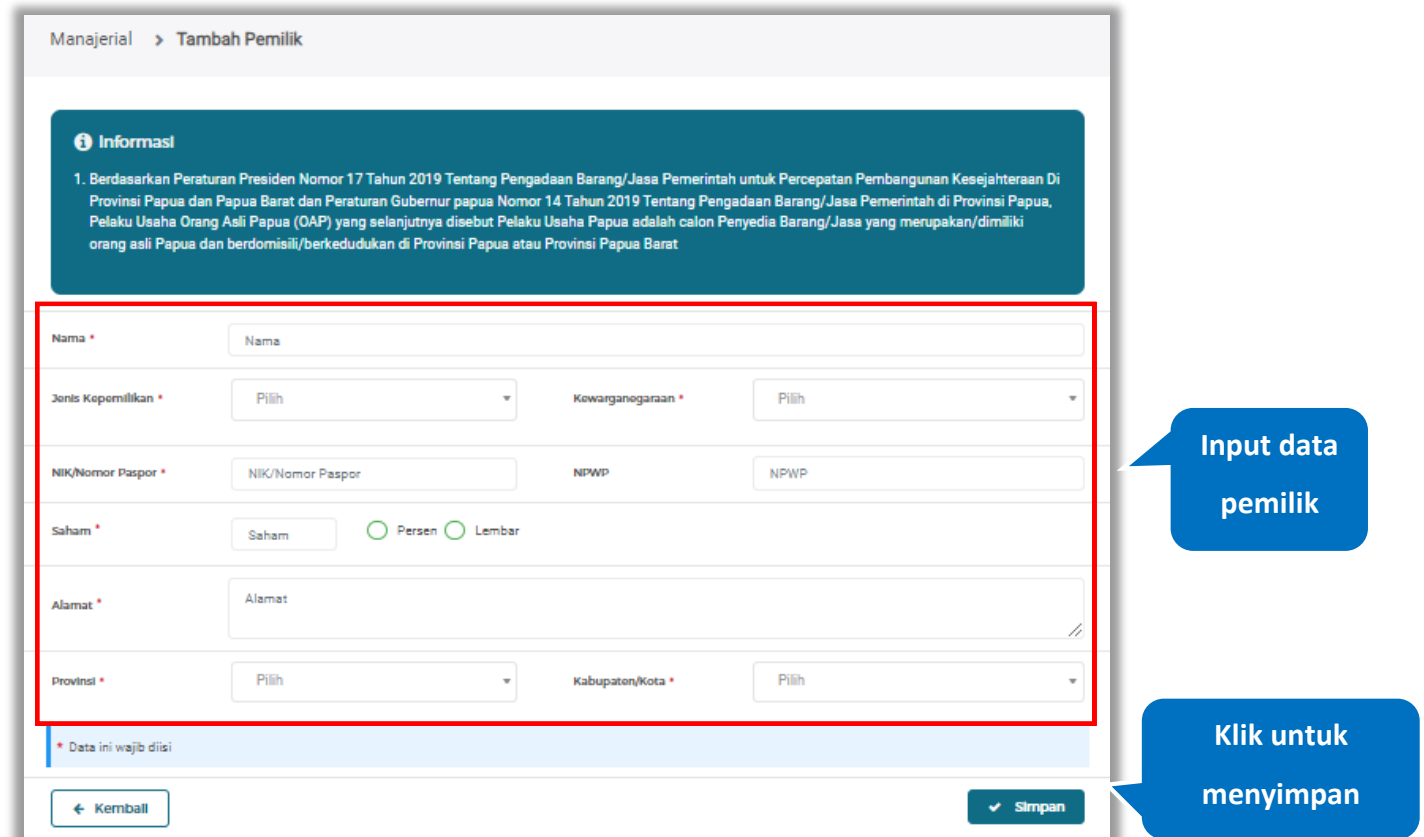
Klik tab Pemilik untuk mengelola data Pemilik. Pelaku Usaha dapat menambah, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail pemilik, mengubah atau menghapus Pemilik.



Gambar 161. Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik

5.5.1.1. Tambah Pemilik

Untuk menambah pemilik klik *button* **+ TAMBAH** pada daftar pemilik. Kemudian tampil Halaman Tambah Manajerial Pemilik, *input* data pemilik data isian akan disesuaikan berdasarkan 'Jenis Kepemilikan' yang dipilih.



Manajerial > Tambah Pemilik

Informasi

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama *

Jenis Kepemilikan * Kewarganegaraan *

NIK/Nomor Paspor * NPWP

Saham * Persen Lembar

Alamat *

Provinsi * Kabupaten/Kota *

* Data ini wajib diisi

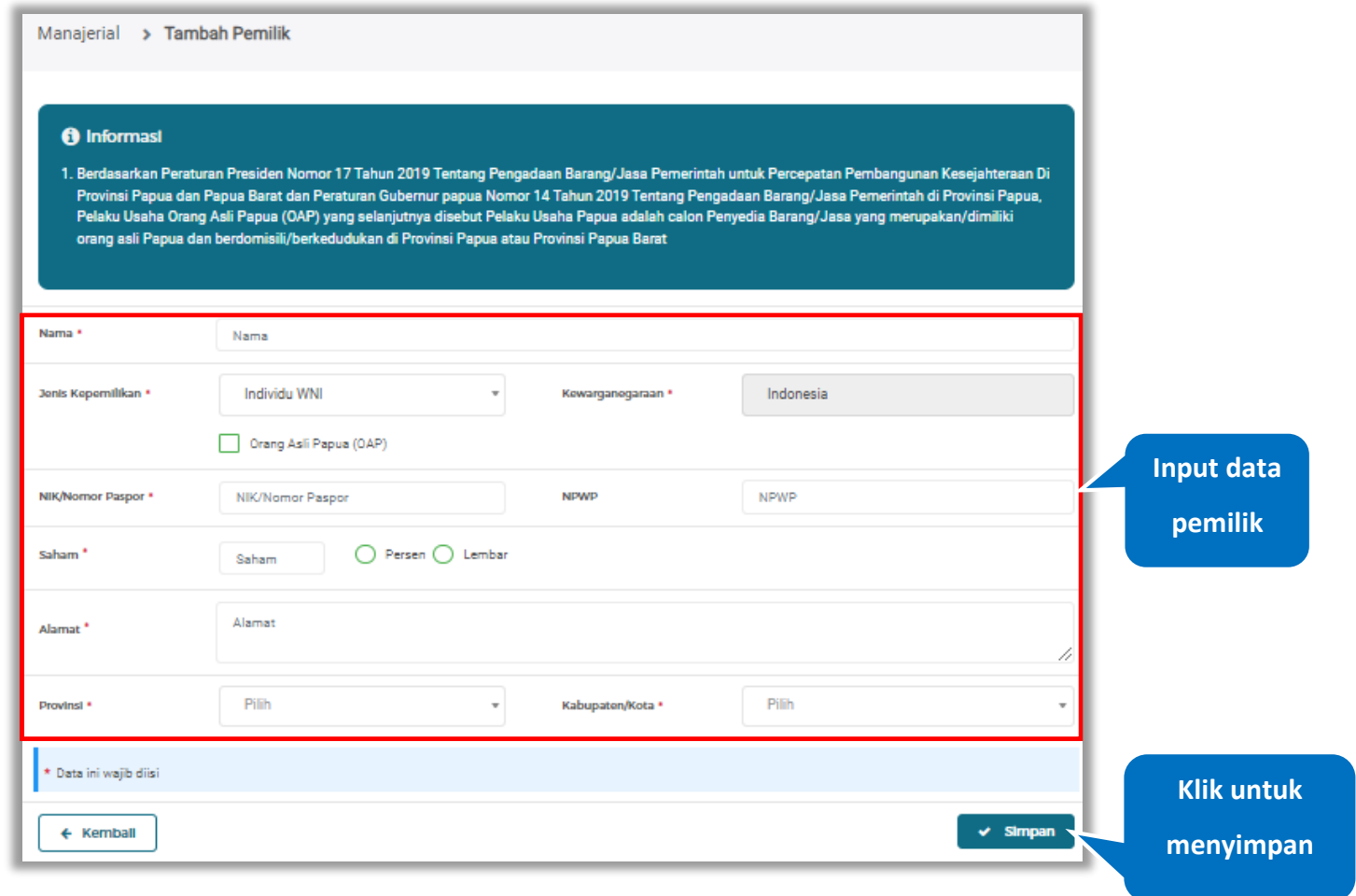
Input data pemilik

Klik untuk menyimpan

Gambar 162. Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik – Tambah Manajerial Pemilik

Catatan Jenis Kepemilikan (Individu WNI)

Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Individu WNI' pada Jenis Kepemilikan



The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pemilik". At the top, there is an "Informasi" section with a teal background and white text. Below this is the main form area, which is highlighted with a red border. The form contains several fields: "Nama" (text input), "Jenis Kepemilikan" (dropdown menu set to "Individu WNI"), "Kewarganegaraan" (dropdown menu set to "Indonesia"), "Orang Asli Papua (OAP)" (checkbox), "NIK/Nomor Paspor" (text input), "NPWP" (text input), "Saham" (radio buttons for "Saham", "Persen", and "Lembar"), "Alamat" (text area), "Provinsi" (dropdown menu set to "Pilih"), and "Kabupaten/Kota" (dropdown menu set to "Pilih"). At the bottom of the form, there is a blue bar with the text "* Data ini wajib diisi". Below the form are two buttons: "← Kembali" and "✓ Simpan". Two blue callout boxes are present: one on the right side pointing to the form fields with the text "Input data pemilik", and another at the bottom right pointing to the "Simpan" button with the text "Klik untuk menyimpan".

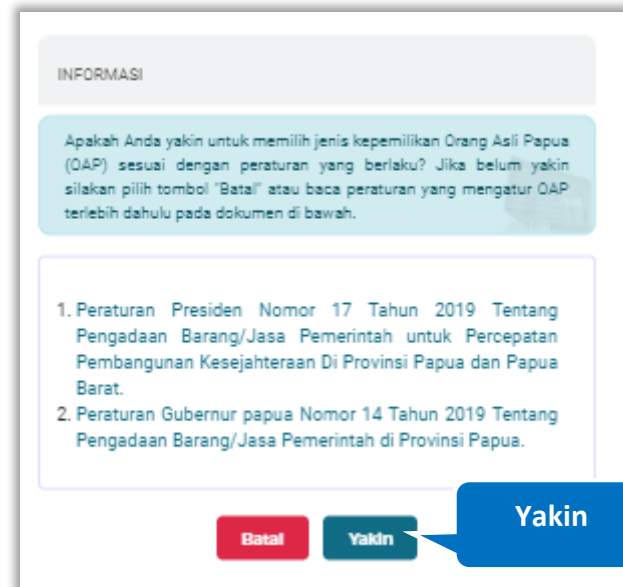
Gambar 163. Form Jenis Kepemilikan Individu WNI

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Individu WNI,

- **Nama**, adalah nama dari pelaku usaha
- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan pelaku usaha, Anda dapat Centang kotak yang tersedia jika Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis Kewarganegaraan pelaku usaha, Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis Kepemilikan 'Individu WNI'
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha.
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak tenaga ahli pelaku usaha, NPWP bersifat opsional
- **Saham**, adalah saham yang dimiliki pelaku usaha, pilih salah satu jenis saham dalam bentuk persen/lembar
- **Alamat**, adalah alamat pelaku usaha
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pelaku usaha
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pelaku usaha

Catatan untuk Orang Asli Papua (OAP)

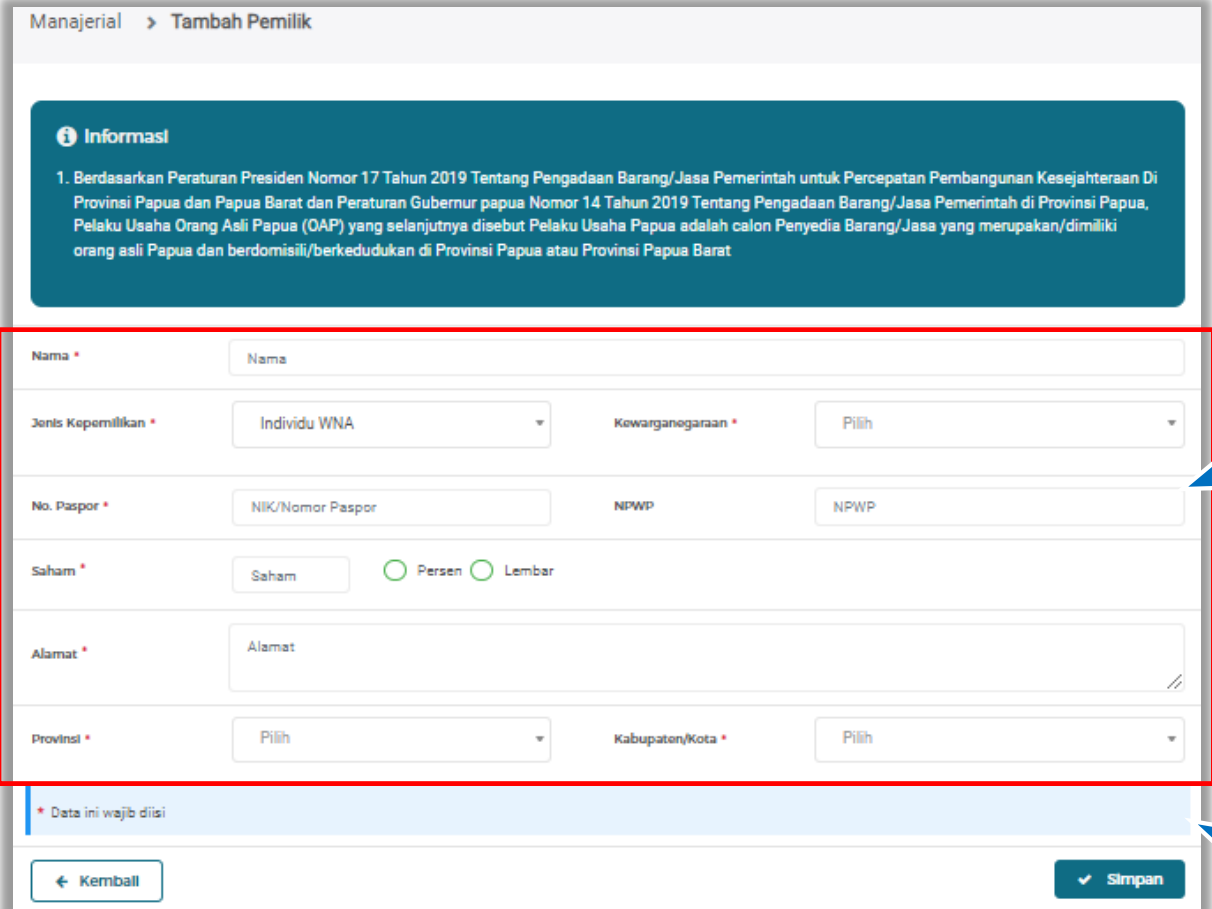
Akan tampil *Pop up* jika *Pengguna* melakukan ceklis Orang Asli Papua (OAP) . Klik *button* 'Yakin' untuk konfirmasi bahwa Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)



Gambar 164. *Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua*

Catatan Jenis Kepemilikan (Individu WNA)

Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Individu WNA' pada Jenis Kepemilikan



The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pemilik". At the top, there is an "Informasi" section with a blue background and white text. Below this, the form fields are arranged in a grid. A red rectangular box highlights the main input fields. Two blue callout boxes with white text are positioned to the right of the form: one pointing to the input fields with the text "Input data pemilik", and another pointing to the "Simpan" button with the text "Klik untuk menyimpan".

Informasi

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama *

Jenis Kepemilikan * **Kewarganegaraan ***

No. Paspor * **NPWP**

Saham * **Persen** **Lembar**

Alamat *

Provinsi * **Kabupaten/Kota ***

* Data ini wajib diisi

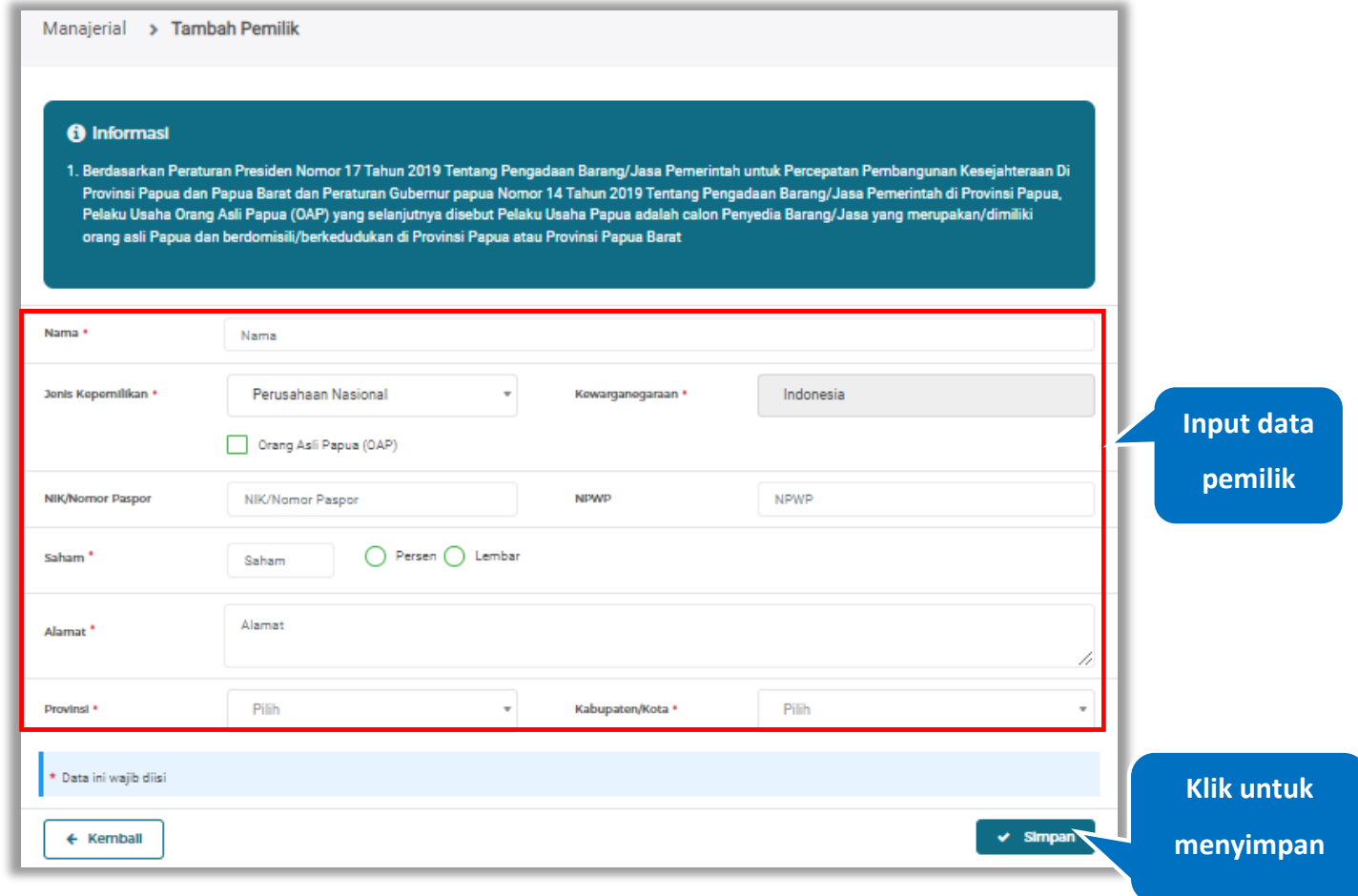
Gambar 165. Form Jenis Kepemilikan Individu WNA

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Individu WNA,

- **Nama**, adalah nama dari pelaku usaha
- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan pelaku usaha
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis Kewarganegaraan pelaku usaha
- **No. Paspor**, adalah nomor passport pelaku usaha.
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak tenaga ahli pelaku usaha, NPWP bersifat opsional
- **Saham**, adalah saham yang dimiliki pelaku usaha, pilih salah satu jenis saham dalam bentuk persen/lembar
- **Alamat**, adalah alamat pelaku usaha
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pelaku usaha
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pelaku usaha

Catatan Jenis Kepemilikan (Perusahaan Nasional)

Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Perusahaan Nasional' pada Jenis Kepemilikan



The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pemilik". It features an information box at the top, followed by several input fields. A red box highlights the main input area, and two blue callout boxes provide instructions: "Input data pemilik" pointing to the highlighted area and "Klik untuk menyimpan" pointing to the "Simpan" button.

Manajerial > Tambah Pemilik

Informasi

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama *

Jenis Kepemilikan * **Kewarganegaraan ***

Orang Asli Papua (OAP)

NIK/Nomor Paspor **NPWP**

Saham * **Persen** **Lembar**

Alamat *

Provinsi * **Kabupaten/Kota ***

* Data ini wajib diisi

Input data pemilik

Klik untuk menyimpan

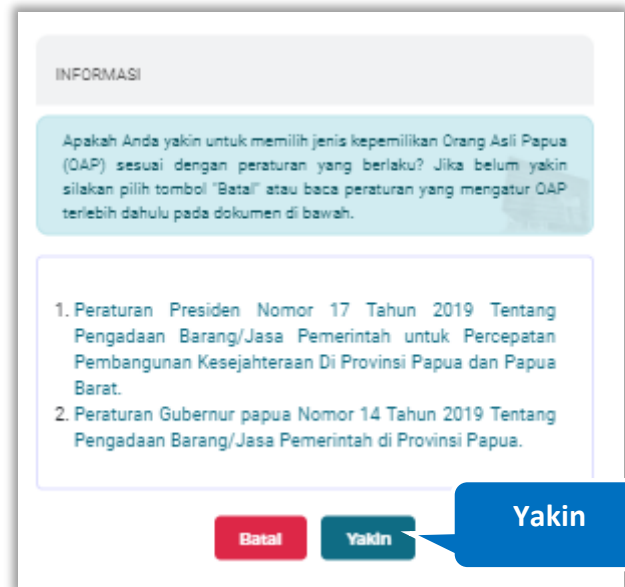
Gambar 166. Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Nasional

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Perusahaan Nasional,

- **Nama**, adalah nama dari pelaku usaha
- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan pelaku usaha, Anda dapat Centang kotak yang tersedia jika Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis Kewarganegaraan pelaku usaha, Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis Kepemilikan 'Perusahaan Nasional'
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha, NIK/Nomor Paspor bersifat opsional
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak tenaga ahli pelaku usaha, NPWP bersifat opsional
- **Saham**, adalah saham yang dimiliki pelaku usaha, pilih salah satu jenis saham dalam bentuk persen/lembar
- **Alamat**, adalah alamat pelaku usaha
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pelaku usaha
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pelaku usaha

Catatan untuk Orang Asli Papua (OAP)

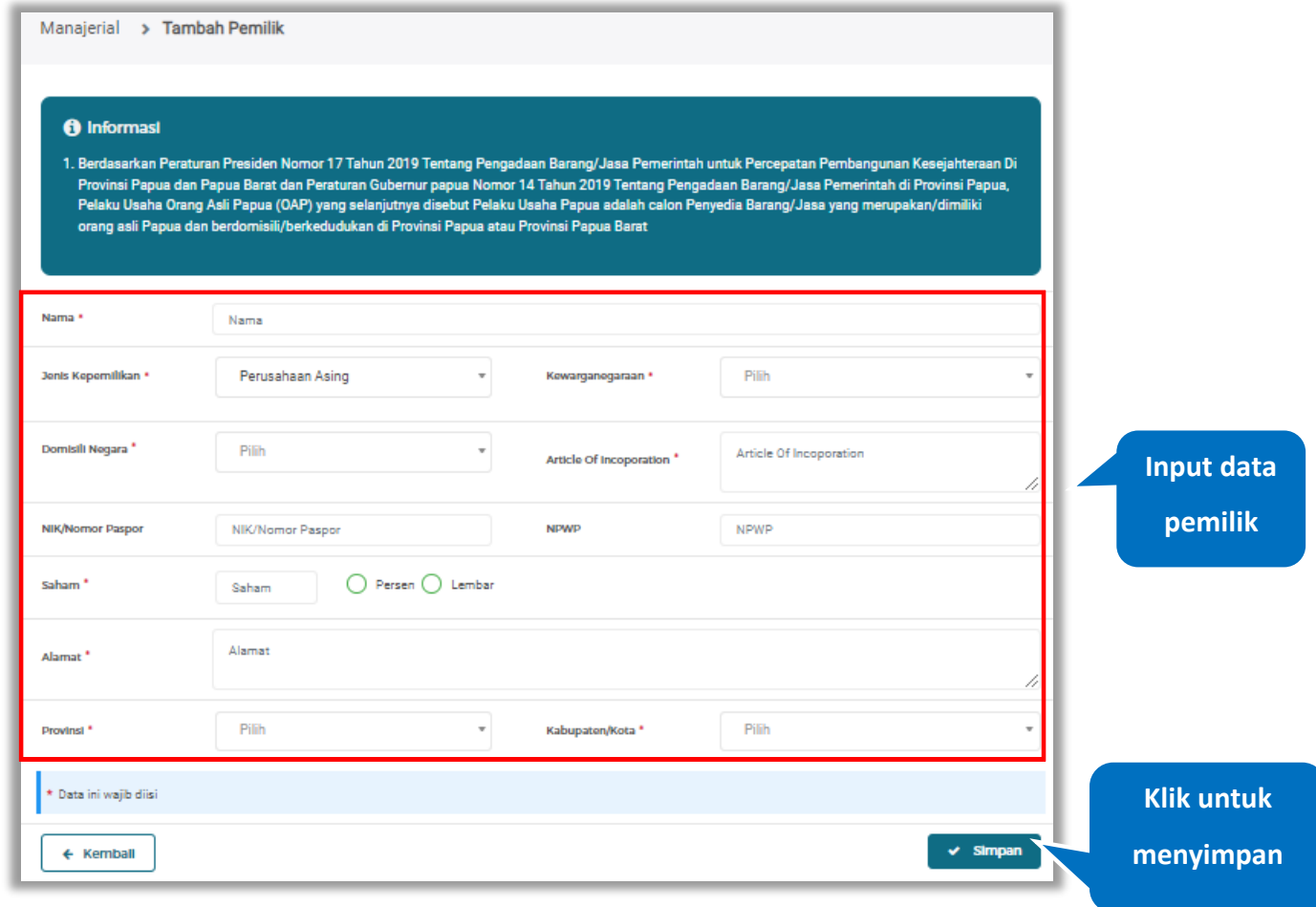
Akan tampil *Pop up* jika *Pengguna* melakukan ceklis Orang Asli Papua (OAP) . Klik *button* 'Yakin' untuk konfirmasi bahwa Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)



Gambar 167. *Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua*

Catatan Jenis Kepemilikan (Perusahaan Asing)

Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Perusahaan Asing' pada Jenis Kepemilikan



The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pemilik". At the top, there is an "Informasi" section with a teal background and white text. Below this is a form with several fields: "Nama" (text input), "Jenis Kepemilikan" (dropdown menu with "Perusahaan Asing" selected), "Kewarganegaraan" (dropdown menu with "Pilih" selected), "Domisili Negara" (dropdown menu with "Pilih" selected), "Article Of Incorporation" (text input with "Article Of Incorporation" entered), "NIK/Nomor Paspor" (text input), "NPWP" (text input), "Saham" (radio buttons for "Saham", "Persen", and "Lembar", with "Saham" selected), "Alamat" (text input), "Provinsi" (dropdown menu with "Pilih" selected), and "Kabupaten/Kota" (dropdown menu with "Pilih" selected). At the bottom, there is a blue bar with the text "* Data ini wajib diisi". Below the bar are two buttons: "← Kembali" and "✓ Simpan".

Input data pemilik

Klik untuk menyimpan

Gambar 168. Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Asing

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Perusahaan Asing,

- **Nama**, adalah nama dari pelaku usaha
- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan pelaku usaha
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis kewarganegaraan pelaku usaha
- **Domisili Negara**, adalah nama Negara domisili pelaku usaha
- **Article Of Incoporation**, akta pendirian
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha, NIK/Nomor Paspor bersifat opsional
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak tenaga ahli pelaku usaha, NPWP bersifat opsional
- **Saham**, adalah saham yang dimiliki pelaku usaha, pilih salah satu jenis saham dalam bentuk persen/lembar
- **Alamat**, adalah alamat pelaku usaha
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pelaku usaha
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pelaku usaha

Catatan Jenis Kepemilikan (Pemerintah)

Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Pemerintah' pada Jenis Kepemilikan

Manajerial > Tambah Pemilik

Informasi

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama *

Jenis Kepemilikan * Kewarganegaraan *

NIK/Nomor Paspor NPWP

Saham * Persen Lembar

Alamat *

Provinsi * Kabupaten/Kota *

* Data ini wajib diisi

Input data pemilik

Klik untuk menyimpan

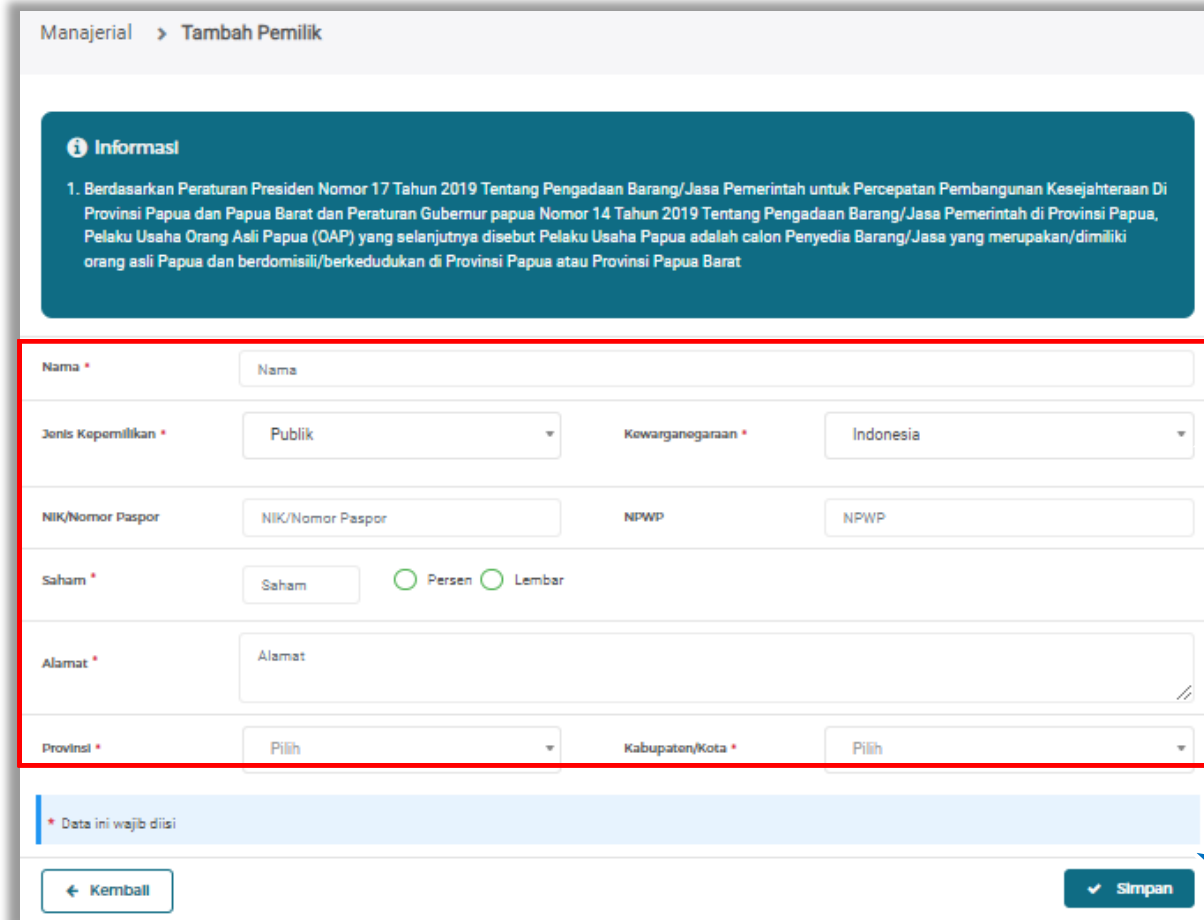
Gambar 169. Form Jenis Kepemilikan Pemerintah

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Pemerintah,

- **Nama**, adalah nama dari pelaku usaha
- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan pelaku usaha
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis kewarganegaraan pelaku usaha. Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis Kepemilikan 'Pemerintah'
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha. NIK/Nomor Paspor bersifat opsional
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak tenaga ahli pelaku usaha, NPWP bersifat opsional
- **Saham**, adalah saham yang dimiliki pelaku usaha, pilih salah satu jenis saham dalam bentuk persen/lembar
- **Alamat**, adalah alamat pelaku usaha
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pelaku usaha
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pelaku usaha

Catatan Jenis Kepemilikan (Publik)

Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Publik pada Jenis Kepemilikan



Manajerial > Tambah Pemilik

Informasi

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama *

Jenis Kepemilikan * Kewarganegaraan *

NIK/Nomor Paspor NPWP

Saham * Persen Lembar

Alamat *

Provinsi * Kabupaten/Kota *

* Data ini wajib diisi

Input data pemilik

Klik untuk menyimpan

Gambar 170. Form Jenis Kepemilikan Publik

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Pemerintah,

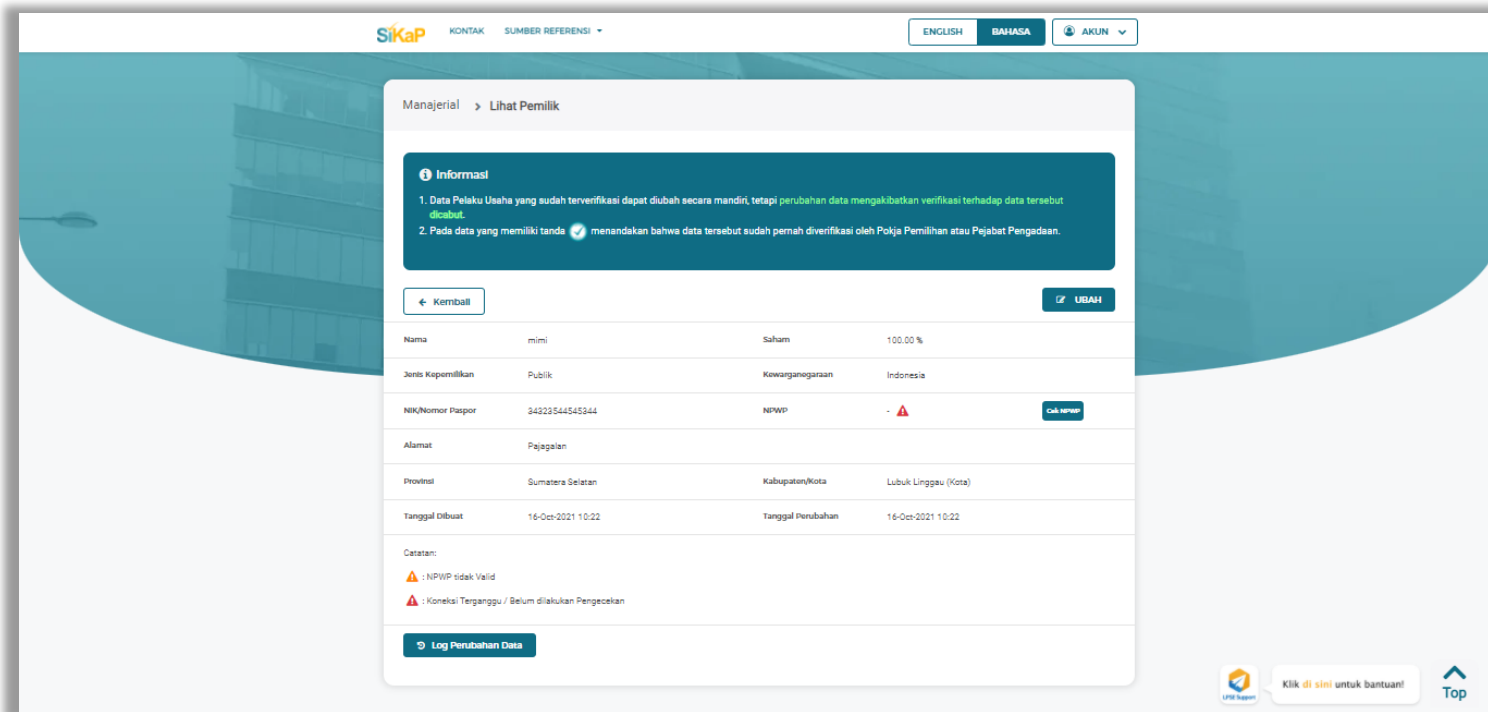
- **Nama**, adalah nama dari pelaku usaha
- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan pelaku usaha
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis kewarganegaraan pelaku usaha.
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha. NIK/Nomor Paspor bersifat opsional
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak tenaga ahli pelaku usaha, NPWP bersifat opsional
- **Saham**, adalah saham yang dimiliki pelaku usaha, pilih salah satu jenis saham dalam bentuk persen/lembar
- **Alamat**, adalah alamat pelaku usaha
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pelaku usaha
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pelaku usaha

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



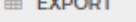
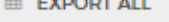
Gambar 171. Halaman Konfirmasi Simpan Pemilik

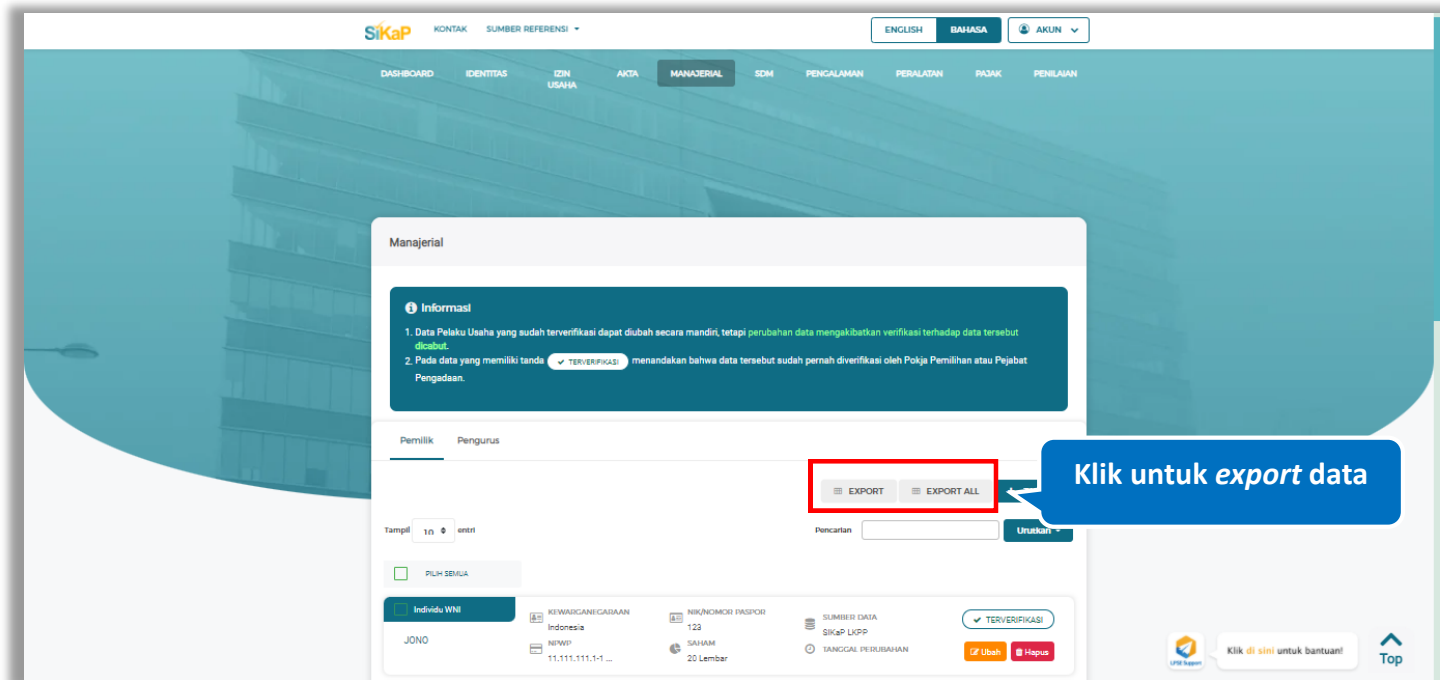
Jika berhasil maka Pengguna akan dialihkan menuju Halaman Detail Lihat Pemilik.



Gambar 172. Halaman Detail Pemilik

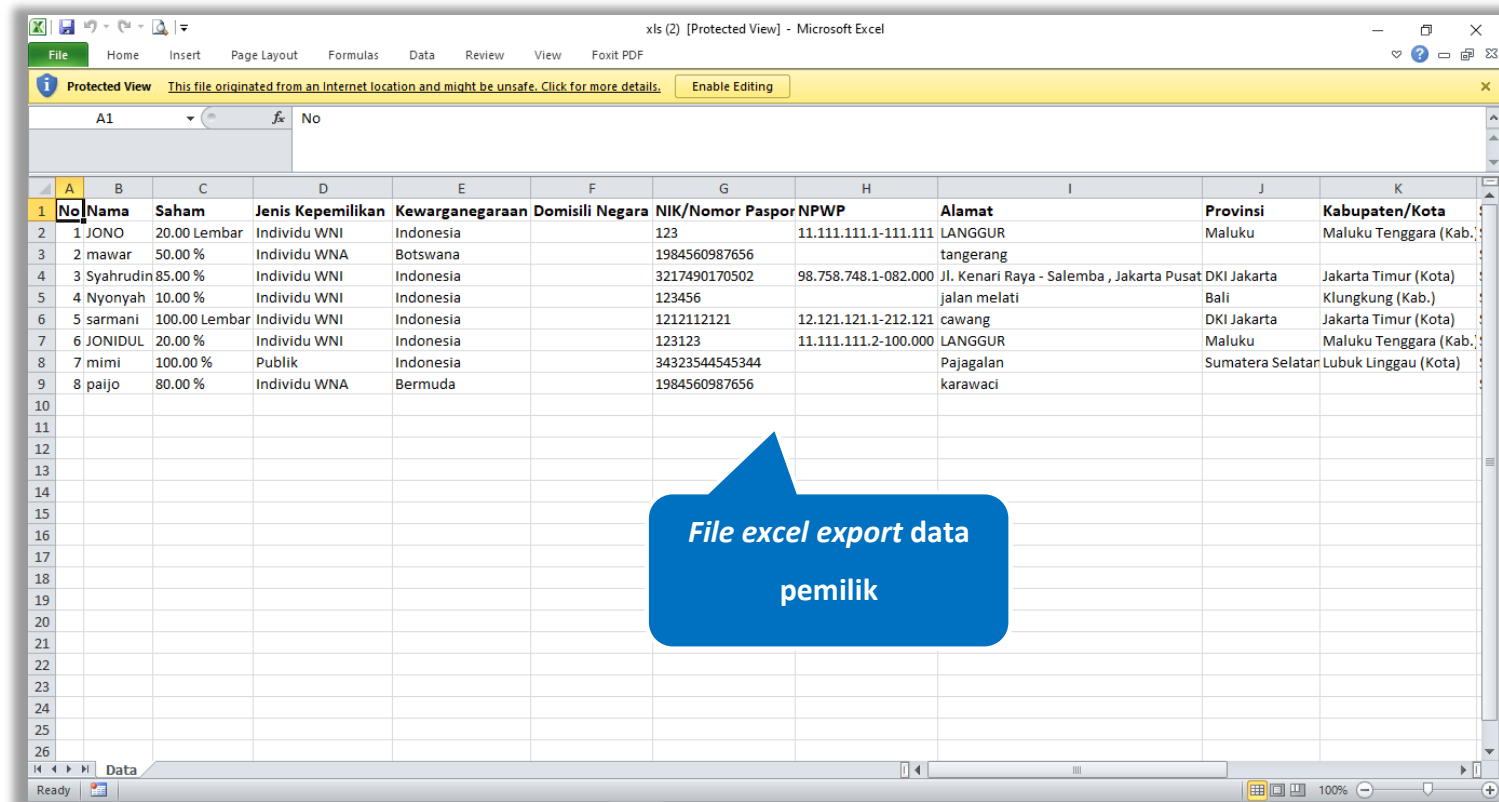
5.5.1.2. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data pemilik klik *button*  untuk *export* 1 halaman atau klik  untuk *export* semua data.



Gambar 173. Halaman Daftar Pemilik

Halaman ini menampilkan hasil *export* data pemilik

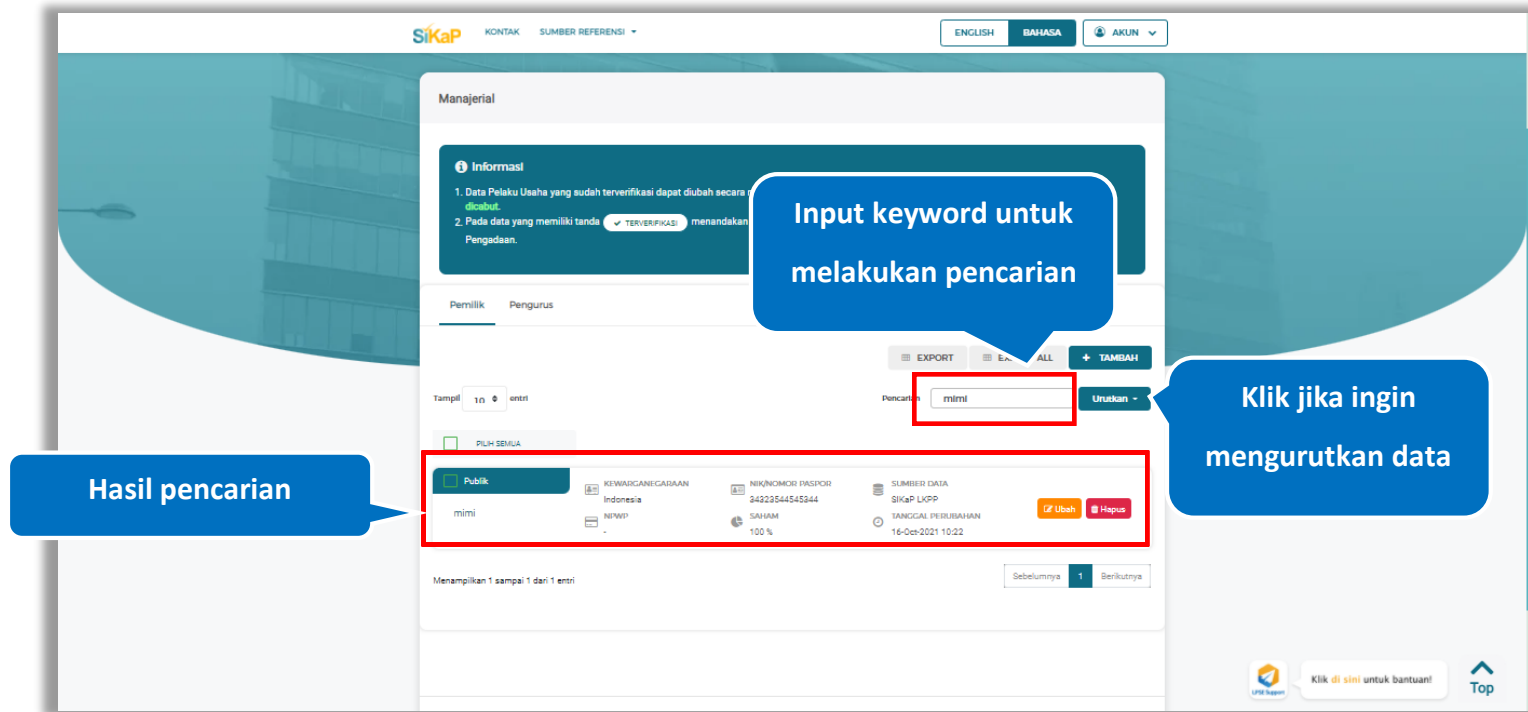


No	Nama	Saham	Jenis Kepemilikan	Kewarganegaraan	Domisili Negara	NIK/Nomor Paspor	NPWP	Alamat	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	JONO	20.00 Lembar	Individu WNI	Indonesia		123	11.111.111.1-111.111	LANGGUR	Maluku	Maluku Tenggara (Kab.)
2	mawar	50.00 %	Individu WNA	Botswana		1984560987656		tangerang		
3	Syahrudin	85.00 %	Individu WNI	Indonesia		3217490170502	98.758.748.1-082.000	Jl. Kenari Raya - Salemba , Jakarta Pusat	DKI Jakarta	Jakarta Timur (Kota)
4	Nyonyah	10.00 %	Individu WNI	Indonesia		123456		jalan melati	Bali	Klungkung (Kab.)
5	sarmani	100.00 Lembar	Individu WNI	Indonesia		1212112121	12.121.121.1-212.121	cawang	DKI Jakarta	Jakarta Timur (Kota)
6	JONIDUL	20.00 %	Individu WNI	Indonesia		123123	11.111.111.2-100.000	LANGGUR	Maluku	Maluku Tenggara (Kab.)
7	mimi	100.00 %	Publik	Indonesia		34323544545344		Pajagalan	Sumatera Selatan	Lubuk Linggau (Kota)
8	paijo	80.00 %	Individu WNA	Bermuda		1984560987656		karawaci		

Gambar 174. Halaman Export Pemilik

5.5.1.3. Cari Pemilik

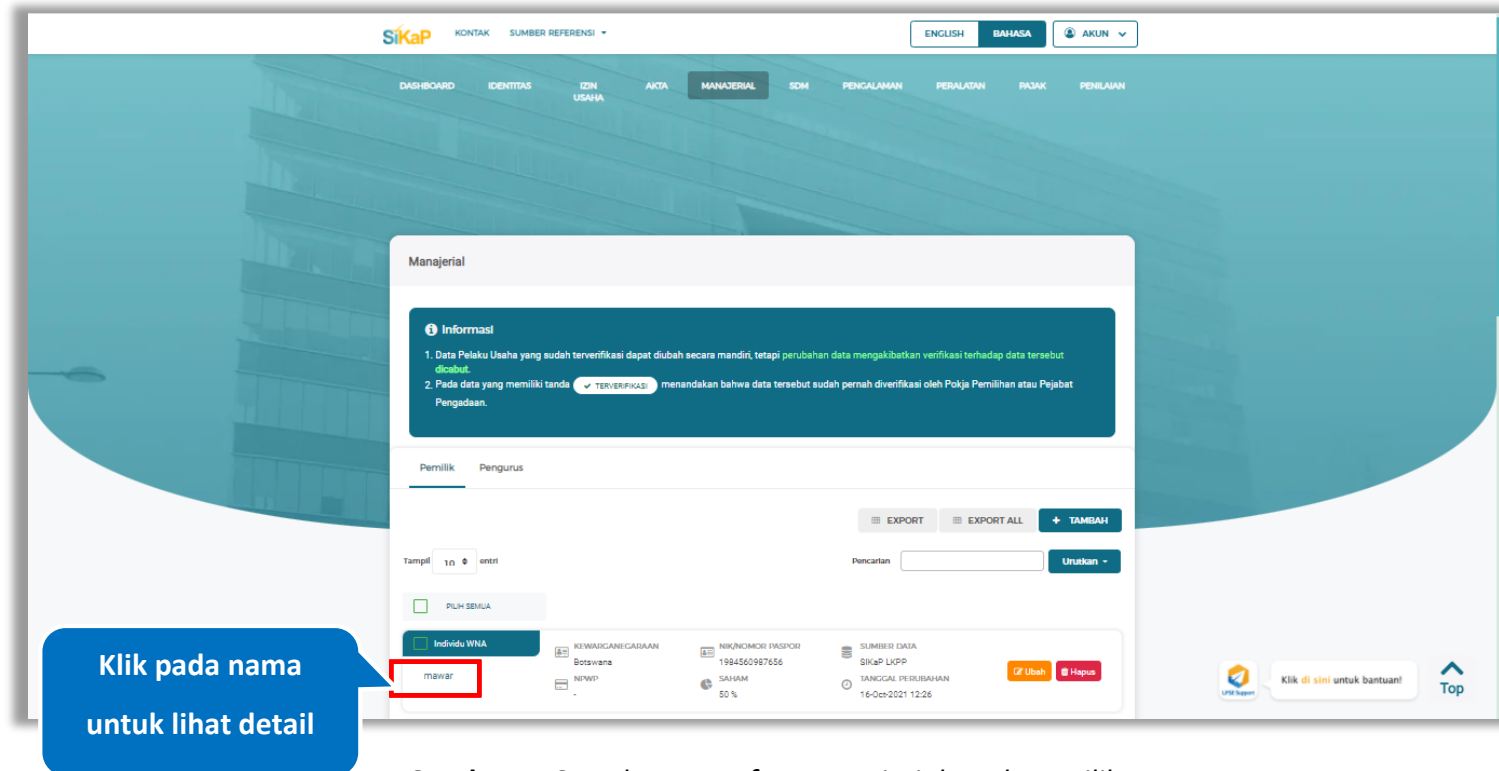
Untuk melakukan cari pemilik *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 175. Halaman Daftar Pemilik

5.5.1.4. Lihat Detail Pemilik

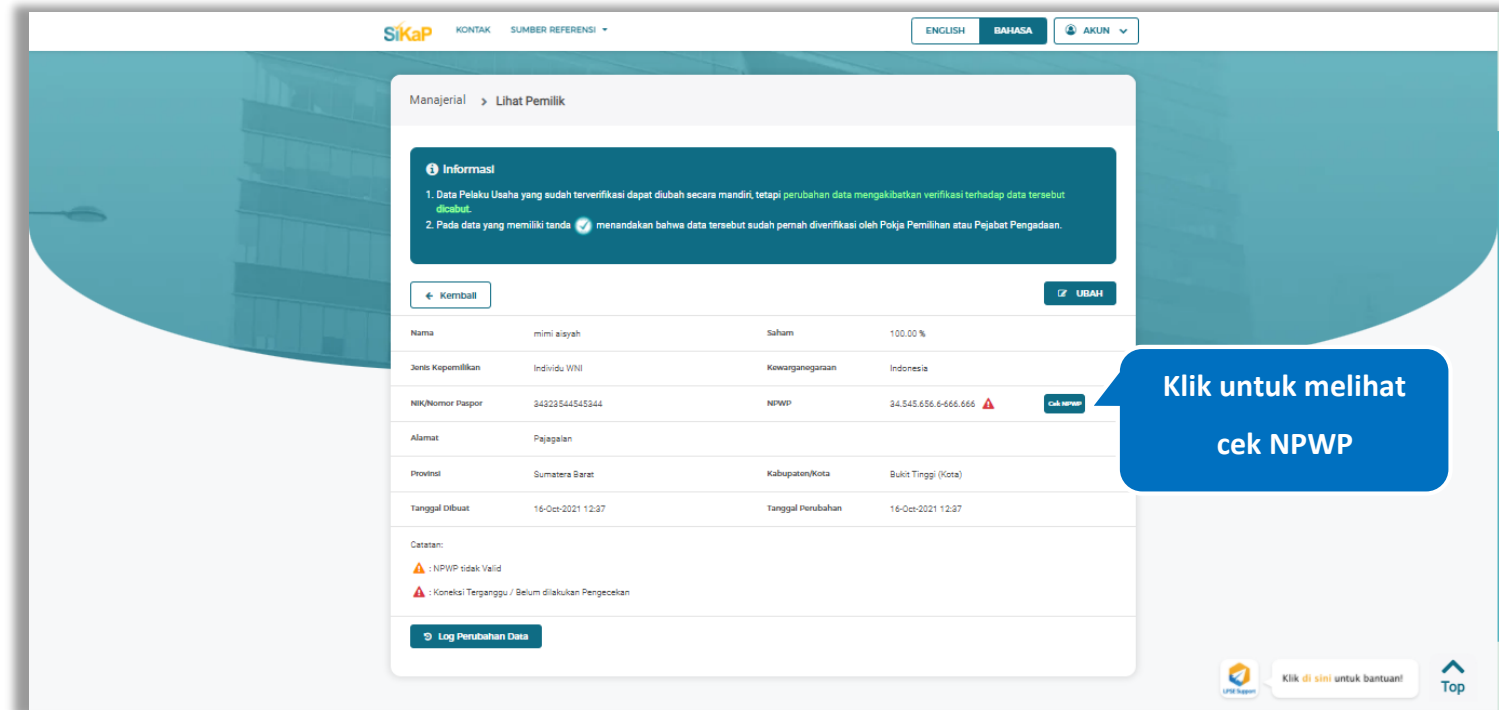
Klik pada nama pemilik untuk melihat detail pemilik



Gambar 176. Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik

Halaman ini menampilkan detail pemilik, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button*

Cek NPWP



Manajerial > Lihat Pemilik

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.


[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi aisyah	Saham	100.00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	94223544545944	NPWP	24.545.656.6-666.666 Cek NPWP
Alamat	Pajagalan		
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 12:37	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 12:37

Catatan:

- ⚠ : NPWP tidak Valid
- ⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

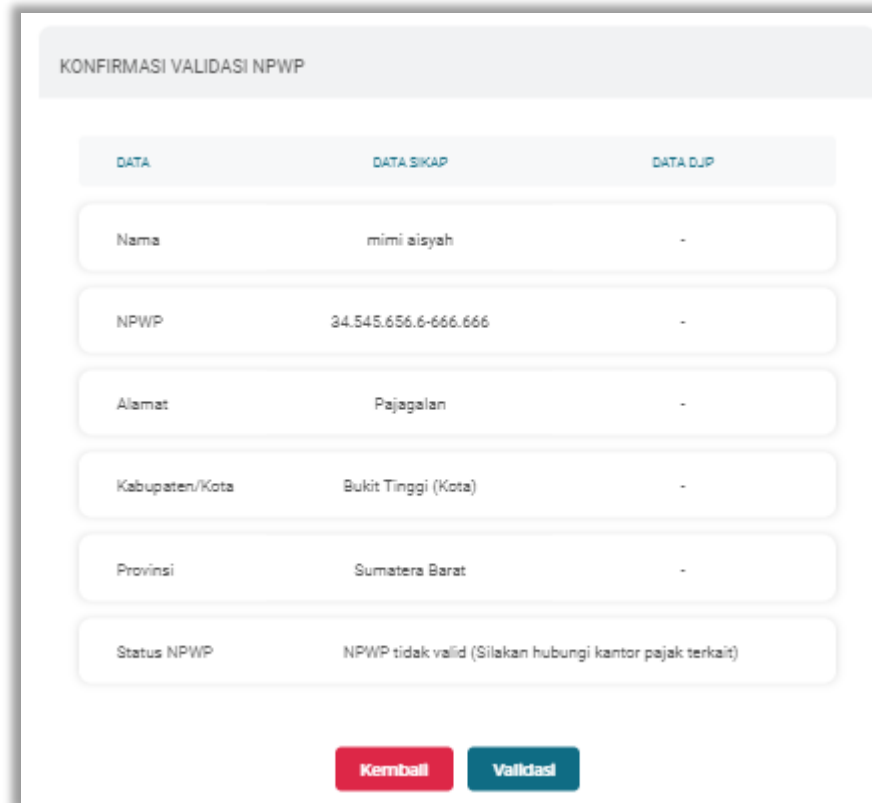
[Log Perubahan Data](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 177. Halaman Detail Pemilik

5.5.1.4.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.



DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	mimi aisyah	-
NPWP	34.545.656.6-666.666	-
Alamat	Pajagalan	-
Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)	-
Provinsi	Sumatera Barat	-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

[Kembali](#) [Validasi](#)

Gambar 178. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

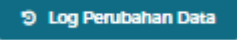
The screenshot shows the 'Lihat Pemilik' (View Owner) page in the SIKaP system. A notification banner at the top reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil' (Success NPWP Validation Successful). Below the notification is a table of owner details:

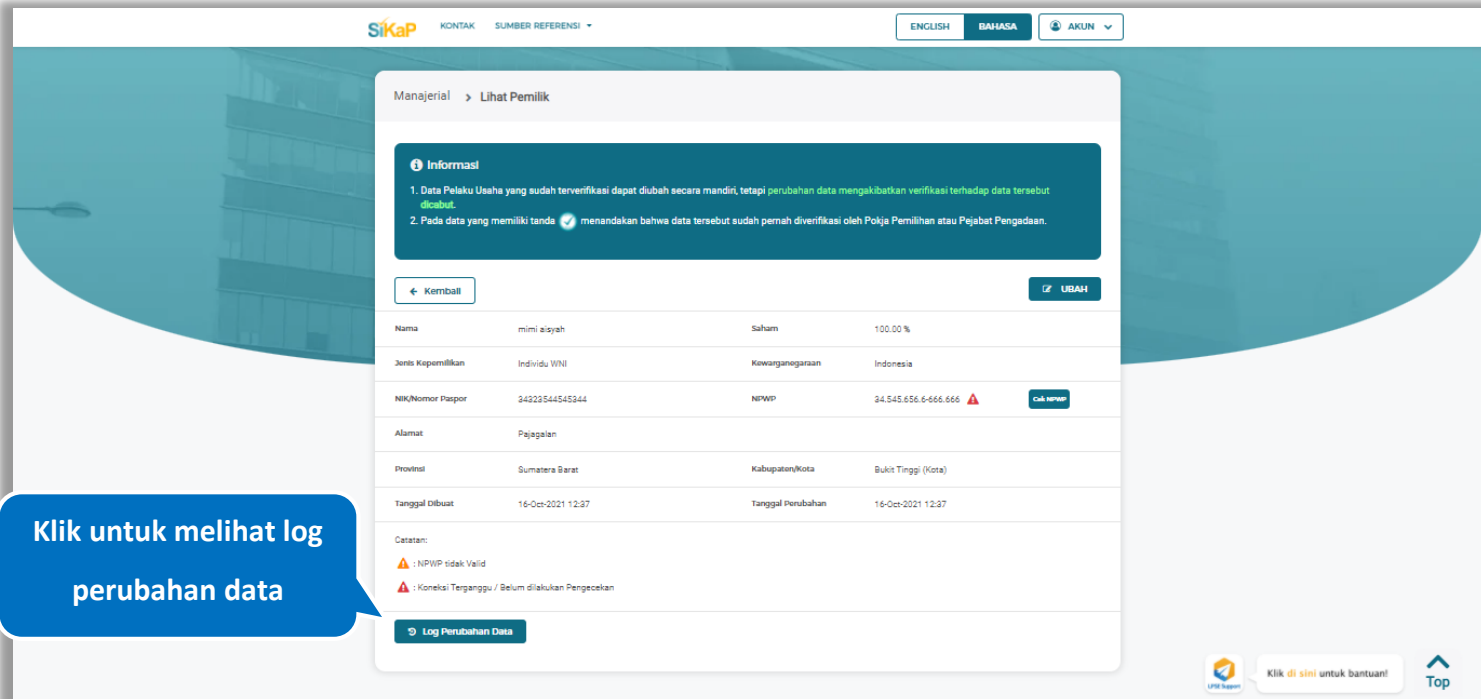
Nama	mimi aisyah	Saham	100.00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	34322544545344	NPWP	34.545.656.6-666.666 Cek NPWP
Alamat	Pajagan		
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 12:37	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 12:37

Below the table, there are notes: 'Catatan: NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. A 'Log Perubahan Data' button is at the bottom left. A 'Klik di sini untuk bantuan!' link is at the bottom right.

Gambar 179. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil


5.5.1.4.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada pemilik




Manajerial > Lihat Pemilik



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.


[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi alsyah	Saham	100.00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	94229544545344	NPWP	94.545.656.6-666.666  Cek NPWP
Alamat	Pajagalan		
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 12:37	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 12:37


Catatan:

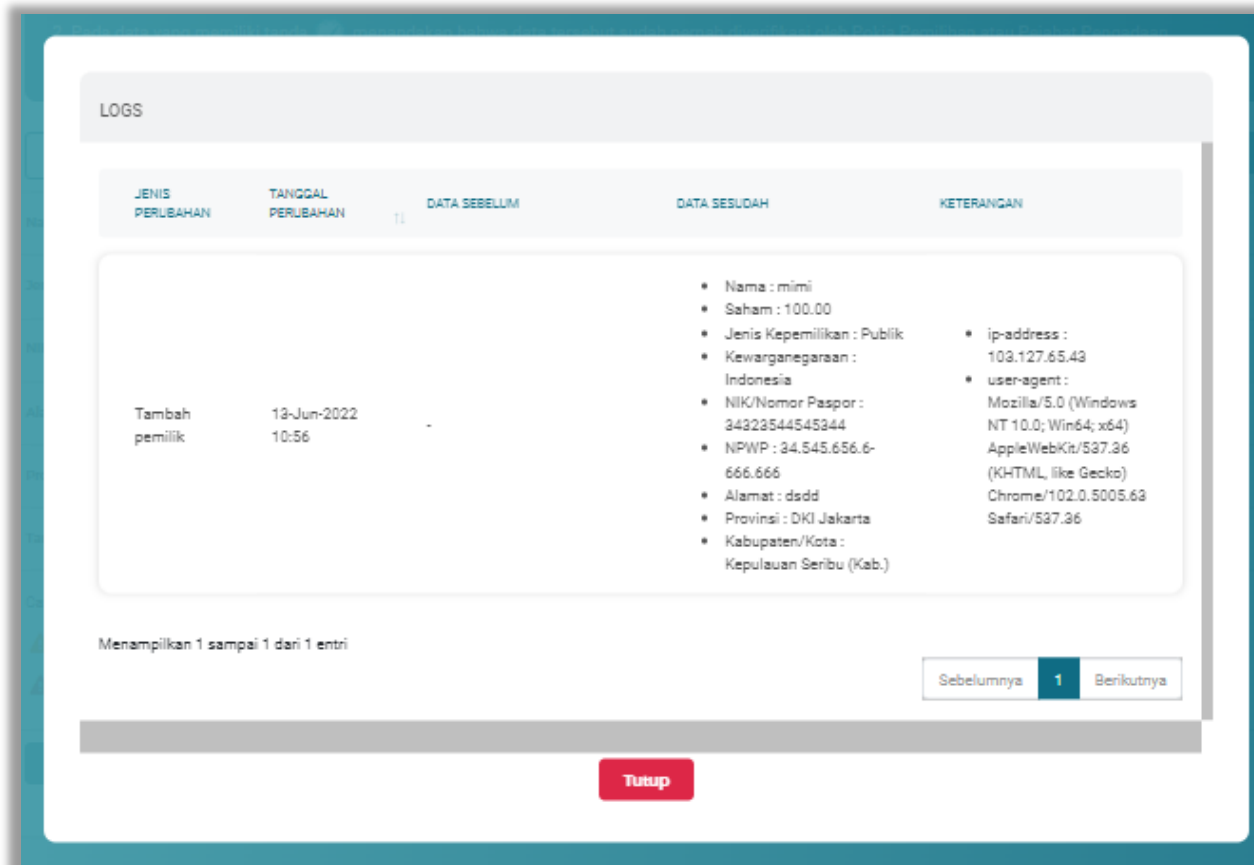
-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 180. Halaman Detail Pemilik

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada pemilik. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pemilik




LOGS

JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Tambah pemilik	13-Jun-2022 10:56	-	<ul style="list-style-type: none">• Nama : mimi• Saham : 100.00• Jenis Kepemilikan : Publik• Kewarganegaraan : Indonesia• NIK/Nomor Paspor : 34323544545344• NPWP : 34.545.656.6-666.666• Alamat : dsdd• Provinsi : DKI Jakarta• Kabupaten/Kota : Kepulauan Seribu (Kab.)	<ul style="list-style-type: none">• ip-address : 103.127.65.43• user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/102.0.5005.63 Safari/537.36

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

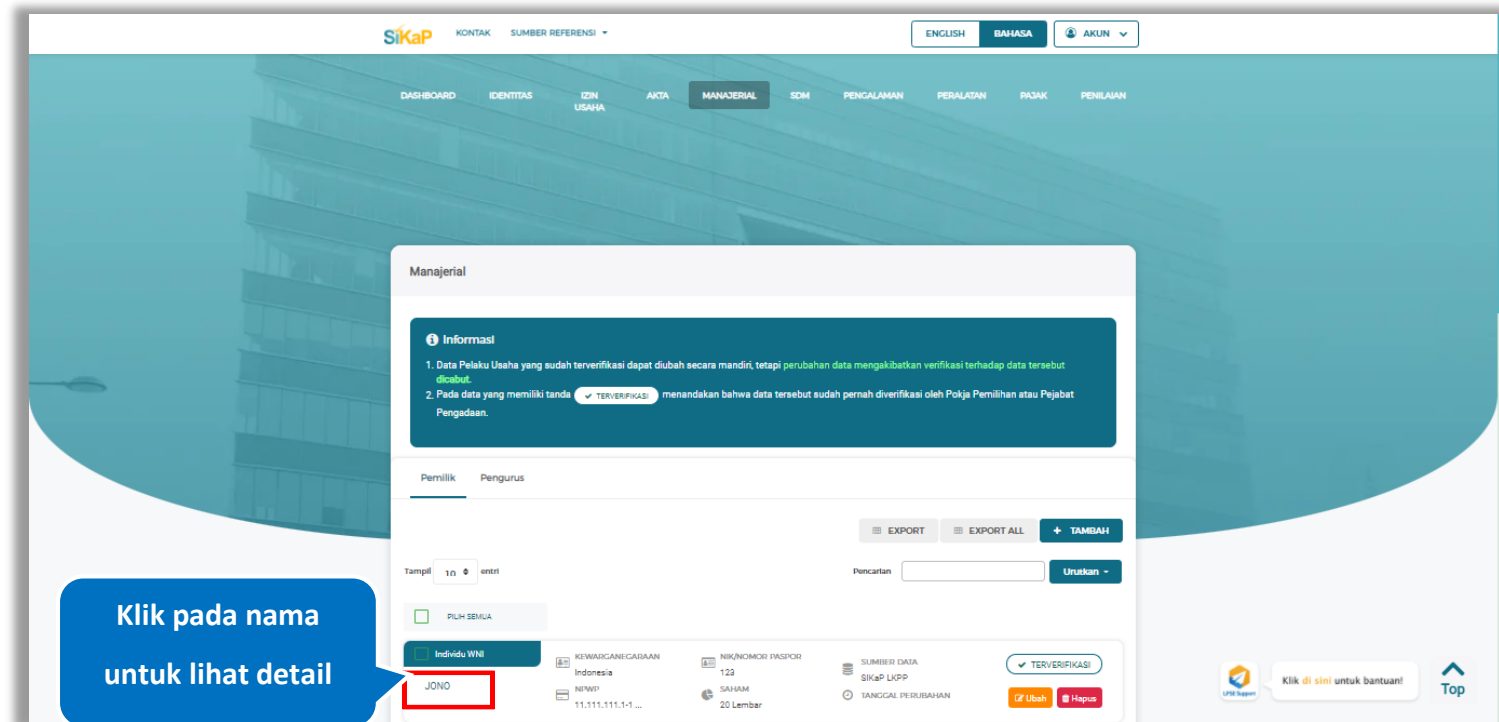
Sebelumnya **1** Berikutnya



Gambar 181. Halaman Log Perubahan Data Pemilik

5.5.1.5. Lihat Detail Pemilik Terverifikasi

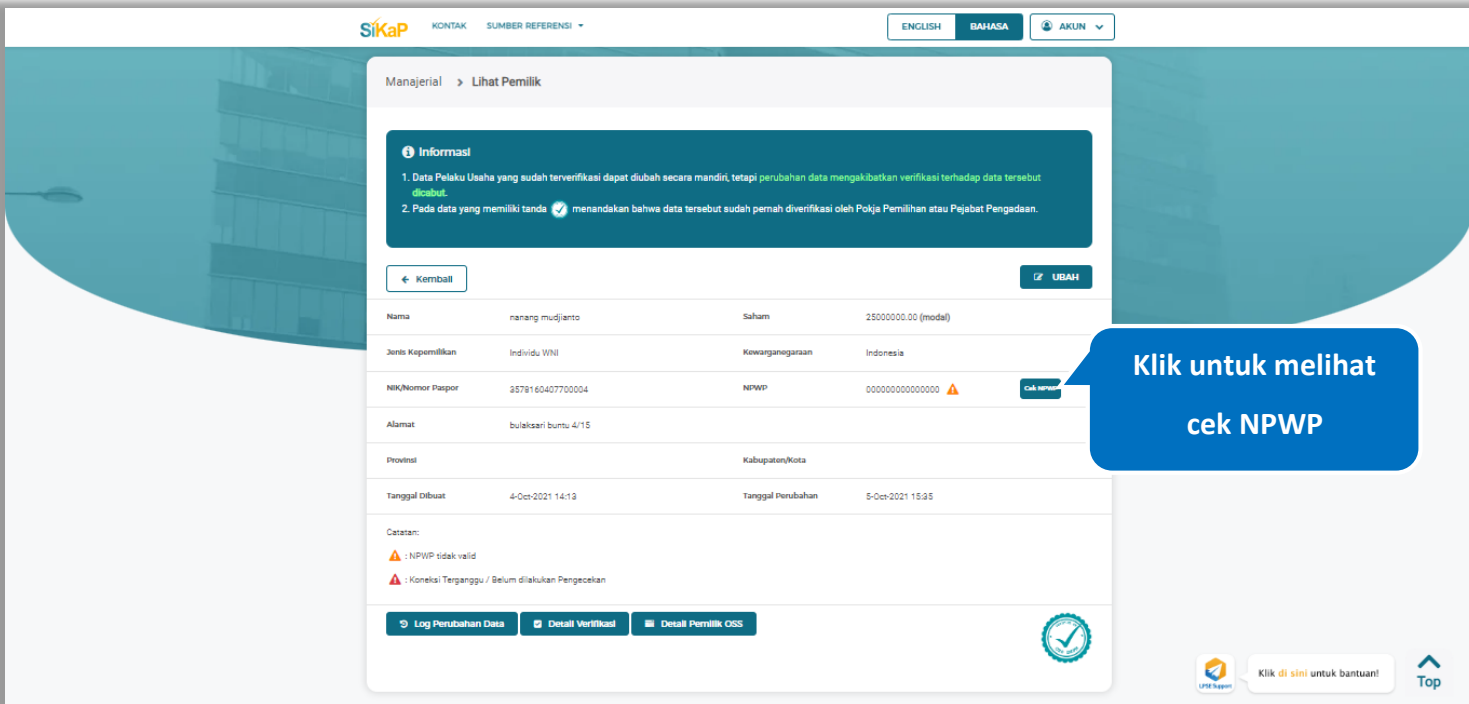
Klik pada nama pemilik yang memiliki tanda **✓ TERVERIFIKASI** untuk melihat detail pemilik terverifikasi



Gambar 182. Halaman Daftar Pemilik


Halaman ini menampilkan detail pemilik terverifikasi, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button*

[Cek NPWP](#)



Manajerial > Lihat Pemilik



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.


[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	nanang mudjianto	Saham	25000000.00 (modal)
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3579160407700004	NPWP	0000000000000000 Cek NPWP
Alamat	bulaksari buntu 4/15		
Provinsi		Kabupaten/Kota	
Tanggal Dibuat	4-Oct-2021 14:13	Tanggal Perubahan	5-Oct-2021 15:05

Catatan:

-  NPWP tidak valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

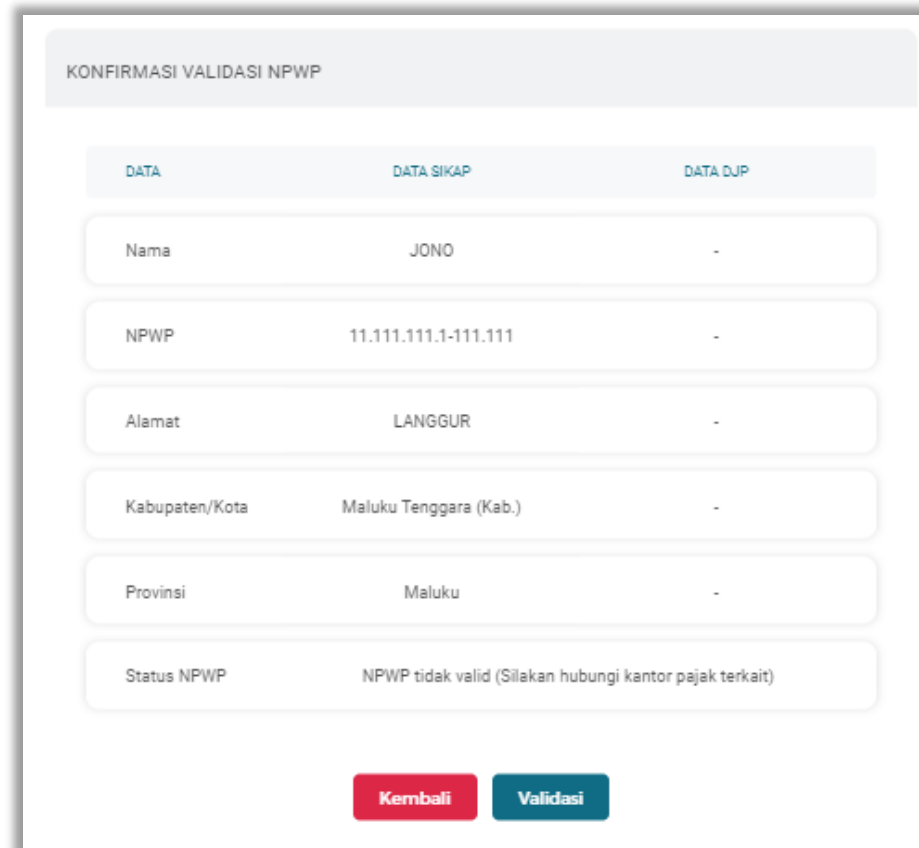
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail Pemilik OS](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 183. Halaman Detail Pemilik Terverifikasi

5.5.1.5.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.

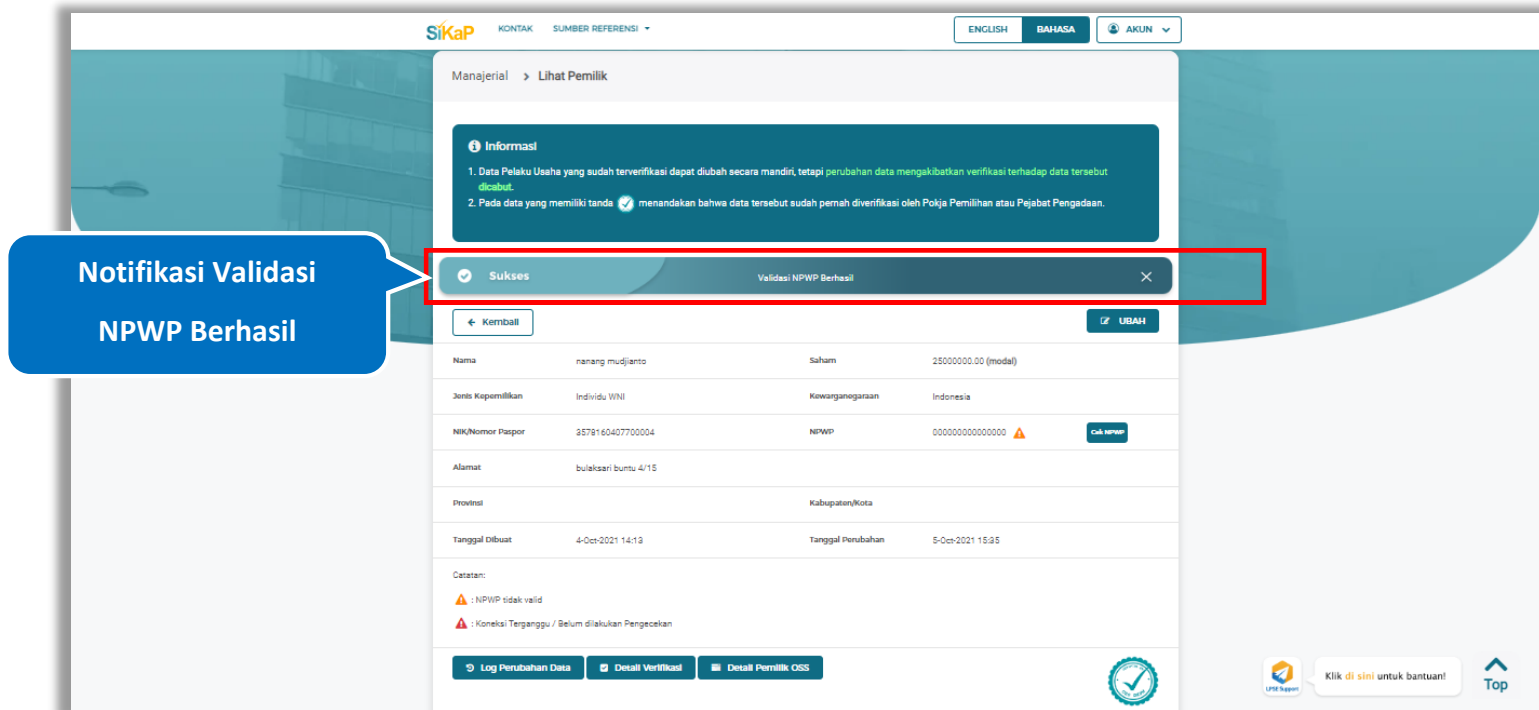


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	JONO	-
NPWP	11.111.111.1-111.111	-
Alamat	LANGGUR	-
Kabupaten/Kota	Maluku Tenggara (Kab.)	-
Provinsi	Maluku	-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


[Kembali](#) [Validasi](#)



Gambar 184. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with a notification banner at the top. The notification is titled "Sukses" and "Validasi NPWP Berhasil". Below the notification, there is a table of user information. A blue callout box on the left contains the text "Notifikasi Validasi NPWP Berhasil" with an arrow pointing to the notification banner.

Nama	nanang mudjiarto	Saham	25000000.00 (modal)
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3579160407700004	NPWP	0000000000000000  Cek NPWP
Alamat	buleksari bumi 4/15		
Provinsi	Kabupaten/Kota		
Tanggal Dibuat	4-Oct-2021 14:13	Tanggal Perubahan	5-Oct-2021 15:25

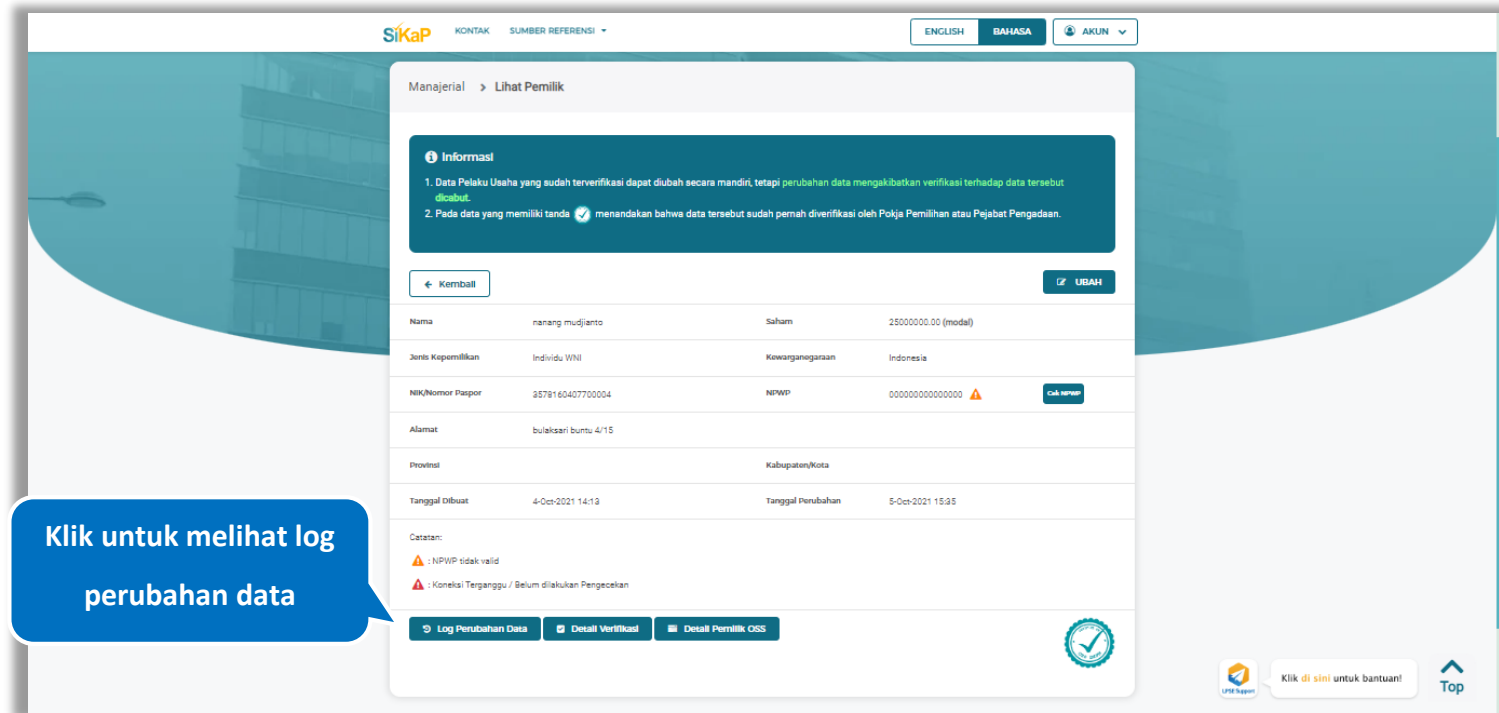
Catatan:
 : NPWP tidak valid
 : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail Pemilik OSS](#)

Gambar 185. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

5.5.1.5.2 Log Perubahan Data

klik *button*  menampilkan log perubahan data pada pemilik



Gambar 186. Halaman Detail Pemilik Terverifikasi

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada pemilik. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail pemilik Terverifikasi

LOGS				
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah pemilik	13-Jun-2022 11:02	<ul style="list-style-type: none"> Nama : nanang mudjiyanto Saham : 25000000.00Lembar Jenis Kepemilikan : Individu WNI Kewarganegaraan : Indonesia NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004 NPWP : 0000000000000000 Alamat : bulaksari buntu 4/15 	<ul style="list-style-type: none"> Nama : nanang mudjiyanto Saham : 25000000.00Lembar Jenis Kepemilikan : Individu WNI Kewarganegaraan : Indonesia NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004 NPWP : 0000000000000000 Alamat : bulaksari buntu 4/15 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 114.125.76.141 user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/92.0.4515.131 Safari/537.36
Ubah pemilik	22-Oct-2021 11:24	<ul style="list-style-type: none"> Nama : nanang mudjiyanto Saham : 25000000.00Lembar Jenis Kepemilikan : Individu WNI Kewarganegaraan : Indonesia NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004 	<ul style="list-style-type: none"> Nama : nanang mudjiyanto Saham : 25000000.00Lembar Jenis Kepemilikan : Individu WNI Kewarganegaraan : Indonesia NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 114.125.76.141 user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)

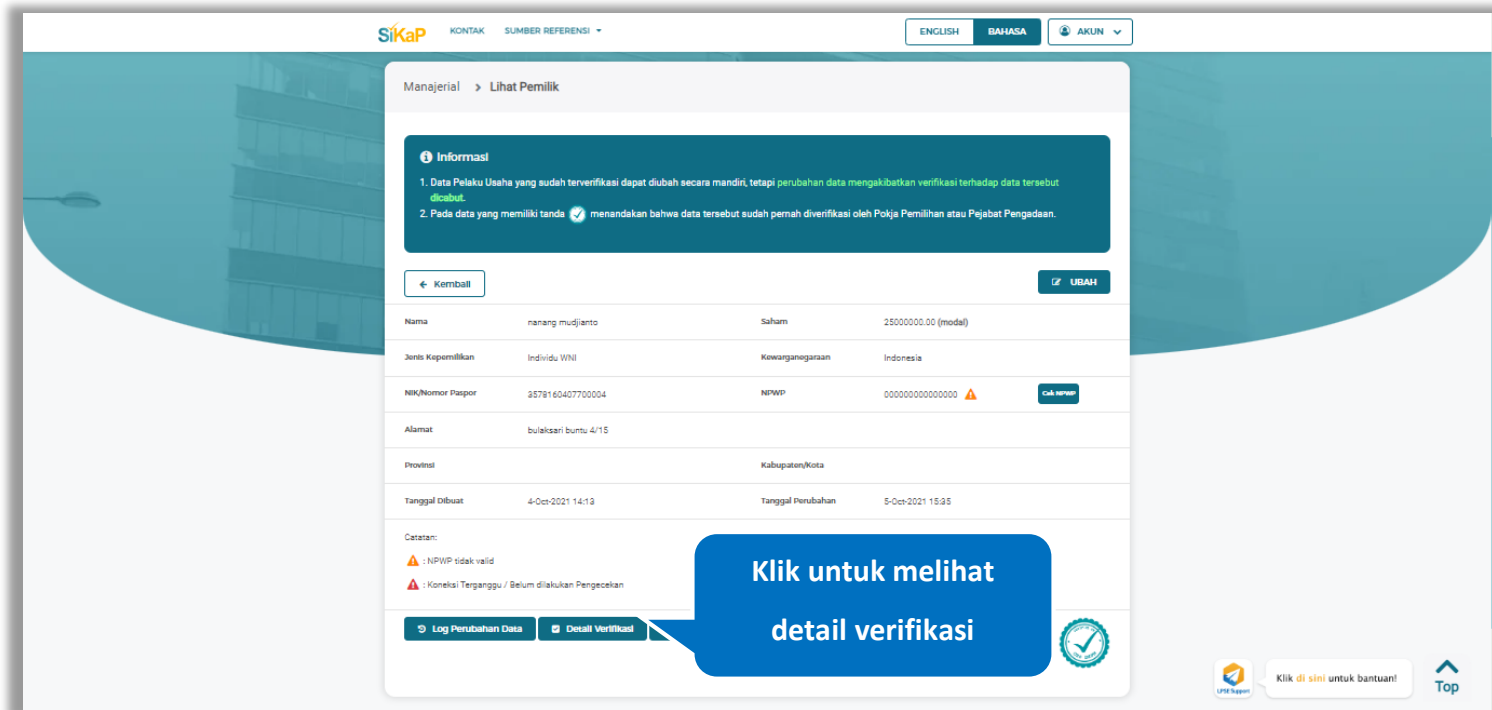
Tutup

Gambar 187. Halaman Log Perubahan Data Pemilik


5.5.1.5.3 Detail Verifikasi

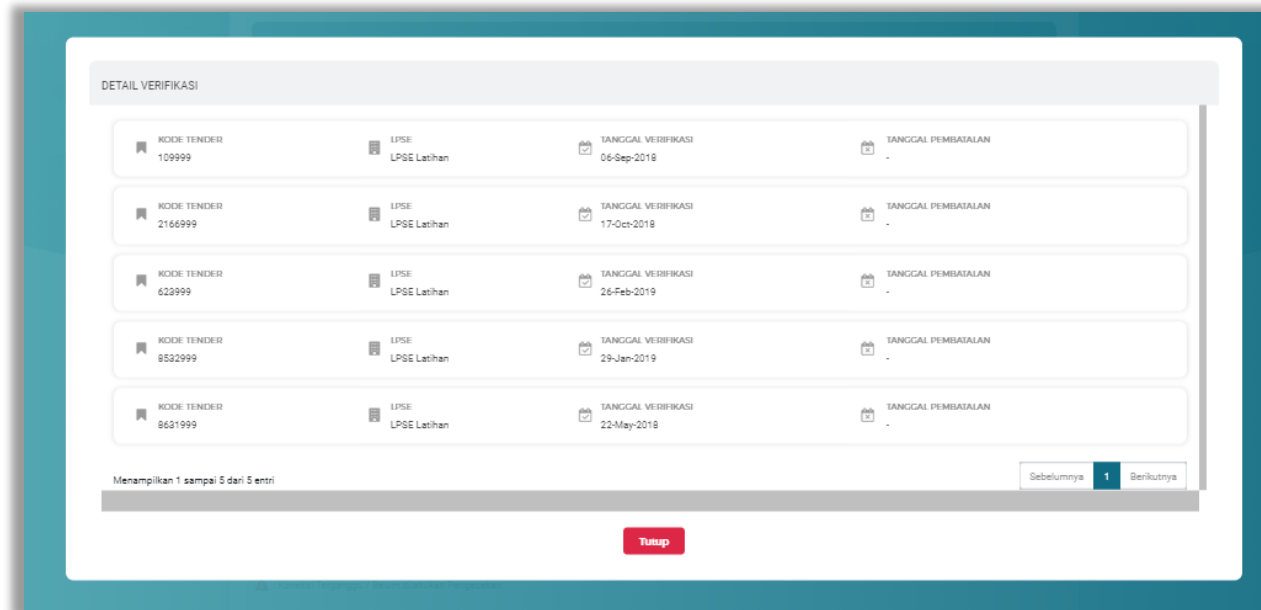
Pada Halaman detail pemilik terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi pemilik dengan cara klik *button*

Detail Verifikasi



Gambar 188. Halaman Detail Pemilik Terverifikasi

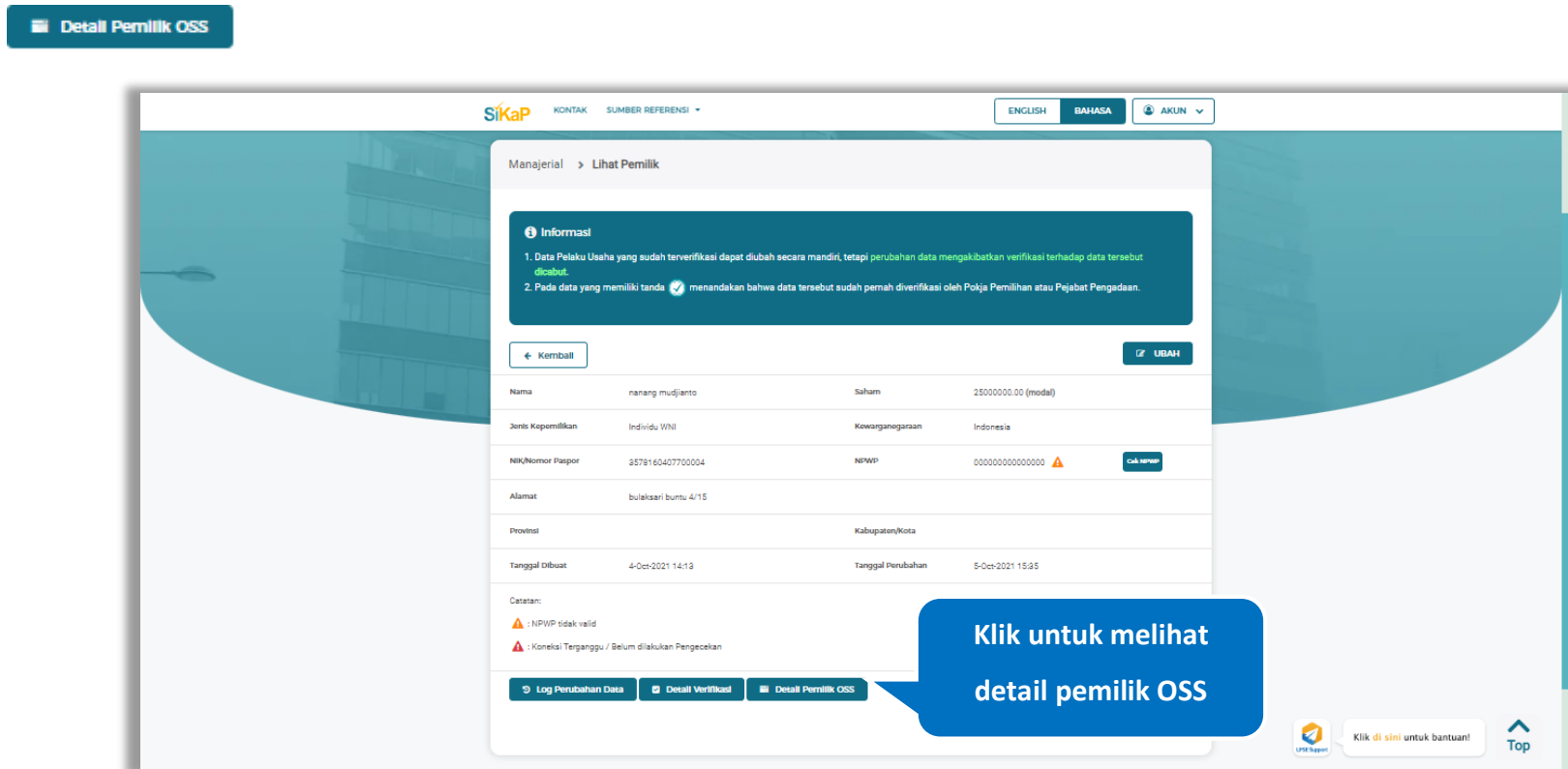
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada pemilik. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pemilik



Gambar 189. Halaman Detail Verifikasi Pemilik

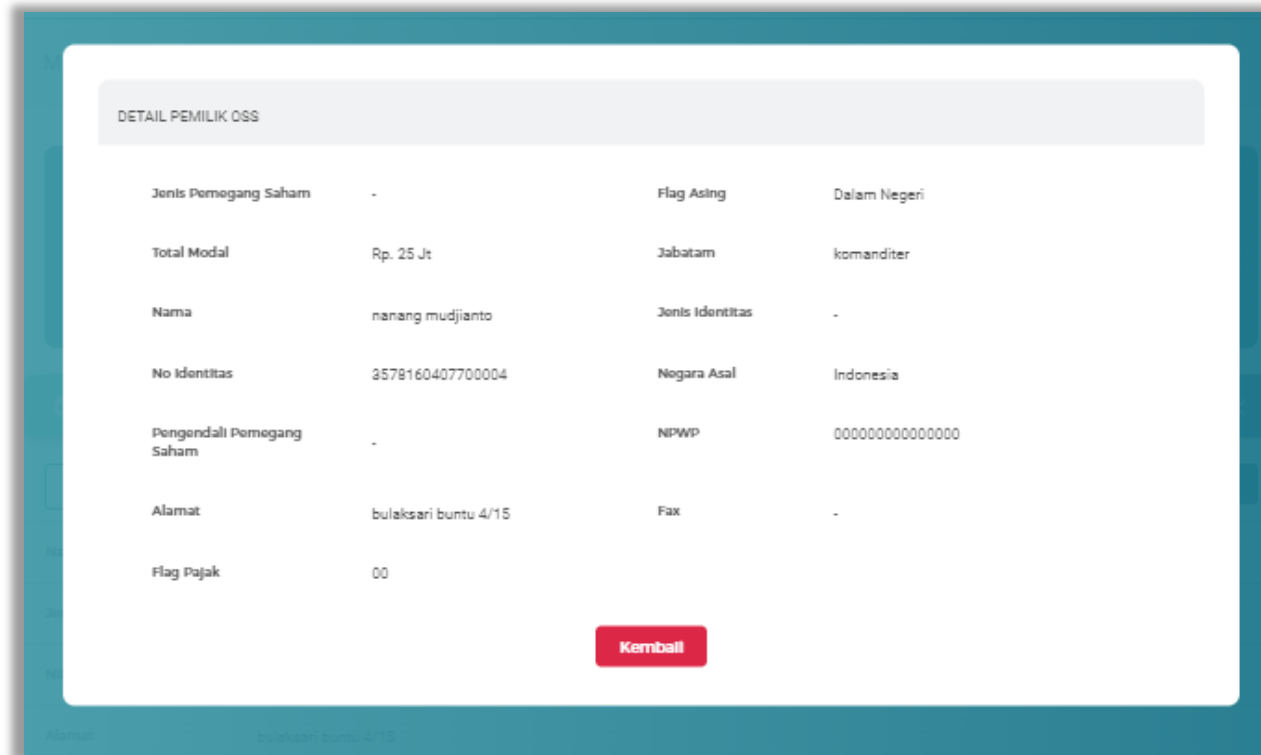
5.5.1.5.4 Detail Pemilik OSS

Pada Halaman detail pemilik OSS, Pengguna juga dapat melihat detail pemilik OSS dengan cara klik *button*



Gambar 190. Halaman Detail Pemilik Terverifikasi

Halaman ini menampilkan detail pemilik OSS. Klik *button* **Kembali** untuk kembali ke Halaman Detail pemilik




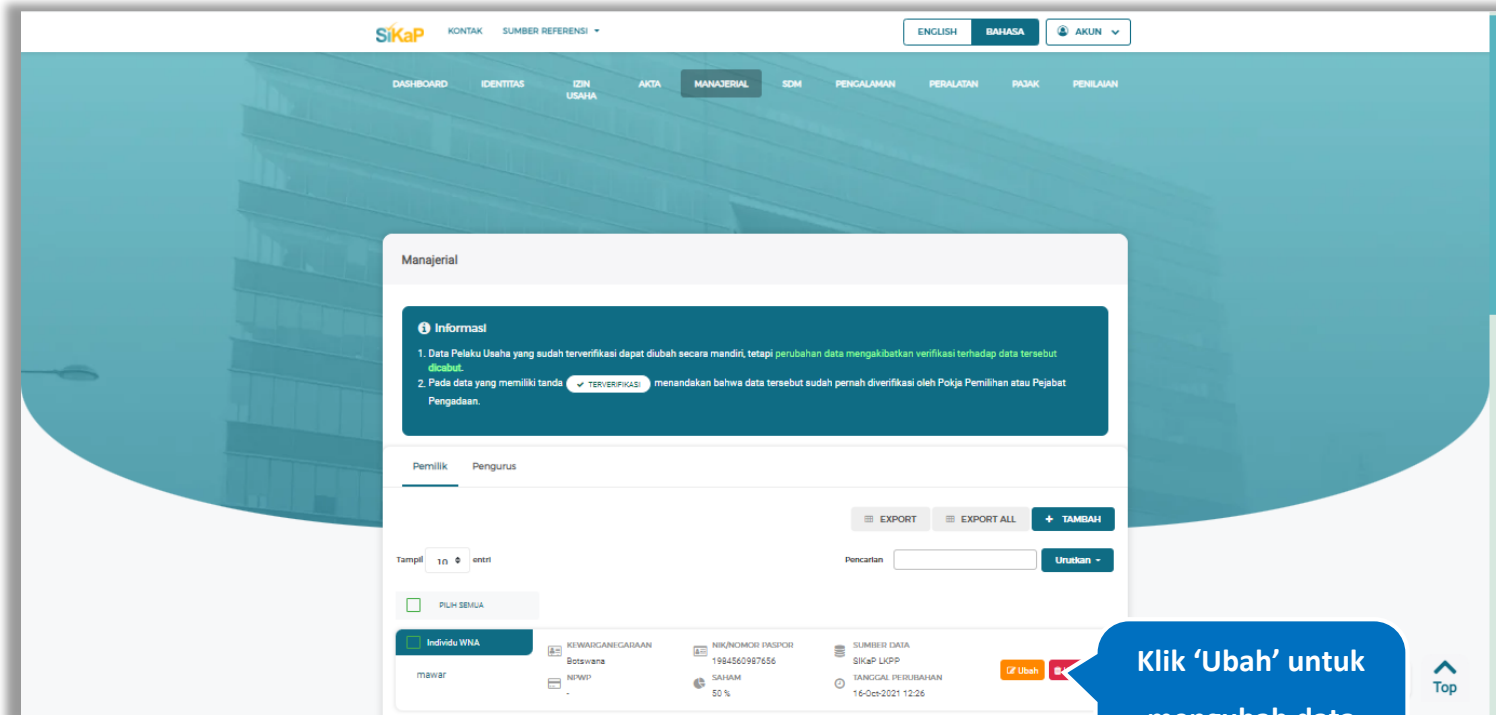
DETAIL PEMILIK OSS			
Jenis Pemegang Saham	-	Flag Asing	Dalam Negeri
Total Modal	Rp. 25 Jt	Jabatam	komanditer
Nama	nanang mudjiarto	Jenis Identitas	-
No Identitas	3578160407700004	Negara Asal	Indonesia
Pengendali Pemegang Saham	-	NIPWP	0000000000000000
Alamat	bulaksari buntu 4/15	Fax	-
Flag Pajak	00		

Kembali

Gambar 191. Halaman Detail Pemilik OSS

5.5.1.6. Ubah Pemilik

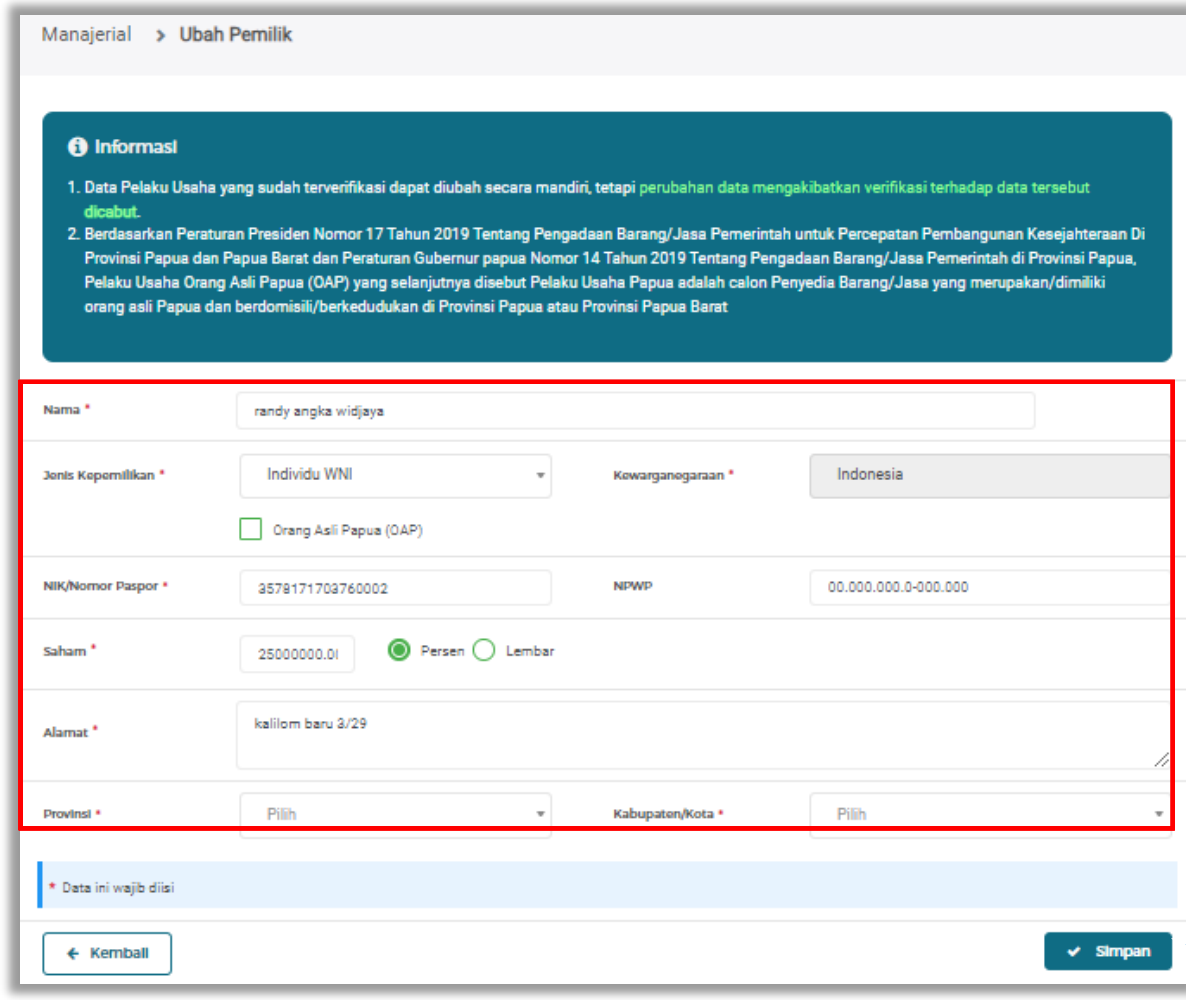
Klik *button*  **Ubah** untuk ubah data pemilik.



Gambar 192. Halaman Daftar Pemilik

Klik 'Ubah' untuk
mengubah data
Pemilik

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



Manajerial > Ubah Pemilik

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama * randy angka widjaya

Jenis Kepemilikan * Individu WNI Kewarganegaraan * Indonesia

Orang Asli Papua (OAP)

NIK/Nomor Paspor * 3579171703760002 NPWP 00.000.000.0-000.000

Saham * 25000000.01 Persen Lembar

Alamat * kalilom baru 3/29

Provinsi * Pilih Kabupaten/Kota * Pilih

* Data ini wajib diisi

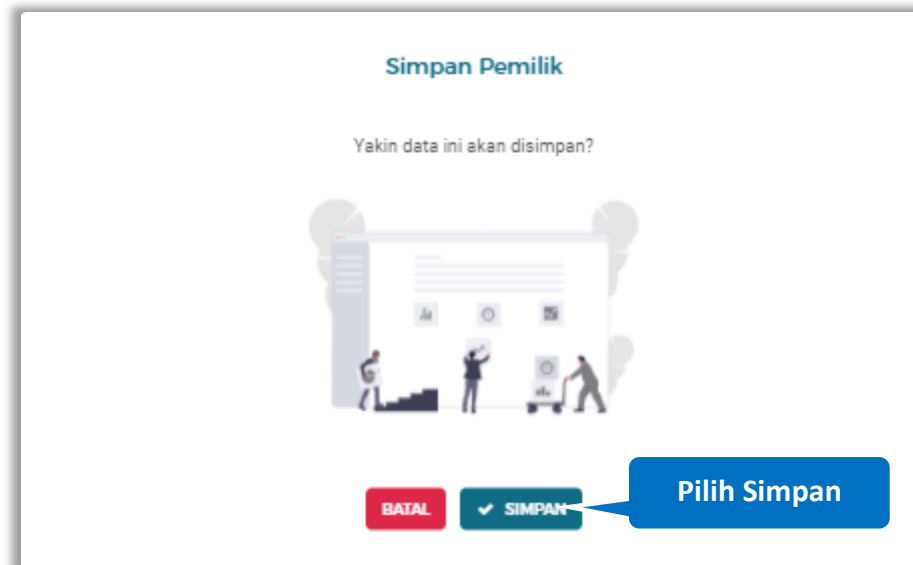
[← Kembali](#) [✓ Simpan](#)

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 193. Halaman Ubah Pemilik

Pada jendela konfirmasi ubah pemilik yang ditampilkan pilih  .



Gambar 194. Halaman Konfirmasi Ubah Pemilik

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah



The screenshot shows the 'Lihat Pemilik' (View Owner) page in the SIKaP 3.0 system. At the top, there is a navigation bar with 'SikaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', 'ENGLISH', 'BAHASA', and 'AKUN'. Below this, the page title is 'Manajerial > Lihat Pemilik'. A green information box contains two points: '1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dilakukan.' and '2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below the information box, a red-bordered success notification box displays 'Sukses' and 'Simpan Berhasil!'. A blue callout bubble on the left points to this notification with the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. Below the notification, there are buttons for 'Kembali' and 'UBAH'. The main content area is a table with the following data:

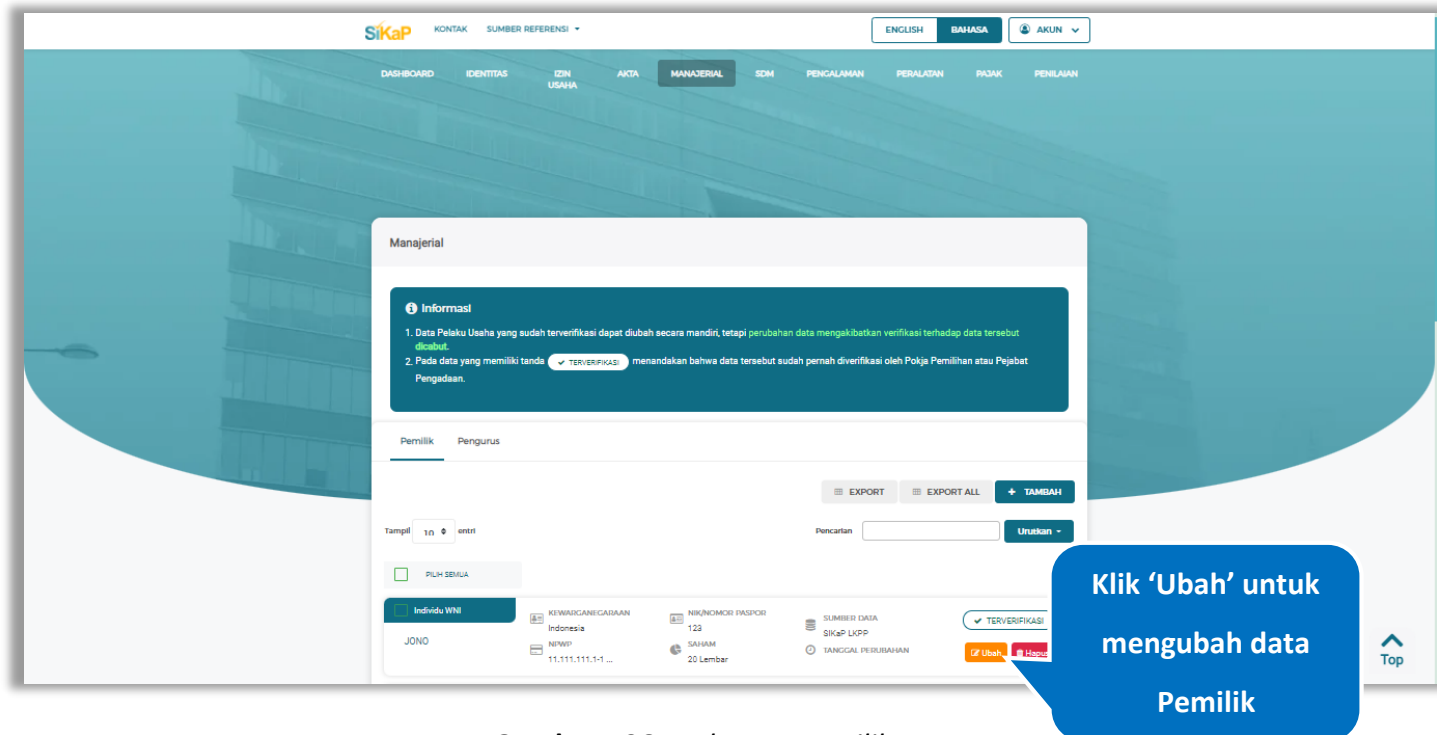
Nama	mawar	Salah	50.00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	1984560987656	NPWP	- Cek NPWP
Alamat	tangerang		
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Agam (Kab.)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 12:26	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 12:30

Below the table, there are two warning messages: : NPWP tidak Valid and : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan. At the bottom, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. In the bottom right corner, there is a 'Top' button and a 'Klik di sini untuk bantuan!' link.

Gambar 195. Halaman Notifikasi Ubah Pemilik

5.5.1.7. Ubah Pemilik Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah pemilik.



Gambar 196. Halaman Pemilik

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

Manajerial > Ubah Pemilik

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

TERVERIFIKASI

Nama * nanang mudjiyanto

Jenis Kepemilikan * Individu WNI Kewarganegaraan * Indonesia

Orang Asli Papua (OAP)

NIK/Nomor Paspor * 3578160407700004 NPWP 00.000.000.0-000.000

Saham * 25000000.01 Persen Lembar

Alamat * bulaksari buntu 4/15

Provinsi * Pilih Kabupaten/Kota * Pilih

* Data ini wajib diisi

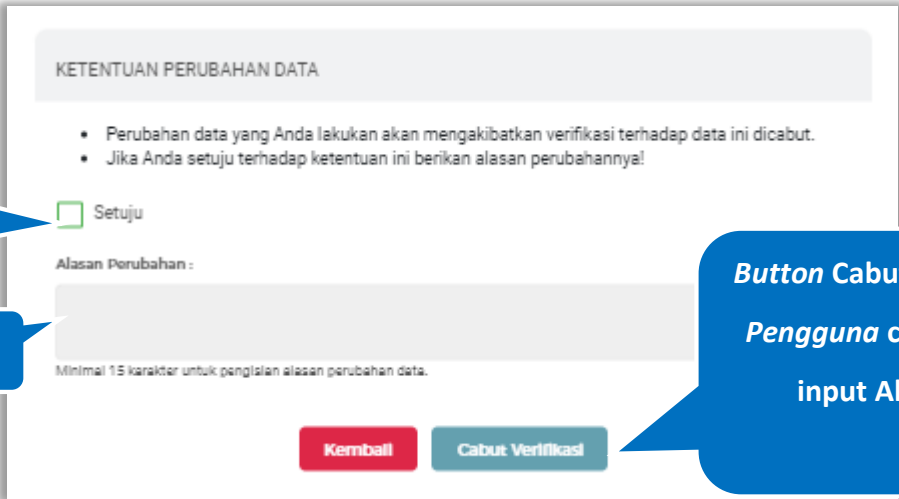
Kembali Simpan

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 197. Halaman Ubah Pemilik Terverifikasi

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 198. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut

The screenshot shows the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. The main content area is titled 'Manajerial > Lihat Pemilik'. A blue information box contains two points: '1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' and '2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this is a green success notification box with a checkmark icon, stating 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut.' This notification box is highlighted with a red rectangle. A blue callout bubble on the left contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut'. Below the notification is a table of user data:

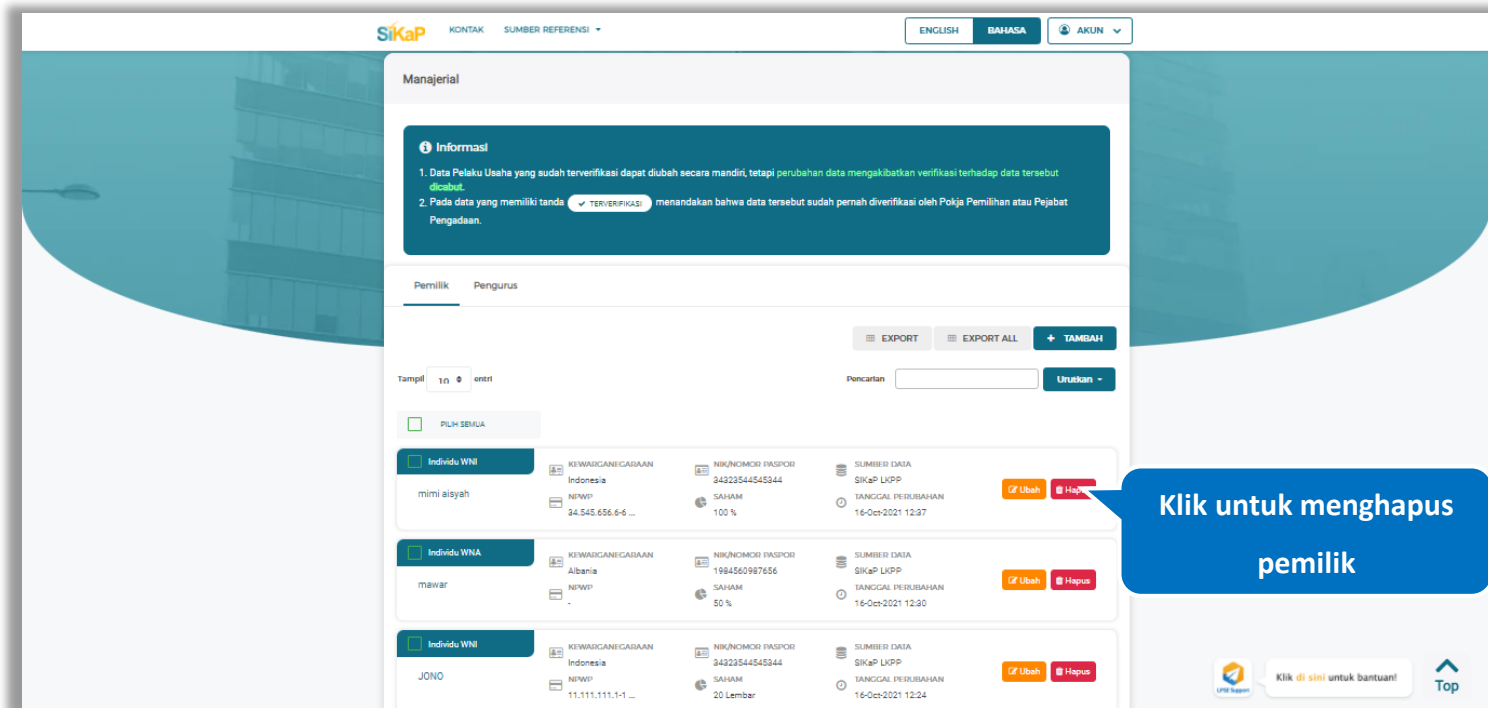
Nama	Ahmad	Saham	50,00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	1234567901234	NPWP	23.456.789.0-099.765
Alamat	Kuningan		
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)
Tanggal Dibuat	1-Nov-2021 14:30	Tanggal Perubahan	1-Nov-2021 14:30

Below the table, there are two warning messages: '⚠️ NPWP tidak Valid' and '⚠️ Koneksi Tertanggu / Belum dilakukan pengecekan'. At the bottom, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A footer contains the LKPP logo, the text 'Klik di sini untuk bantuan!', and a 'Top' button.

Gambar 199. Halaman Notifikasi Ubah Pemilik Terverifikasi


5.5.1.8. Hapus Pemilik

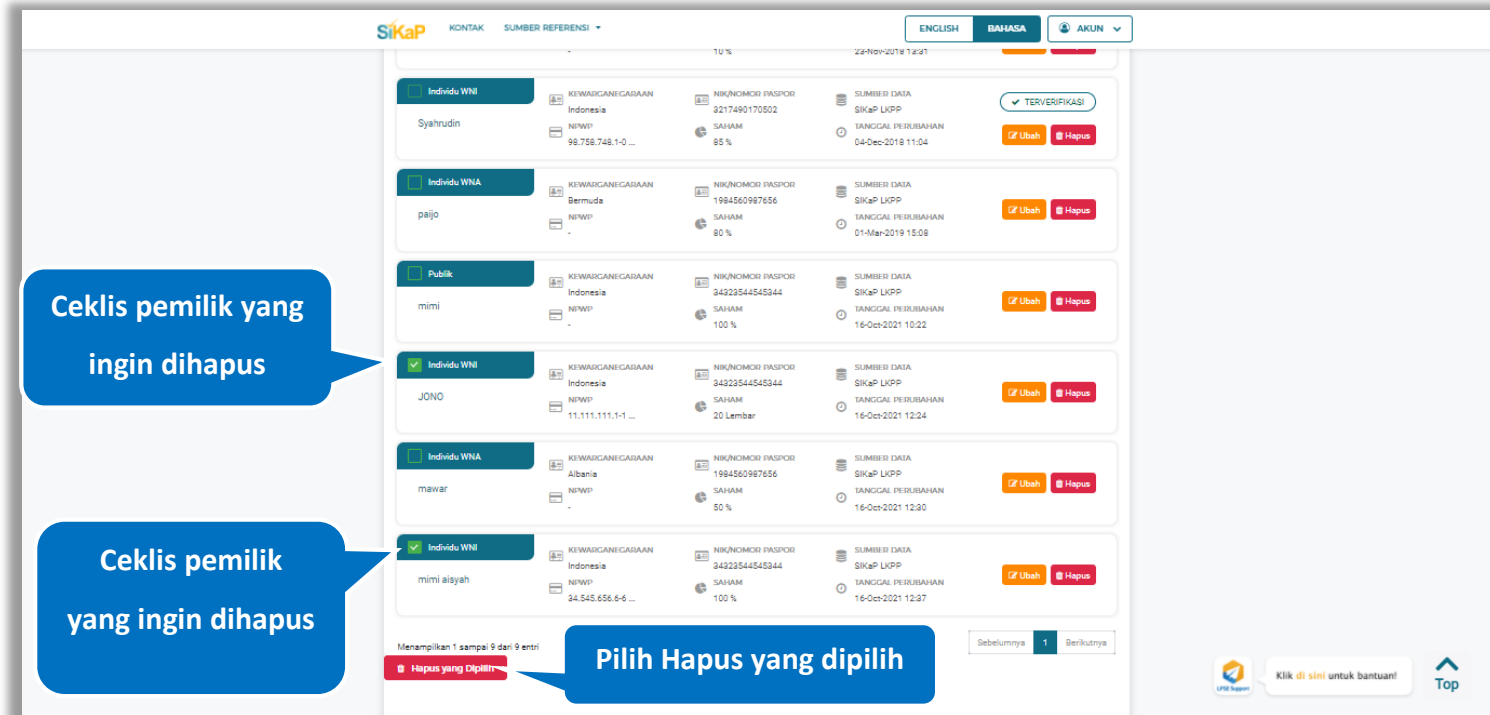
Untuk menghapus pemilik, klik *button*  pada data yang ingin dihapus.



Gambar 200. Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik

Untuk menghapus lebih dari satu pemilik, ceklis pada beberapa nama pemilik yang ingin dihapus, lalu klik *button*

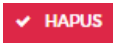
 **Hapus yang Dipilih**



The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface with a list of owners. The interface includes a header with 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI' tabs, and a language selector set to 'BAHASA'. The list contains several entries, each with a checkbox, a name, and various details. Two entries, 'JONO' and 'mimi aisyah', have their checkboxes selected. A red button labeled 'Hapus yang Dipilih' is visible at the bottom left of the list. A blue callout box points to the 'Ubah' and 'Hapus' buttons for the selected entries.

Individu WNI	Individu WNA	Publik	Individu WNI	Individu WNA	Individu WNI
Syahrudin	pajo	mimi	JONO	mawar	mimi aisyah
KEWARGANEGARAAN Indonesia	KEWARGANEGARAAN Bermuda	KEWARGANEGARAAN Indonesia	KEWARGANEGARAAN Indonesia	KEWARGANEGARAAN Albania	KEWARGANEGARAAN Indonesia
NIK/NOMOR PASPOR 9217490170502	NIK/NOMOR PASPOR 1994560997656	NIK/NOMOR PASPOR 24223544545944	NIK/NOMOR PASPOR 24223544545944	NIK/NOMOR PASPOR 1994560997656	NIK/NOMOR PASPOR 24223544545944
SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP
TANGGAL PERUBAHAN 04-Dec-2018 11:04	TANGGAL PERUBAHAN 01-Mar-2019 15:08	TANGGAL PERUBAHAN 16-Oct-2021 10:22	TANGGAL PERUBAHAN 16-Oct-2021 12:24	TANGGAL PERUBAHAN 16-Oct-2021 12:30	TANGGAL PERUBAHAN 16-Oct-2021 12:37
SAHAM 85 %	SAHAM 80 %	SAHAM 100 %	SAHAM 20 Lembar	SAHAM 80 %	SAHAM 100 %
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Ubah"/>
<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

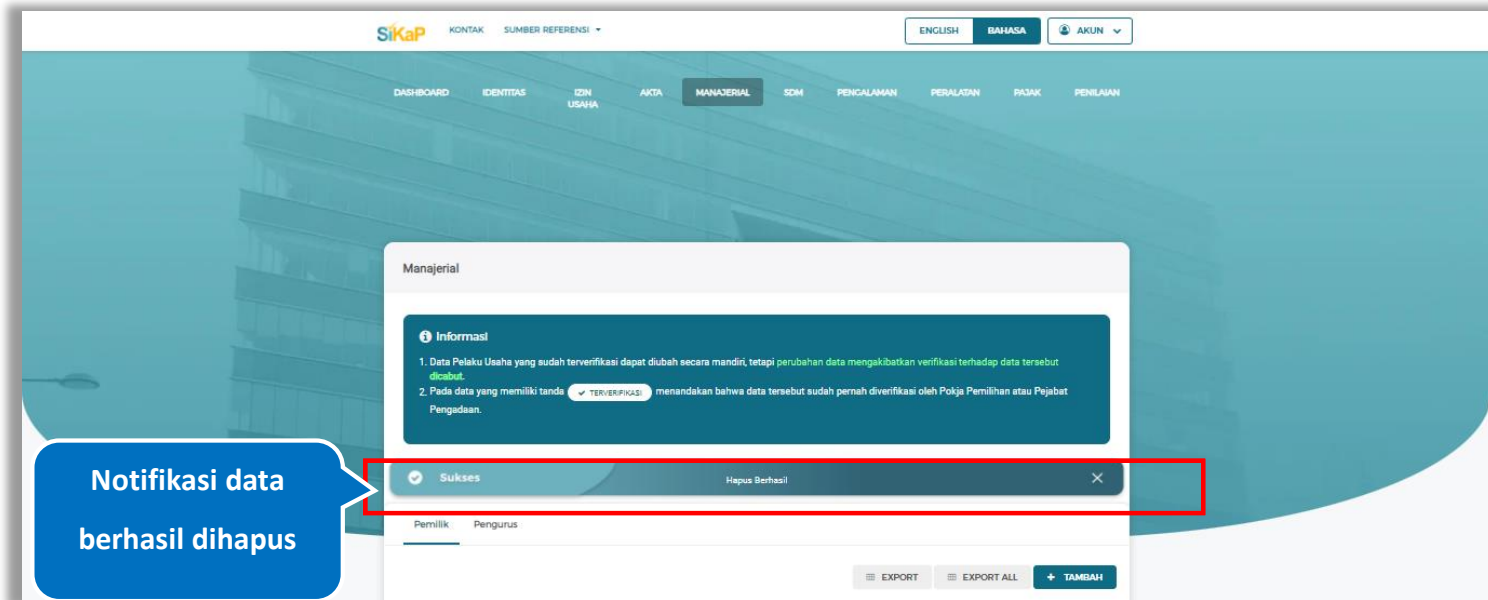
Gambar 201. Halaman Hapus Beberapa Pemilik

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .





Gambar 202. Halaman Konfirmasi Hapus Pemilik

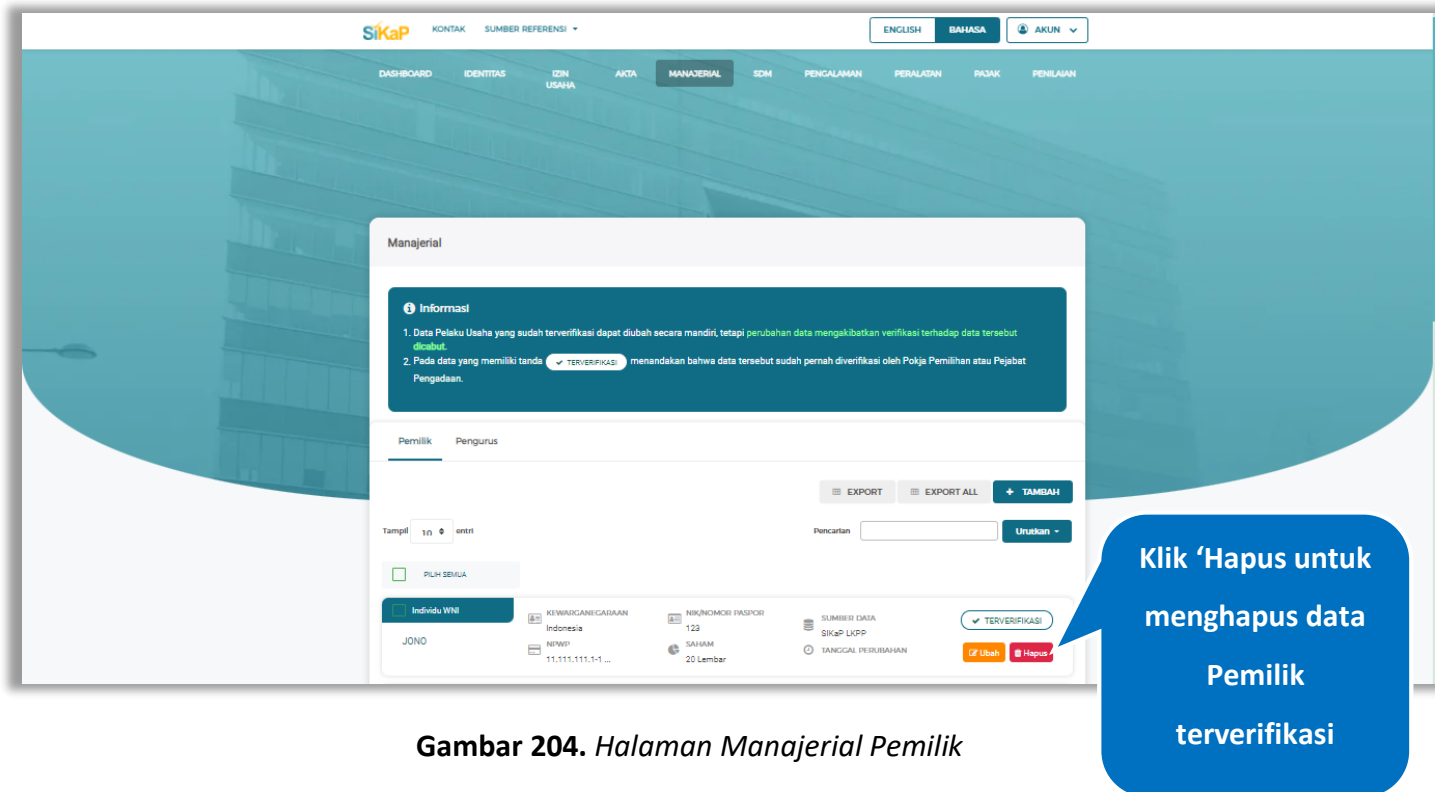
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 203. Halaman Notifikasi Hapus Pemilik


5.5.1.9. Hapus Pemilik Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda  dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk menghapus pemilik yang telah terverifikasi.



Gambar 204. Halaman Manajerial Pemilik

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

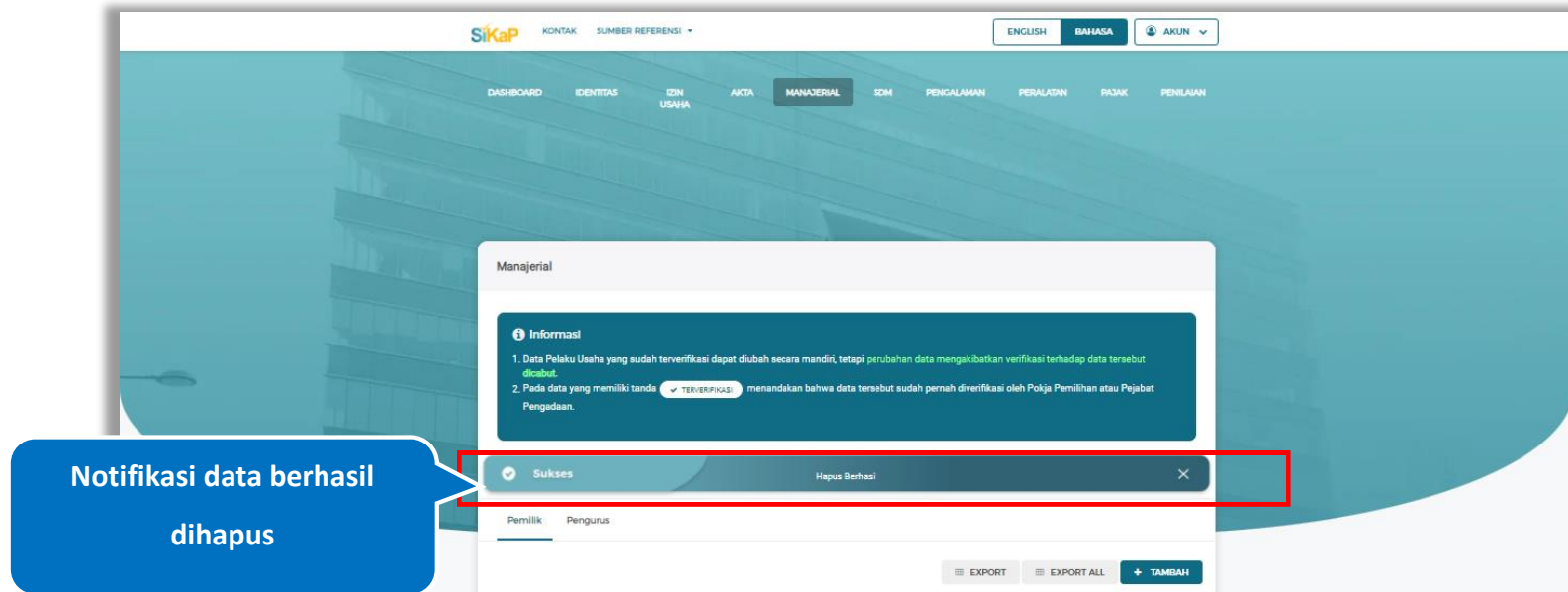
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 205. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

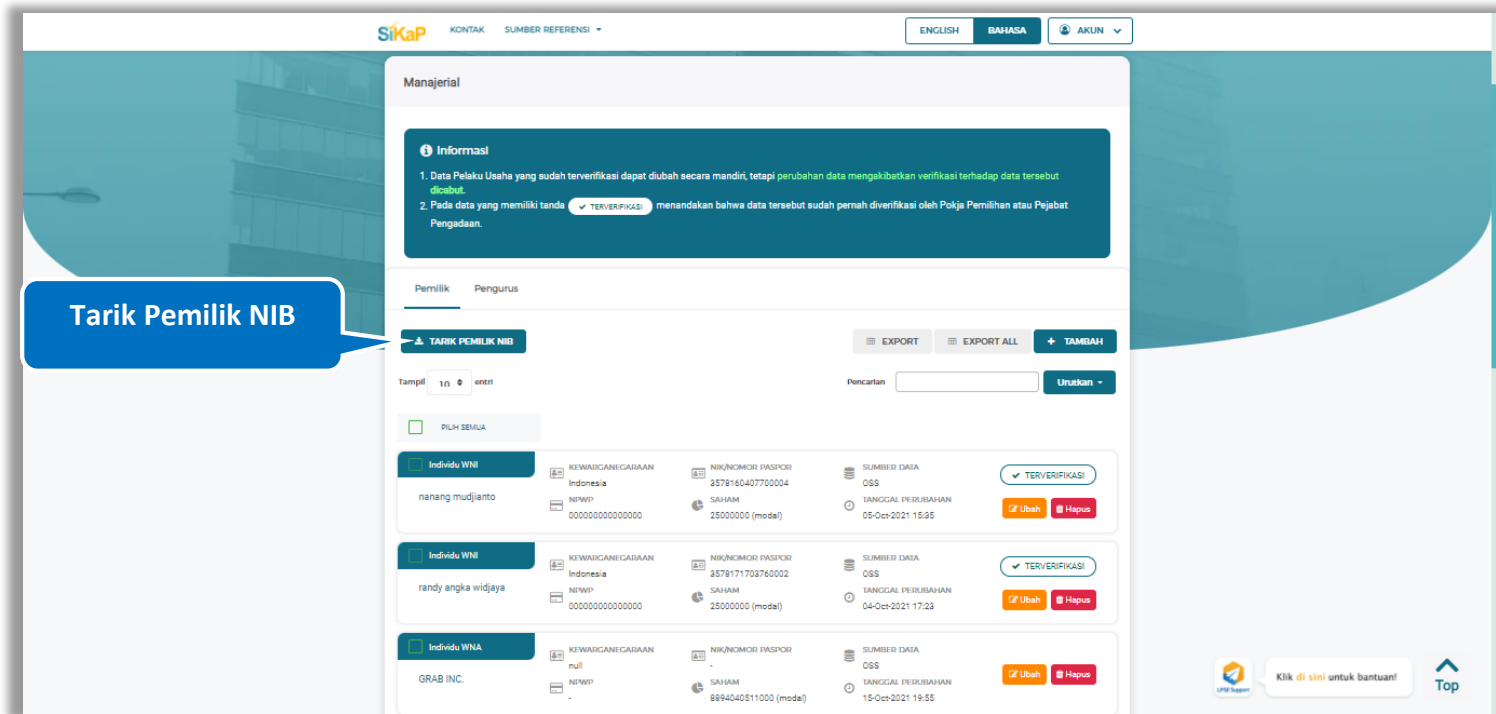


Gambar 206. Halaman Notifikasi Hapus Pemilik Terverifikasi

5.5.1.10. Tarik Pemilik NIB

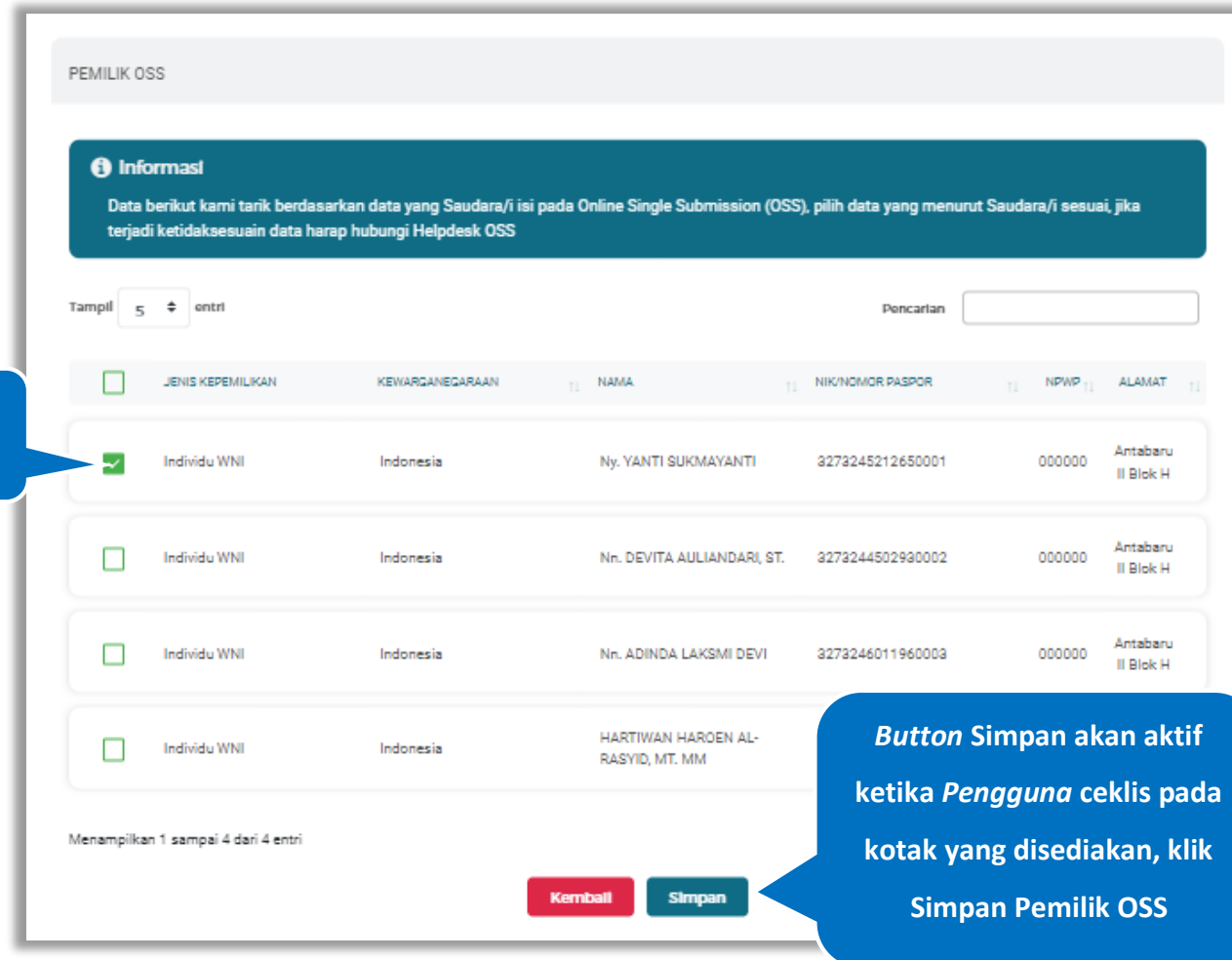
Tarik Pemilik NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha.

Untuk melakukan Tarik Pemilik NIB klik *button*  pada data Pemilik.



Gambar 207. Halaman Daftar Pemilik-Tarik Pemilik NIB

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Simpan** untuk melakukan Tarik pemilik NIB



PEMILIK OSS

Informasi
Data berikut kami tarik berdasarkan data yang Saudara/i isi pada Online Single Submission (OSS), pilih data yang menurut Saudara/i sesuai, jika terjadi ketidaksesuaian data harap hubungi Helpdesk OSS

Tampil entri Pencarian

<input type="checkbox"/>	JENIS KEPEMILIKAN	KEWARGANEGARAAN	NAMA	NIK/NOMOR PASPOR	NPWP	ALAMAT
<input checked="" type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Ny. YANTI SUKMAYANTI	3273245212650001	000000	Antabaru II Blok H
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Nr. DEVITA AULIANDARI, ST.	3273244502930002	000000	Antabaru II Blok H
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Nr. ADINDA LAKSMI DEVI	3273246011960003	000000	Antabaru II Blok H
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	HARTIWAN HAROEN AL-RASYID, MT. MM			

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

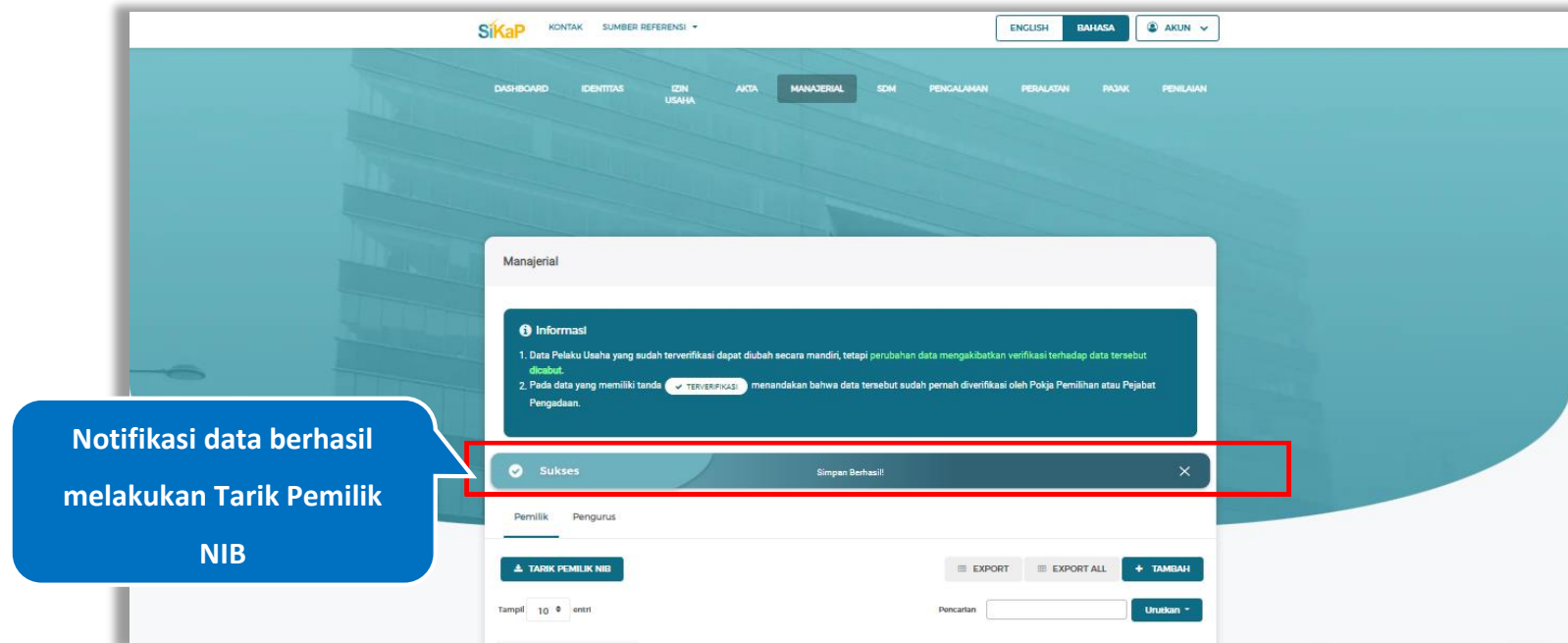
Kembali **Simpan**

Ceklist pada kotak yang disediakan

Button Simpan akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan, klik Simpan Pemilik OSS

Gambar 208. Halaman Tarik Pemilik NIB- Pemilik OSS

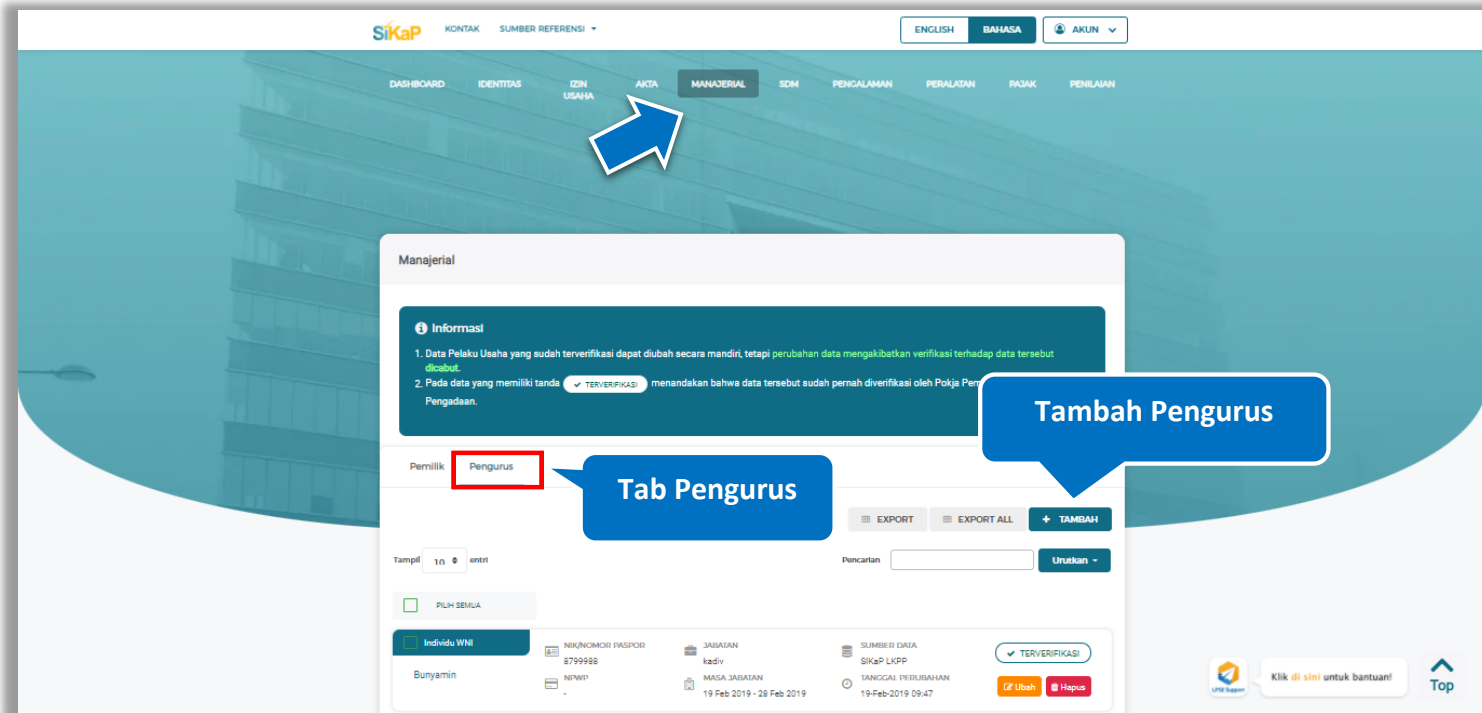
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 209. Halaman Notifikasi Tarik Pemilik NIB

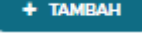
5.5.2. Pengurus

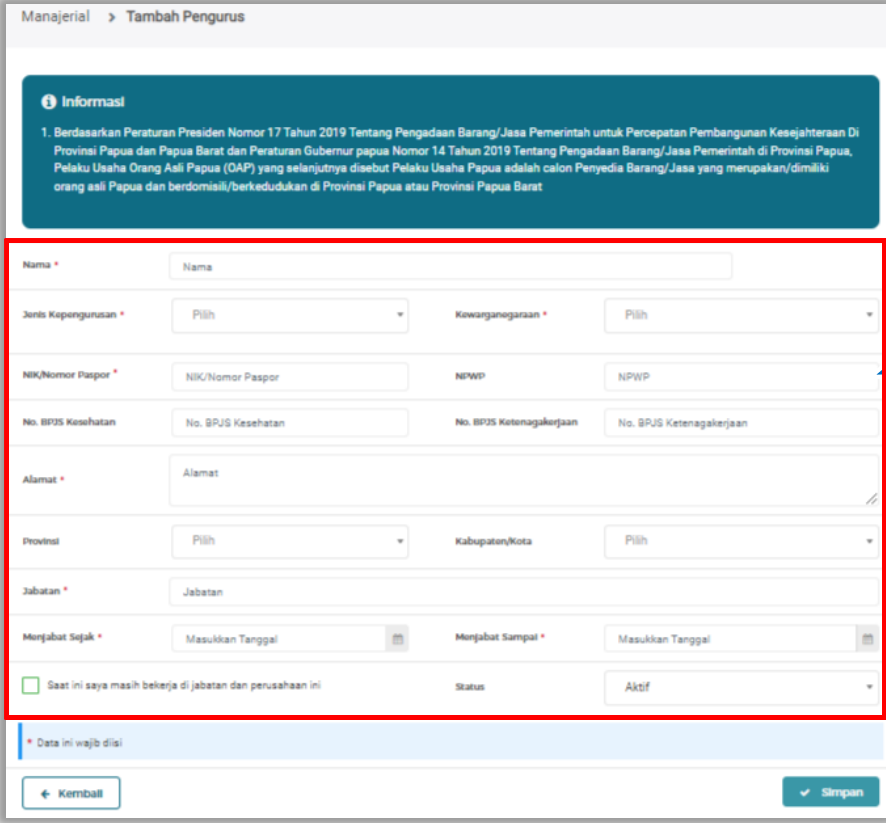
Klik tab Pengurus untuk mengelola data pengurus. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, mengubah, atau menghapus pengurus.



Gambar 210. Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus

5.5.2.1. Tambah Pengurus

Untuk menambah pengurus klik *button*  pada daftar pengurus. Kemudian tampil Halaman Tambah Manajerial Pengurus, *input* data pengurus, data isian akan disesuaikan berdasarkan ‘Jenis Kepengurusan’ yang dipilih.



Manajerial > Tambah Pengurus

Informasi

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Input data pengurus

Klik untuk menyimpan

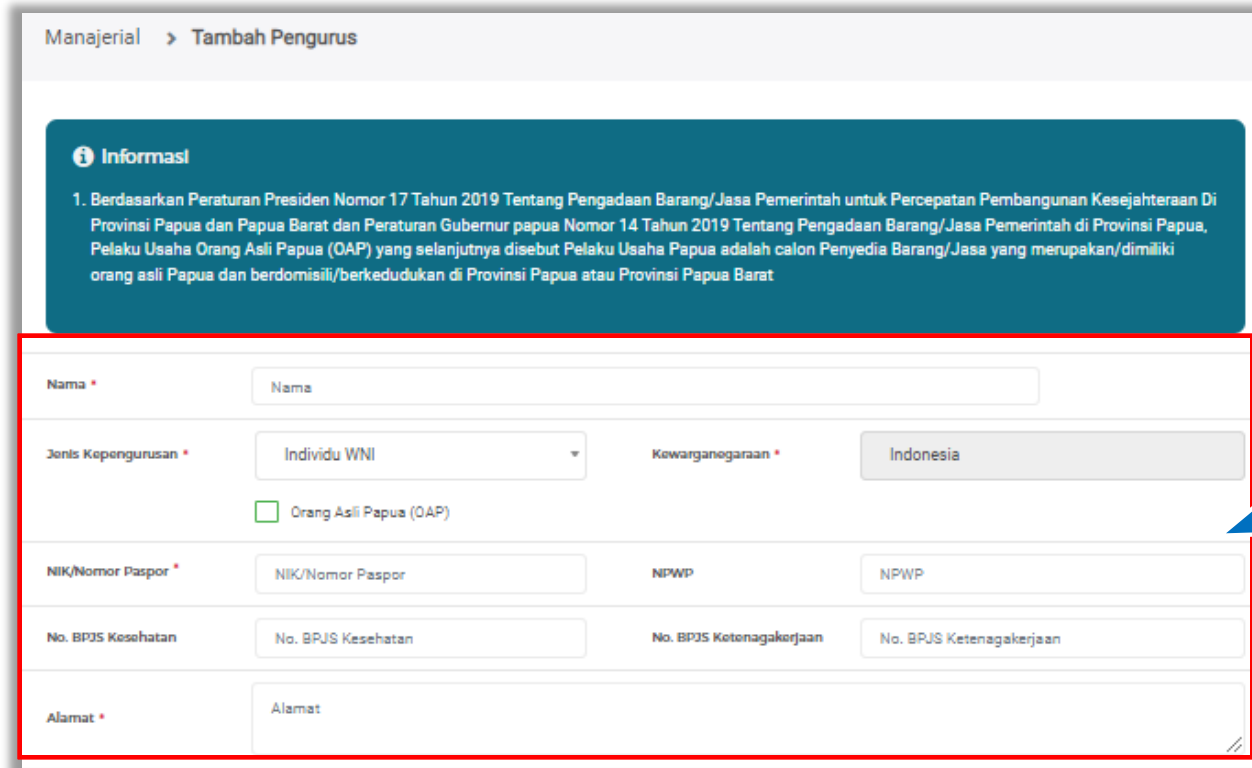
* Data ini wajib diisi

[← Kembali](#) [✓ Simpan](#)

Gambar 211. Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus – Tambah Manajerial Pengurus

Catatan Jenis Kepengurusan (Individu WNI)

Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Individu WNI' pada Jenis Kepengurusan



The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pengurus". It features an information box at the top with a teal background and white text. Below this, the form fields are arranged in a grid. A red rectangular box highlights the input fields for "Nama", "Jenis Kepengurusan", "Kewarganegaraan", "NIK/Nomor Paspor", "NPWP", "No. BPJS Kesehatan", "No. BPJS Ketenagakerjaan", and "Alamat". A blue callout bubble with white text points to the "Jenis Kepengurusan" dropdown menu.

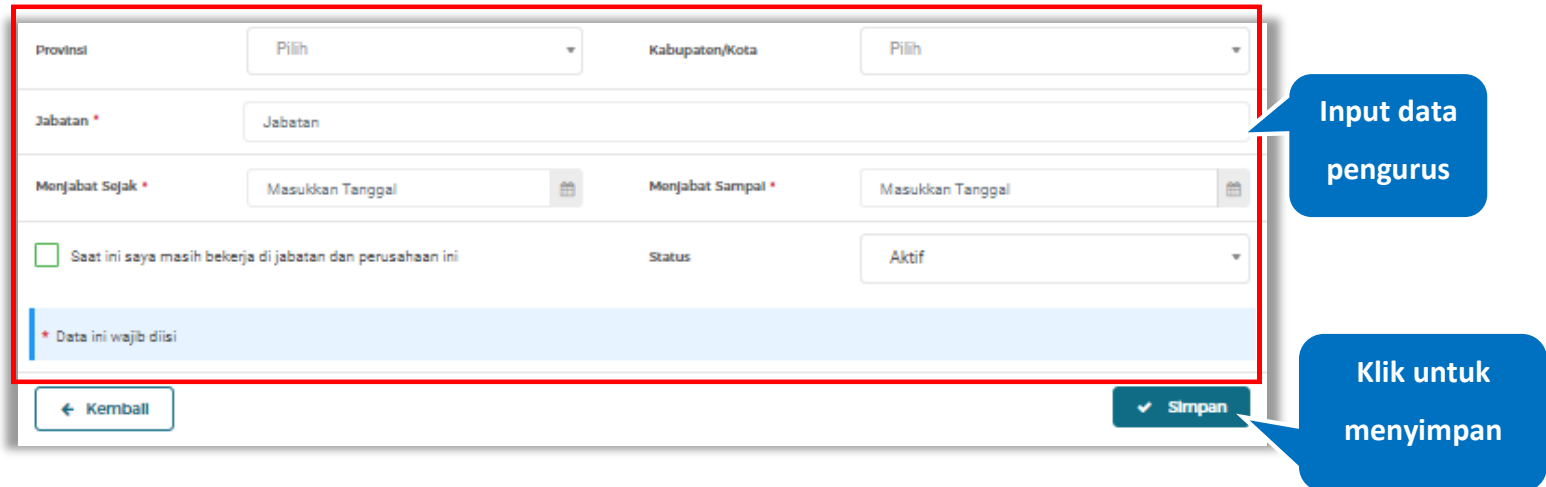
Informasi

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama *	<input type="text" value="Nama"/>		
Jenis Kepengurusan *	<input type="text" value="Individu WNI"/>	Kewarganegaraan *	<input type="text" value="Indonesia"/>
	<input type="checkbox"/> Orang Asli Papua (OAP)		
NIK/Nomor Paspor *	<input type="text" value="NIK/Nomor Paspor"/>	NPWP	<input type="text" value="NPWP"/>
No. BPJS Kesehatan	<input type="text" value="No. BPJS Kesehatan"/>	No. BPJS Ketenagakerjaan	<input type="text" value="No. BPJS Ketenagakerjaan"/>
Alamat *	<input type="text" value="Alamat"/>		

Input data
pengurus

Gambar 212. Form Jenis Kepengurusan Individu WNI (1)



Provinsi Kabupaten/Kota

Jabatan *

Menjabat Sejak * Menjabat Sampai *

Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini Status

* Data ini wajib diisi

Gambar 213. Form Jenis Kepengurusan Individu WNI (2)

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengurus-Individu WNI,

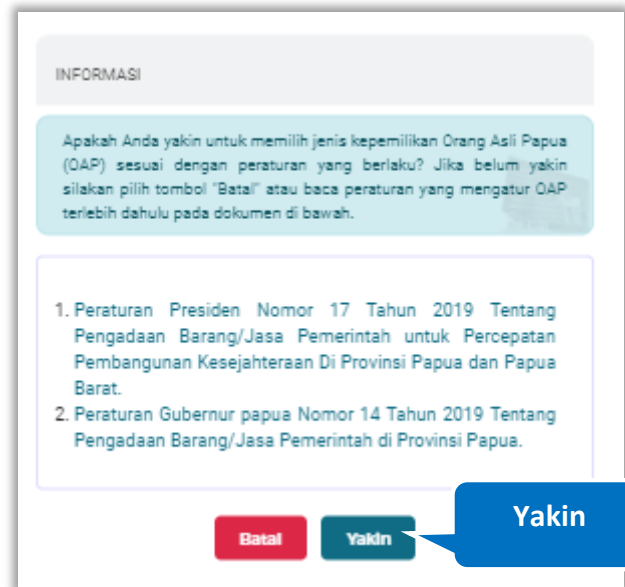
- **Nama**, adalah nama dari pengurus perusahaan,
- **Jenis Kepengurusan**, adalah jenis kepengurusan pelaku usaha, Anda dapat Centang kotak yang tersedia jika Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis Kewarganegaraan pelaku usaha, Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis kepengurusan 'Individu WNI'
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha.
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak pengurus perusahaan, NPWP bersifat opsional
- **No. BPJS Kesehatan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social kesehatan, No. BPJS kesehatan bersifat

opsional

- **No. BPJS Ketenagakerjaan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social ketenagakerjaan, No. BPJS ketenagakerjaan bersifat opsional
- **Alamat**, adalah alamat pengurus perusahaan
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pengurus perusahaan, Provinsi bersifat opsional
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pengurus perusahaan, Kabupaten/Kota bersifat opsional
- **Jabatan**, adalah jabatan dari pengurus perusahaan
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan
- **Status**, status kepegawaian pengurus perusahaan

Catatan untuk Orang Asli Papua (OAP)

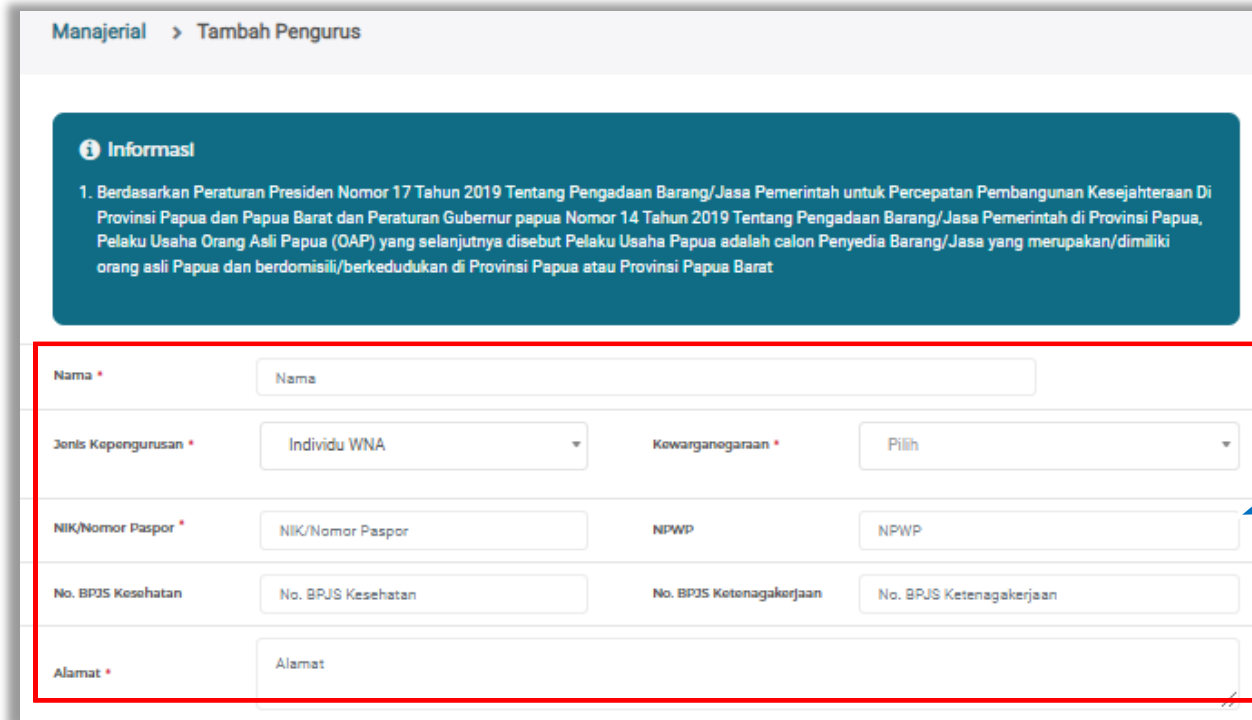
Akan tampil *Pop up* jika *Pengguna* melakukan ceklis Orang Asli Papua (OAP) . Klik *button* 'Yakin' untuk konfirmasi bahwa Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)



Gambar 214. *Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua*

Catatan Jenis Kepengurusan (Individu WNA)

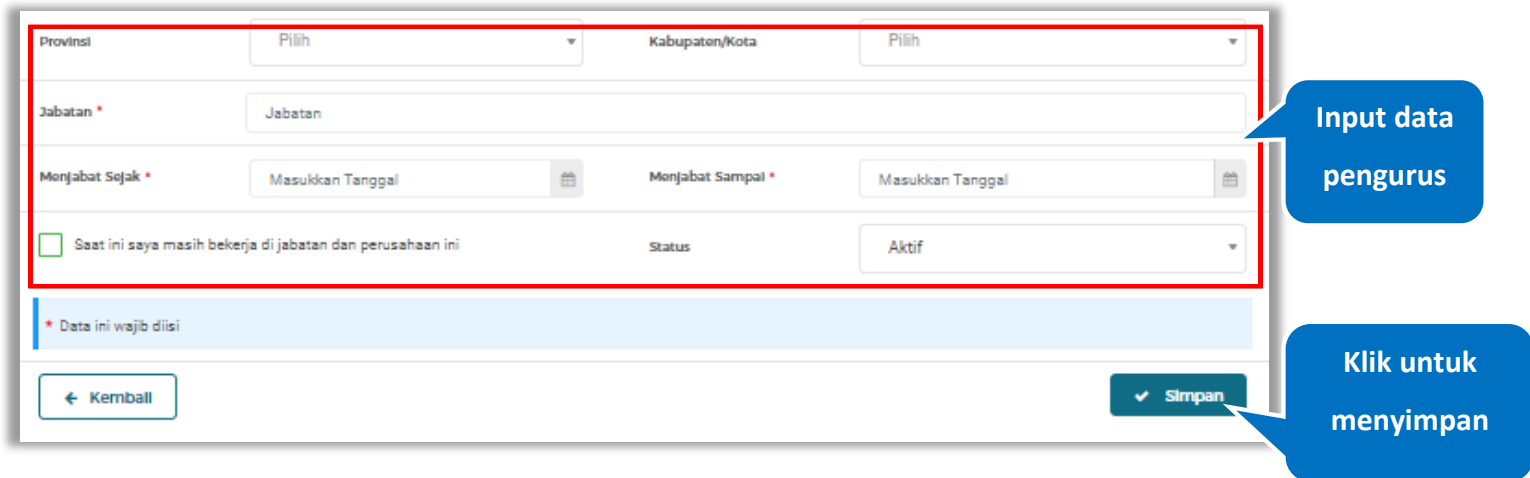
Form ini akan ditampilkan jika *Pengguna* memilih 'Individu WNA' pada Jenis Kepengurusan



The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pengurus". It features an "Informasi" section with a teal background containing text about Presidential Regulation No. 17 of 2019 and Governor Regulation No. 14 of 2019 regarding procurement in Papua and Papua Barat. Below this is a form with several input fields: "Nama" (text), "Jenis Kepengurusan" (dropdown menu with "Individu WNA" selected), "Kewarganegaraan" (dropdown menu with "Pilih" selected), "NIK/Nomor Paspor" (text), "NPWP" (text), "No. BPJS Kesehatan" (text), "No. BPJS Ketenagakerjaan" (text), and "Alamat" (text). A red rectangular border highlights the input fields for "Nama", "Jenis Kepengurusan", "Kewarganegaraan", "NIK/Nomor Paspor", "NPWP", "No. BPJS Kesehatan", "No. BPJS Ketenagakerjaan", and "Alamat".

Input data
pengurus

Gambar 215. Form Jenis Kepengurusan Individu WNA (1)



Provinsi Kabupaten/Kota

Jabatan *

Menjabat Sejak *

Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini

Status

* Data ini wajib diisi

Input data pengurus

Klik untuk menyimpan

Gambar 216. Form Jenis Kepengurusan Individu WNA (2)

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengurus-Individu WNA,

- **Nama**, adalah nama dari pengurus perusahaan,.
- **Jenis Kepengurusan**, adalah jenis kepengurusan pelaku usaha
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis Kewarganegaraan pelaku usaha, Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis kepengurusan 'Individu WNI'
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha.
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak pengurus perusahaan, NPWP bersifat opsional
- **No. BPJS Kesehatan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social kesehatan, No. BPJS kesehatan bersifat opsional

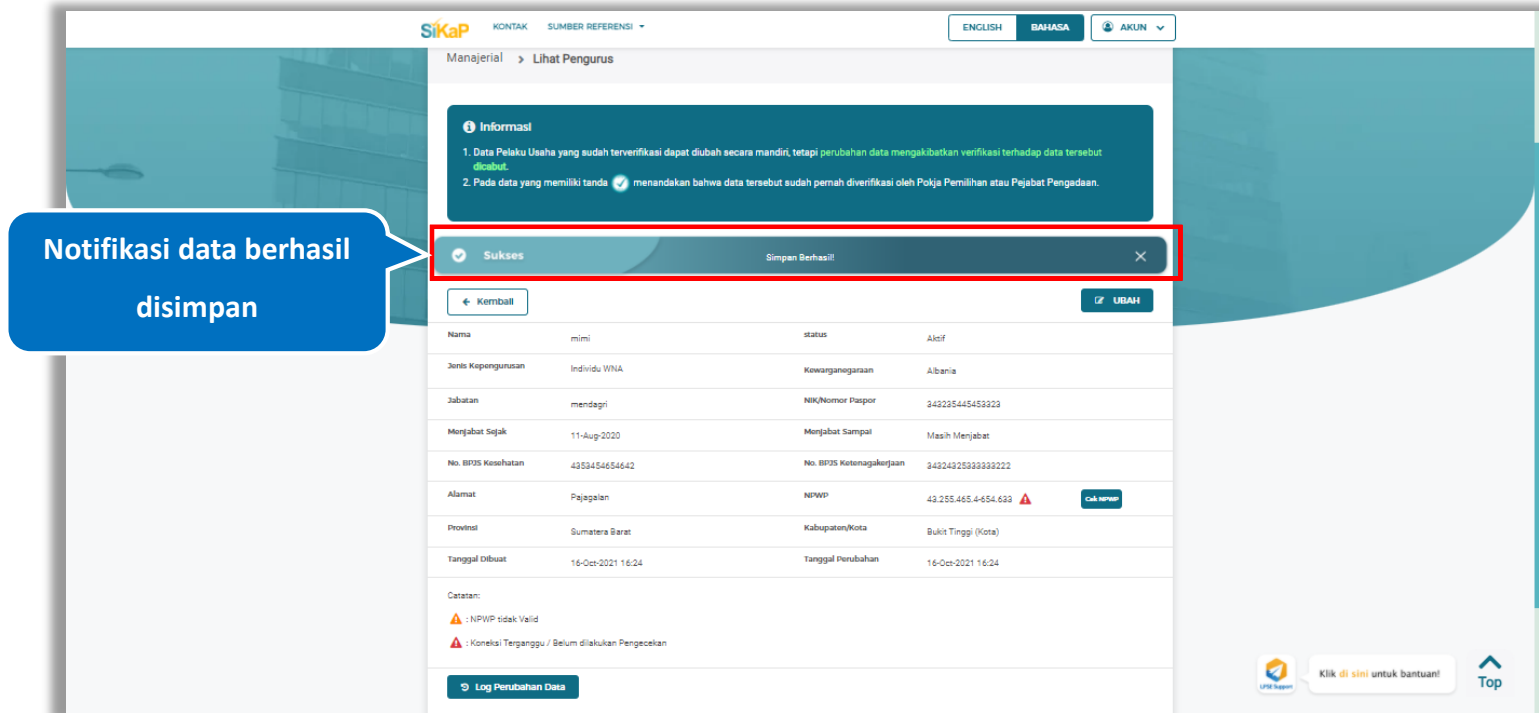
- **No. BPJS Ketenagakerjaan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social ketenagakerjaan, No. BPJS ketenagakerjaan bersifat opsional
- **Alamat**, adalah alamat pengurus perusahaan
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah pengurus perusahaan, Provinsi bersifat opsional
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah pengurus perusahaan, Kabupaten/Kota bersifat opsional
- **Jabatan**, adalah jabatan dari pengurus perusahaan
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan
- **Status**, adalah status kepegawaian pengurus perusahaan

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar




Gambar 217. Halaman Konfirmasi Simpan Manajerial Pengurus

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan




Notifikasi data berhasil disimpan

Informasi



1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

Sukses Simpan Berhasil


[Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi	status	Aktif
Jenis Kepegunungan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
Jabatan	mendagri	NIK/Nomor Paspor	349235445453923
Menjabat Sejak	11-Aug-2020	Menjabat Sampai	Masih Menjabat
No. BPJS Kesehatan	4358454654642	No. BPJS Ketenagakerjaan	34924925999999222
Alamat	Pajagalan	NPWP	42.255.465.4-654.693  Cek server
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 16:24	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 16:24

Catatan:

-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 218. Halaman Notifikasi Simpan Pengurus

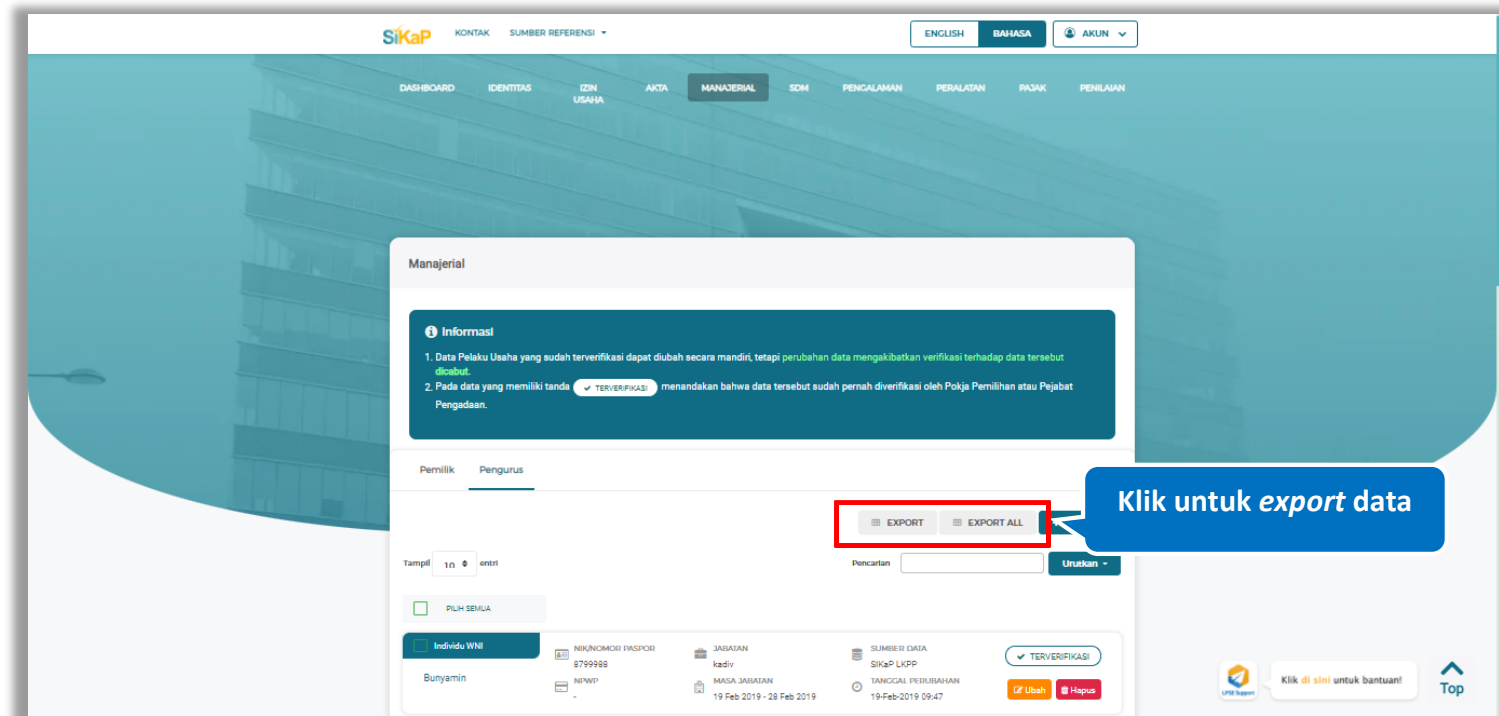
5.5.2.2. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data pengurus klik *button* untuk *export* semua data.

EXPORT

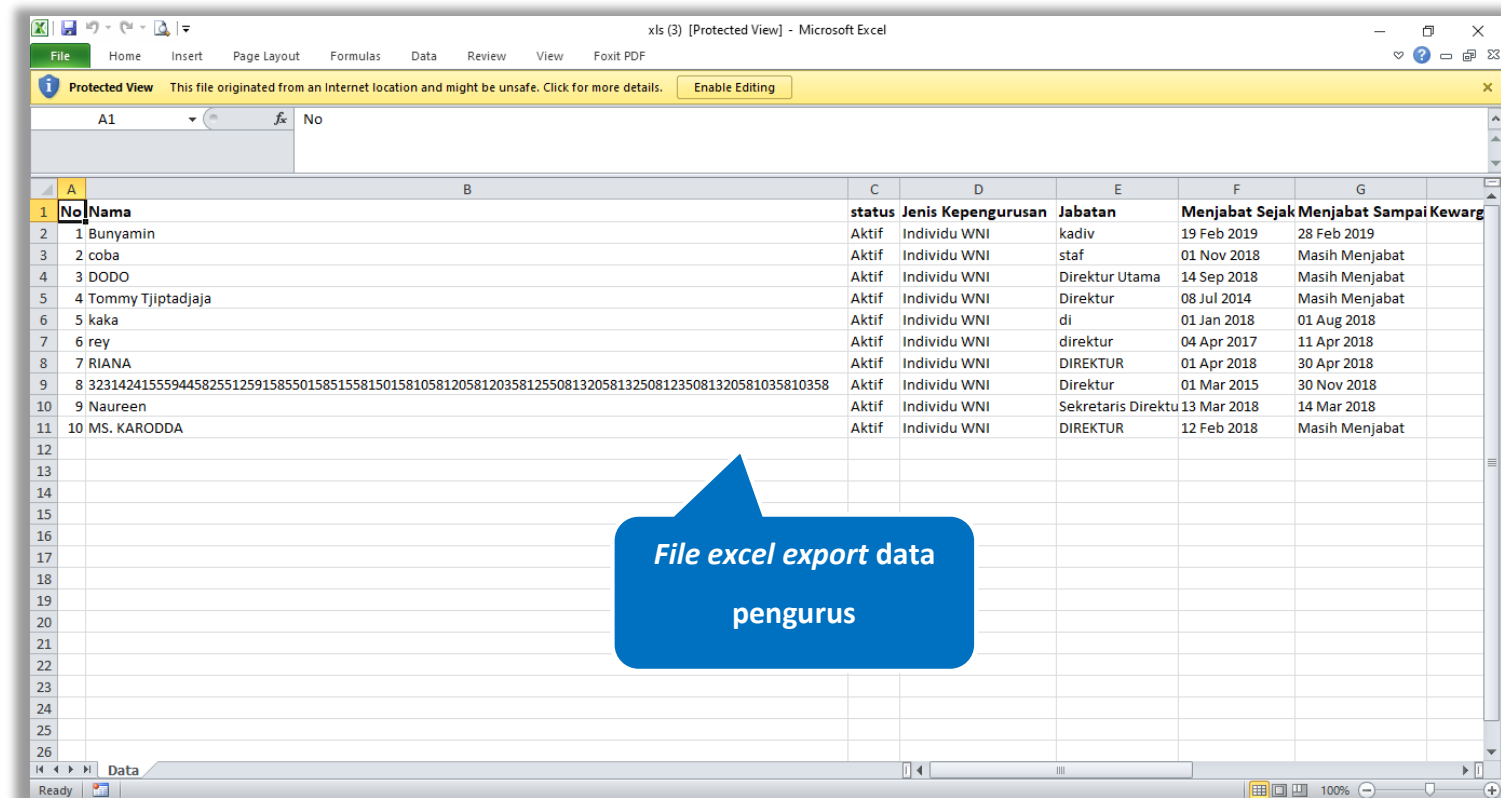
untuk *export* 1 halaman atau klik

EXPORT ALL



Gambar 219. Halaman Daftar Pengurus

Halaman ini menampilkan hasil *export* data pengurus

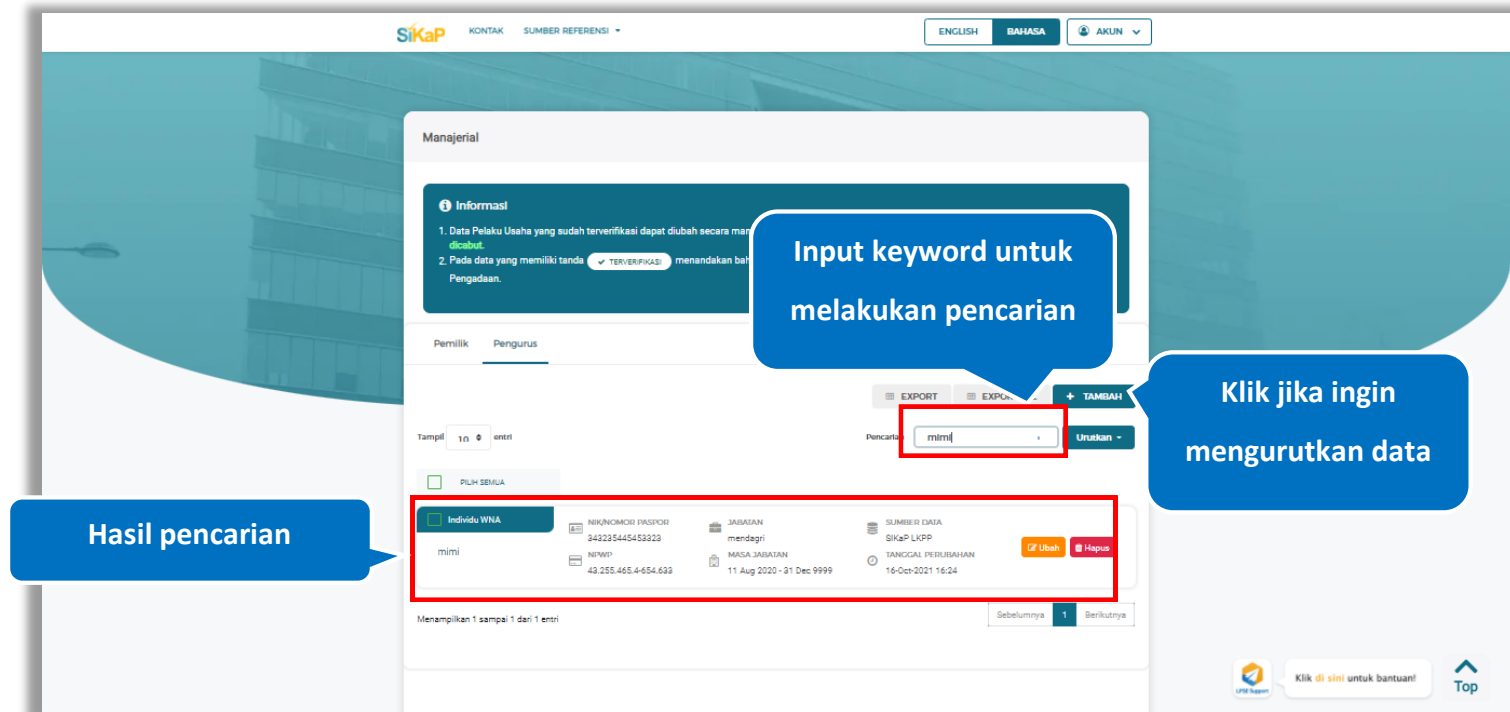


No	Nama	status	Jenis Kepengurusan	Jabatan	Menjabat Sejak	Menjabat Sampai Kewarg
1	Bunjamin	Aktif	Individu WNI	kadiv	19 Feb 2019	28 Feb 2019
2	coba	Aktif	Individu WNI	staf	01 Nov 2018	Masih Menjabat
3	DODO	Aktif	Individu WNI	Direktur Utama	14 Sep 2018	Masih Menjabat
4	Tommy Tjiptadjaja	Aktif	Individu WNI	Direktur	08 Jul 2014	Masih Menjabat
5	kaka	Aktif	Individu WNI	di	01 Jan 2018	01 Aug 2018
6	rey	Aktif	Individu WNI	direktur	04 Apr 2017	11 Apr 2018
7	RIANA	Aktif	Individu WNI	DIREKTUR	01 Apr 2018	30 Apr 2018
8	32314241555944582551259158550158515581501581058120581203581255081320581325081235081320581035810358	Aktif	Individu WNI	Direktur	01 Mar 2015	30 Nov 2018
9	Naureen	Aktif	Individu WNI	Sekretaris Direktu	13 Mar 2018	14 Mar 2018
10	MS. KARODDA	Aktif	Individu WNI	DIREKTUR	12 Feb 2018	Masih Menjabat

Gambar 220. Halaman Export Pengurus

5.5.2.3. Cari Pengurus

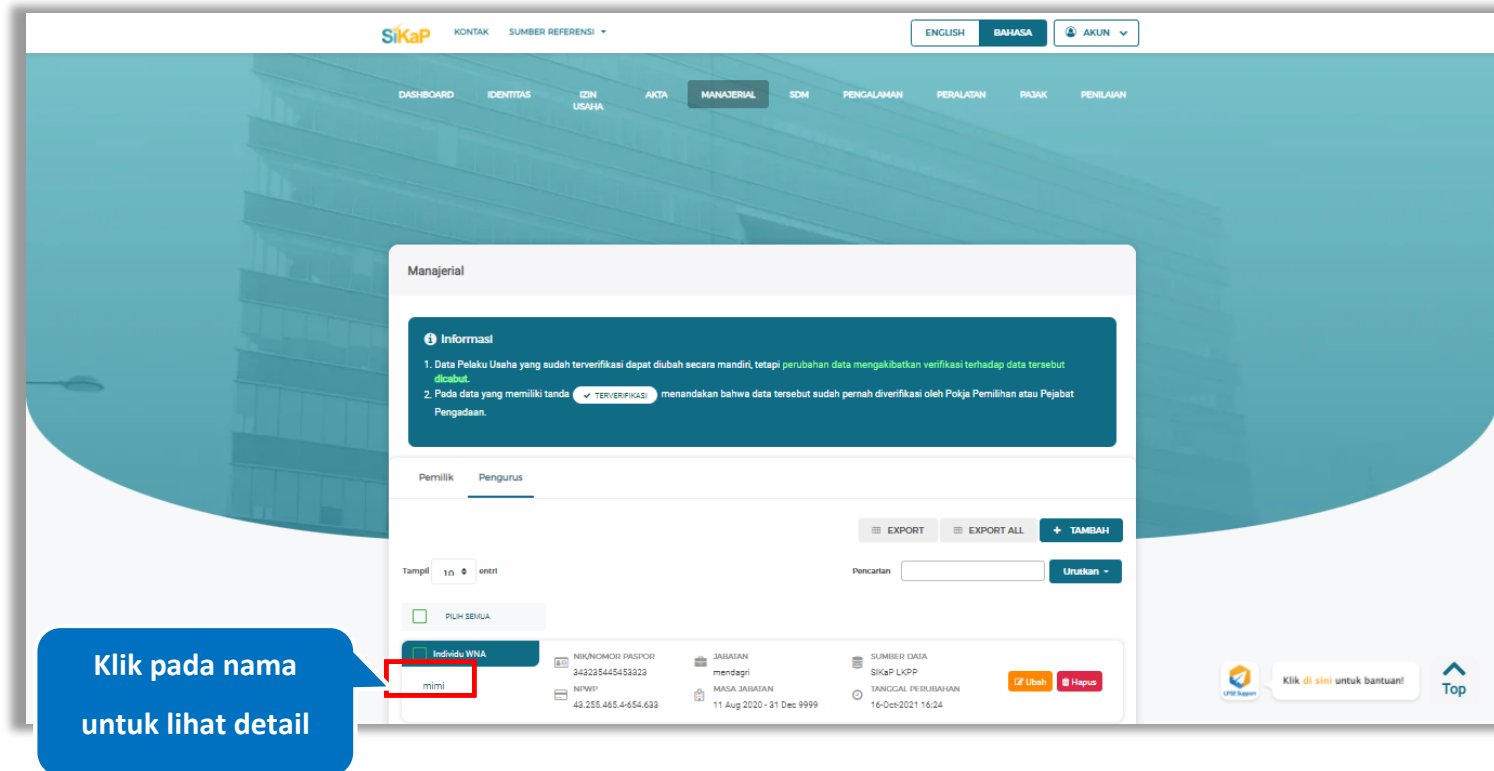
Untuk melakukan cari pengurus *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 221. Halaman Daftar Pengurus

5.5.2.4. Lihat Detail Pengurus

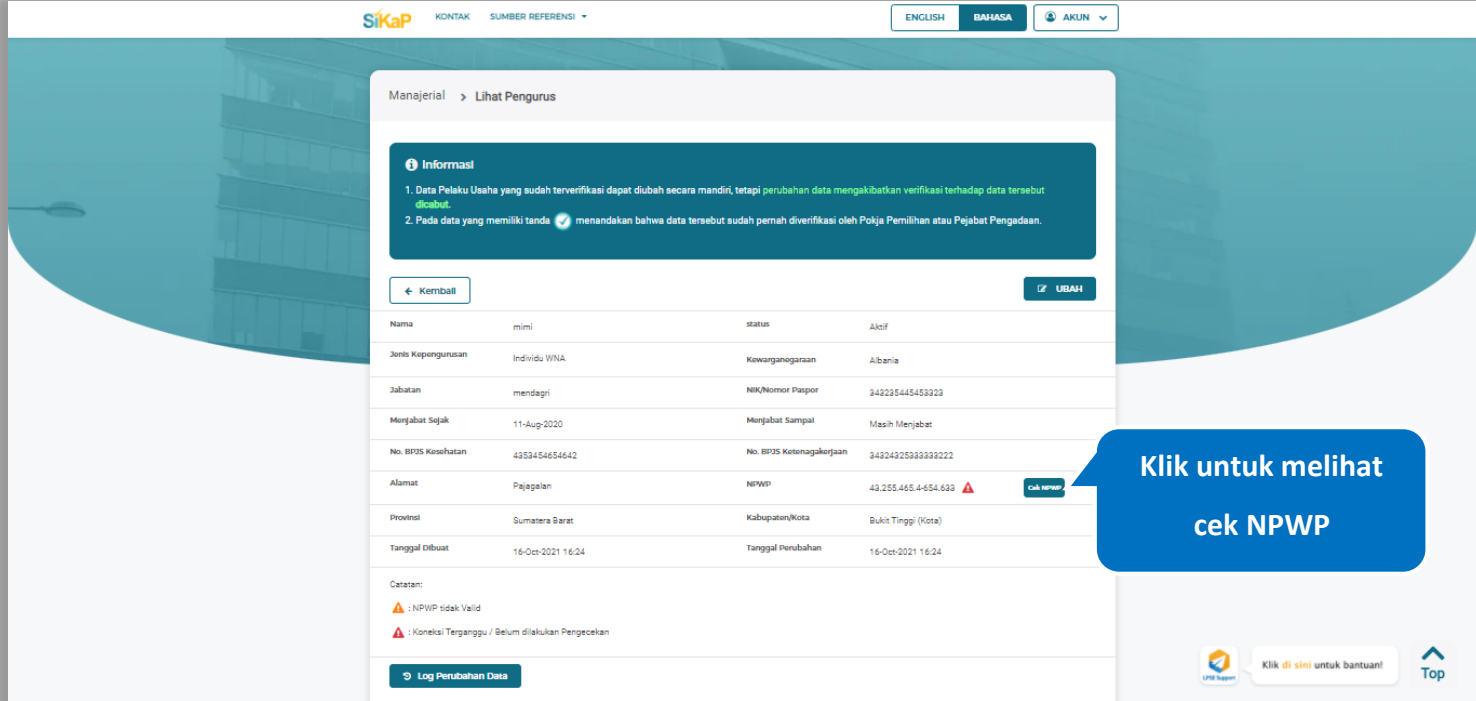
Klik pada nama pengurus untuk melihat detail pengurus



Gambar 222. Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus


Halaman ini menampilkan detail pengurus, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button*

Cek NPWP




Manajerial > Lihat Pengurus



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.



[← Kembali](#) [UBAH!](#)

Nama	mimi	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
Jabatan	mendagri	NIK/Nomor Paspor	349235445459923
Menjabat Sejak	11-Aug-2020	Menjabat Sampai	Masih Menjabat
No. BPJS Kesehatan	4359454654642	No. BPJS Ketenagakerjaan	34924925999999222
Alamat	Pajagalan	NPWP	43.255.465.4-654.639  Cek NPWP
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 16:24	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 16:24

Catatan:

-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

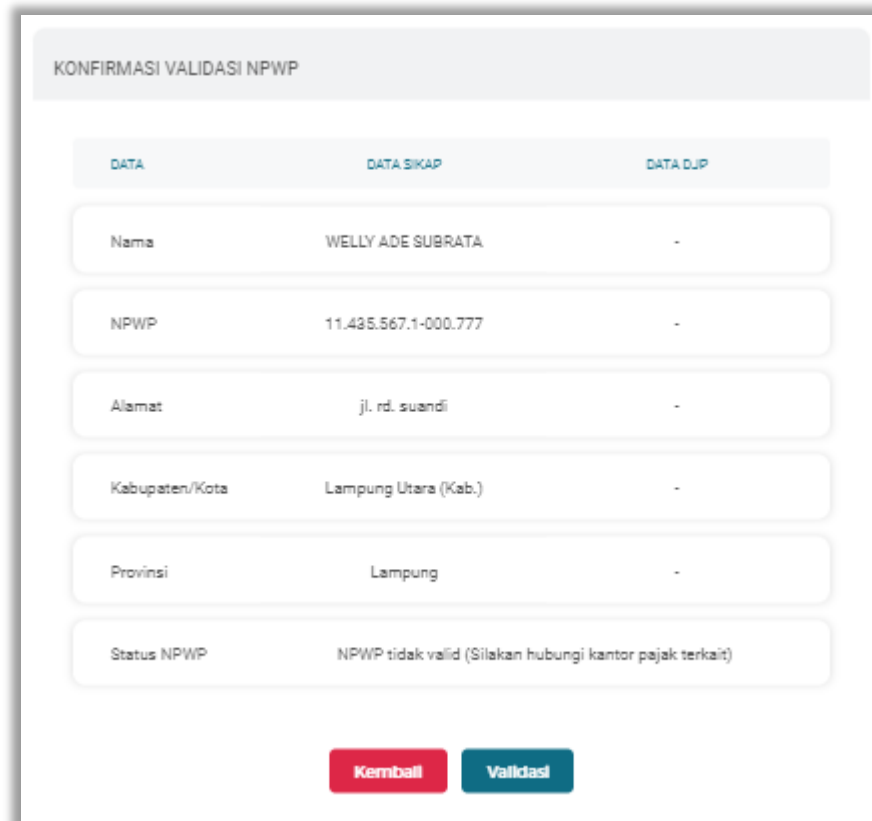
[Log Perubahan Data](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#)  Top



Gambar 223. Halaman Detail Pengurus

5.5.1.5.5 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.



DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	WELLY ADE SUBRATA	-
NPWP	11.435.567.1-000.777	-
Alamat	Jl. rd. suandi	-
Kabupaten/Kota	Lampung Utara (Kab.)	-
Provinsi	Lampung	-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

Gambar 224. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', and a language selector set to 'BAHASA'. The user is logged in as 'AKUN'. The main content area is titled 'Manajerial > Lihat Pengurus'. A notification banner at the top reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below this, there is a table of user details for WELLY ADE SUBRATA. A blue callout box on the left contains the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil'.

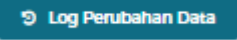
Nama	WELLY ADE SUBRATA	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNI	Kewarganegaraan	
Jabatan	DIREKTUR	NIK/Nomor Paspor	153279654420091
Menjabat Sejak	15-Apr-2019	Menjabat Sampai	
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	j. rd. suandi	NPWP	11.495.567.1-000.777 ⚠ Cek Nomor
Provinsi	Lampung	Kabupaten/Kota	Lampung Utara (Kab.)
Tanggal Dibuat	10-Apr-2019 10:40	Tanggal Perubahan	10-Apr-2019 10:40

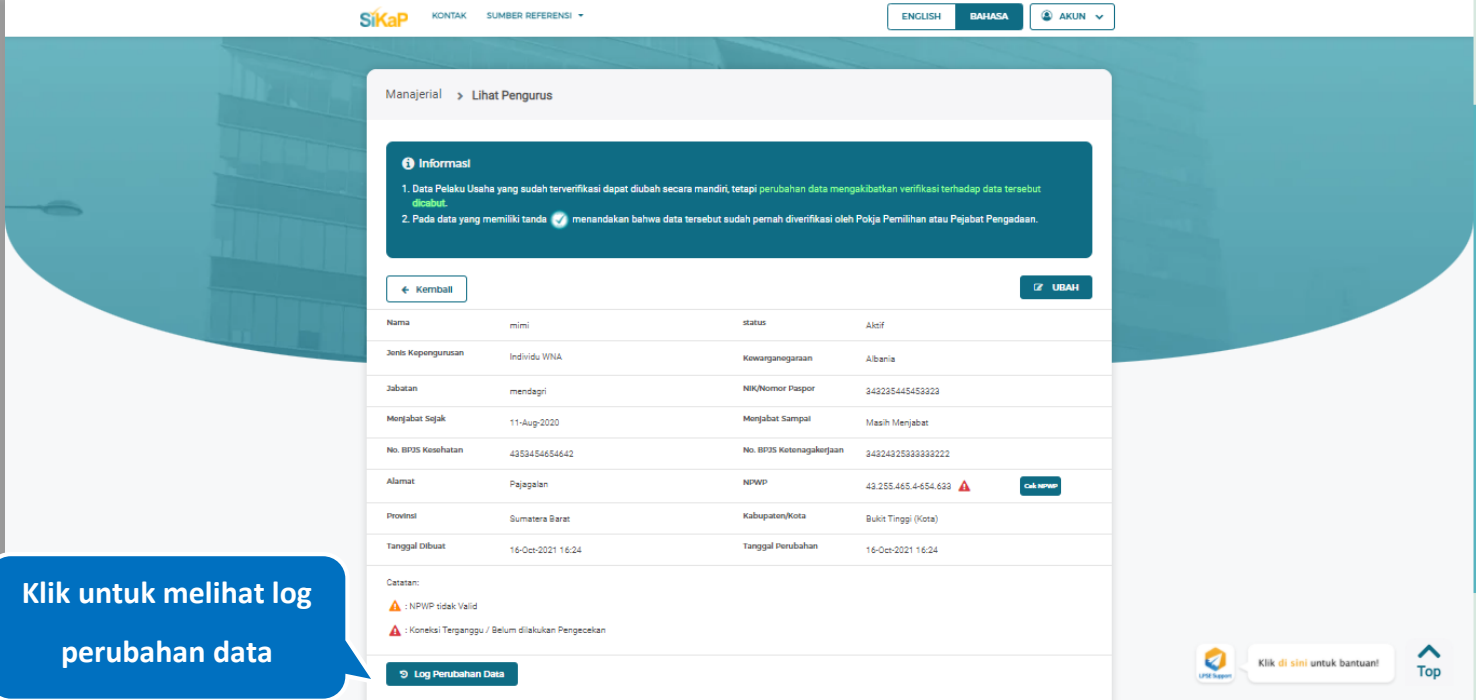
Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

Gambar 225. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil


5.5.1.5.6 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada pengurus




Manajerial > Lihat Pengurus



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.



[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
Jabatan	mendagri	NIK/Nomor Paspor	34223445452223
Mengjabat Sejak	11-Aug-2020	Mengjabat Sampai	Masih Menjabat
No. BPJS Kesehatan	4353454654642	No. BPJS Ketenagakerjaan	3422492533332222
Alamat	Pajagalan	NPWP	43.255.465.4654.699  Cek ulang
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 16:24	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 16:24


Catatan:

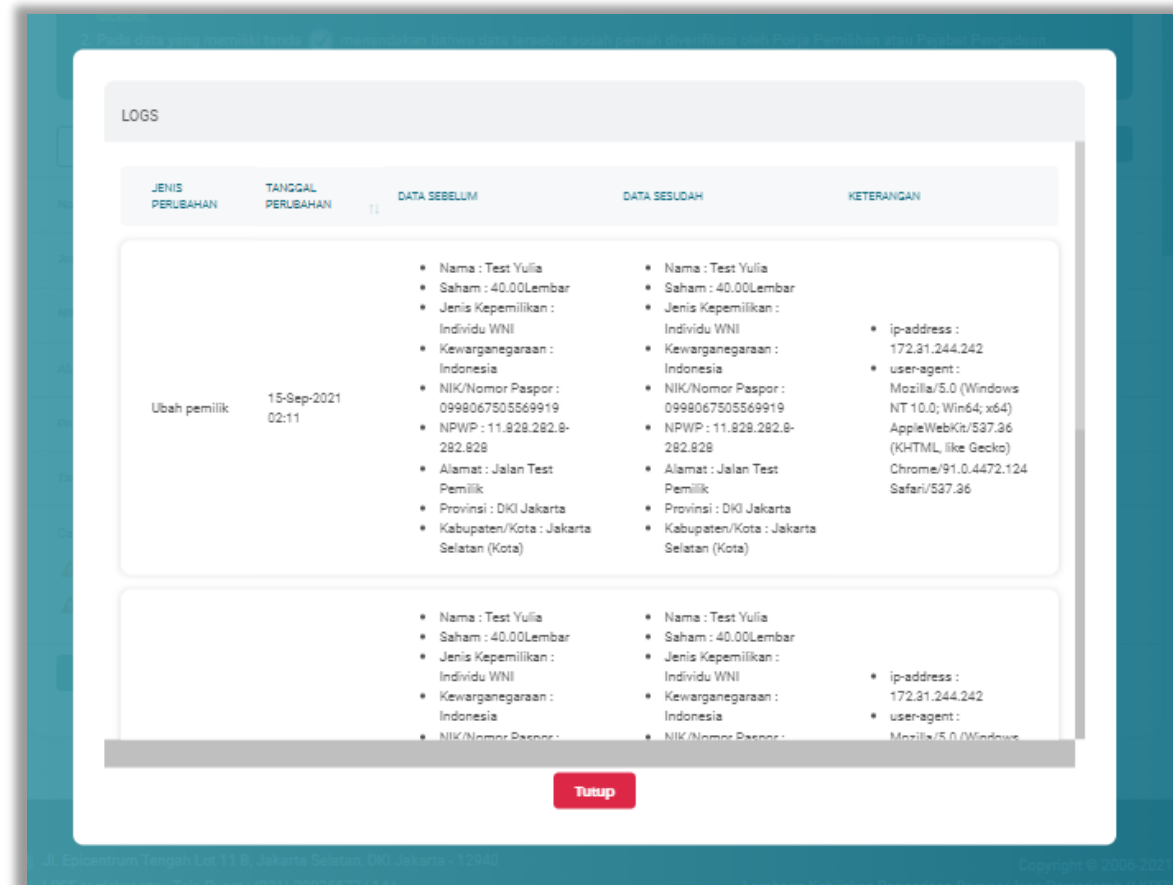
-  NPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#)  Top

Gambar 226. Halaman Detail Pengurus

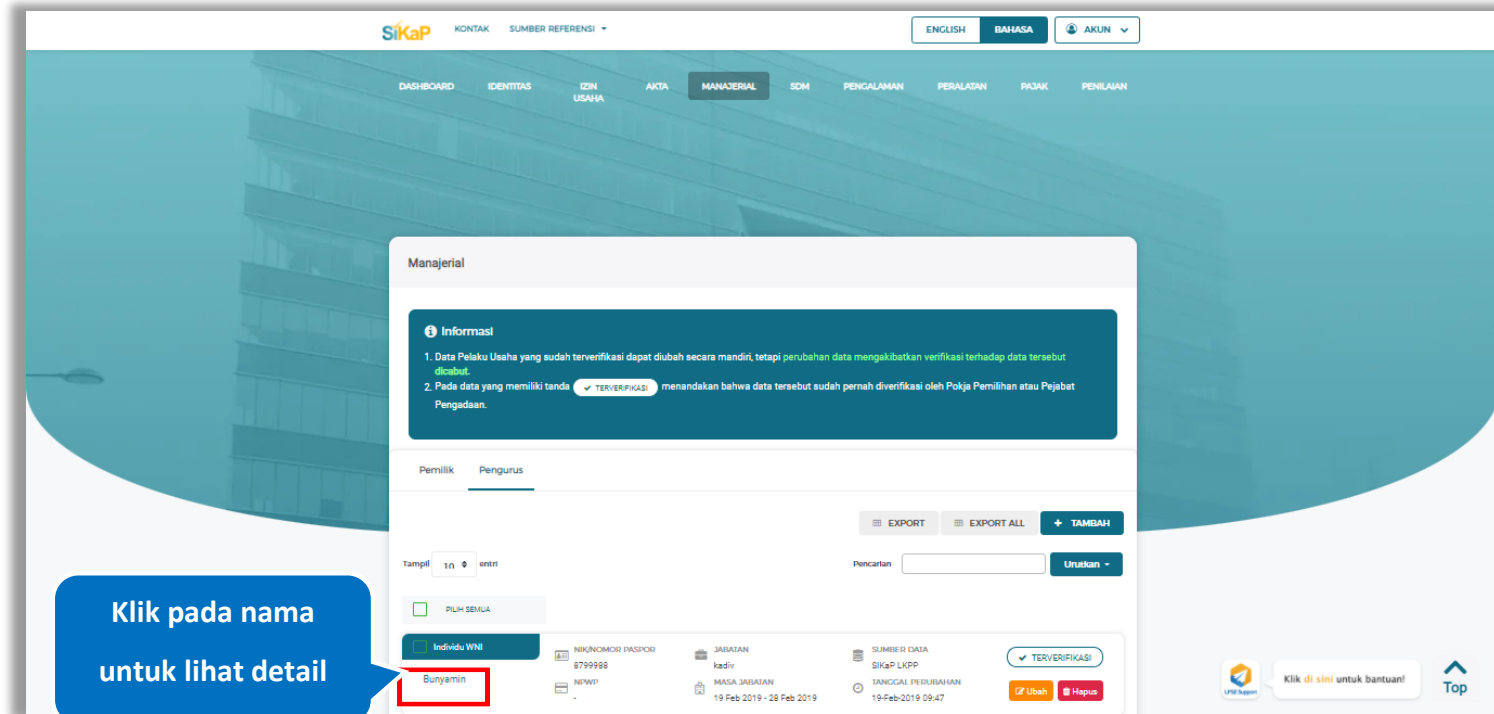
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada pengurus. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pengurus



Gambar 227. Halaman Log Perubahan Data Pengurus

5.5.2.5. Lihat Detail Pengurus Terverifikasi

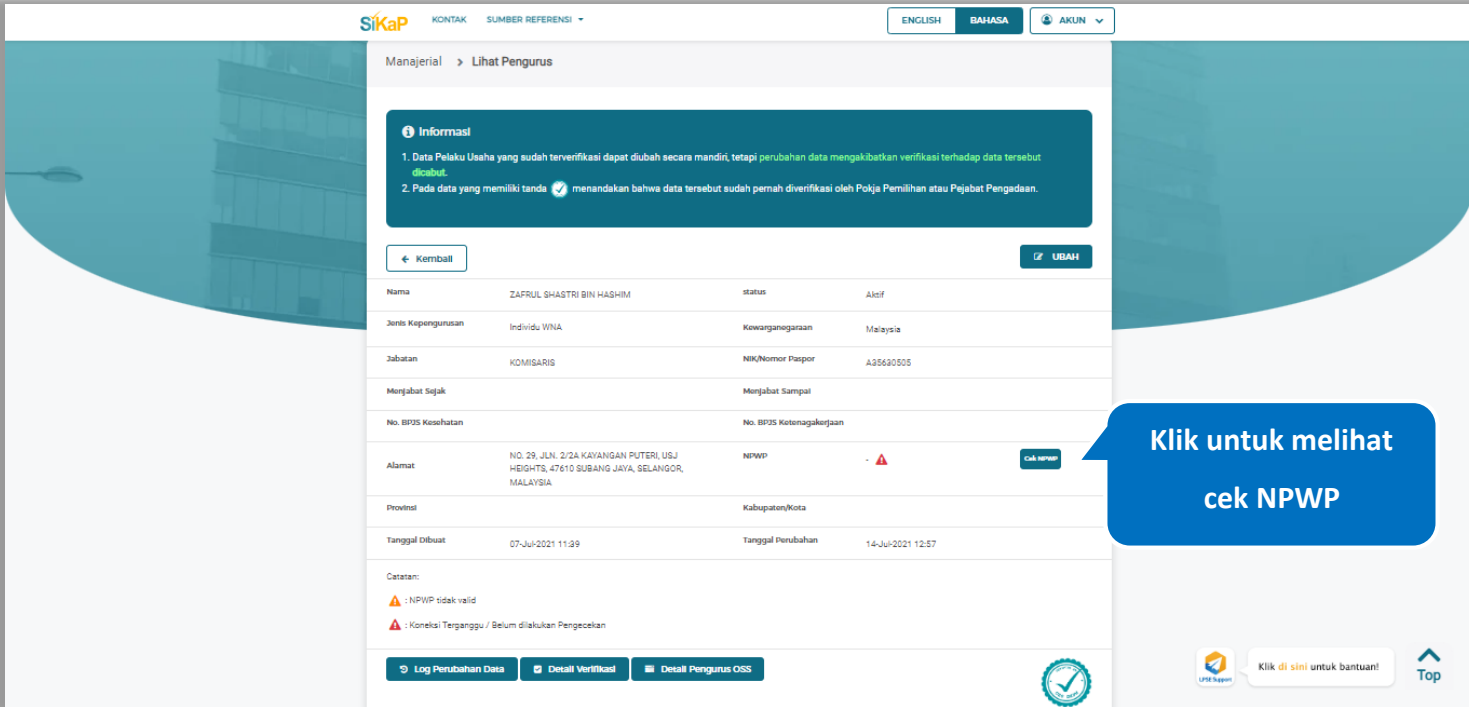
Klik pada nama pengurus yang memiliki tanda  untuk melihat detail pengurus terverifikasi




Gambar 228. Halaman Daftar Pengurus

Halaman ini menampilkan detail pengurus terverifikasi, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button*


Cek NPWP





Informasi


1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dilakukan.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	ZAFRUL SHAHTRI BIN HASHIM	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Malaysia
Jabatan	KOMISARIS	NIK/Nomor Paspor	A35630505
Menjabat Sejak		Menjabat Sampai	
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI USJ HEIGHTS, 47610 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA	NPWP	
Provinsi		Kabupaten/Kota	
Tanggal Dibuat	07-Jul-2021 11:39	Tanggal Perubahan	14-Jul-2021 12:57

Catatan:
 : NPWP tidak valid
 : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

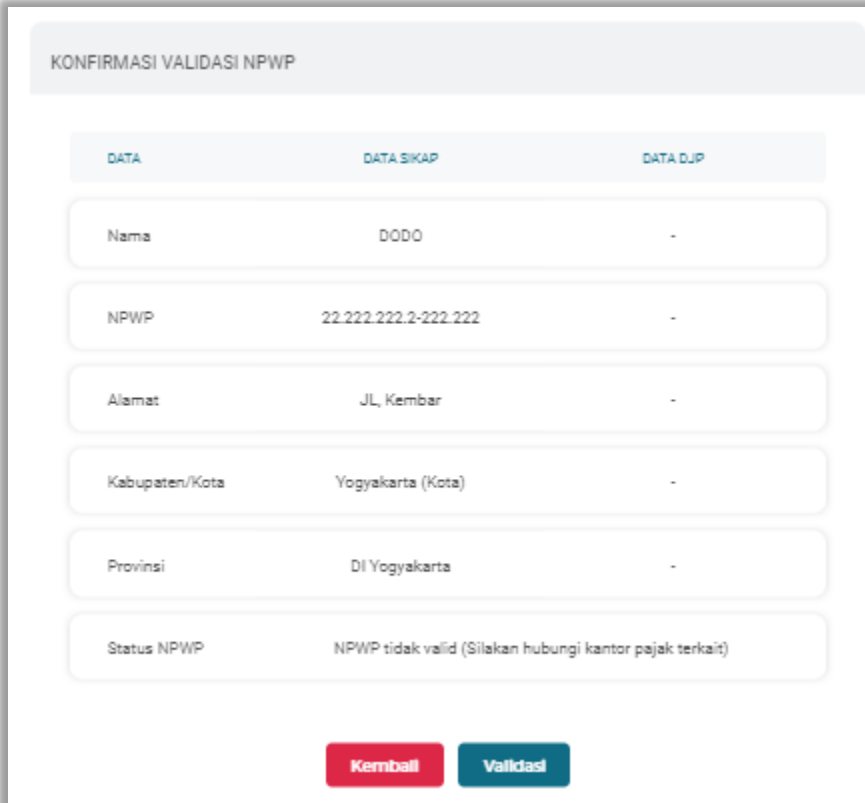
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail Pengurus OSS](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 229. Halaman Detail Pengurus Terverifikasi

5.5.1.5.7 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.

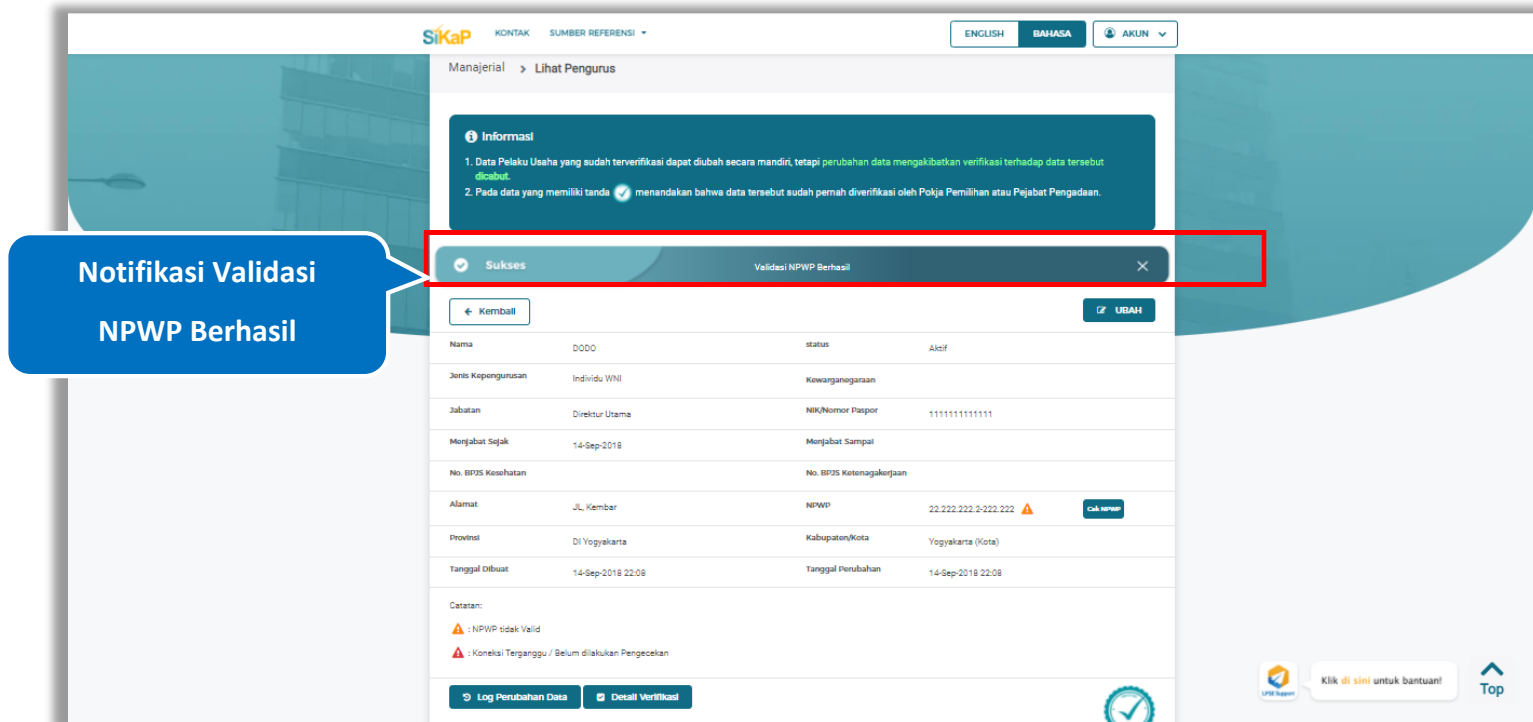


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	DODO	-
NPWP	22.222.222.2-222.222	-
Alamat	JL, Kembar	-
Kabupaten/Kota	Yogyakarta (Kota)	-
Provinsi	DI Yogyakarta	-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

[Kembali](#) [Validasi](#)


Gambar 230. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.




The screenshot displays the SIKaP web interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options for 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile dropdown labeled 'AKUN'. The main content area is titled 'Manajerial > Lihat Pengurus'. A dark blue information box contains the following text:

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

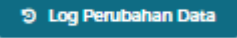
A red-bordered notification banner is overlaid on the page, containing the text 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. A blue callout box with a white arrow points to this banner, containing the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil'. Below the notification, a table displays user details:

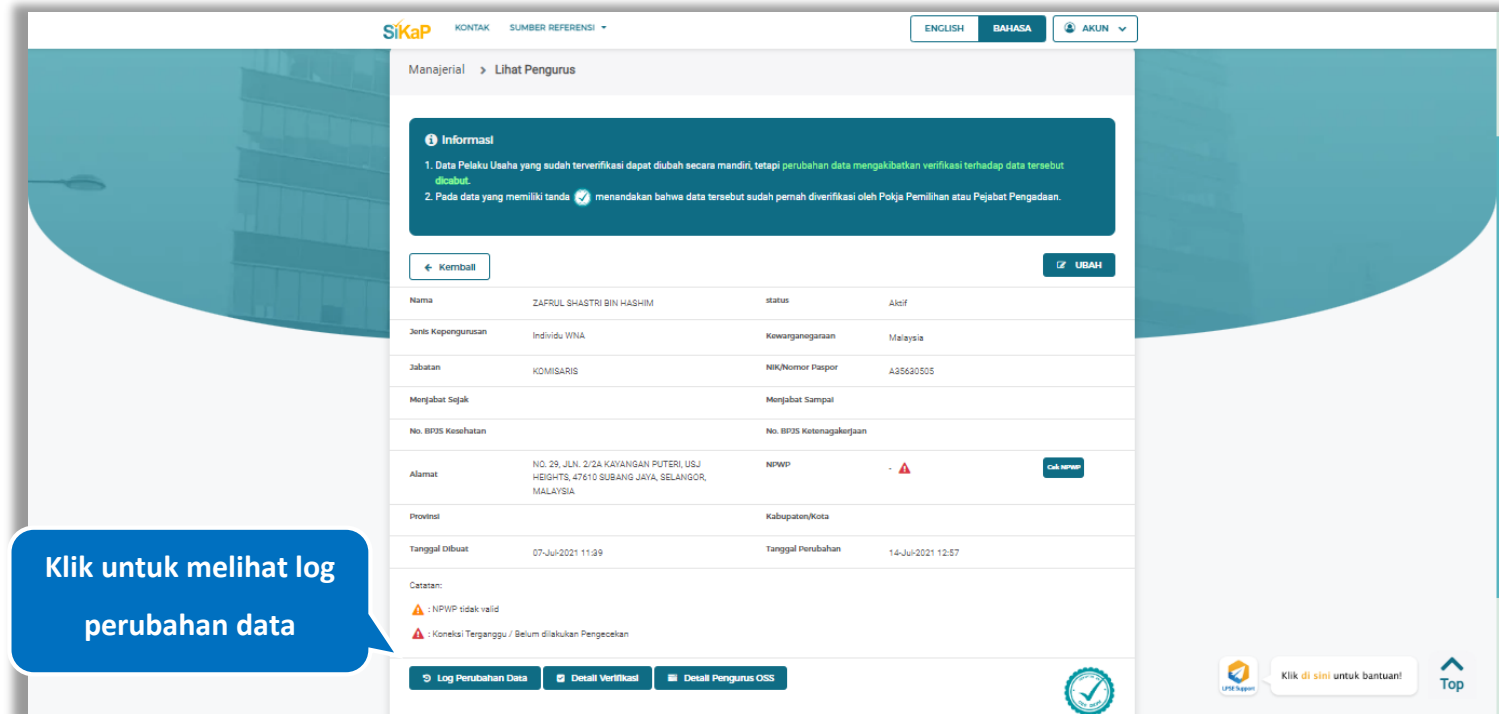
Nama	DODO	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNI	Kewarganegaraan	
Jabatan	Direktur Utama	NIK/Nomor Paspor	1111111111111
Merjabat Sejak	14-Sep-2018	Merjabat Sampai	
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	Jl. Kembar	NPWP	22.222.222.2-222.222  Cek NPWP
Provinsi	DI Yogyakarta	Kabupaten/Kota	Yogyakarta (Kota)
Tanggal Dibuat	14-Sep-2018 22:08	Tanggal Perubahan	14-Sep-2018 22:08

At the bottom, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi', along with a 'Log Out' button. A footer area includes a support link 'Klik di sini untuk bantuan!' and a 'Top' button.


Gambar 231. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

5.5.1.6.2 Log Perubahan Data


klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada pengurus



Gambar 232. Halaman Detail Pengurus Terverifikasi

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada pengurus. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pengurus Terverifikasi

LOGS				
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah pengurus	14-Jul-2021 12:57	<ul style="list-style-type: none"> Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM status : Aktif Jenis Kepengurusan : Individu WNA Kewarganegaraan : Malaysia Jabatan : KOMISARIS NIK/Nomor Paspor : A35630505 Alamat : NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI, USJ HEIGHTS, 47610 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA NPWP :- 	<ul style="list-style-type: none"> Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM status : Aktif Jenis Kepengurusan : Individu WNA Kewarganegaraan : Malaysia Jabatan : KOMISARIS NIK/Nomor Paspor : A35630505 Alamat : NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI, USJ HEIGHTS, 47610 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA NPWP :- 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 172.31.244.242 user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/91.0.4472.124 Safari/537.36
		<ul style="list-style-type: none"> Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM status : Aktif Jenis Kepengurusan : Individu WNA Kewarganegaraan : 	<ul style="list-style-type: none"> Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM status : Aktif Jenis Kepengurusan : Individu WNA Kewarganegaraan : 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 172.31.244.242

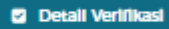


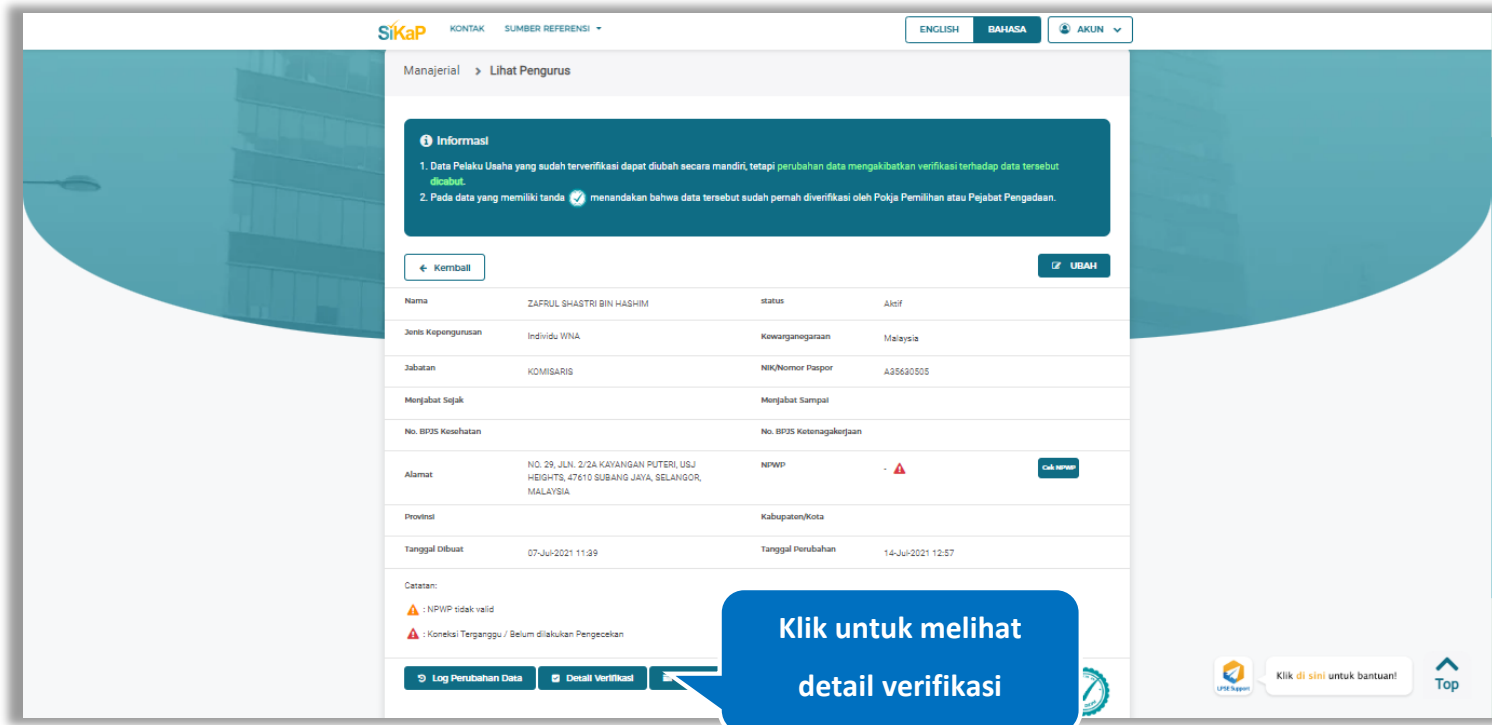
Gambar 233. Halaman Log Perubahan Data Pengurus Terverifikasi

5.5.1.6.3 Detail Verifikasi


Pada Halaman detail pengurus terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi pengurus dengan cara klik

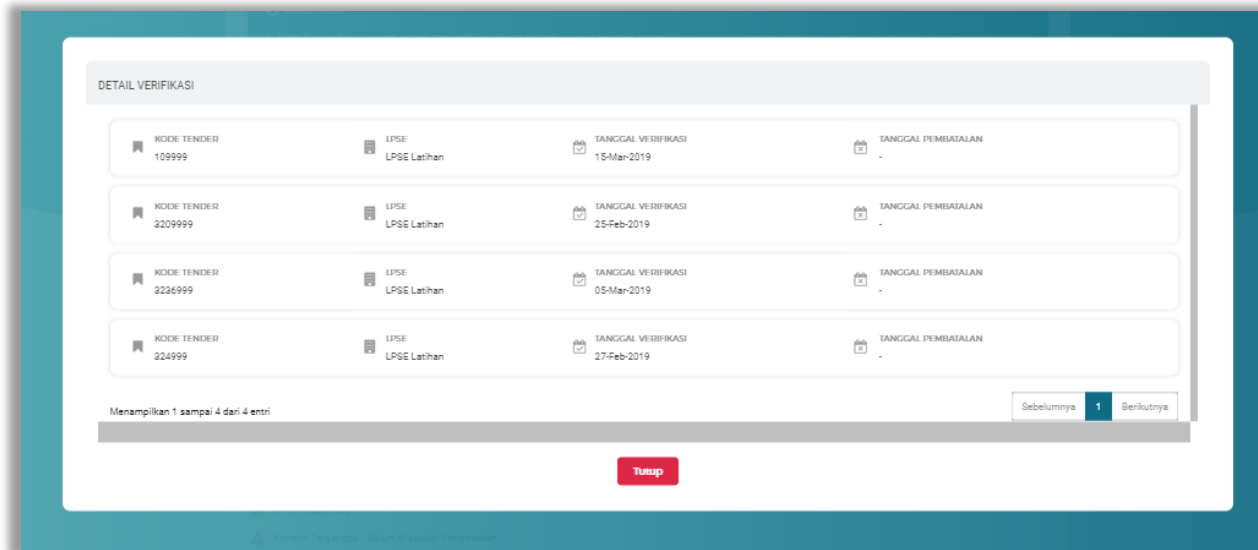
button





Gambar 234. Halaman Detail Pengurus Terverifikasi

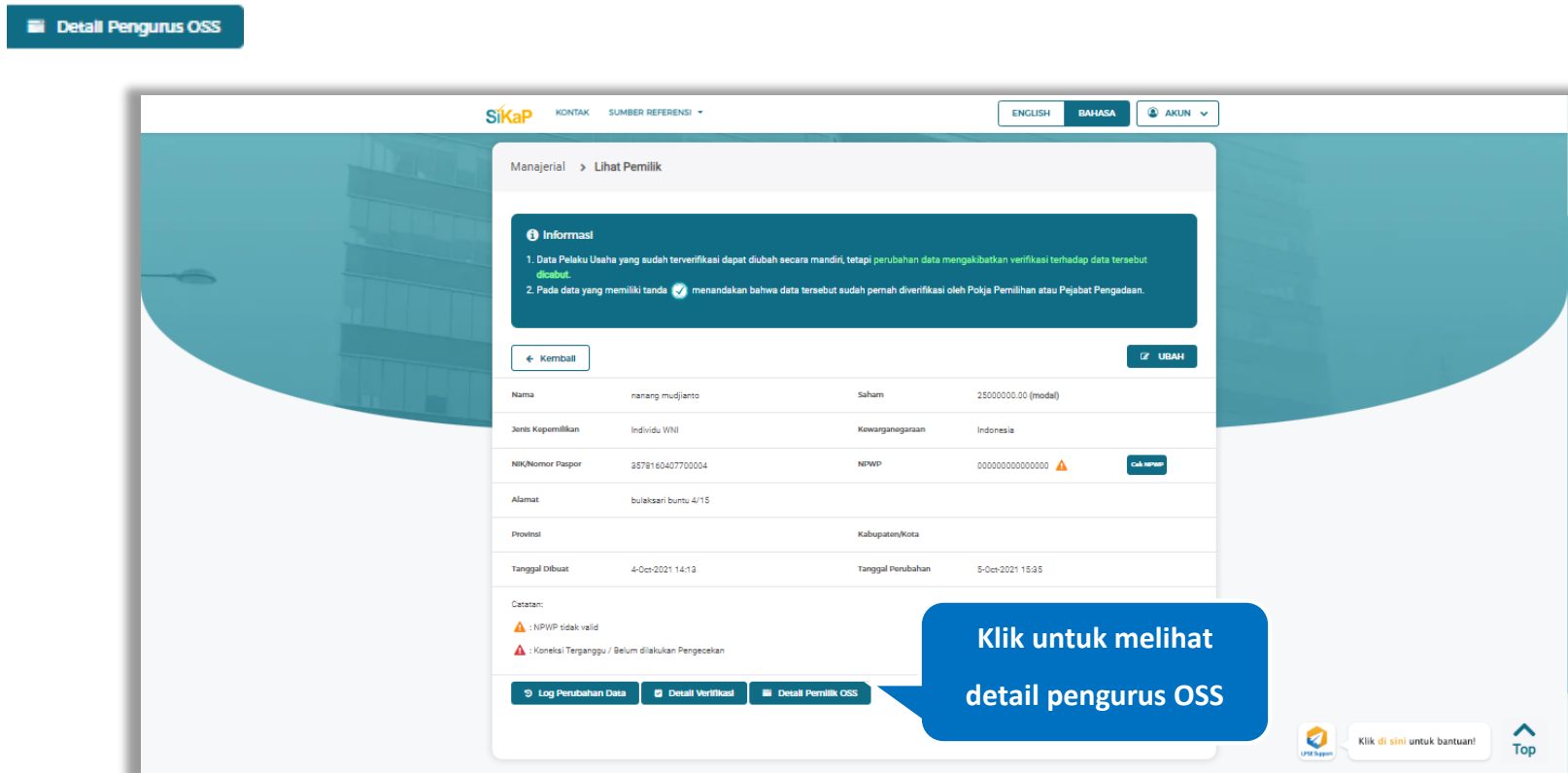
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada pengurus. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pengurus



Gambar 235. Halaman Detail Verifikasi Pengurus

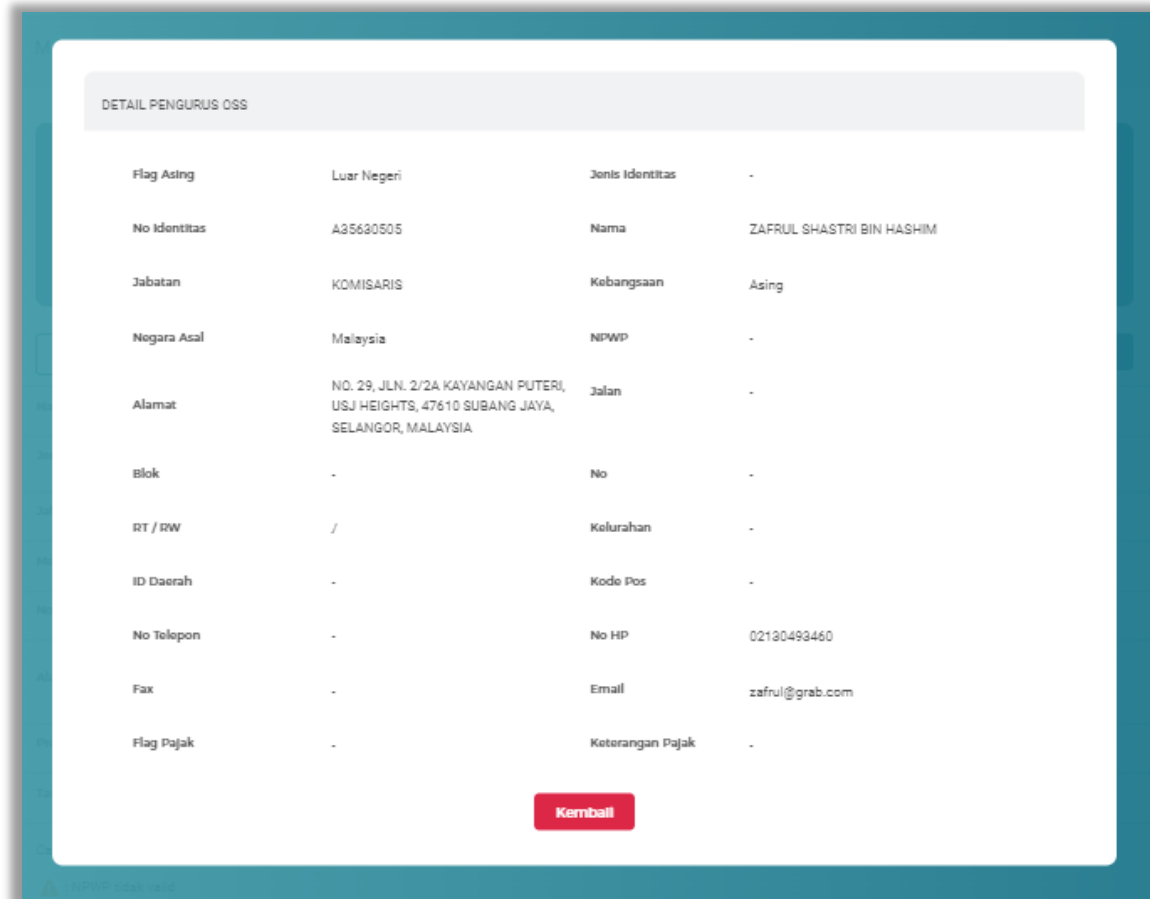
5.5.1.5.2 Detail Pengurus OSS

Pada Halaman detail pengurus OSS, Pengguna juga dapat melihat detail pengurus OSS dengan cara klik *button*



Gambar 236. Halaman Detail Pengurus Terverifikasi

Halaman ini menampilkan detail pengurus OSS. Klik *button* **Kembali** untuk kembali ke Halaman Detail pengurus




DETAIL PENGURUS OSS

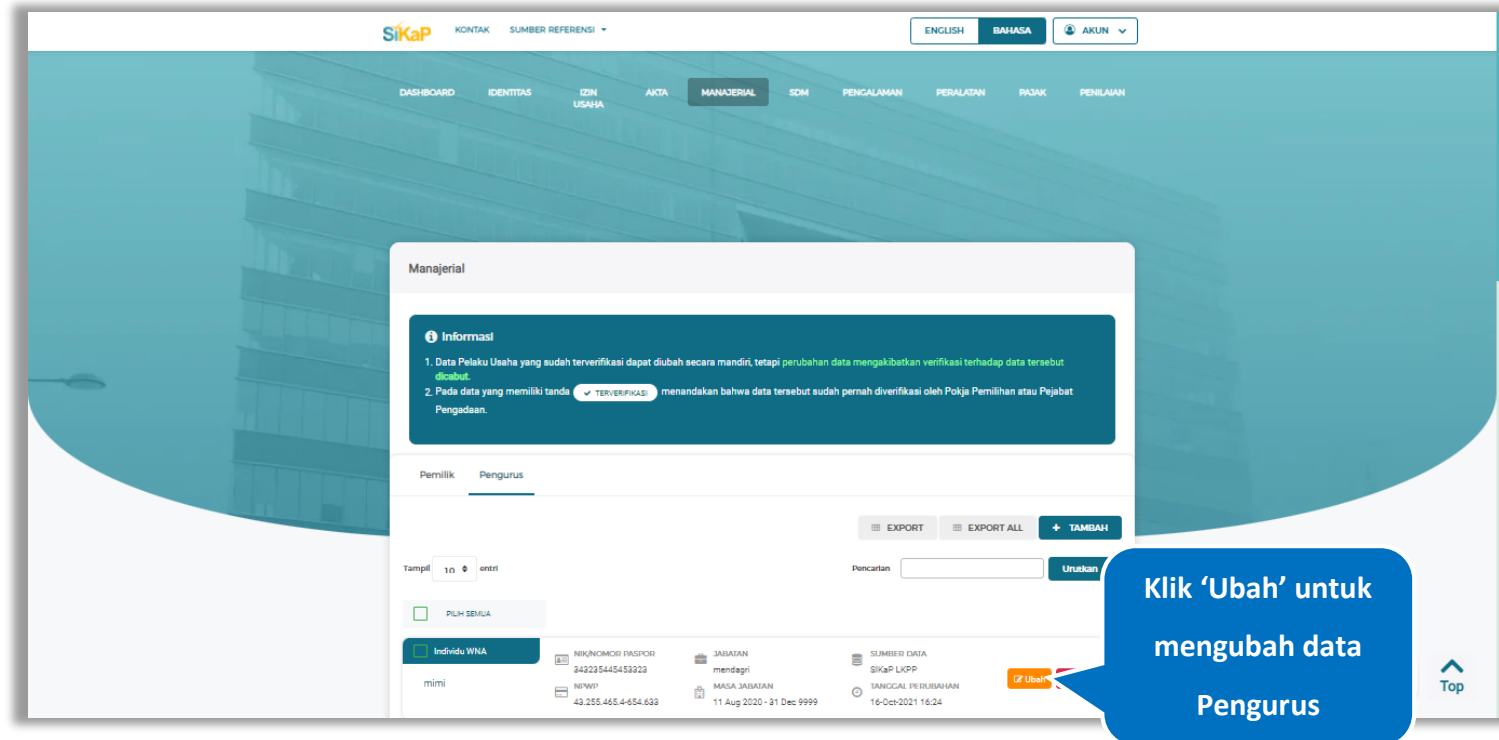
Flag Asing	Luar Negeri	Jenis Identitas	-	
No Identitas	A35630505	Nama	ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM	
Jabatan	KOMISARIS	Kebangsaan	Asing	
Negara Asal	Malaysia	NPWP	-	
Alamat	NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI, USJ HEIGHTS, 47610 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA		Jalan	-
Blok	-	No	-	
RT / RW	/	Kelurahan	-	
ID Daerah	-	Kode Pos	-	
No Telepon	-	No HP	02130493460	
Fax	-	Email	zafrul@grab.com	
Flag Pajak	-	Keterangan Pajak	-	

Kembali

Gambar 237. Halaman Detail Pengurus OSS

5.5.2.6. Ubah Pengurus

Klik *button*  **Ubah** untuk ubah data pengurus.



Gambar 238. Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus

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

Manajerial > Ubah Pengurus

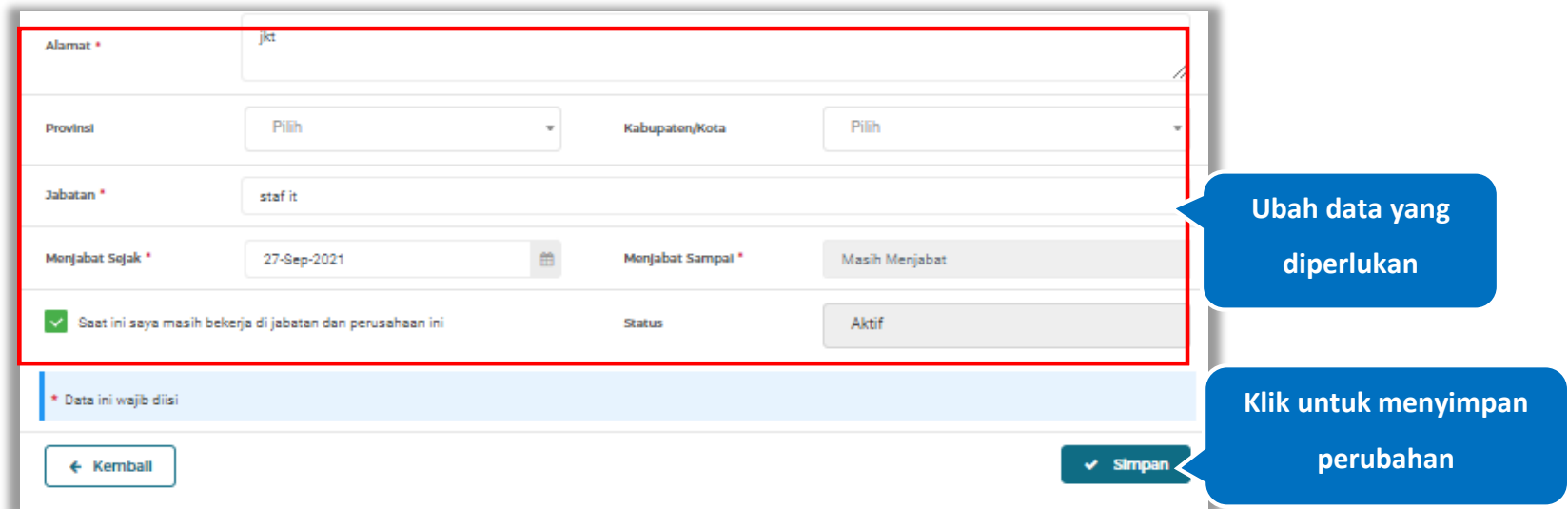
Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

Nama *	Neneng 2		
Jenis Kepengurusan *	Individu WNI	Kewarganegaraan *	Indonesia
	<input type="checkbox"/> Orang Asli Papua (OAP)		
No. KTD *	3174056712630004	NPWP	NPWP
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	No. BPJS Ketenagakerjaan

Ubah data yang diperlukan

Gambar 239. Halaman Ubah Pengurus (1)



Alamat *	jkt		
Provinsi	Pilih	Kabupaten/Kota	Pilih
Jabatan *	staf it		
Monjabat Sejak *	27-Sep-2021	Monjabat Sampai *	Masih Menjabat
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini	Status	Aktif	


* Data ini wajib diisi

[← Kembali](#) [✓ Simpan](#)

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 240. Halaman Ubah Pengurus (2)

Pada jendela konfirmasi ubah pengurus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 241. Halaman Konfirmasi Ubah Pengurus



Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah

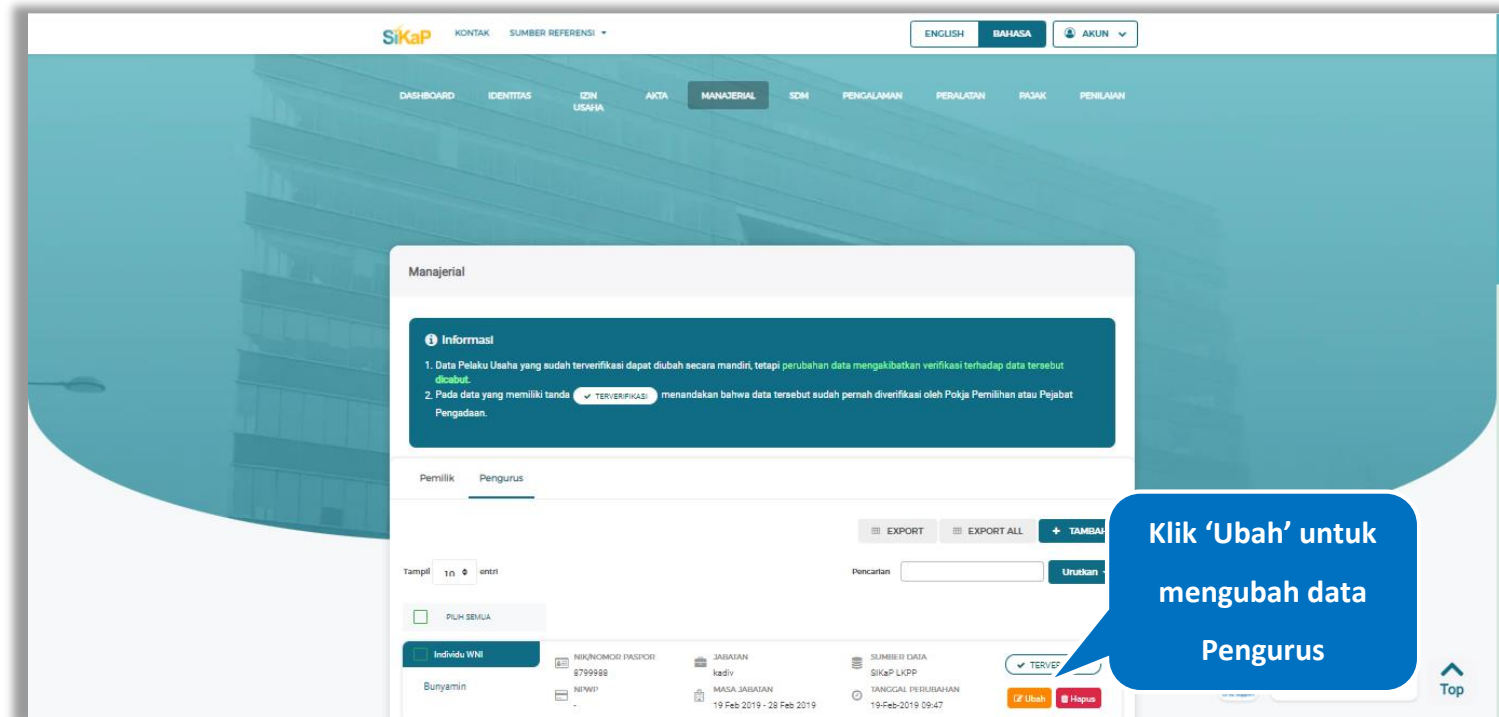
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area is titled 'Manajerial > Lihat Pengurus'. A teal information box contains two points: 1. 'Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' 2. 'Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this, a red-bordered notification box shows a green checkmark and the text 'Sukses' and 'Simpan Berhasil!'. A blue callout bubble on the left points to this notification with the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. Below the notification is a table of manager details for 'WELLY ADE SUBRATA'. The table includes fields for Name, Status, Jenis Kepengurusan, Kewarganegaraan, Jabatan, NIK/Nomor Paspor, Menjabat Sejak, Menjabat Sampai, No. BPJS Kesehatan, No. BPJS Ketenagakerjaan, Alamat, NPWP, Provinsi, Kabupaten/Kota, Tanggal Dibuat, and Tanggal Perubahan. A 'Log Perubahan Data' button is at the bottom left, and a 'Log Out' button is at the bottom right. A footer note says 'Klik di sini untuk bantuan!' and a 'Top' button is also present.

Nama	WELLY ADE SUBRATA	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
Jabatan	DIREKTUR	NIK/Nomor Paspor	152278654420091
Menjabat Sejak	15-Apr-2019	Menjabat Sampai	Masih Menjabat
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	Jl. rd. suandi	NPWP	11.435.567.1-000.777
Provinsi	Lampung	Kabupaten/Kota	Lampung Utara (Kab.)
Tanggal Dibuat	10-Apr-2019 10:40	Tanggal Perubahan	17-Oct-2021 13:09

Gambar 242. Halaman Notifikasi Ubah Pengurus

5.5.2.7. Ubah Pengurus Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah pengurus.



Gambar 243. Halaman Pengurus

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

Manajerial > Ubah Pengurus

Informasi

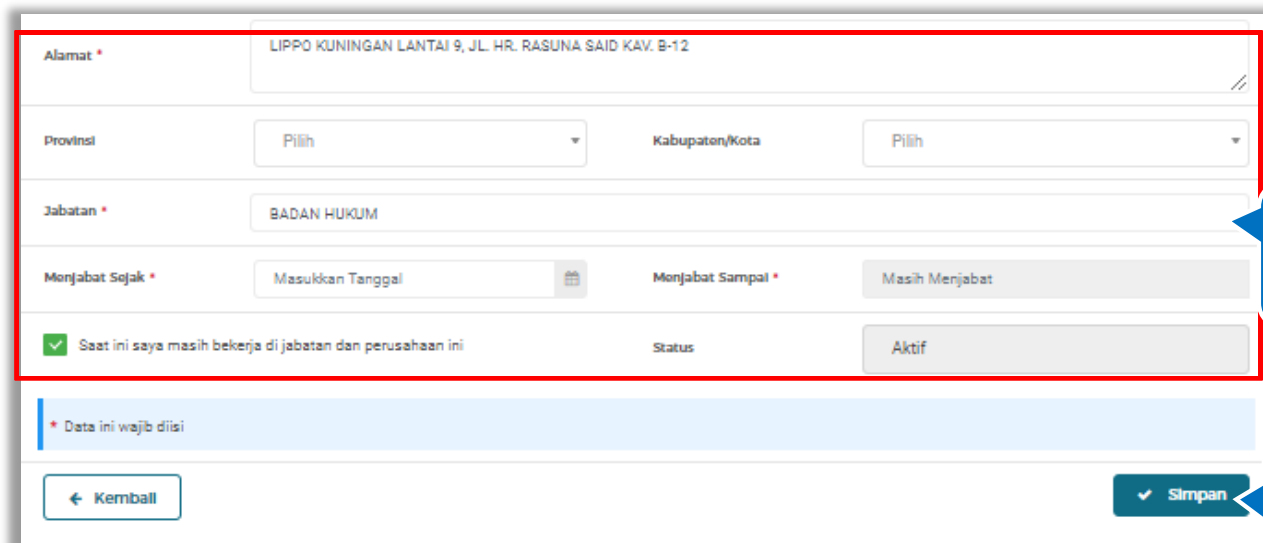
1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat dan Peraturan Gubernur papua Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Provinsi Papua, Pelaku Usaha Orang Asli Papua (OAP) yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat

✓ TERVERIFIKASI

Nama *	PT. GRAB PLATFORM INDONESIA		
Jenis Kepengurusan *	Individu WNI	Kewarganegaraan *	Indonesia
	<input type="checkbox"/> Orang Asli Papua (OAP)		
No. KTP *	-	NPWP	70.720.558.9-071.000
No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Ketenagakerjaan	No. BPJS Ketenagakerjaan

Ubah data yang diperlukan

Gambar 244. Halaman Ubah Pengurus Terverifikasi (1)



Alamat * LIPPO KUNINGAN LANTAI 9, JL. HR. RASUNA SAID KAV. B-12

Provinsi Kabupaten/Kota

Jabatan * BADAN HUKUM

Monjabat Sejak *

Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini Status

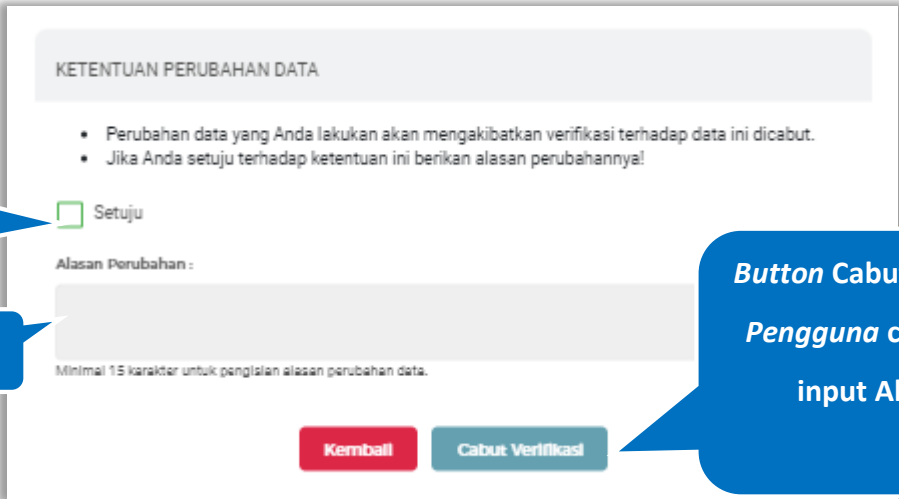
* Data ini wajib diisi

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 245. Halaman Ubah Pengurus Terverifikasi (2)

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

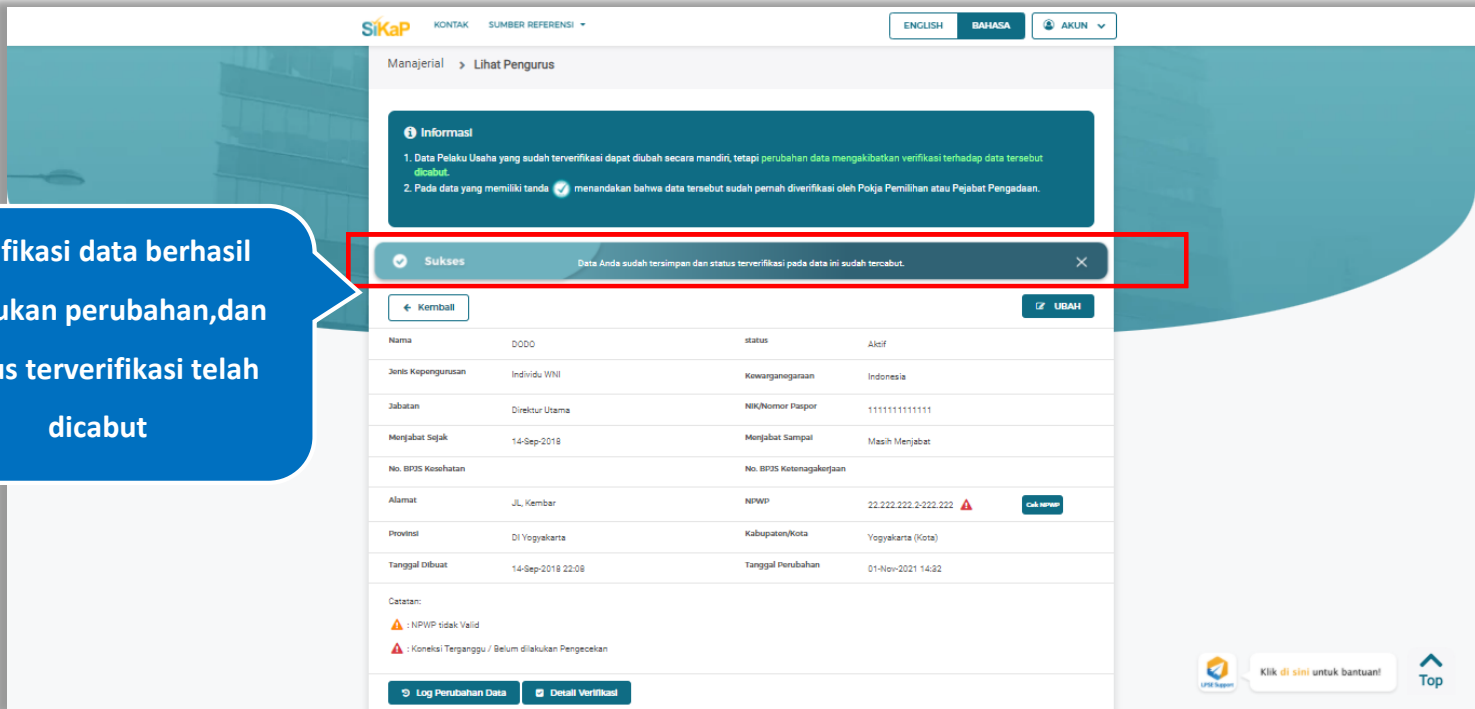
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.


Gambar 246. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut





The screenshot shows the SIKaP web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'SikaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', 'ENGLISH', 'BAHASA', and 'AKUN'. Below the navigation bar, the page title is 'Manajerial > Lihat Pengurus'. A blue information box contains the following text:

Informasi



1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

A red box highlights a green success notification that reads: 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut.' Below the notification is a table with the following data:

Nama	DODO	status	Aktif
Jenis Kepengusahan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
Jabatan	Direktur Utama	NIK/Nomor Paspor	1111111111111
Merjabat Sejak	14-Sep-2019	Merjabat Sampai	Masih Merjabat
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	JL. Kembar	NPWP	22.222.222.2-222.222  
Provinsi	DI Yogyakarta	Kabupaten/Kota	Yogyakarta (Kota)
Tanggal Dibuat	14-Sep-2019 22:08	Tanggal Perubahan	01-Nov-2021 14:32

Below the table, there are two notes:

Catatan:

-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecelan

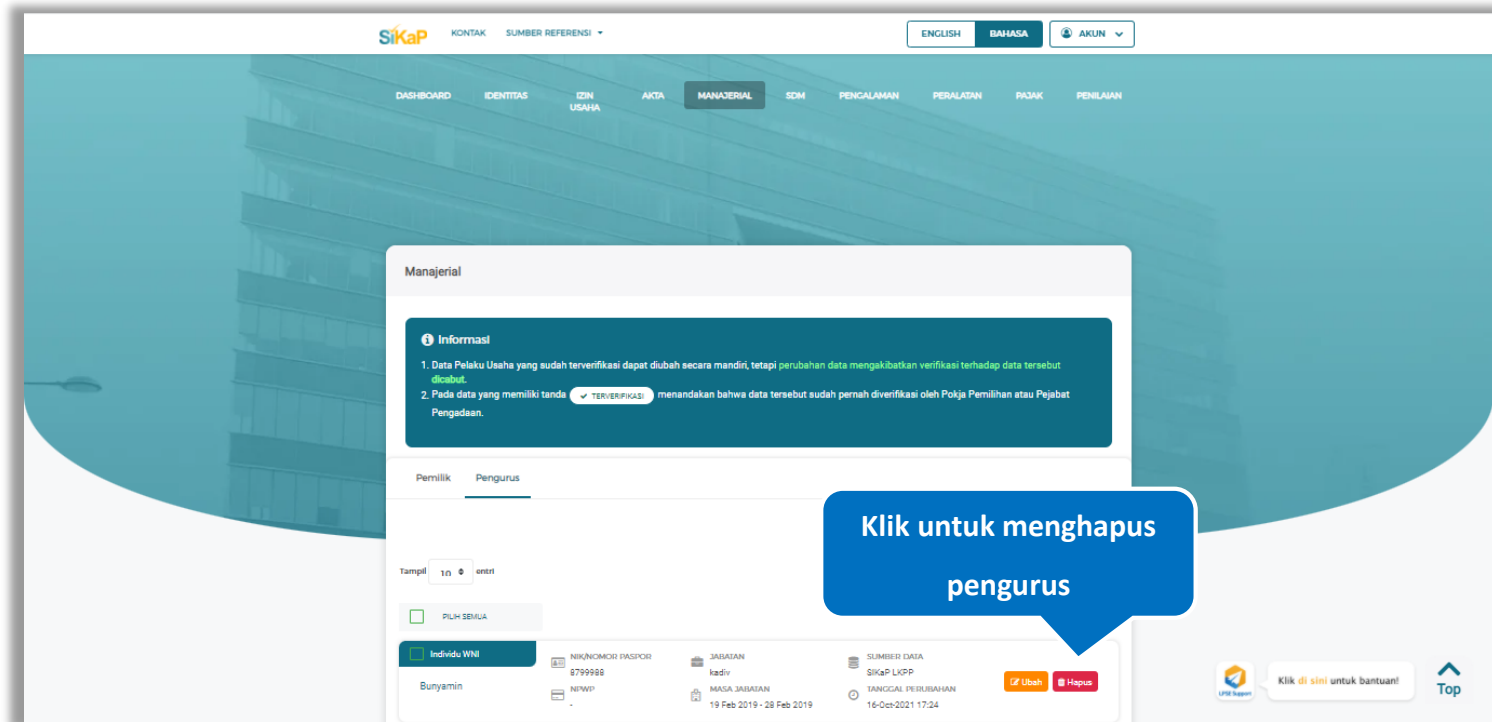
At the bottom of the page, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi', along with a 'Klik di sini untuk bantuan!' link and a 'Top' button.

Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut

Gambar 247. Halaman Notifikasi Ubah Pengurus Terverifikasi

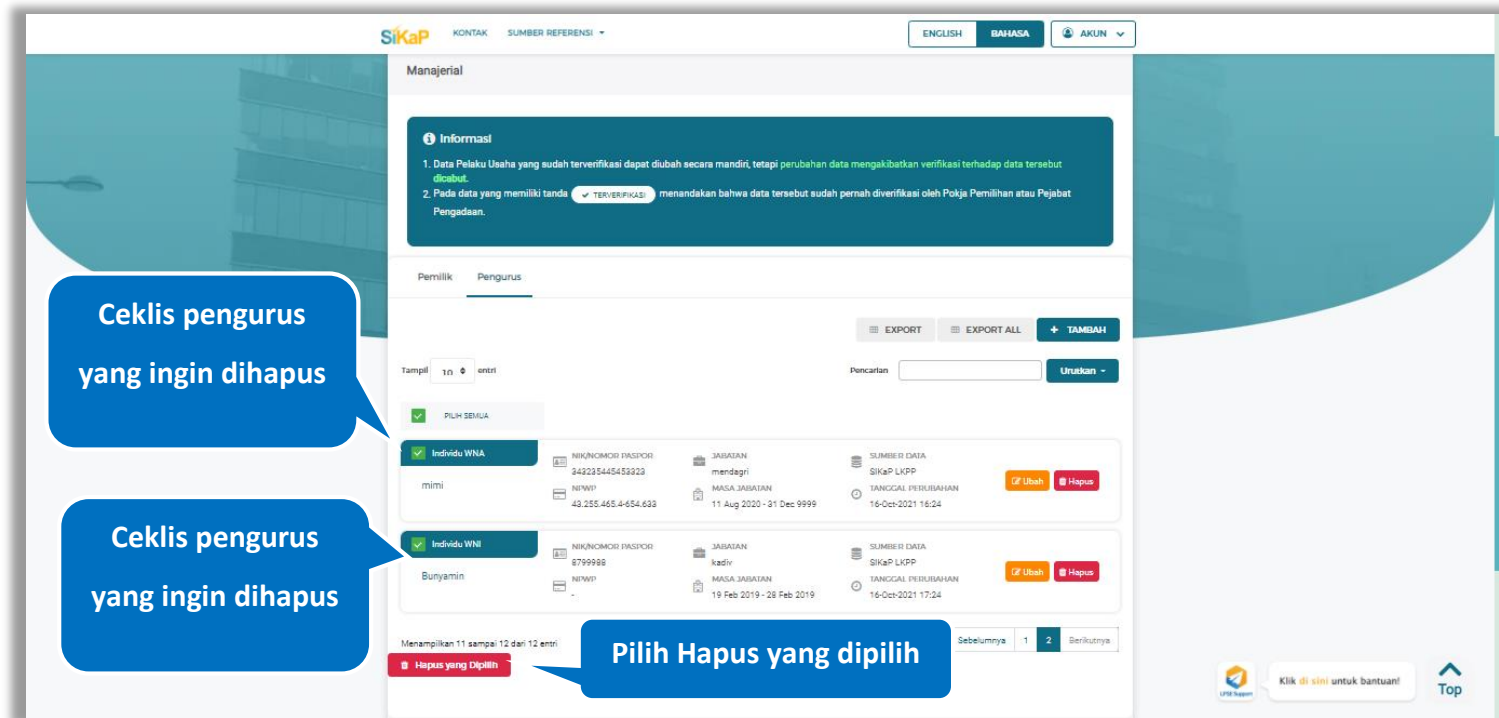
5.5.2.8. Hapus Pengurus

Untuk menghapus pengurus, klik *button*  pada data yang ingin dihapus

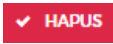


Gambar 248. Halaman Hapus Pengurus

Untuk menghapus lebih dari satu pengurus, ceklis pada beberapa nama pengurus yang ingin dihapus, lalu klik *button* **Hapus yang Dipilih**.



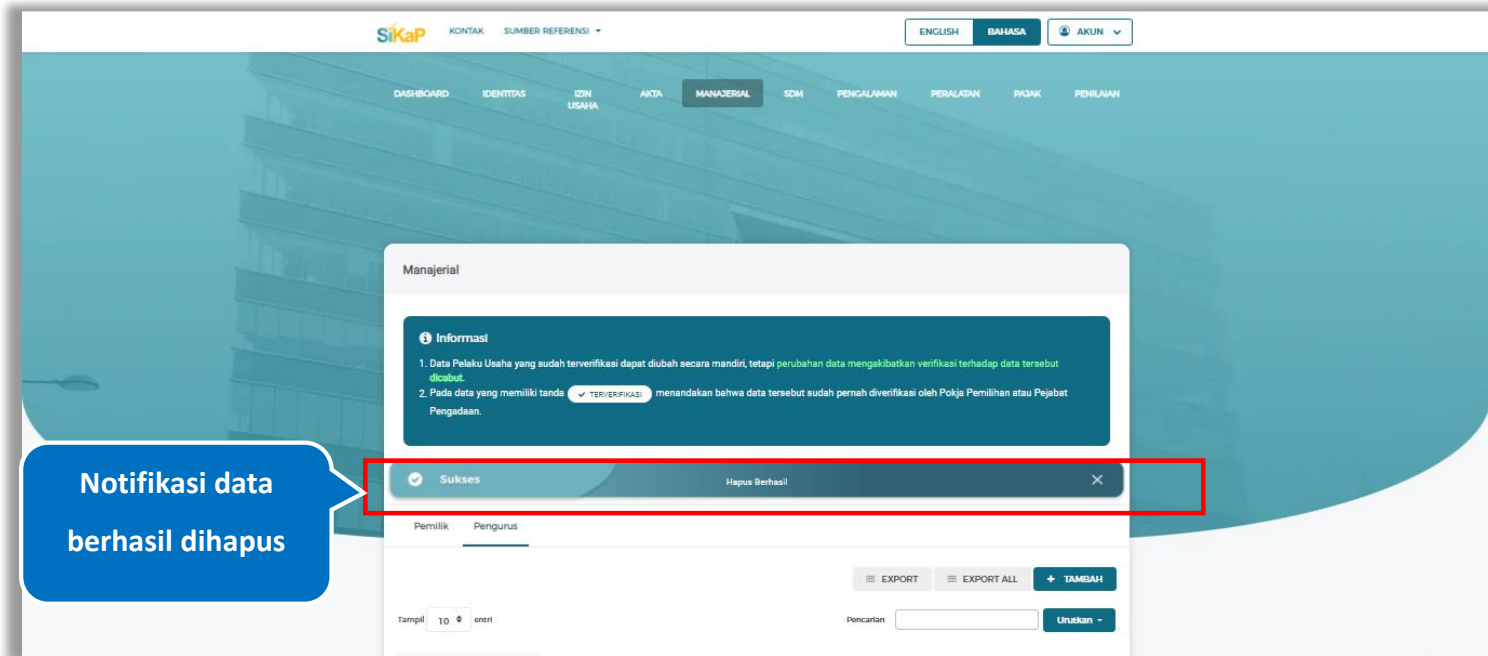
Gambar 249. Halaman Hapus Beberapa Pengurus

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



Gambar 250. Halaman Konfirmasi Hapus Pengurus

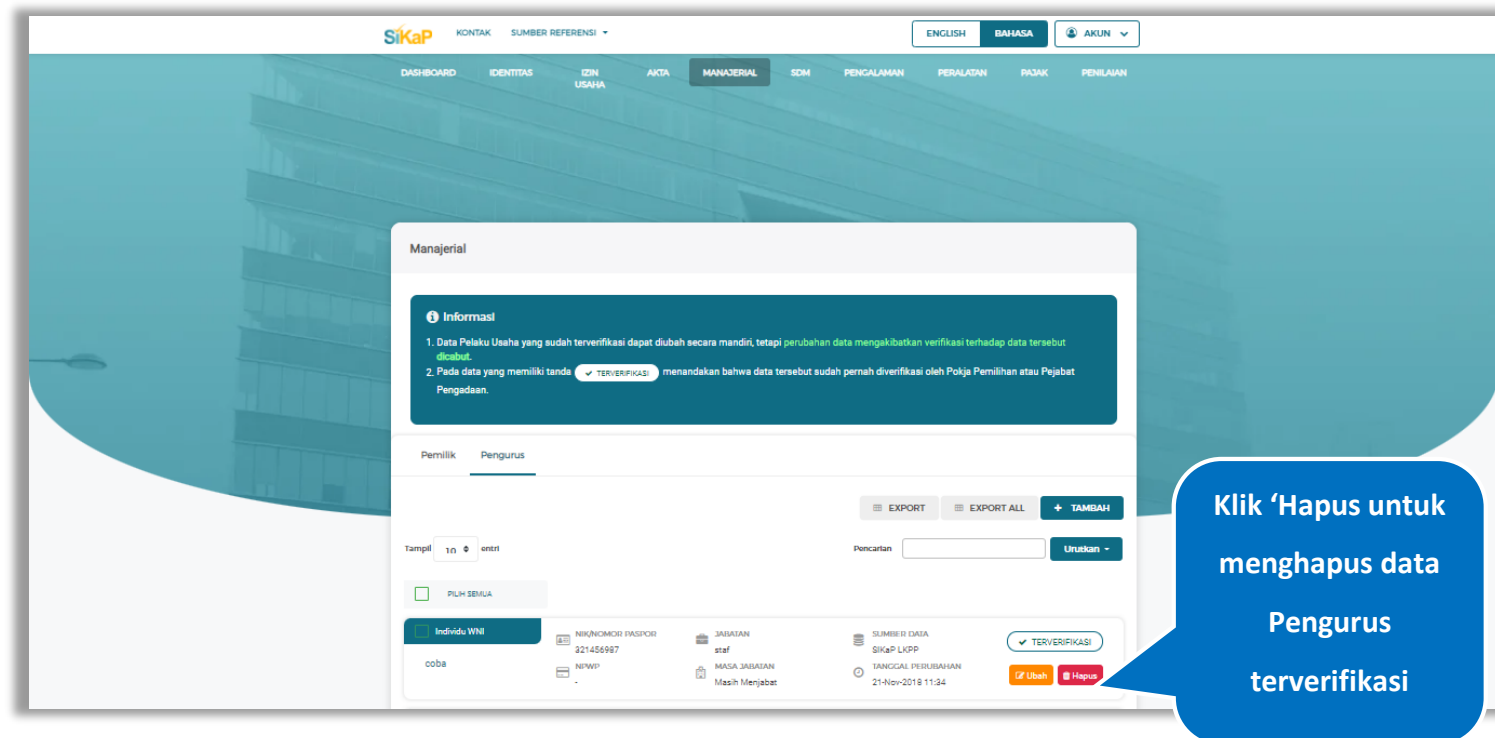
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 251. Halaman Notifikasi Hapus Pengurus


5.5.2.9. Hapus Pengurus Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda **✓ TERVERIFIKASI** dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* **Hapus** untuk menghapus pengurus yang telah terverifikasi.



Gambar 252. Halaman Manajerial Pengurus

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

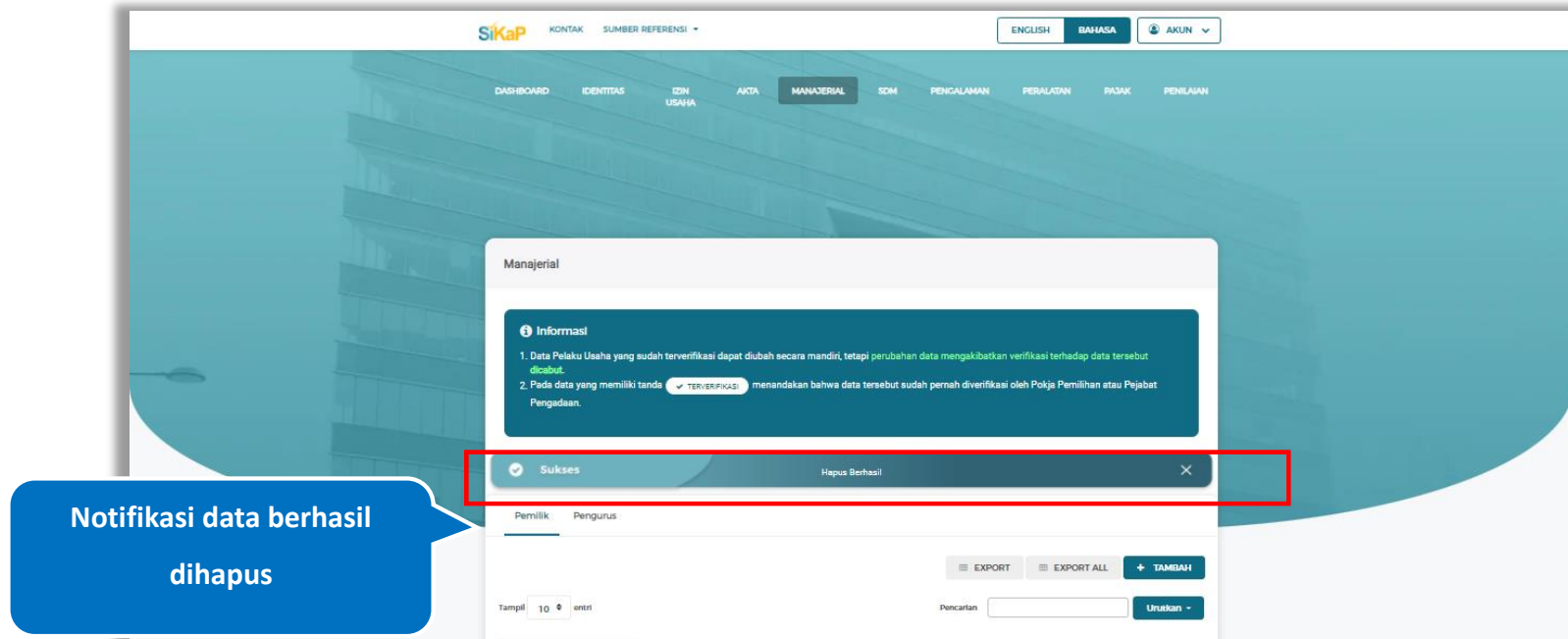
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.


Gambar 253. Halaman Ketentuan Perubahan Data

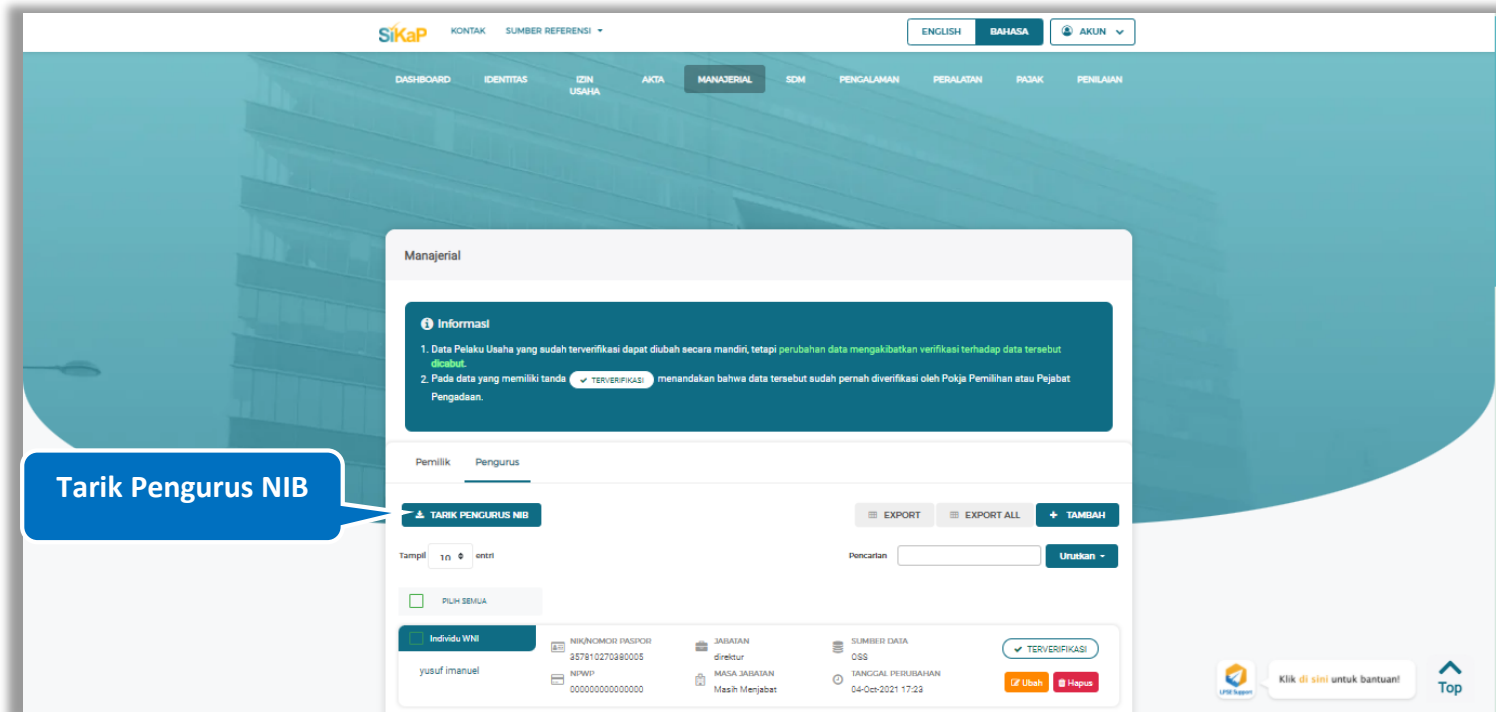
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 254. Halaman Notifikasi Hapus Pengurus Terverifikasi

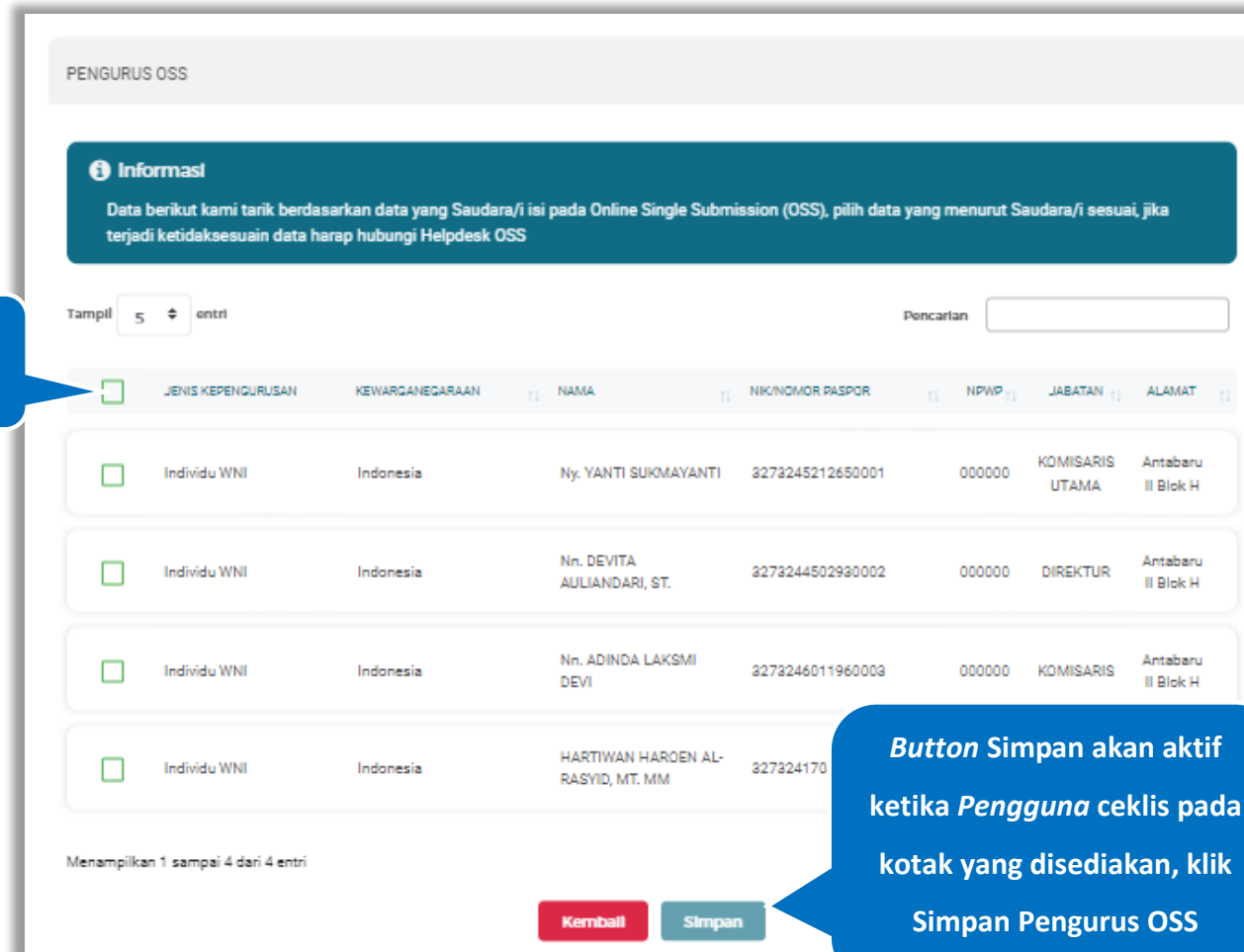
5.5.2.10. Tarik Pengurus NIB

Tarik Pengurus NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Tarik Pengurus NIB klik *button*  pada data Pengurus.



Gambar 255. Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus NIB

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Simpan** untuk melakukan Tarik pengurus NIB



PENGURUS OSS

Informasi
Data berikut kami tarik berdasarkan data yang Saudara/i isi pada Online Single Submission (OSS), pilih data yang menurut Saudara/i sesuai, jika terjadi ketidaksesuaian data harap hubungi Helpdesk OSS

Tampil 5 entri Pencarian

<input type="checkbox"/>	JENIS KEPENGURUSAN	KEWARGANEGARAAN	NAMA	NIK/NO MOR PASPOR	NPWP	JABATAN	ALAMAT
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Ny. YANTI SUKMAYANTI	3273245212650001	000000	KOMISARIS UTAMA	Antabaru II Blok H
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Nn. DEVITA AULIANDARI, ST.	3273244502990002	000000	DIREKTUR	Antabaru II Blok H
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Nn. ADINDA LAKSMI DEVI	3273246011960003	000000	KOMISARIS	Antabaru II Blok H
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	HARTIWAN HAROEN AL-RASYID, MT. MM	327324170			

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

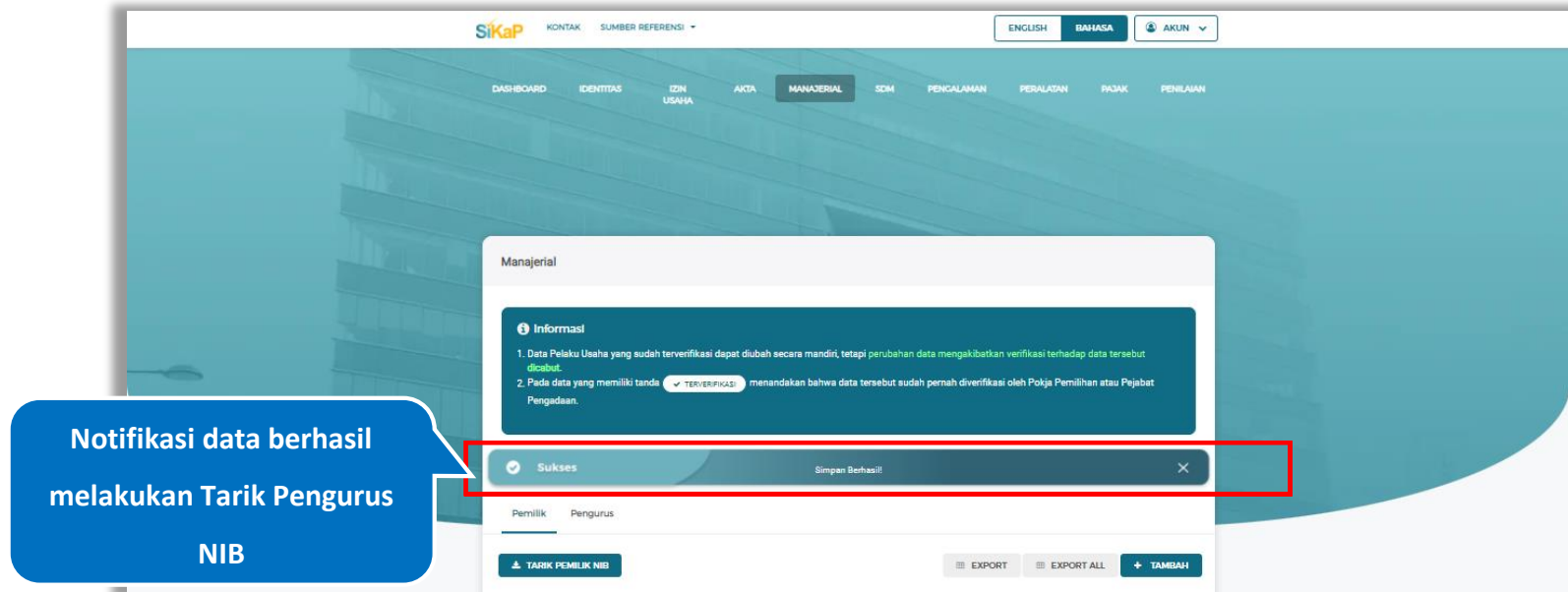
Kembali **Simpan**

Ceklist pada kotak yang disediakan

Button Simpan akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan, klik Simpan Pengurus OSS

Gambar 256. Halaman Tarik Pengurus NIB- Pengurus OSS

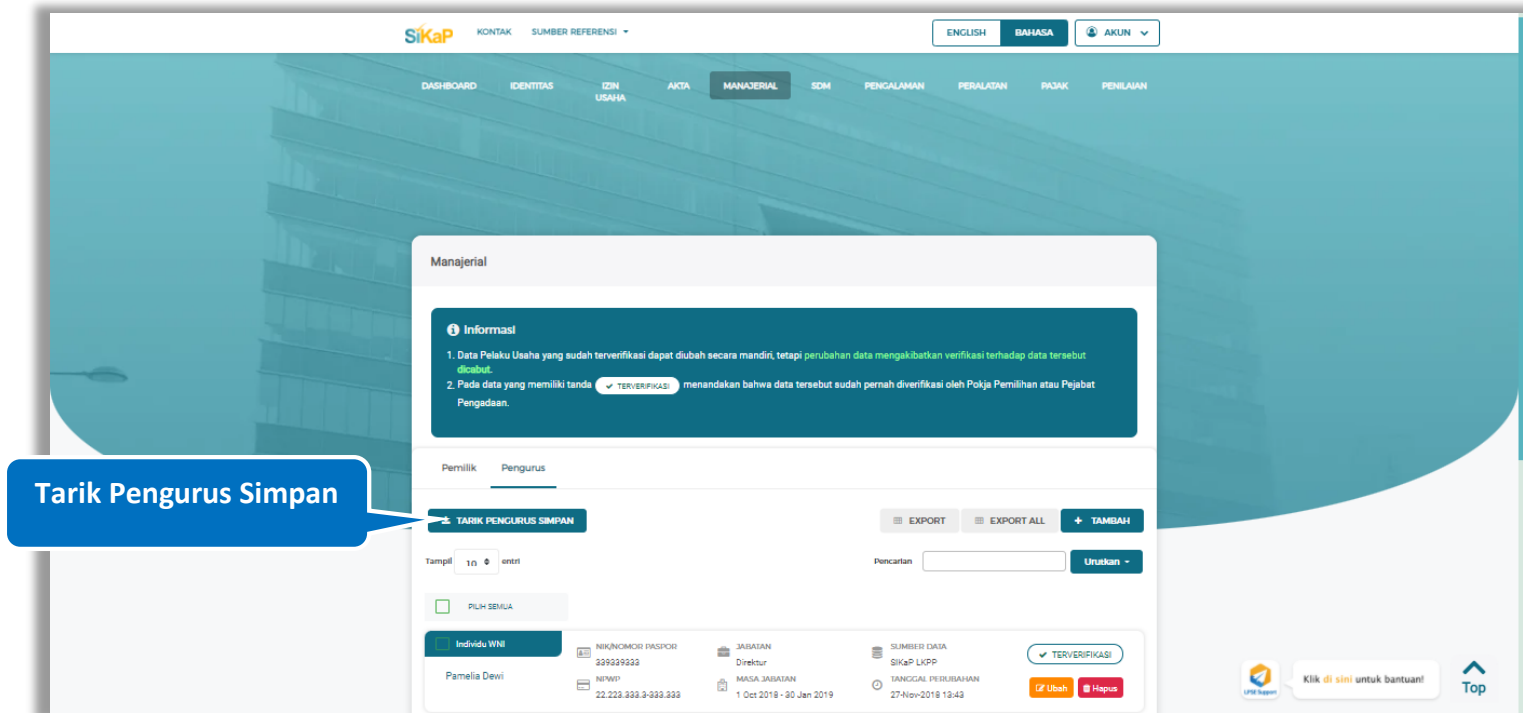
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 257. Halaman Notifikasi Tarik Pengurus NIB

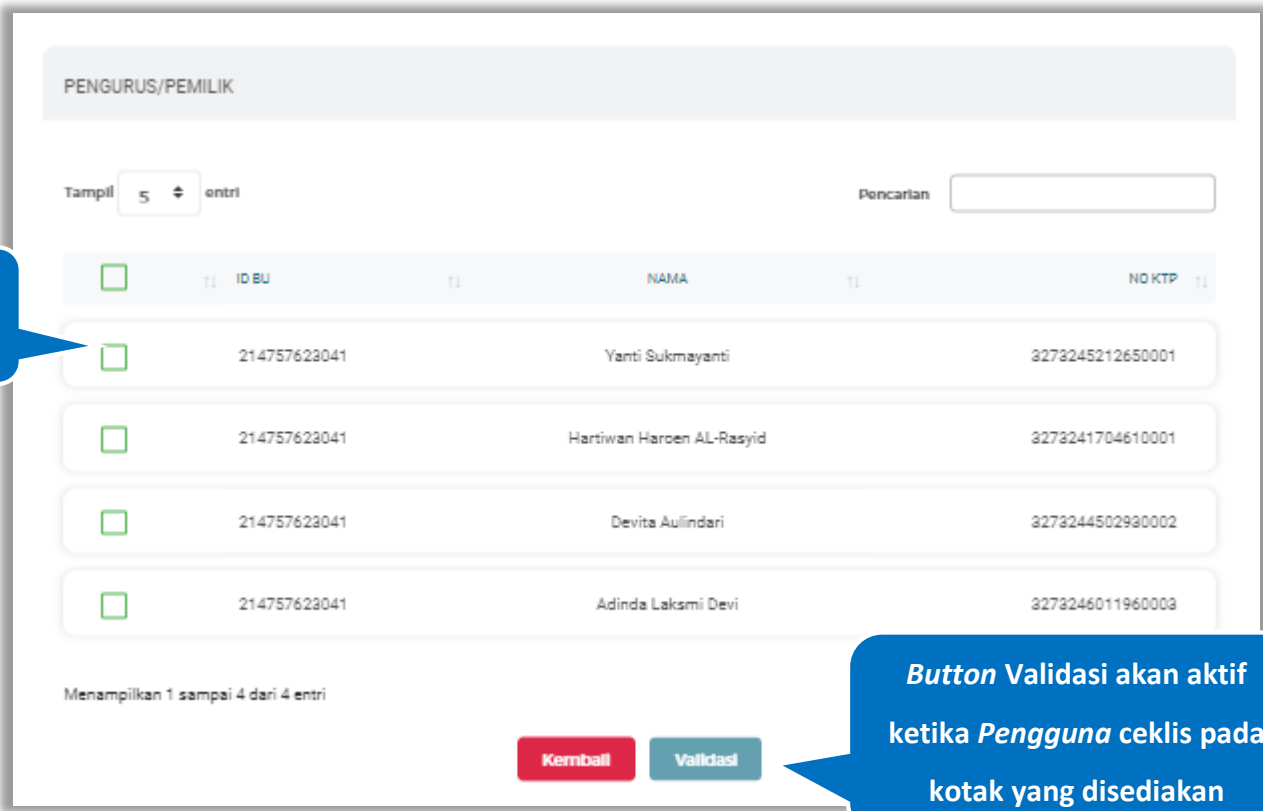
5.5.2.11. Tarik Pengurus Simpan

Tarik Pengurus Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Tarik Pengurus Simpan klik *button* **TARIK PENGURUS SIMPAN** pada data pengurus.



Gambar 258. Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus Simpan

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Validasi** untuk melakukan validasi pemilik/pengurus simpan



Ceklist pada kotak yang disediakan

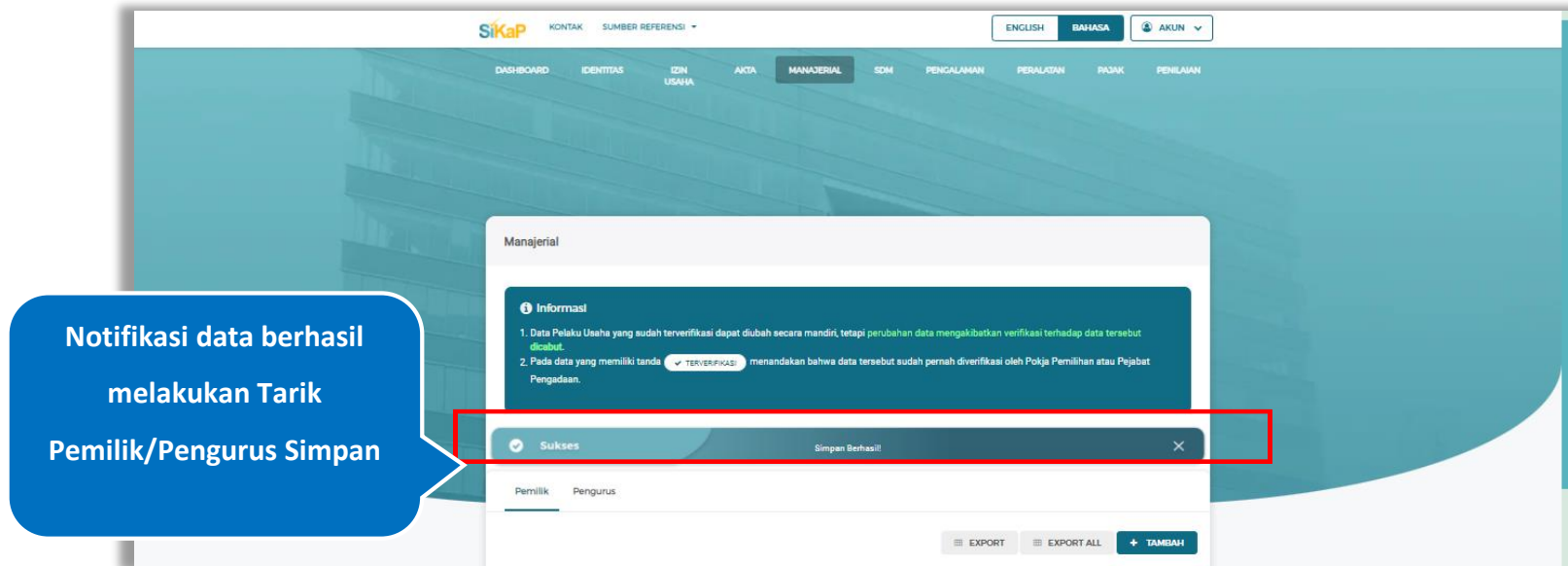
<input type="checkbox"/>	ID BU	NAMA	NO KTP
<input type="checkbox"/>	214757623041	Yanti Sukmayanti	3273245212650001
<input type="checkbox"/>	214757623041	Hartiwan Haroen AL-Rasyid	3273241704610001
<input type="checkbox"/>	214757623041	Devita Aulindari	3273244502930002
<input type="checkbox"/>	214757623041	Adinda Laksmi Devi	3273246011960003

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

Button Validasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan

Gambar 259. Halaman Tarik Pemilik/Pengurus Simpan

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi

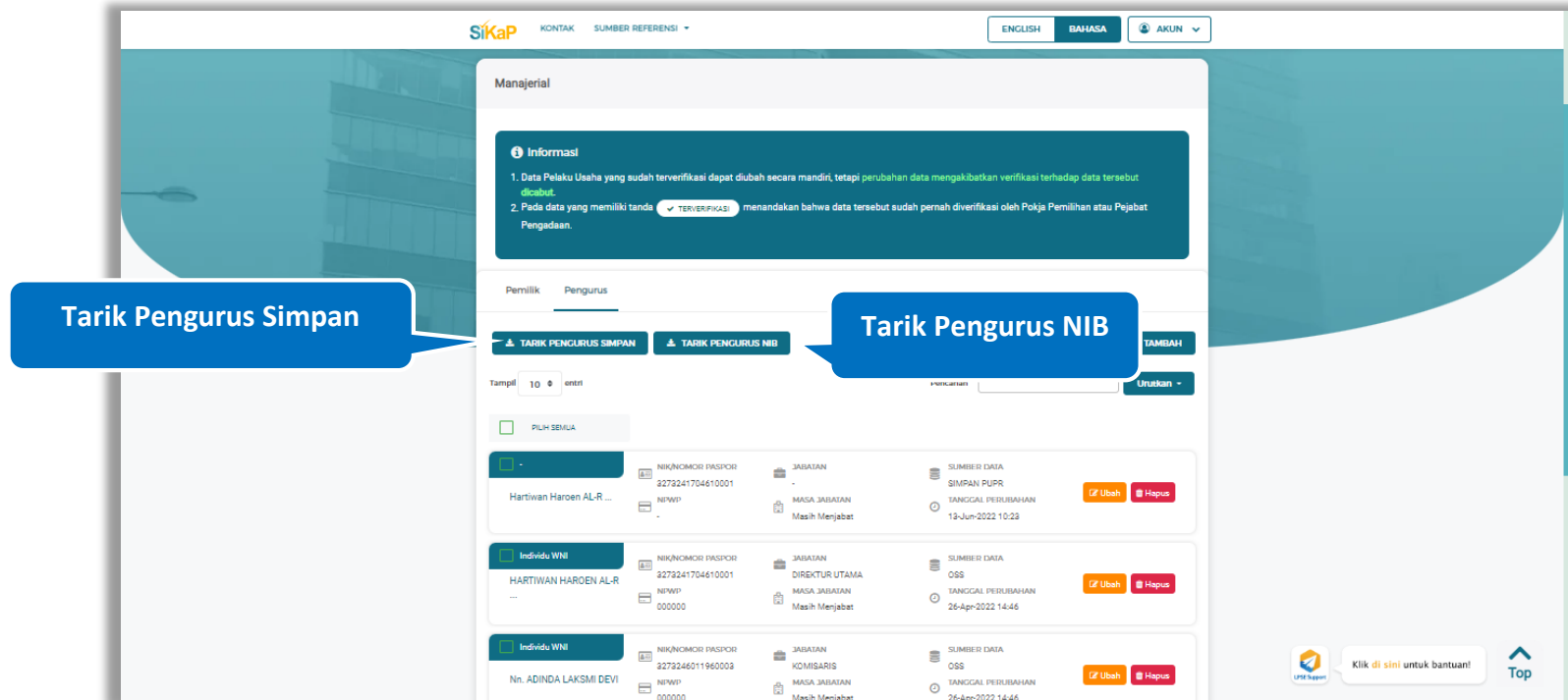


Notifikasi data berhasil
melakukan Tarik
Pemilik/Pengurus Simpan

Gambar 260. Halaman Notifikasi Tarik Pemilik/Pengurus Simpan

5.5.2.12. Tarik Pengurus NIB dan Tarik Pengurus Simpan

Tarik Pengurus NIB dan Tarik Pengurus Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha.



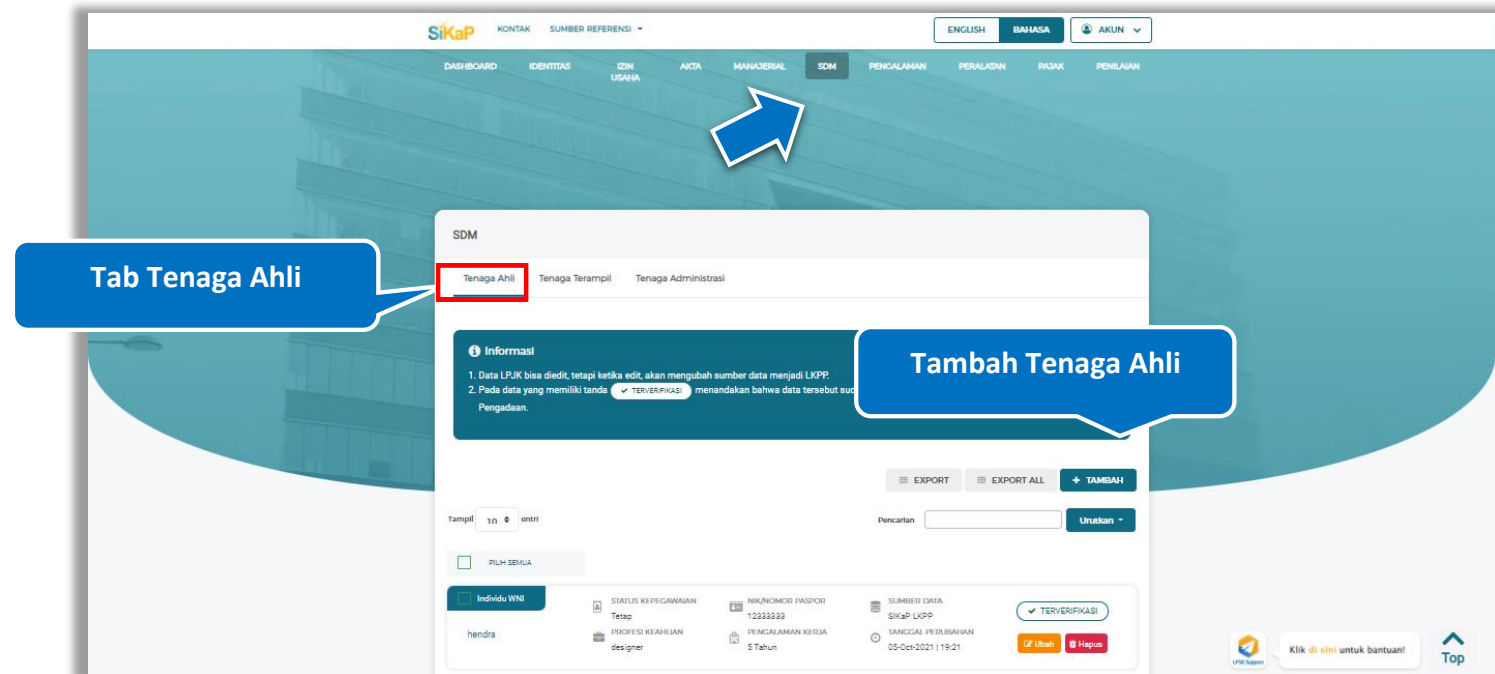
Gambar 261. Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus NIB dan Tarik Pengurus Simpan

5.6. SDM

Menu ini digunakan untuk mengelola data Pelaku Usaha, yaitu Tenaga Ahli, Tenaga Terampil, dan Tenaga Administrasi terdapat 3 tab pada menu ini yaitu tab Tenaga Ahli, tab Tenaga Terampil, dan tab Tenaga Administrasi

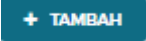
5.6.1. Tenaga Ahli

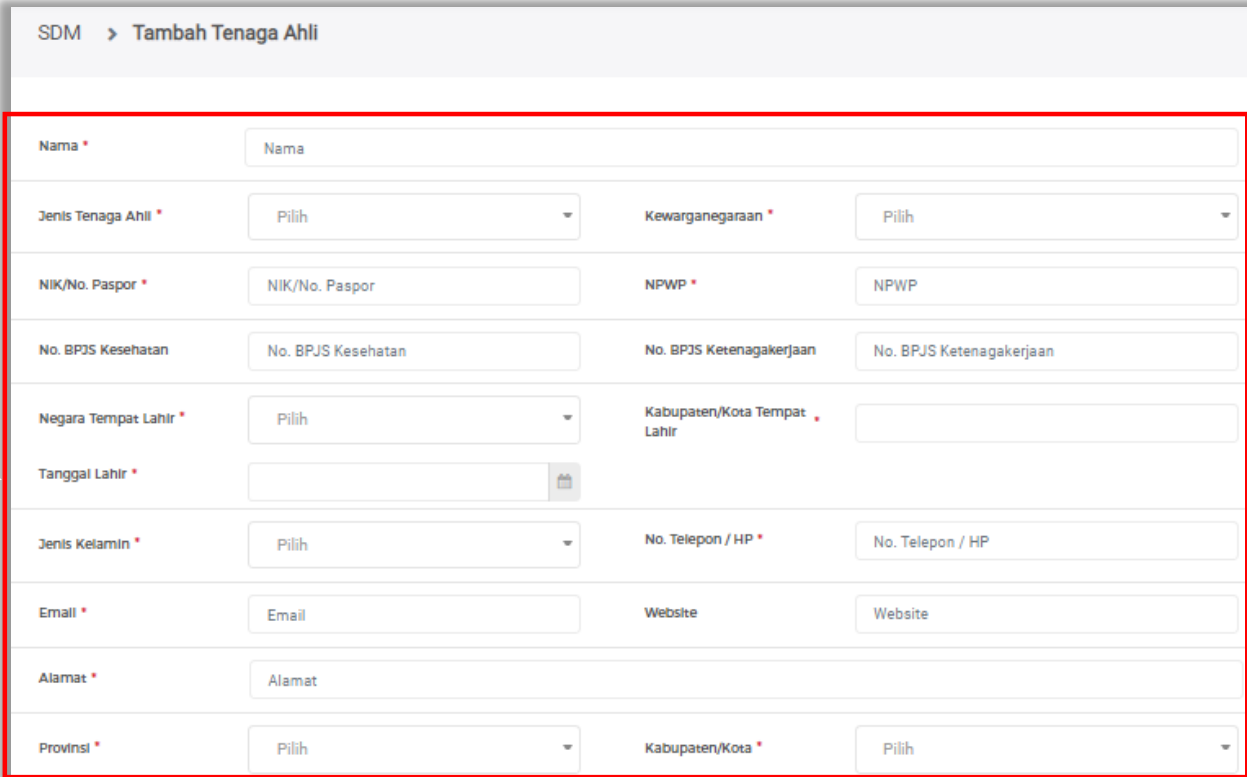
Klik tab Tenaga Ahli untuk mengelola data tenaga ahli. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail tenaga ahli, mengubah, atau menghapus tenaga ahli.



Gambar 262. Halaman SDM – tab Tenaga Ahli

5.6.1.1. Tambah Tenaga Ahli

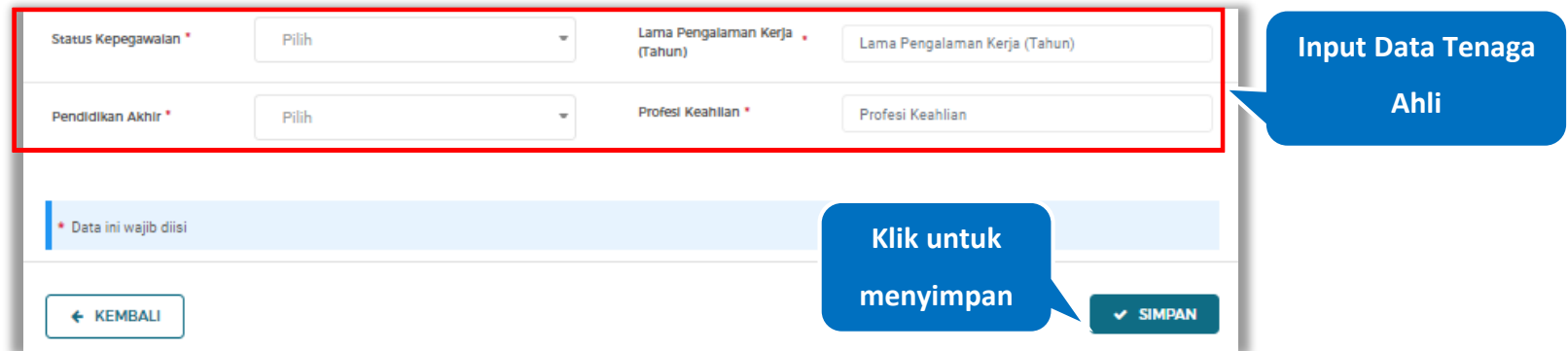
Untuk menambah tenaga ahli klik *button*  pada daftar tenaga ahli. Kemudian tampil halaman tambah tenaga ahli, *input* data tenaga ahli lalu klik simpan untuk menyimpan data.



SDM > Tambah Tenaga Ahli

Nama *	<input type="text" value="Nama"/>		
Jenis Tenaga Ahli *	<input type="text" value="Pilih"/>	Kewarganegaraan *	<input type="text" value="Pilih"/>
NIK/No. Paspor *	<input type="text" value="NIK/No. Paspor"/>	NPWP *	<input type="text" value="NPWP"/>
No. BPJS Kesehatan	<input type="text" value="No. BPJS Kesehatan"/>	No. BPJS Ketenagakerjaan	<input type="text" value="No. BPJS Ketenagakerjaan"/>
Negara Tempat Lahir *	<input type="text" value="Pilih"/>	Kabupaten/Kota Tempat Lahir *	<input type="text"/>
Tanggal Lahir *	<input type="text"/>		
Jenis Kelamin *	<input type="text" value="Pilih"/>	No. Telepon / HP *	<input type="text" value="No. Telepon / HP"/>
Email *	<input type="text" value="Email"/>	Website	<input type="text" value="Website"/>
Alamat *	<input type="text" value="Alamat"/>		
Provinsi *	<input type="text" value="Pilih"/>	Kabupaten/Kota *	<input type="text" value="Pilih"/>

Gambar 263. Halaman Tambah Tenaga Ahli (1)



Status Kepegawaian * Pilih

Lama Pengalaman Kerja (Tahun) * Lama Pengalaman Kerja (Tahun)

Pendidikan Akhir * Pilih

Profesi Keahlian * Profesi Keahlian

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

Klik untuk menyimpan

✓ SIMPAN

Gambar 264. Halaman Tambah Tenaga Ahli (2)

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah tenaga ahli,

- **Nama**, adalah nama tenaga ahli;
- **Jenis Tenaga Ahli**, adalah jenis tenaga ahli perusahaan;
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis kewarganegaraan perusahaan, Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis Tenaga Ahli 'Individu WNI'
- **NIK**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor paspor tenaga ahli, (Pilihan ini muncul jika Anda memilih Jenis Tenaga Ahli 'Individu WNI')
- **Nomor Paspor**, adalah atau nomor paspor tenaga ahli, (Pilihan ini muncul jika Anda memilih Jenis Tenaga Ahli 'Individu WNA')
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak pengurus perusahaan, NPWP bersifat opsional jika Anda memilih Jenis

Tenaga Ahli 'Individu WNA'

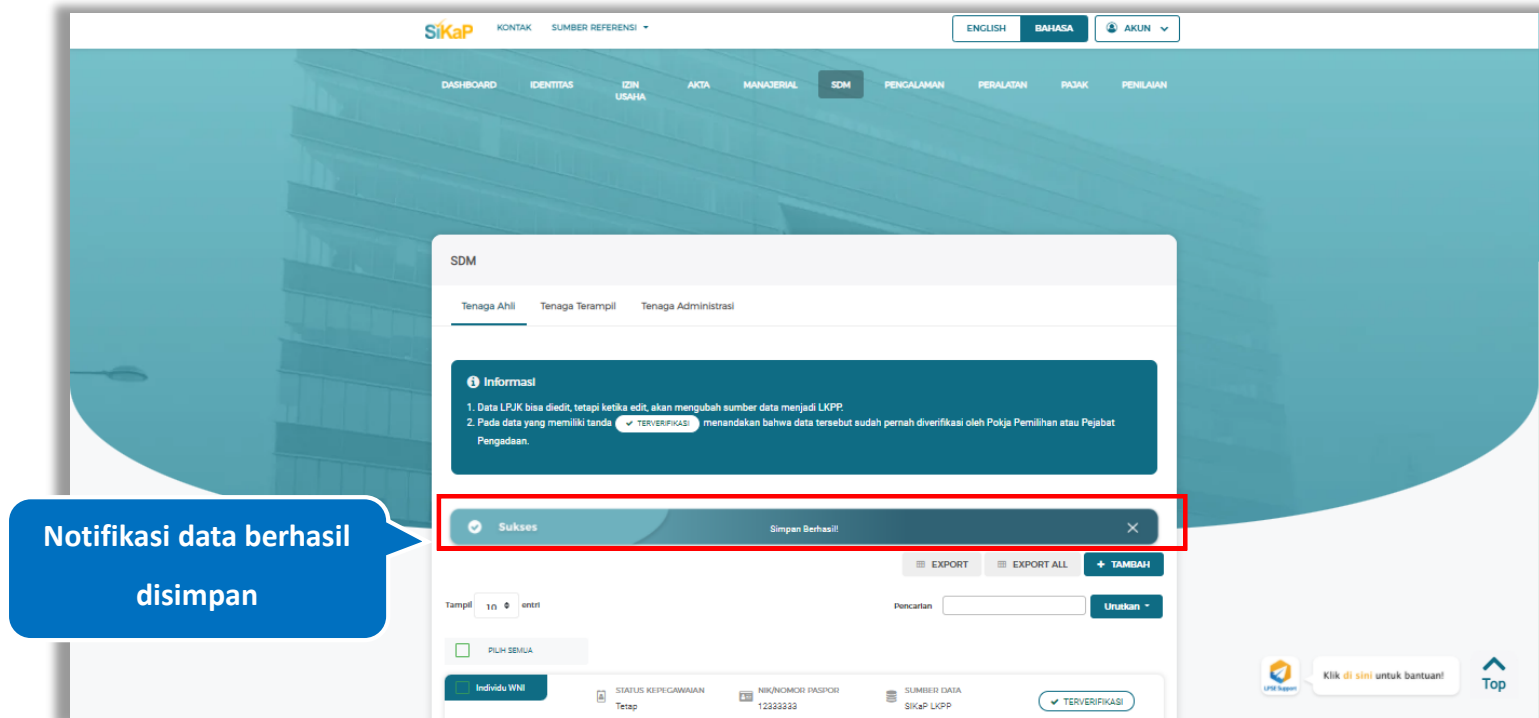
- **No. BPJS Kesehatan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social kesehatan, No. BPJS kesehatan bersifat opsional
- **No. BPJS Ketenagakerjaan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social ketenagakerjaan, No. BPJS ketenagakerjaan bersifat opsional
- **Negara Tempat Lahir**, adalah Negara tempat lahir tenaga ahli
- **Kab/Kota Tempat Lahir**, adalah Kabupaten atau Kota tempat lahir tenaga ahli
- **Tanggal Lahir**, adalah tanggal lahir tenaga ahli;
- **Jenis Kelamin**, adalah jenis kelamin tenaga ahli;
- **No. Telepon/HP**, adalah nomor telepon atau nomor handphone tenaga ahli;
- **Email**, adalah alamat surat elektronik (*electronic mail*) tenaga ahli;
- **Website**, adalah *website* tenaga ahli atau perusahaan, *website* bersifat opsional
- **Alamat**, adalah alamat rumah tenaga ahli;
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah tenaga ahli;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah tenaga ahli;
- **Status Kepegawaian**, adalah status kepegawaian tenaga ahli.
- **Lama Pengalaman Kerja (Tahun)**, adalah jumlah tahun pengalaman kerja tenaga ahli;
- **Pendidikan Akhir**, adalah pendidikan terakhir tenaga ahli;
- **Profesi Keahlian**, adalah profesi atau keahlian tenaga ahli;

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 265. Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Ahli

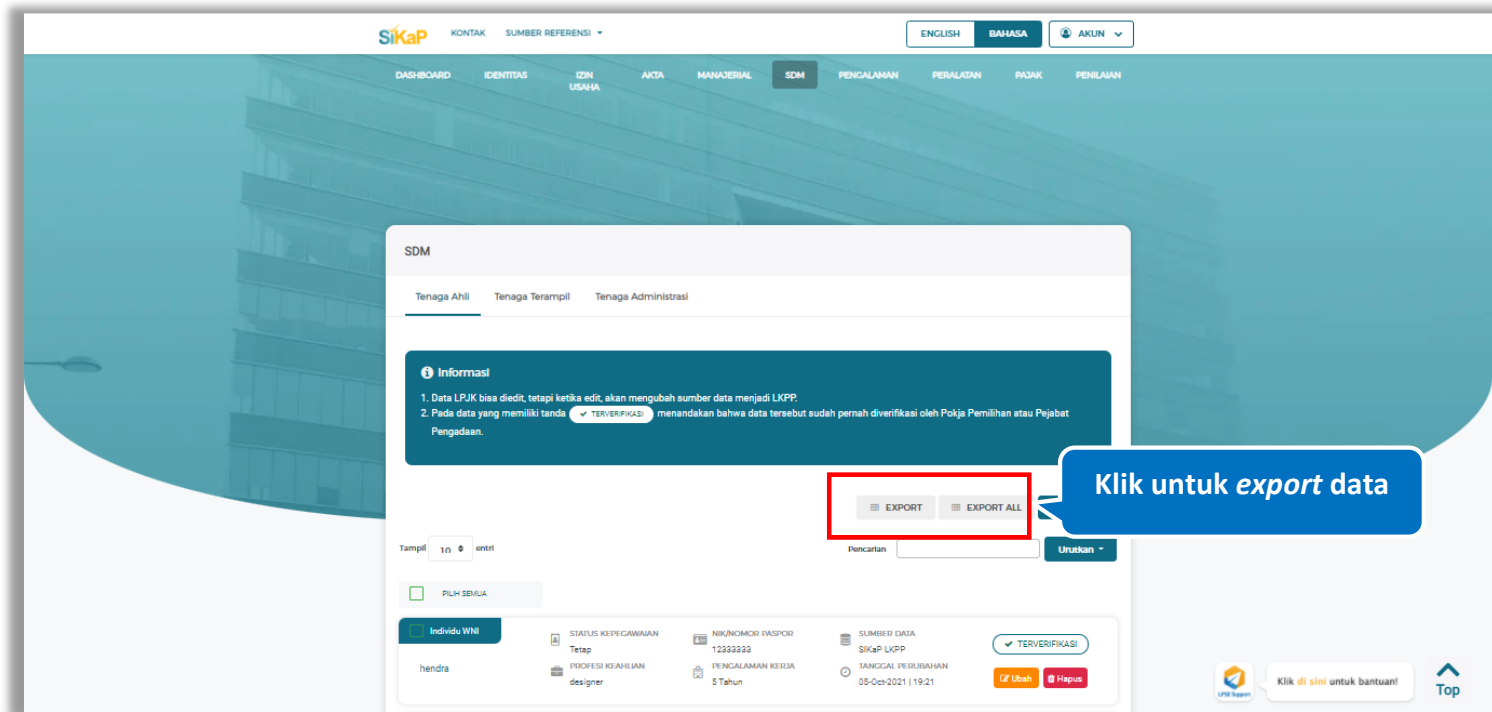
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 266. Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Ahli

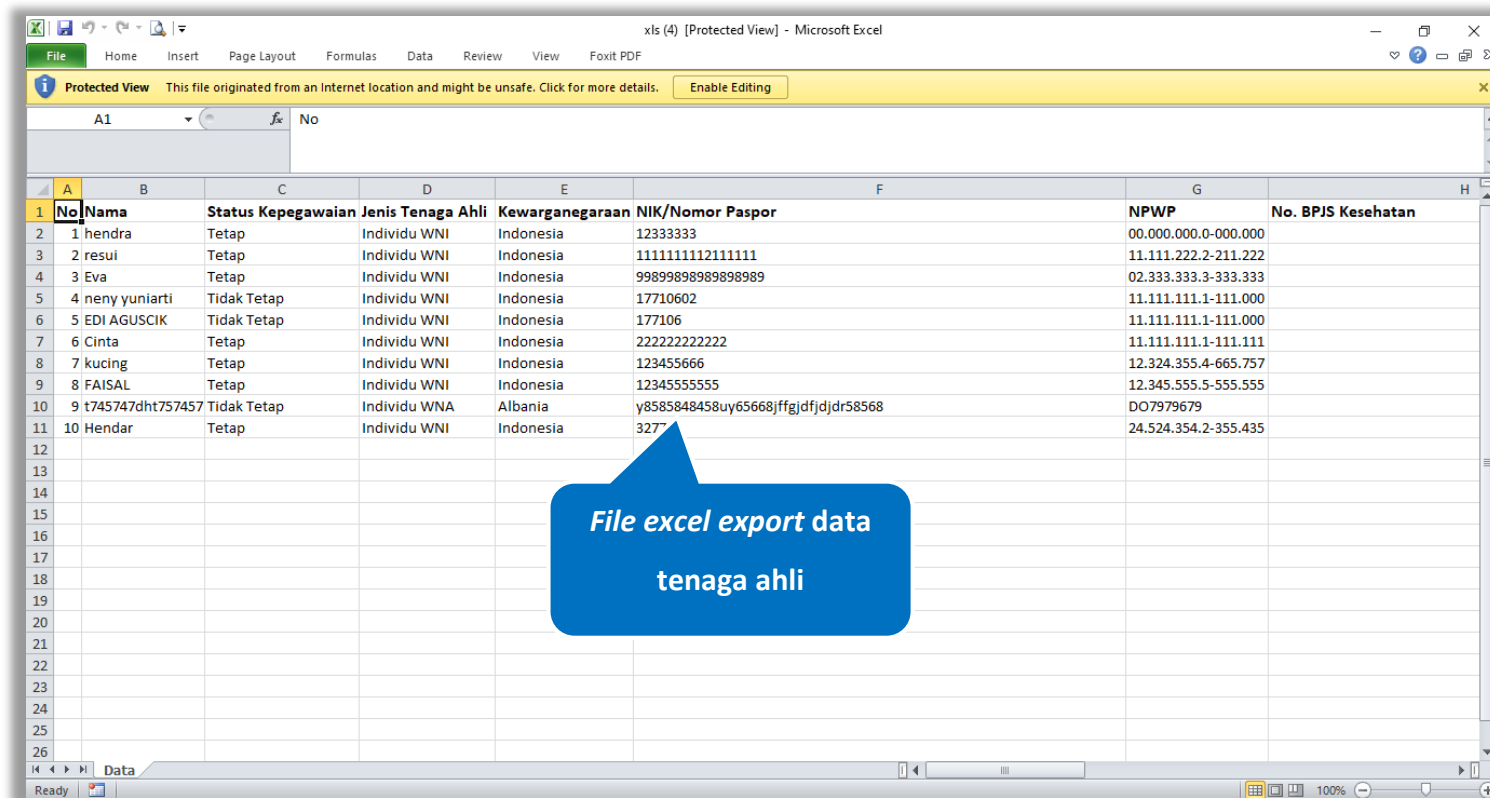
5.6.1.2. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data tenaga ahli klik *button* **EXPORT** untuk *export* 1 halaman atau klik **EXPORT ALL** untuk *export* semua data.



Gambar 267. Halaman Daftar Tenaga Ahli

Halaman ini menampilkan hasil *export* data tenaga ahli

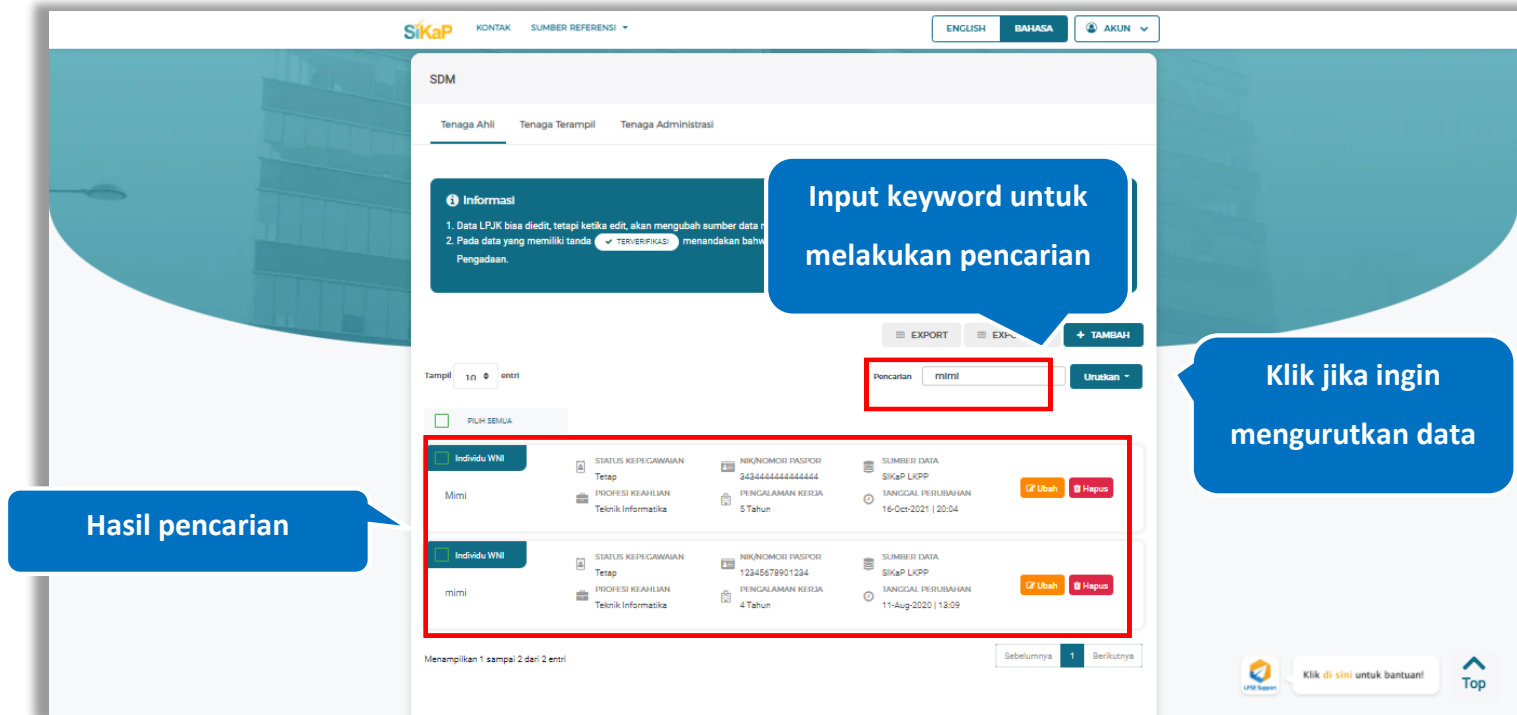


No	Nama	Status Kepegawaian	Jenis Tenaga Ahli	Kewarganegaraan	NIK/Nomor Paspor	NPWP	No. BPJS Kesehatan
1	hendra	Tetap	Individu WNI	Indonesia	12333333	00.000.000.0-000.000	
2	resui	Tetap	Individu WNI	Indonesia	1111111112111111	11.111.222.2-211.222	
3	Eva	Tetap	Individu WNI	Indonesia	99899898989898989	02.333.333.3-333.333	
4	neny yuniarti	Tidak Tetap	Individu WNI	Indonesia	17710602	11.111.111.1-111.000	
5	EDI AGUSCIK	Tidak Tetap	Individu WNI	Indonesia	177106	11.111.111.1-111.000	
6	Cinta	Tetap	Individu WNI	Indonesia	222222222222	11.111.111.1-111.111	
7	kucing	Tetap	Individu WNI	Indonesia	123455666	12.324.355.4-665.757	
8	FAISAL	Tetap	Individu WNI	Indonesia	12345555555	12.345.555.5-555.555	
9	t745747dht757457	Tidak Tetap	Individu WNA	Albania	y8585848458uy65668jffgjdjdr58568	DO7979679	
10	Hendar	Tetap	Individu WNI	Indonesia	3277	24.524.354.2-355.435	

Gambar 268. Halaman Export Tenaga Ahli

5.6.1.3. Cari Tenaga Ahli

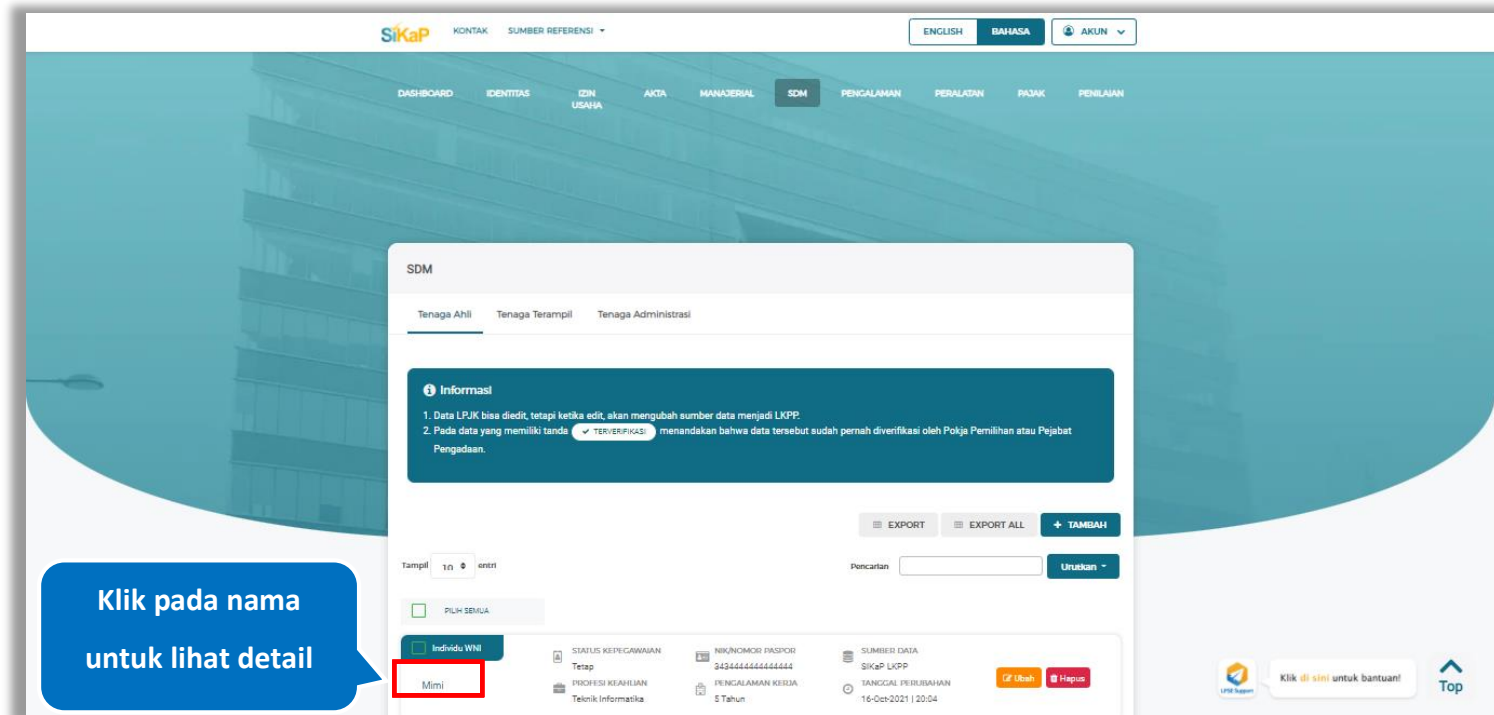
Untuk melakukan cari tenaga ahli *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 269. Halaman Daftar Tenaga Ahli

5.6.1.4. Lihat Detail Tenaga Ahli

Klik pada nama tenaga ahli untuk melihat detail tenaga ahli



Gambar 270. Halaman Daftar Tenaga Ahli

Halaman ini menampilkan detail tenaga ahli, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button*

Cek NPWP

SDM > Detail Tenaga Ahli

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimi	Status Kepegawasan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444 cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mai-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	096765542424	Website	fbjrbfjrb@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 20:04

Catatan:

- ⚠ : NPWP tidak Valid
- ⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

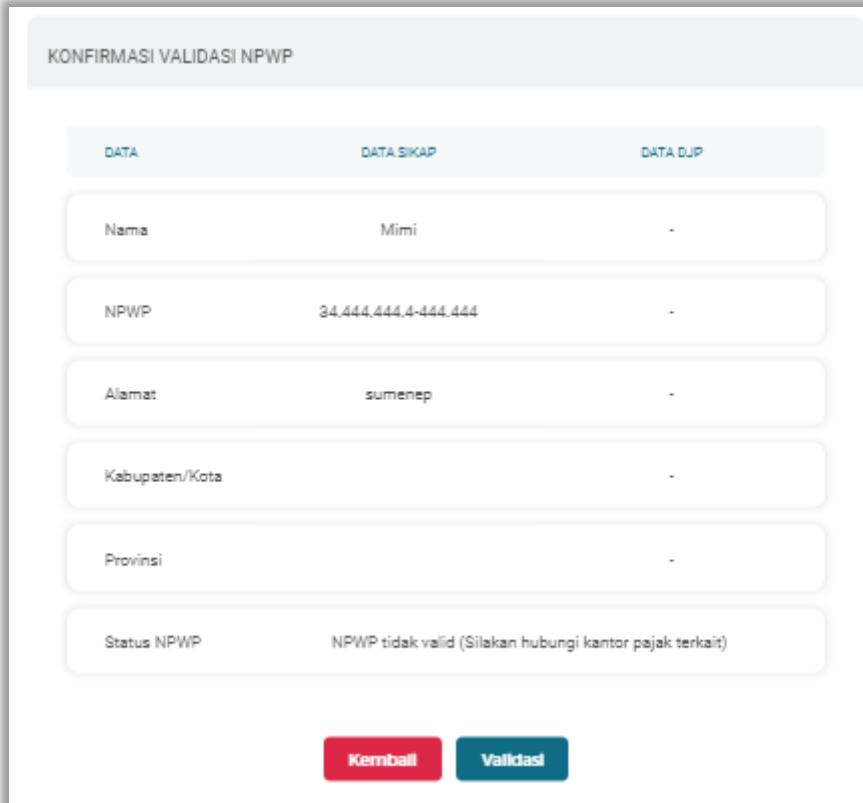
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk melihat cek NPWP



Gambar 271. Halaman Detail Tenaga Ahli

5.6.1.4.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.

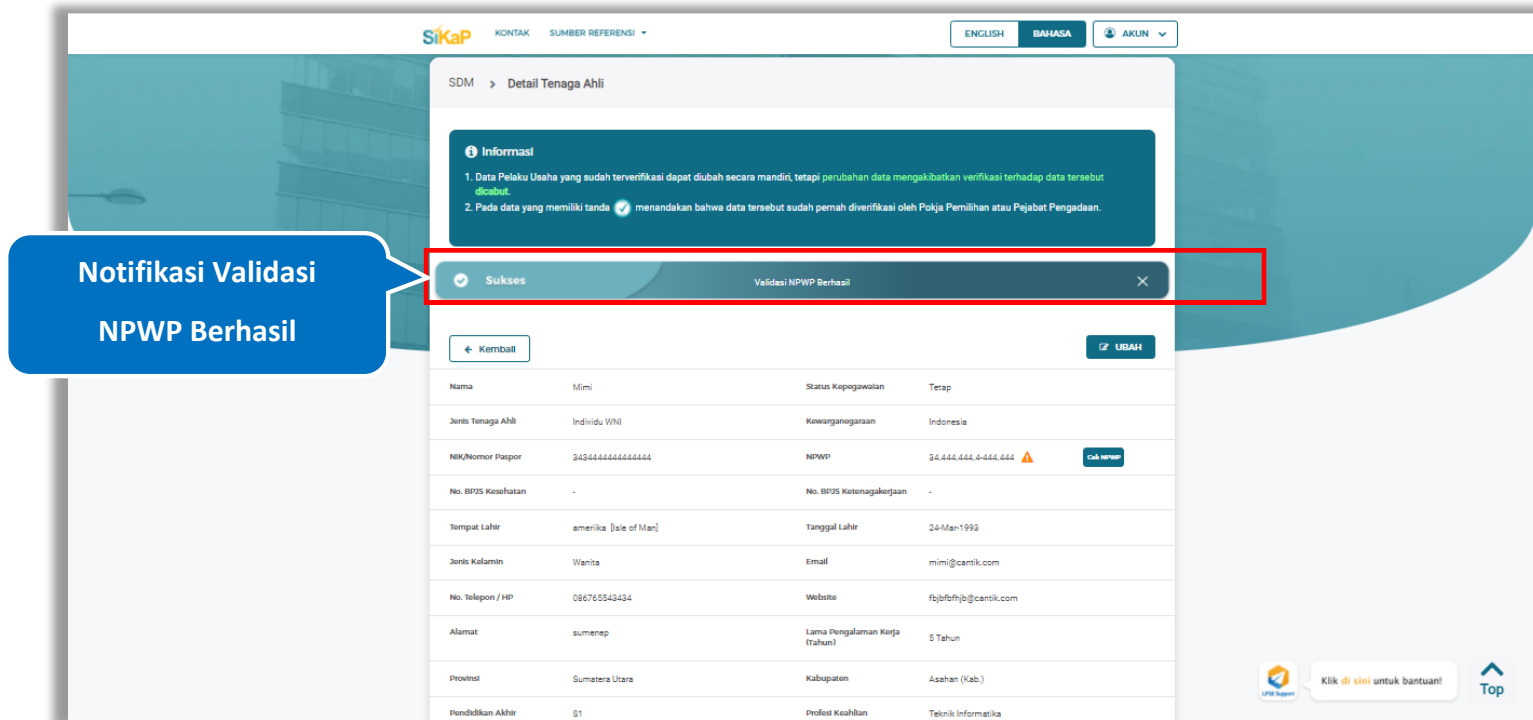


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	Mimi	-
NPWP	34.444.444.4-444.444	-
Alamat	sumenep	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


 

Gambar 272. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

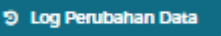


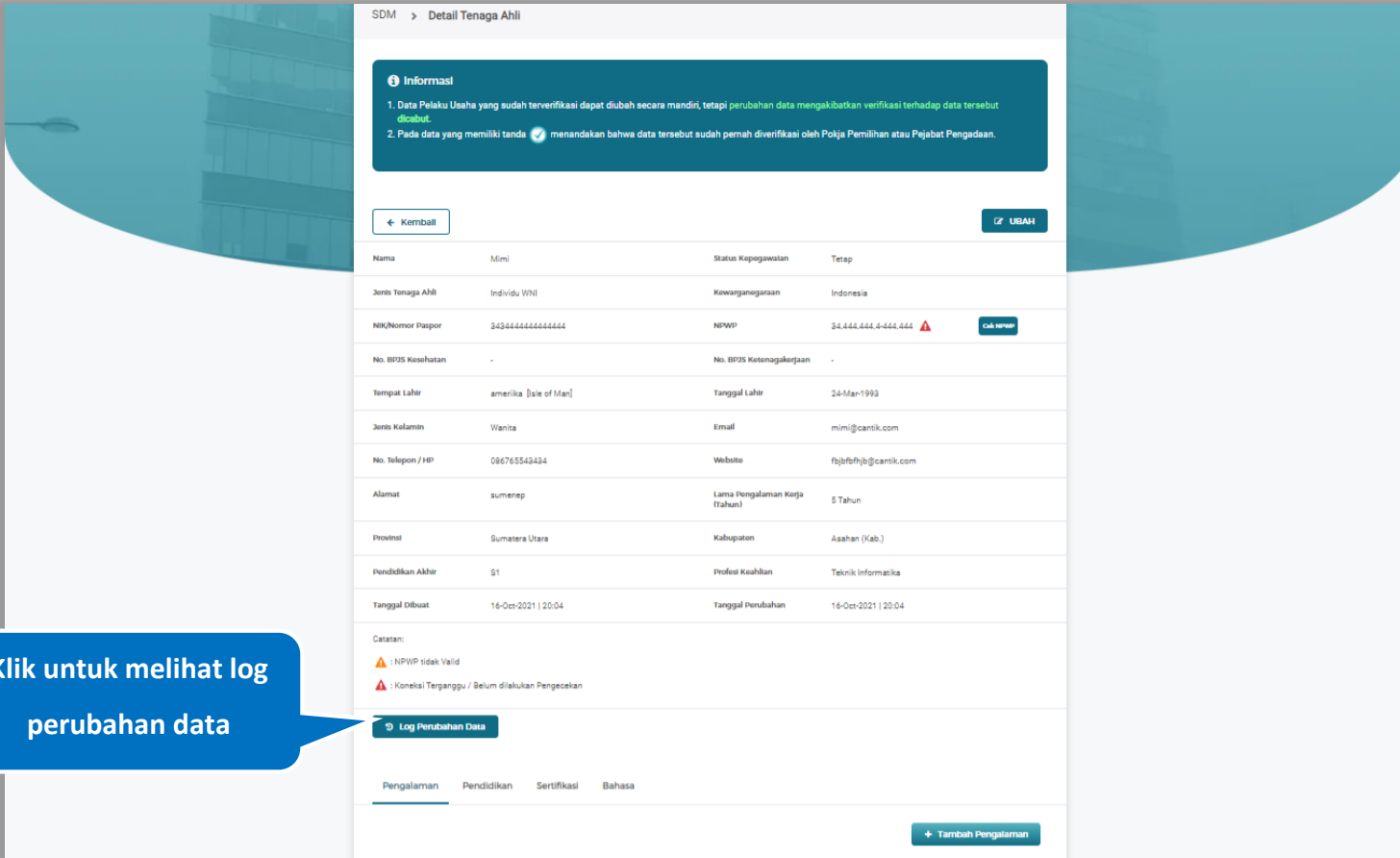
The screenshot displays the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP 3.0 system. A notification bar at the top of the content area reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. A blue callout box on the left contains the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil' with an arrow pointing to the notification bar. Below the notification, there is a table of personal and professional details for the expert.

Nama	Mimi	Status Kepegawaian	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	24.444.444.4-444.444  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@canik.com
No. Telepon / HP	086765543424	Website	fjbfbfhj@canik.com
Alamat	sumenap	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

Gambar 273. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil


5.6.1.4.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada tenaga ahli




SDM > Detail Tenaga Ahli



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dibuat.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimi	Status Kepegawalan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [sic of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	086765542424	Website	fbjbfhbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 20:04

Catatan:


-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

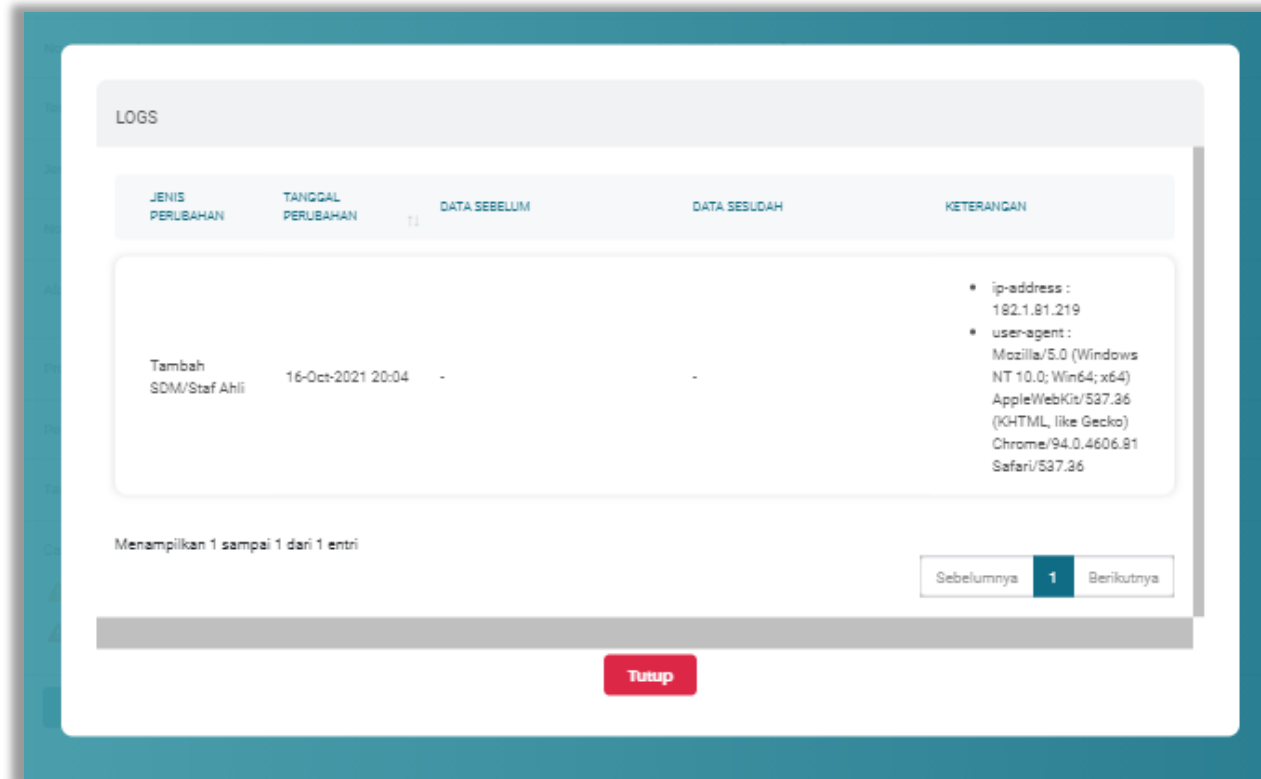
[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

[+ Tambah Pengalaman](#)

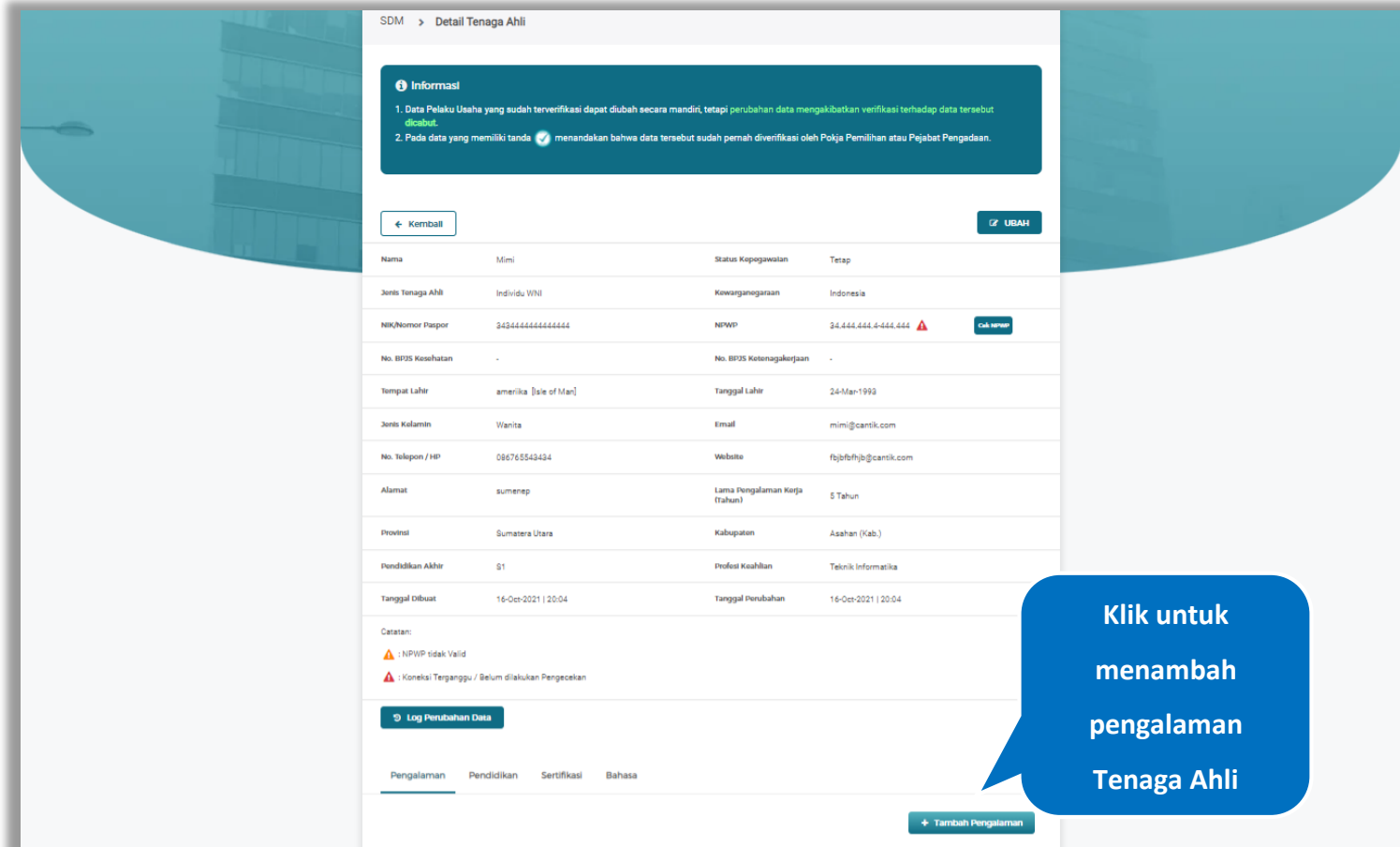
Gambar 274. Halaman Detail Tenaga Ahli

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada tenaga ahli. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail tenaga ahli




Gambar 275. Halaman Log Perubahan Data Tenaga Ahli

Pada Halaman Detail Tenaga Ahli pengguna juga dapat menambahkan pengalaman, pendidikan, sertifikasi, dan bahasa




SDM > Detail Tenaga Ahli



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimi	Status Kepogawasan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	342444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1999
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	fbj@fbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 20:04

Catatan:

-  NPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

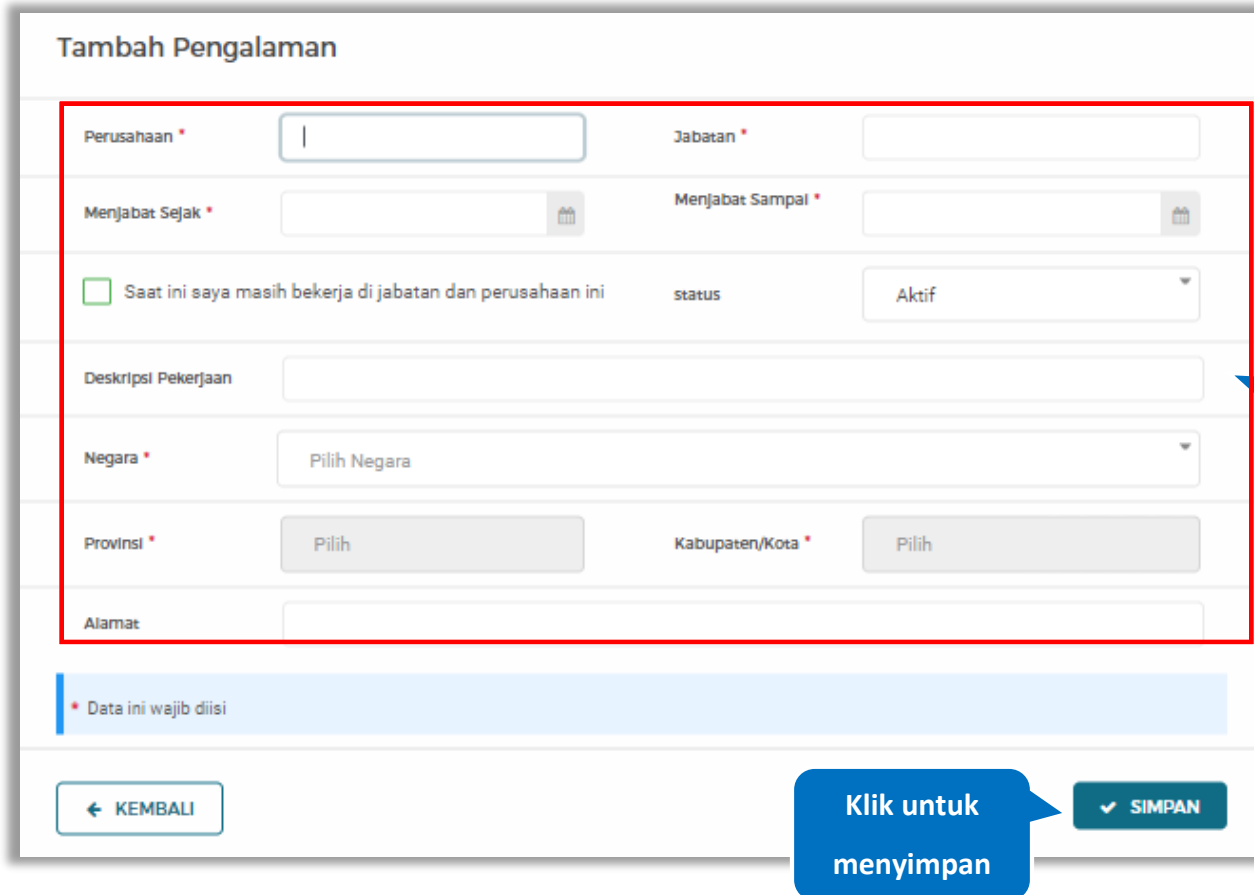
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk menambah pengalaman Tenaga Ahli

Gambar 276. Halaman Detail Tenaga Ahli

5.6.1.4.3 Tambah Pengalaman

Input data pengalaman lalu klik simpan untuk menyimpan data pengalaman



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengalaman". The form contains several input fields: "Perusahaan" (text), "Jabatan" (text), "Menjabat Sejak" (calendar), "Menjabat Sampai" (calendar), a checkbox for "Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini", a "status" dropdown menu (set to "Aktif"), "Deskripsi Pekerjaan" (text), "Negara" (dropdown menu), "Provinsi" (dropdown menu), "Kabupaten/Kota" (dropdown menu), and "Alamat" (text). A red box highlights the "Perusahaan", "Jabatan", "Menjabat Sejak", "Menjabat Sampai", "status", "Deskripsi Pekerjaan", "Negara", "Provinsi", "Kabupaten/Kota", and "Alamat" fields. A blue callout bubble points to this red box with the text "Input Data Pengalaman". At the bottom of the form, there is a "← KEMBALI" button and a "✓ SIMPAN" button. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". A light blue banner at the bottom of the form reads "* Data ini wajib diisi".

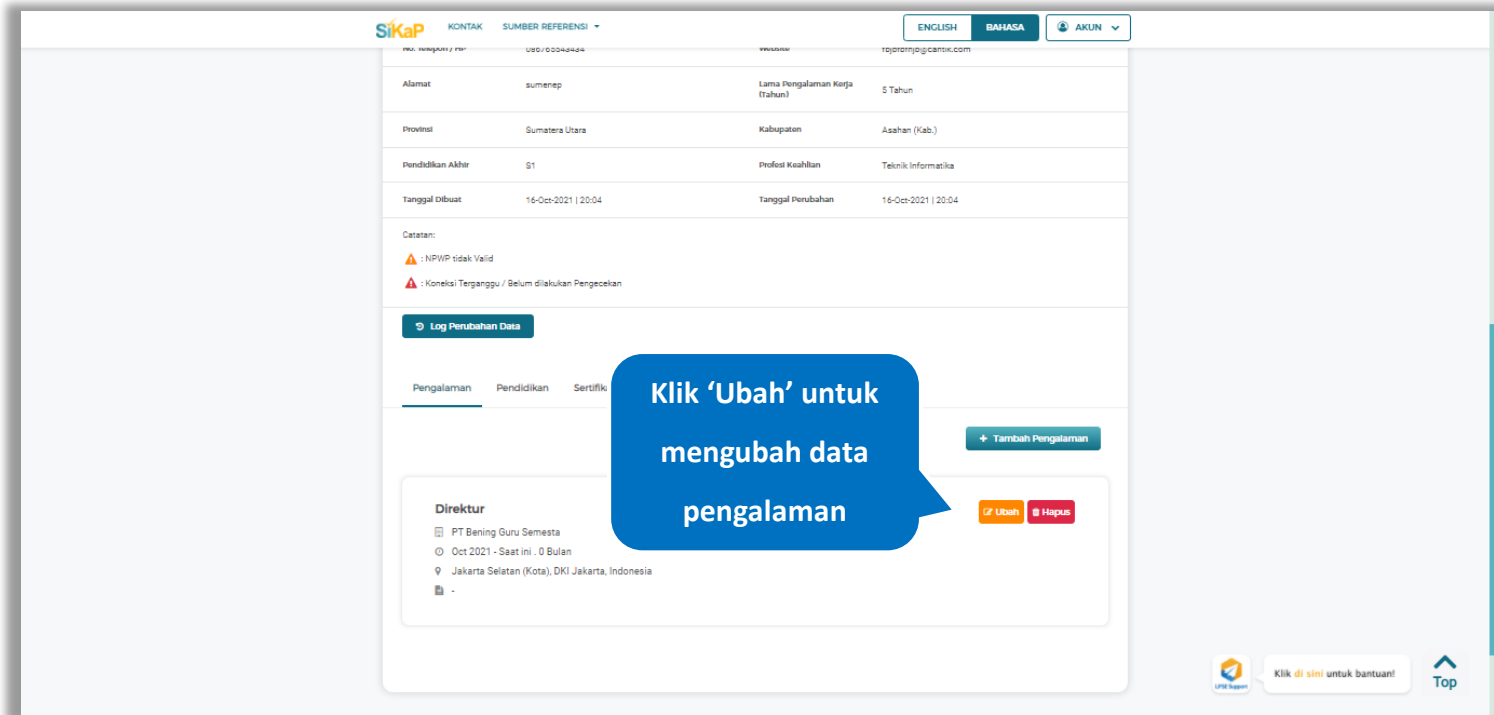
Gambar 277. Halaman Tambah Pengalaman

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Perusahaan**, adalah nama perusahaan tempat bekerja;
- **Jabatan**, adalah jabatan dari perusahaan tempat bekerja;
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan;
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan;
- **Status**, status kepegawaian pada perusahaan;
- **Deskripsi Pekerjaan**, deskripsi tentang pekerjaan pada perusahaan, Deskripsi pekerjaan bersifat opsional;
- **Negara**, Negara dari perusahaan tempat bekerja;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat perusahaan, Isian Provinsi akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat perusahaan, Isian Kabupaten/Kota akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Alamat**, adalah alamat perusahaan, Alamat bersifat opsional.

5.6.1.4.4 Ubah Pengalaman

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pengalaman



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with the following details:

- Header:** SIKaP logo, navigation links (KONTAK, SUMBER REFERENSI), language options (ENGLISH, BAHASA), and user profile (AKUN).
- Table:** A table with columns for Alamat, Provinsi, Pendidikan Akhir, and Tanggal Dibuat. Data includes: sumenep, Sumatera Utara, S1, and 16-Oct-2021 | 20:04.
- Buttons:** Log Perubahan Data, + Tambah Pengalaman, Ubah, and Hapus.
- Callout:** A blue speech bubble with the text "Klik 'Ubah' untuk mengubah data pengalaman" pointing to the 'Ubah' button.
- Footer:** LKPP logo, "Klik di sini untuk bantuan!", and a "Top" link.

Gambar 278. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah pengalaman. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

Ubah Pengalaman

Perusahaan *	PT Bening Guru Semesta	Jabatan *	Direktur
Menjabat Sejak *	10/2021	Menjabat Sampai *	Masih Bekerja
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini		status	Aktif
Deskripsi Pekerjaan			
Negara *	American Samoa		
Provinsi *	Pilih	Kabupaten/Kota *	Pilih
Alamat			

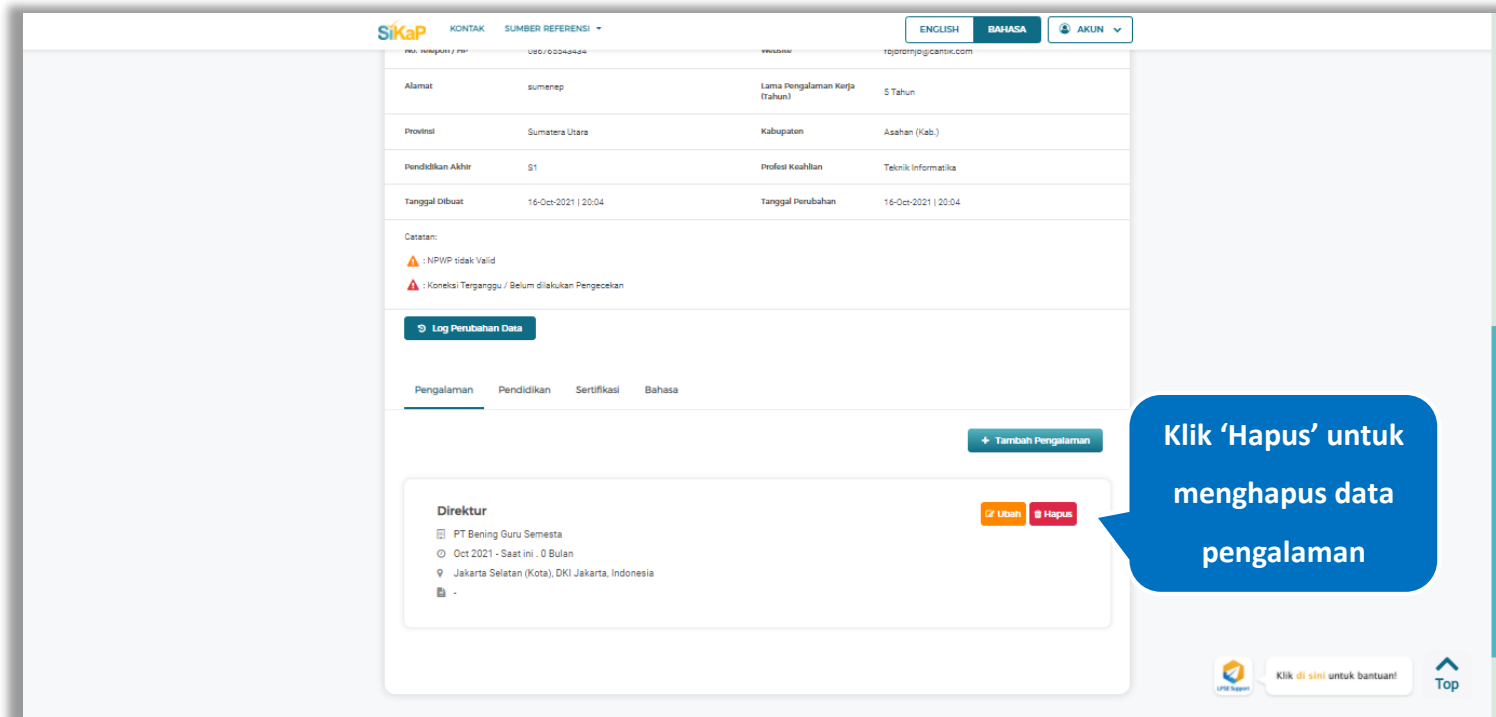
* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 279. Halaman Ubah Pengalaman

5.6.1.4.5 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman




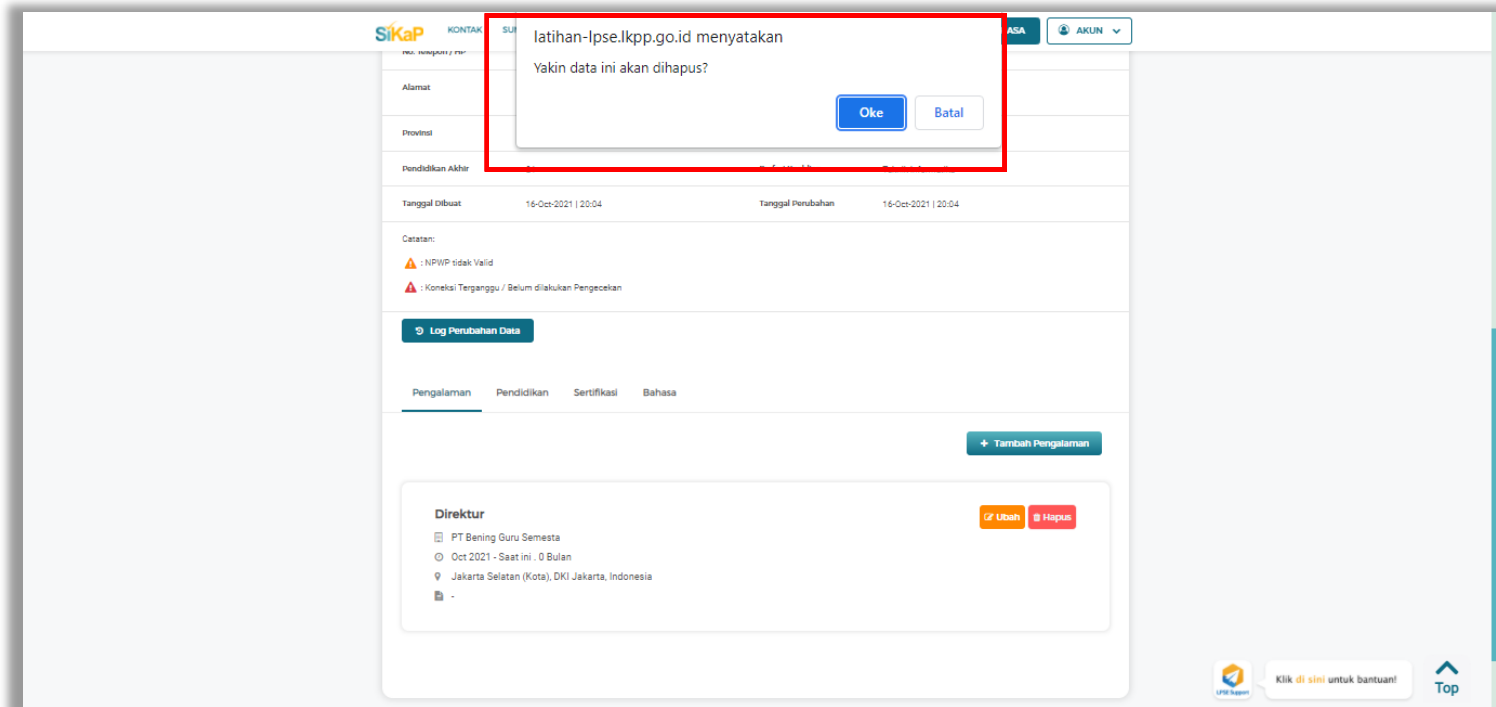
The screenshot displays the SIKaP user profile page. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. Below this is a table of personal information:

Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 20:04

Below the table, there are warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. A 'Log Perubahan Data' button is also present. The main section is titled 'Pengalaman' and contains a list of job entries. The first entry is for 'Direktur' at 'PT Bening Guru Semesta', with a date of 'Oct 2021 - Saat ini' and duration of '0 Bulan'. The location is 'Jakarta Selatan (Kota), DKI Jakarta, Indonesia'. To the right of this entry are two buttons: 'Ubah' (Edit) and 'Hapus' (Delete). A blue callout bubble with white text points to the 'Hapus' button, stating: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman'.

Gambar 280. Halaman Detail Tenaga Ahli

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 281. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman

5.6.1.4.6 Tambah Pendidikan

Klik tab Pendidikan pada Halaman Detail Tenaga Ahli, lalu klik *button*

+ Tambah Pendidikan

The screenshot shows the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SDM system. At the top, there is an 'Informasi' section with two points: 1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. 2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Below this is a table of personal and professional details for a staff member named Mimi. At the bottom, there are tabs for 'Pendidikan', 'Sertifikasi', and 'Bahasa'. A blue callout bubble points to the 'Pendidikan' tab with the text 'Klik Tab Pendidikan'. Another blue callout bubble points to the '+ Tambah Pendidikan' button at the bottom right with the text 'Klik untuk menambah pendidikan Tenaga Ahli'. A third blue callout bubble points to the '+ Tambah Pendidikan' button at the top right with the text '+ Tambah Pendidikan'.

Nama	Mimi	Status Kependudukan	Terap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444 <input type="checkbox"/> cek status
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [sic of Mar]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@camik.com
No. telepon / HP	086765543434	Website	fbjbfhjb@camik.com
Alamat	sumerep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Catatan:
⚠️ NPWP tidak Valid
⚠️ Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

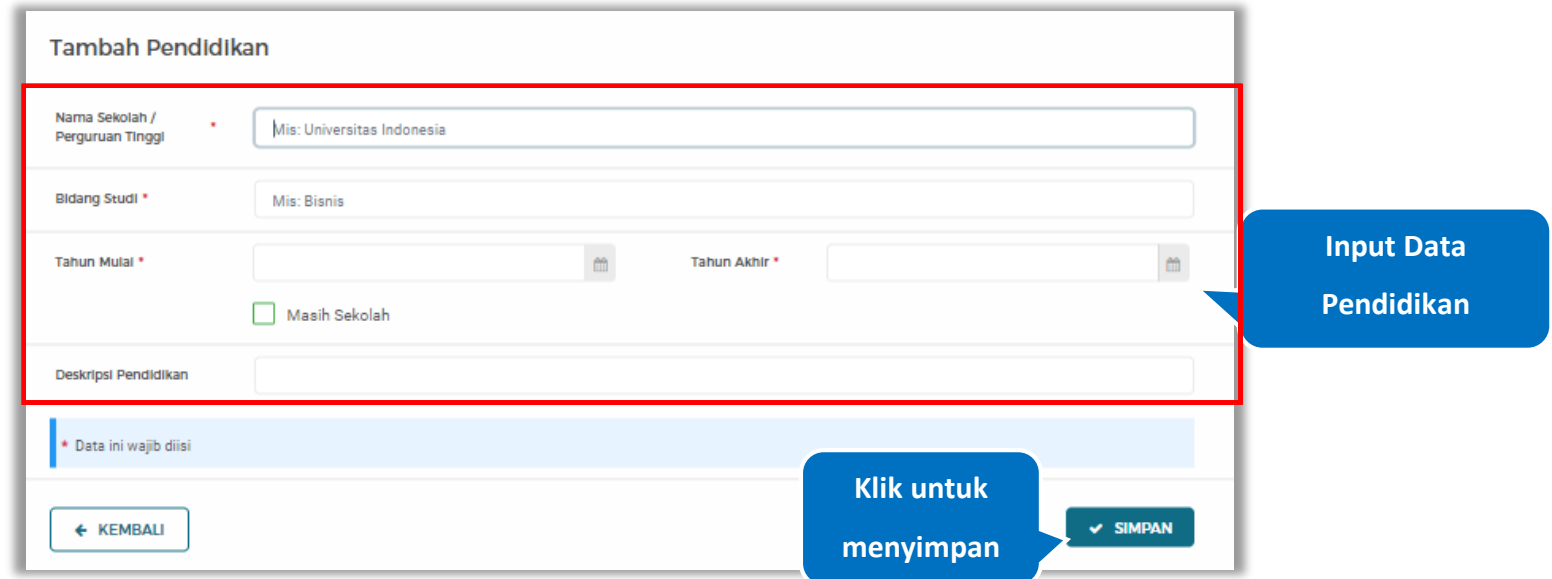
Log Perubahan Data

Pendidikan Sertifikasi Bahasa

+ Tambah Pendidikan

Gambar 282. Halaman Detail Tenaga Ahli

Input data pendidikan lalu klik simpan untuk menyimpan data pendidikan



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pendidikan". The form fields are: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" (with a red asterisk and a sample value "Mis: Universitas Indonesia"), "Bidang Studi" (with a red asterisk and a sample value "Mis: Bisnis"), "Tahun Mulai" and "Tahun Akhir" (both with red asterisks and calendar icons), a checkbox labeled "Masih Sekolah", and "Deskripsi Pendidikan". A red box highlights the input fields. A blue callout bubble on the right says "Input Data Pendidikan". At the bottom, there is a "← KEMBALI" button and a "✓ SIMPAN" button. A blue callout bubble pointing to the "SIMPAN" button says "Klik untuk menyimpan". A light blue error message bar at the bottom left says "Data ini wajib diisi".

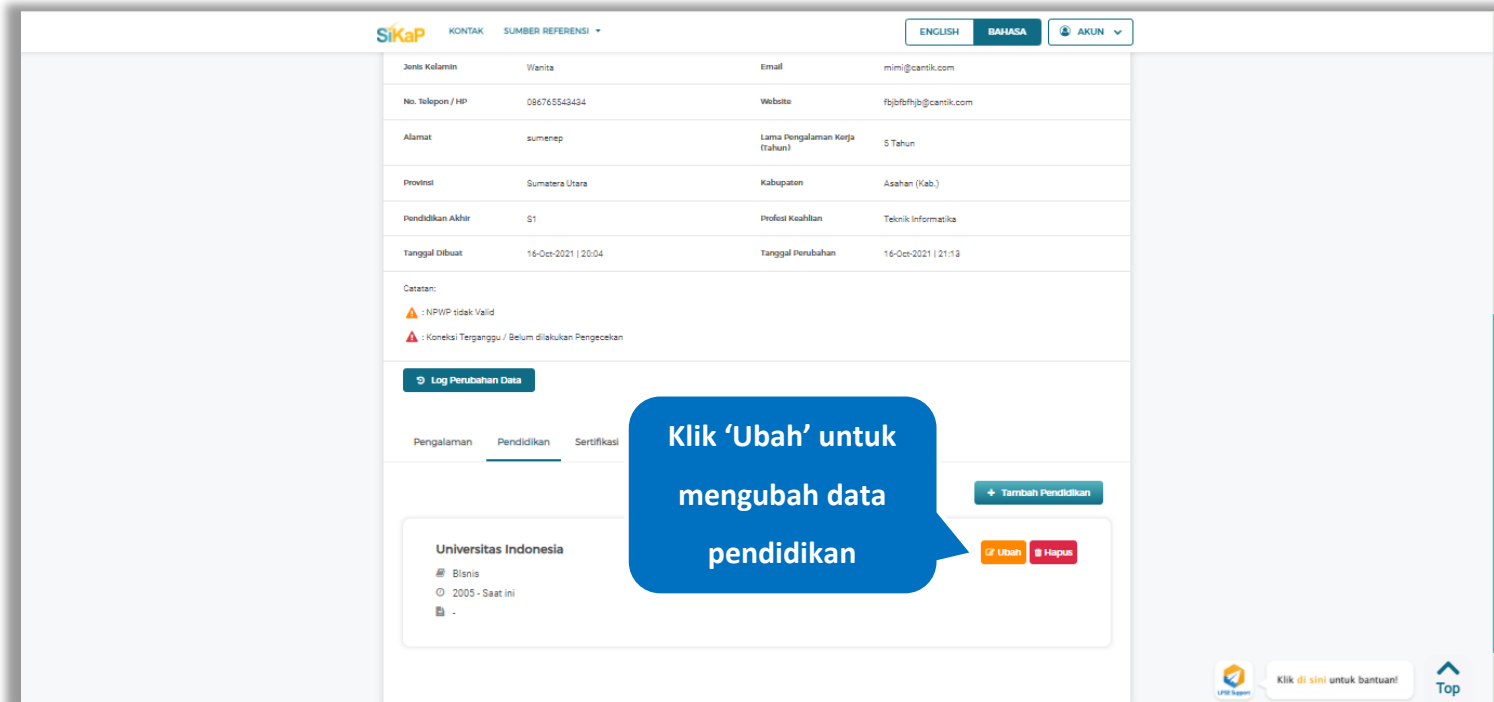
Gambar 283. Halaman Tambah Pendidikan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pendidikan,

- **Nama Sekolah/Perguruan Tinggi**, adalah nama sekolah/ perguruan tinggi yang ditempuh;
- **Bidang Studi**, adalah nama bidang studi pada sekolah/ perguruan tinggi;
- **Tahun Mulai**, adalah tanggal awal memulai pendidikan;
- **Tahun Akhir**, adalah tanggal selesai pendidikan;
- **Deskripsi Pendidikan**, adalah gambaran tentang pendidikan yang ditempuh, Deskripsi pendidikan bersifat opsional.

5.6.1.4.7 Ubah Pendidikan

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pendidikan



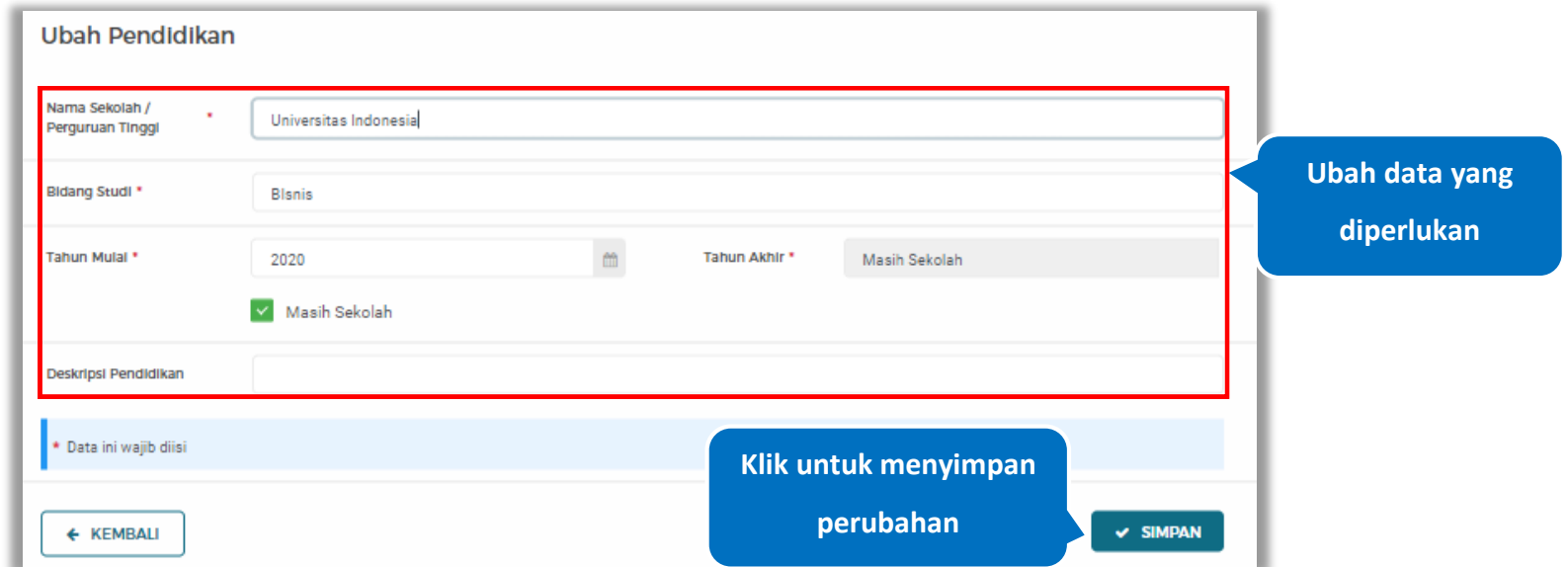
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile page. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account dropdown 'AKUN'. The profile information is organized into a table with the following data:

Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765548484	Website	fbjrbfjrb@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:19

Below the table, there are notes and a 'Log Perubahan Data' button. The 'Pendidikan' tab is active, showing a list of educational institutions. The first entry is 'Universitas Indonesia', which includes details like 'Bisnis' and '2005 - Saat ini'. A blue callout bubble with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan' points to the 'Ubah' button next to this entry. Other buttons include '+ Tambah Pendidikan', 'Ubah', and 'Hapus'. At the bottom right, there is a 'Klik di sini untuk bantuan!' link and a 'Top' button.

Gambar 284. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah pendidikan. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

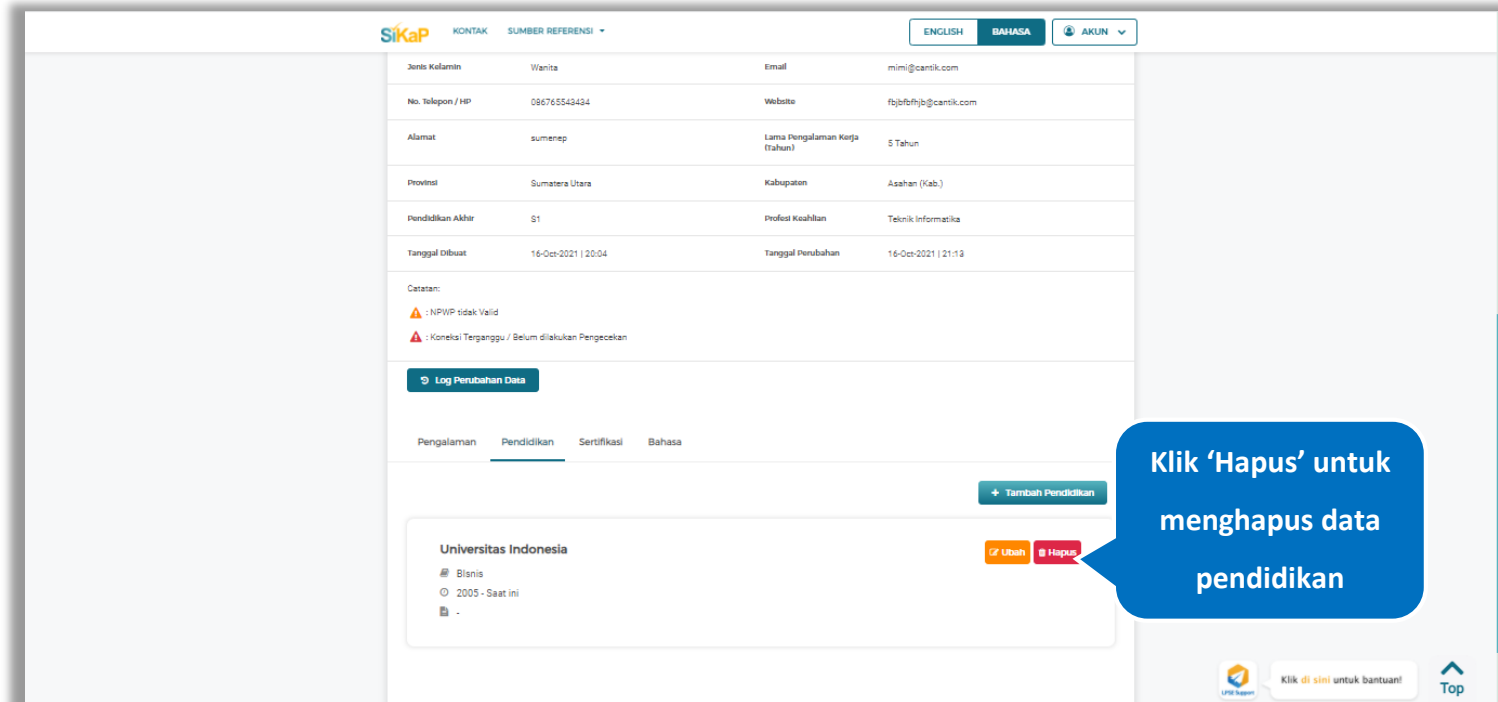


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is checked. Below the form is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "KEMBALI" and at the bottom right is a button labeled "SIMPAN". Two blue callout boxes provide instructions: one on the right says "Ubah data yang diperlukan" pointing to the form fields, and one at the bottom says "Klik untuk menyimpan perubahan" pointing to the "SIMPAN" button.

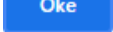
Gambar 285. Halaman Ubah Pendidikan

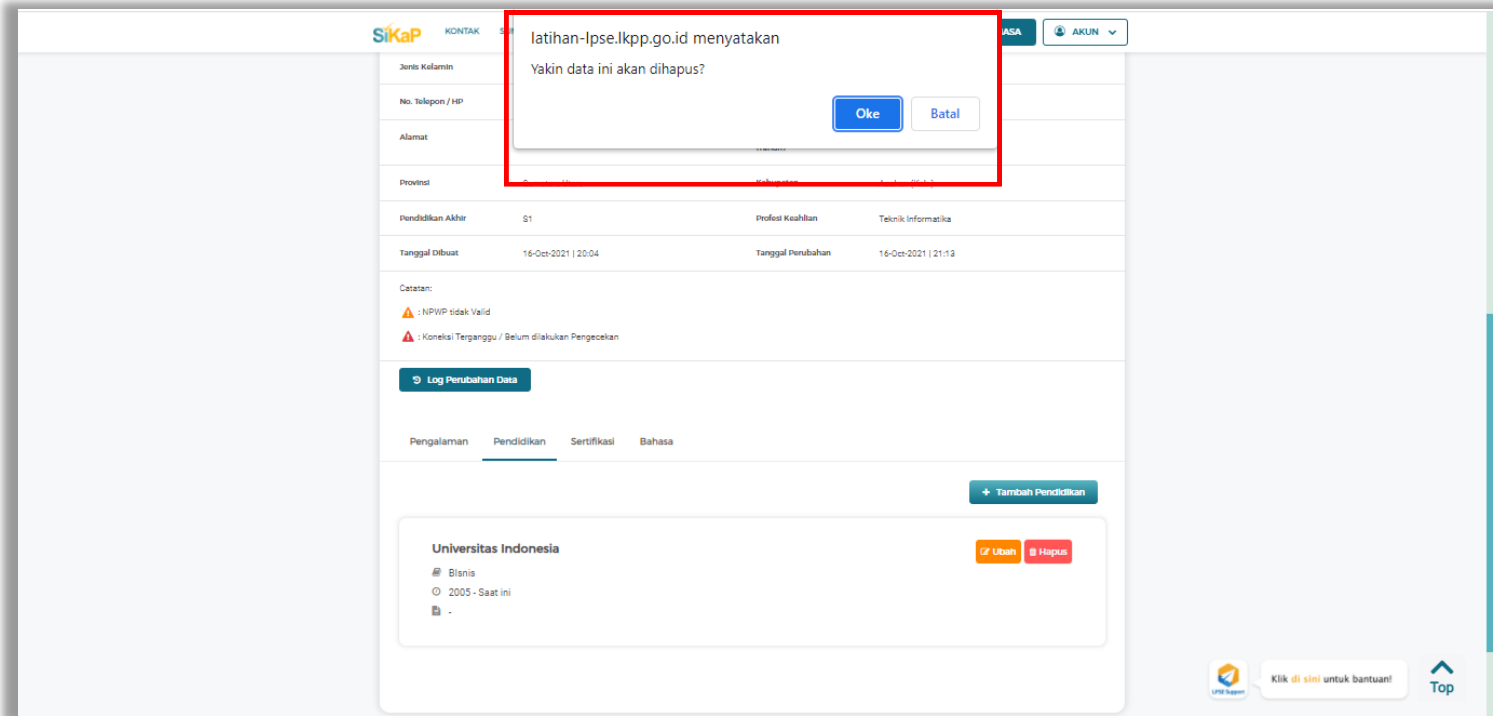
5.6.1.4.8 Hapus Pendidikan

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan



Gambar 286. Halaman Detail Tenaga Ahli

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 287. Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan

5.6.1.4.9 Tambah Sertifikasi

Klik tab Sertifikasi pada Halaman Detail Tenaga Ahli, lalu klik *button*

+ Tambah Sertifikasi

SDM > Detail Tenaga Ahli

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [URAH](#)

Nama	Mimi	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NIPWP	34.444.444.4-444.444
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Amerika [isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@camik.com
No. Telepon / HP	086765542424	Website	fjbfbfhj@camik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asehari (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Catatan:
 : NIPWP tidak Valid
 : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[← Kembali](#) [URAH](#)

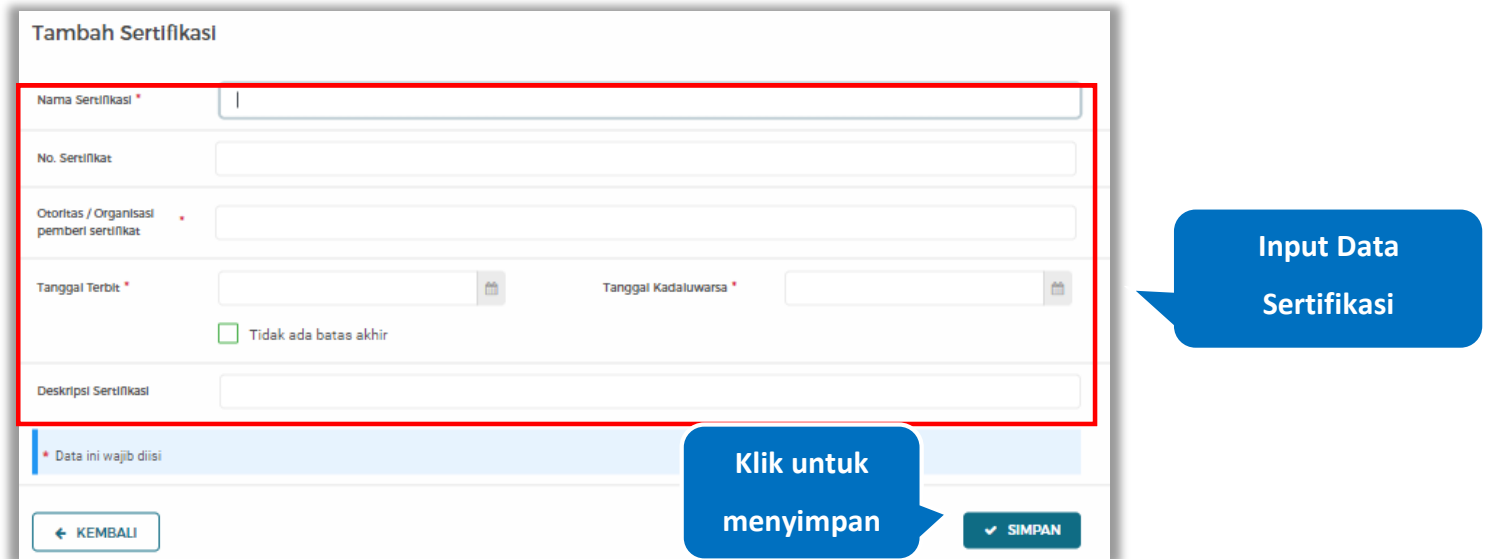
[+ Tambah Sertifikasi](#)

Sertifikasi Bahasa

[+ Tambah Sertifikasi](#)

Gambar 288. Halaman Detail Tenaga Ahli

Input data sertifikasi lalu klik simpan untuk menyimpan data sertifikasi



The screenshot shows a web form titled "Tambah Sertifikasi". The form contains several input fields: "Nama Sertifikasi" (required), "No. Sertifikat", "Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat" (required), "Tanggal Terbit" (required, with a calendar icon), "Tanggal Kadaluwarsa" (required, with a calendar icon), a checkbox for "Tidak ada batas akhir", and "Deskripsi Sertifikasi". A red box highlights the "Nama Sertifikasi", "No. Sertifikat", "Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat", "Tanggal Terbit", "Tanggal Kadaluwarsa", and "Deskripsi Sertifikasi" fields. A blue callout bubble points to these fields with the text "Input Data Sertifikasi". Another blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". At the bottom left, there is a "KEMBALI" button. A message at the bottom of the form reads "Data ini wajib diisi".

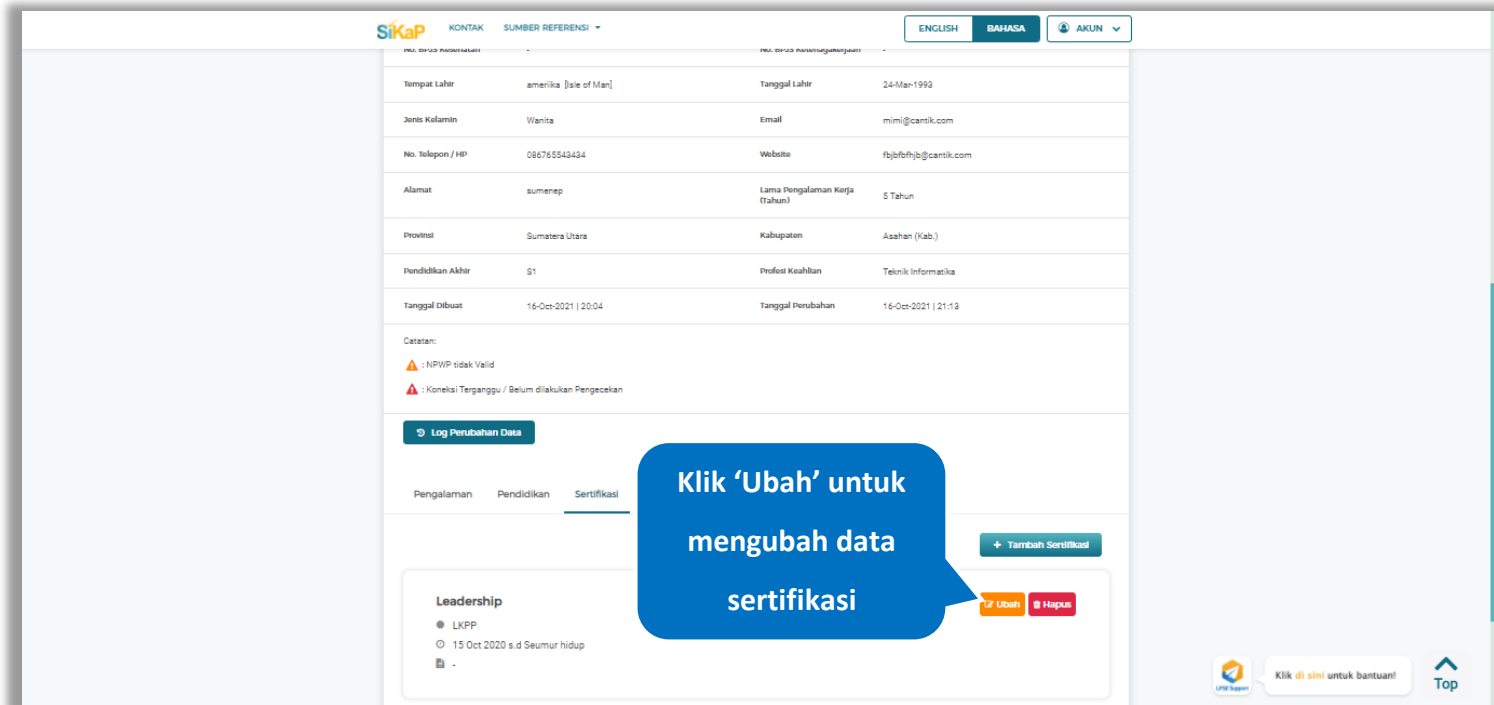
Gambar 289. Halaman Tambah Sertifikasi

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah sertifikasi,

- **Nama Sertifikasi**, adalah nama sertifikasi yang pernah diikuti;
- **No. Sertifikat**, adalah nomor sertifikat, nomor sertifikat bersifat opsional;
- **Otoritas/Organisasi Pemberi Sertifikat**, adalah nama otoritas/organisasi pemberi sertifikat;
- **Tanggal Terbit**, adalah tanggal awal berlaku sertifikat;
- **Tanggal Kadaluwarsa**, adalah tanggal akhir berlaku sertifikat;
- **Deskripsi Sertifikat**, adalah penjelasan singkat tentang sertifikasi yang diikuti; deskripsi sertifikat bersifat opsional

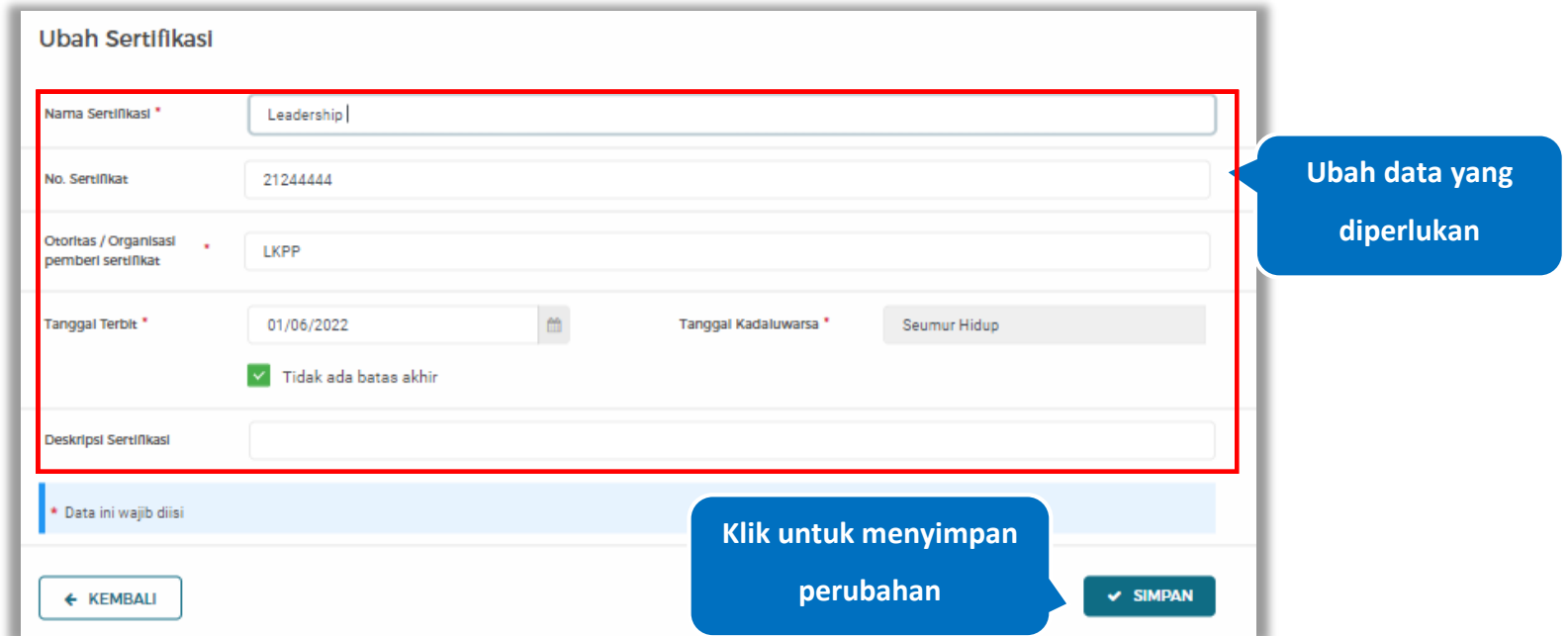
5.6.1.4.10 Ubah Sertifikasi

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada sertifikasi



Gambar 290. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah sertifikasi. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Sertifikasi

Nama Sertifikasi * Leadership |

No. Sertifikat 21244444

Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat * LKPP

Tanggal Terbit * 01/06/2022 Tanggal Kadaluwarsa * Seumur Hidup

Tidak ada batas akhir

Deskripsi Sertifikasi

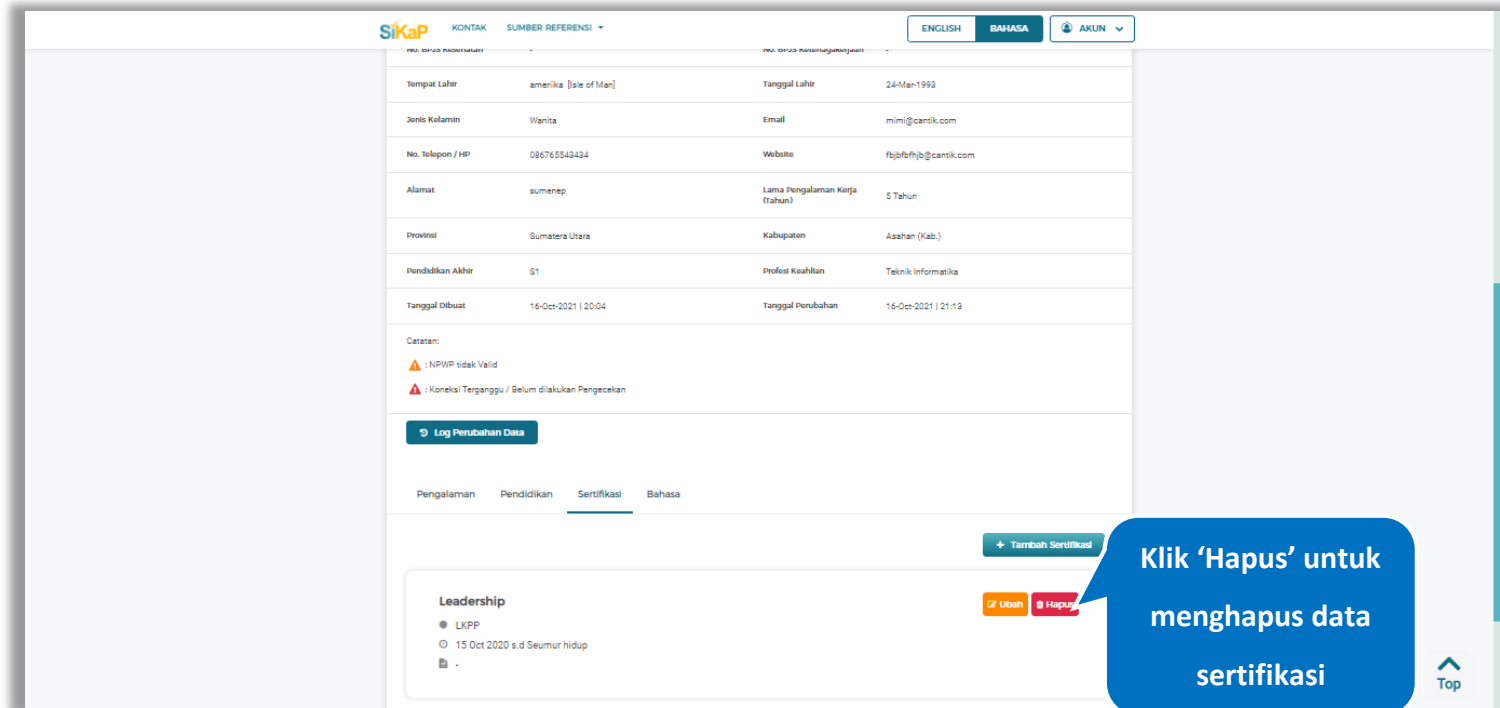
* Data ini wajib diisi

← KEMBALI **Klik untuk menyimpan perubahan** ✓ SIMPAN

Gambar 291. Halaman Ubah Sertifikasi

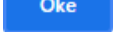
5.6.1.4.11 Hapus Sertifikasi

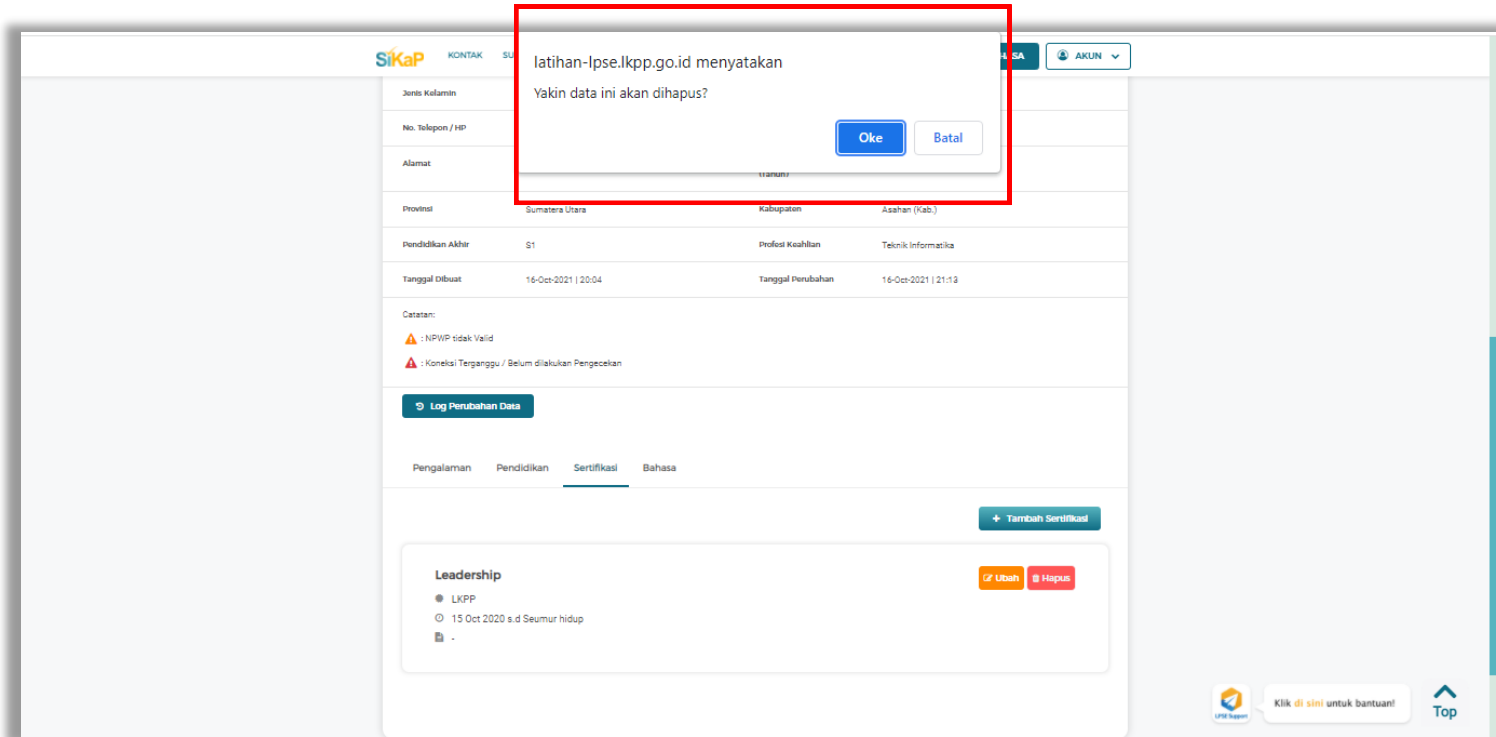
Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi



The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area shows a detailed profile for a user named 'amerika [sic of Man]' with fields for birth date (24-Mar-1999), gender (Wanita), email (mimi@cantik.com), phone number (086765543434), website (fbjbrfjh@cantik.com), address (sumenep), province (Sumatera Utara), district (Asahan (Kab.)), education level (S1), profession (Teknik Informatika), and dates of creation and modification (16-Oct-2021 | 20:04 and 16-Oct-2021 | 21:12). Below the profile information, there are warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. A 'Log Perubahan Data' button is also visible. The 'Sertifikasi' tab is active, showing a 'Leadership' entry for 'LKPP' with a date range of '15 Oct 2020 s.d Seumur hidup'. A callout box points to the 'Hapus' button, with the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi'.

Gambar 292. Halaman Detail Tenaga Ahli

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 293. Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi

5.6.1.4.12 Tambah Bahasa

Klik tab Bahasa pada Halaman Detail Tenaga Ahli, lalu klik *button* **+ Tambah Bahasa**

SDM > Detail Tenaga Ahli

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimi	Status Kepogawasan	Terap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444 Cek status
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	096765543434	Website	fbjofhjb@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

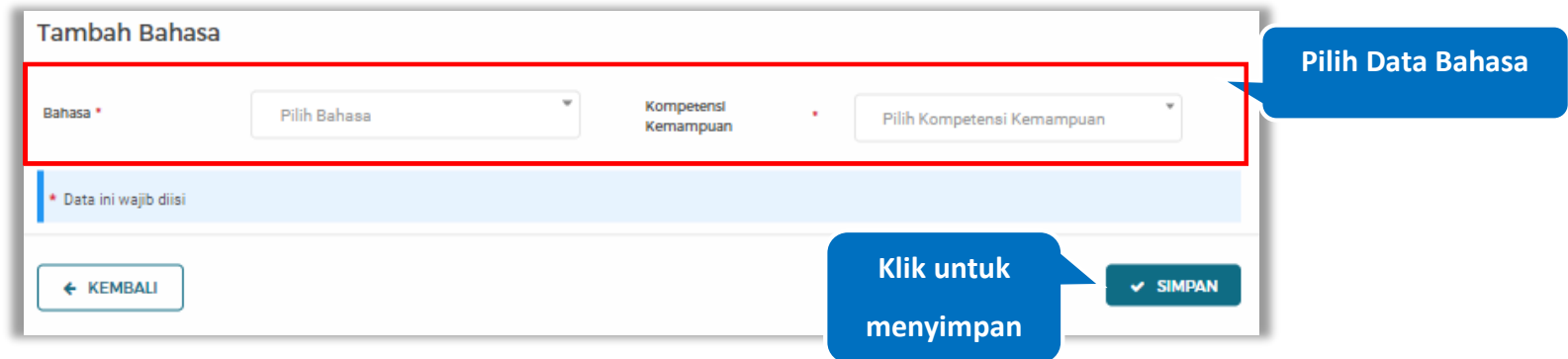
Catatan:
 NPWP tidak Valid
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pe

[Log Perubahan Data](#)

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) **[Bahasa](#)** [+ Tambah Bahasa](#)

Gambar 294. Halaman Detail Tenaga Ahli

Input data bahasa lalu klik simpan untuk menyimpan data bahasa



The screenshot shows a web form titled "Tambah Bahasa". It contains two dropdown menus: "Bahasa" with the placeholder text "Pilih Bahasa" and "Kompetensi Kemampuan" with the placeholder text "Pilih Kompetensi Kemampuan". A red box highlights these two dropdown menus, with a blue callout bubble pointing to them that says "Pilih Data Bahasa". Below the dropdowns is a light blue error message: "* Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI". At the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN", with a blue callout bubble pointing to it that says "Klik untuk menyimpan".

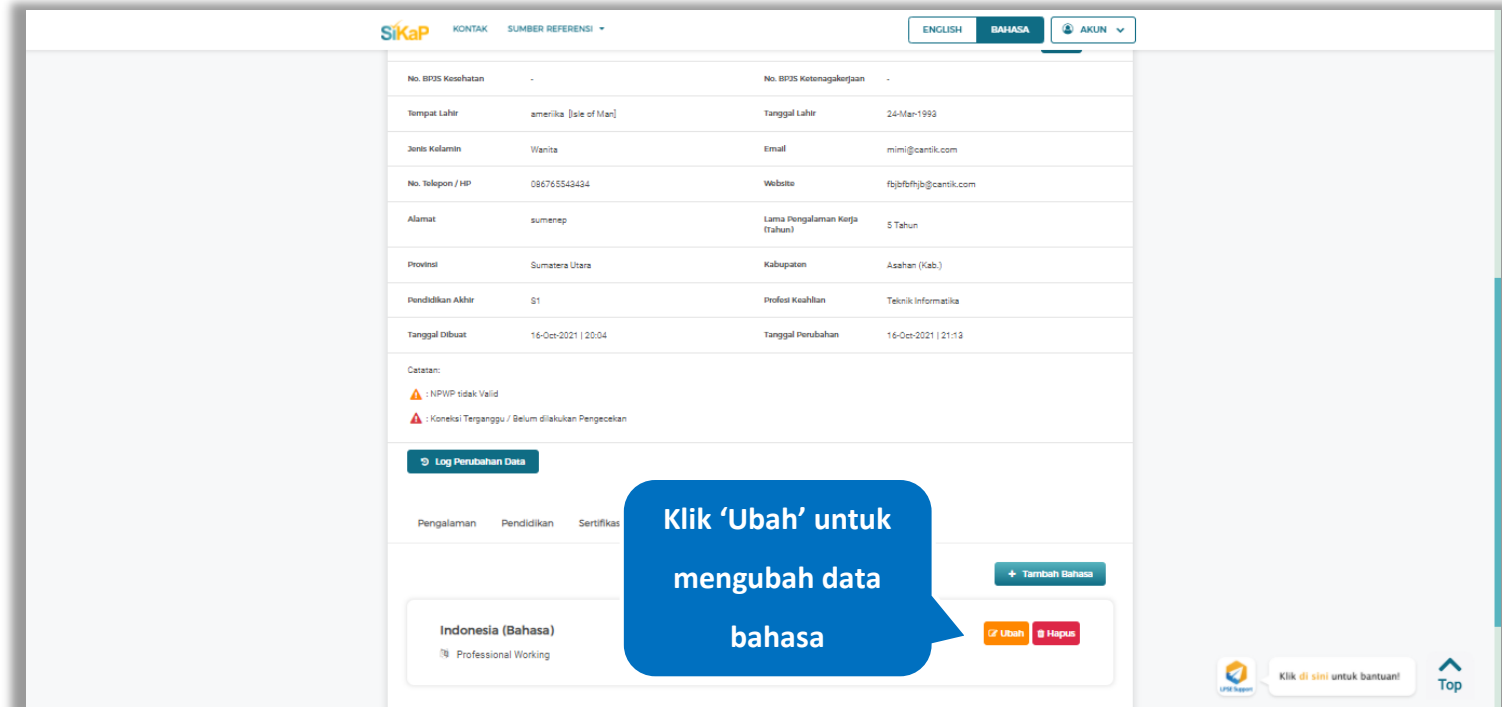
Gambar 295. Halaman Tambah Bahasa

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

- **Bahasa**, adalah jenis Bahasa yang dikuasai;
- **Kompetensi Kemampuan**, adalah jenis tingkatan kemahiran dalam berbahasa;

5.6.1.4.13 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



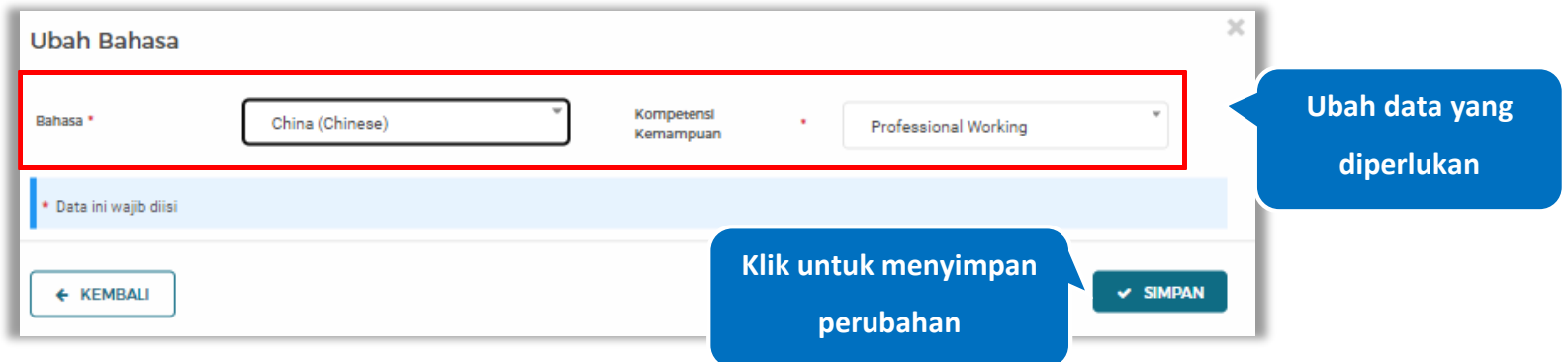
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account dropdown 'AKUN'. The main content area features a table with personal information:

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	096765543434	Website	fbjrbfjb@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Below the table, there are warning messages: '⚠️ NIPWP tidak Valid' and '⚠️ Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan'. A 'Log Perubahan Data' button is also present. At the bottom, there is a language selection section with a '+ Tambah Bahasa' button and a list of languages. The 'Indonesia (Bahasa)' option is selected, showing 'Professional Working' as the current language. A blue callout box with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data bahasa' points to the 'Ubah' button next to the selected language.

Gambar 296. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah bahasa. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



The screenshot shows a web form titled "Ubah Bahasa" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two dropdown menus: "Bahasa" with the value "China (Chinese)" and "Kompetensi Kemampuan" with the value "Professional Working". A red rectangular box highlights these two dropdown menus. Below the dropdowns is a light blue error message: "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI" and at the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN". Two blue callout boxes are present: one on the right pointing to the dropdowns with the text "Ubah data yang diperlukan", and one at the bottom pointing to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan".

Gambar 297. Halaman Ubah Bahasa

5.6.1.4.14 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa

The screenshot displays the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP 3.0 system. The page features a header with the SIKaP logo and navigation options like 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI'. Below the header is a profile form with various fields. At the bottom, there is a 'Bahasa' tab with a list of languages. The 'Indonesia (Bahasa)' entry is selected, and a red 'Hapus' button is visible next to it. A blue callout bubble points to the 'Hapus' button with the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'.

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765548484	Website	fjbfbfhj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

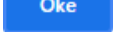
[Log Perubahan Data](#)

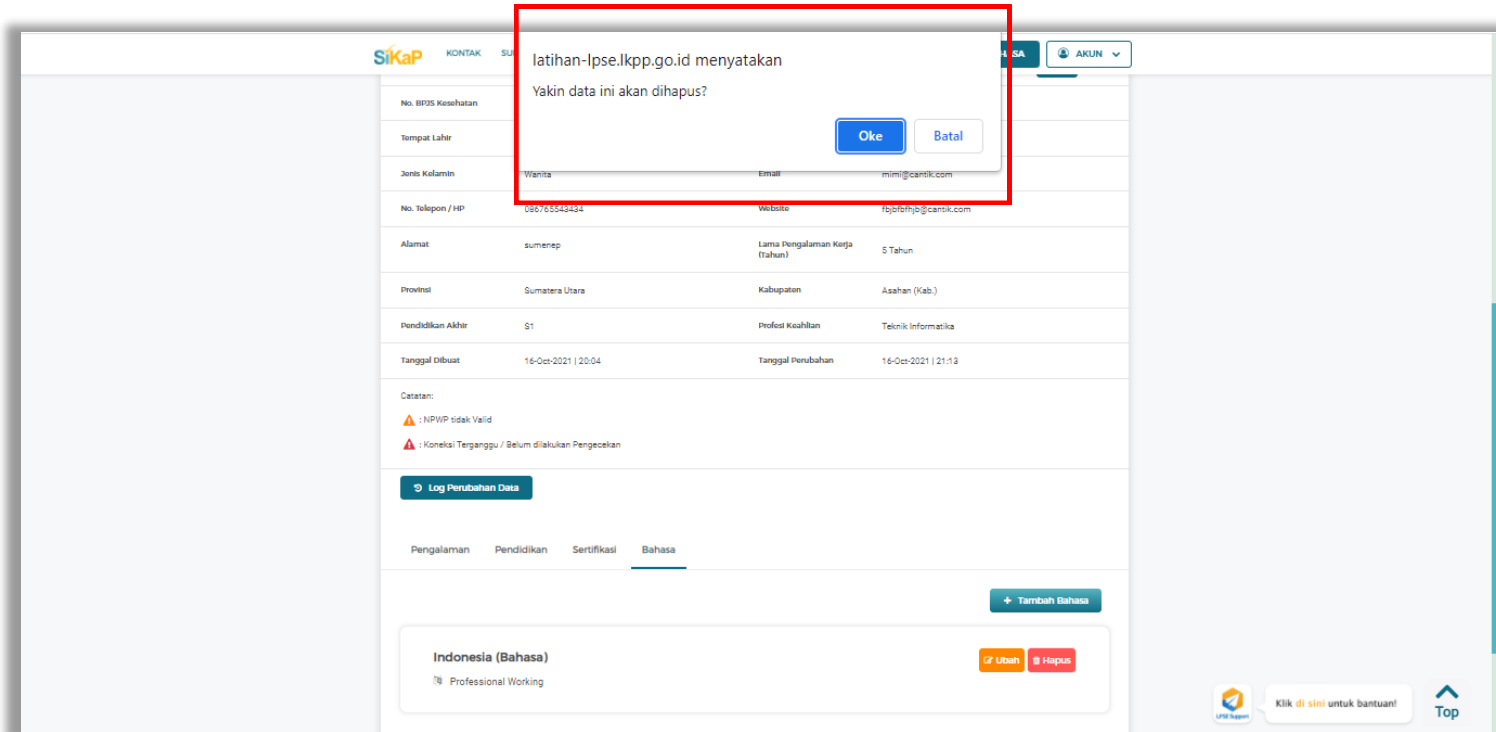
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

[+ Tambah Bahasa](#)

Indonesia (Bahasa)
Professional Working [Ubah](#) [Hapus](#)

Gambar 298. Halaman Detail Tenaga Ahli

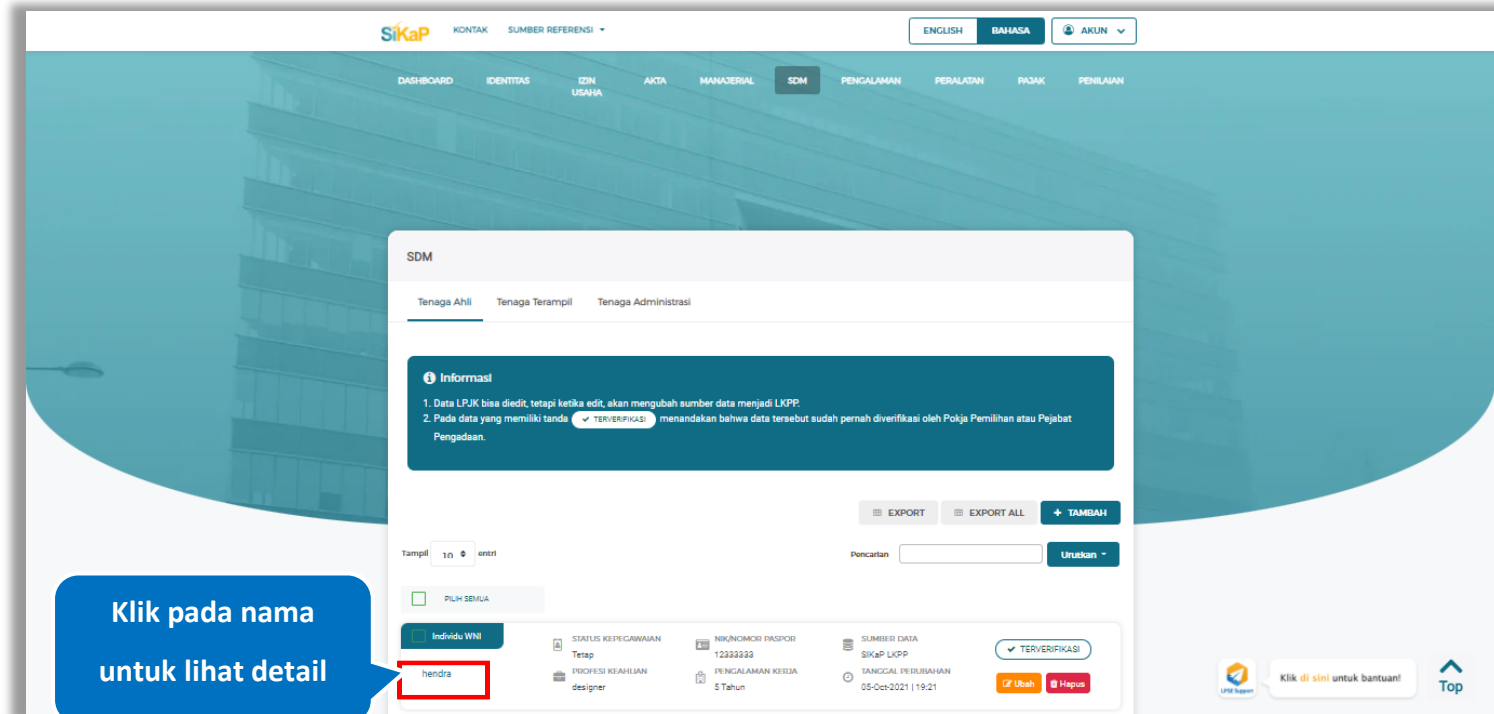
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .




Gambar 299. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

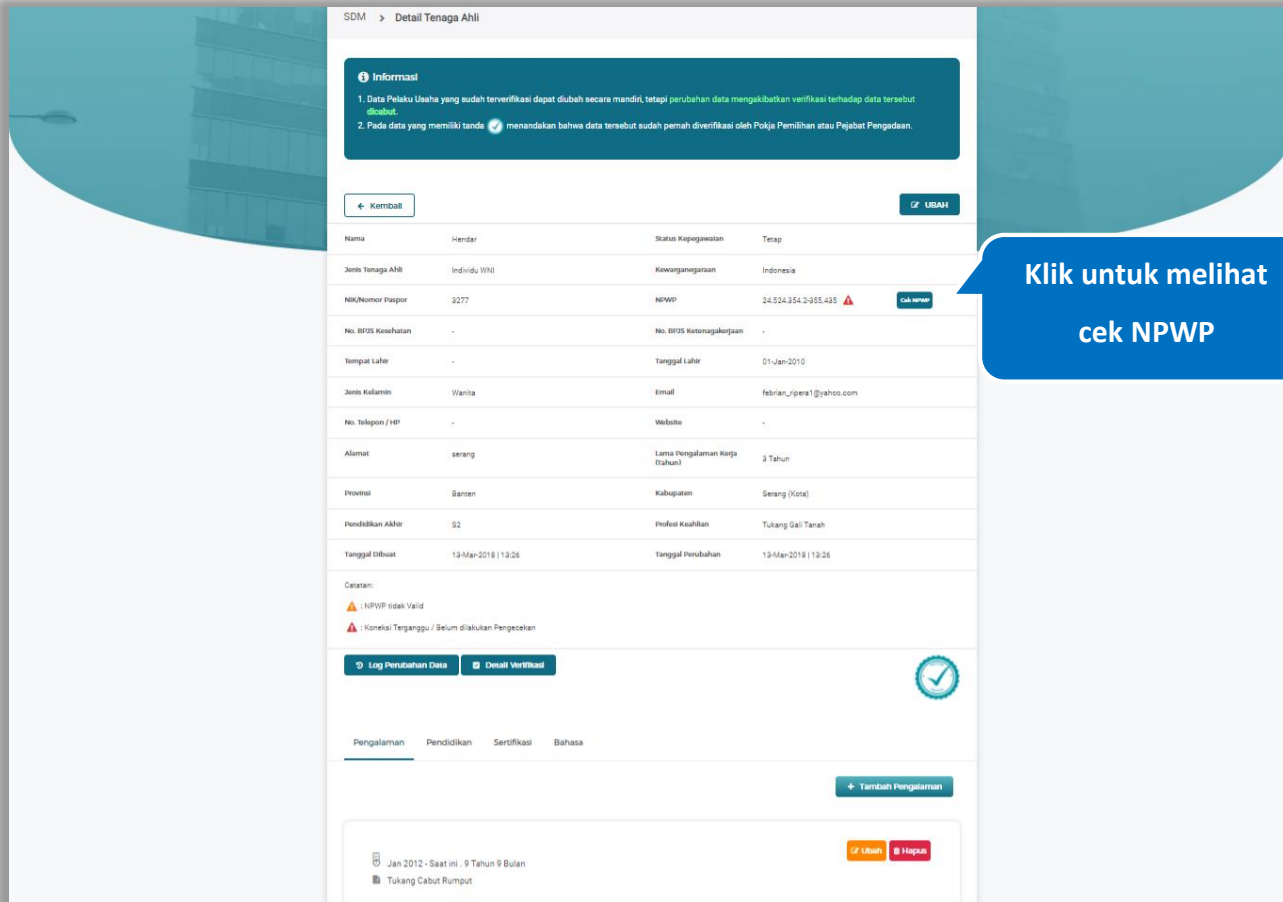
5.6.1.5. Lihat Detail Tenaga Ahli Terverifikasi

Klik pada nama tenaga ahli yang memiliki tanda ✓ TERVERIFIKASI untuk melihat detail tenaga ahli terverifikasi








Gambar 300. Halaman Daftar Tenaga Ahli

Halaman ini menampilkan detail tenaga ahli terverifikasi, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik **button** 



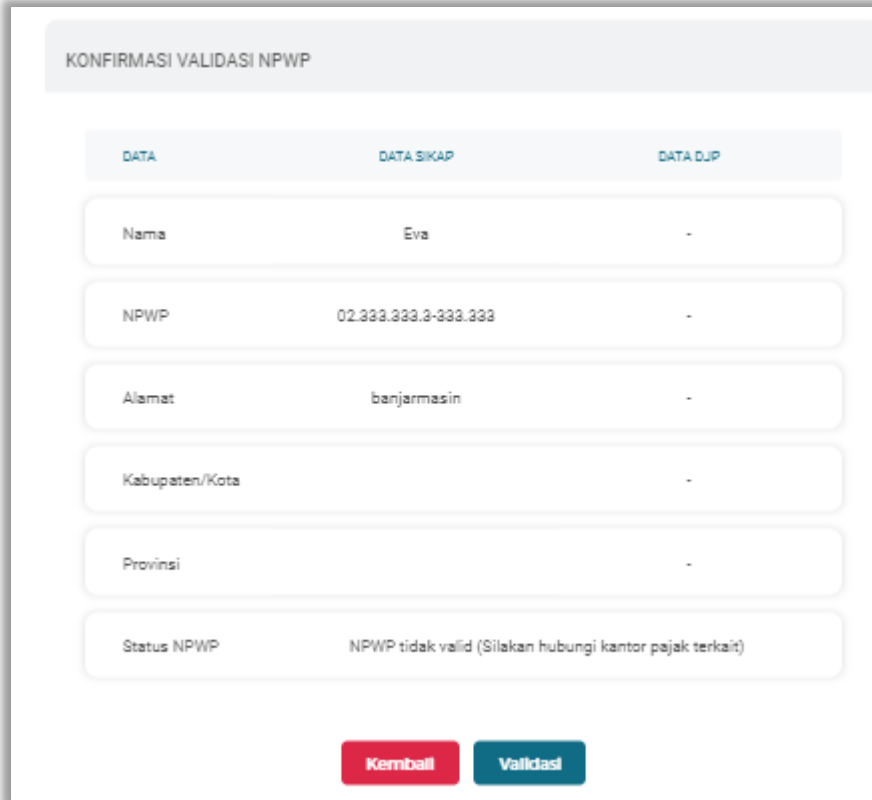
The screenshot shows the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SDM system. It features a table with personal and professional details of a verified expert. A blue callout box highlights the 'Cek NPWP' button next to the NPWP number.

Informasi			
1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.			
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.			
← Kembali UBAH			
Nama	Hendar	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2277	NPWP	24.524.354.2-355.425  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrina_riger1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26
Catatan:  NPWP tidak Valid  Kontak Terganggu / Belum dilakukan pengecekan			
Log Perubahan Data Detail Verifikasi 			
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa			
+ Tambah Pengalaman			
Jan 2012 - Saat ini - 9 Tahun 9 Bulan Tukang Cabut Rumput UBAH Hapus			

Gambar 301. Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi

5.6.1.5.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.



DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	Eva	-
NPWP	02.333.333.3-333.333	-
Alamat	banjarmasin	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

[Kembali](#) [Validasi](#)

Gambar 302. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

The screenshot displays the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP 3.0 system. At the top, there is a navigation bar with 'ENGLISH', 'BAHASA', and 'AKUN' options. Below this, the page title 'SDM > Detail Tenaga Ahli' is visible. An 'Informasi' section contains two points: 1. 'Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' 2. 'Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' A red-bordered notification bar with a green checkmark icon and the text 'Sukses Validasi NPWP Berhasil' is highlighted. Below the notification, there are 'Kembali' and 'UBAH' buttons. The main content is a table of employee details:

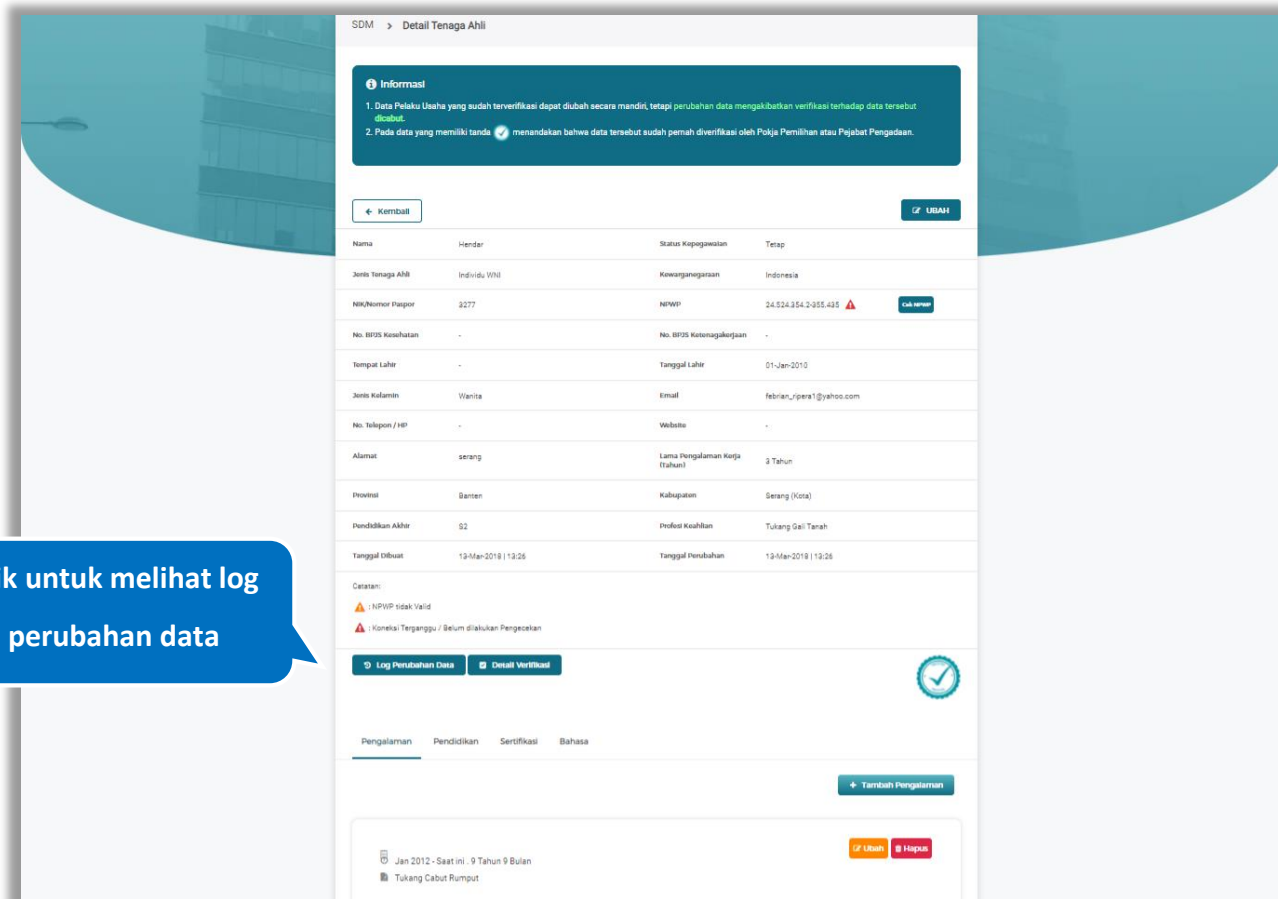
Nama	Eva	Status Kepegawalan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	9999999999999999	NPWP	02.222.222.2-999.999 Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	04-Feb-2014
Jenis Kelamin	Wanita	Email	eva@gmail.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	banjarasin	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	28 Tahun
Provinsi	Kalimantan Selatan	Kabupaten	Banjarmasin (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Sipil

At the bottom right, there is a 'LPIB Support' icon and a 'Klik di sini untuk bantuan!' link, along with a 'Top' button.


Gambar 303. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

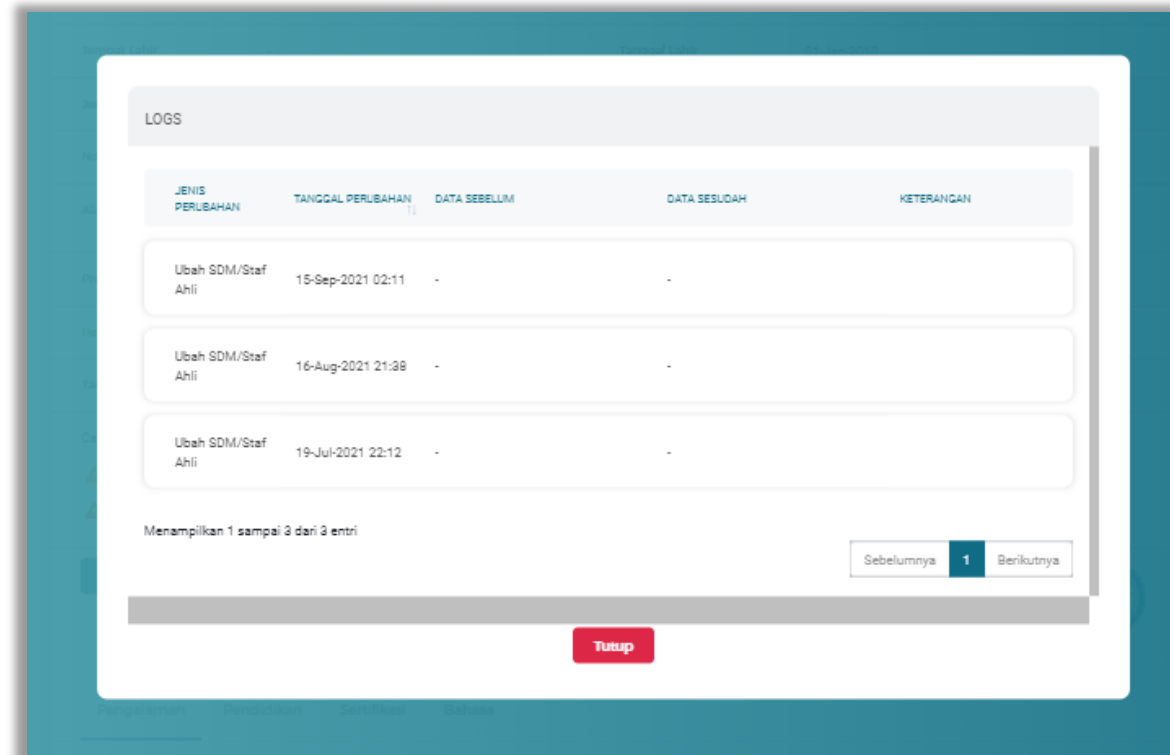
5.6.1.5.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada tenaga ahli



Gambar 304. Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi


Halaman ini menampilkan log perubahan data pada tenaga ahli. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail tenaga ahli Terverifikasi

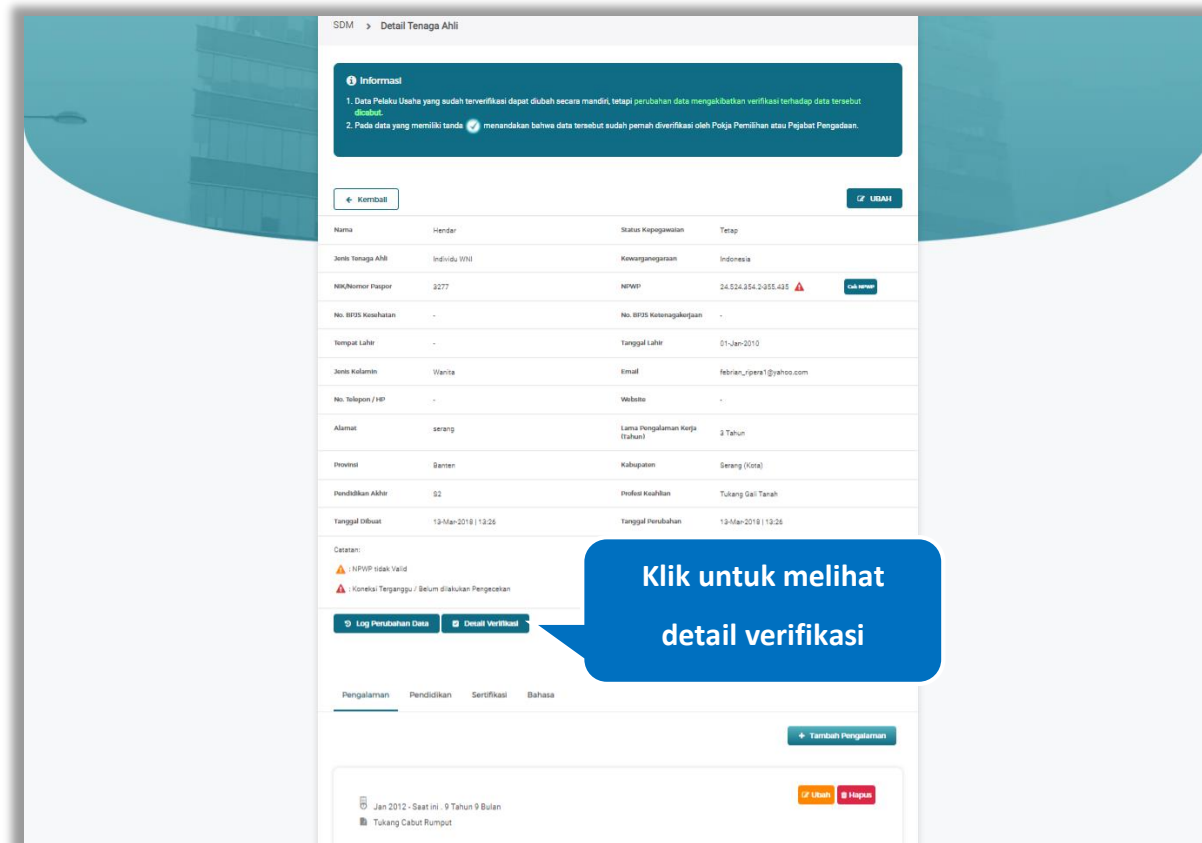


Gambar 305. Halaman Log Perubahan Data Tenaga Ahli

5.6.1.5.3 Detail Verifikasi

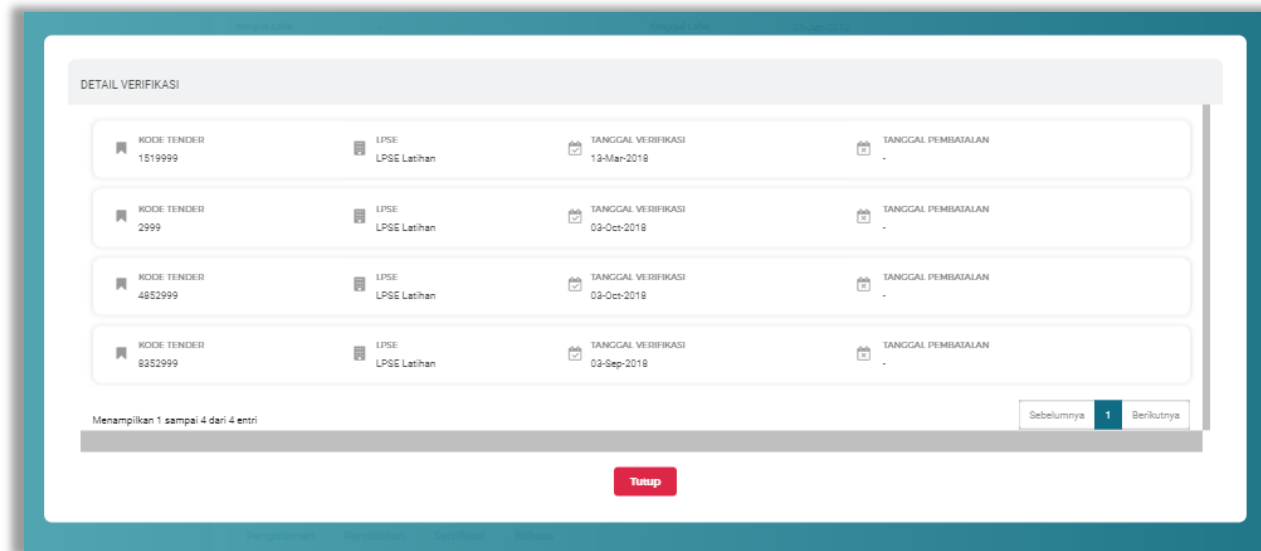
Pada Halaman detail tenaga ahli terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi tenaga ahli dengan cara klik

button 



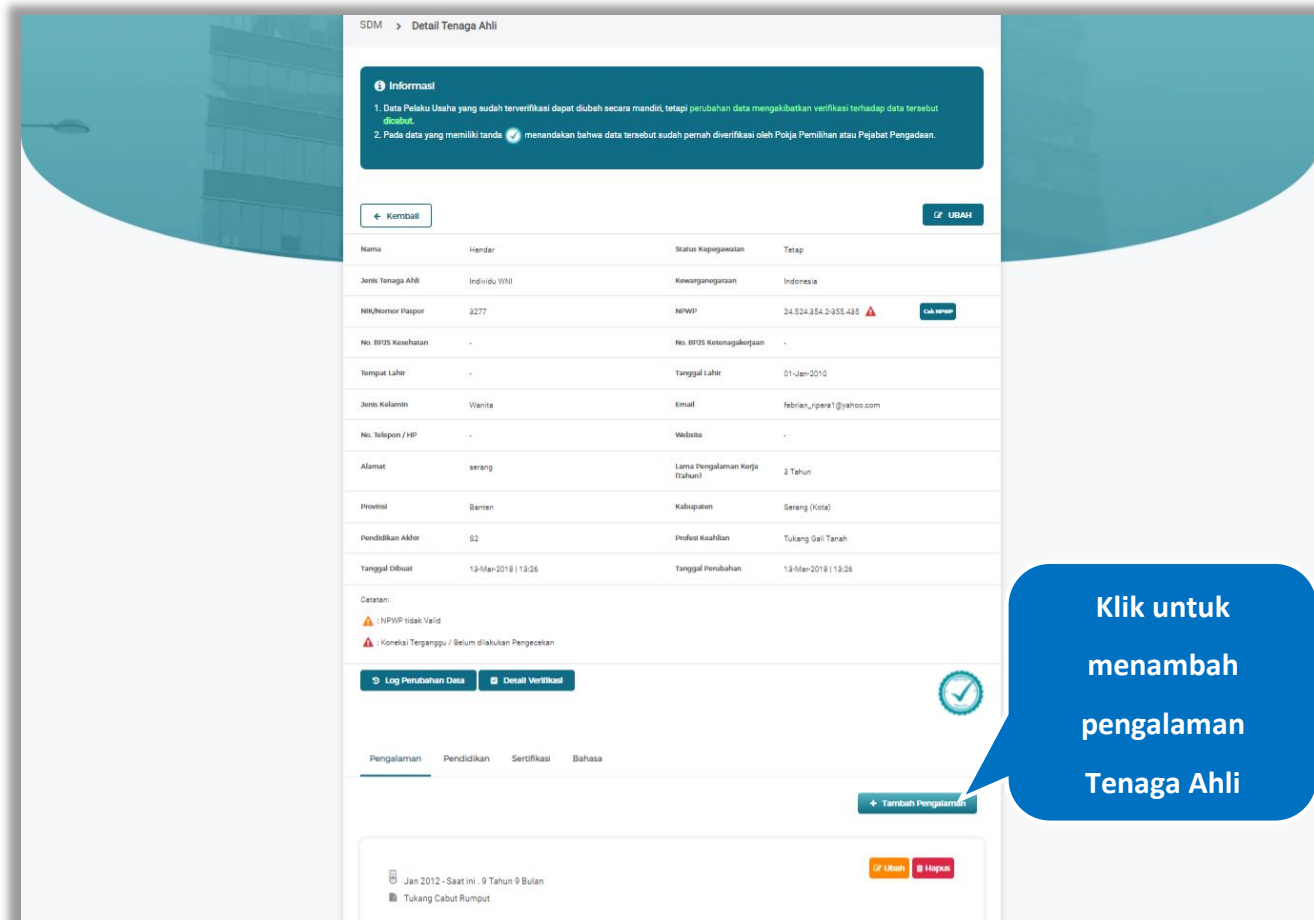
Gambar 306. Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi

Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada tenaga ahli. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail tenaga ahli




Gambar 307. Halaman Detail Verifikasi Tenaga Ahli

Pada Halaman Detail Tenaga Ahli pengguna juga dapat menambahkan pengalaman, pendidikan, sertifikasi, dan bahasa






SDM > Detail Tenaga Ahli


Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Hender	Status Kependudukan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2277	NIPWP	24.024.354.2-035.432  Lihat detail
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrina_pena1@yahoo.com
No. telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Kualifikasi	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2019 13:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2019 13:26

Catatan:
 NPWP tidak Valid
 Konsumsi Terganggu / Belum dilakukan Pengeselan

[Logg Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Pengalaman](#)

Jan 2012 - Saat ini : 9 Tahun 9 Bulan [Ubah](#) [Hapus](#)

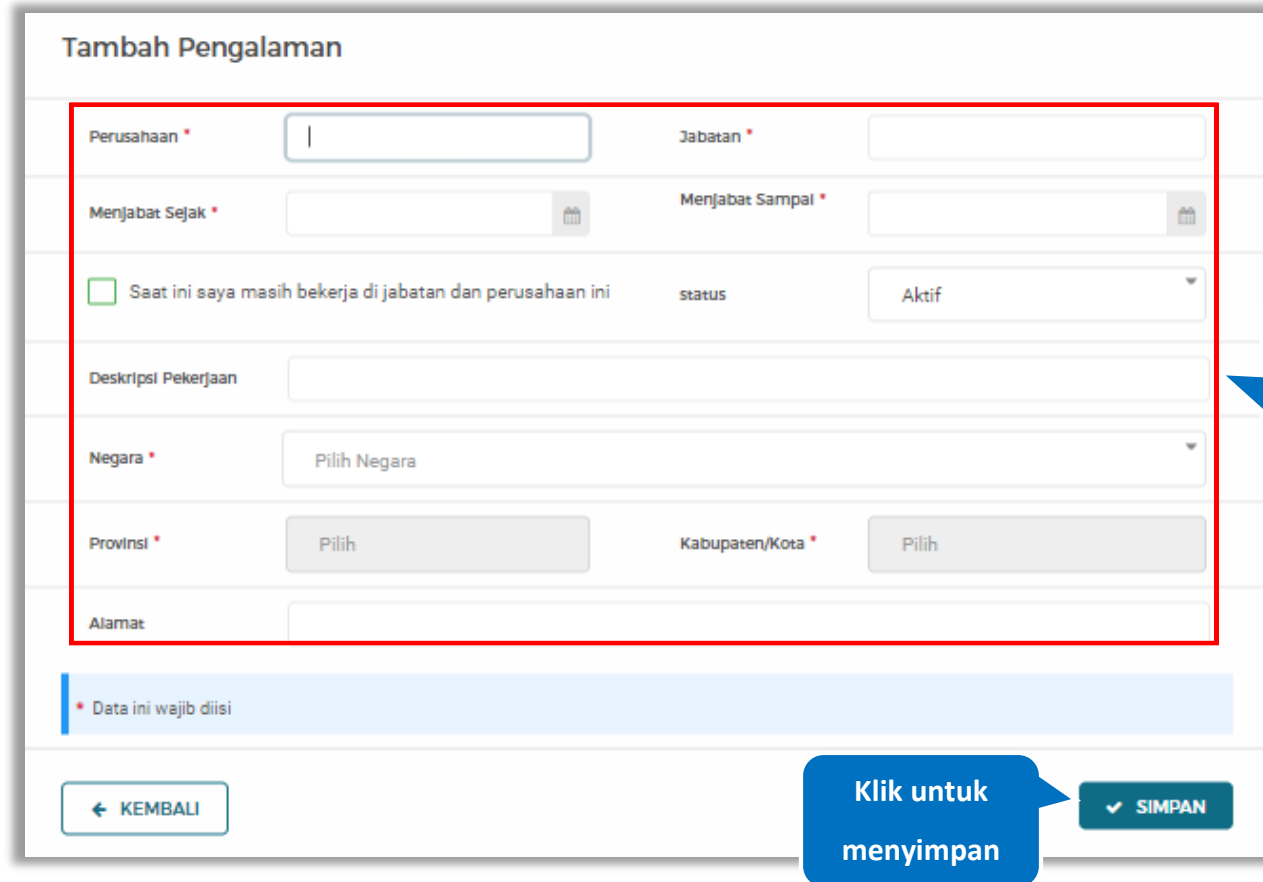
Tukang Cabut Rumput

Klik untuk menambah pengalaman Tenaga Ahli

Gambar 308. Halaman Detail Tenaga Ahli

5.6.1.5.4 Tambah Pengalaman

Input data pengalaman lalu klik simpan untuk menyimpan data pengalaman



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengalaman". The form contains several input fields: "Perusahaan" (text), "Jabatan" (text), "Menjabat Sejak" (calendar), "Menjabat Sampai" (calendar), a checkbox for "Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini", a "status" dropdown menu (set to "Aktif"), "Deskripsi Pekerjaan" (text), "Negara" (dropdown), "Provinsi" (dropdown), "Kabupaten/Kota" (dropdown), and "Alamat" (text). A red box highlights the "Perusahaan", "Jabatan", "Menjabat Sejak", "Menjabat Sampai", "status", "Deskripsi Pekerjaan", "Negara", "Provinsi", "Kabupaten/Kota", and "Alamat" fields. A blue callout bubble points to this red box with the text "Input Data Pengalaman". At the bottom of the form, there is a "← KEMBALI" button and a "✓ SIMPAN" button. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". A light blue banner at the bottom of the form reads "* Data ini wajib diisi".

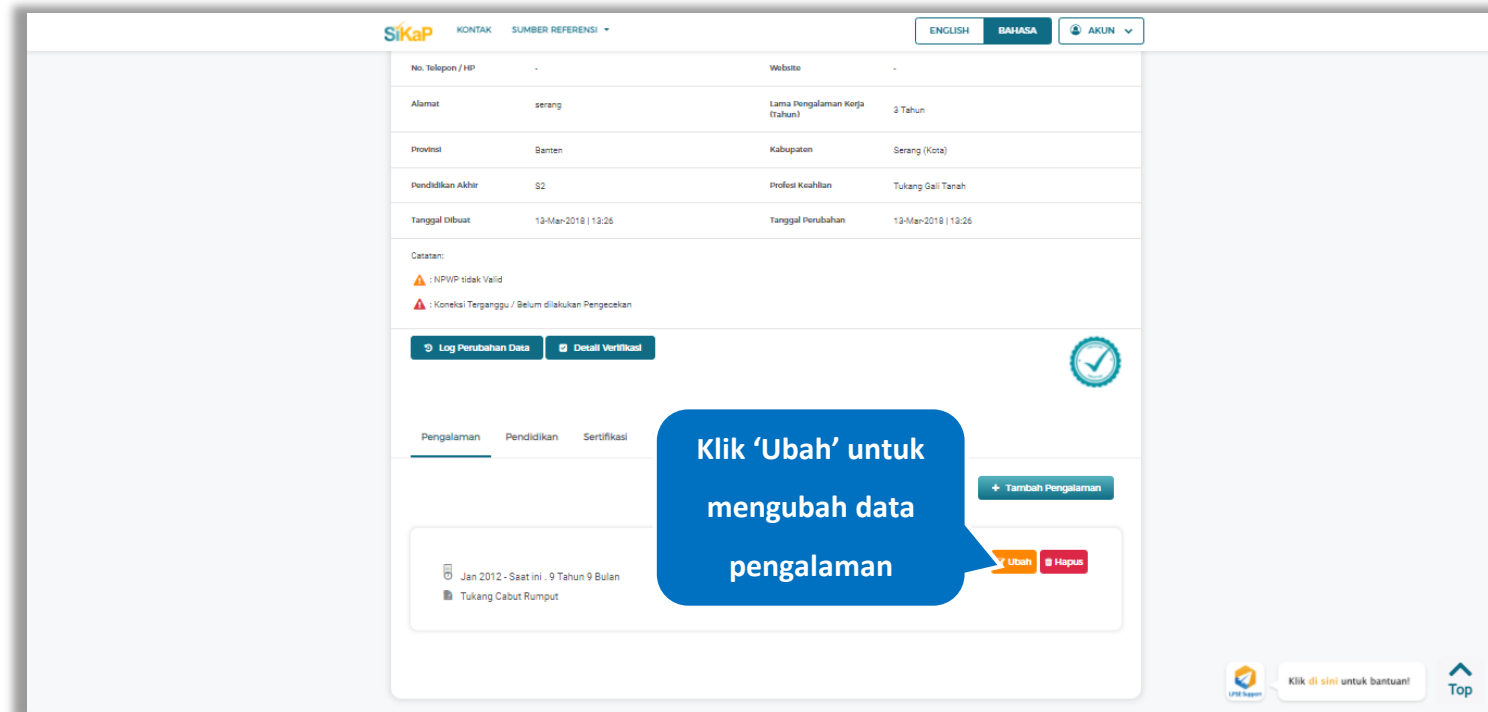
Gambar 309. Halaman Tambah Pengalaman

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Perusahaan**, adalah nama perusahaan tempat bekerja;
- **Jabatan**, adalah jabatan dari perusahaan tempat bekerja;
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan;
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan;
- **Status**, status kepegawaian pada perusahaan;
- **Deskripsi Pekerjaan**, deskripsi tentang pekerjaan pada perusahaan, Deskripsi pekerjaan bersifat opsional;
- **Negara**, Negara dari perusahaan tempat bekerja;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat perusahaan, Isian Provinsi akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat perusahaan, Isian Kabupaten/Kota akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Alamat**, adalah alamat perusahaan, Alamat bersifat opsional.

5.6.1.5.5 Ubah Pengalaman

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pengalaman



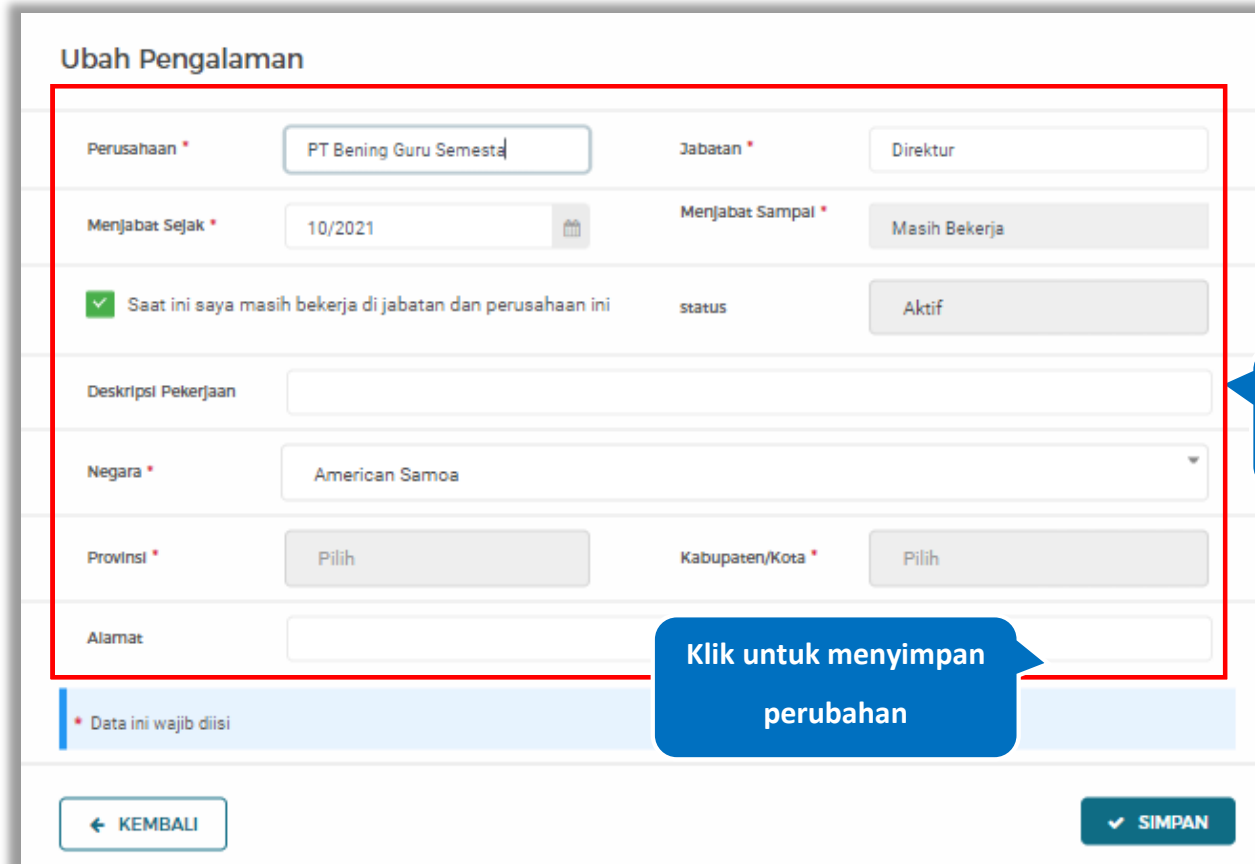
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account menu 'AKUN'. The main content area displays a table of experience data:

No. Telepon / HP	Website
-	-
Alamat: serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun): 3 Tahun
Provinsi: Banten	Kabupaten: Serang (Kota)
Pendidikan Akhir: S2	Profesi Keahlian: Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat: 13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan: 13-Mar-2018 13:26

Below the table, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A blue callout box with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pengalaman' points to the 'Ubah' button in the experience list. The list includes an entry for 'Jan 2012 - Saat ini, 9 Tahun 9 Bulan' with the role 'Tukang Cabut Rumput'.

Gambar 310. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah pengalaman. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Pengalaman

Perusahaan *	PT Bening Guru Semesta	Jabatan *	Direktur
Menjabat Sejak *	10/2021	Menjabat Sampai *	Masih Bekerja
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini		status	Aktif
Deskripsi Pekerjaan			
Negara *	American Samoa		
Provinsi *	Pilih	Kabupaten/Kota *	Pilih
Alamat			

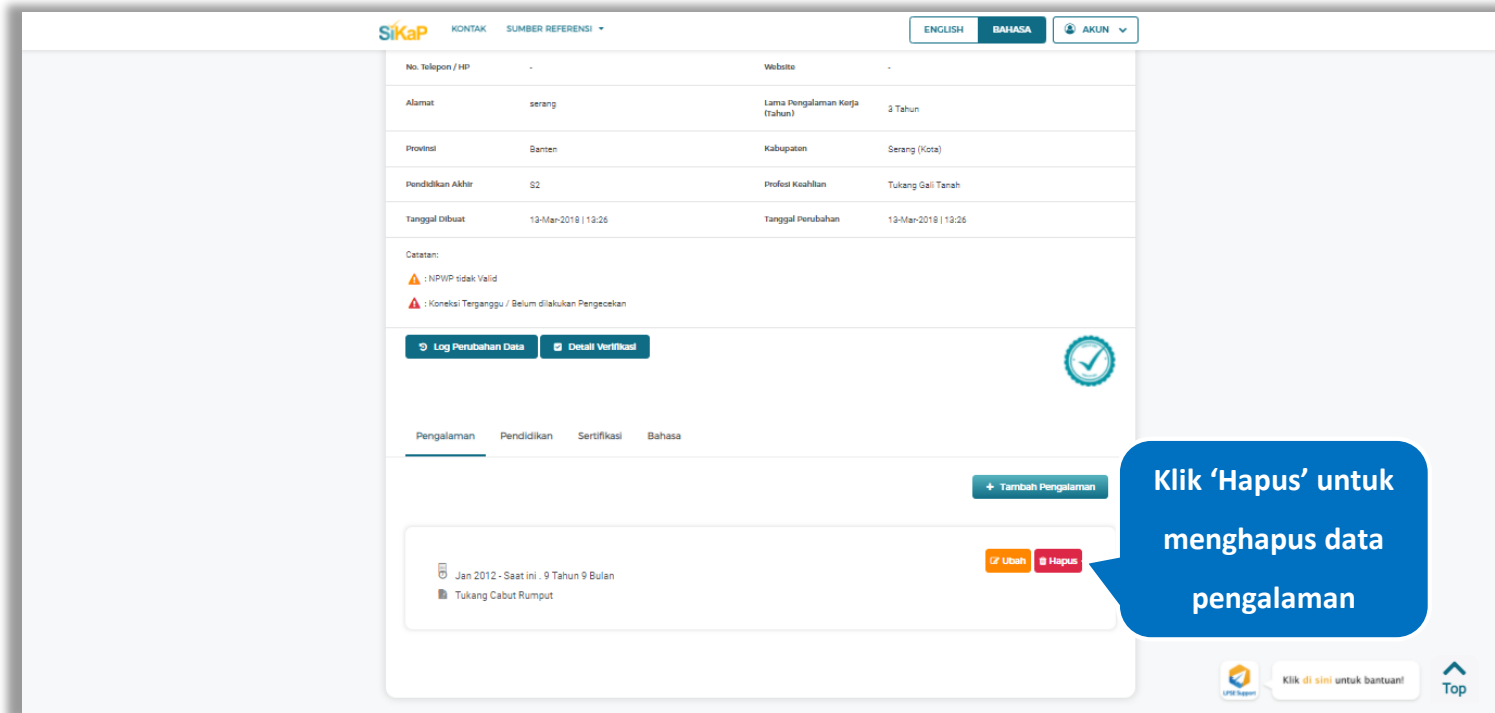
* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 311. Halaman Ubah Pengalaman

5.6.1.5.6 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman

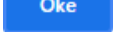


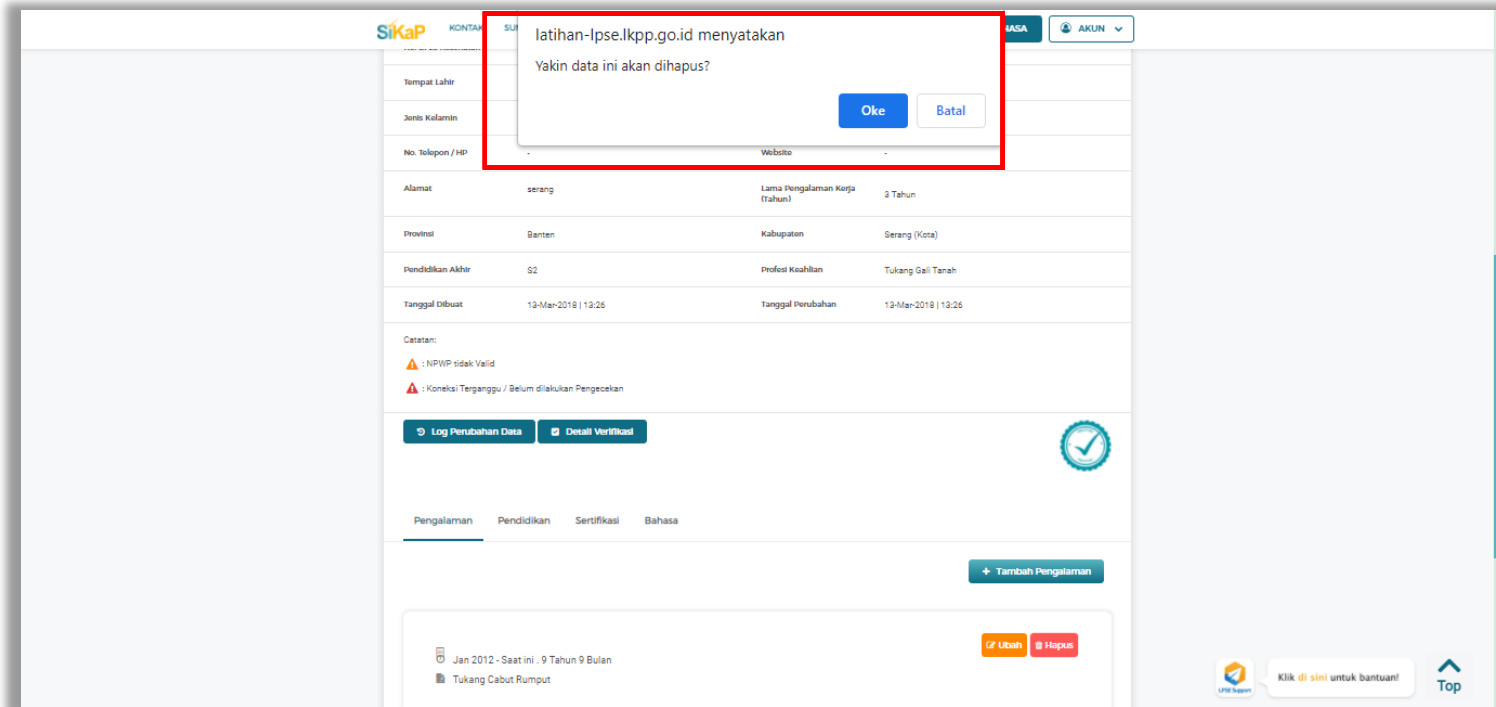
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The top navigation bar includes 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options 'ENGLISH' and 'BAHASA'. A user account menu 'AKUN' is also visible. The profile card contains the following information:

No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2019 12:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2019 19:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Tambah Pengalaman' button is located to the right. The 'Pengalaman' tab is active, showing a list of experiences. The first entry is 'Jan 2012 - Saat ini - 9 Tahun 9 Bulan' with the role 'Tukang Cabut Rumput'. For this entry, there are 'Ubah' and 'Hapus' buttons. A blue callout bubble points to the 'Hapus' button with the text: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman'.


Gambar 312. Halaman Detail Tenaga Ahli

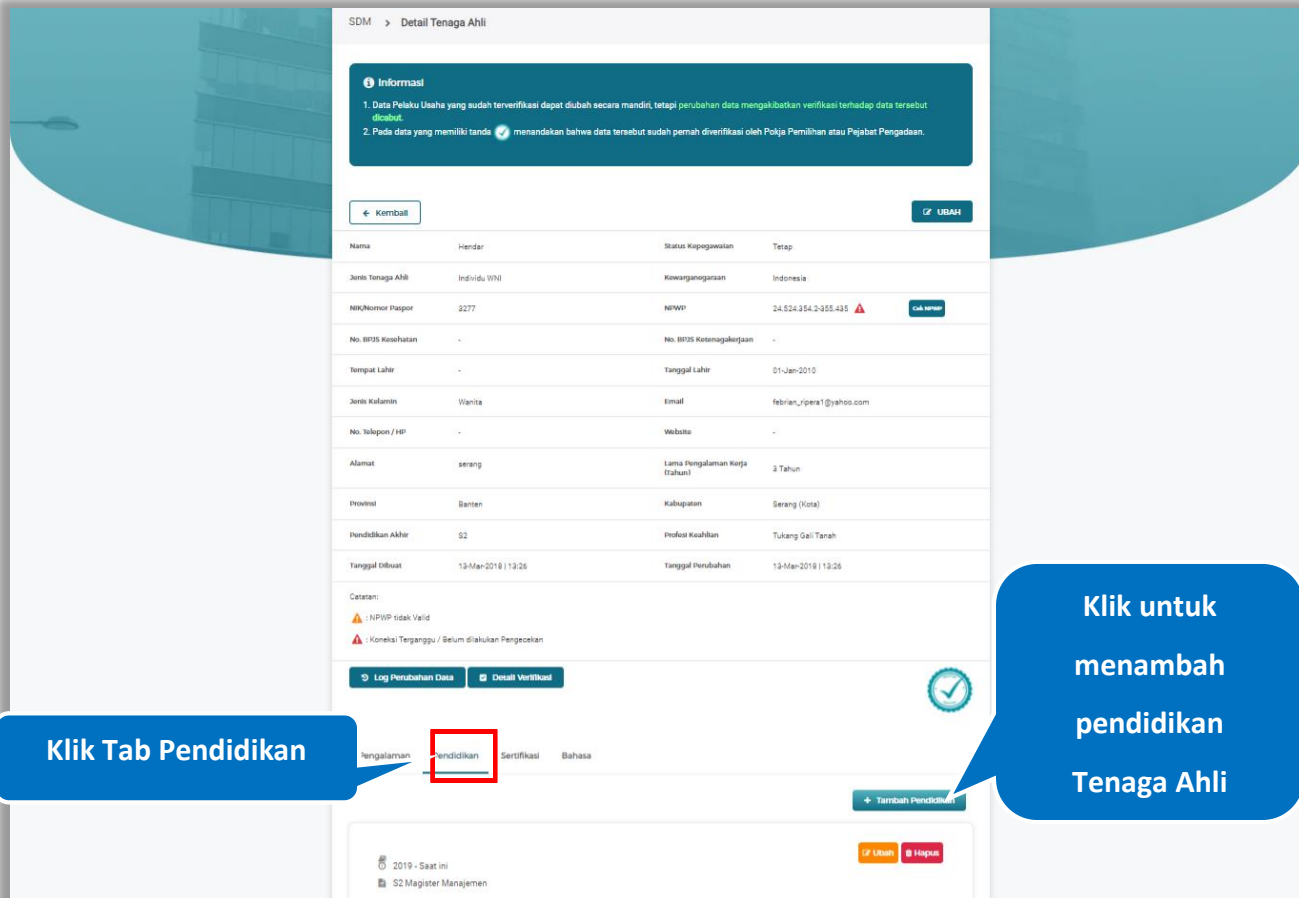
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .




Gambar 313. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman

5.6.1.5.7 Tambah Pendidikan


Klik tab Pendidikan pada Halaman Detail Tenaga Ahli, lalu klik *button* 






Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **diikuti**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Gender	Status Kepegawatan	Tempat
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2277	NIPWP	24.024.254.2-855.435  Lubus
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_1@pers1@yahoo.com
No. telepon / HP	-	Webote	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26

Catatan:
 NIPWP tidak Valid
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

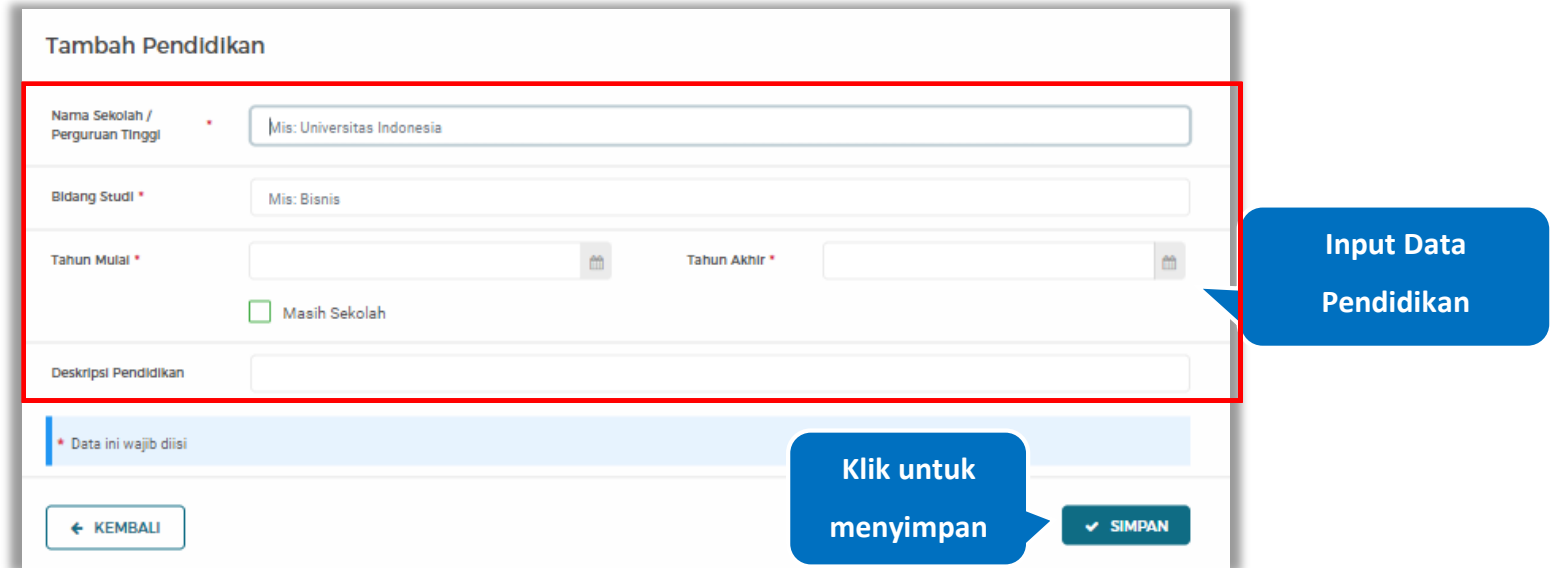
[Pengalaman](#) **[Pendidikan](#)** [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Pendidikan](#)

© 2019 - Saat ini
S2 Magister Manajemen [UBAH](#) [Hapus](#)

Gambar 314. Halaman Detail Tenaga Ahli

Input data pendidikan lalu klik simpan untuk menyimpan data pendidikan



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pendidikan". The form fields are: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" (with a red asterisk and a sample value "Mis: Universitas Indonesia"), "Bidang Studi" (with a sample value "Mis: Bisnis"), "Tahun Mulai" and "Tahun Akhir" (both with calendar icons), a checkbox labeled "Masih Sekolah", and a "Deskripsi Pendidikan" field. A red box highlights the input fields. A blue callout bubble on the right says "Input Data Pendidikan". At the bottom, a blue callout bubble says "Klik untuk menyimpan" pointing to the "SIMPAN" button. A "KEMBALI" button is also visible. A light blue banner at the bottom of the form reads "Data ini wajib diisi".

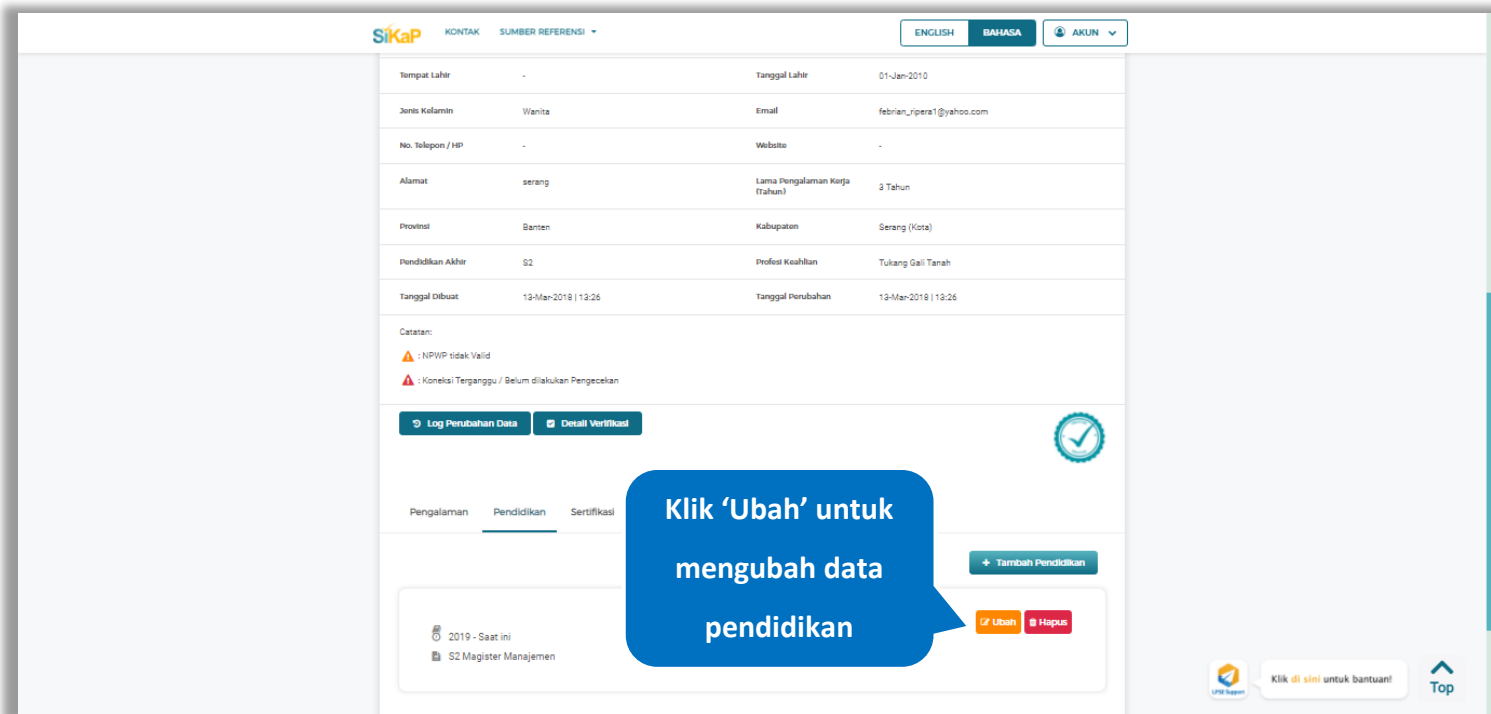
Gambar 315. Halaman Tambah Pendidikan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pendidikan,

- **Nama Sekolah/Perguruan Tinggi**, adalah nama sekolah/ perguruan tinggi yang ditempuh;
- **Bidang Studi**, adalah nama bidang studi pada sekolah/ perguruan tinggi;
- **Tahun Mulai**, adalah tanggal awal memulai pendidikan;
- **Tahun Akhir**, adalah tanggal selesai pendidikan;
- **Deskripsi Pendidikan**, adalah gambaran tentang pendidikan yang ditempuh, Deskripsi pendidikan bersifat opsional.

5.6.1.5.8 Ubah Pendidikan

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pendidikan



The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile page. The 'Pendidikan' (Education) tab is active, showing a list of education records. A blue callout bubble with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan' (Click 'Edit' to change education data) points to the 'Ubah' button for the first record. The record shows '2019 - Saat ini' (2019 - Present) and 'S2 Magister Manajemen' (S2 Master of Management).

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gal Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2016 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2016 13:26

Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

Log Perubahan Data | Detail Verifikasi

Pengalaman | Pendidikan | Sertifikasi

+ Tambah Pendidikan

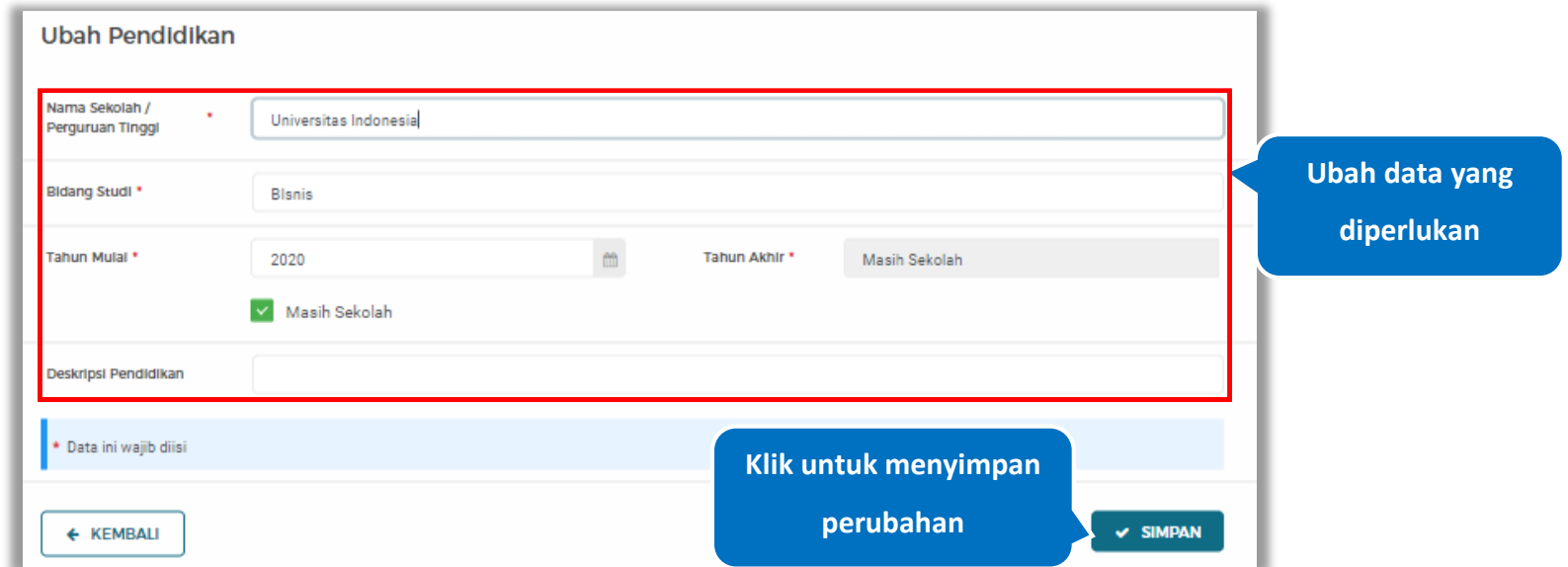
Ubah | Hapus

2019 - Saat ini
S2 Magister Manajemen

Klik di sini untuk bantuan! | Top

Gambar 316. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah pendidikan. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

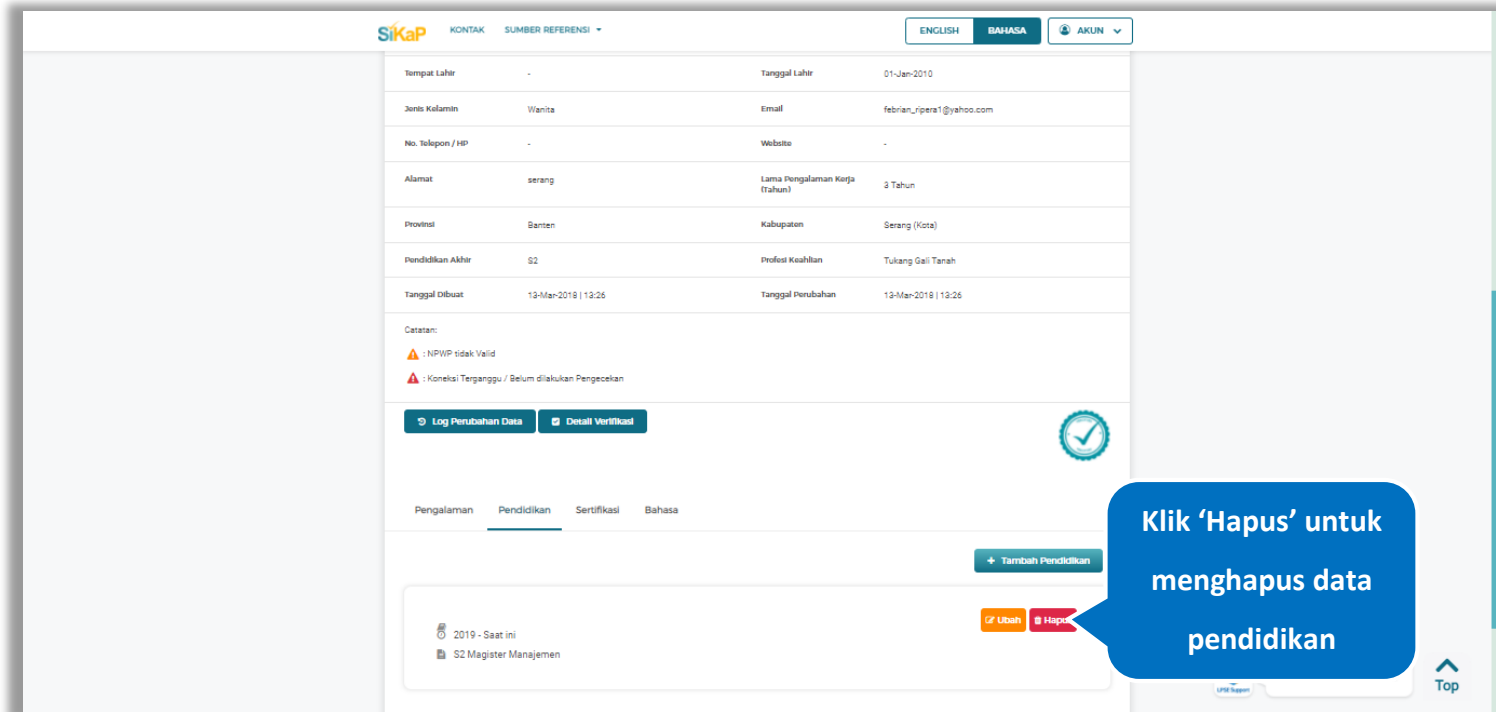


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is checked. Below these fields is a "Deskripsi Pendidikan" field. At the bottom of the form, there is a "KEMBALI" button on the left and a "SIMPAN" button on the right. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan". Another blue callout bubble points to the "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" field with the text "Ubah data yang diperlukan". A light blue bar at the bottom of the form contains the text "Data ini wajib diisi".

Gambar 317. Halaman Ubah Pendidikan

5.6.1.5.9 Hapus Pendidikan

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a 'Detail Tenaga Ahli' page. The page includes a header with the SIKaP logo, navigation links, and language options. The main content area displays a table of personal and professional information for a user. Below the table, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. The 'Pendidikan' tab is selected, showing a list of education records. A blue callout box points to the 'Hapus' button in the education section, with the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan'.

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_riperat@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tulang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2019 19:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2019 19:26

Catatan:
⚠️ : NPWP tidak Valid
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

Log Perubahan Data | Detail Verifikasi

Pengalaman | Pendidikan | Sertifikasi | Bahasa

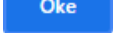
+ Tambah Pendidikan

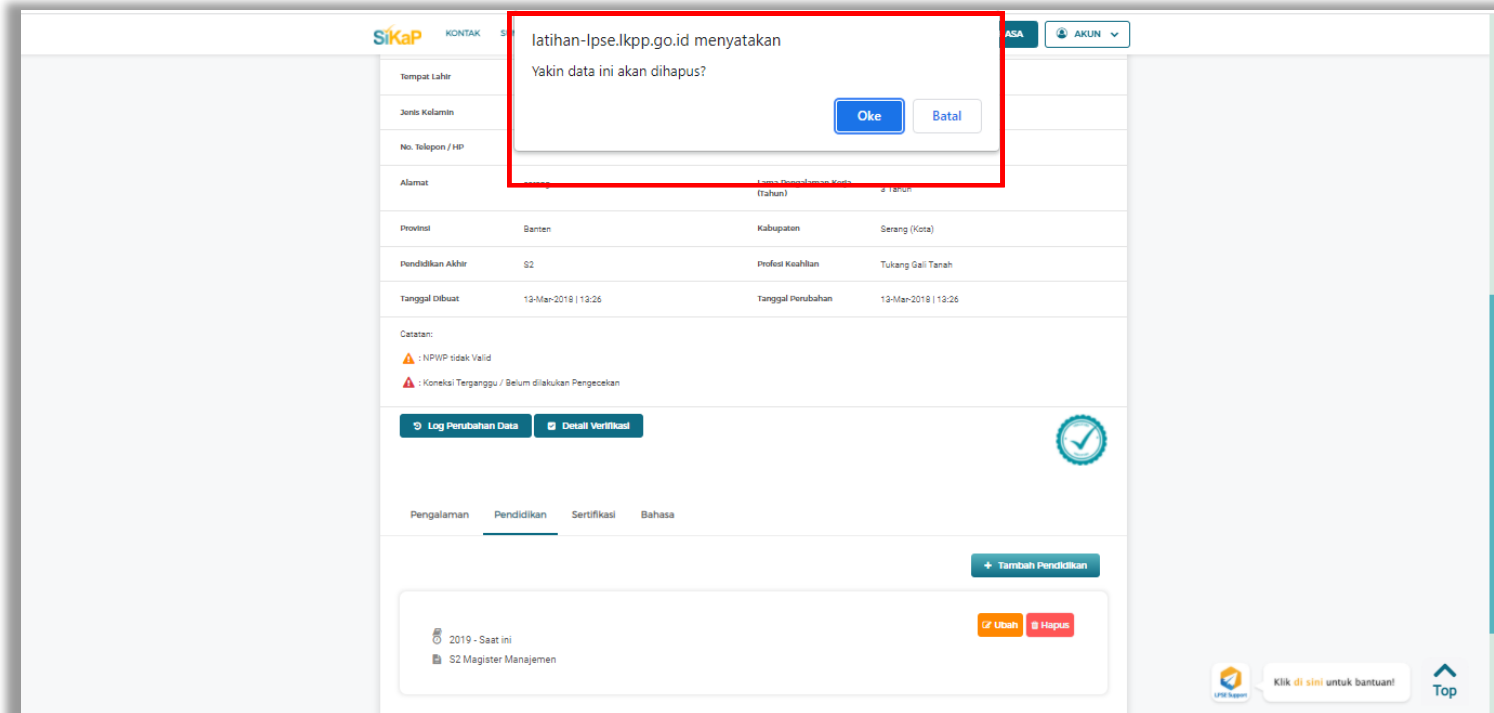
Ubah | Hapus

2019 - Saat ini
S2 Magister Manajemen

Top

Gambar 318. Halaman Detail Tenaga Ahli

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 319. Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan

5.6.1.5.10 Tambah Sertifikasi

Klik tab Sertifikasi pada Halaman Detail Tenaga Ahli, lalu klik *button*

+ Tambah Sertifikasi

SDM > Detail Tenaga Ahli

Informasi

1. Data Pokok Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Hendar	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2277	NPWP	24.524.354.2-355.435 cek status
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_jpera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	WebSite	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tulang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26

Catatan:
 NPWP tidak Valid
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

[Sertifikasi](#) Bahasa

[+ Tambah Sertifikasi](#)

[UBAH](#) [Hapus](#)

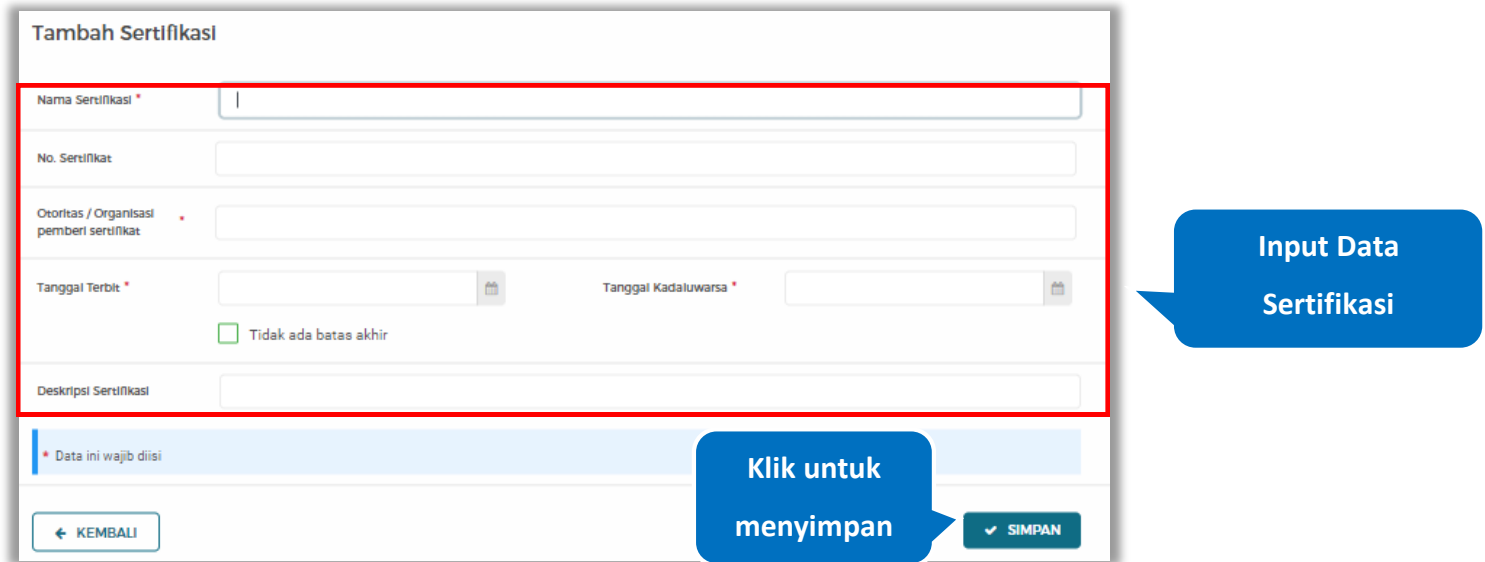
1 Jan 2018 s.d Seumur hidup
SKA Plumbing

Klik Tab Sertifikasi

Klik untuk
menambah
sertifikasi Tenaga
Ahli

Gambar 320. Halaman Detail Tenaga Ahli

Input data sertifikasi lalu klik simpan untuk menyimpan data sertifikasi



The screenshot shows a web form titled "Tambah Sertifikasi". The form contains several input fields: "Nama Sertifikasi" (required), "No. Sertifikat", "Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat" (required), "Tanggal Terbit" (required, with a calendar icon), "Tanggal Kadaluwarsa" (required, with a calendar icon), and "Deskripsi Sertifikasi". There is a checkbox labeled "Tidak ada batas akhir" below the date fields. At the bottom, there is a "KEMBALI" button with a left arrow and a "SIMPAN" button with a checkmark. A red box highlights the main input fields. A blue callout bubble on the right says "Input Data Sertifikasi". Another blue callout bubble points to the "SIMPAN" button, saying "Klik untuk menyimpan". A light blue error message at the bottom left says "Data ini wajib diisi".

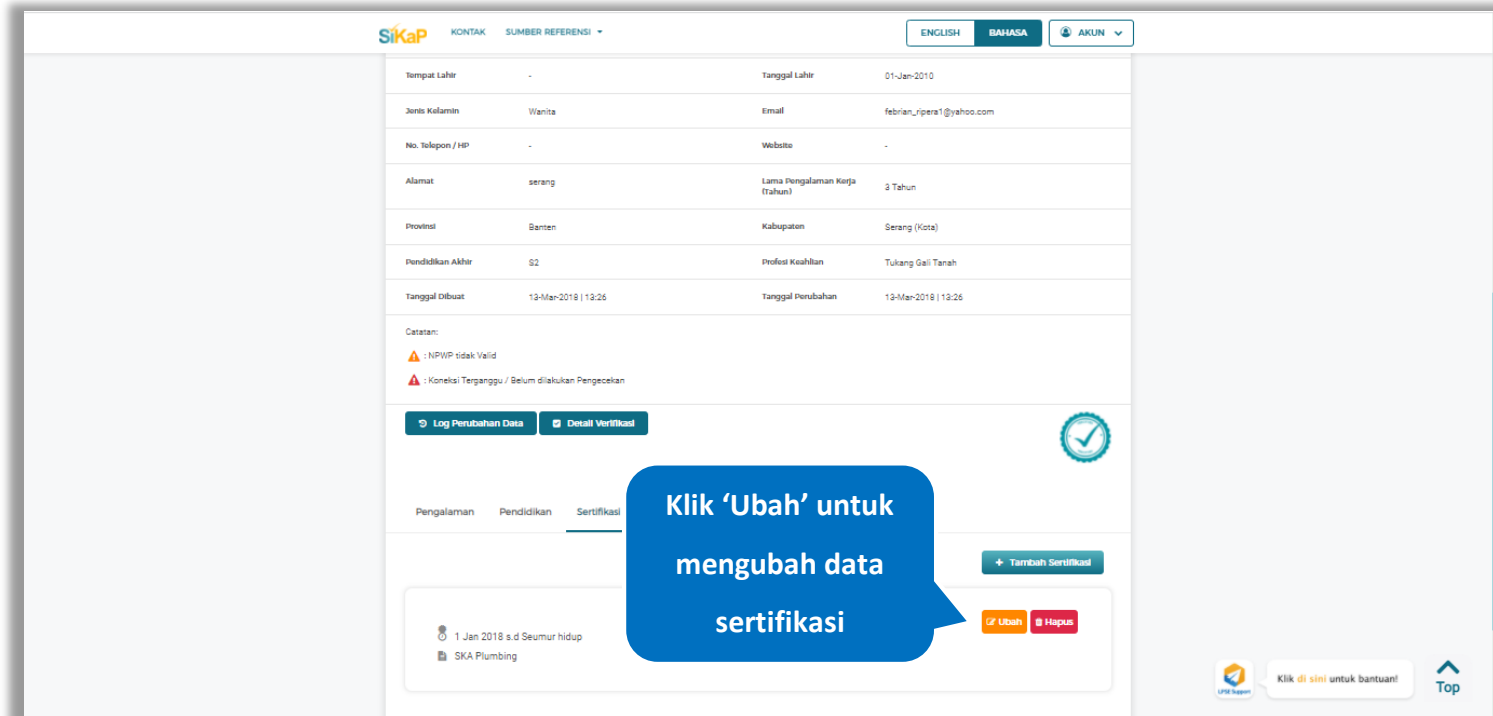
Gambar 321. Halaman Tambah Sertifikasi

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah sertifikasi,

- **Nama Sertifikasi**, adalah nama sertifikasi yang pernah diikuti;
- **No. Sertifikat**, adalah nomor sertifikat, nomor sertifikat bersifat opsional;
- **Otoritas/Organisasi Pemberi Sertifikat**, adalah nama otoritas/organisasi pemberi sertifikat;
- **Tanggal Terbit**, adalah tanggal awal berlaku sertifikat;
- **Tanggal Kadaluwarsa**, adalah tanggal akhir berlaku sertifikat;
- **Deskripsi Sertifikat**, adalah penjelasan singkat tentang sertifikasi yang diikuti; deskripsi sertifikat bersifat opsional

5.6.1.5.11 Ubah Sertifikasi

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada sertifikasi



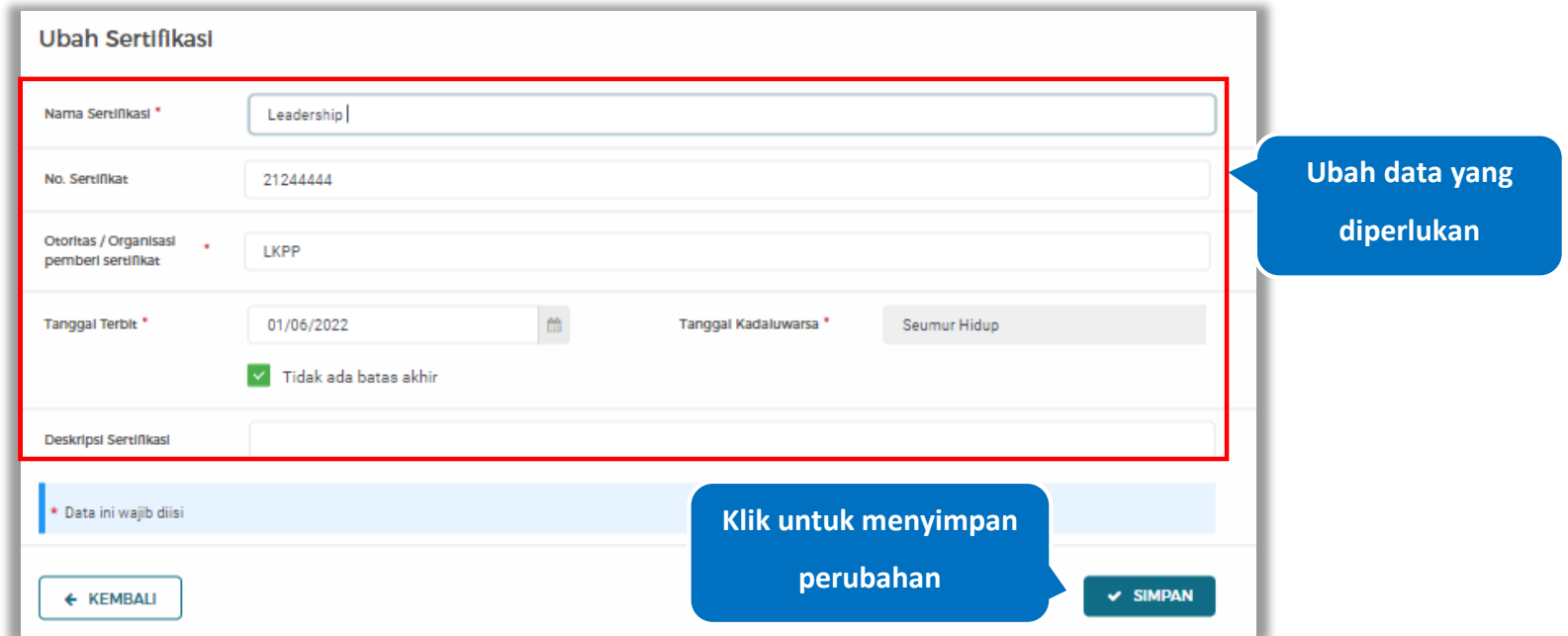
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with the following details:

- Header:** SIKaP logo, KONTAK, SUMBER REFERENSI, ENGLISH, BAHASA, and AKUN.
- Table:**

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripers1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	2 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2019 13:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2019 13:26
- Buttons:** Log Perubahan Data, Detail Verifikasi, and a circular verification icon.
- Navigation:** Pengalaman, Pendidikan, Sertifikasi.
- Callout:** A blue speech bubble with the text "Klik 'Ubah' untuk mengubah data sertifikasi" pointing to the 'Ubah' button.
- Footer:** + Tambah Sertifikasi, 1 Jan 2018 s.d Seumur hidup, SKA Plumbing, and a 'Top' button.

Gambar 322. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah sertifikasi. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Sertifikasi

Nama Sertifikasi * Leadership |

No. Sertifikat 21244444

Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat * LKPP

Tanggal Terbit * 01/06/2022 Tanggal Kadaluwarsa * Seumur Hidup

Tidak ada batas akhir

Deskripsi Sertifikasi

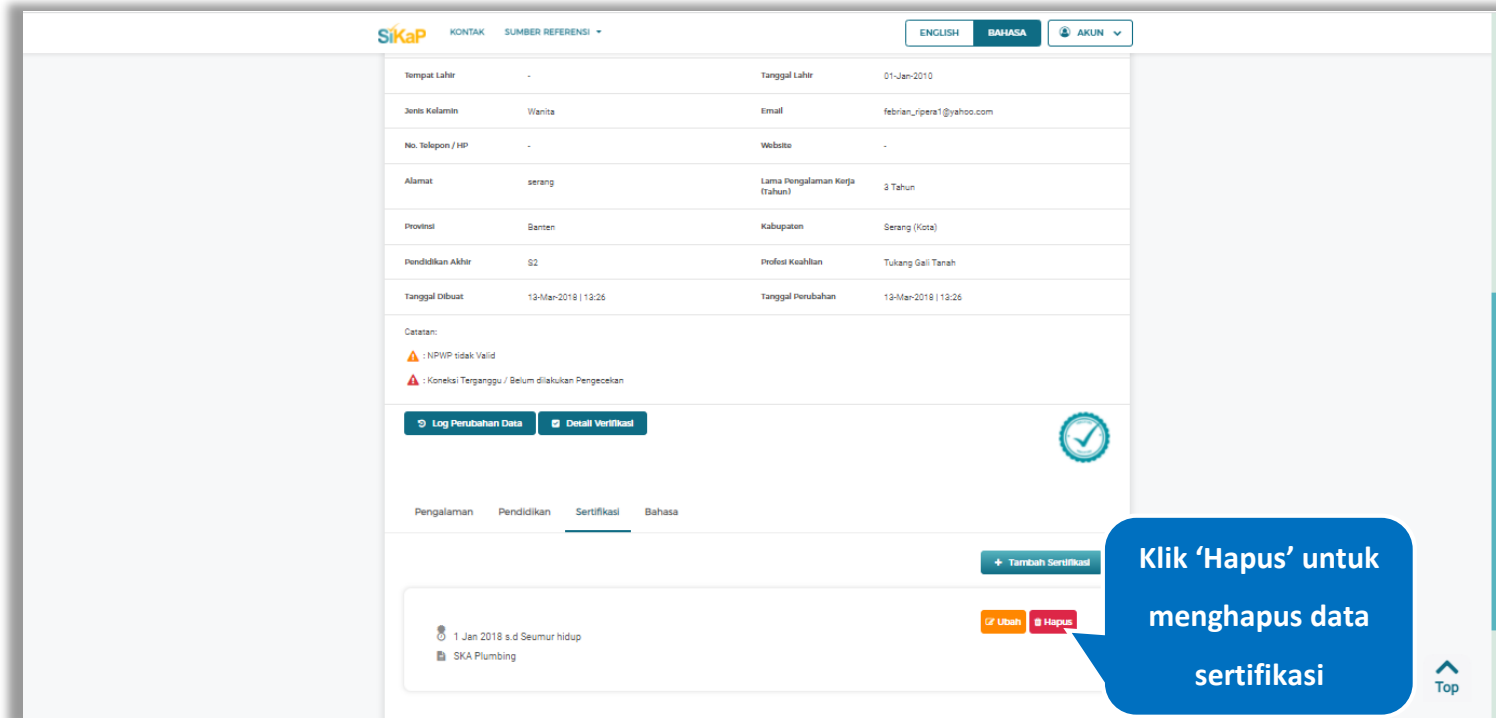
* Data ini wajib diisi

← KEMBALI **Klik untuk menyimpan perubahan** ✓ SIMPAN

Gambar 323. Halaman Ubah Sertifikasi

5.6.1.5.12 Hapus Sertifikasi

Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi




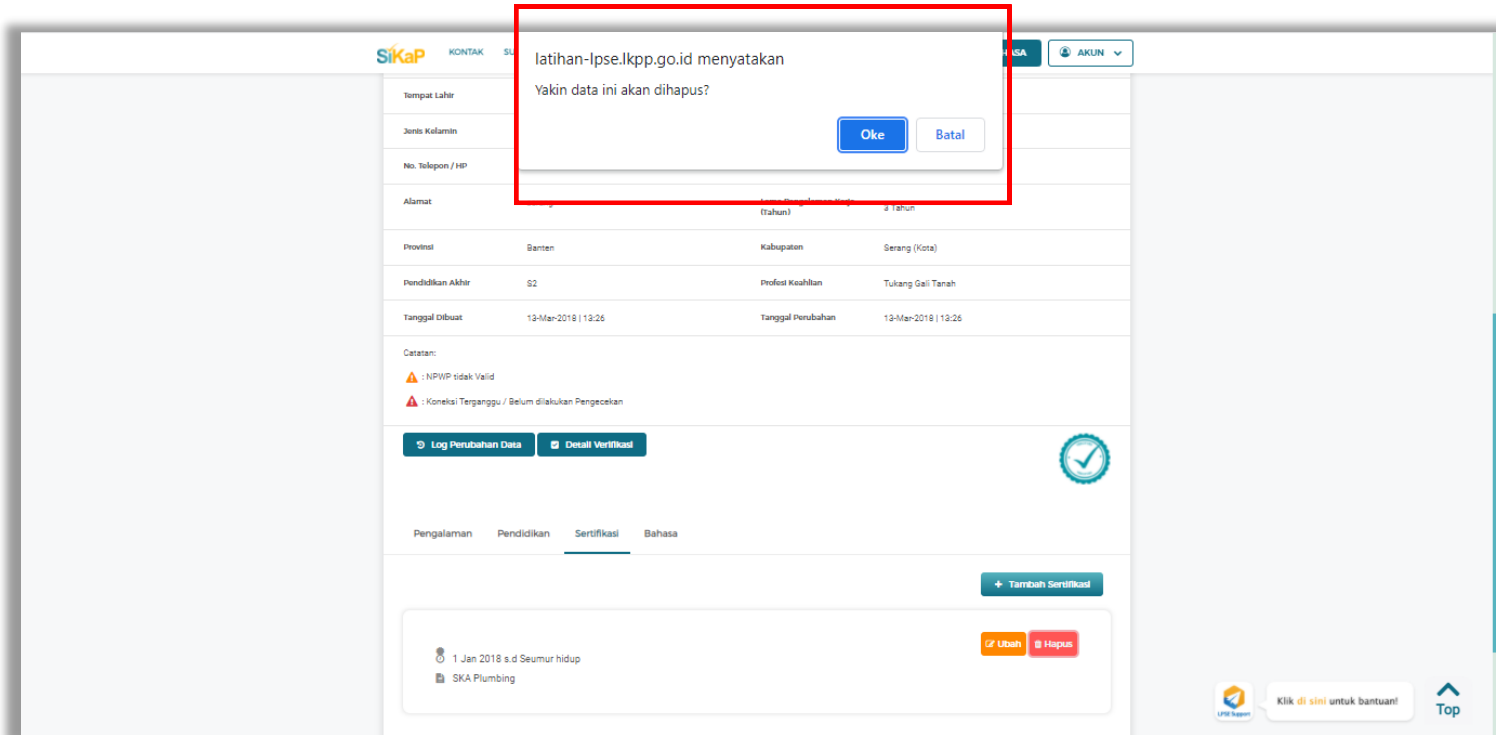
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. The main content area displays a profile card with the following details:

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2018 13:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Catatan' section contains two warning messages: 'NPIWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. A 'Pengalaman' section is visible at the bottom, showing a certification entry for '1 Jan 2018 s.d Seumur hidup' under the category 'SKA Plumbing'. Action buttons 'Ubah' and 'Hapus' are located next to this entry. A blue callout box with white text points to the 'Hapus' button, stating: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi'.

Gambar 324. Halaman Detail Tenaga Ahli

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 325. Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi

5.6.1.5.13 Tambah Bahasa

Klik tab Bahasa pada Halaman Detail Tenaga Ahli, lalu klik *button* **+ Tambah Bahasa**

SDM > Detail Tenaga Ahli

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Hendar	Status Kepegawaian	Terap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2277	NRPW	24.524.254.2-355.435 Lihat nomor
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26

Catatan:
 : NRPWP tidak Valid
 : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Penge

[Log Perubahan Data](#) [Detail U](#)

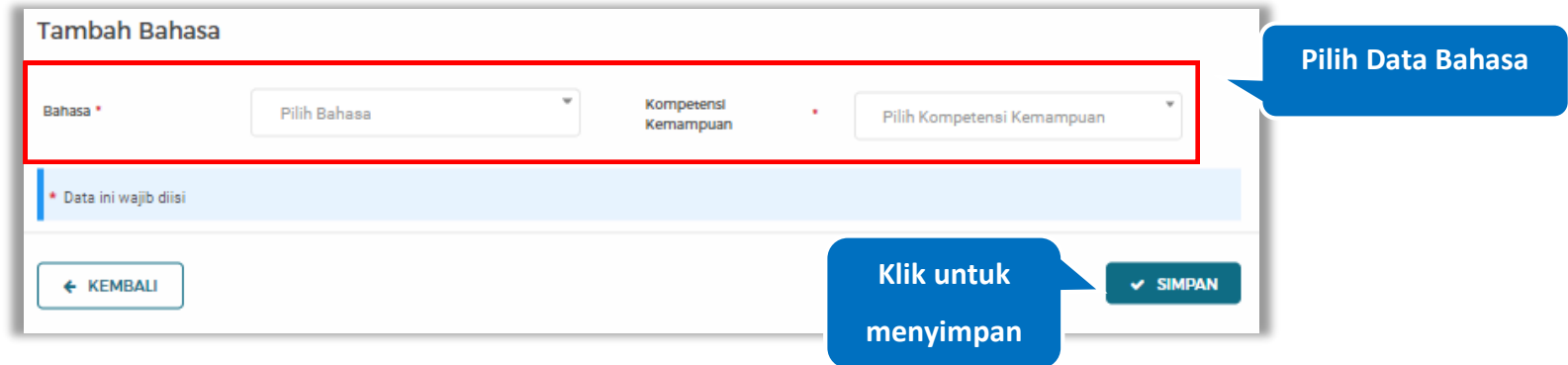
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

[+ Tambah Bahasa](#)

China (Chinese)
Professional Working [Ubah](#) [Hapus](#)

Gambar 326. Halaman Detail Tenaga Ahli

Input data bahasa lalu klik simpan untuk menyimpan data bahasa



The screenshot shows a web form titled "Tambah Bahasa". It contains two dropdown menus: "Bahasa" with the placeholder text "Pilih Bahasa" and "Kompetensi Kemampuan" with the placeholder text "Pilih Kompetensi Kemampuan". A red box highlights these two dropdown menus, with a blue callout bubble pointing to them that says "Pilih Data Bahasa". Below the dropdowns is a light blue error message bar that says "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI". At the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN", with a blue callout bubble pointing to it that says "Klik untuk menyimpan".

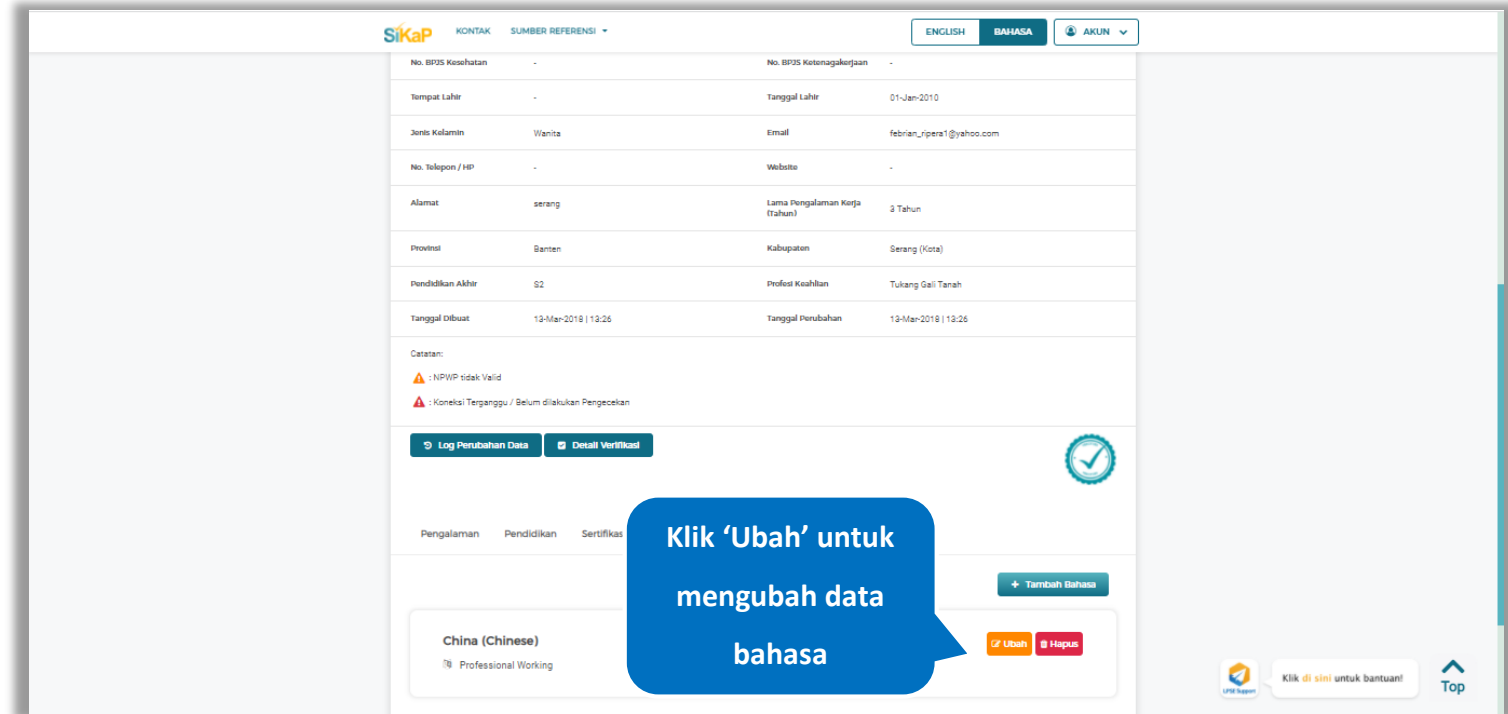
Gambar 327. Halaman Tambah Bahasa

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

- **Bahasa**, adalah jenis Bahasa yang dikuasai;
- **Kompetensi Kemampuan**, adalah jenis tingkatan kemahiran dalam berbahasa;

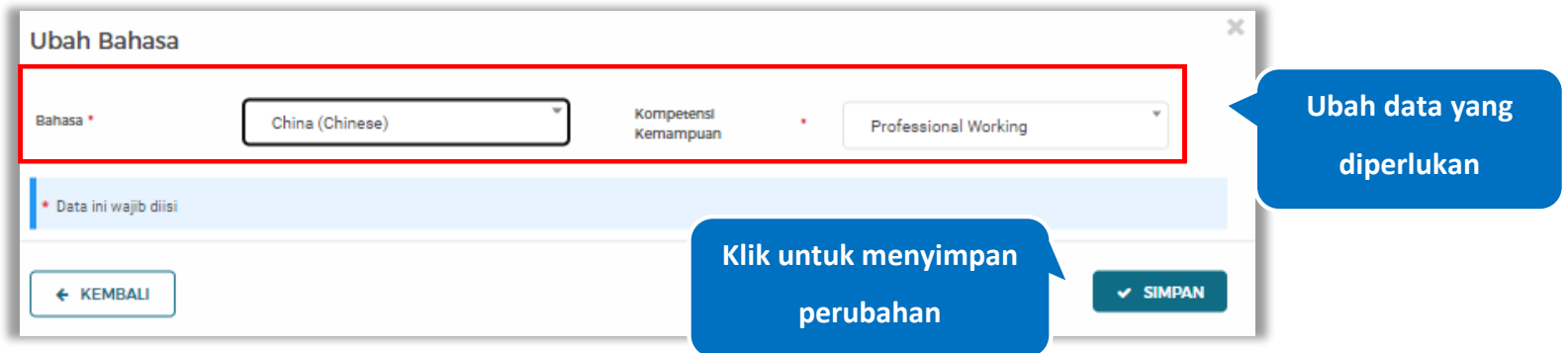
5.6.1.5.14 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



Gambar 328. Halaman Detail Tenaga Ahli

Akan tampil halaman ubah bahasa. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Bahasa

Bahasa * China (Chinese) Kompetensi Kemampuan * Professional Working

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI SIMPAN

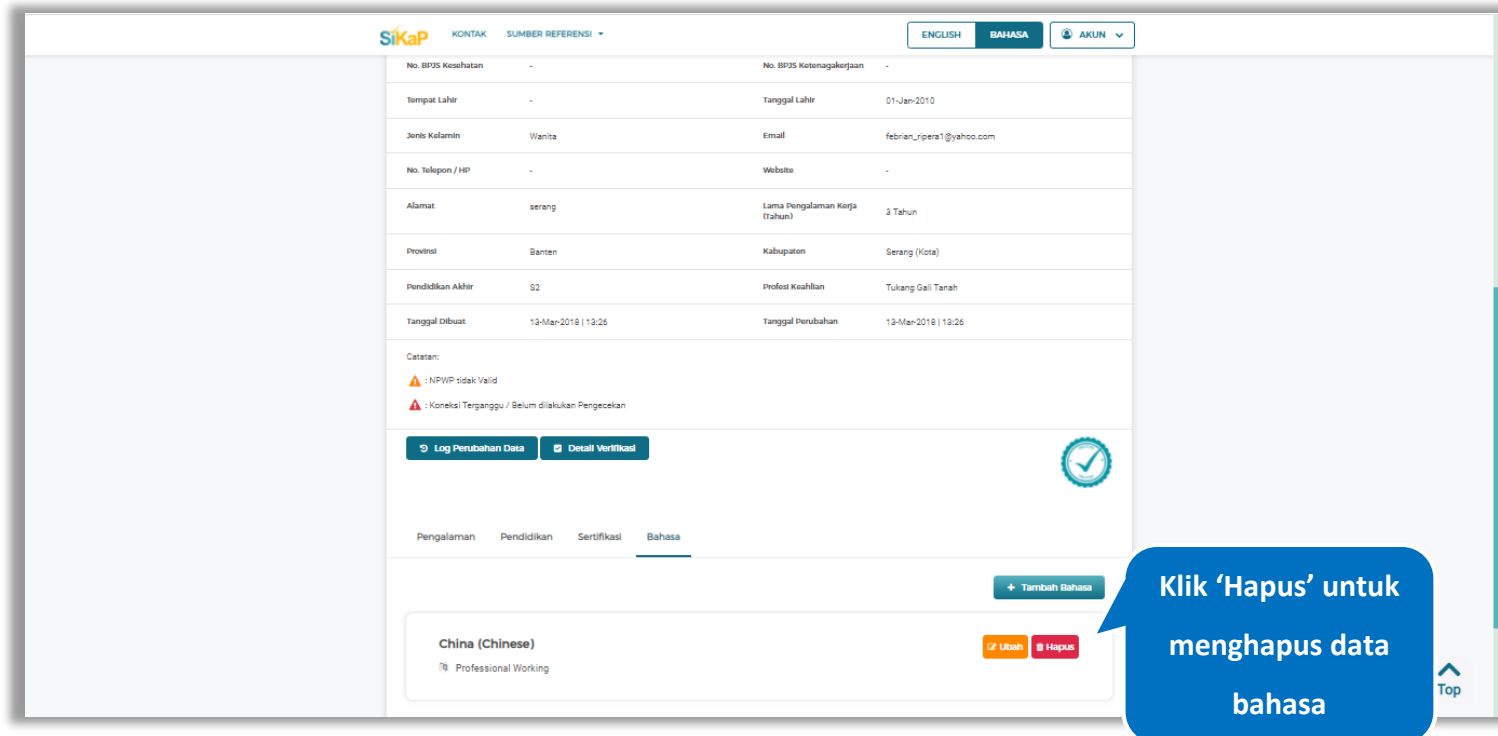
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 329. Halaman Ubah Bahasa

5.6.1.5.15 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa




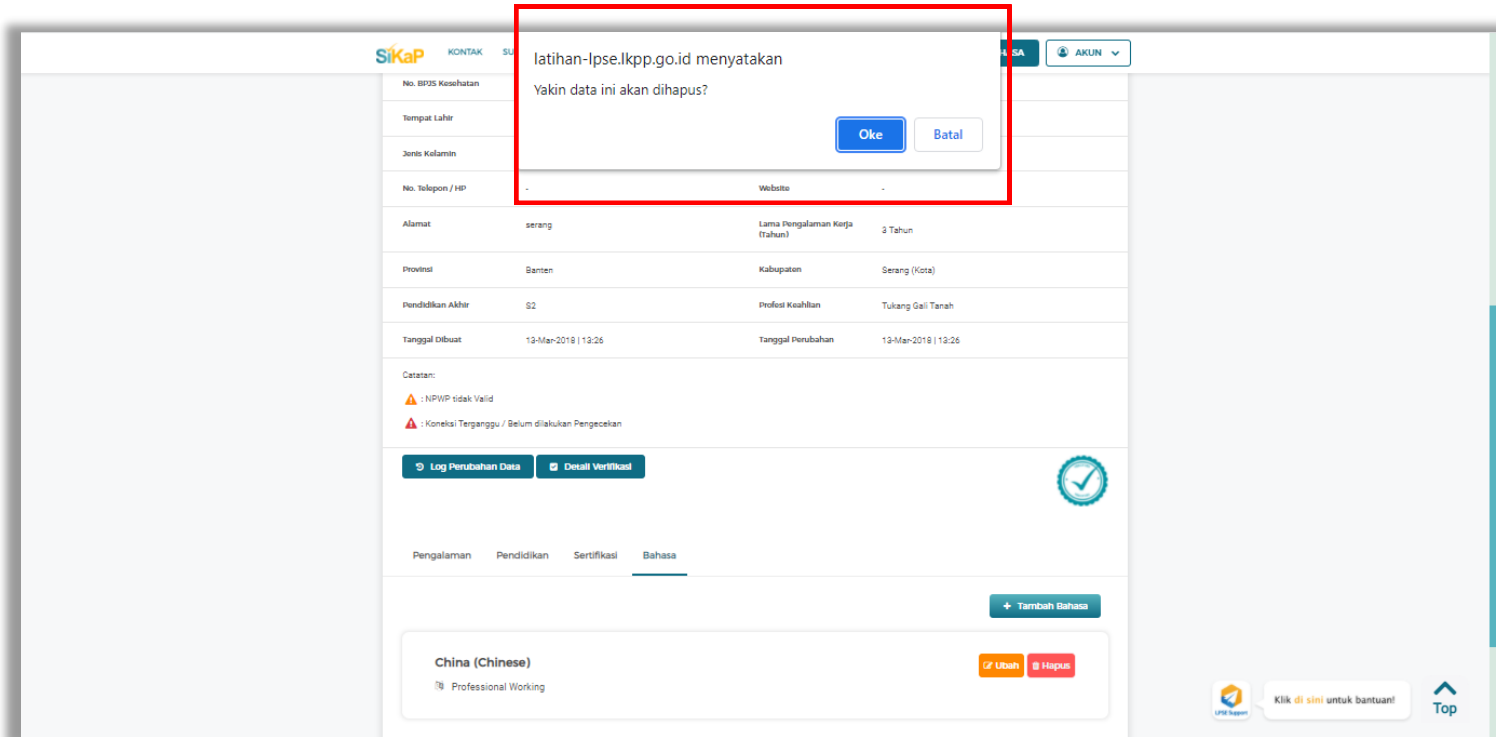
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', and language selection options for 'ENGLISH' and 'BAHASA'. The main content area displays a profile card for a user with the following details:

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Tambah Bahasa' button is located at the bottom right of the profile card. The 'Bahasa' tab is active, showing a list of languages. The 'China (Chinese)' language is selected, and a red 'Hapus' button is visible next to it. A blue callout box points to the 'Hapus' button with the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'.



Gambar 330. Halaman Detail Tenaga Ahli

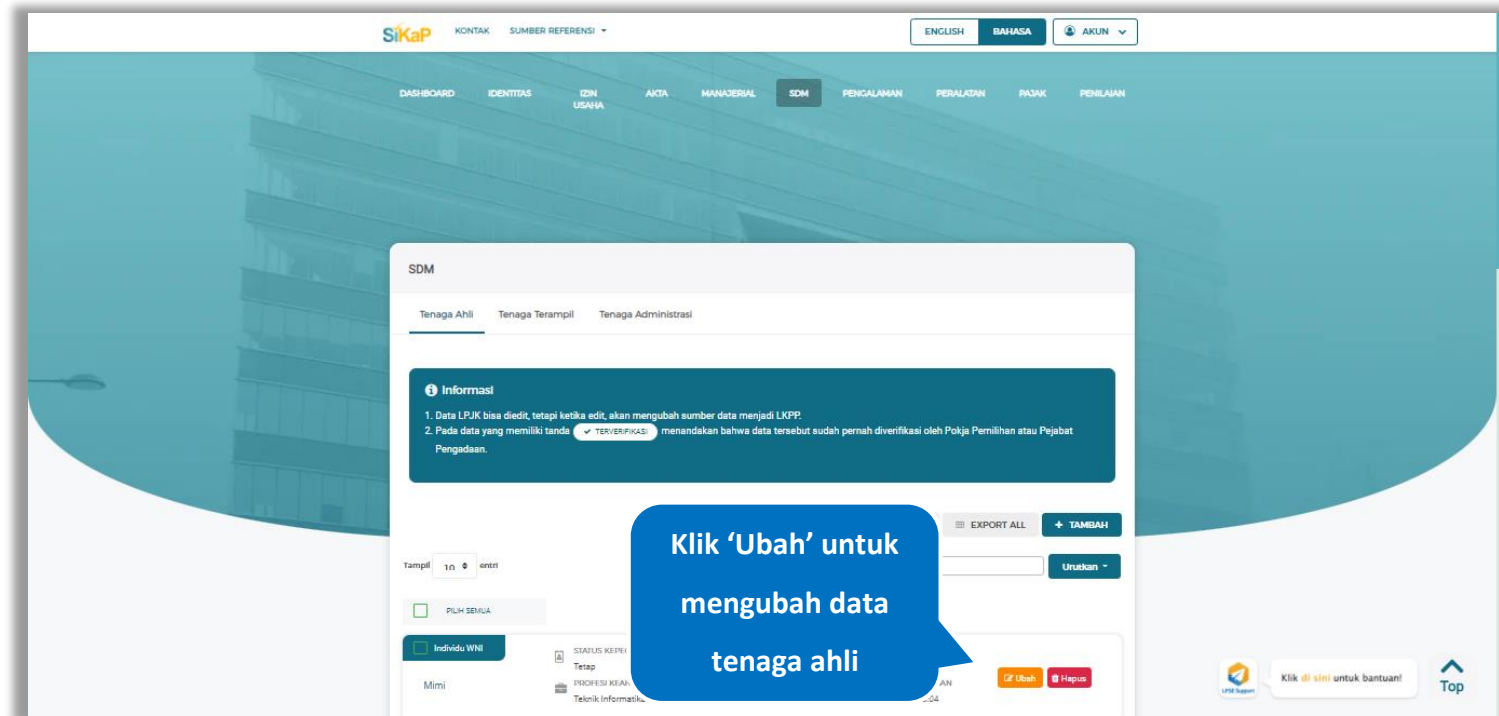
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 331. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

5.6.1.6. Ubah Tenaga Ahli

Klik *button*  untuk ubah data tenaga ahli. Mengubah data yang terdapat tanda  dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.



Gambar 332. Halaman SDM – tab Tenaga Ahli

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

SDM > Ubah Tenaga Ahli

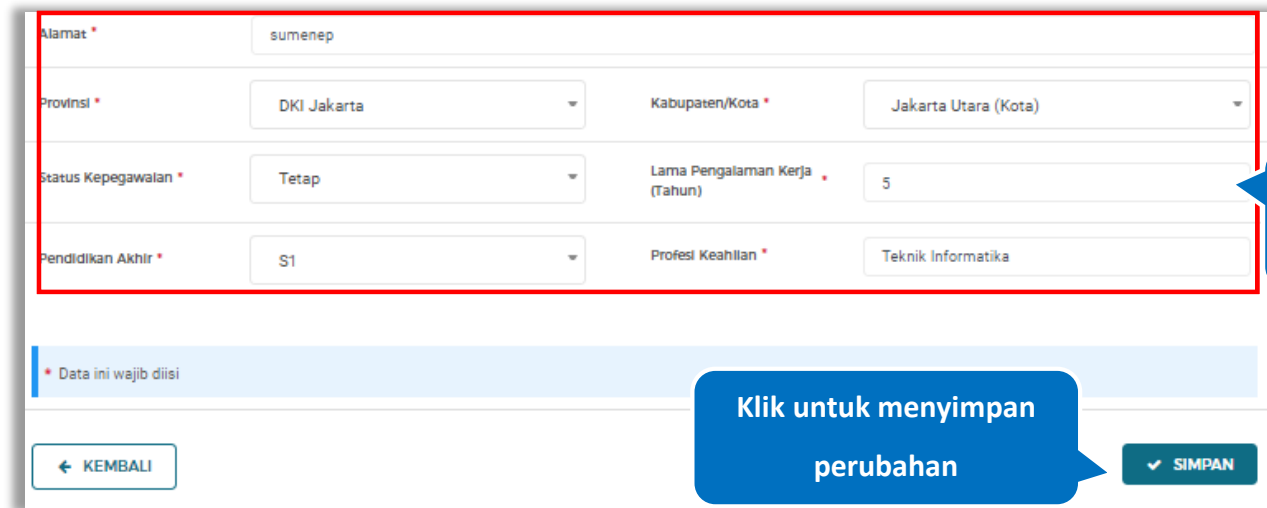
Informasi

Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

Nama *	<input type="text" value="ismail"/>		
Jenis Tenaga Ahli *	<input type="text" value="Individu WNI"/>	Kewarganegaraan *	<input type="text" value="Indonesia"/>
NIK *	<input type="text" value="2423432434444444"/>	NPWP *	<input type="text" value="34.444.444.4-444.444"/>
No. BPJS Kesehatan	<input type="text" value="No. BPJS Kesehatan"/>	No. BPJS Ketenagakerjaan	<input type="text" value="No. BPJS Ketenagakerjaan"/>
Negara Tempat Lahir *	<input type="text" value="Indonesia"/>	Kab/Kota Tempat Lahir *	<input type="text" value="Aceh Barat (Kab.)"/>
Tanggal Lahir *	<input type="text" value="24-Mar-1993"/>		
Jenis Kelamin *	<input type="text" value="Pria"/>	No. Telepon / HP *	<input type="text" value="086765543434"/>
Email *	<input type="text" value="ismail@gmail.com"/>	Website	<input type="text" value="Website"/>

Ubah data yang diperlukan

Gambar 333. Halaman Ubah Tenaga Ahli (1)




Alamat *	sumenep		
Provinsi *	DKI Jakarta	Kabupaten/Kota *	Jakarta Utara (Kota)
Status Kepegawalan *	Tetap	Lama Pengalaman Kerja (Tahun) *	5
Pendidikan Akhir *	S1	Profesi Keahlian *	Teknik Informatika

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

✓ SIMPAN

Gambar 334. Halaman Ubah Tenaga Ahli (2)

Pada jendela konfirmasi ubah tenaga ahli yang ditampilkan pilih  .



Gambar 335. Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Ahli



Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah

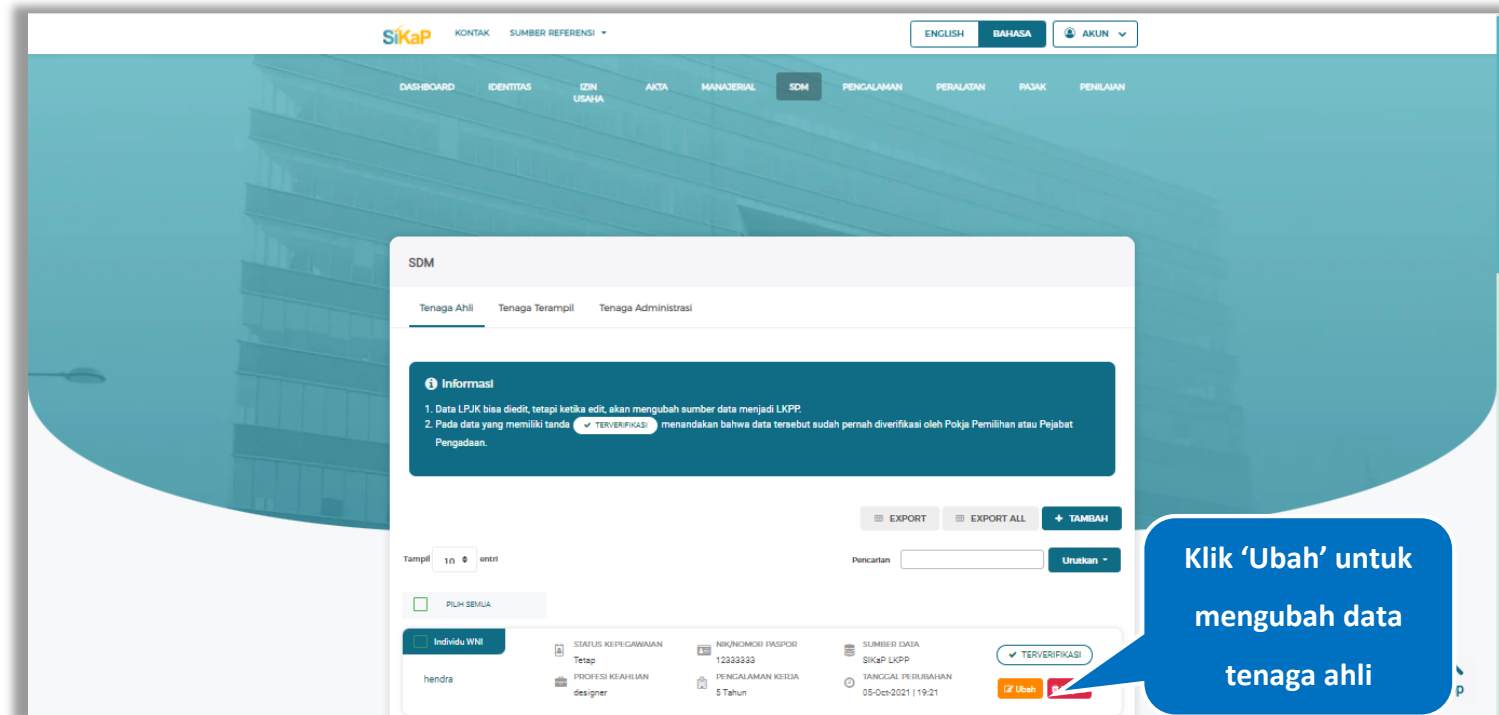
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. The main content area is titled 'SDM > Detail Tenaga Ahli'. Below the title, there is an 'Informasi' section with two points: '1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' and '2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this, a red-bordered box highlights a 'Sukses' notification that says 'Simpan Berhasil'. A blue callout bubble points to this notification with the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. Below the notification, there is a table of personal and professional details for the staff member.

Nama	Mimi	Status Kepegawalan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444 <input type="button" value="Cek NPWP"/>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	096765543434	Website	fbjrbfjbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Kualifikasi	Teknik Informatika

Gambar 336. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli

5.6.1.7. Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan pengubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah tenaga ahli.



Gambar 337. Halaman Tenaga Ahli

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

SDM > Ubah Tenaga Ahli

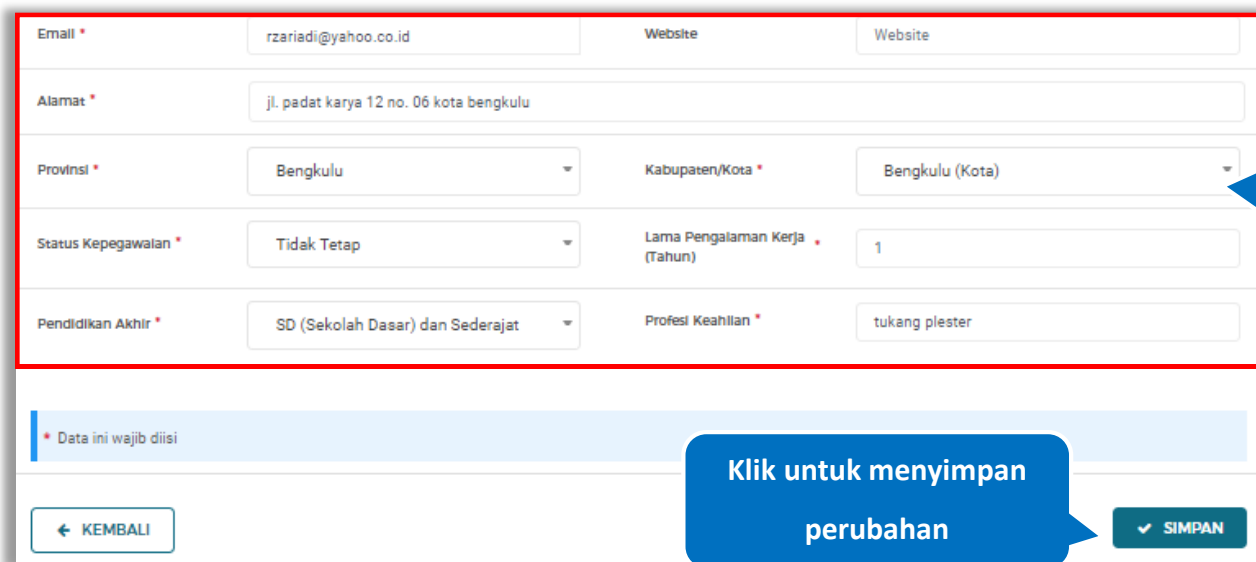
Informasi
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

✓ TERVERIFIKASI

Nama *	EDI AGUSCIK		
Jenis Tenaga Ahli *	Individu WNI	Kewarganegaraan *	Indonesia
NIK *	177106	NPWP *	11.111.111.1-111.000
No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Ketenagakerjaan	No. BPJS Ketenagakerjaan
Negara Tempat Lahir *	Pilih	Kabupaten/Kota Tempat Lahir	
Tanggal Lahir *	04-Nov-2018		
Jenis Kelamin *	Pria	No. Telepon / HP *	No. Telepon / HP

Ubah data yang diperlukan

Gambar 338. Halaman Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi (1)



Email *	rzariadi@yahoo.co.id	Website	Website
Alamat *	jl. padat karya 12 no. 06 kota bengkulu		
Provinsi *	Bengkulu	Kabupaten/Kota *	Bengkulu (Kota)
Status Kepegawalan *	Tidak Tetap	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1
Pendidikan Akhir *	SD (Sekolah Dasar) dan Sederajat	Profesi Keahlian *	tukang plester

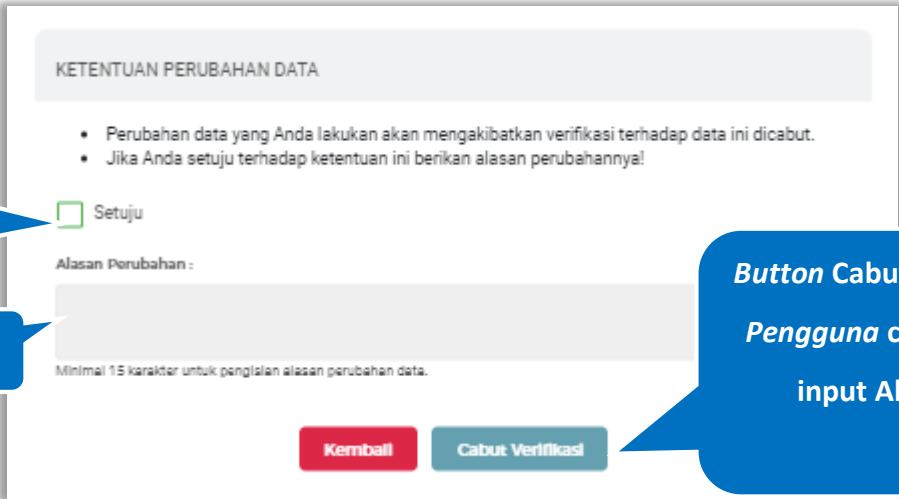
* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

✓ SIMPAN

Gambar 339. Halaman Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi (2)

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

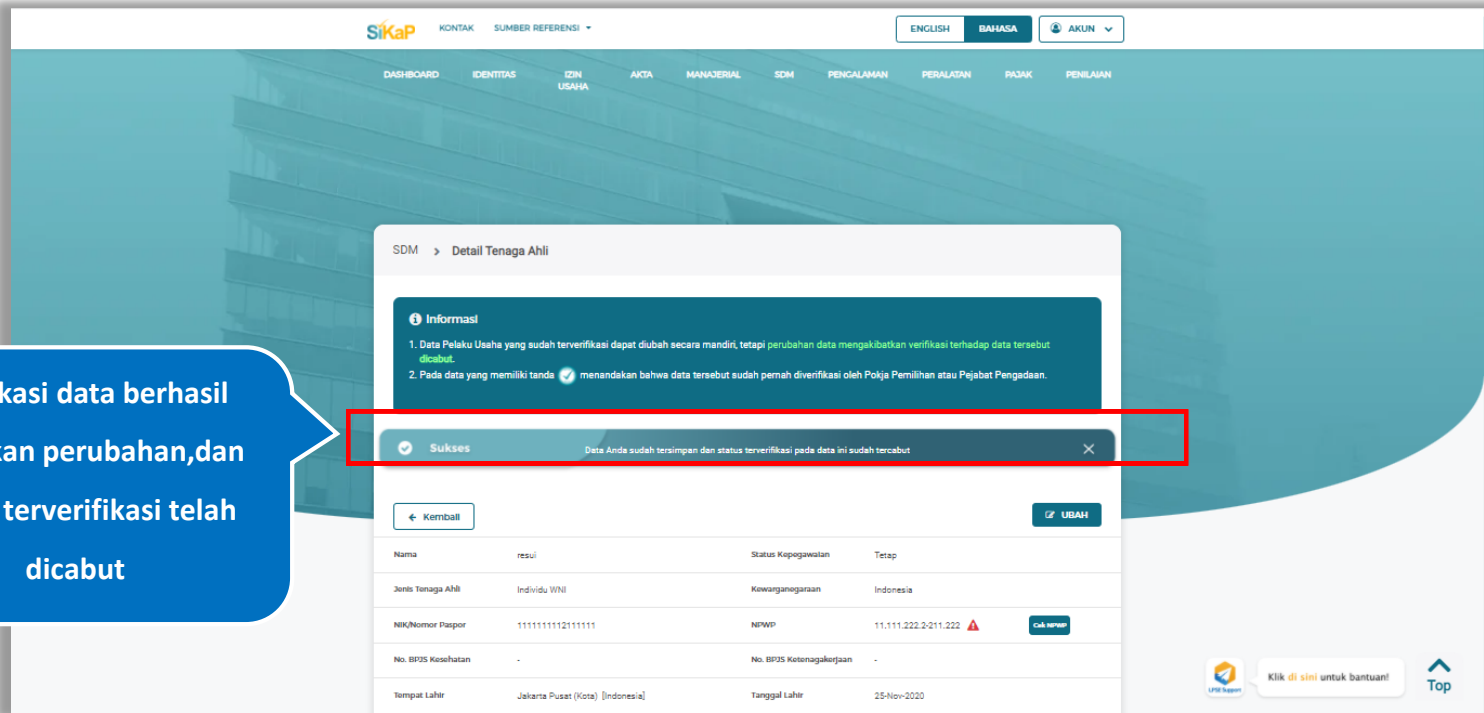
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:


- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 340. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut



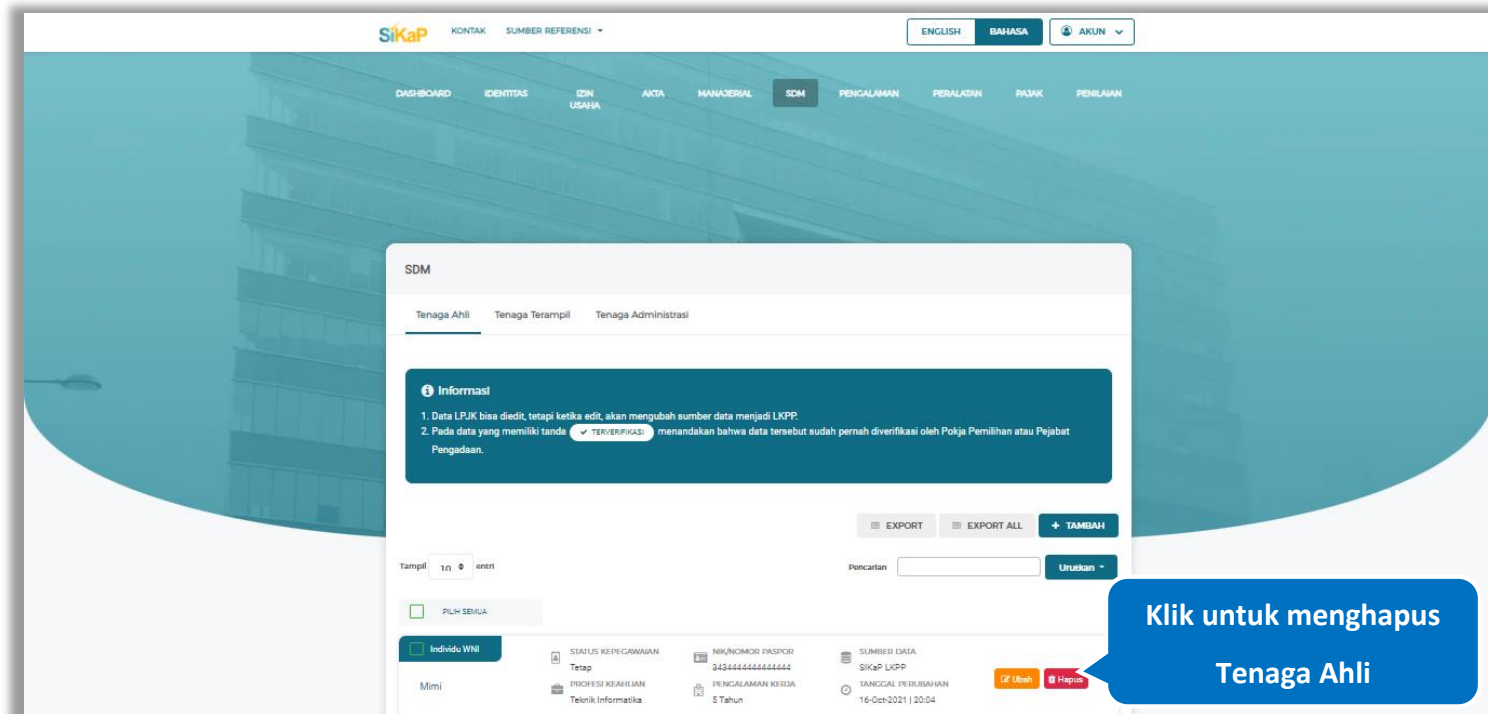
The screenshot shows the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP 3.0 system. A blue callout box on the left contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut'. A red box highlights a green notification banner at the top of the page that reads: 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut'. Below the notification is a table of employee details.

Nama	resul	Status Kepogawalan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	111111112111111	NPWP	11.111.222.2-211.222  coba ulang
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Jakarta Pusat (Kota) [Indonesia]	Tanggal Lahir	25-Nov-2020

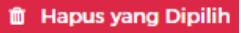
Gambar 341. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi

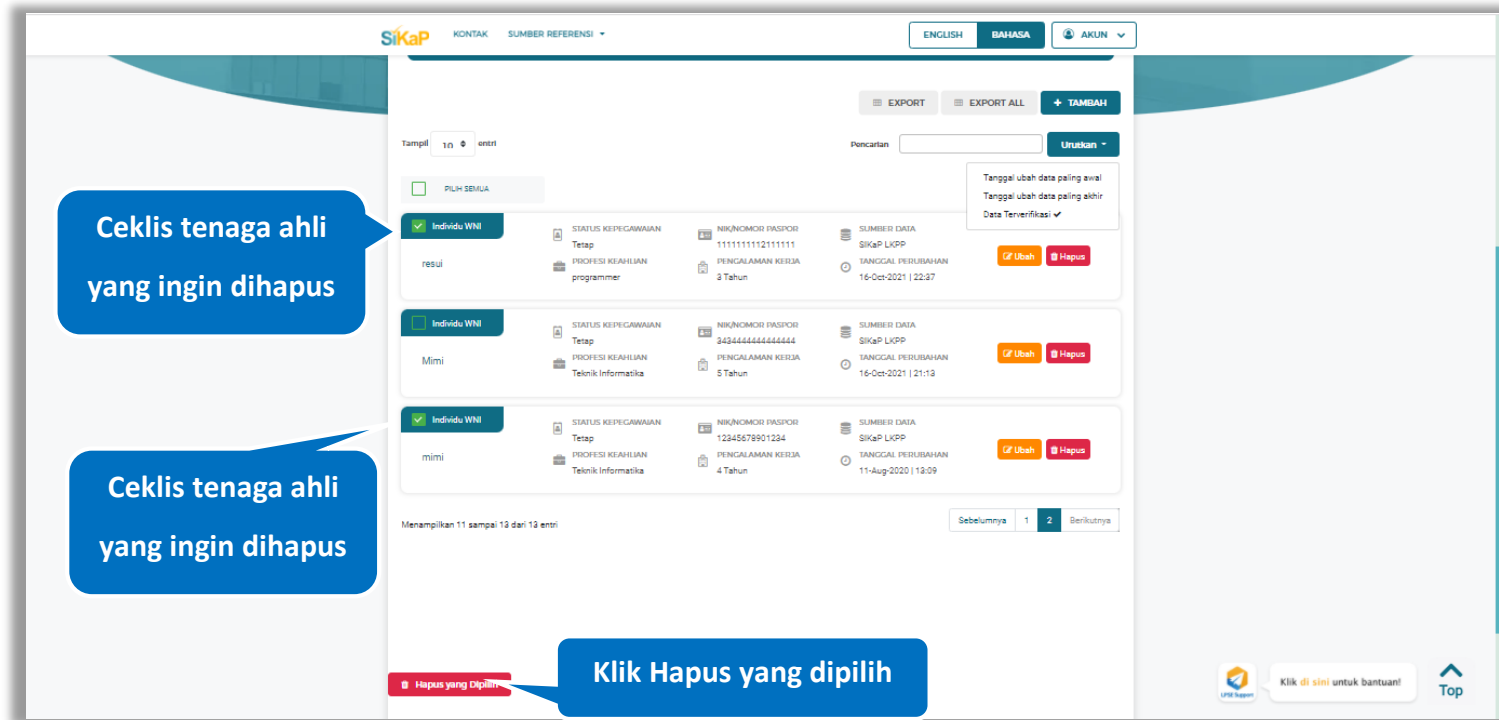
5.6.1.8. Hapus Tenaga Ahli

Untuk menghapus tenaga ahli, klik *button*  pada data yang ingin dihapus.




Gambar 342. Halaman Hapus Tenaga Ahli

Untuk menghapus lebih dari satu tenaga ahli, ceklis pada beberapa nama tenaga ahli yang ingin dihapus lalu klik **button **.



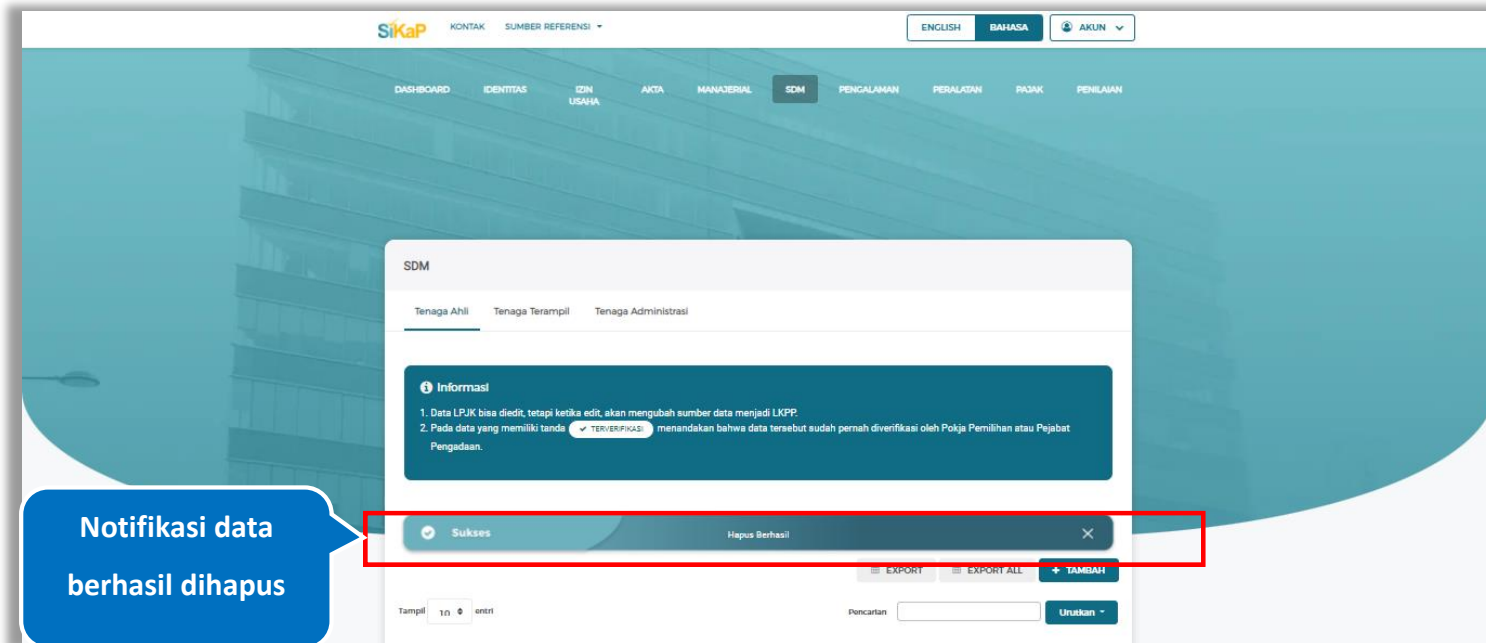
Gambar 343. Halaman Hapus Beberapa Tenaga Ahli

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



Gambar 344. Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Ahli

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

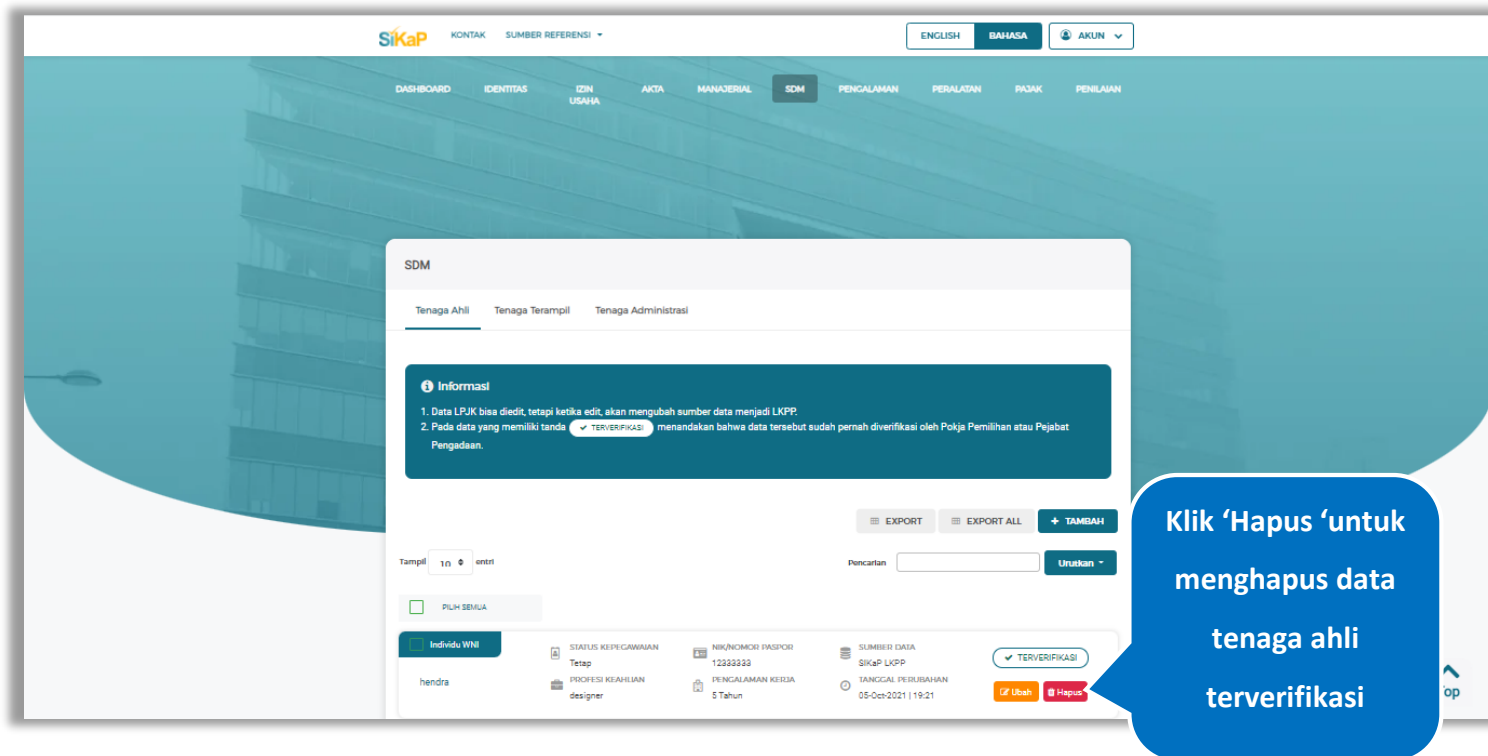


Notifikasi data
berhasil dihapus

Gambar 345. Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Ahli


5.6.1.9. Hapus Tenaga Ahli Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda **✓ TERVERIFIKASI** dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* **Hapus** untuk menghapus tenaga ahli yang telah terverifikasi.



Gambar 346. Halaman Tenaga Ahli

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

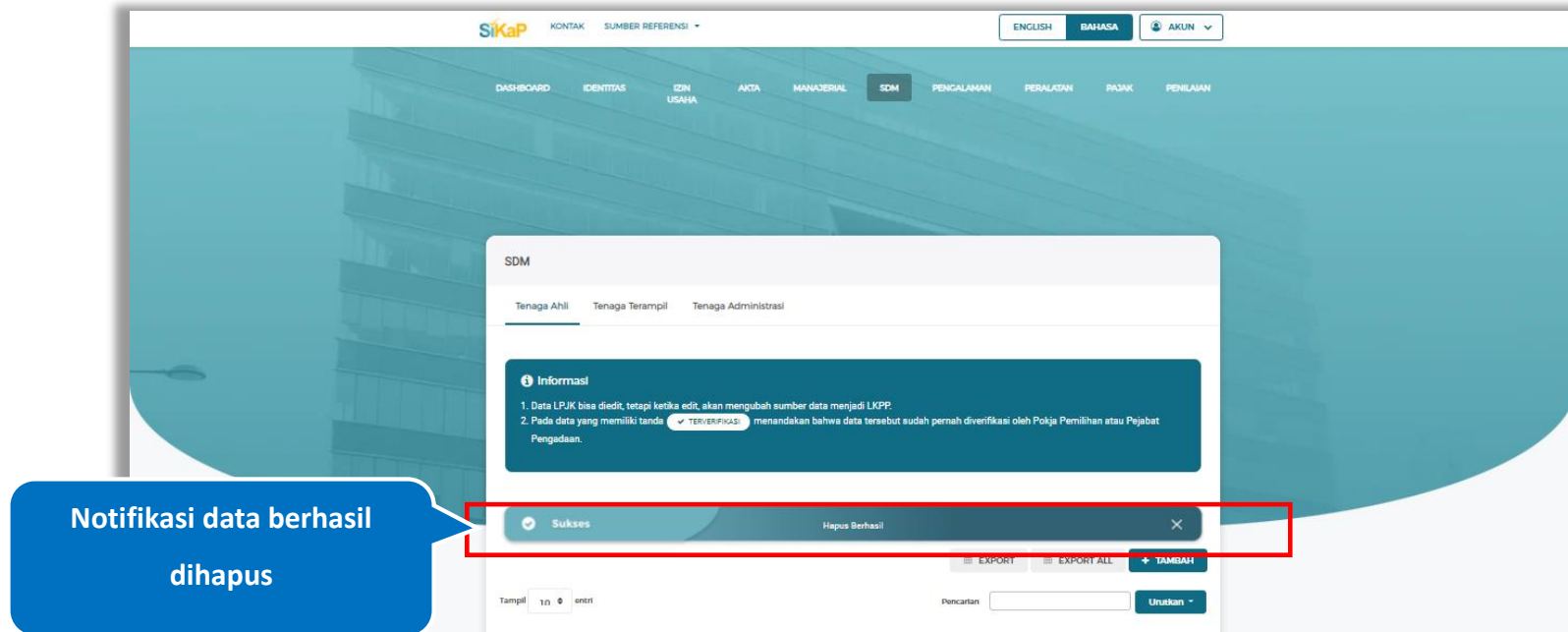
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju" with a green border.
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a placeholder and a note: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: a red "Kembali" button and a teal "Cabut Verifikasi" button.

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 347. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

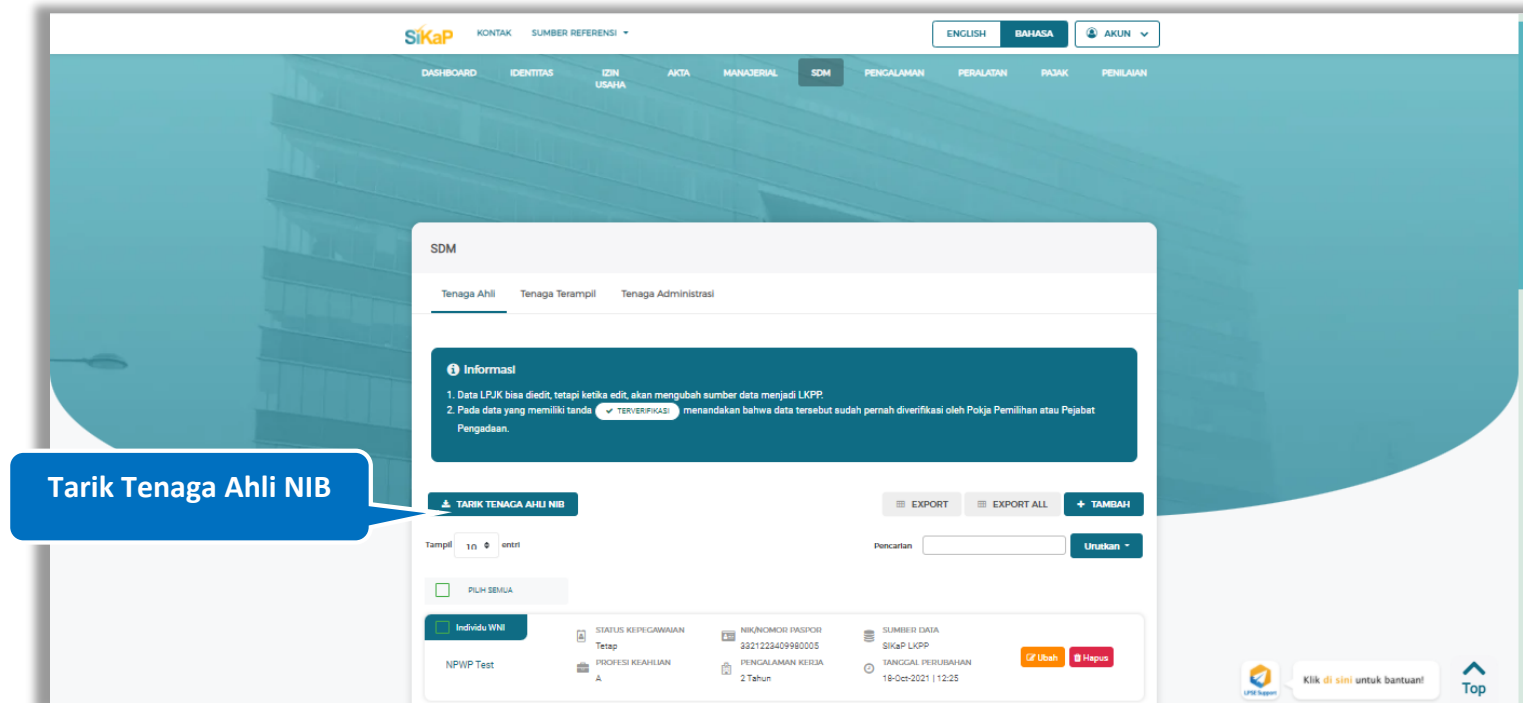


Notifikasi data berhasil dihapus

Gambar 348. Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Ahli Terverifikasi

5.6.1.10. Tarik Tenaga Ahli NIB

Tarik Tenaga Ahli NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Tarik Tenaga Ahli NIB klik *button*  pada data Tenaga Ahli.



Gambar 349. Halaman Daftar Tarik Tenaga Ahli-Tarik Tenaga Ahli NIB

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Simpan** untuk melakukan Tarik tenaga ahli NIB

Ceklist pada kotak yang disediakan

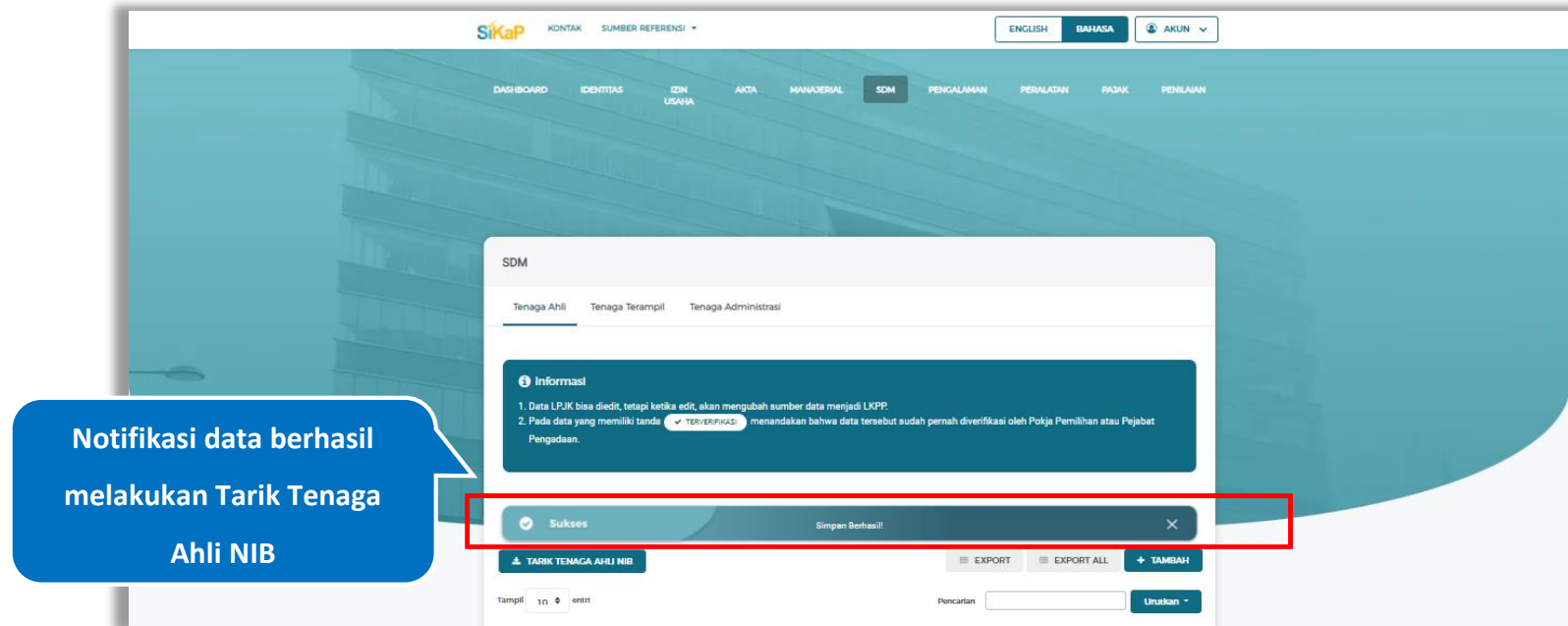
JENIS TENAGA AHLI	KEWARGANEGARAAN	NAMA	NIK/NOMOR PASPOR	NO. TELEPON / HP	EMAIL	LAMA PENGALAMAN KERJA (TAHUN)	PENDIDIKAN AKHIR	
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	SUHARTONO WINOTO, S.AP., M.AP	3574010808890004	089675756555	rota@gmail.com	5 Tahun	S2 (Magister)
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Dr. MUJIBUR RAHMAN KHAIRUL MULLIK, M.Si	3573031005710007	08676554			

Button Simpan akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan, klik Simpan Tenaga Ahli OSS

Kembali Simpan

Gambar 350. Halaman Tarik Tenaga Ahli NIB- Tenaga Ahli OSS

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

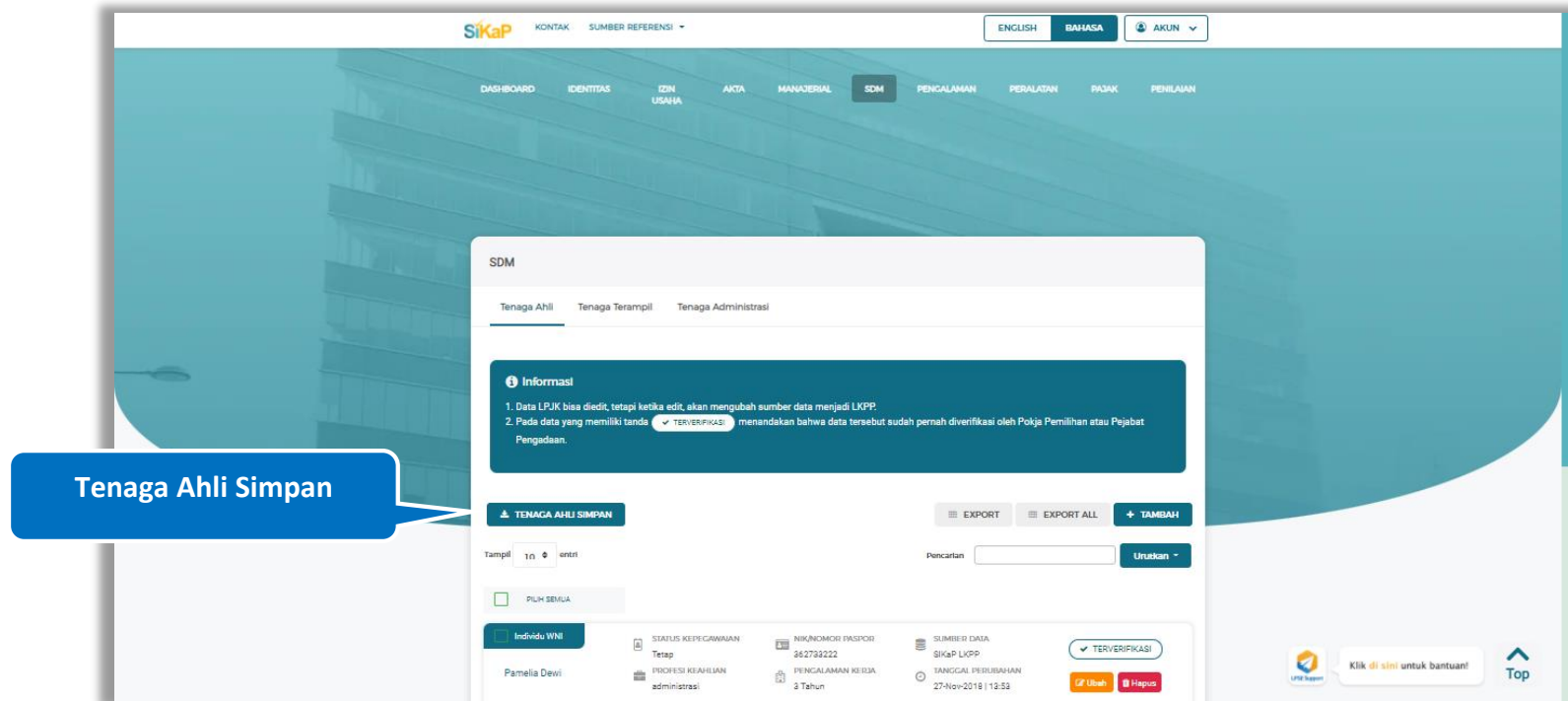


Notifikasi data berhasil
melakukan Tarik Tenaga
Ahli NIB

Gambar 351. Halaman Notifikasi Tarik Tenaga Ahli NIB

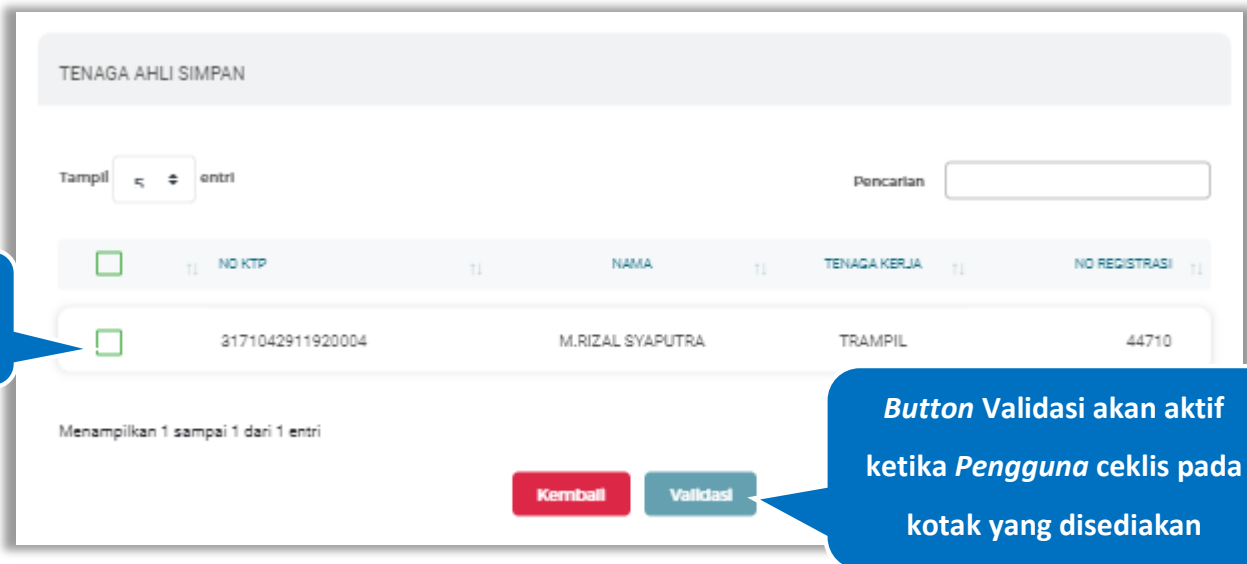
5.6.1.11. Tenaga Ahli Simpan

Tenaga Ahli Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Tenaga Ahli Simpan klik *button*  pada data Tenaga Ahli.



Gambar 352. Halaman Daftar Tenaga Ahli- Tenaga Ahli Simpan

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Validasi** untuk melakukan validasi tenaga ahli simpan



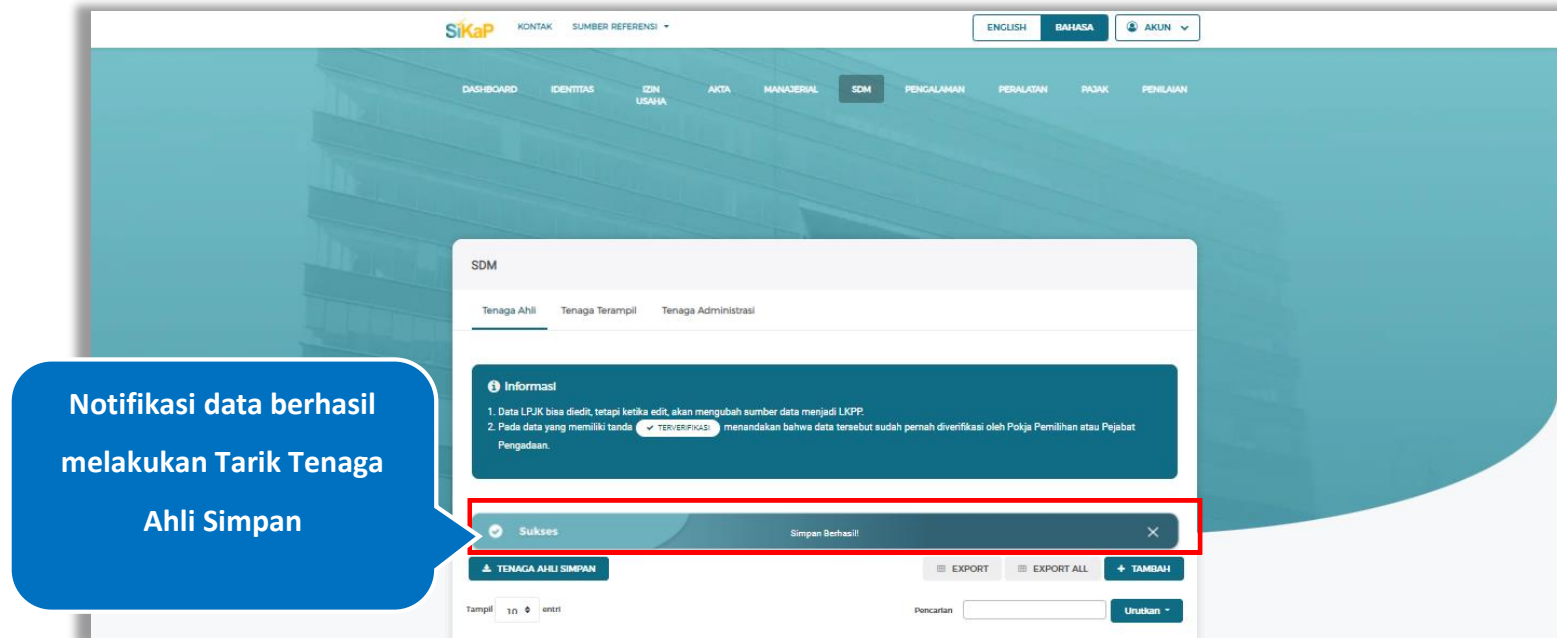
The screenshot shows a web interface for 'TENAGA AHLI SIMPAN'. It includes a search bar, a table with columns for 'NO KTP', 'NAMA', 'TENAGA KERJA', and 'NO REGISTRASI', and buttons for 'Kembali' and 'Validasi'. Two callout boxes provide instructions: one points to a checkbox in the table, and the other points to the 'Validasi' button.

Ceklist pada kotak yang disediakan

Button Validasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan

Gambar 353. Halaman Tenaga Ahli Simpan

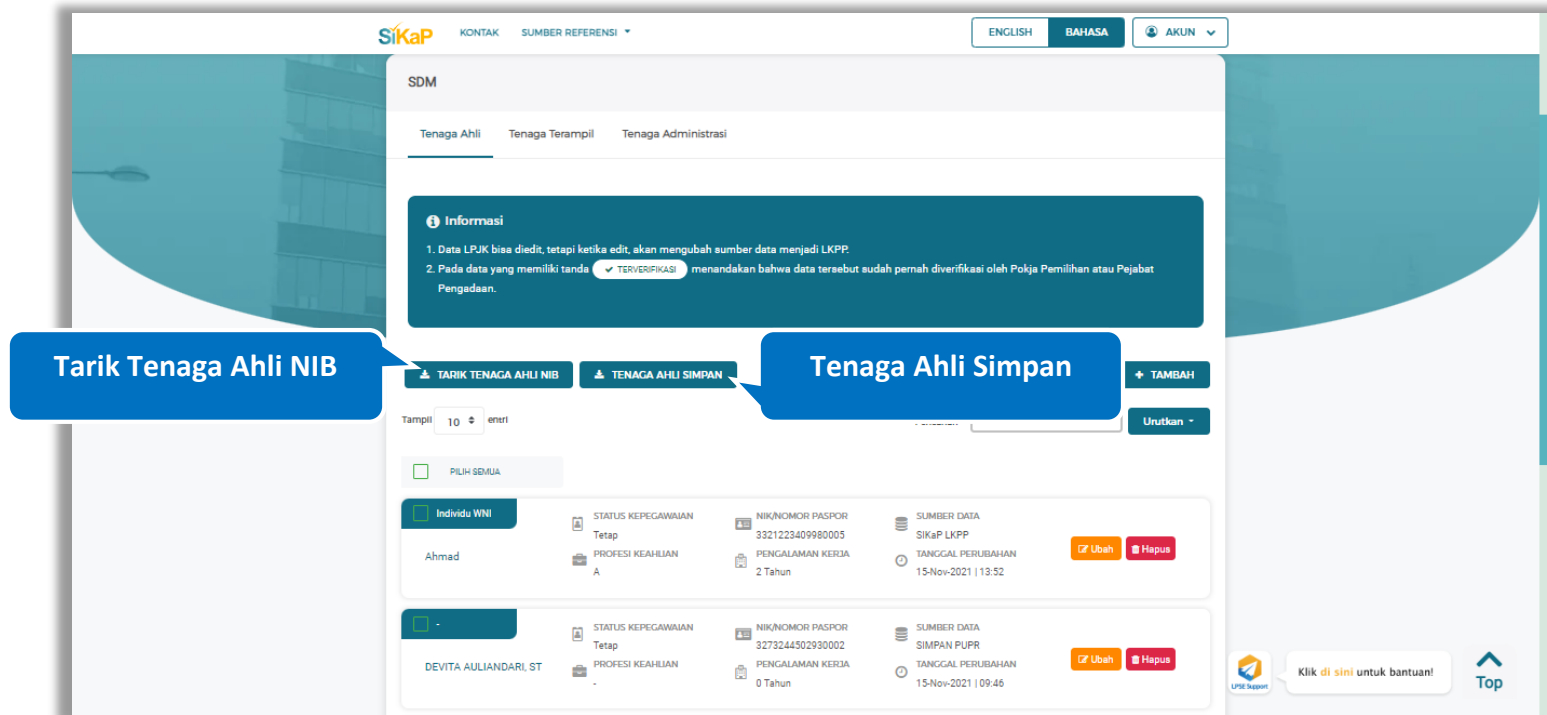
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi



Gambar 354. Halaman Notifikasi Tenaga Ahli Simpan

5.6.1.12. Tarik Tenaga Ahli NIB dan Tenaga Ahli Simpan

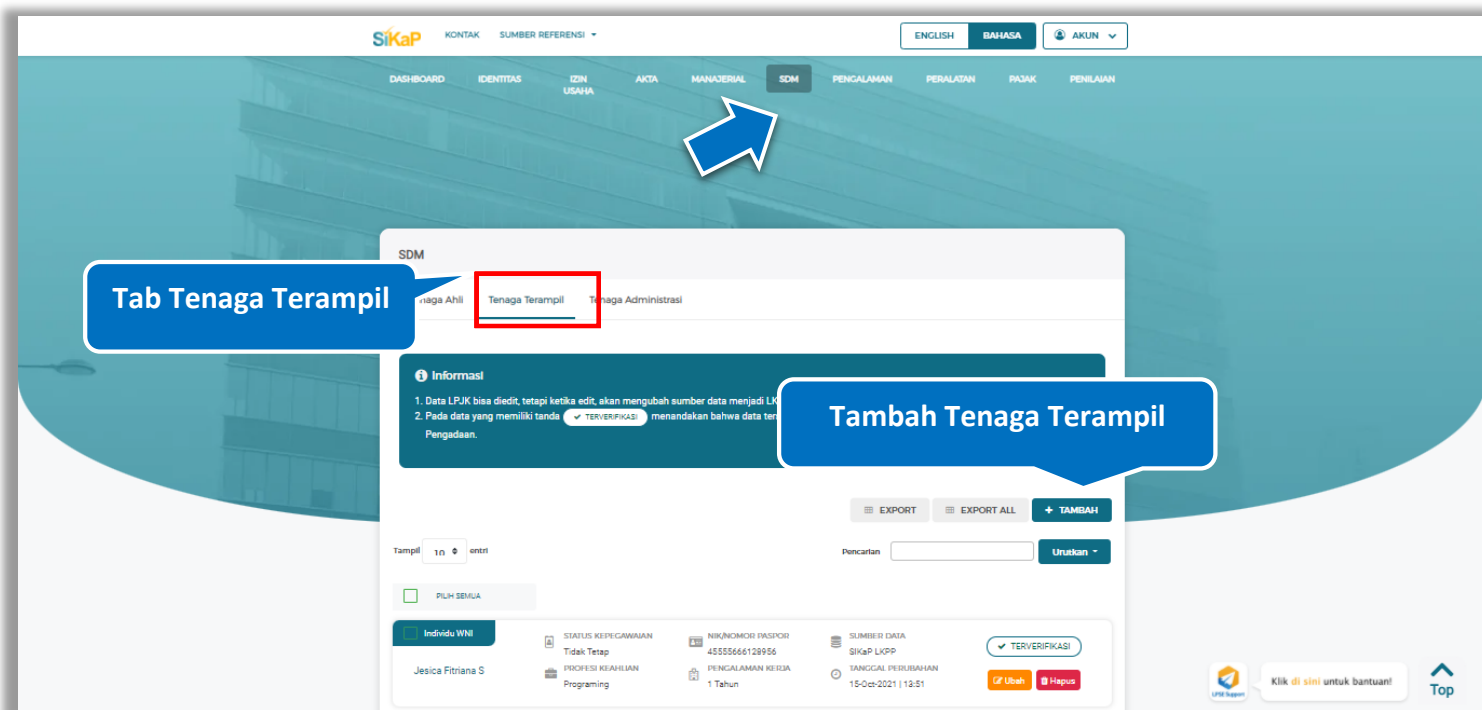
Tarik Tenaga Ahli NIB dan Tenaga Ahli Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha.



Gambar 355. Halaman Daftar Tenaga Ahli-Tarik Tenaga Ahli NIB dan Tenaga Ahli Simpan


5.6.2. Tenaga Terampil

Klik tab Tenaga Terampil untuk mengelola data tenaga terampil. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail tenaga terampil, mengubah, atau menghapus tenaga terampil.




Gambar 356. Halaman SDM – tab Tenaga Terampil

5.6.2.1. Tambah Tenaga Terampil

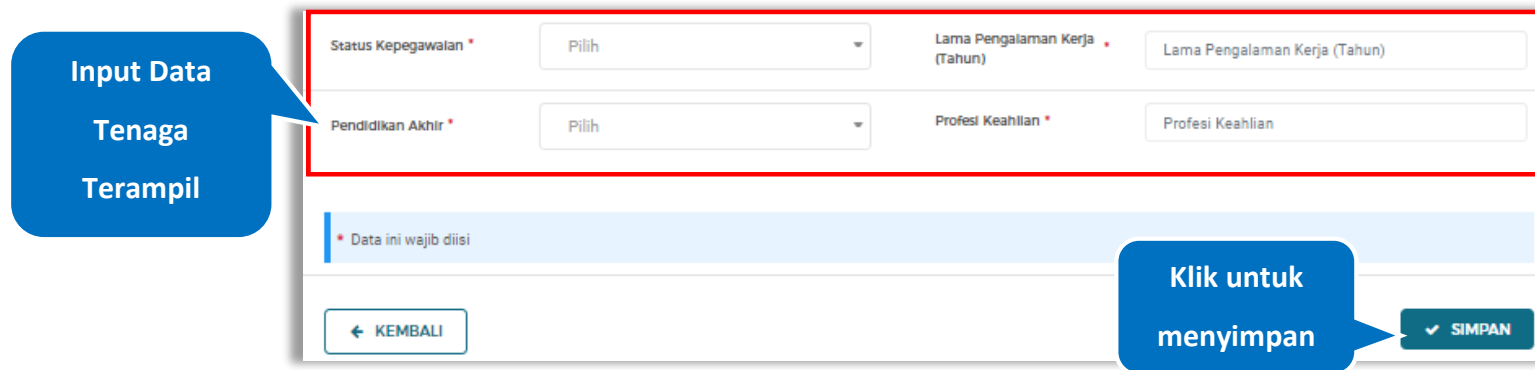
Untuk menambah tenaga terampil klik *button*  pada daftar tenaga terampil. Kemudian tampil halaman tambah tenaga terampil, *input* data tenaga terampil lalu klik simpan untuk menyimpan data.

SDM > Tambah Tenaga Terampil

Nama *	<input type="text" value="Nama"/>		
Jenis Tenaga Terampil *	<input type="text" value="Pilih"/>	Kewarganegaraan *	<input type="text" value="Pilih"/>
NIK/No. Paspor *	<input type="text" value="NIK/No. Paspor"/>	NPWP *	<input type="text" value="NPWP"/>
No. BPJS Kesehatan	<input type="text" value="No. BPJS Kesehatan"/>	No. BPJS Ketenagakerjaan	<input type="text" value="No. BPJS Ketenagakerjaan"/>
Negara Tempat Lahir *	<input type="text" value="Pilih"/>	Kabupaten/Kota Tempat Lahir *	<input type="text"/>
Tanggal Lahir *	<input type="text" value=""/> 		
Jenis Kelamin *	<input type="text" value="Pilih"/>	No. Telepon / HP *	<input type="text" value="No. Telepon / HP"/>
Email *	<input type="text" value="Email"/>	Website	<input type="text" value="Website"/>
Alamat *	<input type="text" value="Alamat"/>		
Provinsi *	<input type="text" value="Pilih"/>	Kabupaten/Kota *	<input type="text" value="Pilih"/>

Input Data Tenaga Terampil

Gambar 357. Halaman Tambah Tenaga Terampil (1)



Input Data
Tenaga
Terampil

Status Kepegawaian * Pilih

Lama Pengalaman Kerja * (Tahun) Lama Pengalaman Kerja (Tahun)

Pendidikan Akhir * Pilih

Profesi Keahlian * Profesi Keahlian

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

Klik untuk
menyimpan

✓ SIMPAN

Gambar 358. Halaman Tambah Tenaga Terampil (2)

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah tenaga terampil,

- **Nama**, adalah nama tenaga terampil;
- **Jenis Tenaga Terampil**, adalah jenis tenaga terampil perusahaan;
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis kewarganegaraan perusahaan, Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis Tenaga Terampil 'Individu WNI'
- **NIK**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor paspor tenaga terampil, (Pilihan ini muncul jika Anda memilih Jenis Tenaga Terampil 'Individu WNI')
- **Nomor Paspor**, adalah atau nomor paspor tenaga terampil, (Pilihan ini muncul jika Anda memilih Jenis Tenaga Terampil 'Individu WNA')
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak pengurus perusahaan, NPWP bersifat opsional jika Anda memilih Jenis

Tenaga Terampil 'Individu WNA'

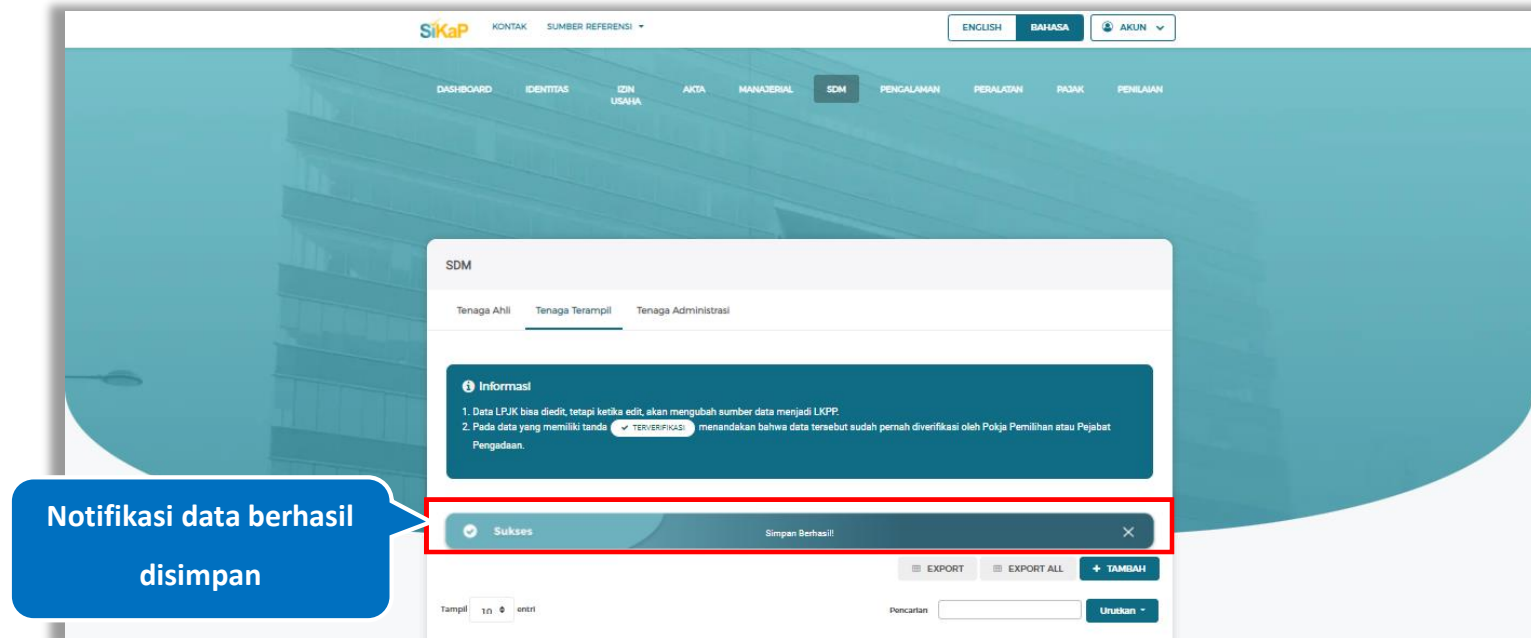
- **No. BPJS Kesehatan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social kesehatan, No. BPJS kesehatan bersifat opsional
- **No. BPJS Ketenagakerjaan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social ketenagakerjaan, No. BPJS ketenagakerjaan bersifat opsional
- **Negara Tempat Lahir**, adalah Negara tempat lahir tenaga terampil
- **Kab/Kota Tempat Lahir**, adalah Kabupaten atau Kota tempat lahir tenaga terampil
- **Tanggal Lahir**, adalah tanggal lahir tenaga terampil;
- **Jenis Kelamin**, adalah jenis kelamin tenaga terampil;
- **No. Telepon/HP**, adalah nomor telepon atau nomor handphone tenaga terampil;
- **Email**, adalah alamat surat elektronik (*electronic mail*) tenaga terampil;
- **Website**, adalah *website* tenaga terampil atau perusahaan, *website* bersifat opsional
- **Alamat**, adalah alamat rumah tenaga terampil;
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah tenaga terampil;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah tenaga terampil;
- **Status Kepegawaian**, adalah status kepegawaian tenaga terampil.
- **Lama Pengalaman Kerja (Tahun)**, adalah jumlah tahun pengalaman kerja tenaga terampil;
- **Pendidikan Akhir**, adalah pendidikan terakhir tenaga terampil;
- **Profesi Keahlian**, adalah profesi atau keahlian tenaga terampil;

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 359. Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Terampil

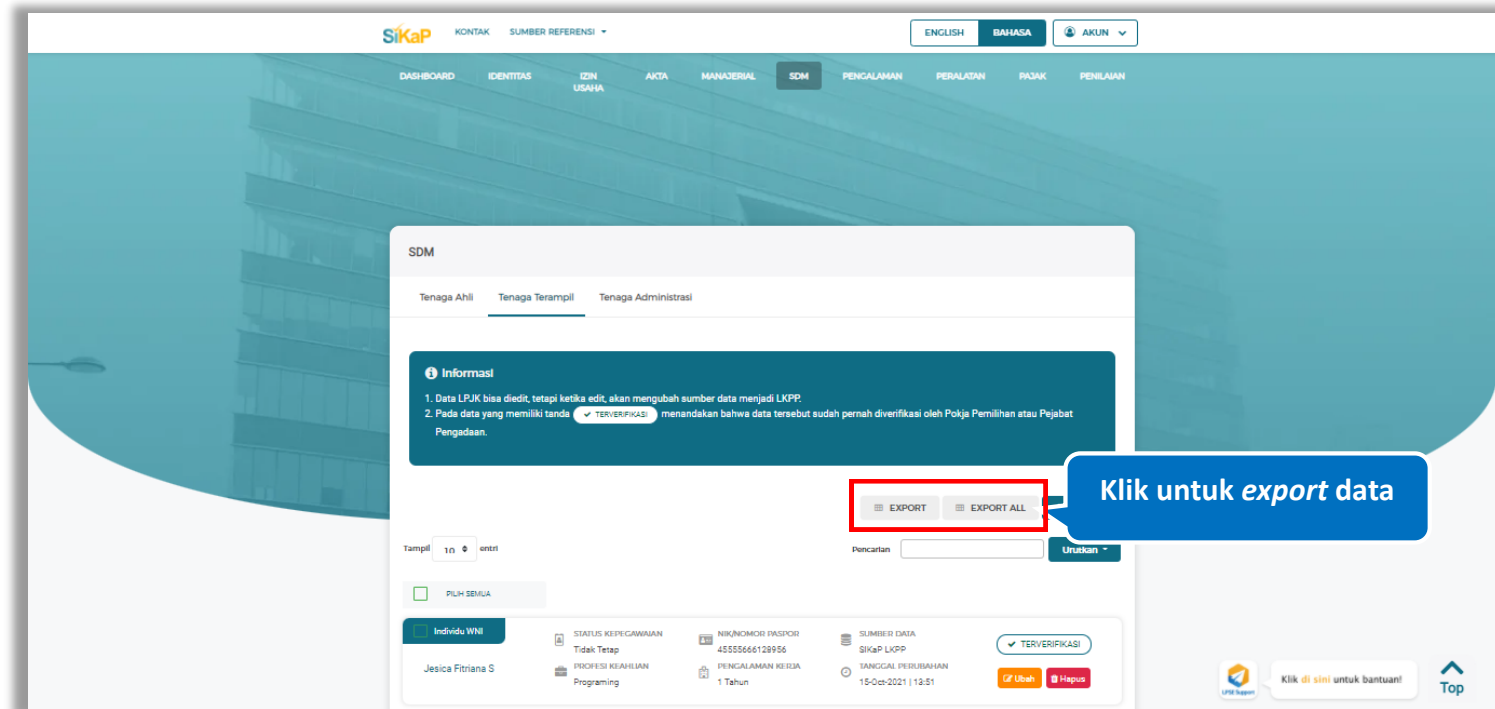
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 360. Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Terampil

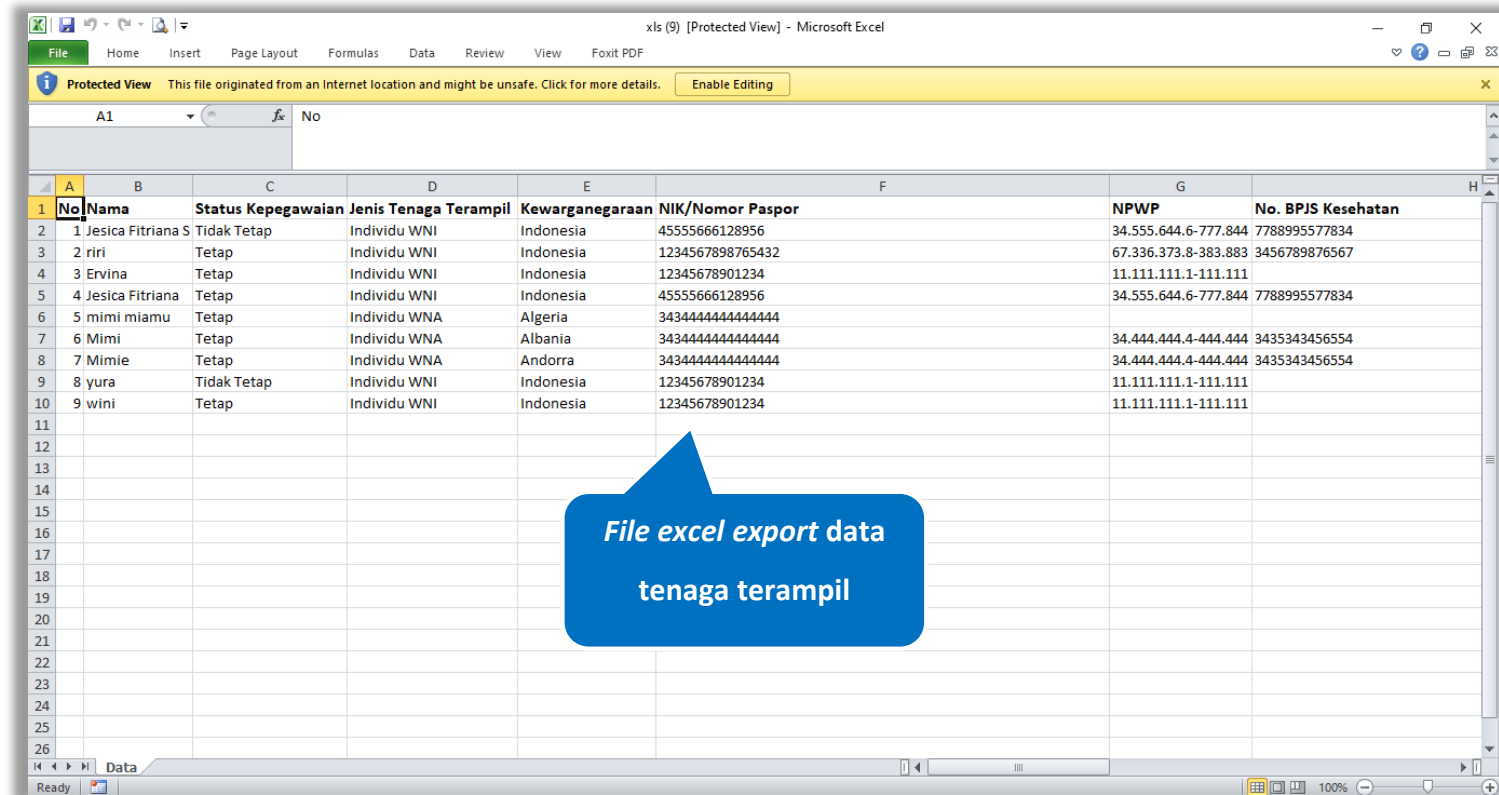
5.6.2.2. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data tenaga terampil klik *button* **EXPORT** untuk *export* 1 halaman atau klik **EXPORT ALL** untuk *export* semua data.



Gambar 361. Halaman Daftar Tenaga Terampil


Halaman ini menampilkan hasil *export* data tenaga terampil

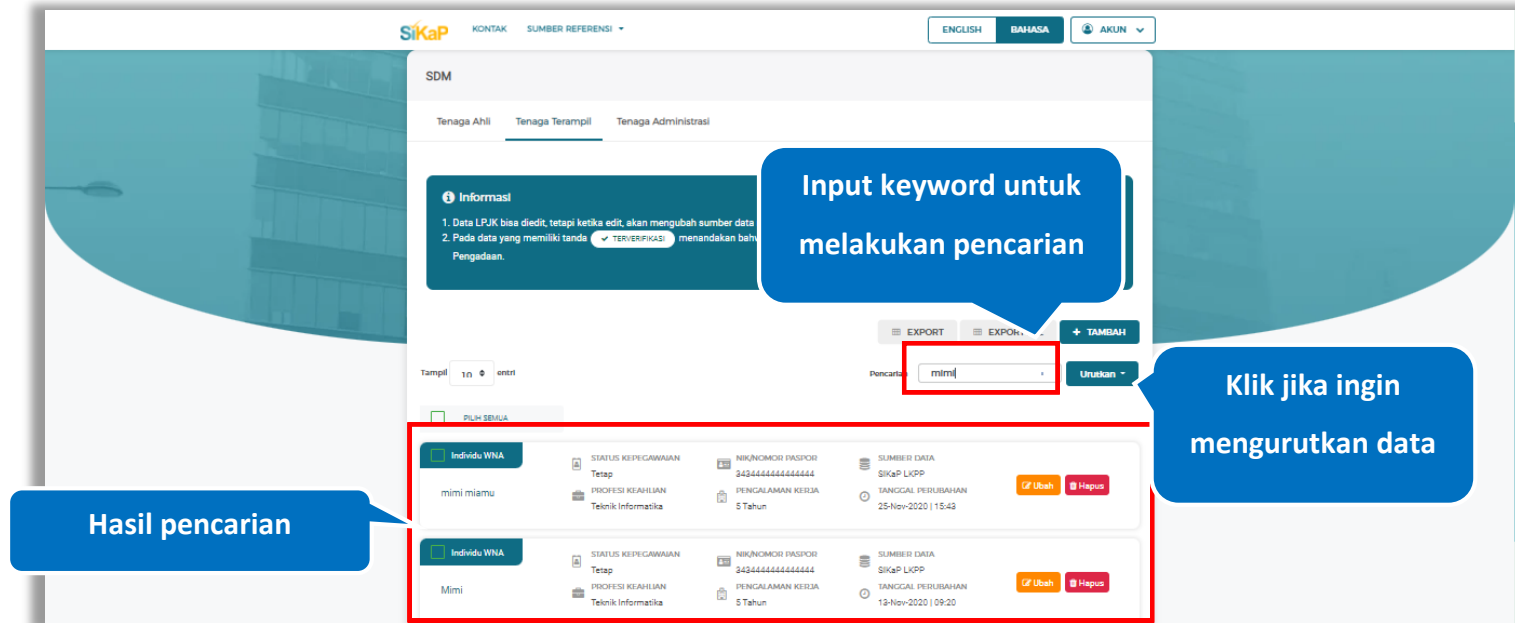


No	Nama	Status Kepegawaian	Jenis Tenaga Terampil	Kewarganegaraan	NIK/Nomor Paspor	NPWP	No. BPJS Kesehatan
1	Jesica Fitriana S	Tidak Tetap	Individu WNI	Indonesia	45555666128956	34.555.644.6-777.844	7788995577834
2	riri	Tetap	Individu WNI	Indonesia	1234567898765432	67.336.373.8-383.883	3456789876567
3	Erвина	Tetap	Individu WNI	Indonesia	12345678901234	11.111.111.1-111.111	
4	Jesica Fitriana	Tetap	Individu WNI	Indonesia	45555666128956	34.555.644.6-777.844	7788995577834
5	mimi miamu	Tetap	Individu WNA	Algeria	3434444444444444		
6	Mimi	Tetap	Individu WNA	Albania	3434444444444444	34.444.444.4-444.444	3435343456554
7	Mimie	Tetap	Individu WNA	Andorra	3434444444444444	34.444.444.4-444.444	3435343456554
8	yura	Tidak Tetap	Individu WNI	Indonesia	12345678901234	11.111.111.1-111.111	
9	wini	Tetap	Individu WNI	Indonesia	12345678901234	11.111.111.1-111.111	

Gambar 362. Halaman Export Tenaga Terampil

5.6.2.3. Cari Tenaga Terampil

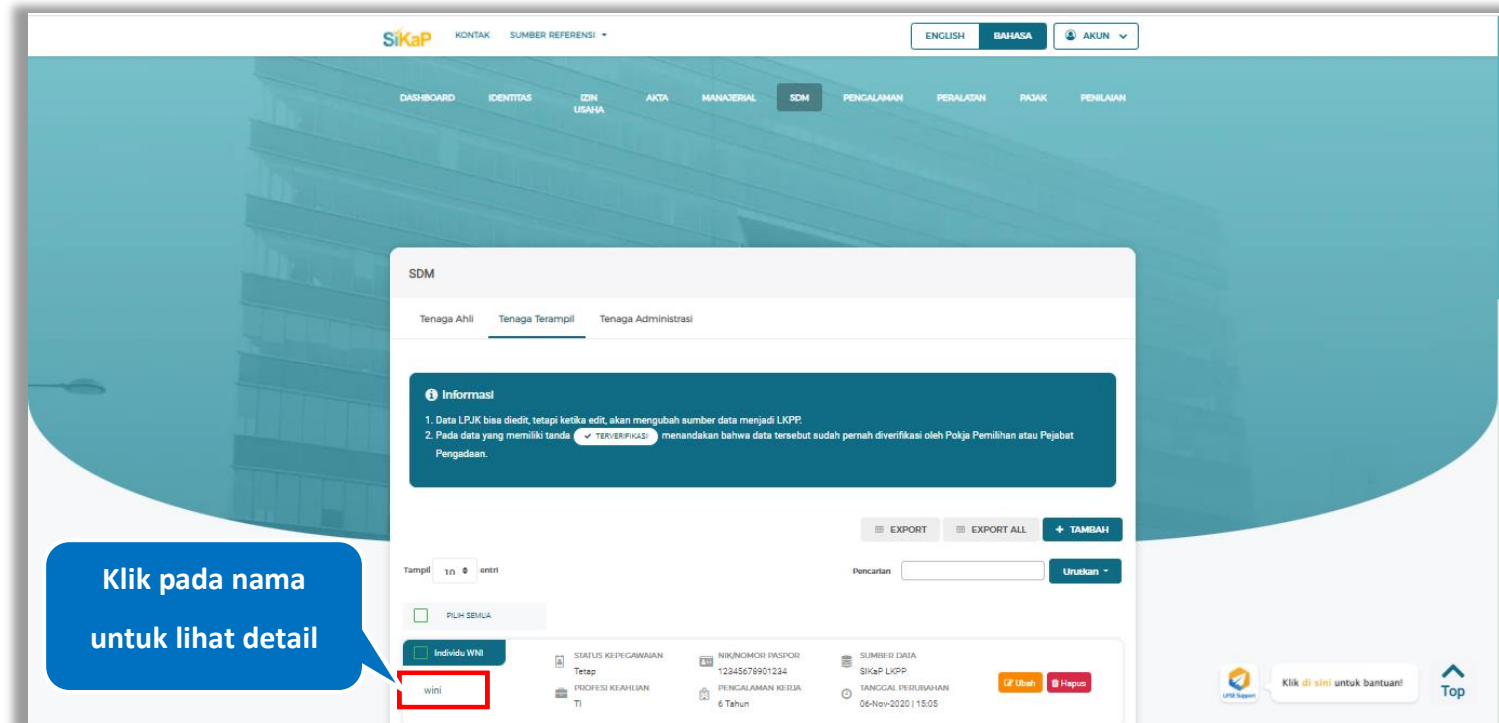
Untuk melakukan cari tenaga terampil *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button*  untuk mengurutkan data.



Gambar 363. Halaman Daftar Tenaga Terampil

5.6.2.4. Lihat Detail Tenaga Terampil

Klik pada nama tenaga terampil untuk melihat detail tenaga terampil



Gambar 364. Halaman Daftar Tenaga Terampil

Halaman ini menampilkan detail tenaga terampil, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button*

Cek NPWP

SDM > Detail Tenaga Terampil

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi miamu	Status Kepegawaian	Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444 Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1992
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@canik.com
No. Telepon / HP	08765543214	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Bengkulu (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 23:25	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 23:25

Catatan:

- ⚠️ : NPWP tidak Valid
- ⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecakan

[Log Perubahan Data](#)

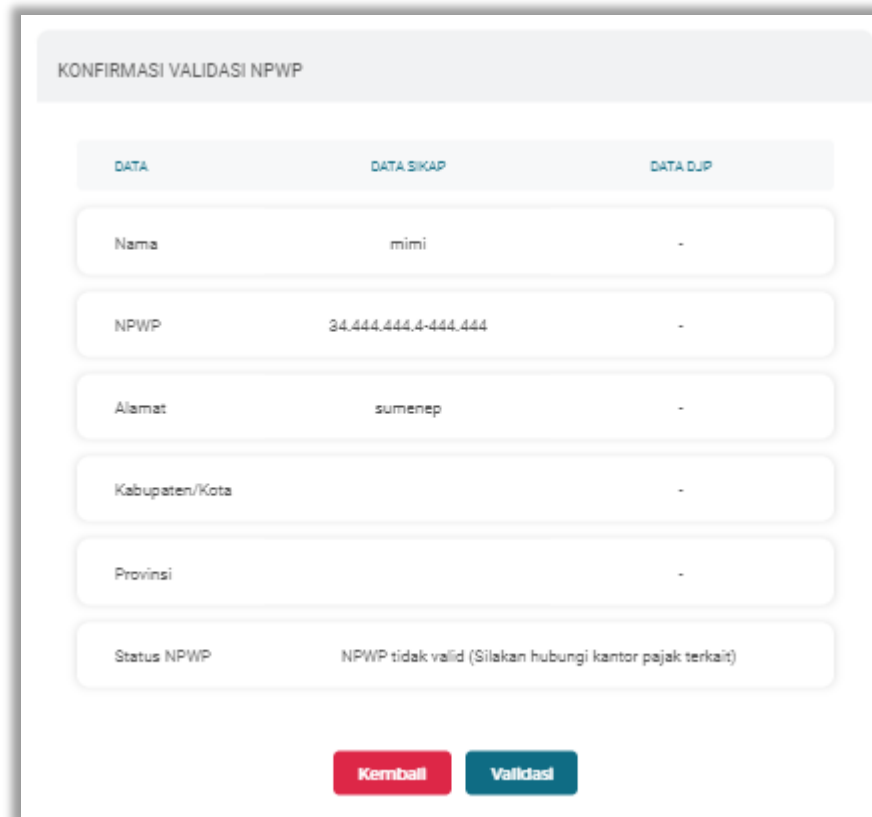
[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Pengalaman](#)



Gambar 365. Halaman Detail Tenaga Terampil

5.6.2.4.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.




DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	mimi	-
NPWP	34.444.444.4-444.444	-
Alamat	sumenep	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

Gambar 366. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

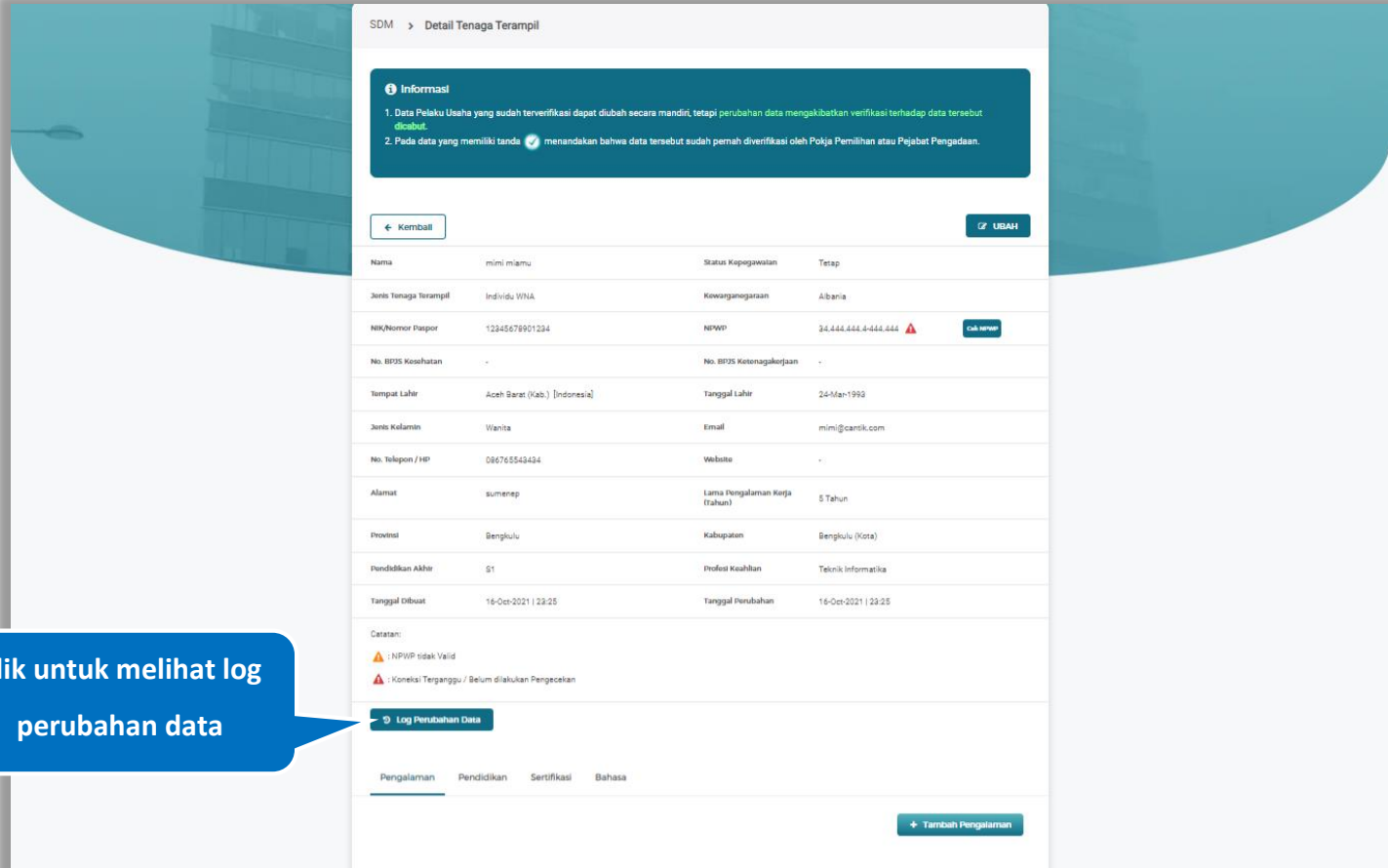
The screenshot displays the 'Detail Tenaga Terampil' page in the SIKaP 3.0 system. A blue notification banner at the top reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below this, a table lists the employee's details. A blue callout box on the left points to the notification with the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil'.

Nama	mimi	Status Kepegawatan	Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444  Call NPWP
No. BPJS Kesehatan	3435342456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	454353454545454
Tempat Lahir	amerika [Albania]	Tanggal Lahir	16-Apr-2019
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	fbjbrfbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	4 Tahun
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten	Bukit Tinggi (Kota)
Pendidikan Akhir	S3 (Doktor)	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

Gambar 367. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil


5.6.2.4.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada tenaga terampil




SDM > Detail Tenaga Terampil



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [USHAH](#)

Nama	mimi miamu	Status Kepegawaian	Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NIPWP	34.444.444.4-444.444  Cek ulang
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@canik.com
No. telepon / HP	086765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Bengkulu (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 23:25	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 23:25

Catatan:

-  NIPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

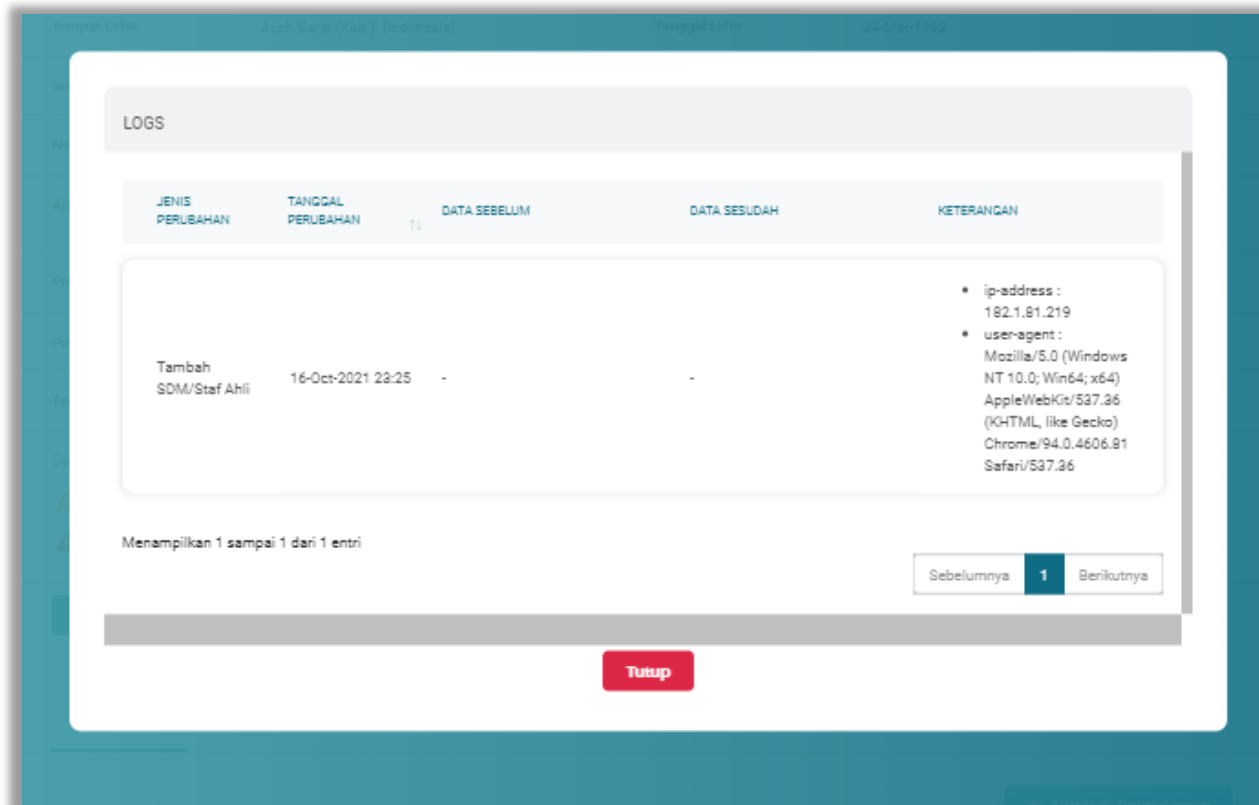
[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

[+ Tambah Pengalaman](#)

Gambar 368. Halaman Detail Tenaga Terampil

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada tenaga terampil. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail tenaga terampil



Gambar 369. Halaman Log Perubahan Data Tenaga Terampil

Pada Halaman Detail Tenaga Terampil pengguna juga dapat menambahkan pengalaman, pendidikan, sertifikasi, dan bahasa

SDM > Detail Tenaga Terampil

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut diwajibkan.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi mlamu	Status Kepegawatan	Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	12245678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444 Lihat NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@candik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Bengkulu (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 23:25	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 23:25

Catatan:

- NPWP tidak Valid
- Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

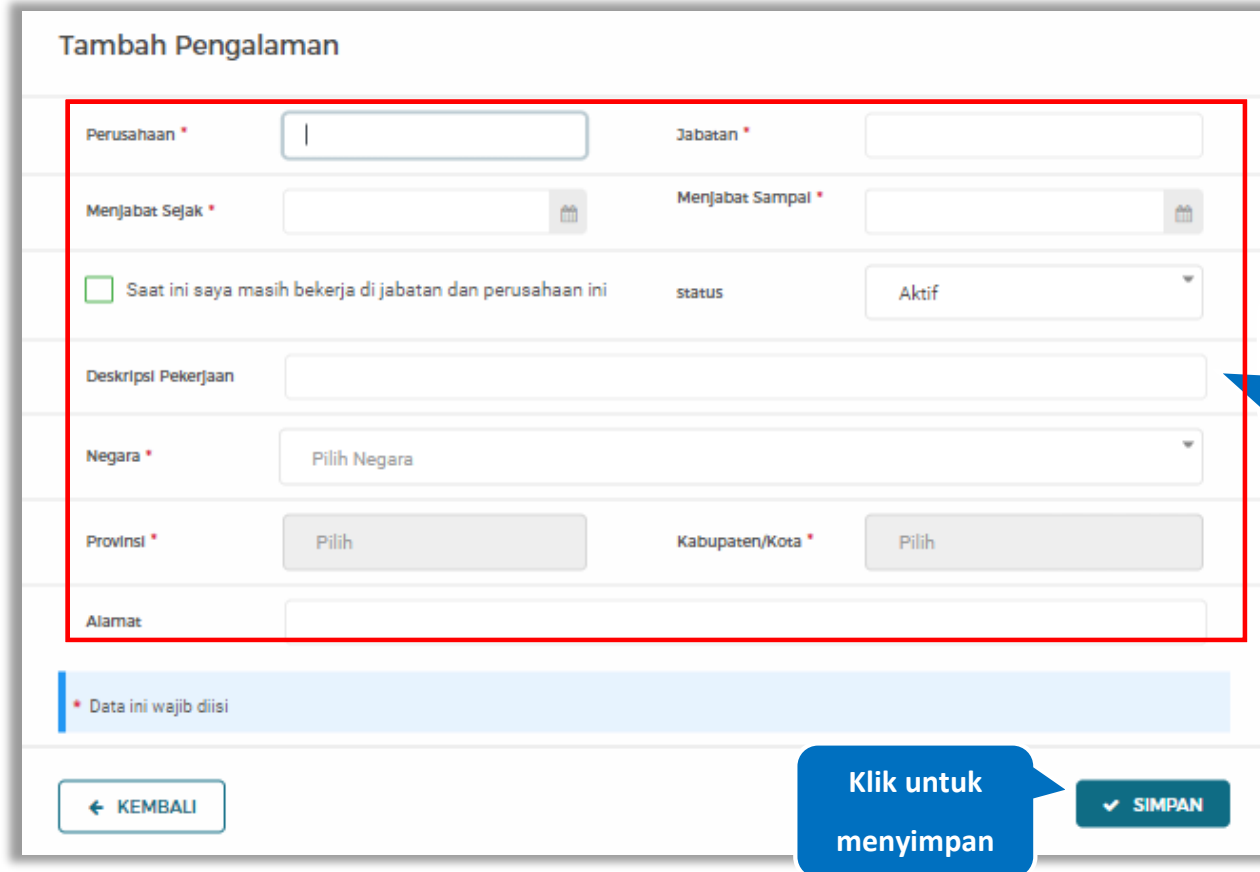
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk menambah pengalaman Tenaga Terampil

Gambar 370. Halaman Detail Tenaga Terampil

5.6.2.4.3 Tambah Pengalaman

Input data pengalaman lalu klik simpan untuk menyimpan data pengalaman



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengalaman". The form contains several input fields: "Perusahaan" (text), "Jabatan" (text), "Menjabat Sejak" (calendar), "Menjabat Sampai" (calendar), a checkbox for "Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini", a "status" dropdown menu (set to "Aktif"), "Deskripsi Pekerjaan" (text), "Negara" (dropdown), "Provinsi" (dropdown), "Kabupaten/Kota" (dropdown), and "Alamat" (text). A red box highlights the "Perusahaan", "Jabatan", "Menjabat Sejak", "Menjabat Sampai", "Deskripsi Pekerjaan", "Negara", "Provinsi", "Kabupaten/Kota", and "Alamat" fields. A blue callout bubble points to this red box with the text "Input Data Pengalaman". At the bottom of the form, there is a "← KEMBALI" button and a "✓ SIMPAN" button. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". A light blue banner at the bottom of the form reads "* Data ini wajib diisi".

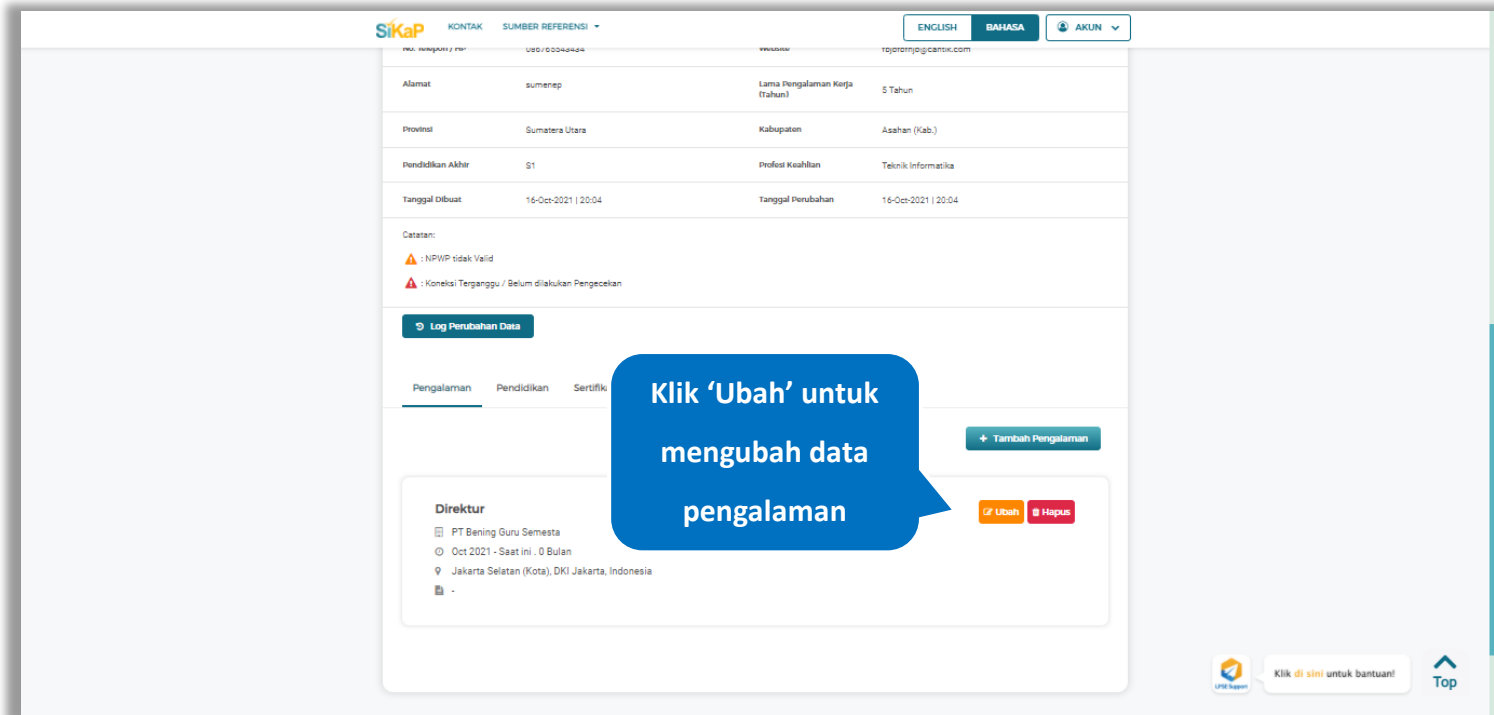
Gambar 371. Halaman Tambah Pengalaman

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Perusahaan**, adalah nama perusahaan tempat bekerja;
- **Jabatan**, adalah jabatan dari perusahaan tempat bekerja;
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan;
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan;
- **Status**, status kepegawaian pada perusahaan;
- **Deskripsi Pekerjaan**, deskripsi tentang pekerjaan pada perusahaan, Deskripsi pekerjaan bersifat opsional;
- **Negara**, Negara dari perusahaan tempat bekerja;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat perusahaan, Isian Provinsi akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat perusahaan, Isian Kabupaten/Kota akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Alamat**, adalah alamat perusahaan, Alamat bersifat opsional.

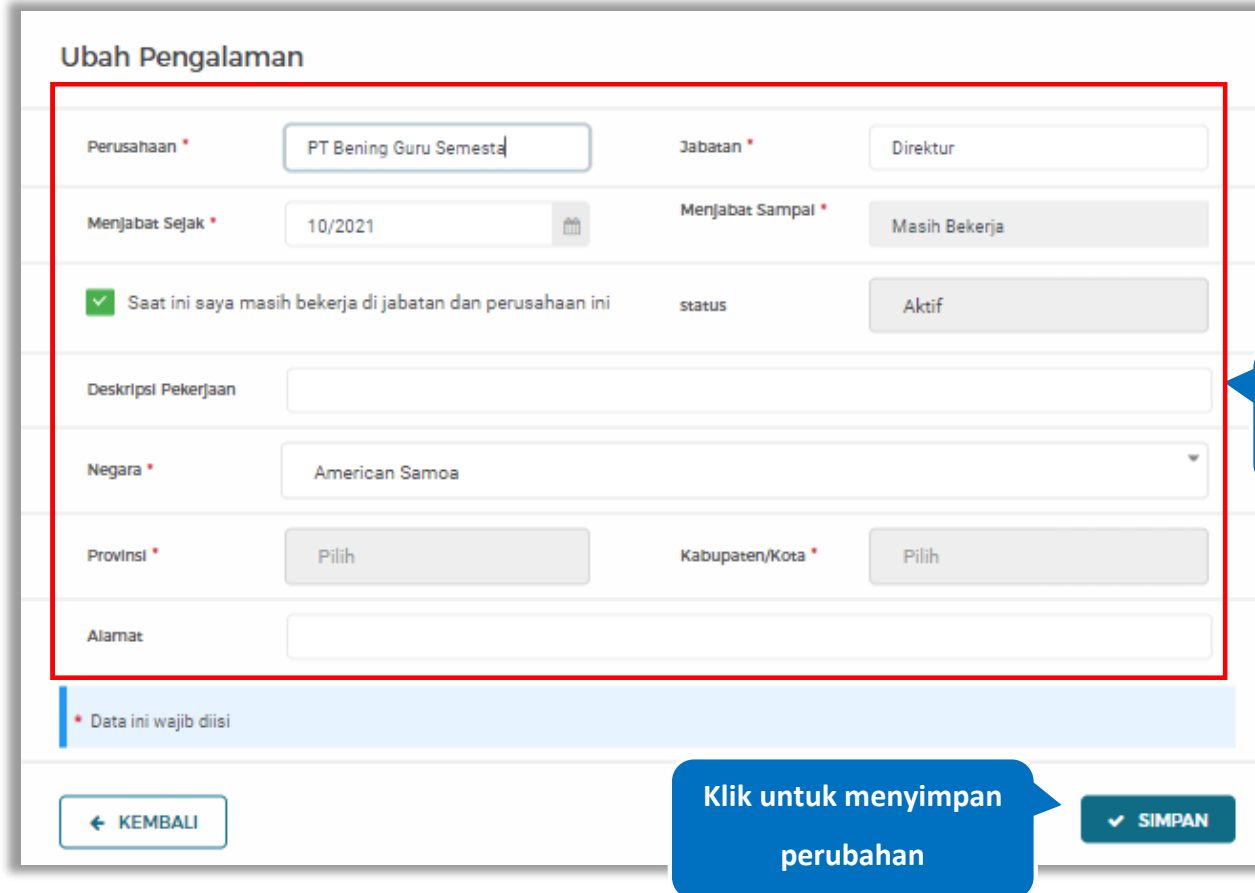
5.6.2.4.4 Ubah Pengalaman

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pengalaman



Gambar 372. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah pengalaman. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Pengalaman

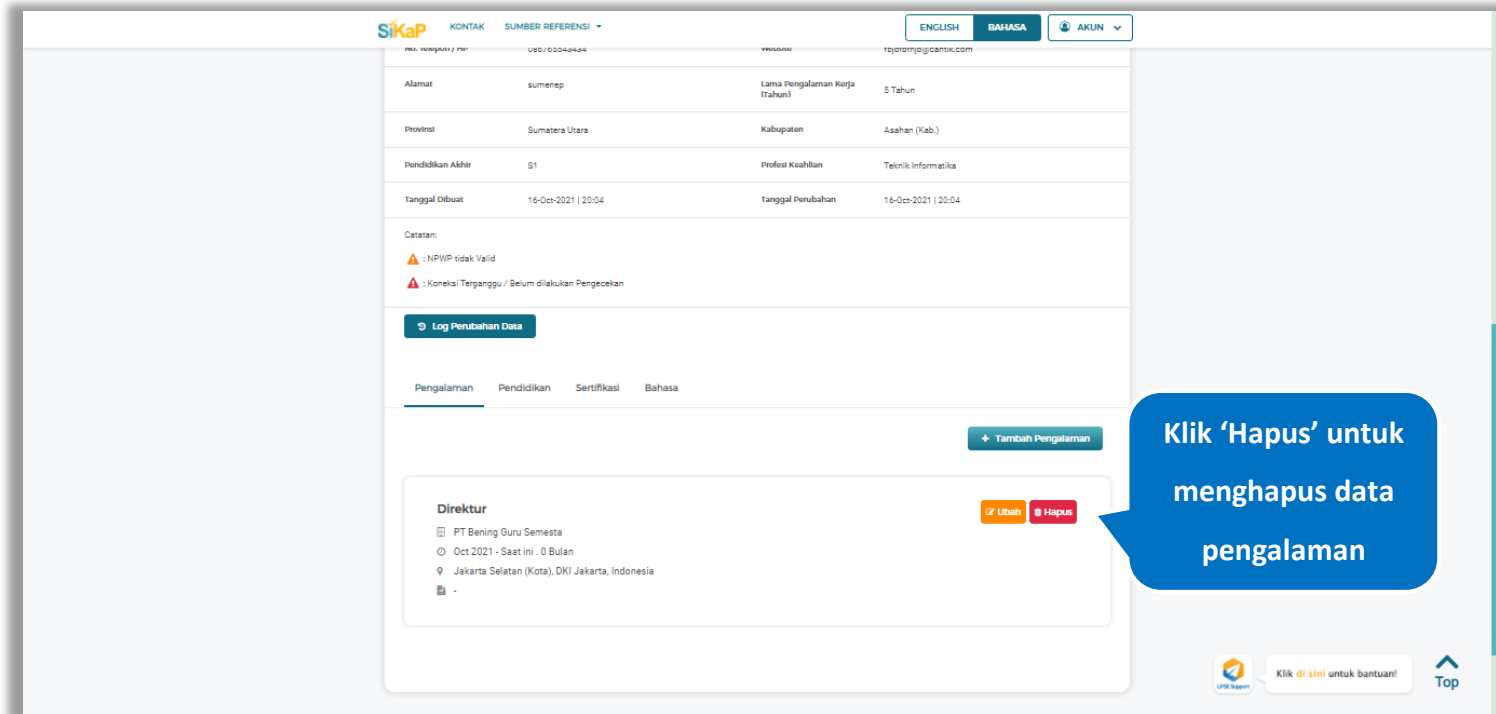
Perusahaan *	<input type="text" value="PT Bening Guru Semesta"/>	Jabatan *	<input type="text" value="Direktur"/>
Menjabat Sejak *	<input type="text" value="10/2021"/>	Menjabat Sampai *	<input type="text" value="Masih Bekerja"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini		status	<input type="text" value="Aktif"/>
Deskripsi Pekerjaan	<input type="text"/>		
Negara *	<input type="text" value="American Samoa"/>		
Provinsi *	<input type="text" value="Pilih"/>	Kabupaten/Kota *	<input type="text" value="Pilih"/>
Alamat	<input type="text"/>		

* Data ini wajib diisi

Gambar 373. Halaman Ubah Pengalaman

5.6.2.4.5 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



The screenshot displays the SIKaP user interface for a user named 'wwwuser'. The page shows a profile overview with fields for Address, Province, Education, and Work Experience. The 'Pengalaman' (Experience) tab is active, showing a list of job experiences. A blue callout bubble highlights the 'Hapus' (Delete) button for the first entry, 'Direktur' at 'PT Bening Guru Semesta'.

Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 20:04

Catatan:
⚠️ : NPWP tidak Valid
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

Log Perubahan Data

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

+ Tambah Pengalaman


Direktur
PT Bening Guru Semesta
Oct 2021 - Saat ini · 0 Bulan
Jakarta Selatan (Kota), DKI Jakarta, Indonesia

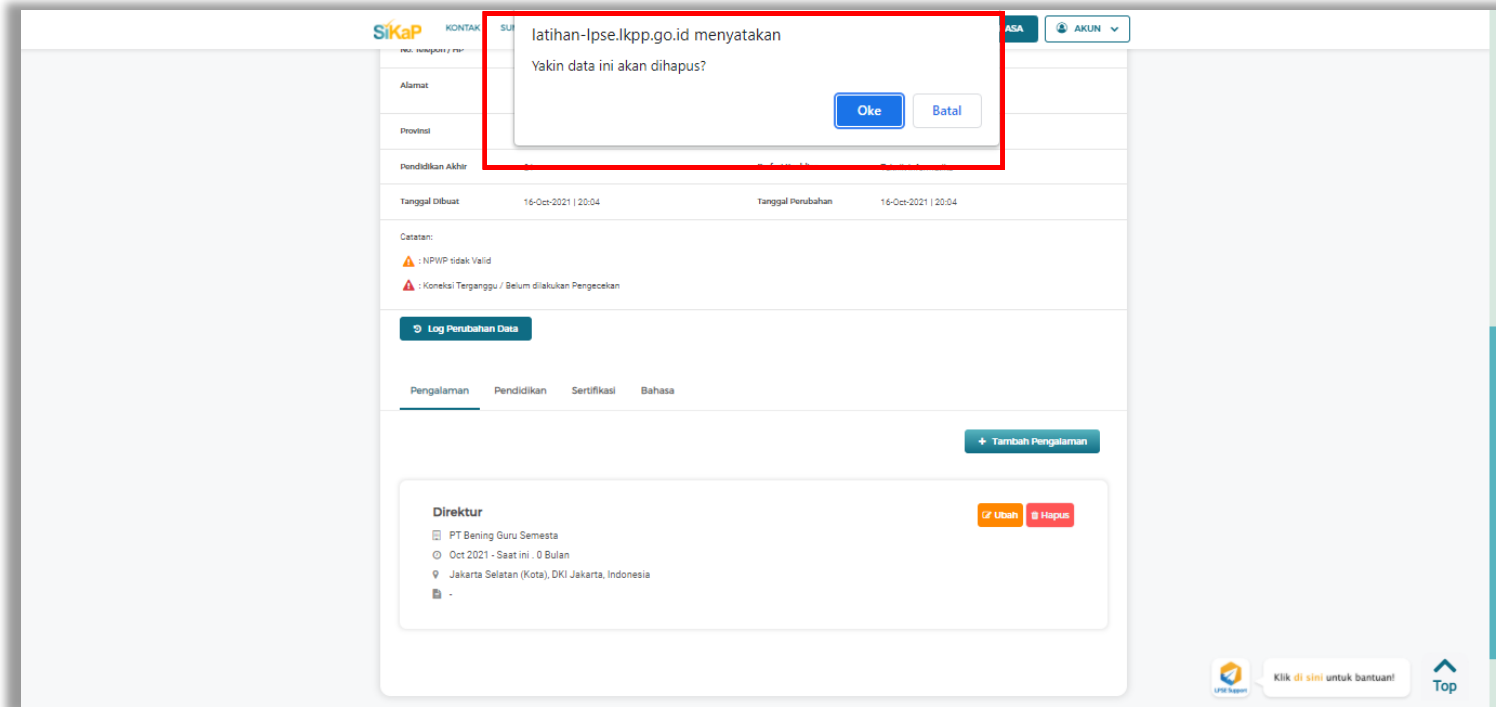
Ubah Hapus

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman

LPEB Klik di sini untuk bantuan! Top

Gambar 374. Halaman Detail Tenaga Terampil

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 375. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman

5.6.2.4.6 Tambah Pendidikan

Klik tab Pendidikan pada Halaman Detail Tenaga Terampil, lalu klik *button*

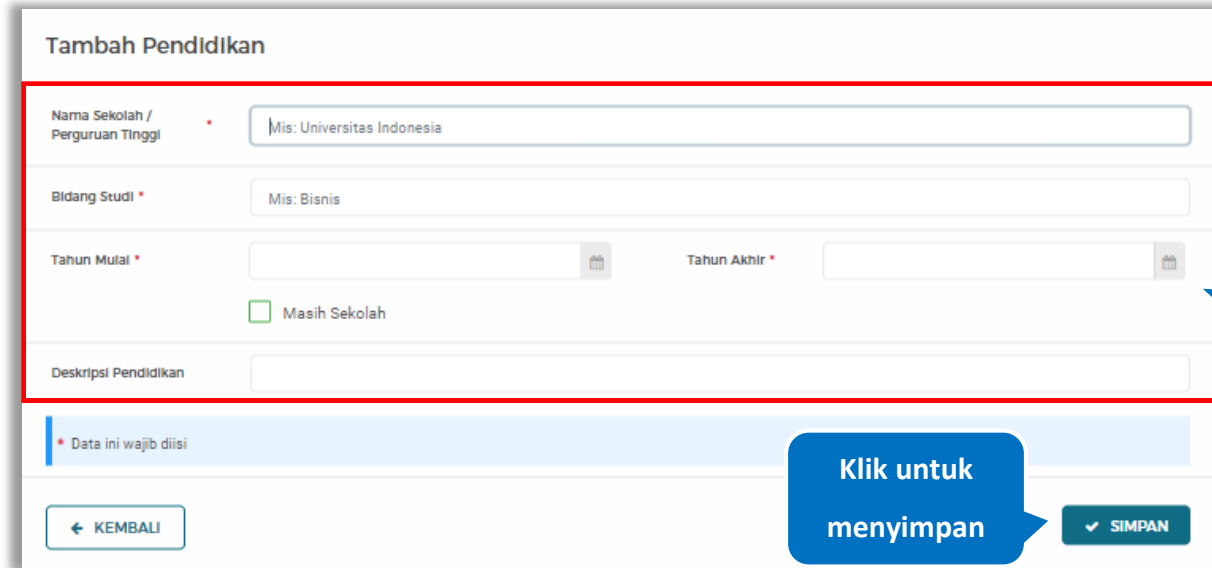
+ Tambah Pendidikan

The screenshot shows the 'Detail Tenaga Terampil' page in the SIKaP 3.0 system. At the top, there is an 'Informasi' section with two points: 1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. 2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Below this is a 'Kembali' button and a 'UBAH' button. The main content is a table of personal and professional details for a user named 'mimi miamu'. The table includes fields for Name, Gender, NIK, Health ID, Birthplace, Gender, Address, Province, Education, and Date of Birth. At the bottom, there is a 'Log Perubahan Data' button and a navigation bar with 'Pendidikan', 'Sertifikasi', and 'Bahasa' tabs. A red box highlights the 'Pendidikan' tab. A blue callout bubble points to the 'Pendidikan' tab with the text 'Klik Tab Pendidikan'. Another blue callout bubble points to the '+ Tambah Pendidikan' button at the bottom right with the text 'Klik untuk menambah pendidikan Tenaga Terampil'.

Nama	mimi miamu	Status Kepegawatan	Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	086765542434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Bengkulu (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 23:25	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 23:25

Gambar 376. Halaman Detail Tenaga Terampil

Input data pendidikan lalu klik simpan untuk menyimpan data pendidikan



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pendidikan". The form fields are: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Universitas Indonesia"), "Bidang Studi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Bisnis"), "Tahun Mulai" (with a red asterisk and a calendar icon), "Tahun Akhir" (with a red asterisk and a calendar icon), a checkbox labeled "Masih Sekolah", and "Deskripsi Pendidikan". At the bottom, there is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi" and a red asterisk. Below this bar are two buttons: "← KEMBALI" and "✓ SIMPAN". A blue callout box on the right says "Input Data Pendidikan" with an arrow pointing to the form fields. Another blue callout box at the bottom right says "Klik untuk menyimpan" with an arrow pointing to the "SIMPAN" button.

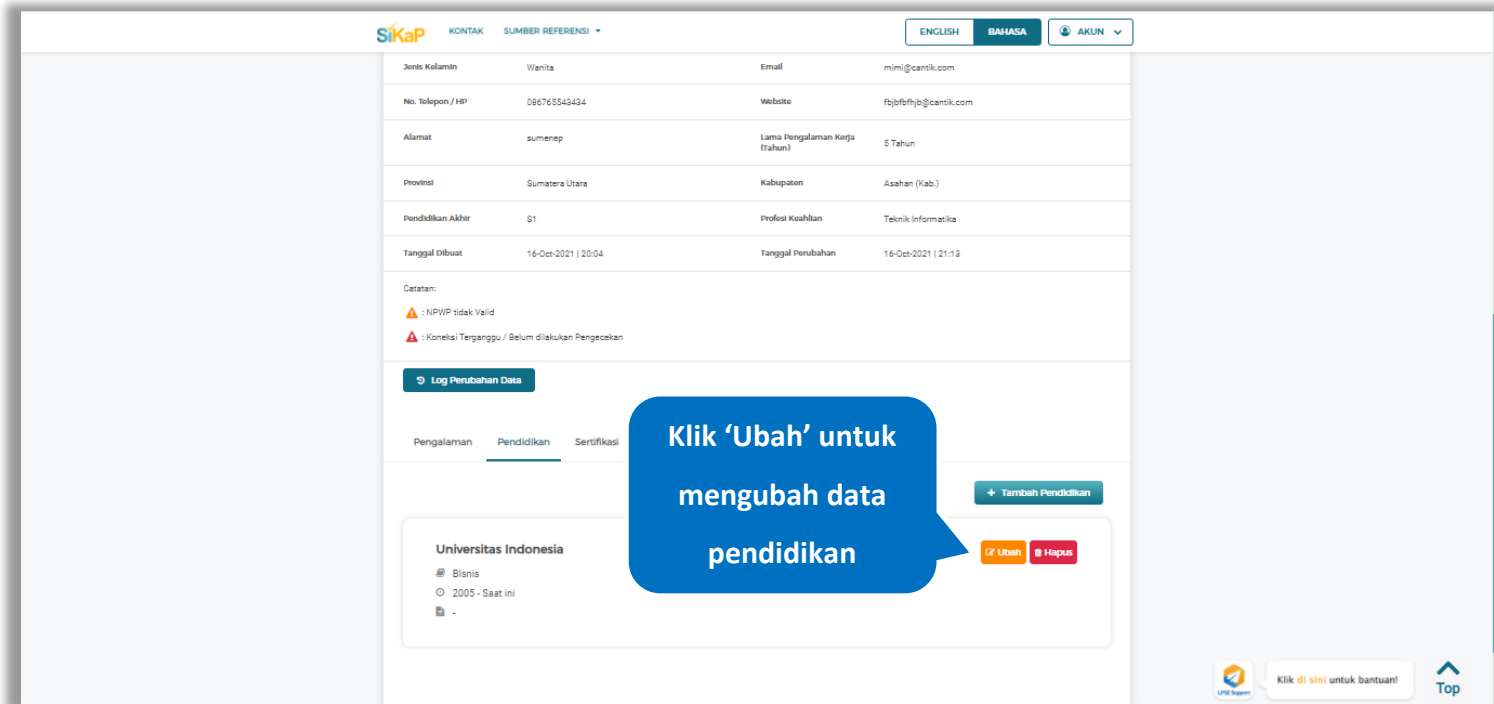
Gambar 377. Halaman Tambah Pendidikan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pendidikan,

- **Nama Sekolah/Perguruan Tinggi**, adalah nama sekolah/ perguruan tinggi yang ditempuh;
- **Bidang Studi**, adalah nama bidang studi pada sekolah/ perguruan tinggi;
- **Tahun Mulai**, adalah tanggal awal memulai pendidikan;
- **Tahun Akhir**, adalah tanggal selesai pendidikan;
- **Deskripsi Pendidikan**, adalah gambaran tentang pendidikan yang ditempuh, Deskripsi pendidikan bersifat opsional.

5.6.2.4.7 Ubah Pendidikan

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pendidikan



Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765548484	Website	fbj@fbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:19

Catatan:
⚠️ : NPWP tidak Valid
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman **Pendidikan** Sertifikasi

[+ Tambah Pendidikan](#)

Universitas Indonesia
Bisnis
© 2005 - Saat ini
-

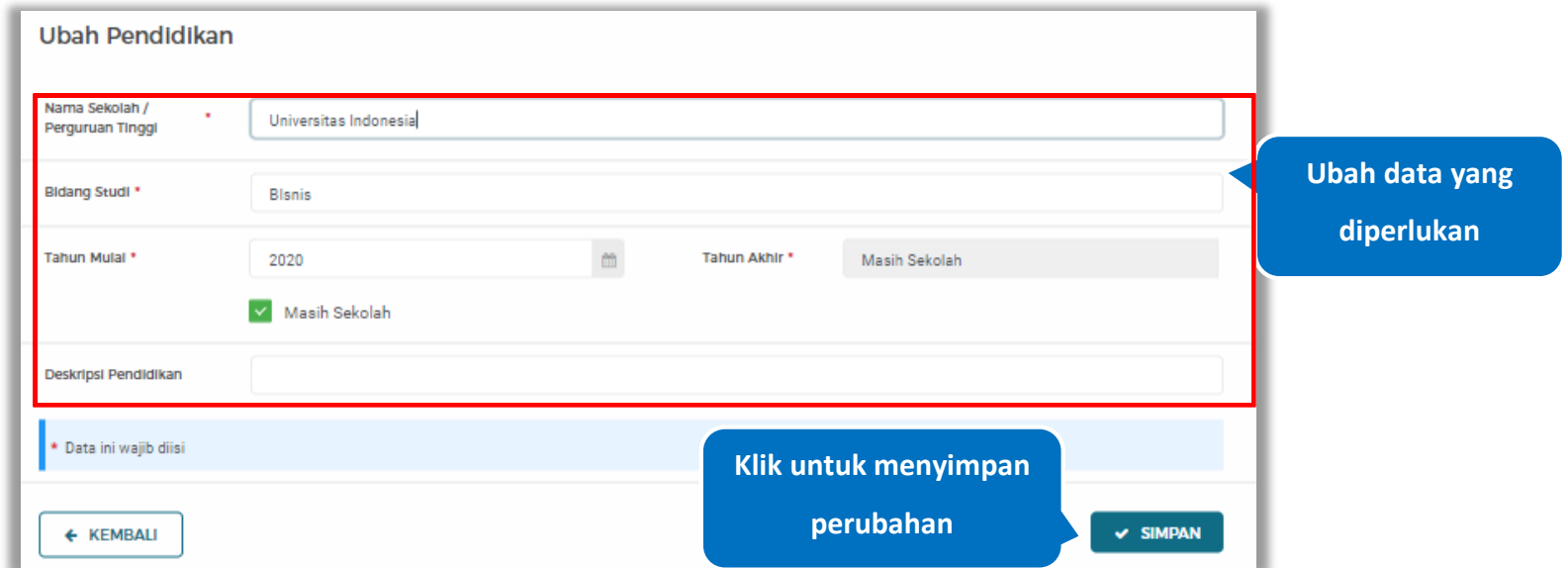
[Ubah](#) [Hapus](#)

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan

USK Support Klik di sini untuk bantuan! [Top](#)

Gambar 378. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah pendidikan. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

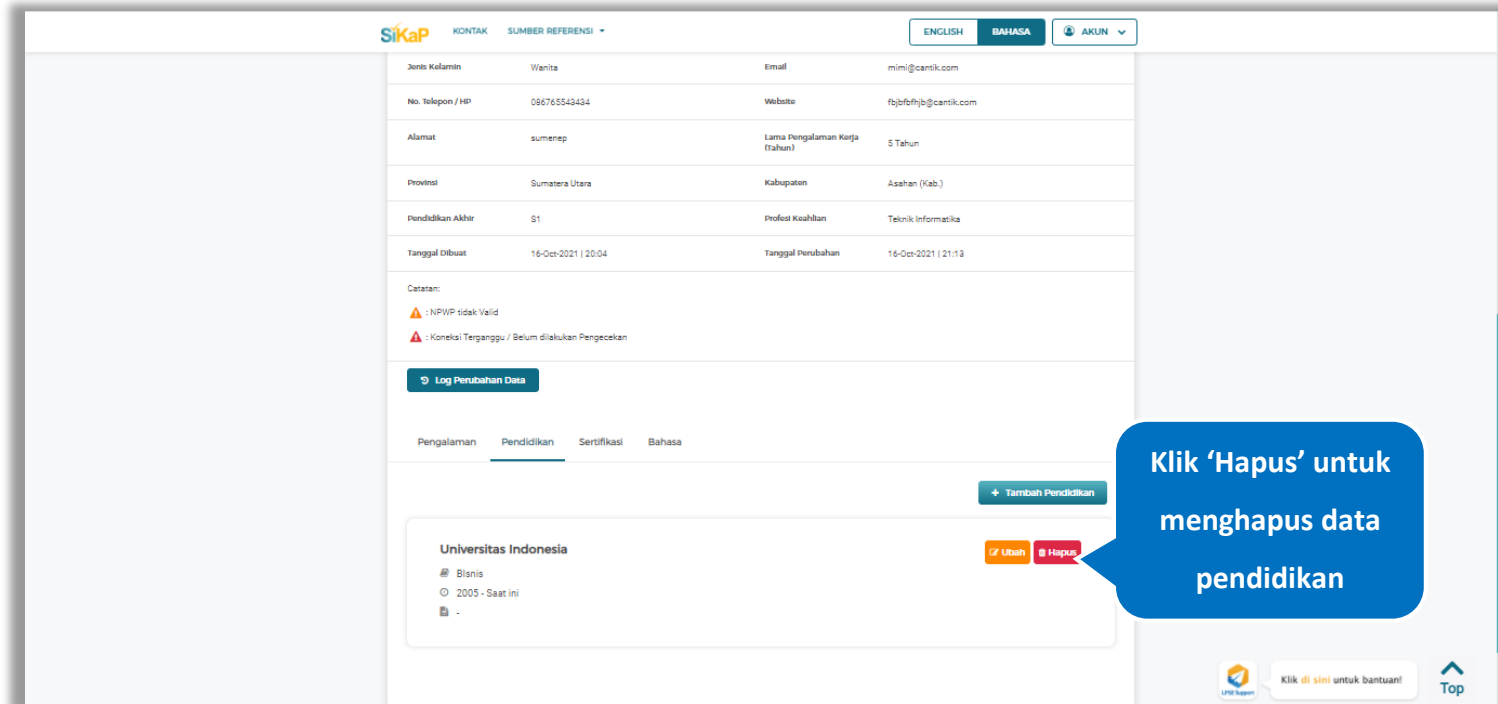


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is checked. Below these fields is a "Deskripsi Pendidikan" field. At the bottom of the form, there is a "KEMBALI" button on the left and a "SIMPAN" button on the right. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan". Another blue callout bubble points to the "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" field with the text "Ubah data yang diperlukan". A light blue banner at the bottom of the form contains the text "Data ini wajib diisi".


Gambar 379. Halaman Ubah Pendidikan

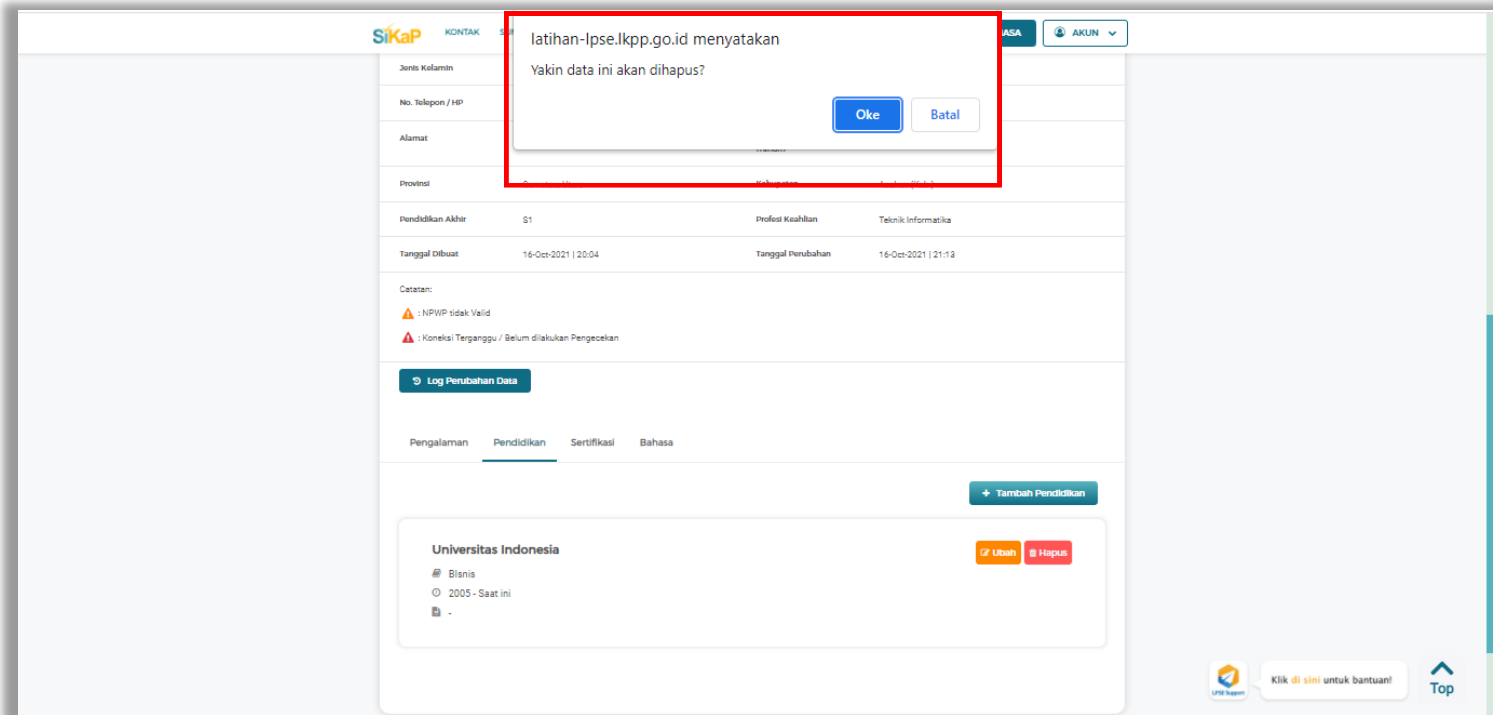
5.6.2.4.8 Hapus Pendidikan

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan



Gambar 380. Halaman Detail Tenaga Terampil

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 381. Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan

5.6.2.4.9 Tambah Sertifikasi

Klik tab Sertifikasi pada Halaman Detail Tenaga Terampil, lalu klik *button*

+ Tambah Sertifikasi

SDM > Detail Tenaga Terampil

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **diabut**.

2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi miamu	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444 Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1992
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@csantik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Bengkulu (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 23:25	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 23:25

Catatan:

- : NPWP tidak Valid
- : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

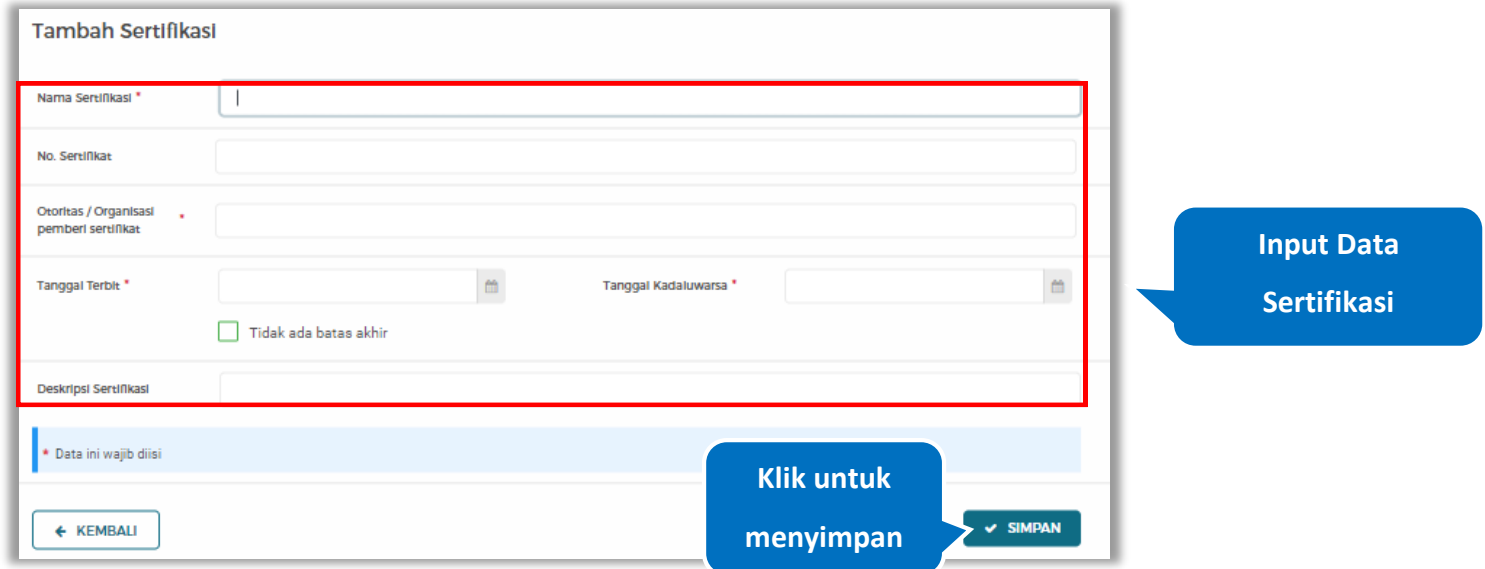
[Log Perubahan Data](#)

[Indidikan](#) **Sertifikasi** [Bahasa](#)

+ Tambah Sertifikasi

Gambar 382. Halaman Detail Tenaga Terampil

Input data sertifikasi lalu klik simpan untuk menyimpan data sertifikasi



Tambah Sertifikasi

Nama Sertifikasi *

No. Sertifikat

Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat *

Tanggal Terbit * Tanggal Kadaluwarsa *

Tidak ada batas akhir

Deskripsi Sertifikasi

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

✓ SIMPAN

Klik untuk menyimpan

Input Data Sertifikasi

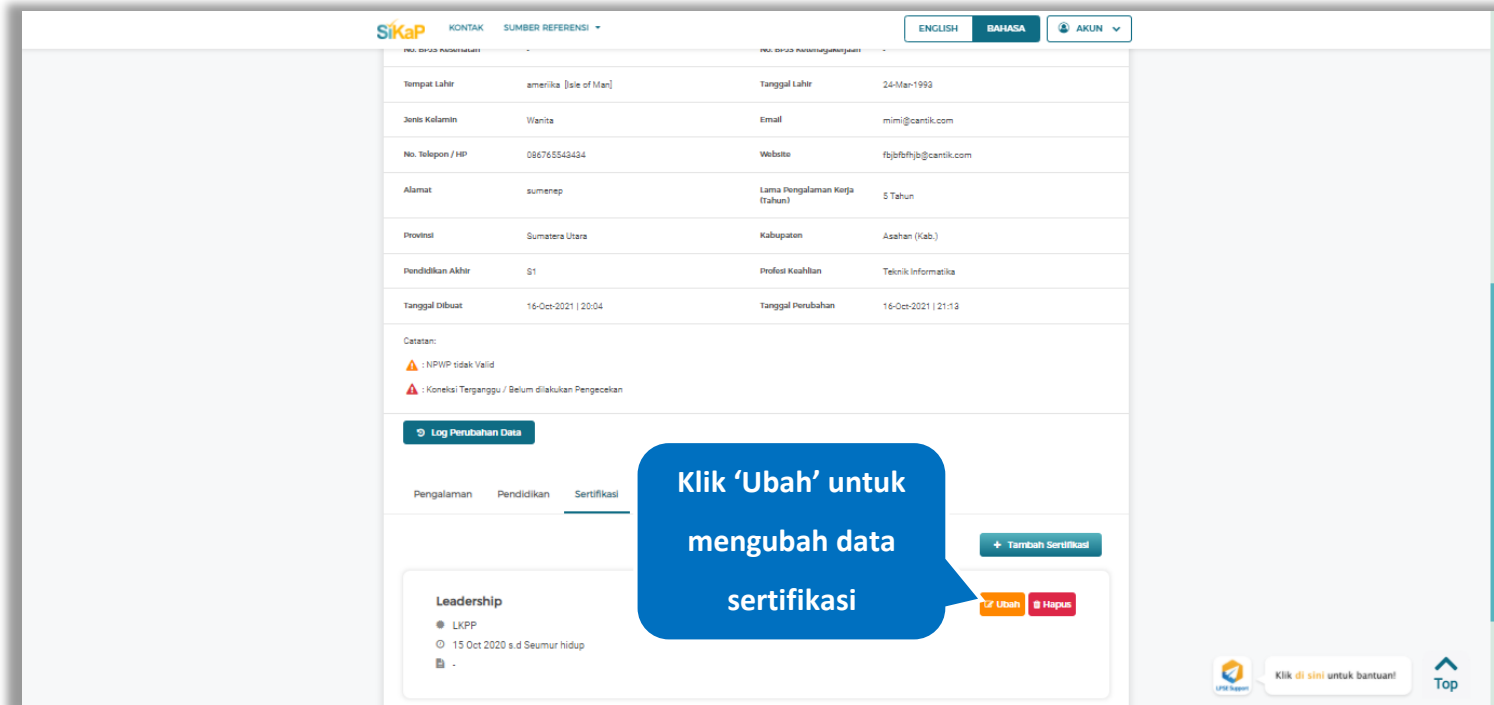
Gambar 383. Halaman Tambah Sertifikasi

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah sertifikasi,

- **Nama Sertifikasi**, adalah nama sertifikasi yang pernah diikuti;
- **No. Sertifikat**, adalah nomor sertifikat, nomor sertifikat bersifat opsional;
- **Otoritas/Organisasi Pemberi Sertifikat**, adalah nama otoritas/organisasi pemberi sertifikat;
- **Tanggal Terbit**, adalah tanggal awal berlaku sertifikat;
- **Tanggal Kadaluwarsa**, adalah tanggal akhir berlaku sertifikat;
- **Deskripsi Sertifikat**, adalah penjelasan singkat tentang sertifikasi yang diikuti; deskripsi sertifikat bersifat opsional

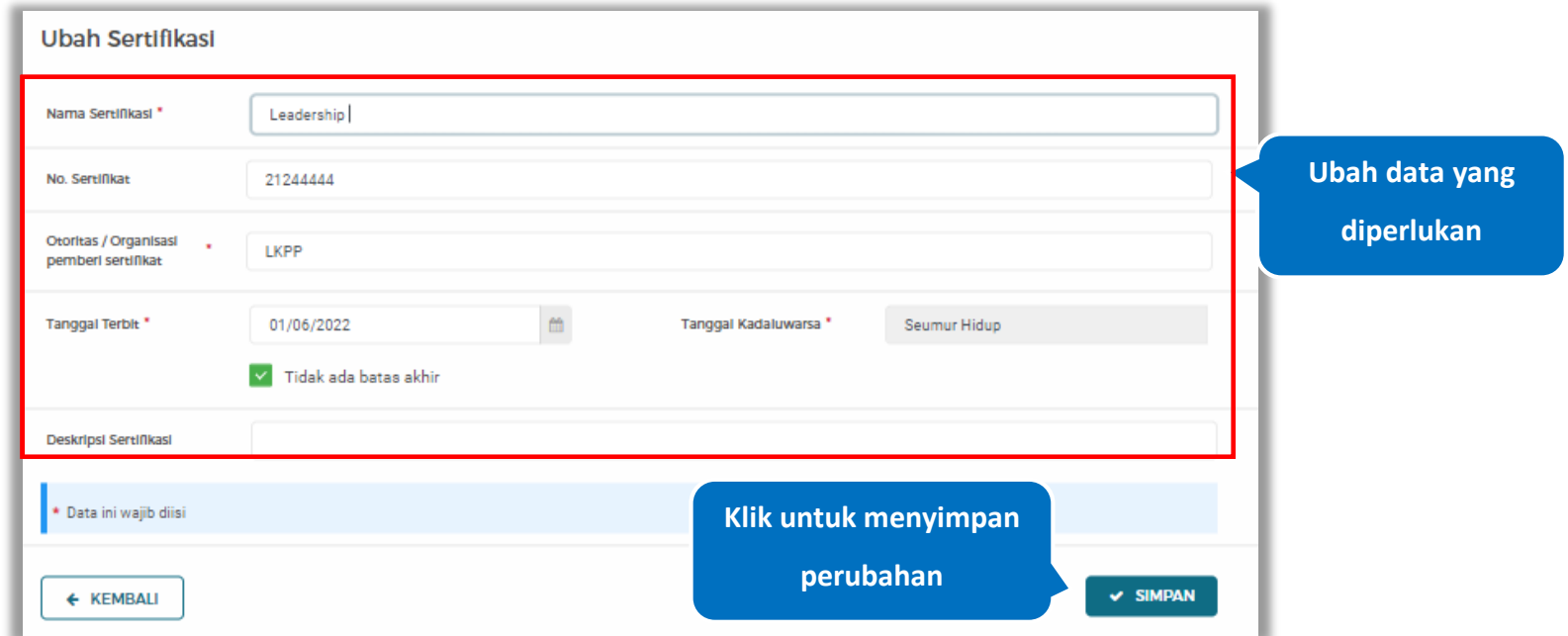
5.6.2.4.10 Ubah Sertifikasi

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada sertifikasi



Gambar 384. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah sertifikasi. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Sertifikasi

Nama Sertifikasi * Leadership |

No. Sertifikat 21244444

Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat * LKPP

Tanggal Terbit * 01/06/2022 Tanggal Kadaluwarsa * Seumur Hidup

Tidak ada batas akhir

Deskripsi Sertifikasi

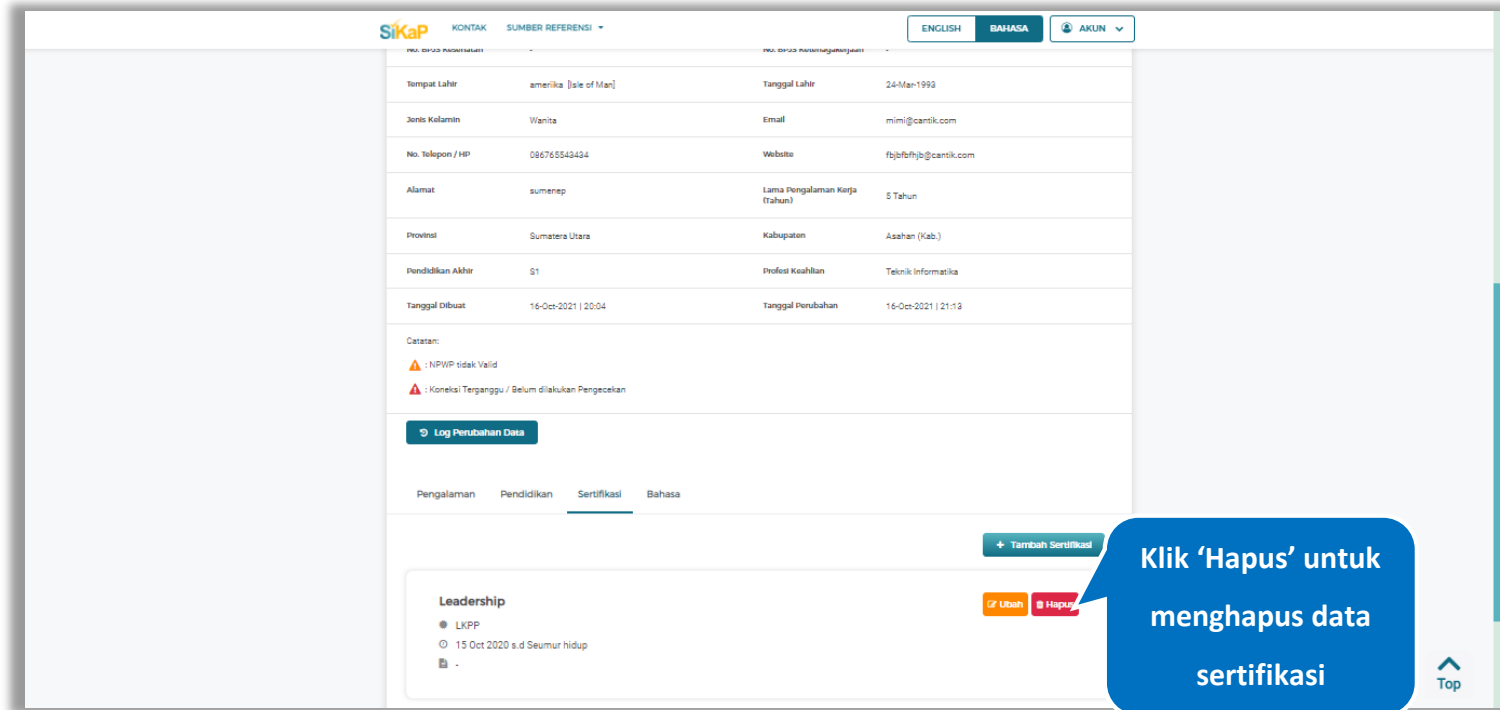
* Data ini wajib diisi

← KEMBALI **Klik untuk menyimpan perubahan** ✓ SIMPAN

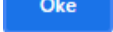
Gambar 385. Halaman Ubah Sertifikasi

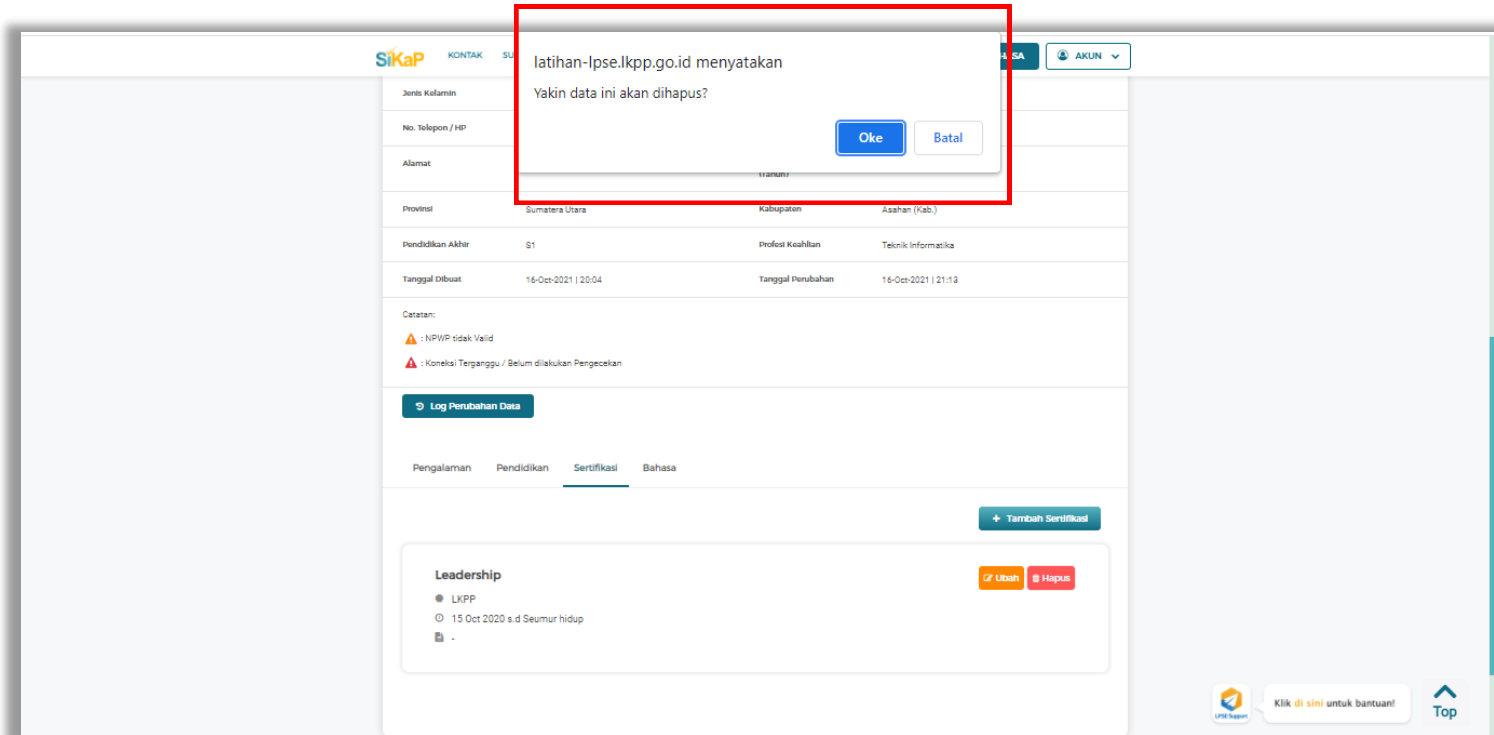
5.6.2.4.11 Hapus Sertifikasi

Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi



Gambar 386. Halaman Detail Tenaga Terampil

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 387. Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi

5.6.2.4.12 Tambah Bahasa

Klik tab Bahasa pada Halaman Detail Tenaga Terampil, lalu klik *button* **+ Tambah Bahasa**

SDM > Detail Tenaga Terampil

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.

2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	mimi miamu	Status Kepegawain	Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/No. Paspor	12345678901234	NIPWP	34.444.444.4-444.444
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1992
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	08676554324	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Bengkulu (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 23:25	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 23:25

Catatan:

- NIPWP tidak Valid
- Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pe...

[Log Perubahan Data](#)

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) **Bahasa**

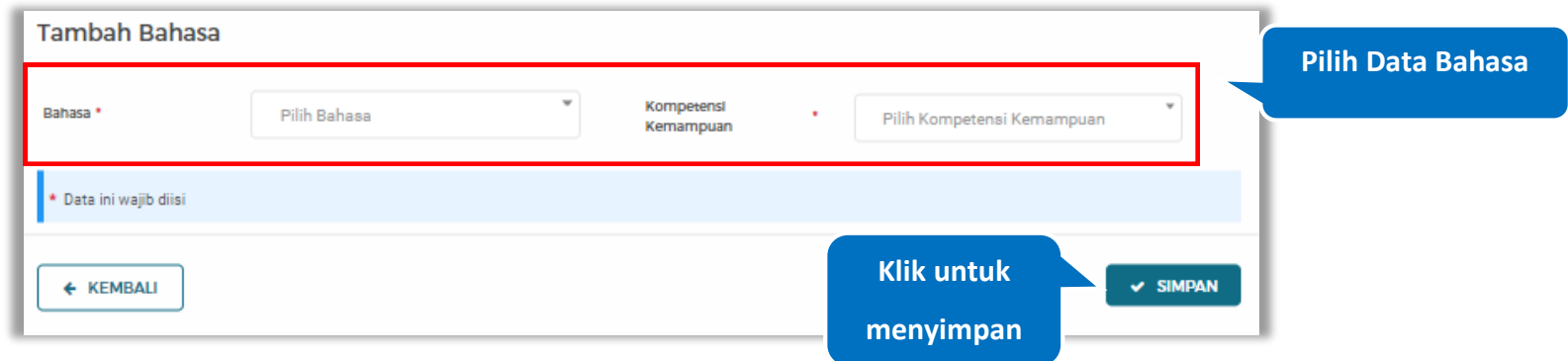
[+ Tambah Bahasa](#)

Klik Tab Bahasa

Klik untuk menambah bahasa Tenaga Terampil

Gambar 388. Halaman Detail Tenaga Terampil

Input data bahasa lalu klik simpan untuk menyimpan data bahasa



The screenshot shows a web form titled "Tambah Bahasa". It contains two dropdown menus: "Bahasa" with the placeholder text "Pilih Bahasa" and "Kompetensi Kemampuan" with the placeholder text "Pilih Kompetensi Kemampuan". A red box highlights these two dropdown menus, with a blue callout bubble pointing to it that says "Pilih Data Bahasa". Below the dropdowns is a light blue error message: "* Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI". At the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN", with a blue callout bubble pointing to it that says "Klik untuk menyimpan".

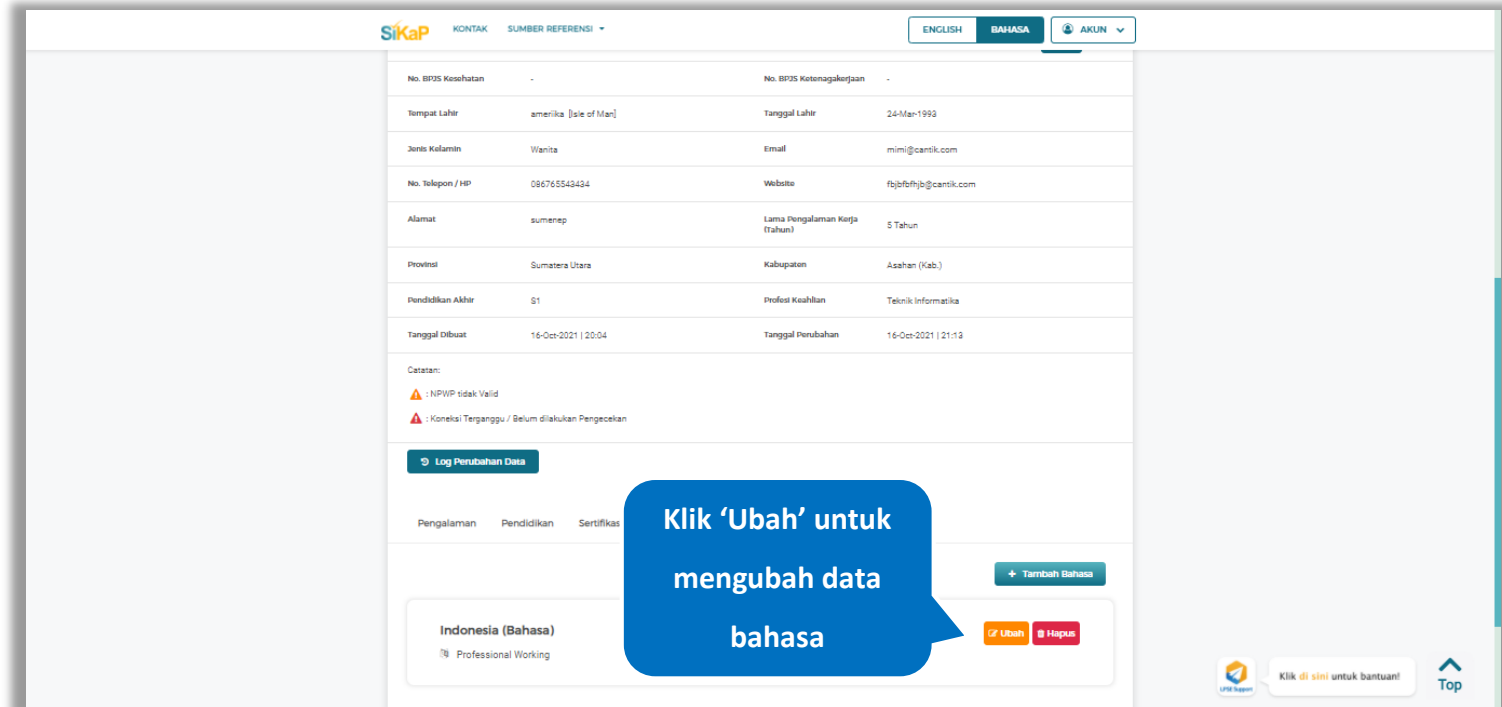
Gambar 389. Halaman Tambah Bahasa

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

- **Bahasa**, adalah jenis Bahasa yang dikuasai;
- **Kompetensi Kemampuan**, adalah jenis tingkatan kemahiran dalam berbahasa;

5.6.2.4.13 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa

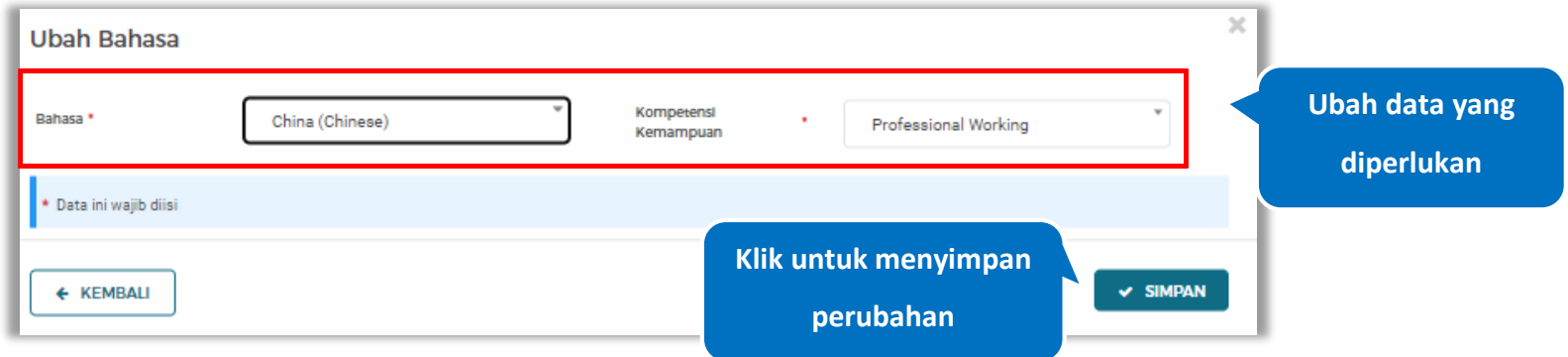


The screenshot displays the user profile page in the SIKaP 3.0 system. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language selection buttons for 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area is divided into two columns of personal and professional information. Below this, there are warning messages and a 'Log Perubahan Data' button. At the bottom, there is a section for language selection, currently showing 'Indonesia (Bahasa)' with a sub-label 'Professional Working'. A blue callout bubble with white text says 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data bahasa', pointing to the 'Ubah' button next to the selected language. Other buttons include '+ Tambah Bahasa', 'Ubah', and 'Hapus'. A footer contains a help icon and the text 'Klik di sini untuk bantuan!' and a 'Top' button.

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	096765543434	Website	fbjbrfbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Gambar 390. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah bahasa. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Bahasa

Bahasa * China (Chinese) Kompetensi Kemampuan * Professional Working

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI SIMPAN

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 391. Halaman Ubah Bahasa

5.6.2.4.14 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa

The screenshot displays the 'Detail Tenaga Terampil' page in the SIKaP 3.0 system. The interface includes a header with 'SiKaP', 'KONTAK', and 'SUMBER REFERENSI'. Below this is a table of personal and professional information. At the bottom, there is a 'Bahasa' tab with a '+ Tambah Bahasa' button and a list of languages. The 'Indonesia (Bahasa)' entry is selected, and a red 'Hapus' button is visible next to it. A blue callout bubble with white text says 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'. A 'Top' button is located in the bottom right corner.

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765548434	Website	fjbfbfhj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

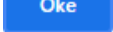
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

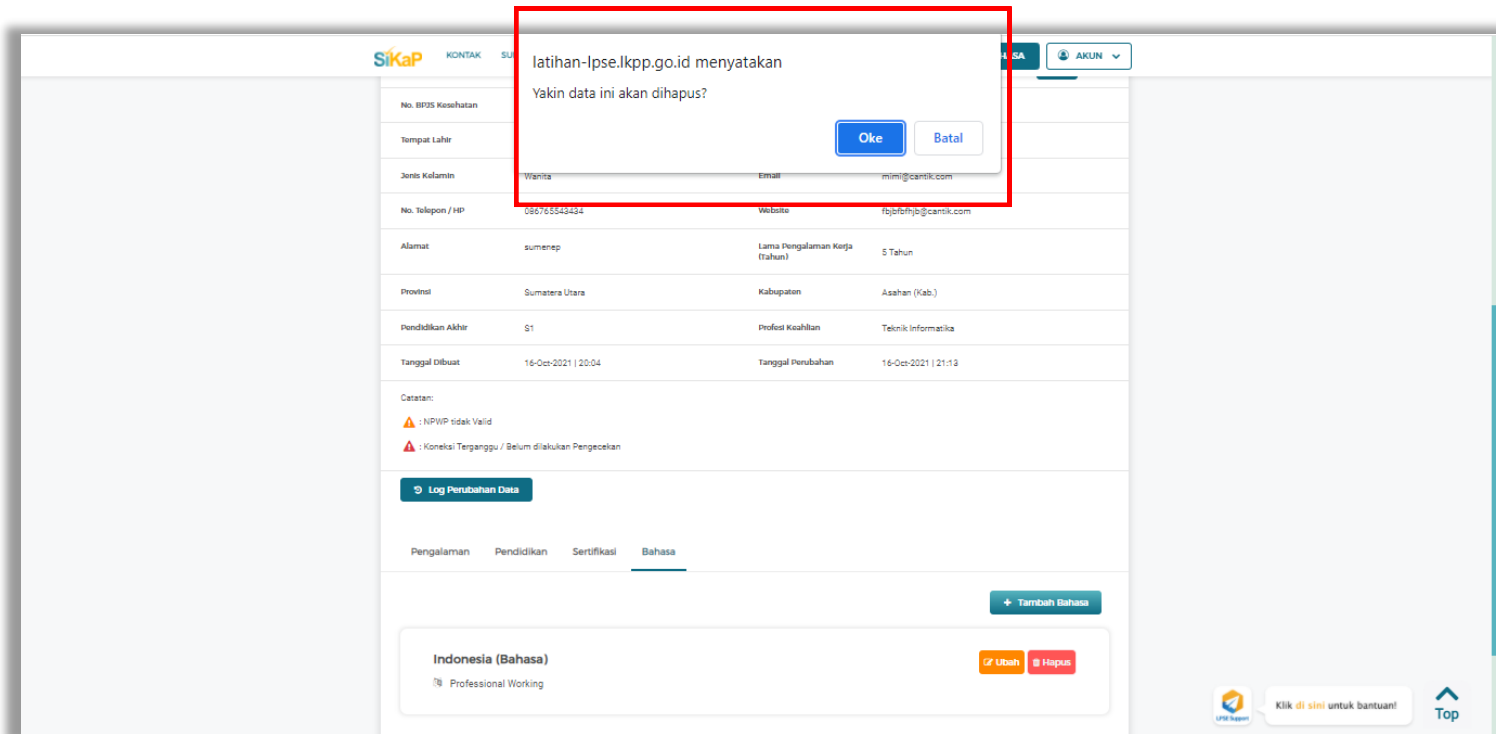
+ Tambah Bahasa

Indonesia (Bahasa)
Professional Working

Ubah Hapus

Gambar 392. Halaman Detail Tenaga Terampil

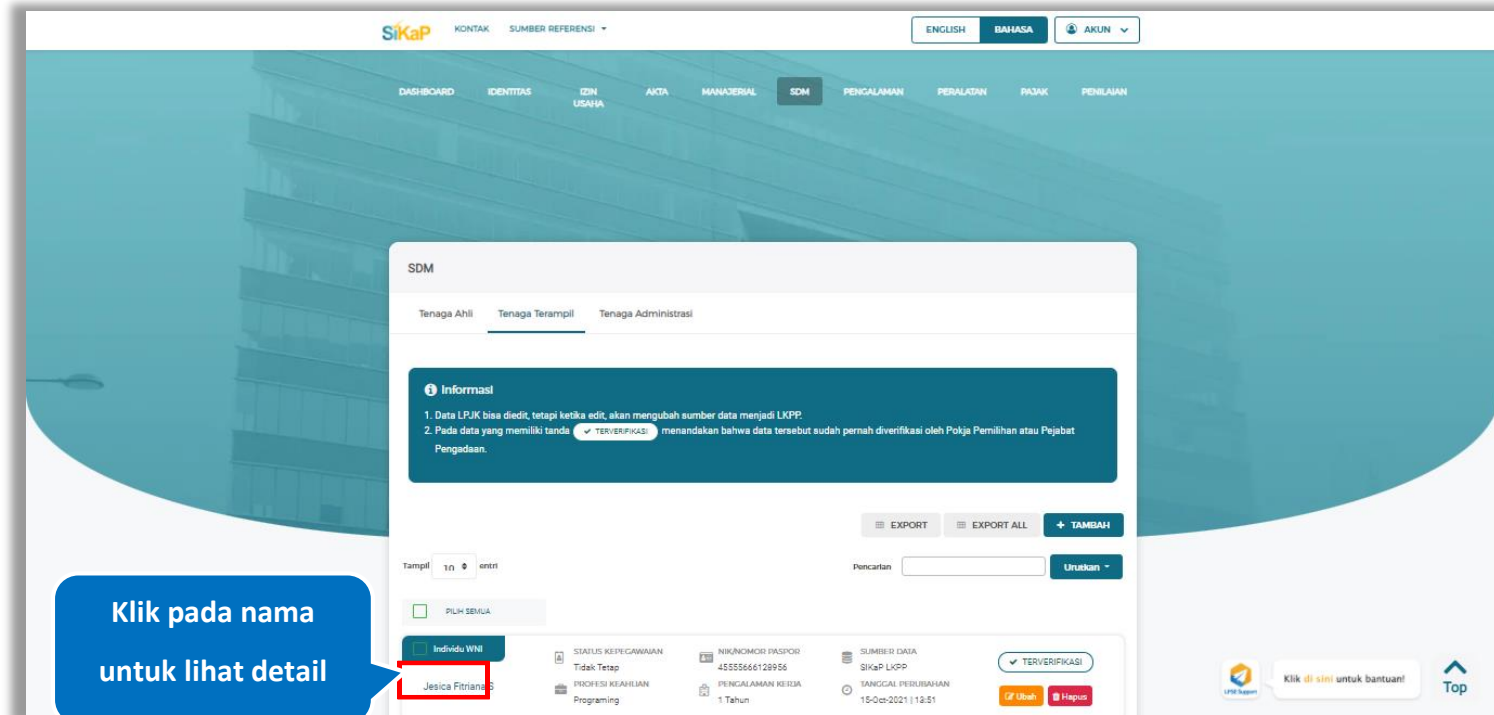
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 393. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

5.6.2.5. Lihat Detail Tenaga Terampil Terverifikasi

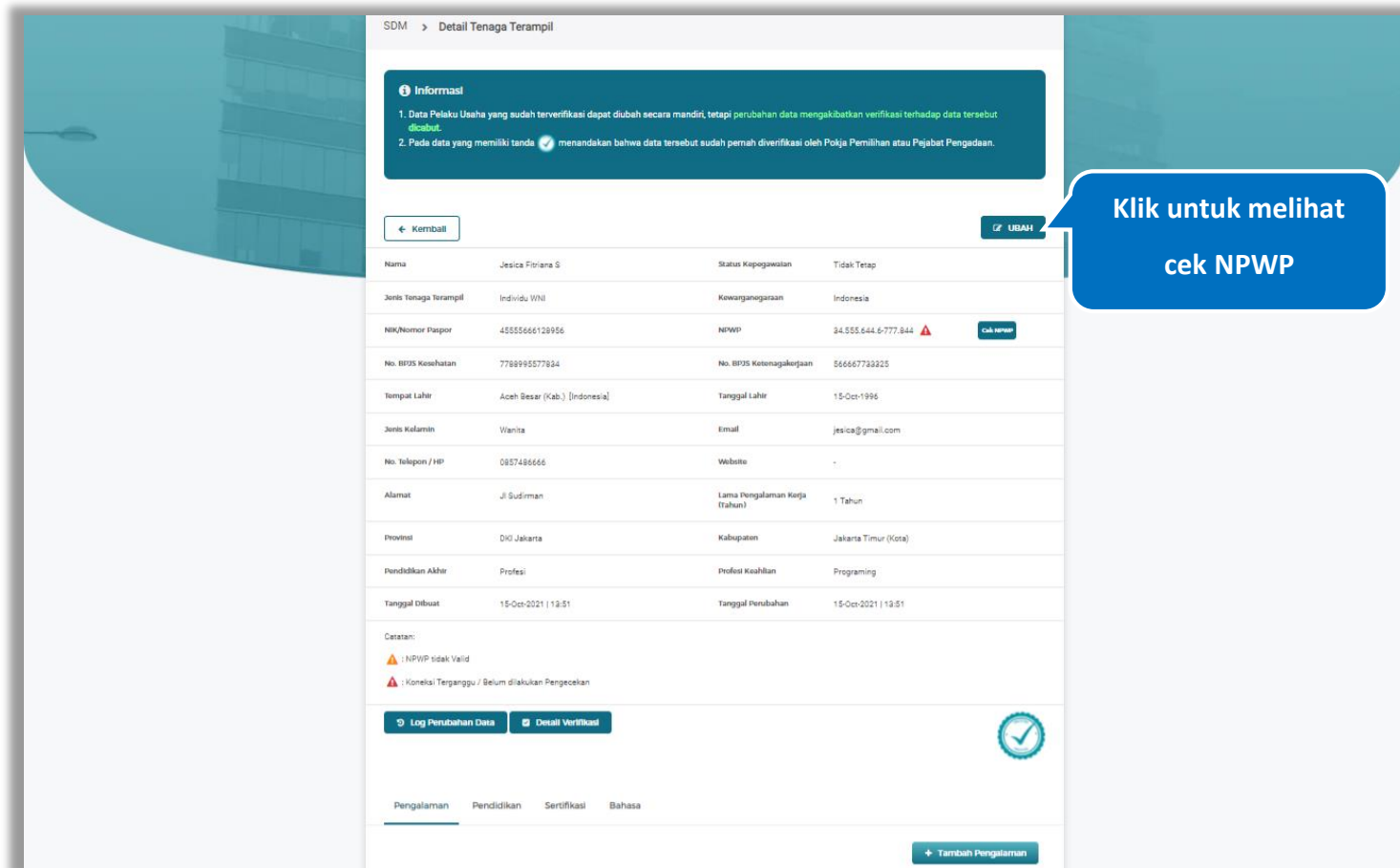
Klik pada nama tenaga terampil yang memiliki tanda  untuk melihat detail tenaga terampil terverifikasi



Gambar 394. Halaman Daftar Tenaga Terampil


Halaman ini menampilkan detail tenaga terampil terverifikasi, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik

button 




SDM > Detail Tenaga Terampil



Informasi


1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [URAH](#)

Nama	Jessica Fitriana S	Status Kepegawaian	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666128956	NPWP	84.555.644.6-777.844  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	7788995577824	No. BPJS Ketenagakerjaan	5666773225
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	15-Oct-1996
Jenis Kelamin	Wanita	Email	jessica@gmail.com
No. Telepon / HP	0857486666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Jakarta Timur (Kota)
Pendidikan Akhir	Profesi	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 13:51	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 13:51

Catatan:

-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

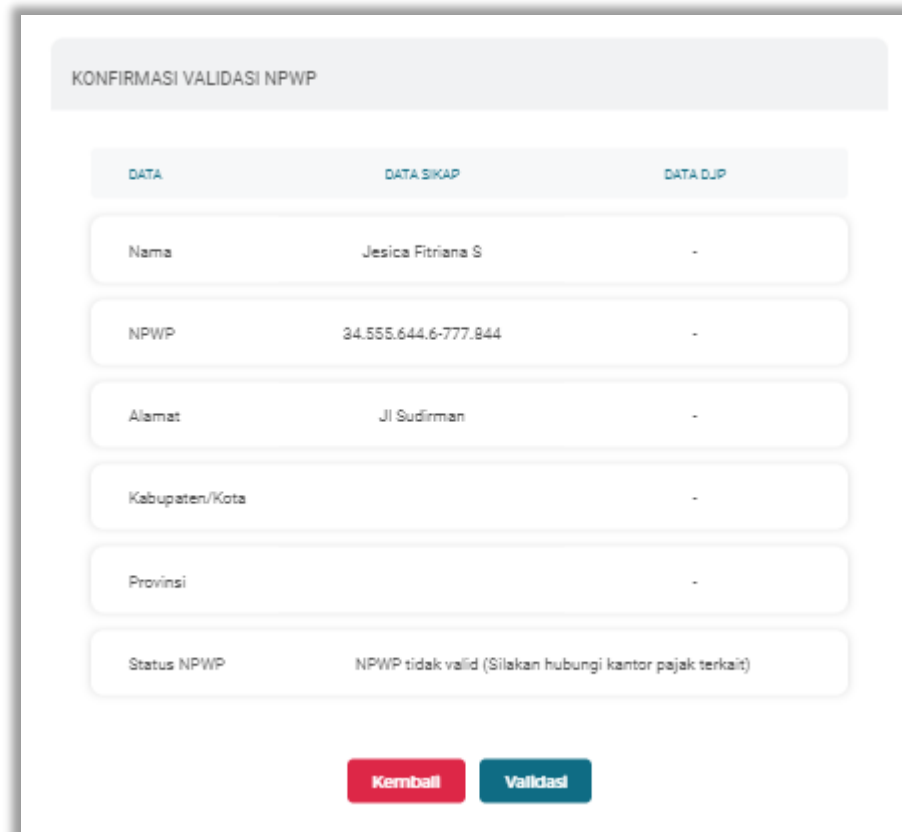
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk melihat cek NPWP

Gambar 395. Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi

5.6.2.5.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.

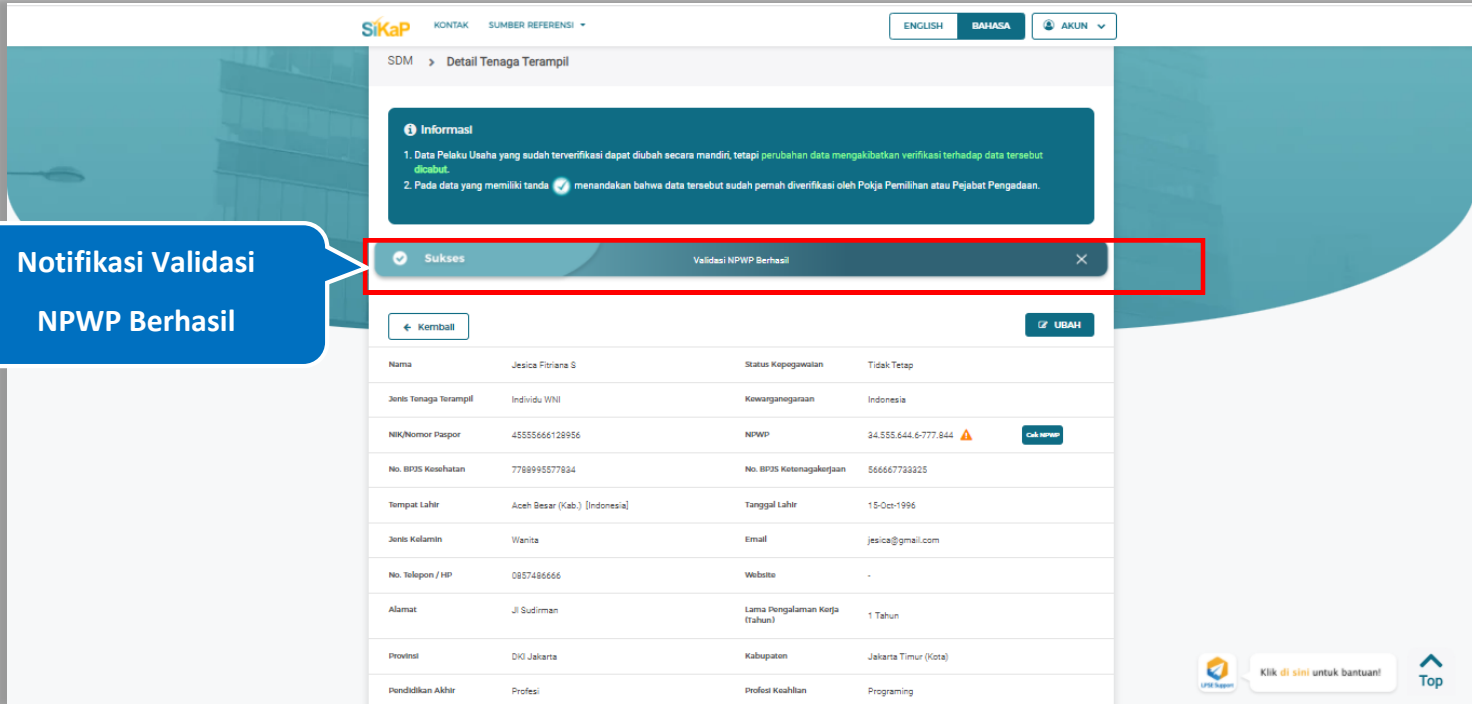


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	Jessica Fitriana S	-
NPWP	34.555.644.6-777.844	-
Alamat	Jl Sudirman	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


[Kembali](#) [Validasi](#)

Gambar 396. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.



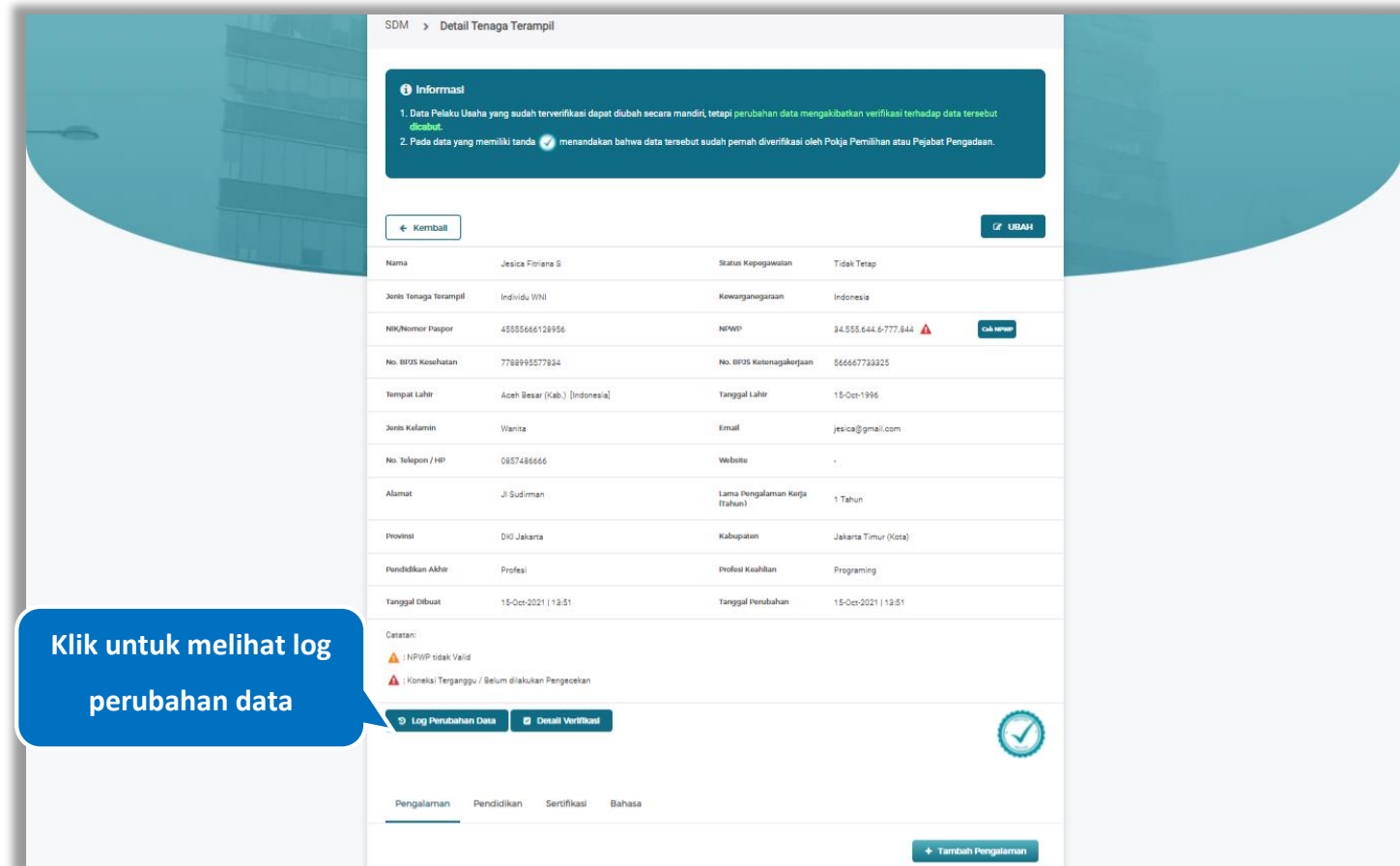
The screenshot displays the 'Detail Tenaga Terampil' page in the SIKaP 3.0 system. A blue notification box at the top left contains the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil'. A red box highlights a success notification banner that reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below the notification, there is a table of employee details for Jessica Fitriana S.

Nama	Jessica Fitriana S	Status Kepegawatan	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555666128956	NPWP	34.555.644.6-777.844  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	7788995577824	No. BPJS Ketenagakerjaan	566667733225
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	15-Oct-1996
Jenis Kelamin	Wanita	Email	jessica@gmail.com
No. Telepon /HP	0857486666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Jakarta Timur (Kota)
Pendidikan Akhir	Profesi	Profesi Keahlian	Programming


Gambar 397. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

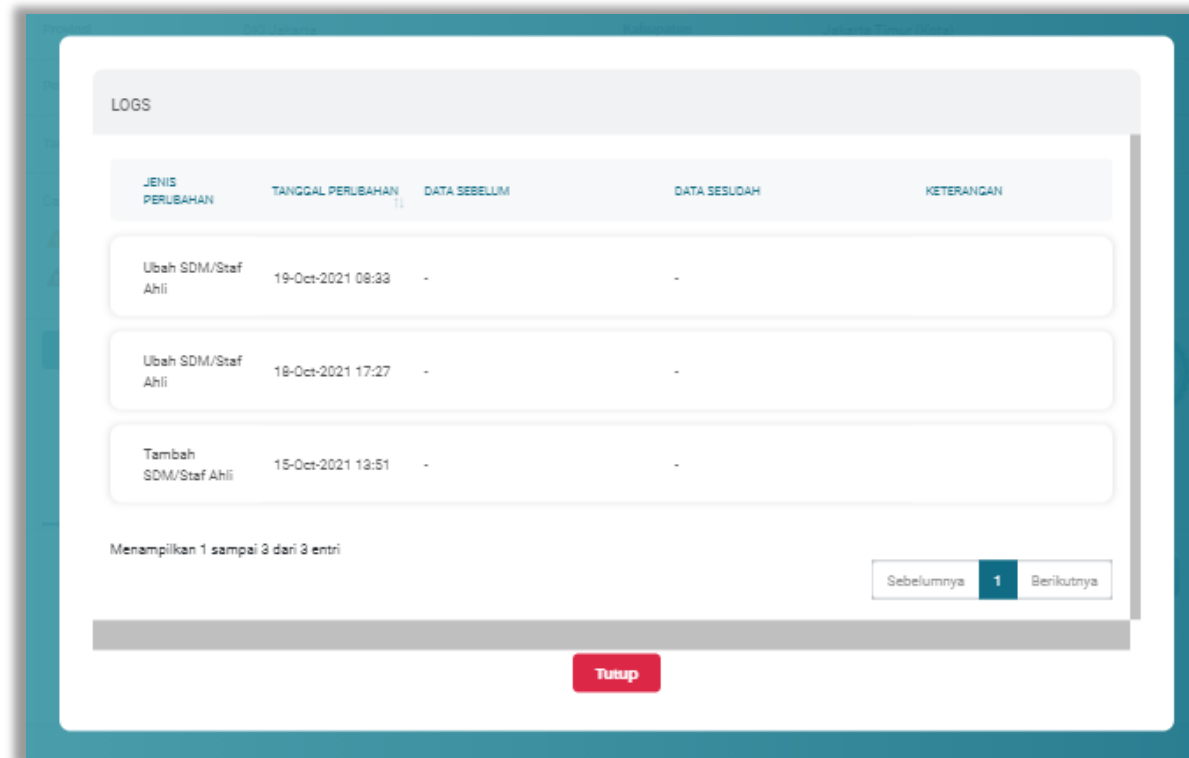
5.6.2.5.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada tenaga terampil



Gambar 398. Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi


Halaman ini menampilkan log perubahan data pada tenaga terampil. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail tenaga terampil Terverifikasi



JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah SDM/Staf Ahli	19-Oct-2021 08:33	-	-	
Ubah SDM/Staf Ahli	18-Oct-2021 17:27	-	-	
Tambah SDM/Staf Ahli	15-Oct-2021 13:51	-	-	

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

Sebelumnya 1 Berikutnya

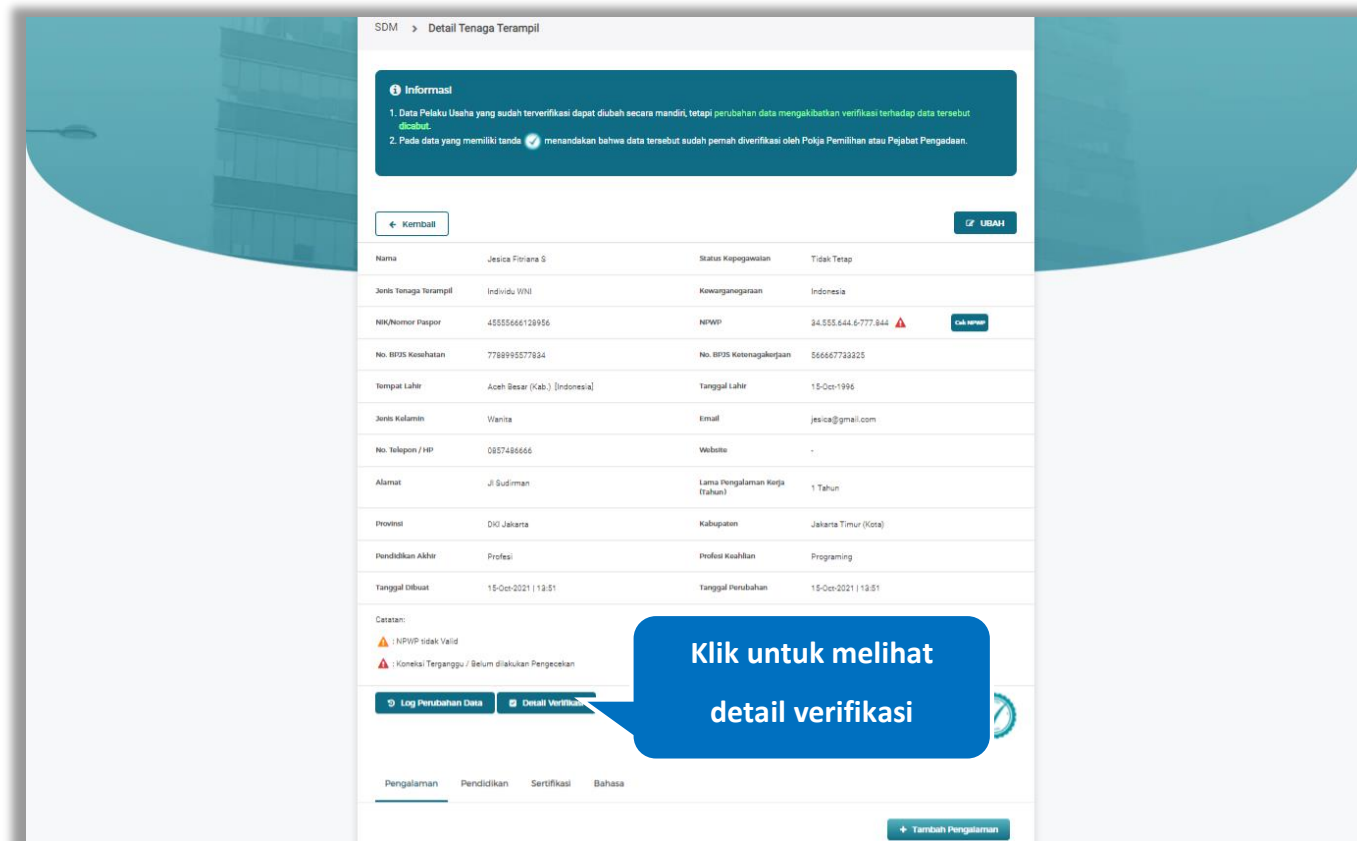


Gambar 399. Halaman Log Perubahan Data Tenaga Terampil

5.6.2.5.3 Detail Verifikasi

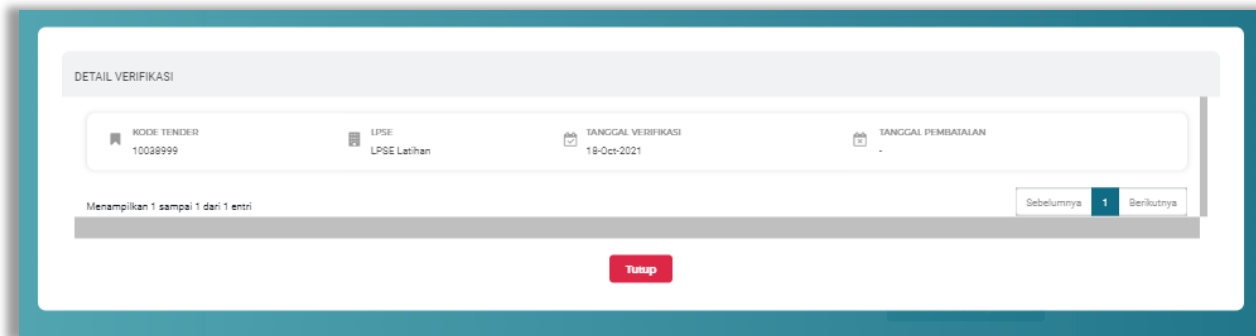
Pada Halaman detail tenaga terampil terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi tenaga terampil dengan

cara klik *button*



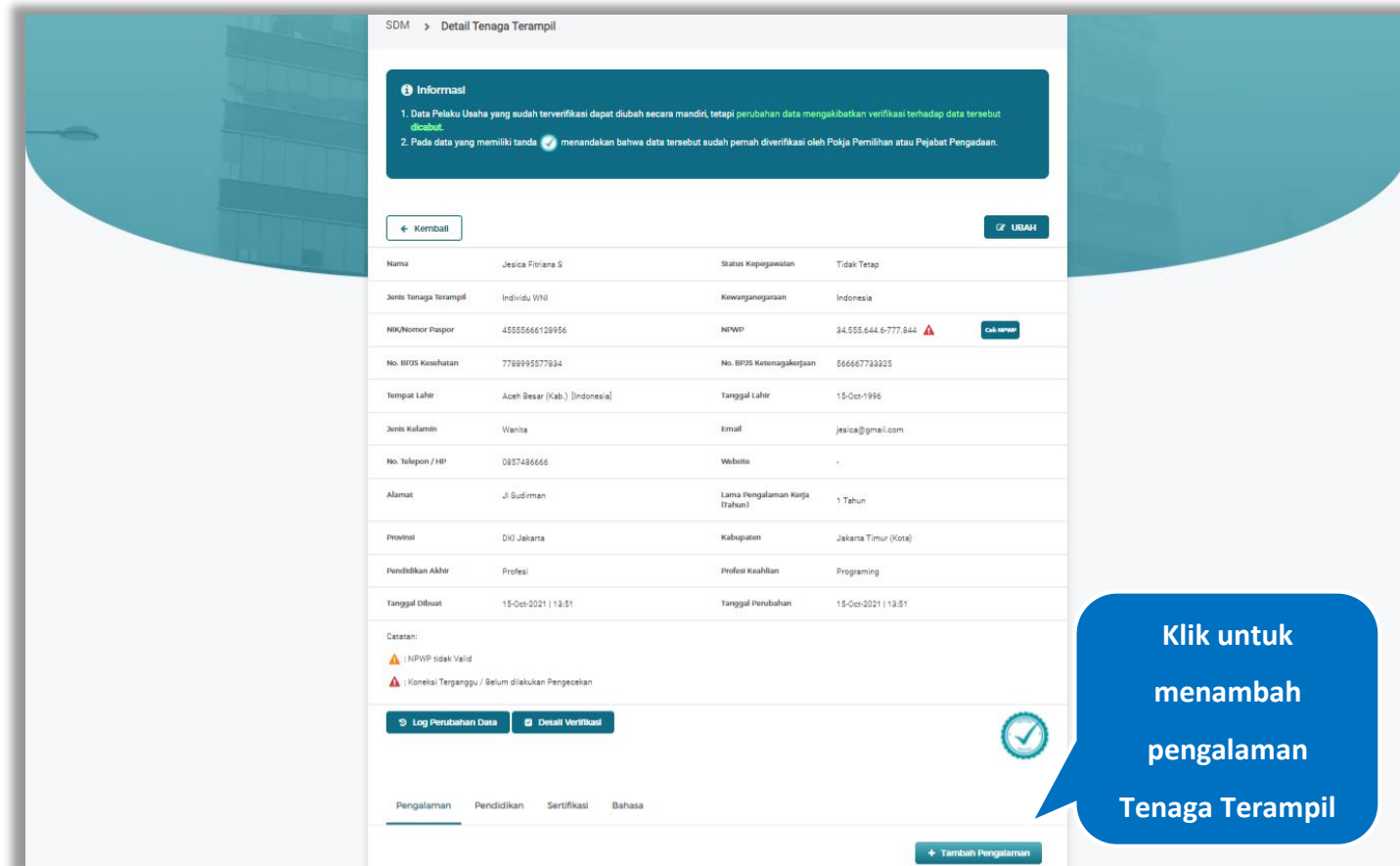
Gambar 400. Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi

Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada tenaga terampil. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail tenaga terampil




Gambar 401. Halaman Detail Verifikasi Tenaga Terampil

Pada Halaman Detail Tenaga Terampil pengguna juga dapat menambahkan pengalaman, pendidikan, sertifikasi, dan bahasa




SDM > Detail Tenaga Terampil



Informasi


1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Jessica Fitriana S	Status Kepegawalan	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666126956	NPWP	34.555.644.6-777.844  Cek Status
No. BPJS Kesehatan	7788995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	15-Oct-1996
Jenis Kelamin	Wanita	Email	jessica@gmail.com
No. Telepon / HP	0857486666	Website	-
Alamat	Jl. Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Jakarta Timur (Kota)
Pendidikan Akhir	Profesi	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 19:51	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 19:51

Catatan:

-  NPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

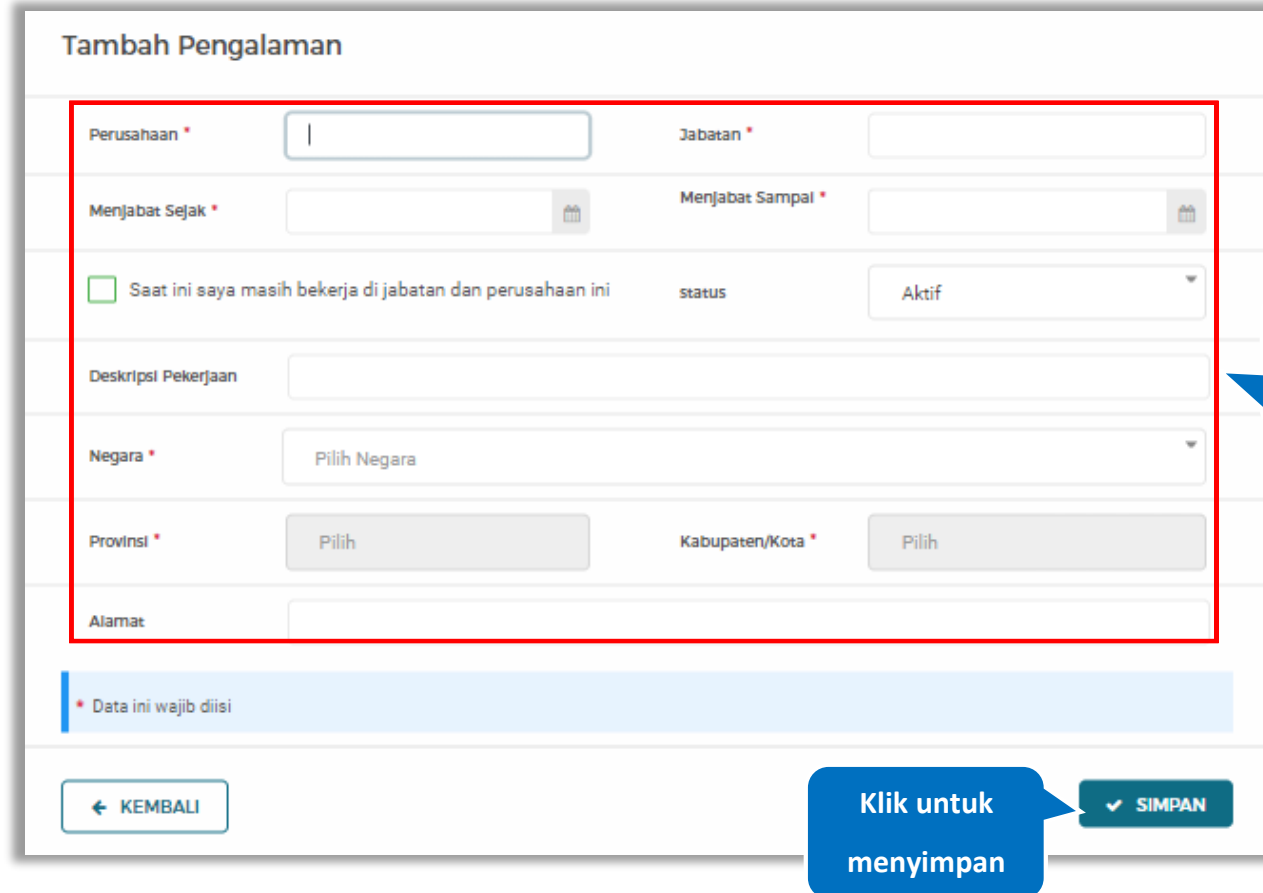
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk menambah pengalaman Tenaga Terampil

Gambar 402. Halaman Detail Tenaga Terampil

5.6.2.5.4 Tambah Pengalaman

Input data pengalaman lalu klik simpan untuk menyimpan data pengalaman



Tambah Pengalaman

Perusahaan * Jabatan *

Menjabat Sejak * Menjabat Sampai *

Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini status Aktif

Deskripsi Pekerjaan

Negara *

Provinsi * Kabupaten/Kota *

Alamat

* Data ini wajib diisi

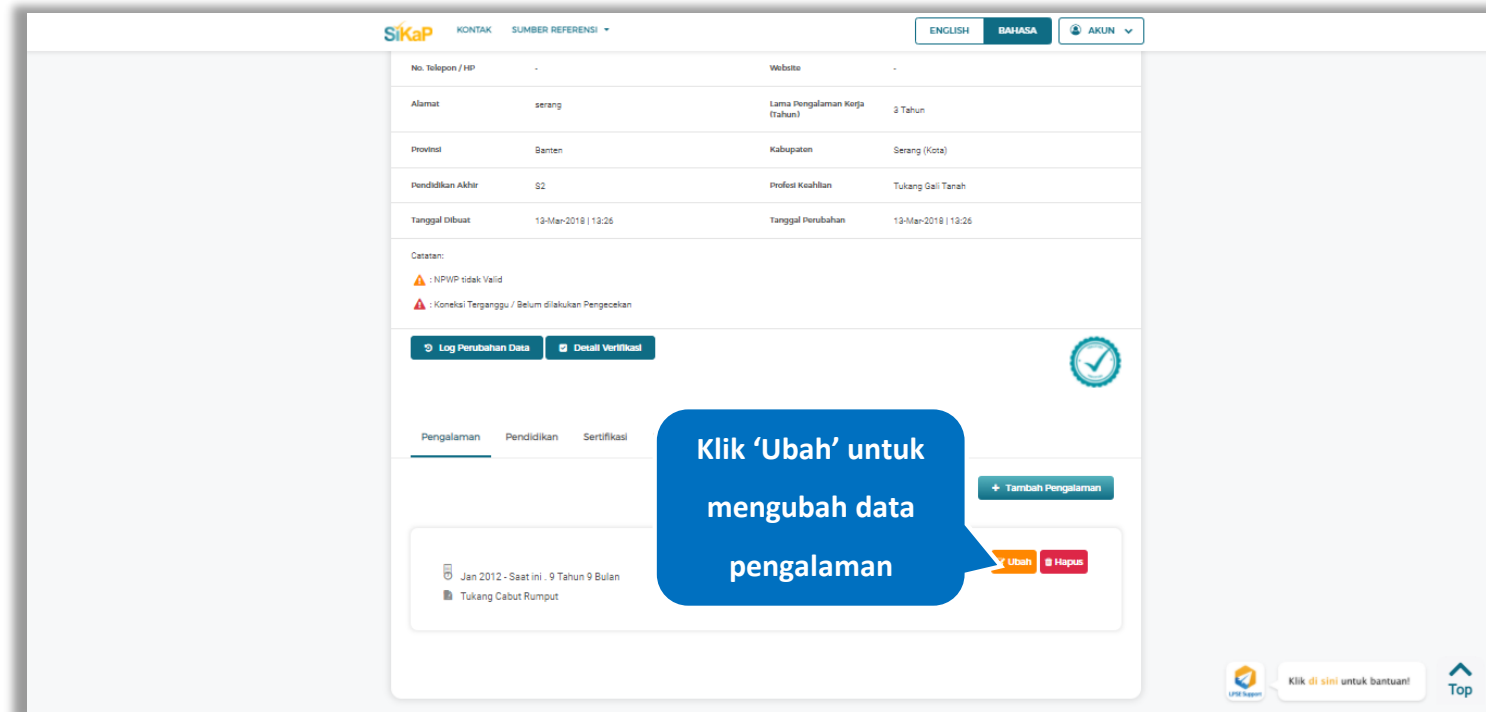
Gambar 403. Halaman Tambah Pengalaman

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Perusahaan**, adalah nama perusahaan tempat bekerja;
- **Jabatan**, adalah jabatan dari perusahaan tempat bekerja;
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan;
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan;
- **Status**, status kepegawaian pada perusahaan;
- **Deskripsi Pekerjaan**, deskripsi tentang pekerjaan pada perusahaan, Deskripsi pekerjaan bersifat opsional;
- **Negara**, Negara dari perusahaan tempat bekerja;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat perusahaan, Isian Provinsi akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat perusahaan, Isian Kabupaten/Kota akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Alamat**, adalah alamat perusahaan, Alamat bersifat opsional.

5.6.2.5.5 Ubah Pengalaman

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pengalaman



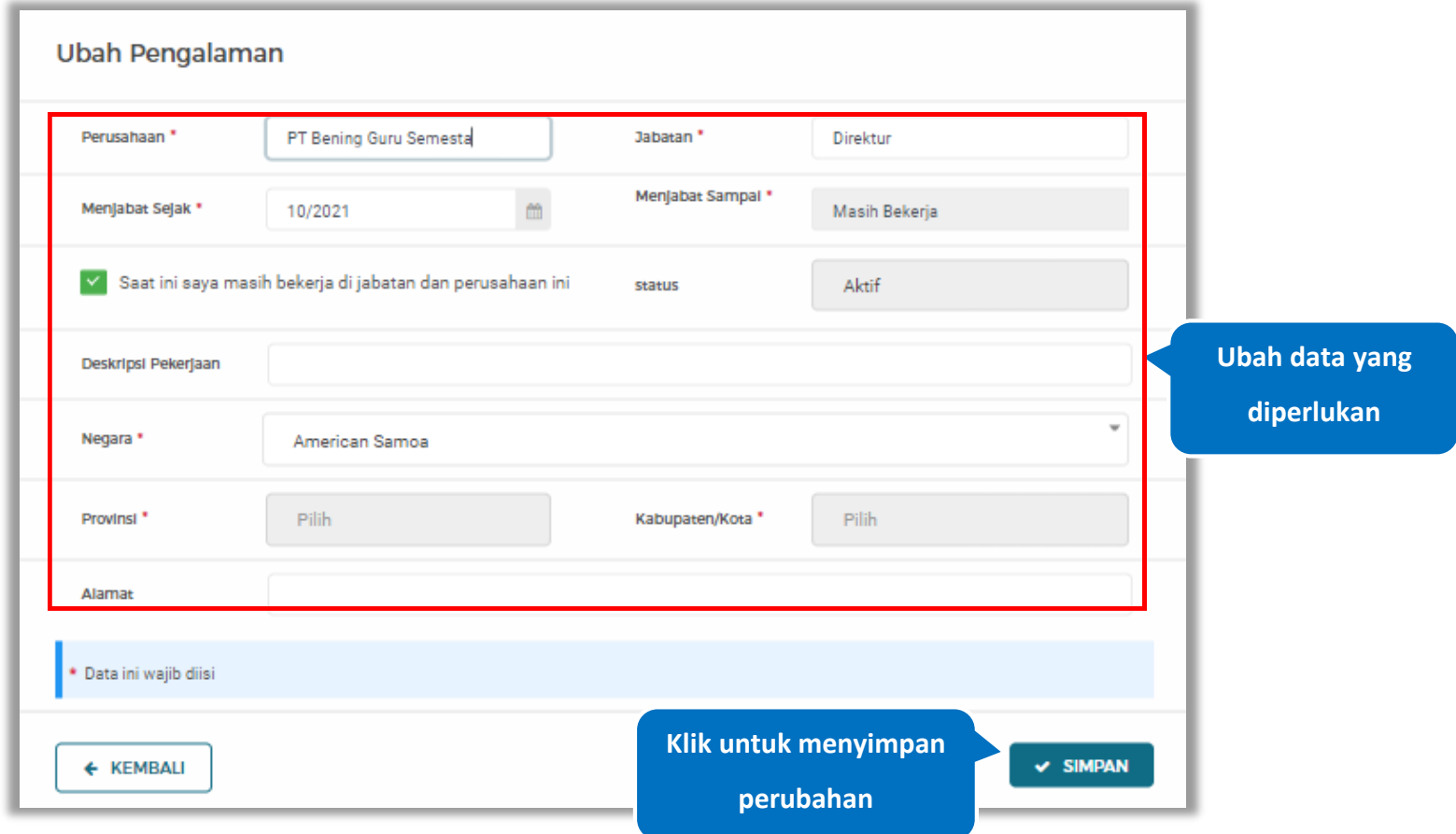
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account menu 'AKUN'. The main content area is divided into two sections: 'Informasi Pribadi' and 'Pengalaman'. The 'Informasi Pribadi' section contains a table with the following data:

No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26

Below the table, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A blue callout box with a white checkmark icon and the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pengalaman' points to the 'Ubah' button in the 'Pengalaman' section. The 'Pengalaman' section shows a list of experiences, with the first one being 'Jan 2012 - Saat ini, 9 Tahun 9 Bulan' for the role of 'Tukang Cabut Rumput'. The 'Ubah' button is highlighted in orange. At the bottom right, there is a 'Top' button and a 'Klik di sini untuk bantuan!' link.

Gambar 404. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah pengalaman. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Pengalaman

Perusahaan *	PT Bening Guru Semesta	Jabatan *	Direktur
Menjabat Sejak *	10/2021	Menjabat Sampai *	Masih Bekerja
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini		status	Aktif
Deskripsi Pekerjaan			
Negara *	American Samoa		
Provinsi *	Pilih	Kabupaten/Kota *	Pilih
Alamat			

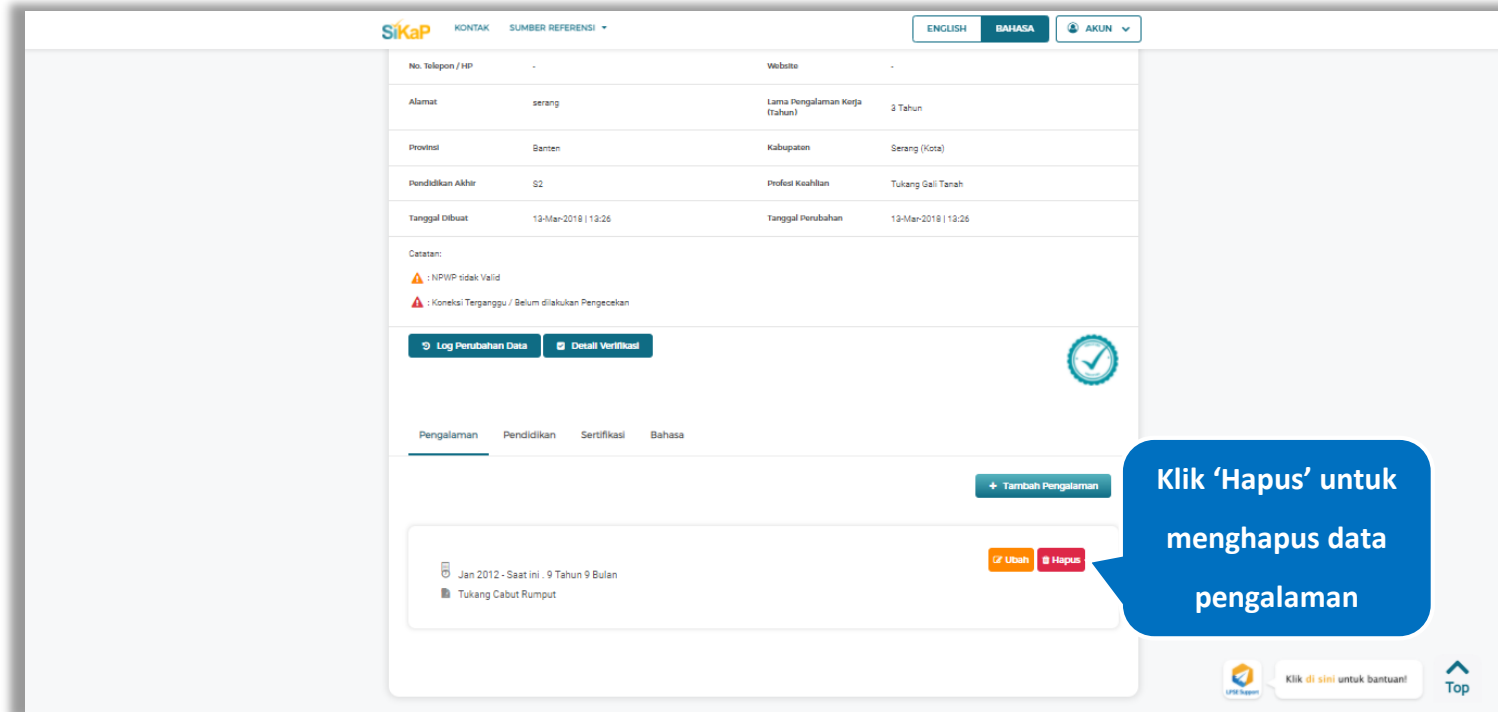
* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 405. Halaman Ubah Pengalaman

5.6.2.5.6 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



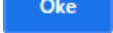
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The top navigation bar includes 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options 'ENGLISH' and 'BAHASA'. A user account menu 'AKUN' is also visible. The profile card contains the following information:

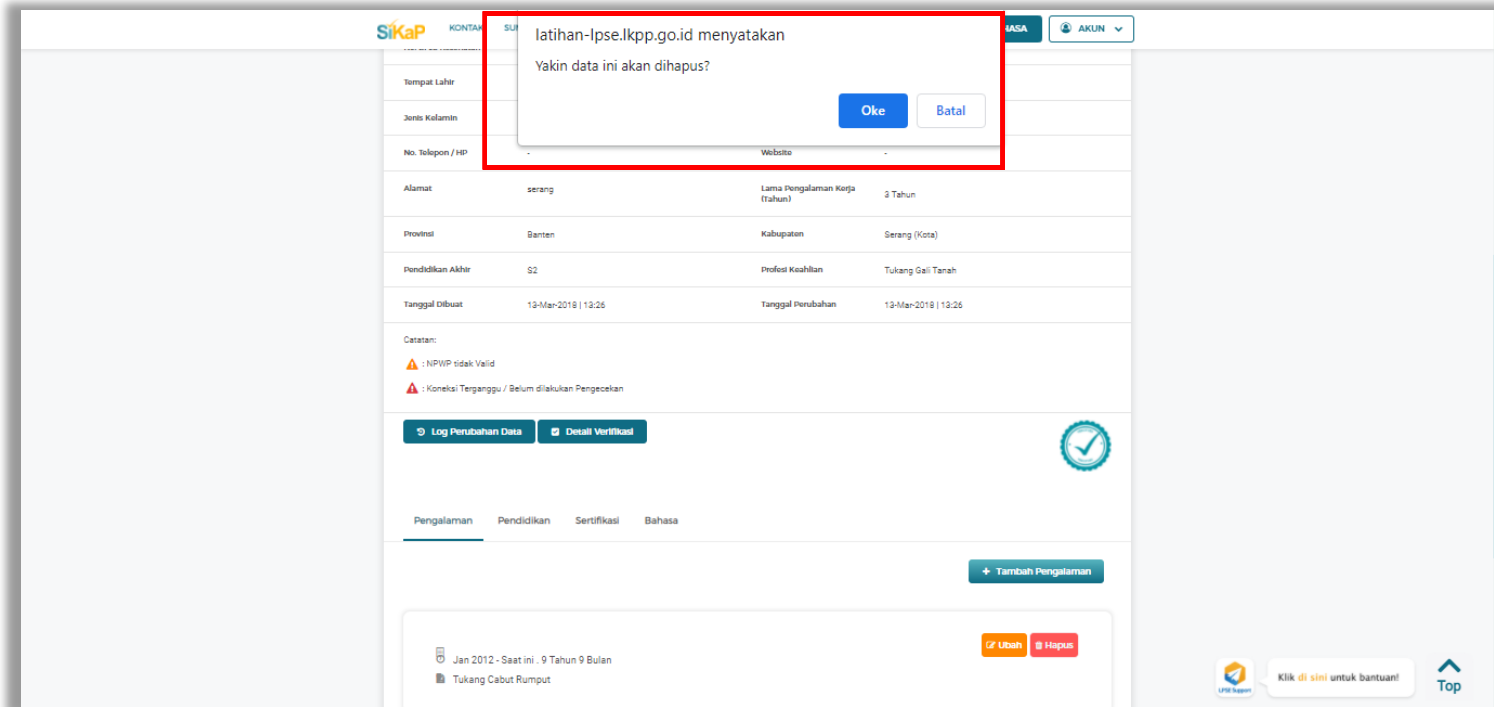
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2019 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2019 13:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Tambah Pengalaman' button is located to the right. The 'Pengalaman' tab is active, showing a list of experiences. The first entry is 'Jan 2012 - Saat ini - 9 Tahun 9 Bulan' with the role 'Tukang Cabut Rumput'. A blue callout bubble points to the 'Hapus' button next to this entry.

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman


Gambar 406. Halaman Detail Tenaga Terampil

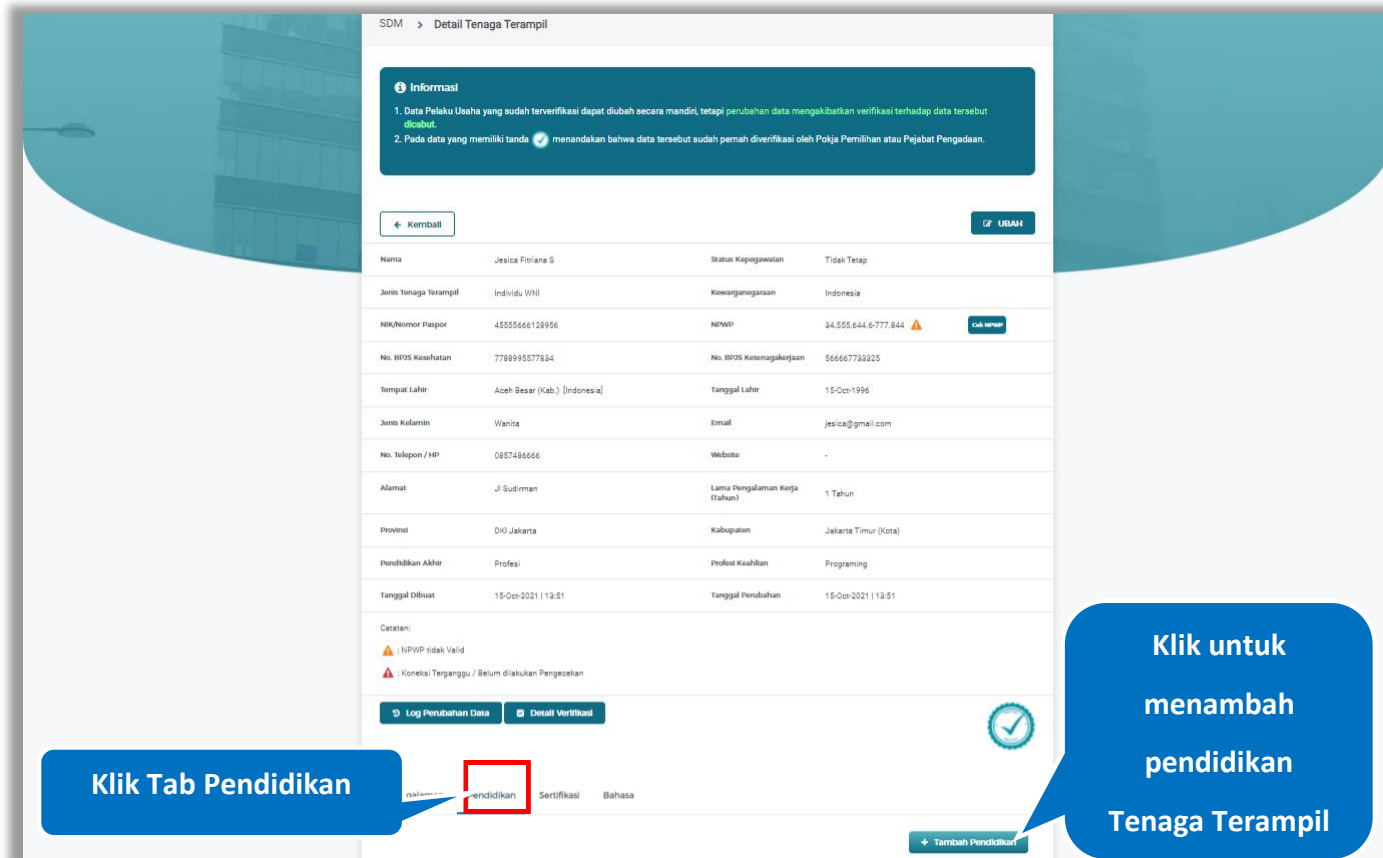
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 407. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman


5.6.2.5.7 Tambah Pendidikan

Klik tab Pendidikan pada Halaman Detail Tenaga Terampil, lalu klik *button* 




SDM > Detail Tenaga Terampil



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Jessica Fitriana S	Status Kependudukan	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555666128956	NPWP	24.855.644.6777.844  Cek status
No. BPJS Kesehatan	7788995077824	No. BPJS Ketenagakerjaan	566667733325
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	15-Oct-1996
Jenis Kelamin	Wanita	Email	jessica@gmail.com
No. telepon / HP	0857486666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Jakarta Timur (Kota)
Pendidikan Akhir	Profesi	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 13:51	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 13:51

Catatan:

-  NPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

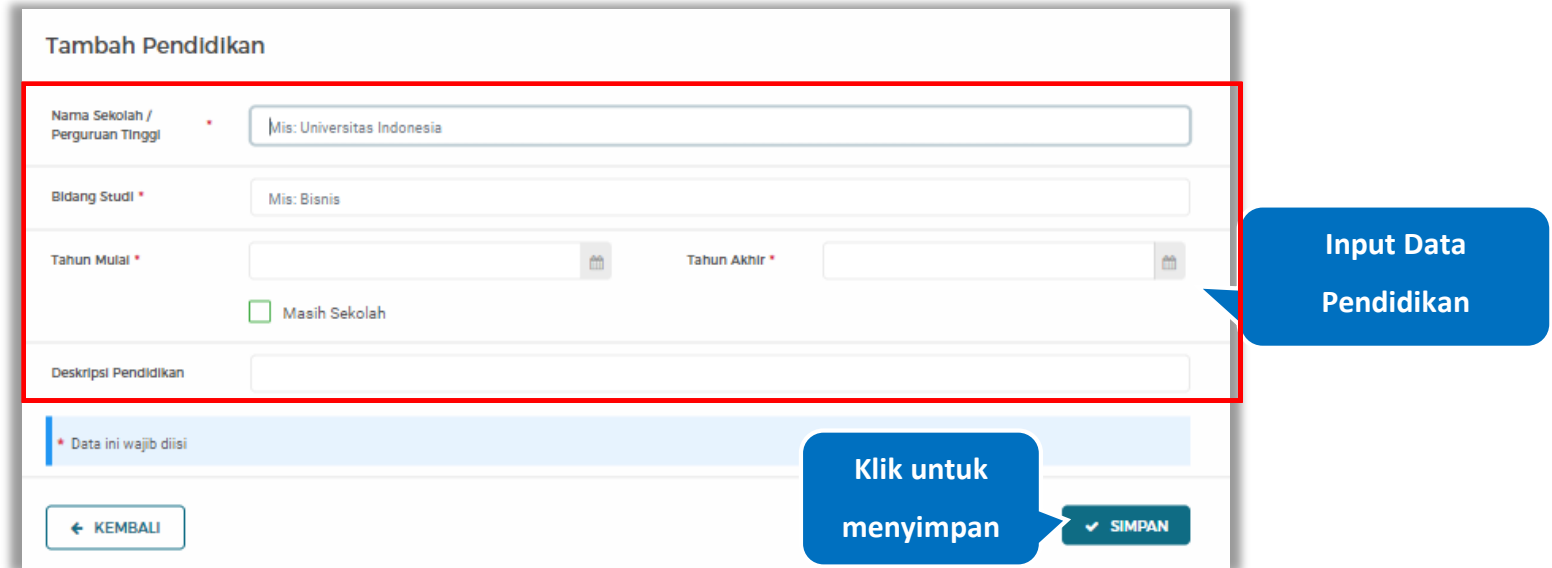
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

[Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Pendidikan](#)

Gambar 408. Halaman Detail Tenaga Terampil

Input data pendidikan lalu klik simpan untuk menyimpan data pendidikan



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pendidikan". The form fields are: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Universitas Indonesia"), "Bidang Studi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Bisnis"), "Tahun Mulai" (with a red asterisk and a calendar icon), "Tahun Akhir" (with a red asterisk and a calendar icon), a checkbox labeled "Masih Sekolah", and "Deskripsi Pendidikan". Below the form is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi" and a red asterisk. At the bottom left is a "← KEMBALI" button, and at the bottom right is a "✓ SIMPAN" button. A blue callout box on the right says "Input Data Pendidikan" with an arrow pointing to the form fields. Another blue callout box at the bottom right says "Klik untuk menyimpan" with an arrow pointing to the "SIMPAN" button.

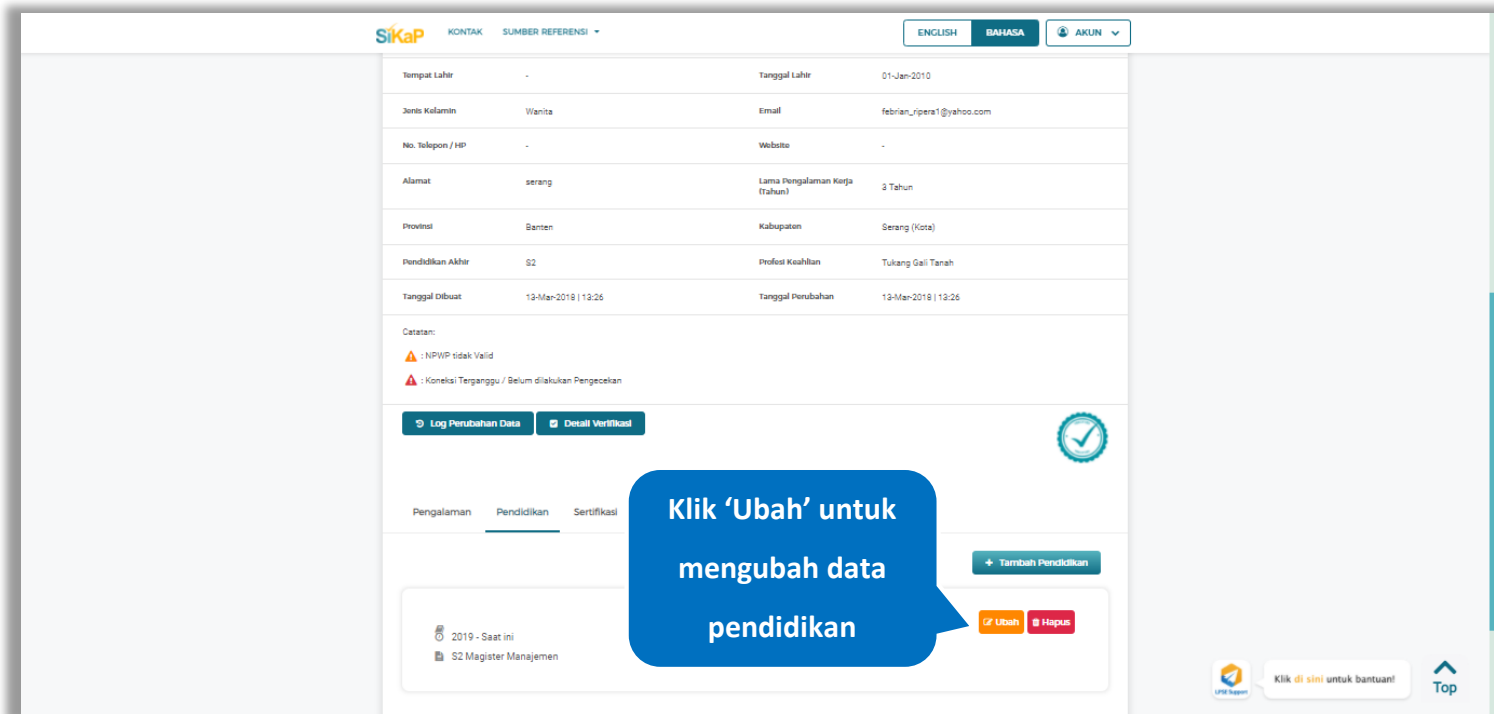
Gambar 409. Halaman Tambah Pendidikan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pendidikan,

- **Nama Sekolah/Perguruan Tinggi**, adalah nama sekolah/ perguruan tinggi yang ditempuh;
- **Bidang Studi**, adalah nama bidang studi pada sekolah/ perguruan tinggi;
- **Tahun Mulai**, adalah tanggal awal memulai pendidikan;
- **Tahun Akhir**, adalah tanggal selesai pendidikan;
- **Deskripsi Pendidikan**, adalah gambaran tentang pendidikan yang ditempuh, Deskripsi pendidikan bersifat opsional.

5.6.2.5.8 Ubah Pendidikan

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pendidikan



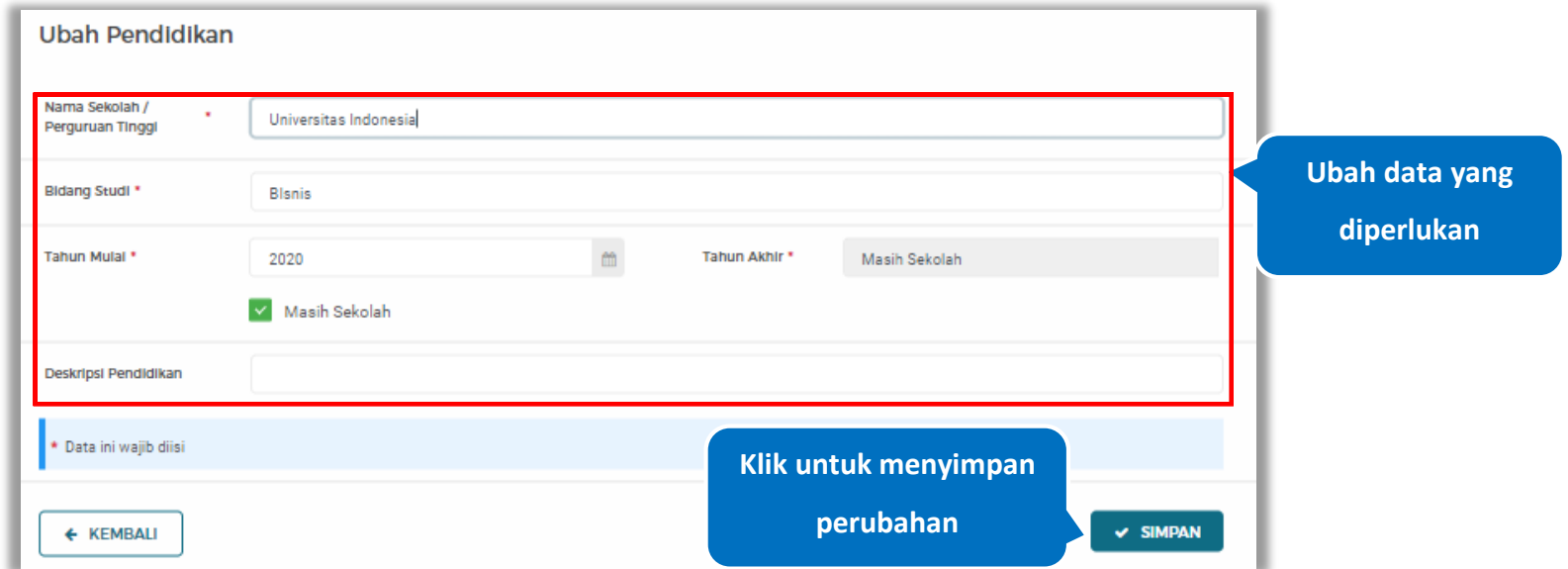
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile page. The top navigation bar includes 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options 'ENGLISH' and 'BAHASA'. The user's name 'AKUN' is visible in the top right. The profile information is organized into a table with the following data:

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gal' Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2016 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2016 13:26

Below the table, there are two warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. There are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. The 'Pendidikan' tab is selected, showing a list of education entries. The first entry is '2019 - Saat ini' with the degree 'S2 Magister Manajemen'. A blue callout bubble with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan' points to the 'Ubah' button for this entry. Other buttons include 'Tambah Pendidikan', 'Ubah', and 'Hapus'. The bottom right corner features a support icon and a 'Top' button.

Gambar 410. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah pendidikan. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

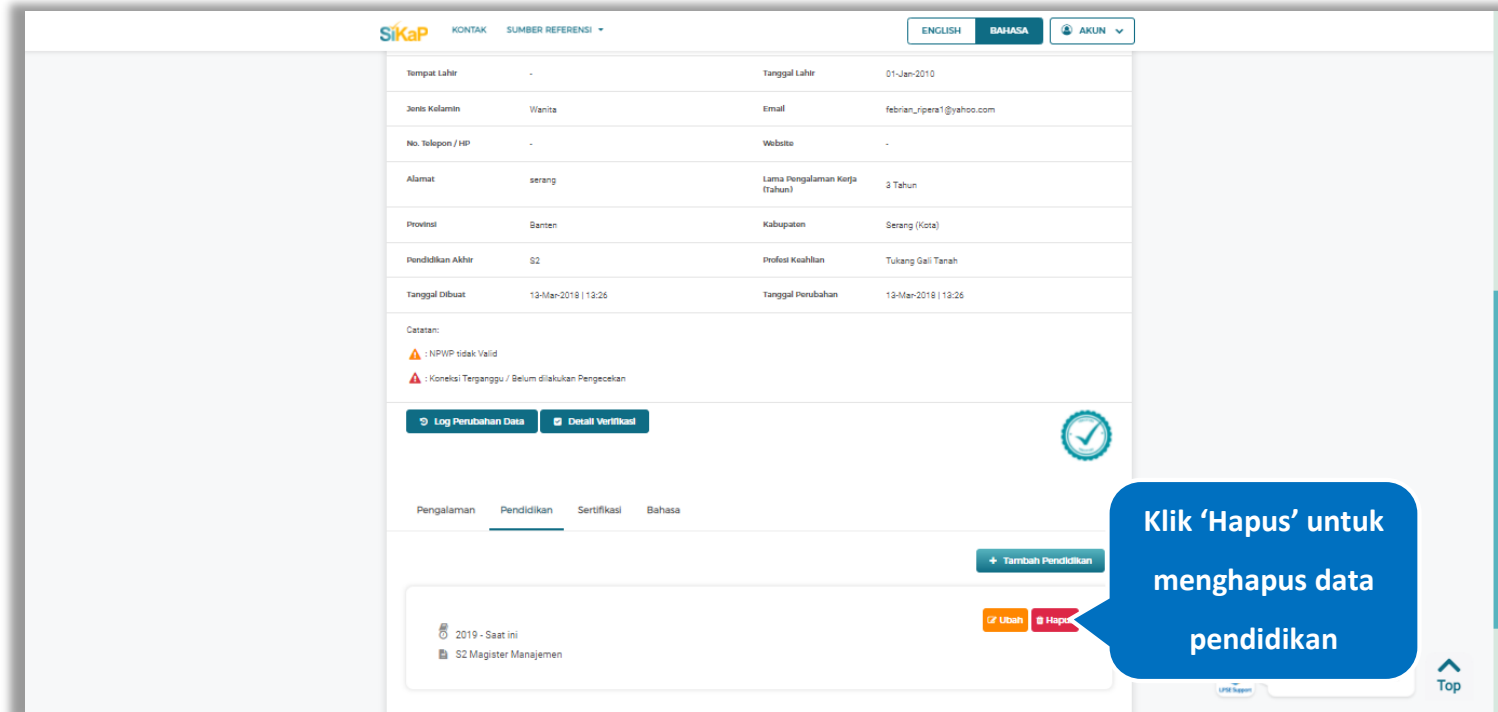


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is checked. Below the form, there is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi". At the bottom of the form, there are two buttons: "KEMBALI" (with a left arrow) and "SIMPAN" (with a checkmark). Two blue callout boxes are present: one on the right side pointing to the form fields with the text "Ubah data yang diperlukan", and another pointing to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan".

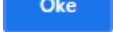
Gambar 411. Halaman Ubah Pendidikan

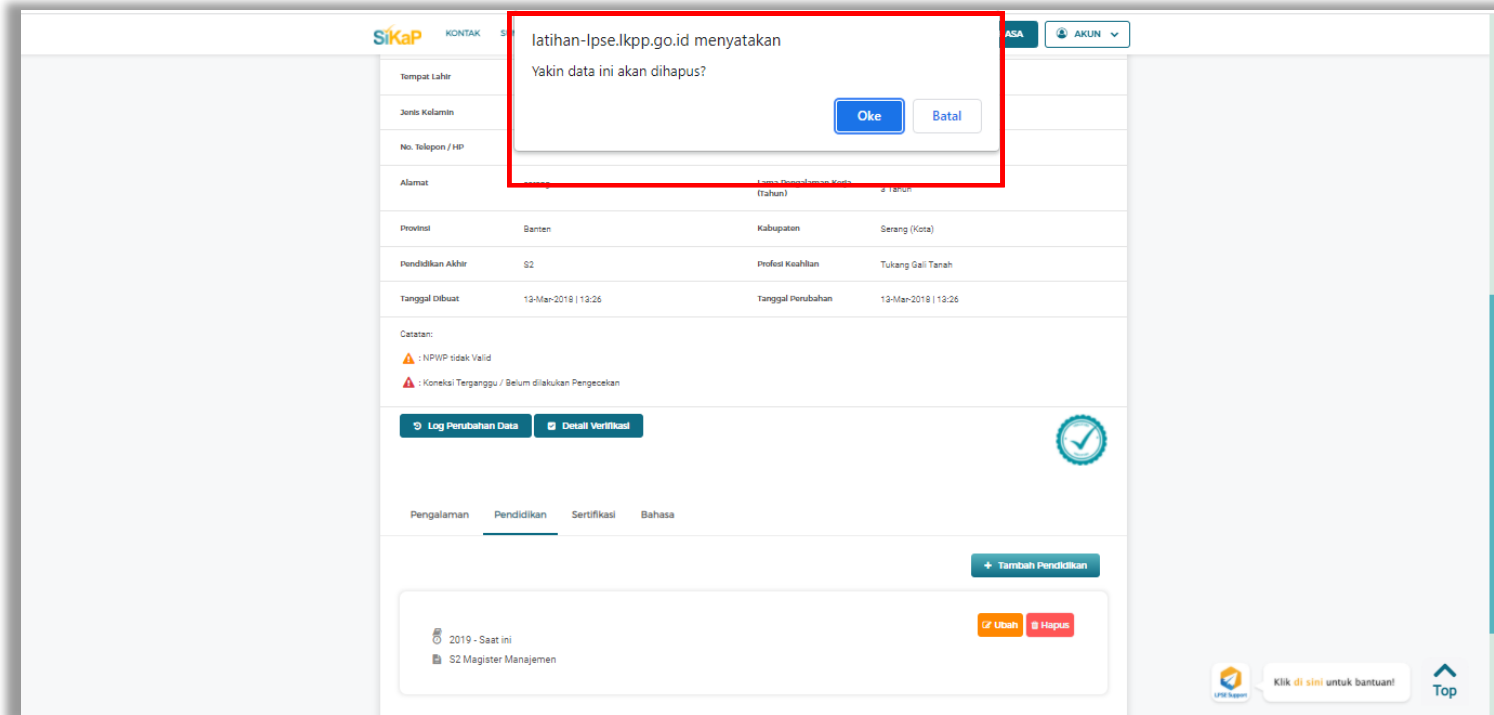
5.6.2.5.9 Hapus Pendidikan

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan



Gambar 412. Halaman Detail Tenaga Terampil

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 413. Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan

5.6.2.5.10 Tambah Sertifikasi

Klik tab Sertifikasi pada Halaman Detail Tenaga Terampil, lalu klik *button*

+ Tambah Sertifikasi

SDM > Detail Tenaga Terampil

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Jessica Firiana S	Status Kepegawatan	Tidak Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555666128956	NPWP	34.555.644.6-777.844 Cek status
No. BPJS Kesehatan	776999577834	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	15-Oct-1996
Jenis Kelamin	Wanita	Email	jessica@gmail.com
No. telepon / HP	0857486666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1 Tahun
Provinsi	DIJ Jakarta	Kabupaten	Jakarta Timur (Kota)
Pendidikan Akhir	Profesi	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 13:51	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 13:51

Catatan:
 ▲ : NPWP tidak Valid
 ▲ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

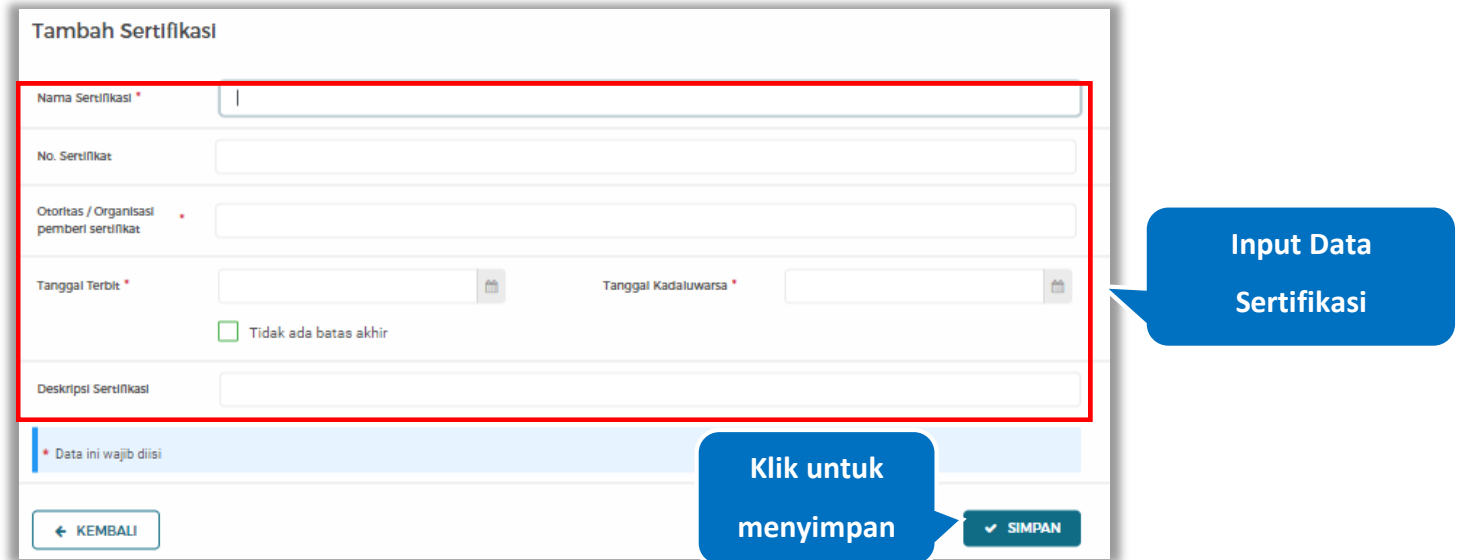
[+ Tambah Sertifikasi](#)

Klik Tab Sertifikasi

Klik untuk menambah sertifikasi Tenaga Terampil

Gambar 414. Halaman Detail Tenaga Terampil

Input data sertifikasi lalu klik simpan untuk menyimpan data sertifikasi



The screenshot shows a web form titled "Tambah Sertifikasi". The form contains several input fields: "Nama Sertifikasi" (required), "No. Sertifikat", "Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat" (required), "Tanggal Terbit" (required) with a calendar icon, "Tanggal Kadaluwarsa" (required) with a calendar icon, a checkbox for "Tidak ada batas akhir", and "Deskripsi Sertifikasi". A red box highlights the "Nama Sertifikasi", "No. Sertifikat", "Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat", "Tanggal Terbit", "Tanggal Kadaluwarsa", and "Deskripsi Sertifikasi" fields. A blue callout bubble points to this red box with the text "Input Data Sertifikasi". At the bottom right, a blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". A "KEMBALI" button is located at the bottom left. A validation message "Data ini wajib diisi" is visible below the form fields.

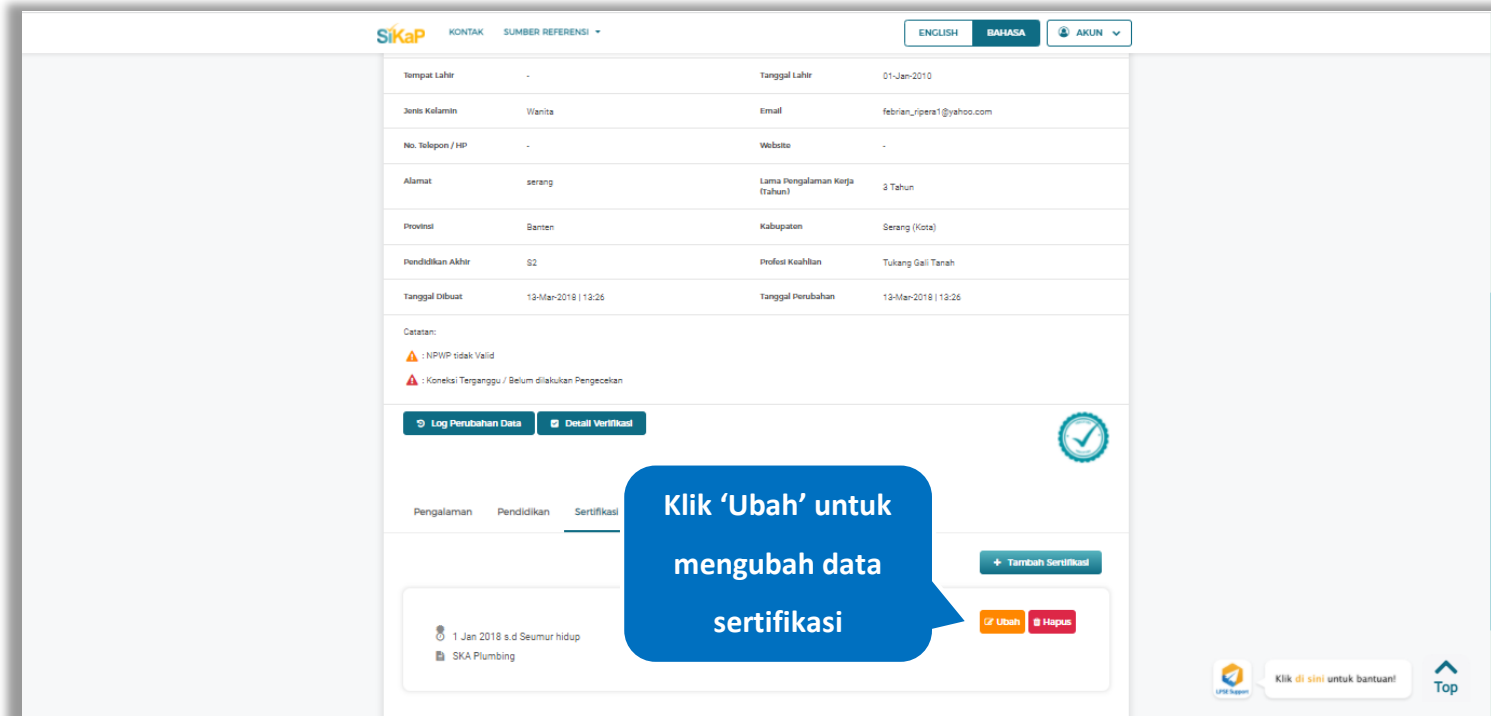
Gambar 415. Halaman Tambah Sertifikasi

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah sertifikasi,

- **Nama Sertifikasi**, adalah nama sertifikasi yang pernah diikuti;
- **No. Sertifikat**, adalah nomor sertifikat, nomor sertifikat bersifat opsional;
- **Otoritas/Organisasi Pemberi Sertifikat**, adalah nama otoritas/organisasi pemberi sertifikat;
- **Tanggal Terbit**, adalah tanggal awal berlaku sertifikat;
- **Tanggal Kadaluwarsa**, adalah tanggal akhir berlaku sertifikat;
- **Deskripsi Sertifikat**, adalah penjelasan singkat tentang sertifikasi yang diikuti; deskripsi sertifikat bersifat opsional

5.6.2.5.11 Ubah Sertifikasi

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada sertifikasi



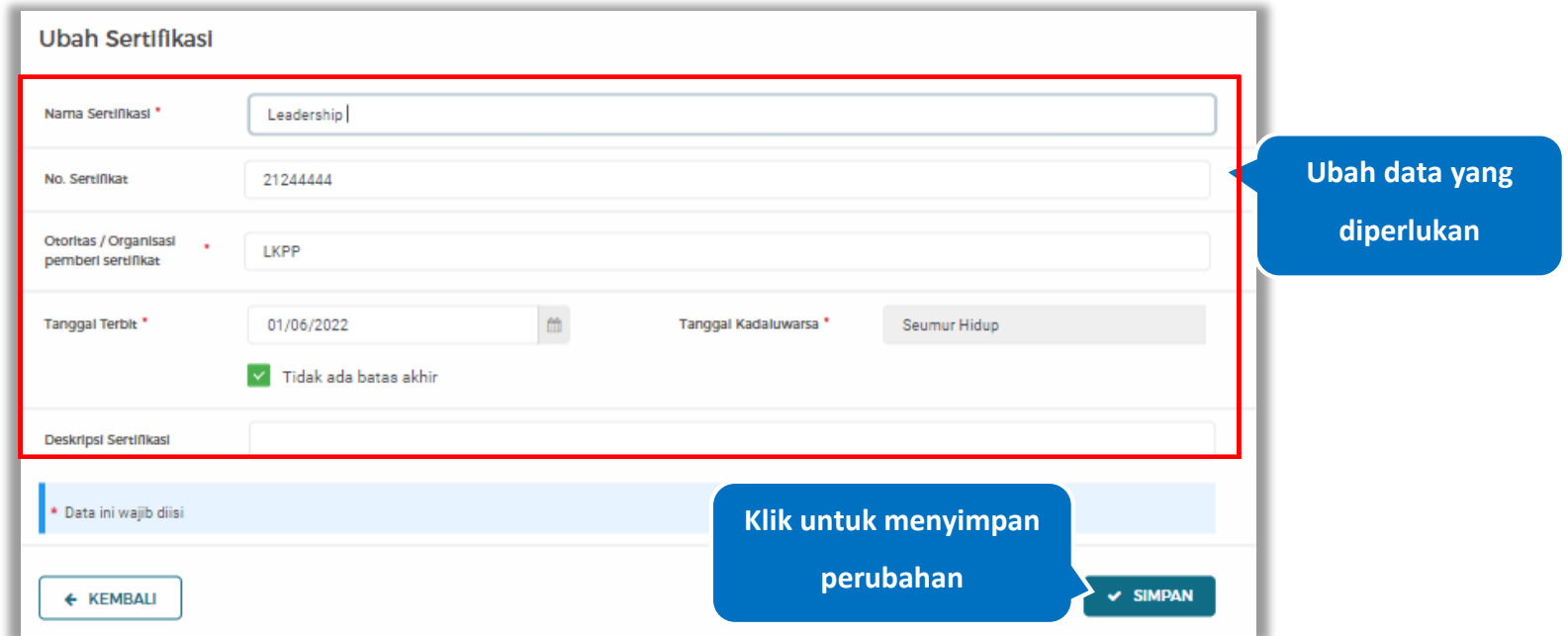
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area shows a user profile with the following details:

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripers1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	2 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2018 13:26

Below the profile information, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Catatan' section contains two warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan'. A 'Pengalaman' section is visible with a 'Tambah Sertifikasi' button. The 'Sertifikasi' section shows a list of certifications with an 'Ubah' button highlighted by a blue callout box. The callout box contains the text: 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data sertifikasi'. At the bottom right, there is a 'Top' button and a 'Klik di sini untuk bantuan!' link.

Gambar 416. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah sertifikasi. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Sertifikasi

Nama Sertifikasi * Leadership |

No. Sertifikat 21244444

Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat * LKPP

Tanggal Terbit * 01/06/2022 Tanggal Kadaluwarsa * Seumur Hidup

Tidak ada batas akhir

Deskripsi Sertifikasi

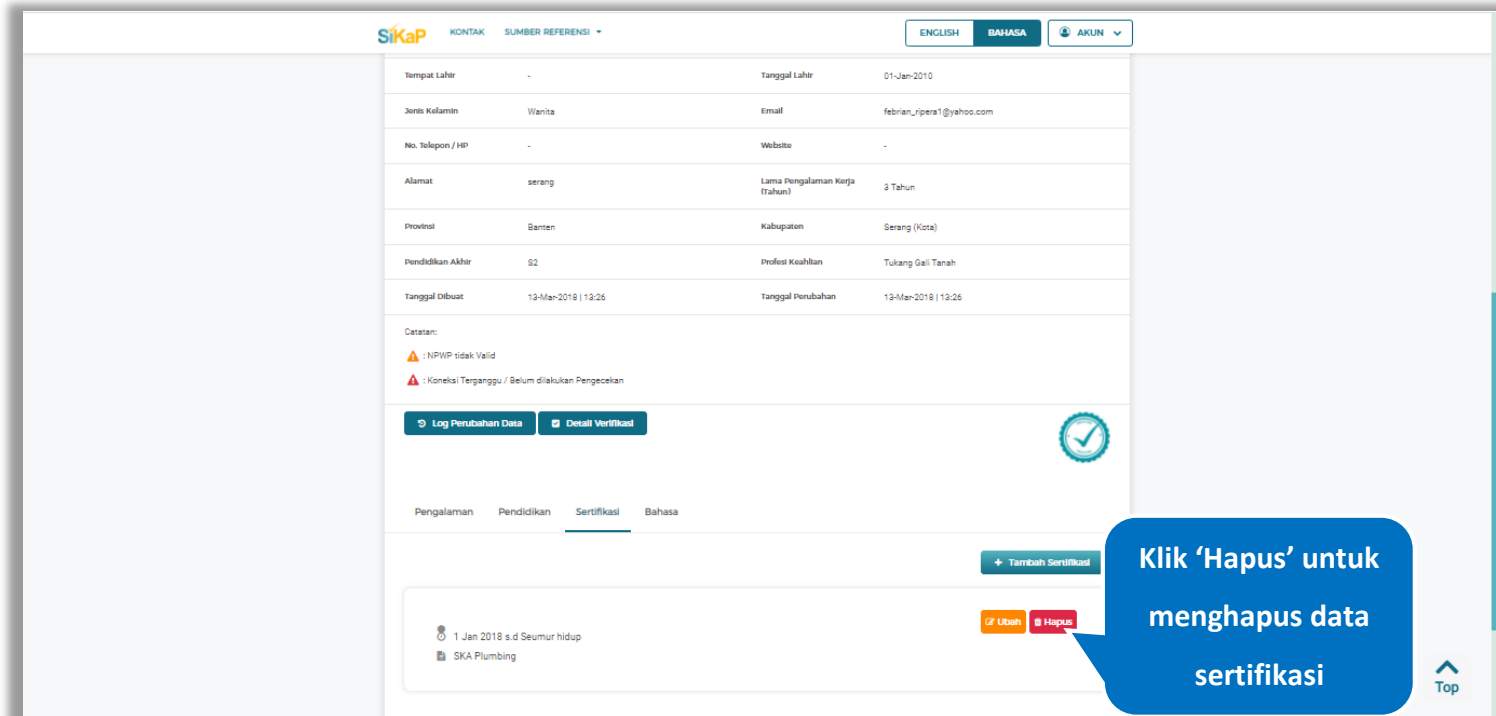
* Data ini wajib diisi

← KEMBALI **Klik untuk menyimpan perubahan** ✓ SIMPAN

Gambar 417. Halaman Ubah Sertifikasi

5.6.2.5.12 Hapus Sertifikasi

Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi




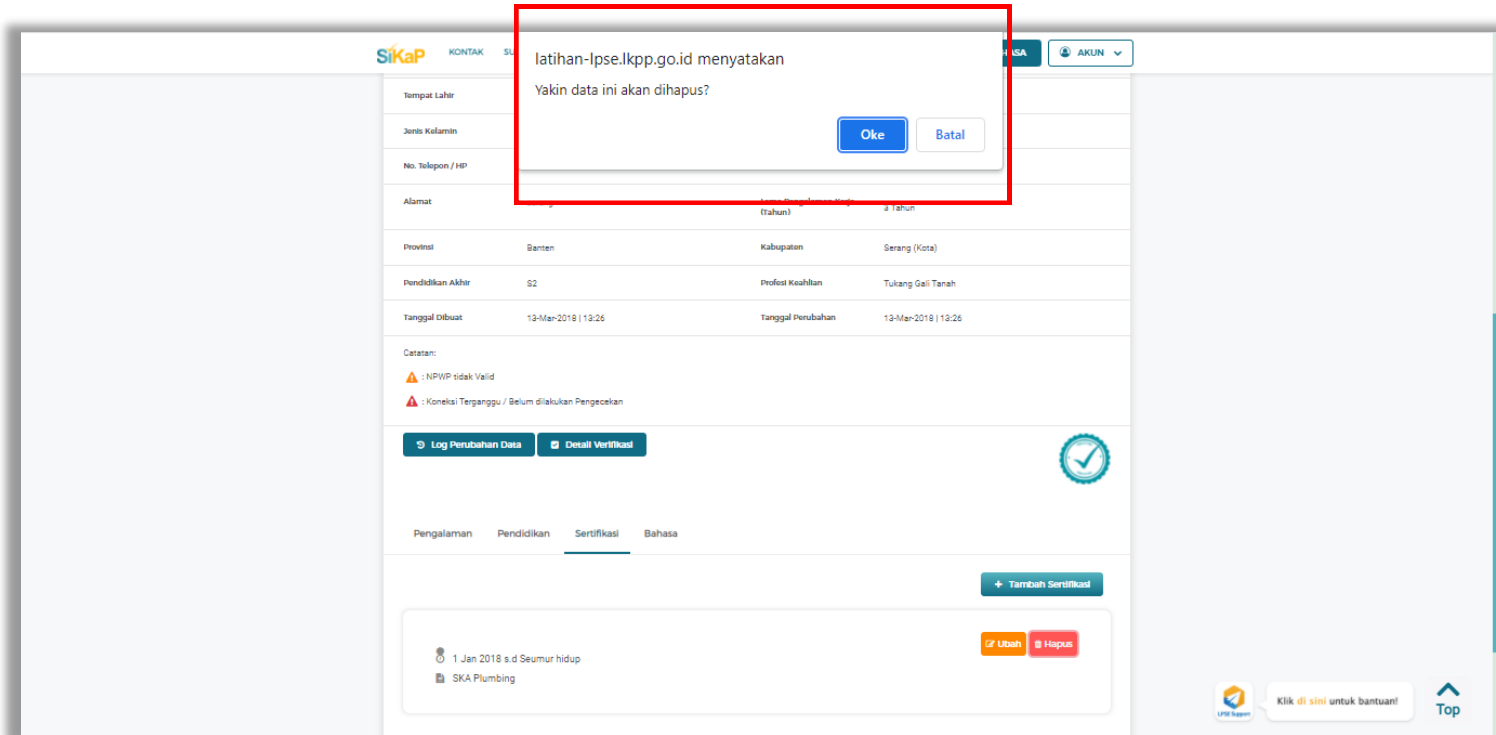
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. The main content area displays a profile card with the following details:

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2018 13:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Catatan' section contains two warning messages: 'NPIWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. A 'Pengalaman' section is visible at the bottom, showing a certification entry for '1 Jan 2018 s.d Seumur hidup' under the category 'SKA Plumbing'. Action buttons 'Ubah' and 'Hapus' are located next to this entry. A blue callout box points to the 'Hapus' button with the text: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi'.


Gambar 418. Halaman Detail Tenaga Terampil

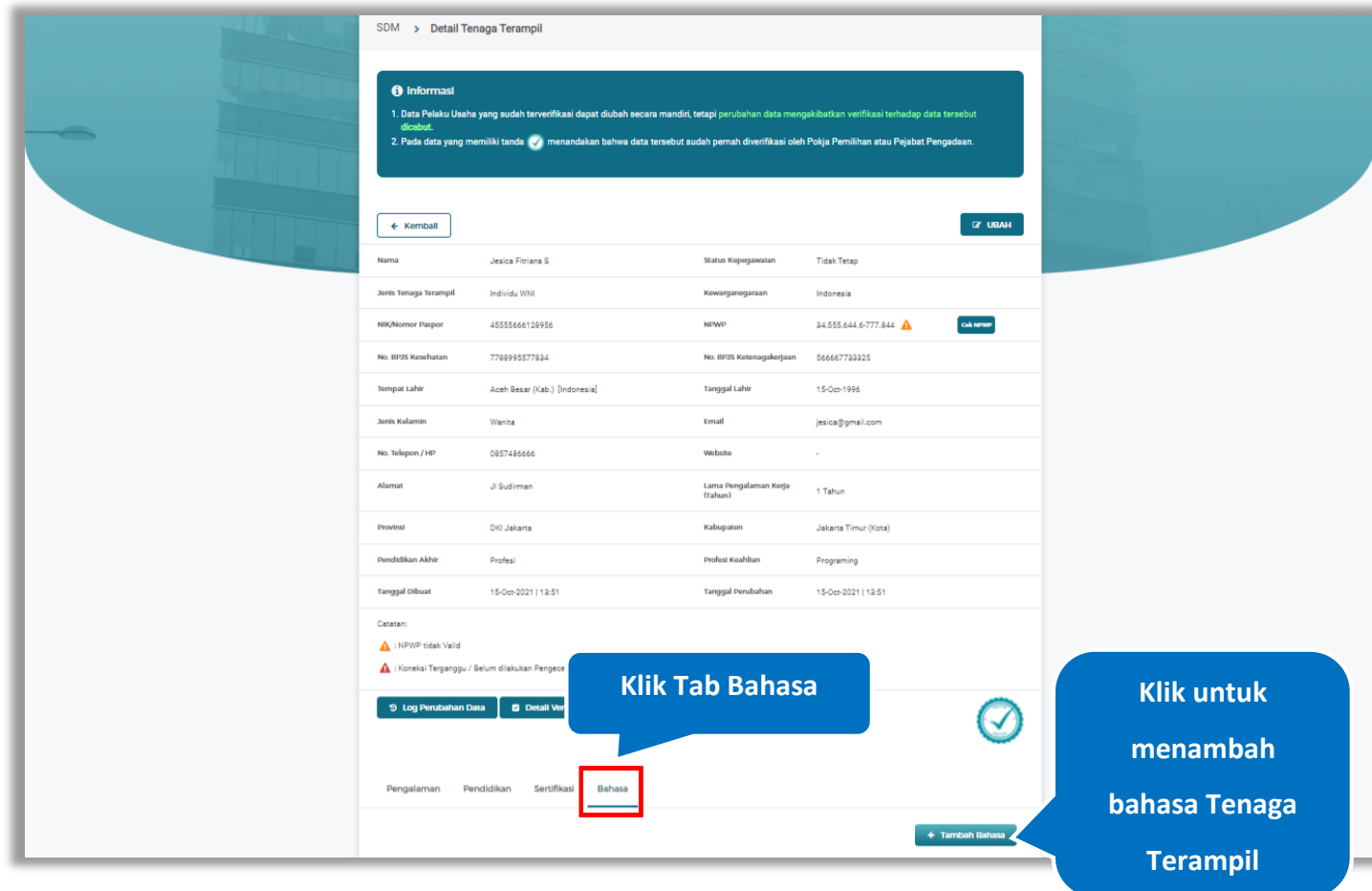
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 419. Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi


5.6.2.5.13 Tambah Bahasa

Klik tab Bahasa pada Halaman Detail Tenaga Terampil, lalu klik *button* 




SDM > Detail Tenaga Terampil



Informasi


1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [URAH](#)

Nama	Jesica Fitriana S	Status Kepegawaian	Tidak Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIR/Nomor Paspor	40555666128956	NPWP	24.555.644.6-777.844  Lihat Detail
No. BPJS Kesehatan	7788995577824	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667782325
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	15-Oct-1996
Jenis Kelamin	Wanita	Email	jesica@gmail.com
No. Telepon / HP	0857486666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Jakarta Timur (Kota)
Pendidikan Akhir	Profesi	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 13:51	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 13:51

Catatan:

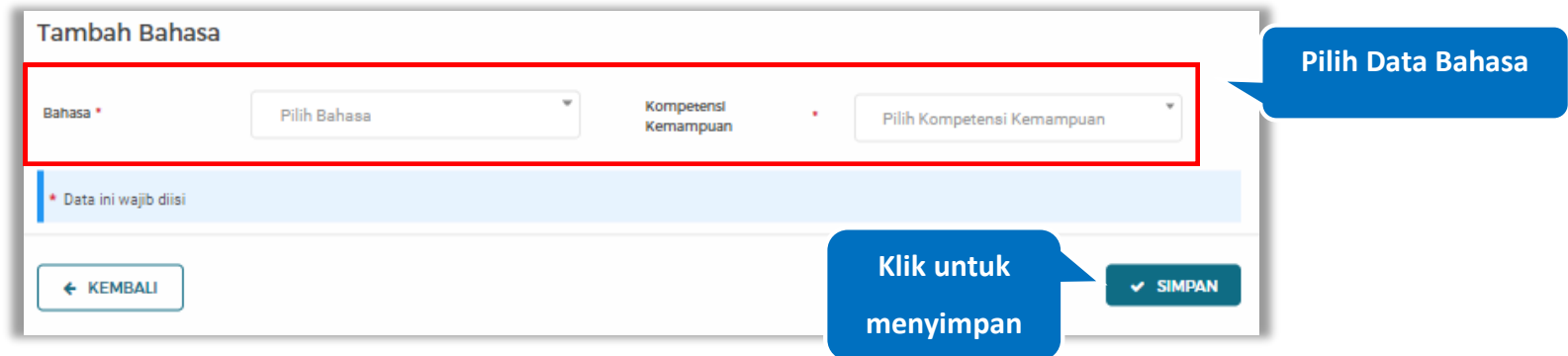
-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa** [+ Tambah Bahasa](#)

Gambar 420. Halaman Detail Tenaga Terampil

Input data bahasa lalu klik simpan untuk menyimpan data bahasa



The screenshot shows a web form titled "Tambah Bahasa". It contains two dropdown menus: "Bahasa" with the placeholder text "Pilih Bahasa" and "Kompetensi Kemampuan" with the placeholder text "Pilih Kompetensi Kemampuan". A red box highlights these two dropdown menus, with a blue callout bubble pointing to them that says "Pilih Data Bahasa". Below the dropdowns is a light blue error message bar that says "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI", and at the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN". A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan".

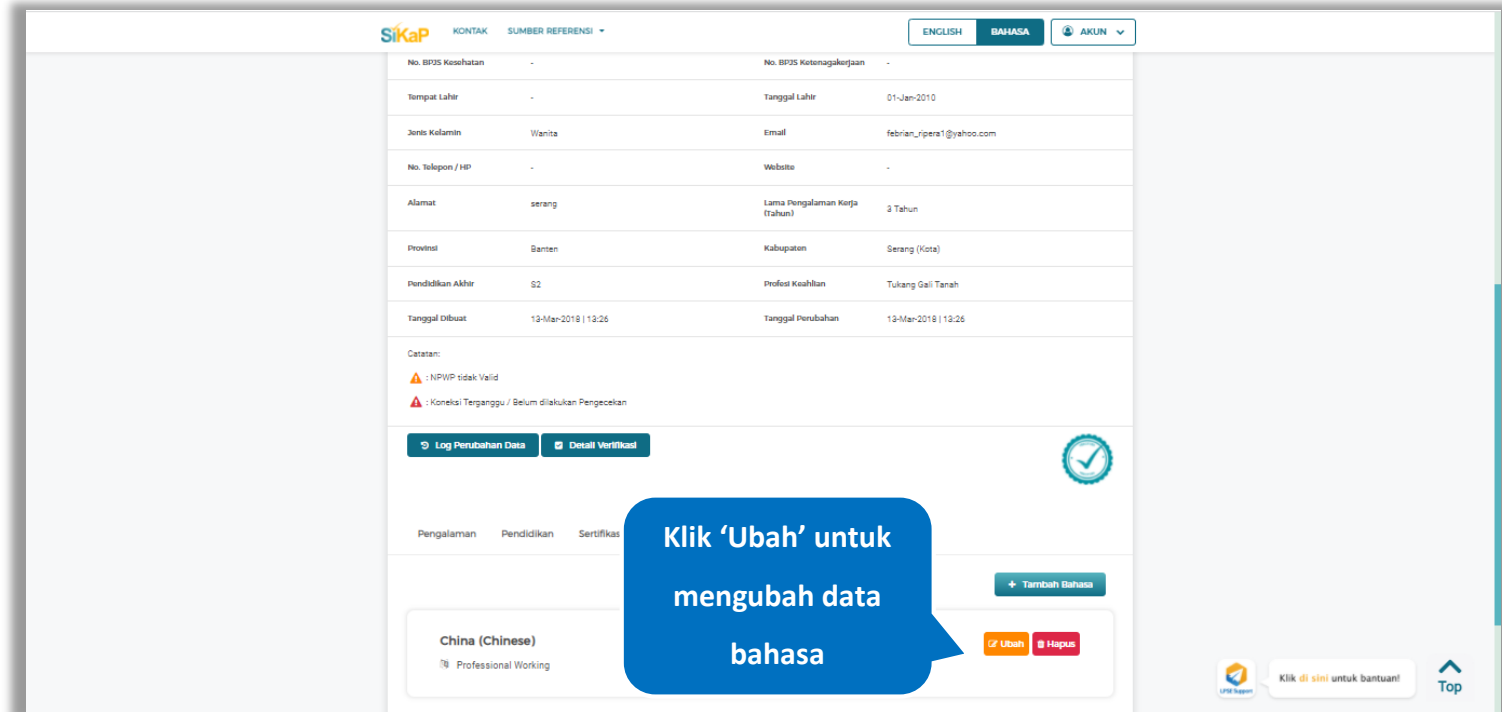
Gambar 421. Halaman Tambah Bahasa

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

- **Bahasa**, adalah jenis Bahasa yang dikuasai;
- **Kompetensi Kemampuan**, adalah jenis tingkatan kemahiran dalam berbahasa;

5.6.2.5.14 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febian_rigera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2019 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2019 13:26

Catatan:
⚠️ : NPWP tidak Valid
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikas

China (Chinese)
Professional Working

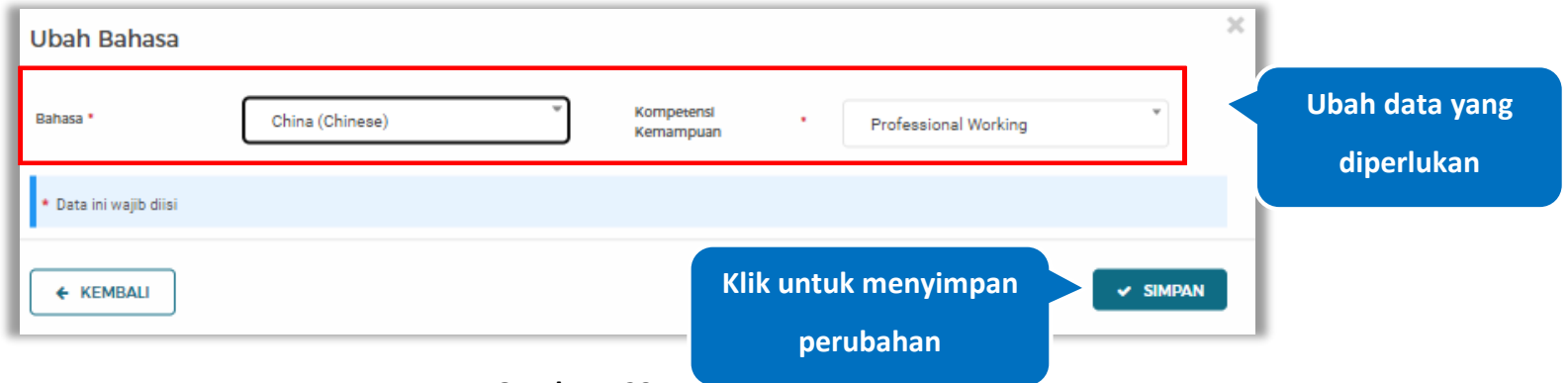
[+ Tambah Bahasa](#)

[Ubah](#) [Hapus](#)

[Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 422. Halaman Detail Tenaga Terampil

Akan tampil halaman ubah bahasa. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Bahasa

Bahasa * China (Chinese) Kompetensi Kemampuan * Professional Working

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI ✓ SIMPAN

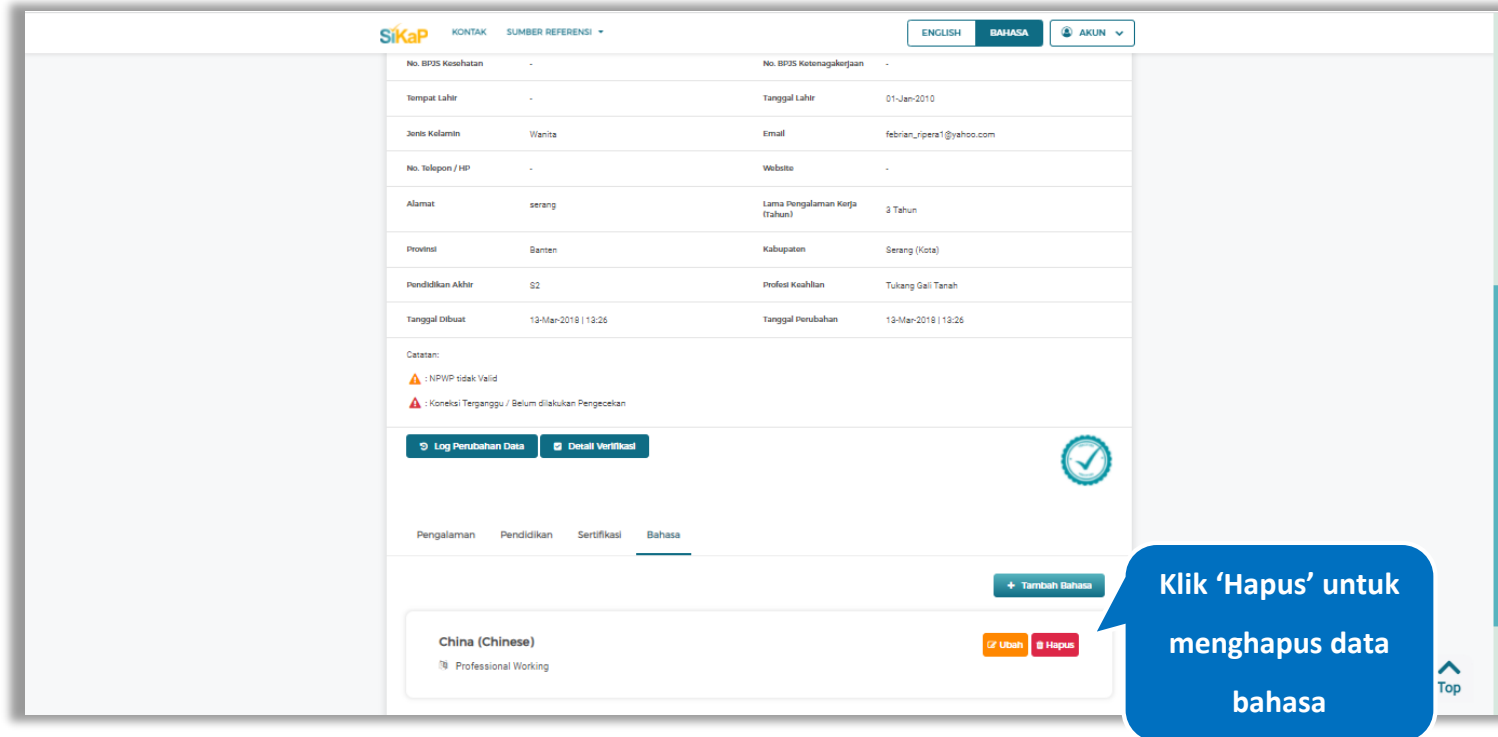
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 423. Halaman Ubah Bahasa

5.6.2.5.15 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa



The screenshot displays the 'Detail Tenaga Terampil' page in the SIKaP 3.0 system. The page is divided into several sections. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language selection options for 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. Below this is a table of personal and professional information. The 'Bahasa' tab is selected, showing a list of languages. One entry, 'China (Chinese)', is highlighted. To the right of this entry are two buttons: 'Ubah' (Change) and 'Hapus' (Delete). A blue callout bubble with white text points to the 'Hapus' button, containing the instruction: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'. Other elements visible include a 'Tambah Bahasa' button, a 'Log Perubahan Data' button, a 'Detail Verifikasi' button, and a 'Top' link at the bottom right.

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26

Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**


[+ Tambah Bahasa](#)

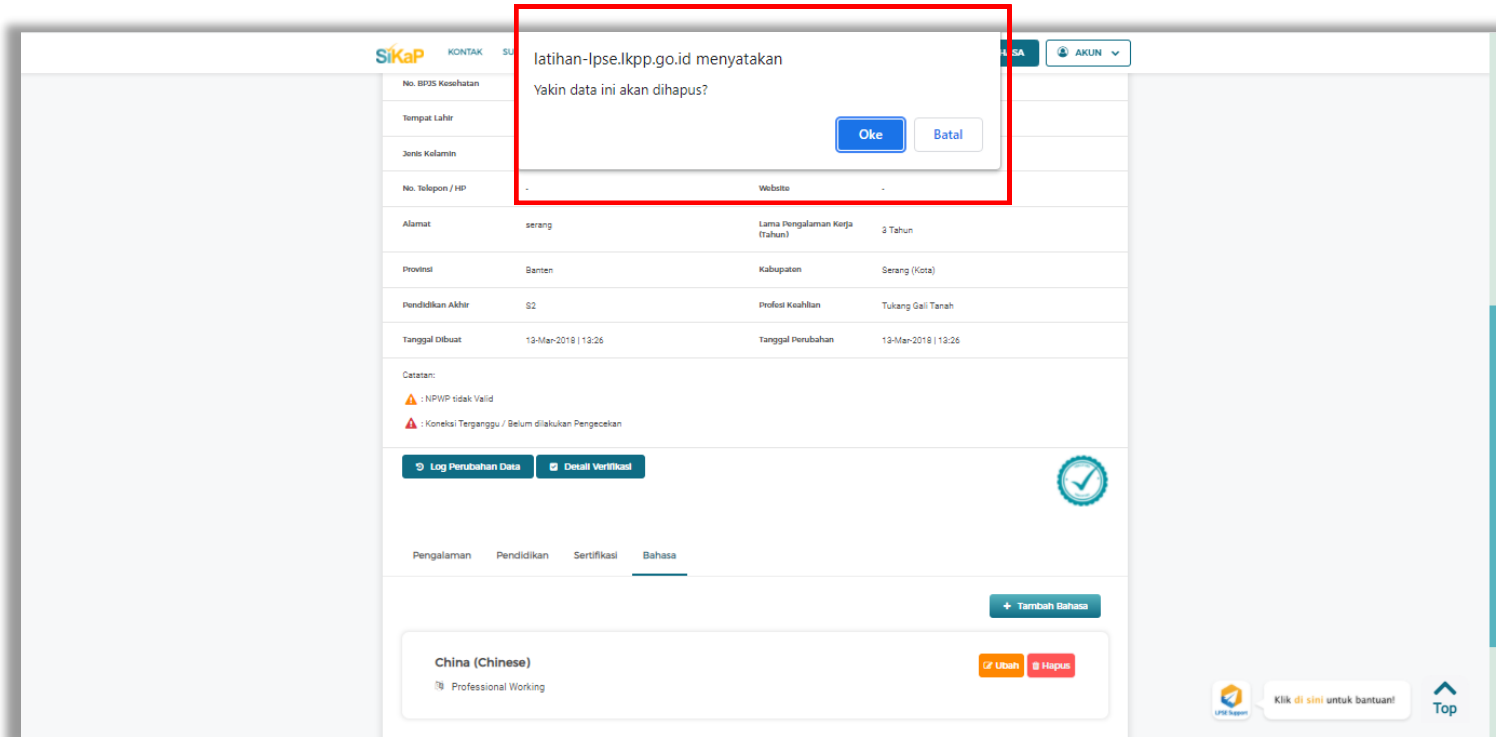
China (Chinese)
Professional Working

[Ubah](#) [Hapus](#)

[Top](#)


Gambar 424. Halaman Detail Tenaga Terampil

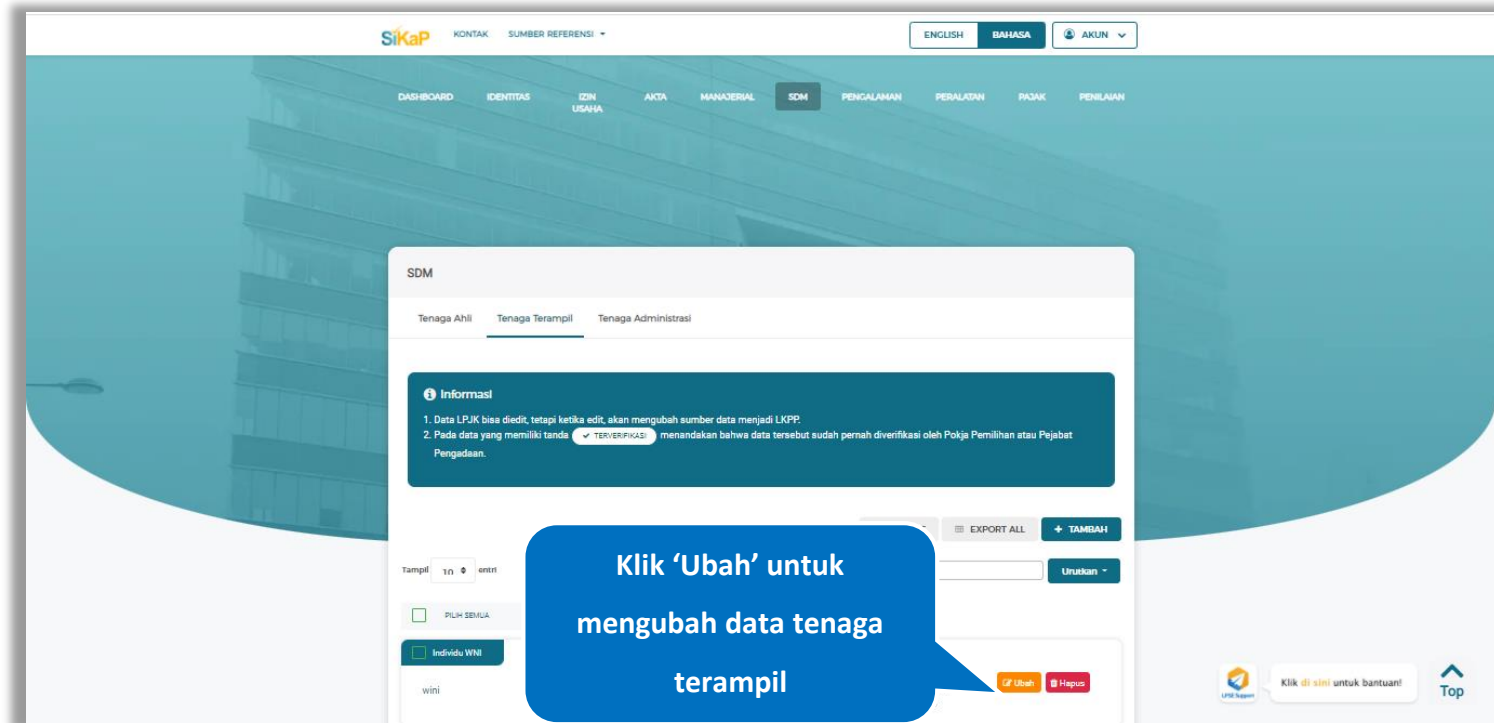
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 425. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

5.6.2.6. Ubah Tenaga Terampil

Klik *button*  **Ubah** untuk ubah data tenaga terampil.



Gambar 426. Halaman SDM – tab Tenaga Terampil

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

SDM > Ubah Tenaga Terampil

Informasi

Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

Nama *	mimi		
Jenis Tenaga Terampil *	Individu WNI	Kewarganegaraan *	Indonesia
NIK *	12345678901234	NPWP *	34.444.444.4-444.444
No. BPJS Kesehatan	3435343456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	454353454545454
Negara Tempat Lahir *	Albania	Kota Tempat Lahir *	amerika
Tanggal Lahir *	16-Apr-2019		
Jenis Kelamin *	Wanita	No. Telepon / HP *	086765543434

Ubah data yang diperlukan

Gambar 427. Halaman Ubah Tenaga Terampil (1)

Email *	<input type="text" value="mimi@cantik.com"/>	Website	<input type="text" value="fbjbfjnb@cantik.com"/>
Alamat *	<input type="text" value="sumenep"/>		
Provinsi *	<input type="text" value="Sumatera Barat"/>	Kabupaten/Kota *	<input type="text" value="Bukit Tinggi (Kota)"/>
Status Kepegawalan *	<input type="text" value="Tetap"/>	Lama Pengalaman Kerja (Tahun) *	<input type="text" value="4"/>
Pendidikan Akhir *	<input type="text" value="S3 (Doktor)"/>	Profesi Keahlian *	<input type="text" value="Teknik Informatika"/>

* Data ini wajib diisi

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 428. Halaman Ubah Tenaga Terampil (2)

Pada jendela konfirmasi ubah tenaga terampil yang ditampilkan pilih  .



Gambar 429. Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Terampil



Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah

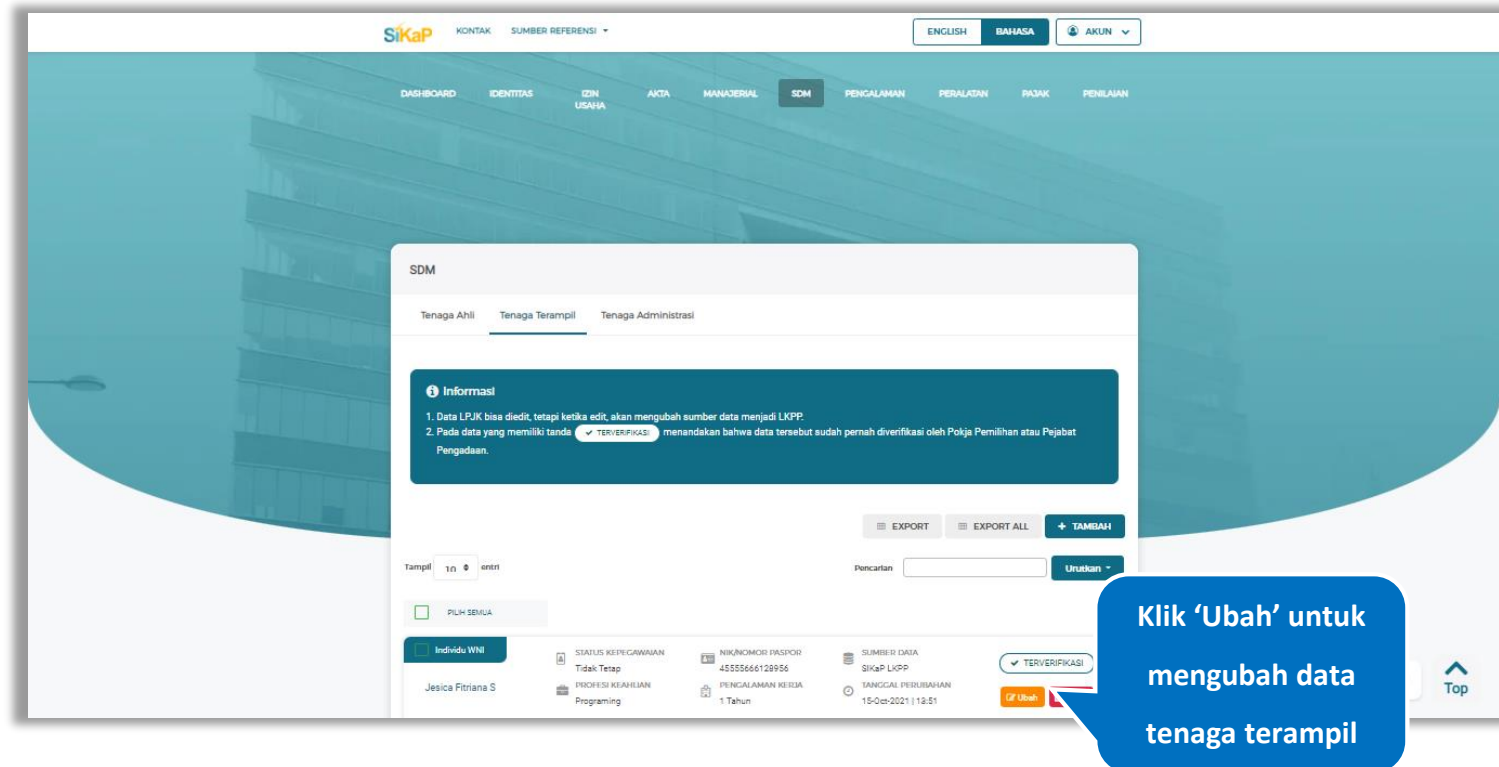
The screenshot displays the 'Detail Tenaga Terampil' page in the SIKaP 3.0 system. At the top, there is a navigation bar with 'SiKaP', 'KONTAK', and 'SUMBER REFERENSI'. Below this, the page title 'SDM > Detail Tenaga Terampil' is visible. A green information box contains two points: '1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' and '2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below the information box, a red-bordered notification box shows a green checkmark and the text 'Sukses' and 'Simpan Berhasil.'. A blue callout bubble with white text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan' points to this notification. Below the notification, there is a 'Kembali' button and an 'UBAH' button. The main content is a table of employee details.

Nama	mimi	Status Kepegawalan	Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	99.999.999.9-999.999 <input type="button" value="Cek NPWP"/>
No. BPJS Kesehatan	9435842456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	454352454545454
Tempat Lahir	amerika [Albania]	Tanggal Lahir	16-Apr-2019
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	0987655432434	Website	fbjbfhbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	4 Tahun
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten	Bukit Tinggi (Kota)
Pendidikan Akhir	S2 (Doktor)	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

Gambar 430. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Terampil

5.6.2.7. Ubah Tenaga Terampil Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah tenaga terampil.



Gambar 431. Halaman Tenaga Terampil Terverifikasi

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

SDM > Ubah Tenaga Terampil

Informasi

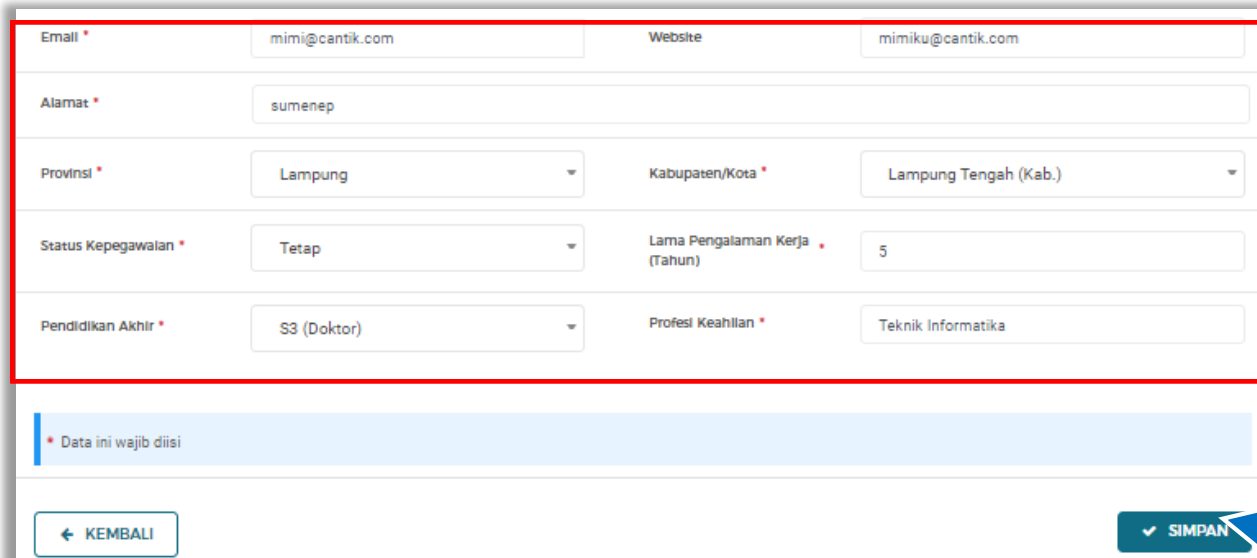
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

▼ TERVERIFIKASI

Nama *	Mimi aisyah		
Jenis Tenaga Terampil *	Individu WNI	Kewarganegaraan *	Indonesia
NIK *	12345678901234	NPWP *	34.444.444.4-444.444
No. BPJS Kesehatan	3435343456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	232432443434
Negara Tempat Lahir *	Indonesia	Kab/Kota Tempat Lahir *	Aceh Besar (Kab.)
Tanggal Lahir *	26-Nov-1969		
Jenis Kelamin *	Wanita	No. Telepon / HP *	086765543434

Ubah data yang diperlukan

Gambar 432. Halaman Ubah Tenaga Terampil (1)



The screenshot shows a web form for updating employee data. The form fields are as follows:

Email *	mimi@cantik.com	Website	mimiku@cantik.com
Alamat *	sumenep		
Provinsi *	Lampung	Kabupaten/Kota *	Lampung Tengah (Kab.)
Status Kepegawaian *	Tetap	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5
Pendidikan Akhir *	S3 (Doktor)	Profesi Keahlian *	Teknik Informatika

Annotations:

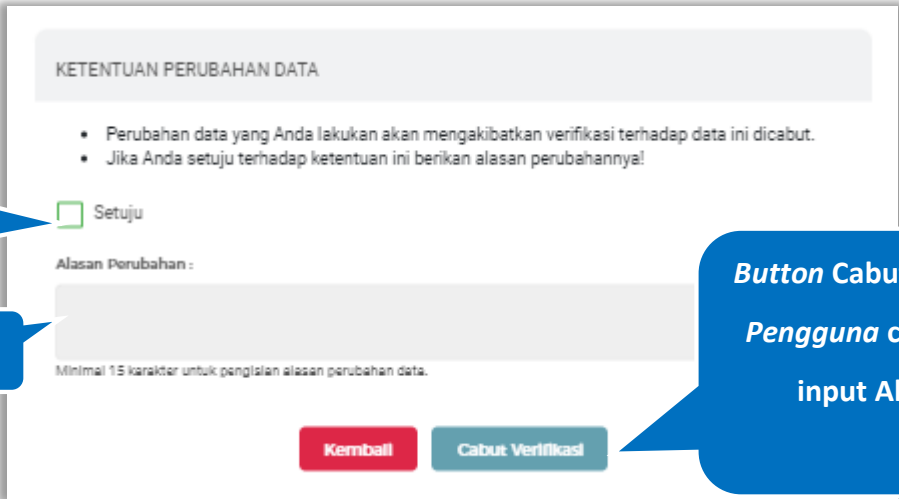
- A red box highlights the form fields.
- A blue callout bubble points to the form fields with the text: "Ubah data yang diperlukan".
- A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text: "Klik untuk menyimpan perubahan".

Buttons: ← KEMBALI, ✓ SIMPAN

* Data ini wajib diisi

Gambar 433. Halaman Ubah Tenaga Terampil (2)

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

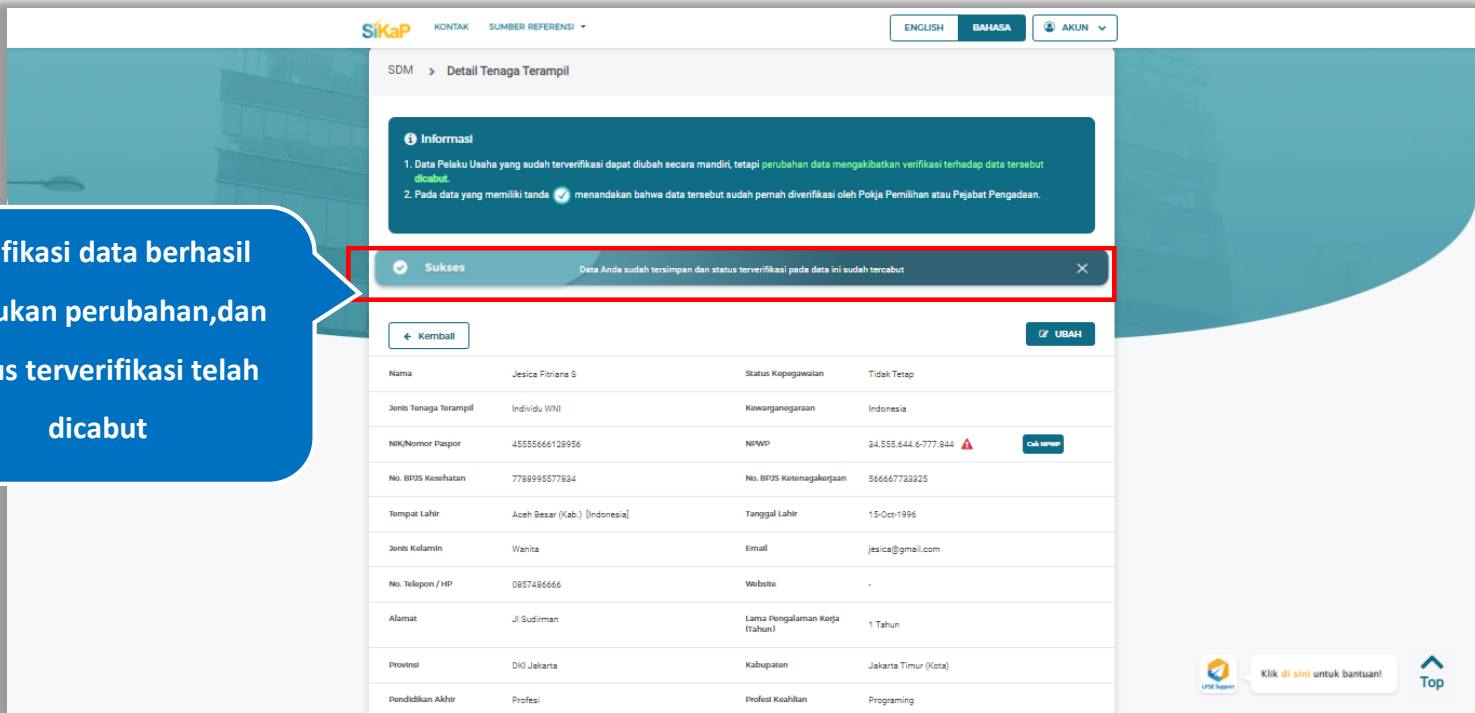
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Callouts provide the following instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.


Gambar 434. Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut




The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there is a navigation bar with 'SikaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', 'ENGLISH', 'BAHASA', and 'AKUN'. Below this is the breadcrumb 'SDM > Detail Tenaga Terampil'. A blue information box contains two points: '1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' and '2. Pada data yang memiliki tanda [checkmark] menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below the information box is a red-bordered success notification: 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah dicabut'. Below the notification is a 'Kembali' button and an 'UBAH' button. The main content is a user profile card for 'Jessica Fitriana S' with various personal and professional details.

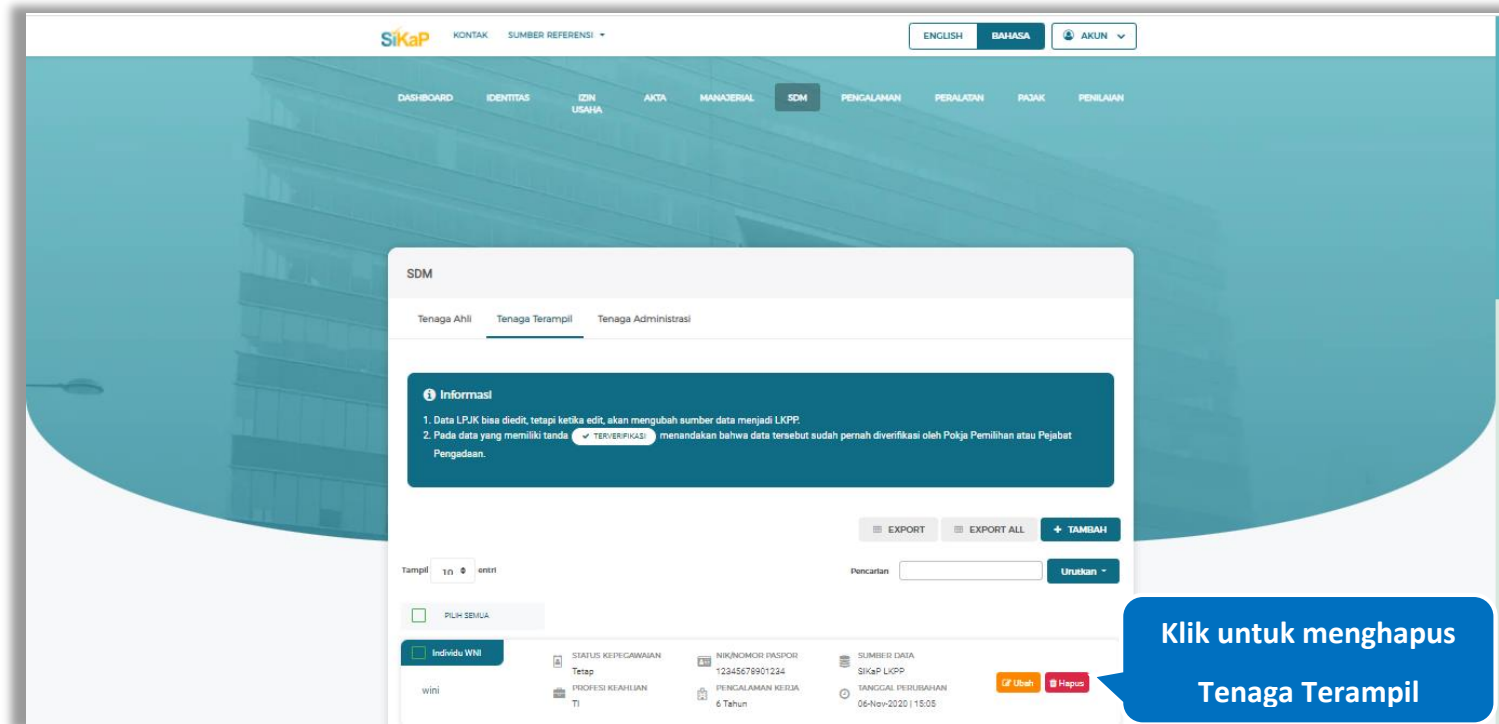
Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut

Nama	Jessica Fitriana S	Status Kepegawalan	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555666128956	NPWP	24.555.644.6-777.844  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	778995577834	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	15-Oct-1996
Jenis Kelamin	Wanita	Email	jessica@gmail.com
No. Telepon / HP	0857486666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	1 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Jakarta Timur (Kota)
Pendidikan Akhir	Profesi	Profesi Keahlian	Programming

Gambar 435. Halaman Notifikasi Ubah Pemilik Terverifikasi

5.6.2.8. Hapus Tenaga Terampil

Untuk menghapus tenaga terampil, klik *button*  pada data yang ingin dihapus




Gambar 436. Halaman Hapus Tenaga Terampil

untuk menghapus lebih dari satu tenaga terampil, ceklis pada beberapa nama tenaga terampil yang ingin dihapus lalu klik **button Hapus yang Dipilih**.

The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface for managing skilled personnel. The main content area shows a list of personnel with the following columns: Name, Status of Employment, Profession, Experience, Passport Number, and Source of Data. Each entry has a checkbox for selection and a red 'Hapus' button. A red button at the bottom left is labeled 'Hapus yang Dipilih'. Three blue callout boxes provide instructions: 'Ceklis Tenaga Terampil yang ingin dihapus' (check the checkbox for the personnel you want to delete), 'Ceklis Tenaga Terampil yang ingin dihapus' (check the checkbox for the personnel you want to delete), and 'Pilih Hapus yang dipilih' (select the 'Delete Selected' button).

Name	Status Pekerjaan	Profesi Keahlian	Pengalaman Kerja	Nomor Paspor	Sumber Data	Tanggal Perubahan	Aksi
Erвина	Tetap	TI	6 Tahun	12345678901234	SIKaP LKPP	13-Nov-2020 11:36	[Ceklis] [Ubah] [Hapus]
Mimi	Tetap	Teknik Informatika	5 Tahun	3434444444444444	SIKaP LKPP	13-Nov-2020 09:20	[Ceklis] [Ubah] [Hapus]
Mimie	Tetap	Teknik Informatika	5 Tahun	3434444444444444	SIKaP LKPP	13-Nov-2020 09:18	[Ceklis] [Ubah] [Hapus]
yura	Tidak Tetap	TI	6 Tahun	12345678901234	SIKaP LKPP	06-Nov-2020 15:44	[Ceklis] [Ubah] [Hapus]
wini	Tetap	TI	6 Tahun	12345678901234	SIKaP LKPP	06-Nov-2020 15:05	[Ceklis] [Ubah] [Hapus]

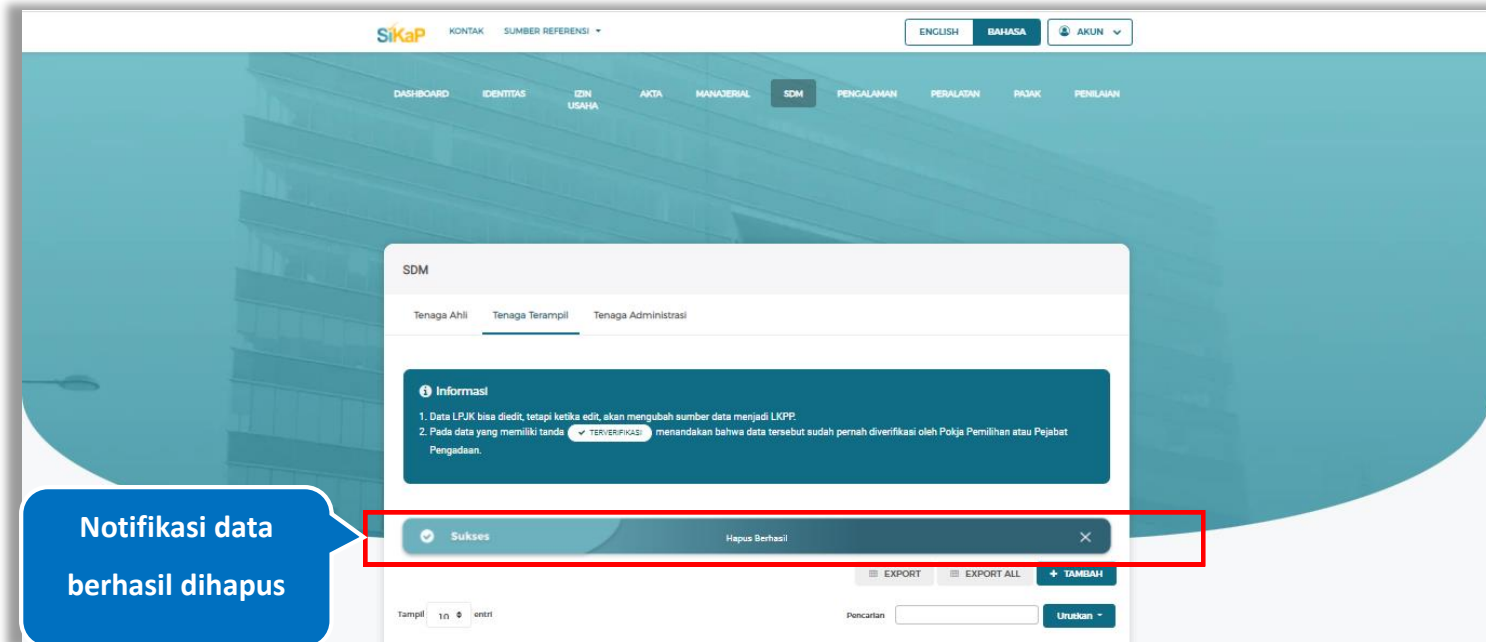
Gambar 437. Halaman Hapus Beberapa Tenaga Terampil

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



Gambar 438. *Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Terampil*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

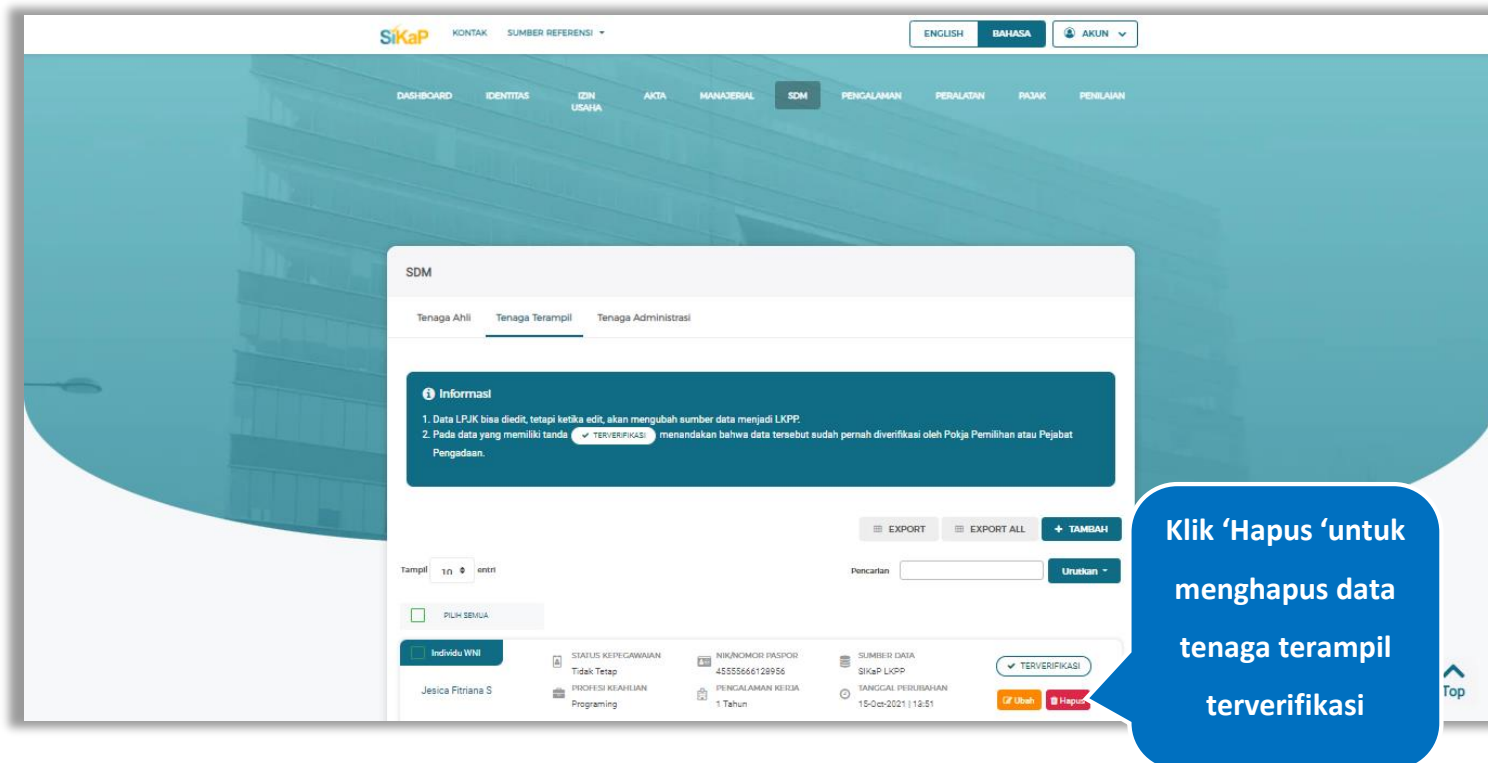


Notifikasi data
berhasil dihapus

Gambar 439. Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi


5.6.2.9. Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda ✓ TERVERIFIKASI dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* Hapus untuk menghapus tenaga terampil yang telah terverifikasi.



Gambar 440. Halaman Tenaga Terampil

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

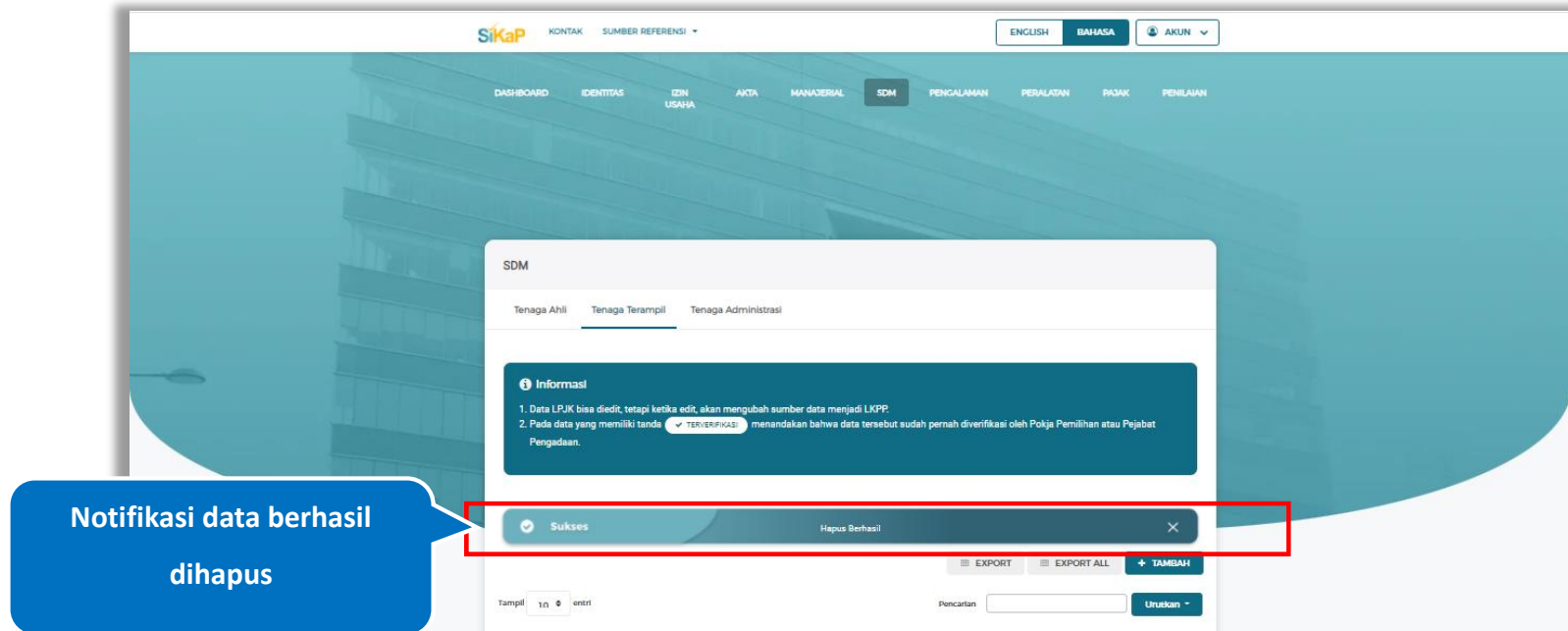
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 441. Halaman Ketentuan Perubahan Data

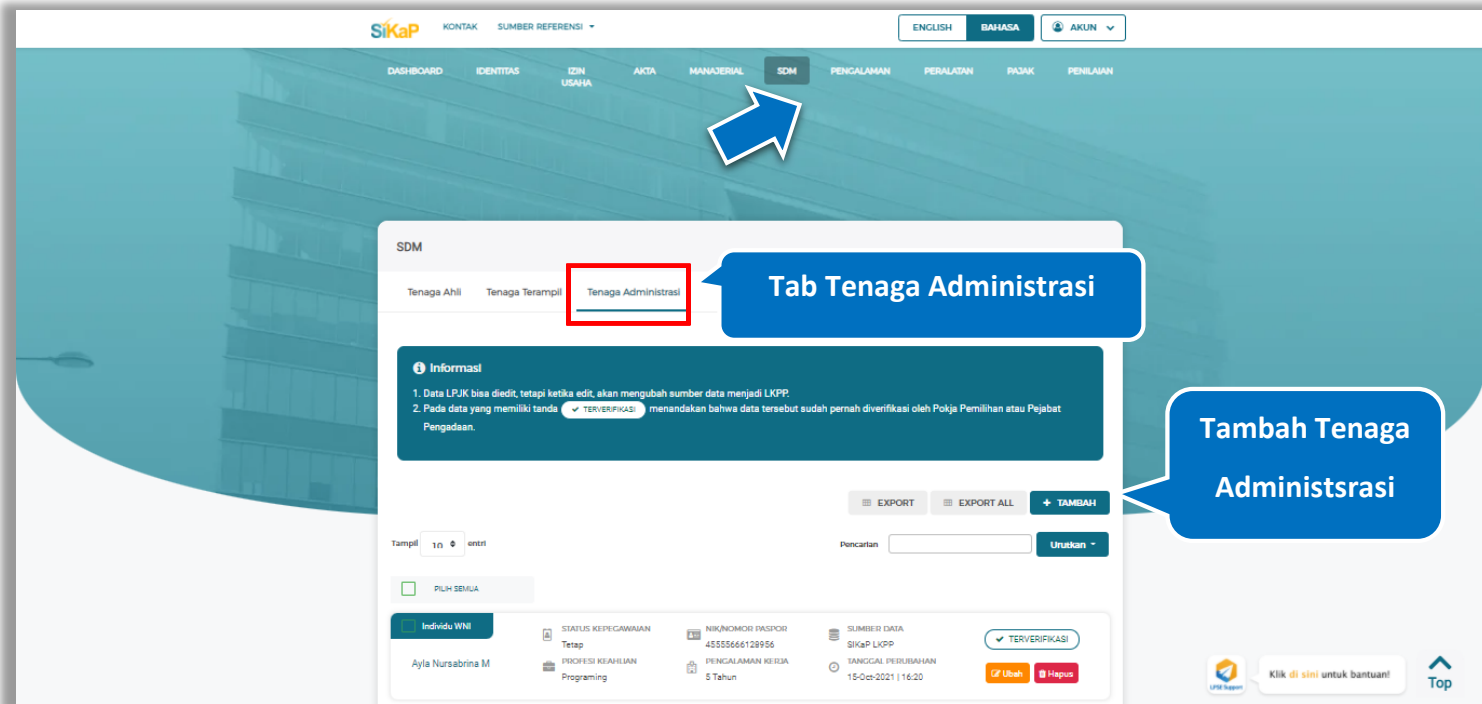
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 442. Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi

5.6.3. Tenaga Administrasi

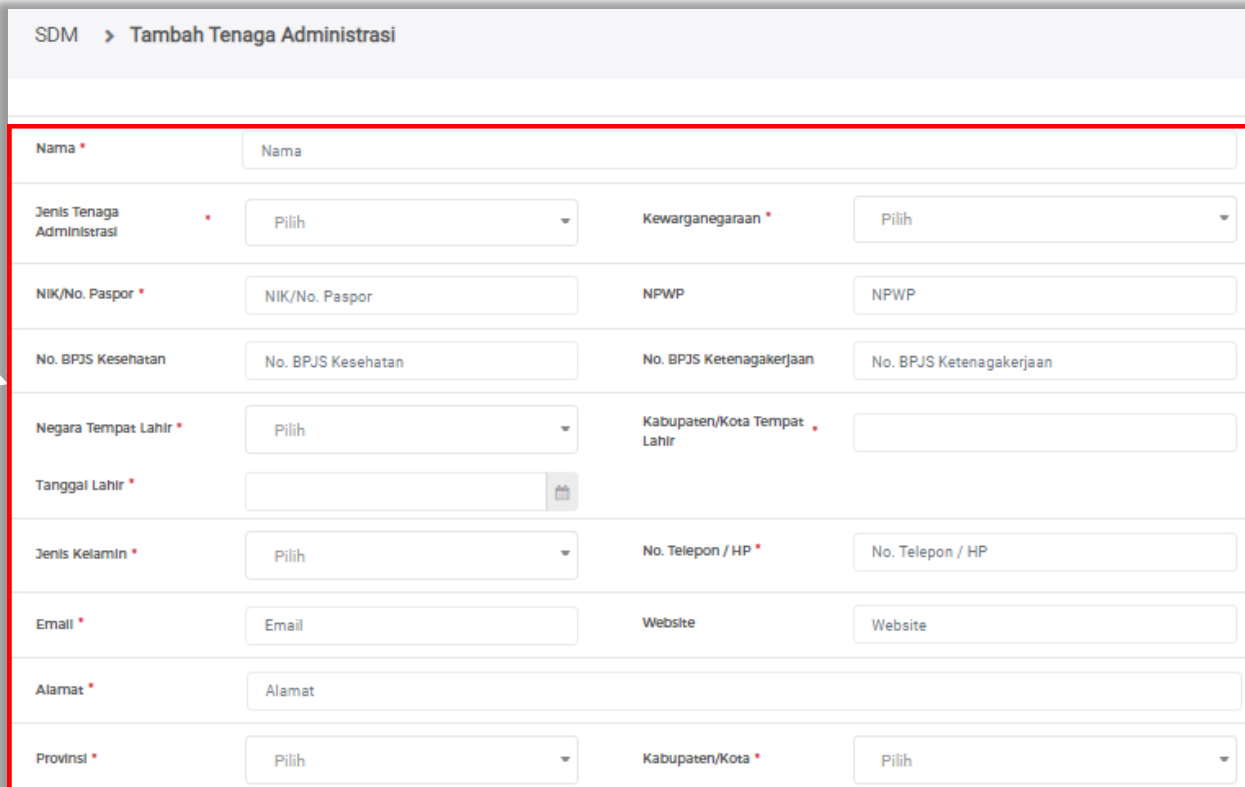
Klik tab Tenaga Administrasi untuk mengelola data tenaga administrasi. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, mengubah, melihat detail tenaga administrasi, atau menghapus tenaga administrasi.



Gambar 443. Halaman SDM – tab Tenaga Administrasi

5.6.3.1. Tambah Tenaga Administrasi

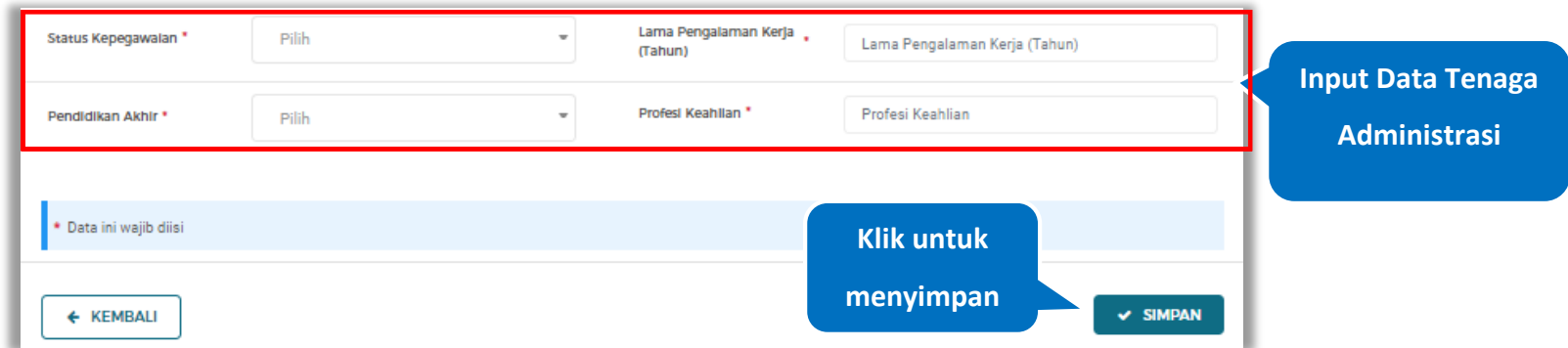
Untuk menambah tenaga administrasi klik *button*  pada daftar tenaga administrasi. Kemudian tampil halaman tambah tenaga administrasi, *input* data tenaga administrasi lalu klik simpan untuk menyimpan data.



SDM > Tambah Tenaga Administrasi

Nama *	Nama		
Jenis Tenaga Administrasi *	Pilih	Kewarganegaraan *	Pilih
NIK/No. Paspor *	NIK/No. Paspor	NPWP	NPWP
No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Ketenagakerjaan	No. BPJS Ketenagakerjaan
Negara Tempat Lahir *	Pilih	Kabupaten/Kota Tempat Lahir *	
Tanggal Lahir *			
Jenis Kelamin *	Pilih	No. Telepon / HP *	No. Telepon / HP
Email *	Email	Website	Website
Alamat *	Alamat		
Provinsi *	Pilih	Kabupaten/Kota *	Pilih

Gambar 444. Halaman Tambah Tenaga Administrasi (1)



Status Kepegawaian *	Pilih	Lama Pengalaman Kerja (Tahun) *	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)
Pendidikan Akhir *	Pilih	Profesi Keahlian *	Profesi Keahlian

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

✓ SIMPAN

Gambar 445. Halaman Tambah Tenaga Administrasi (2)

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah tenaga administrasi,

- **Nama**, adalah nama tenaga administrasi;
- **Jenis Tenaga Administrasi**, adalah jenis tenaga administrasi perusahaan;
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis kewarganegaraan perusahaan, Isian ini akan nonaktif jika Anda memilih Jenis Tenaga Administrasi 'Individu WNI'
- **NIK**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor paspor tenaga administrasi, (Pilihan ini muncul jika Anda memilih Jenis Tenaga Administrasi 'Individu WNI')
- **Nomor Paspor**, adalah atau nomor paspor tenaga administrasi, (Pilihan ini muncul jika Anda memilih Jenis Tenaga Administrasi 'Individu WNA')
- **NPWP**, adalah nomor pokok wajib pajak pengurus perusahaan, NPWP bersifat opsional jika Anda memilih Jenis

Tenaga Administrasi 'Individu WNA'

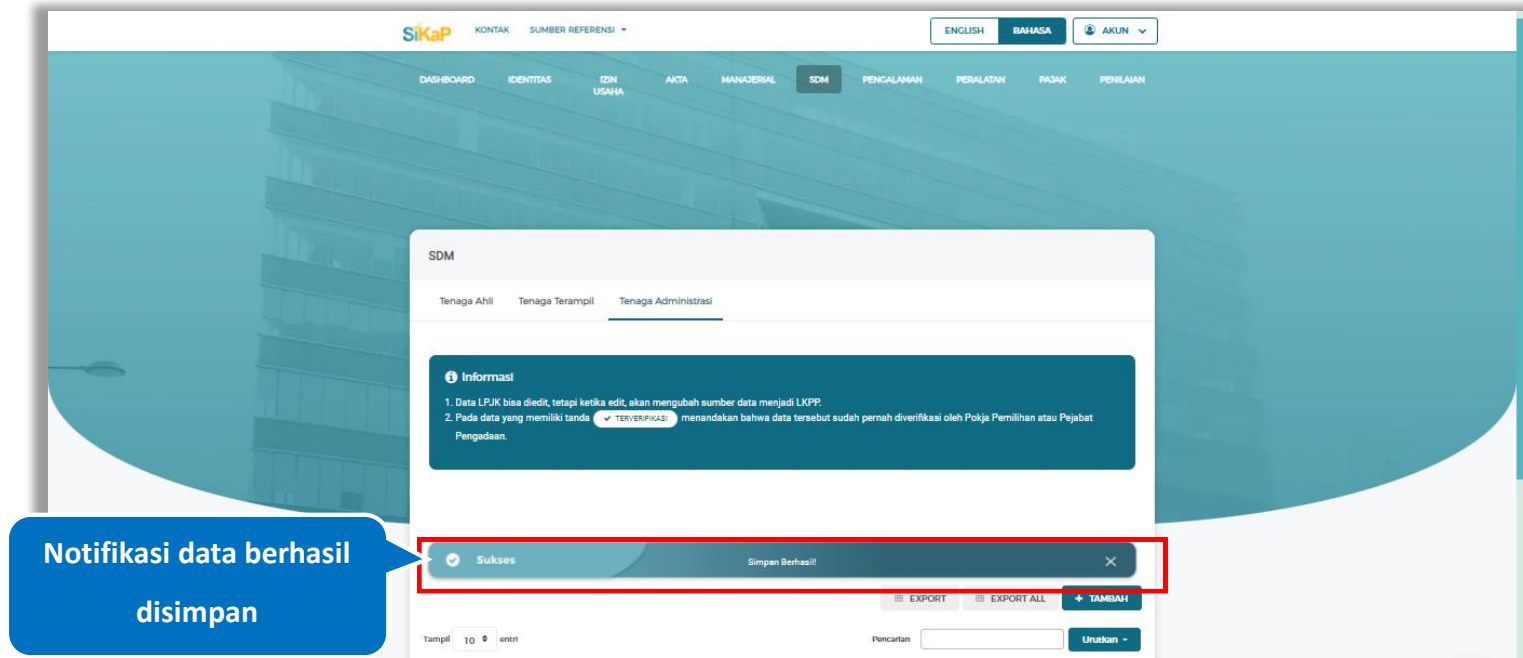
- **No. BPJS Kesehatan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social kesehatan, No. BPJS kesehatan bersifat opsional
- **No. BPJS Ketenagakerjaan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social ketenagakerjaan, No. BPJS ketenagakerjaan bersifat opsional
- **Negara Tempat Lahir**, adalah Negara tempat lahir tenaga administrasi
- **Kab/Kota Tempat Lahir**, adalah Kabupaten atau Kota tempat lahir tenaga administrasi
- **Tanggal Lahir**, adalah tanggal lahir tenaga administrasi;
- **Jenis Kelamin**, adalah jenis kelamin tenaga administrasi;
- **No. Telepon/HP**, adalah nomor telepon atau nomor handphone tenaga administrasi;
- **Email**, adalah alamat surat elektronik (*electronic mail*) tenaga administrasi;
- **Website**, adalah *website* tenaga administrasi atau perusahaan, *website* bersifat opsional
- **Alamat**, adalah alamat rumah tenaga administrasi;
- **Provinsi**, adalah nama propinsi pada alamat rumah tenaga administrasi;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah tenaga administrasi;
- **Status Kepegawaian**, adalah status kepegawaian tenaga administrasi.
- **Lama Pengalaman Kerja (Tahun)**, adalah jumlah tahun pengalaman kerja tenaga administrasi;
- **Pendidikan Akhir**, adalah pendidikan terakhir tenaga administrasi;
- **Profesi Keahlian**, adalah profesi atau keahlian tenaga administrasi;

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 446. Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Administrasi

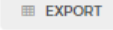
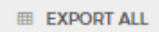
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

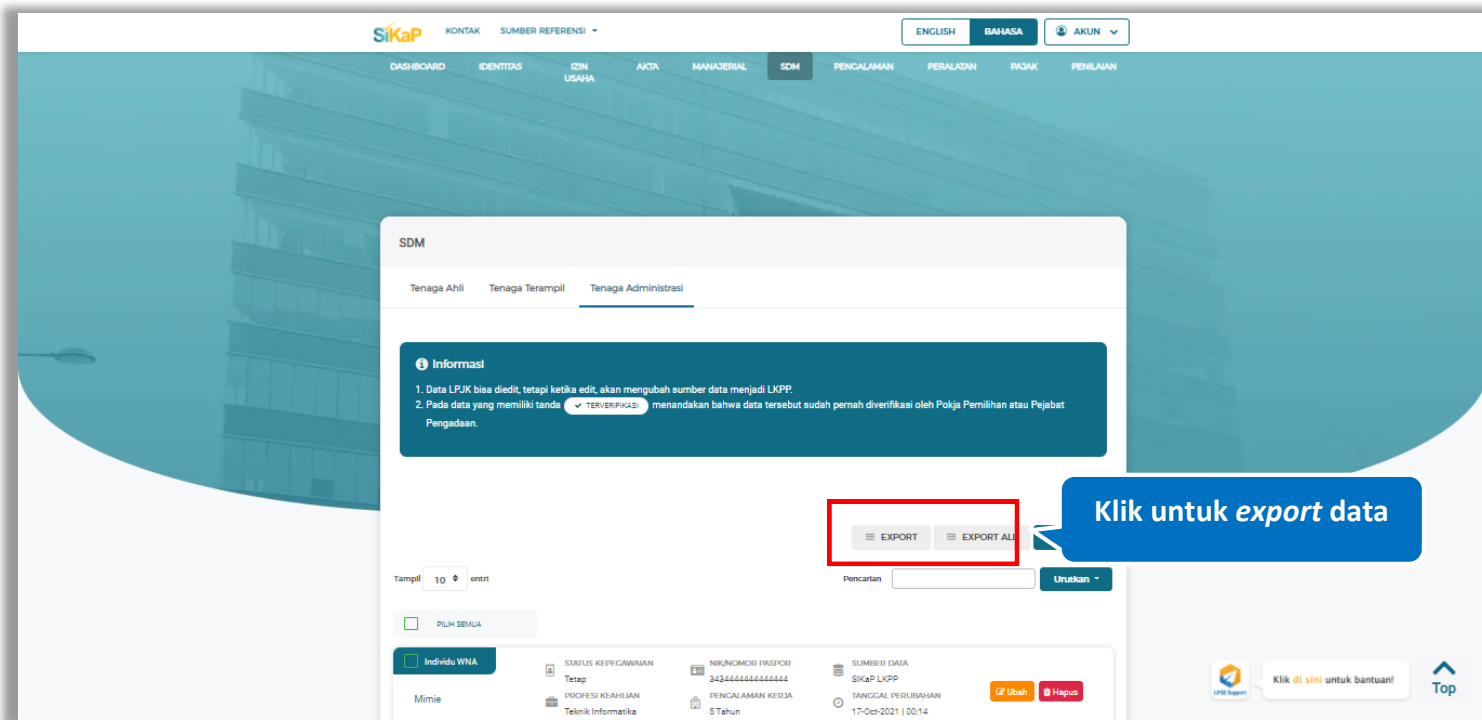


Notifikasi data berhasil
disimpan

Gambar 447. Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Administrasi

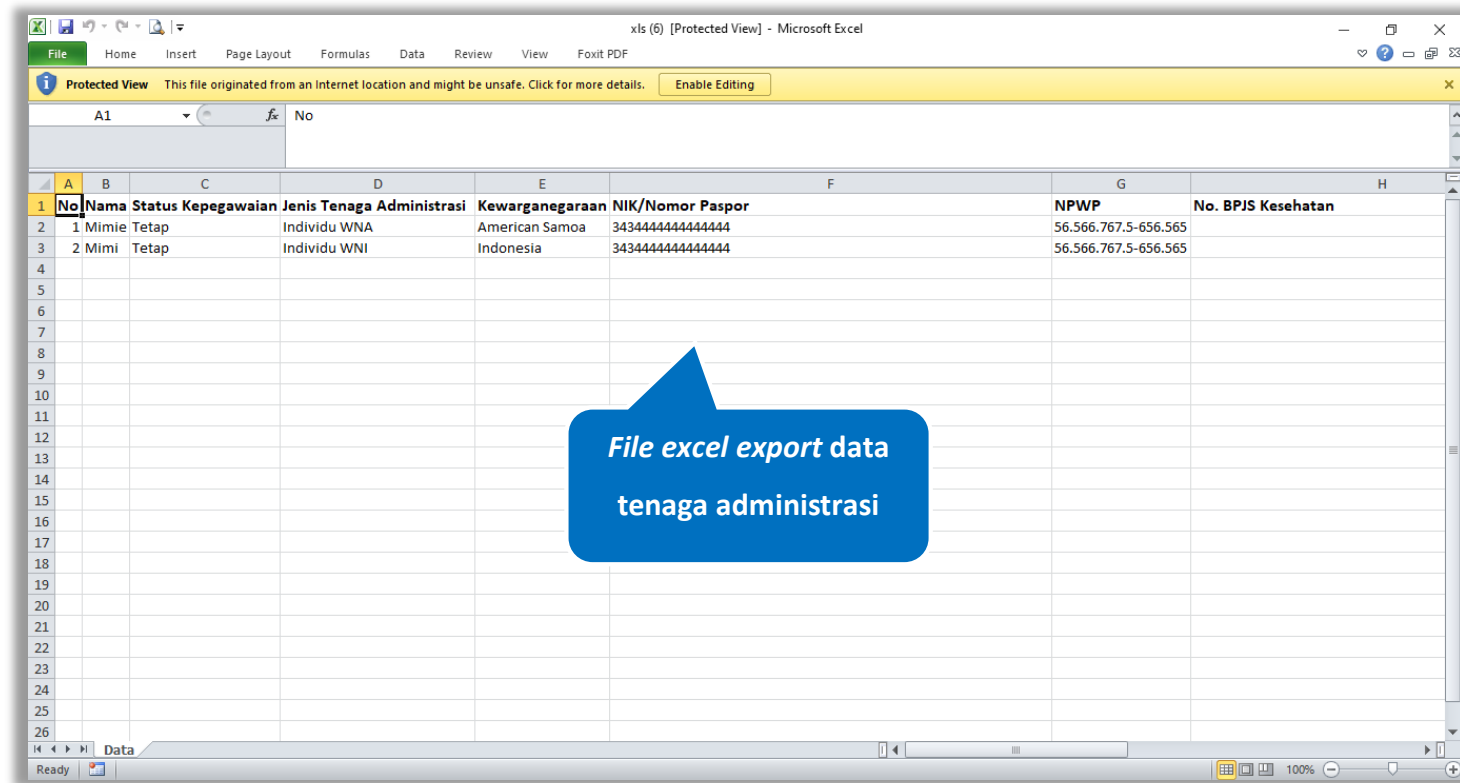
5.6.3.2. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data tenaga administrasi klik *button*  untuk *export* 1 halaman atau klik  untuk *export* semua data.



Gambar 448. Halaman Daftar Tenaga Administrasi

Halaman ini menampilkan hasil *export* data tenaga administrasi




The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet in Protected View. The spreadsheet contains a table with the following data:

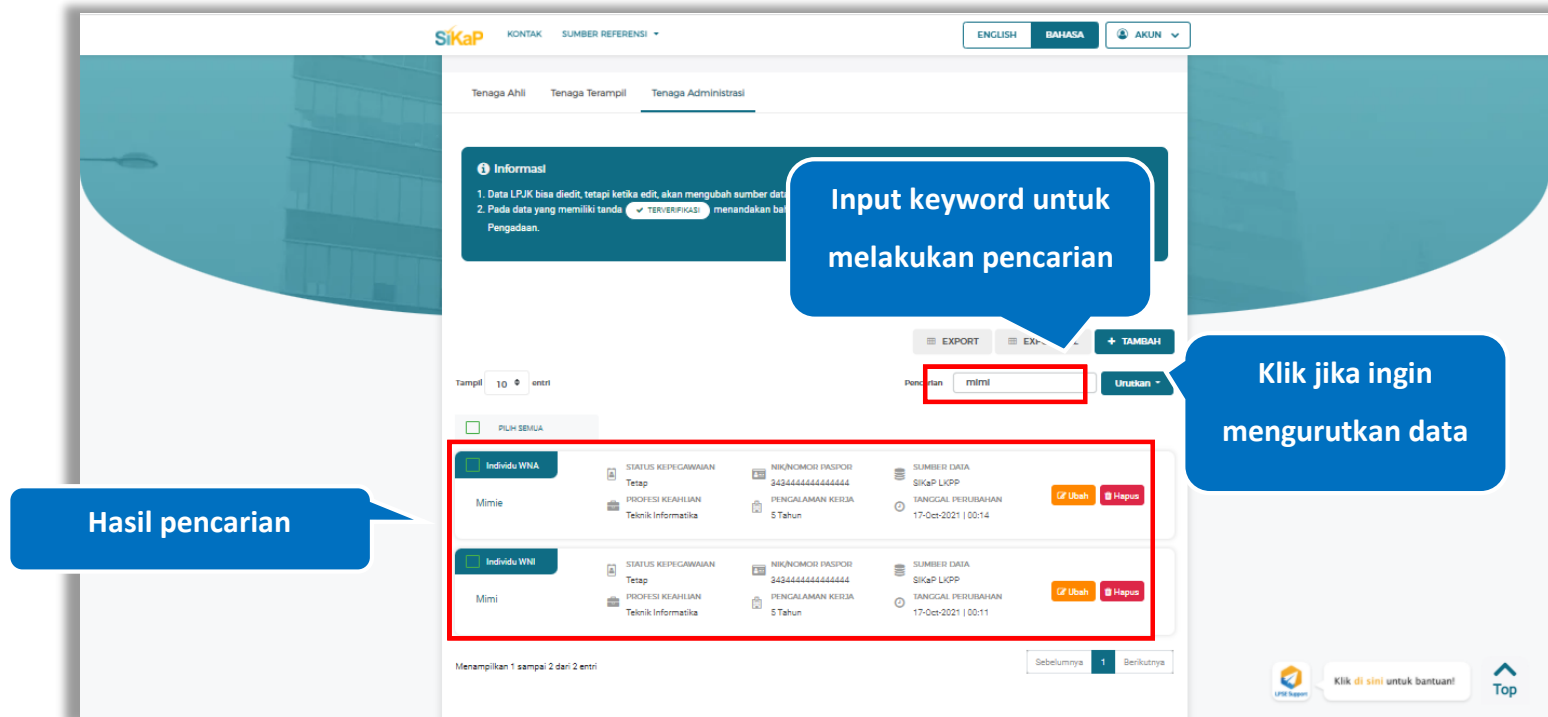
No	Nama	Status Kepegawaian	Jenis Tenaga Administrasi	Kewarganegaraan	NIK/Nomor Paspor	NPWP	No. BPJS Kesehatan
1	Mimie	Tetap	Individu WNA	American Samoa	3434444444444444	56.566.767.5-656.565	
2	Mimi	Tetap	Individu WNI	Indonesia	3434444444444444	56.566.767.5-656.565	

File excel export data tenaga administrasi

Gambar 449. Halaman Export Tenaga Administrasi

5.6.3.3. Cari Tenaga Administrasi

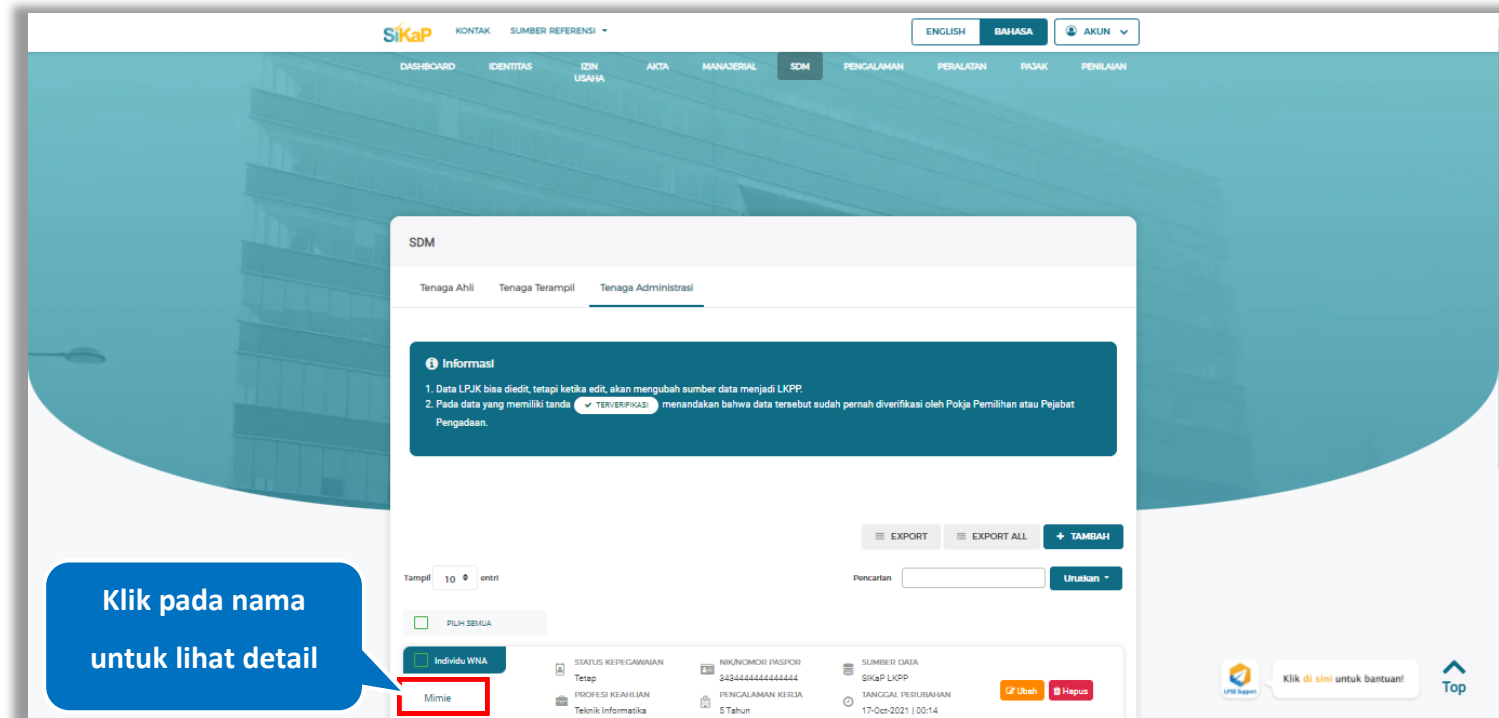
Untuk melakukan cari tenaga administrasi *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button*  untuk mengurutkan data.



Gambar 450. Halaman Daftar Tenaga Administrasi

5.6.3.4. Lihat Detail Tenaga Administrasi

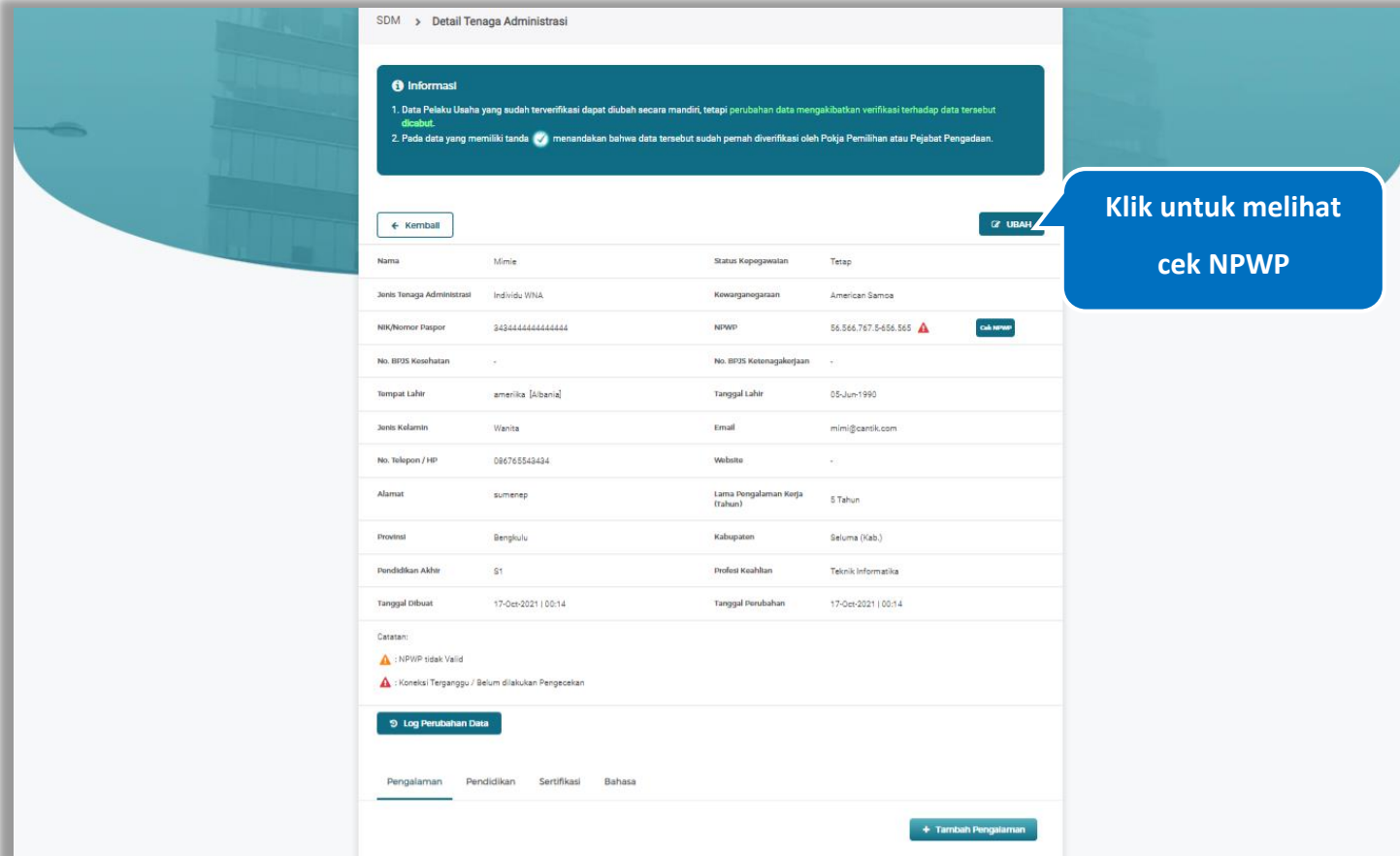
Klik pada nama tenaga administrasi untuk melihat detail tenaga administrasi



Gambar 451. Halaman Daftar Tenaga Administrasi


Halaman ini menampilkan detail tenaga administrasi, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button*

Cek NPWP




SDM > Detail Tenaga Administrasi



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UJAB](#)

Nama	Mimie	Status Kepogawasan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	Amerikan Samoa
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	56.566.757.5-66.565  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Albania]	Tanggal Lahir	05-Jun-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@csantik.com
No. telepon / HP	086765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Seluma (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	17-Oct-2021 00:14	Tanggal Perubahan	17-Oct-2021 00:14

Catatan:

-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

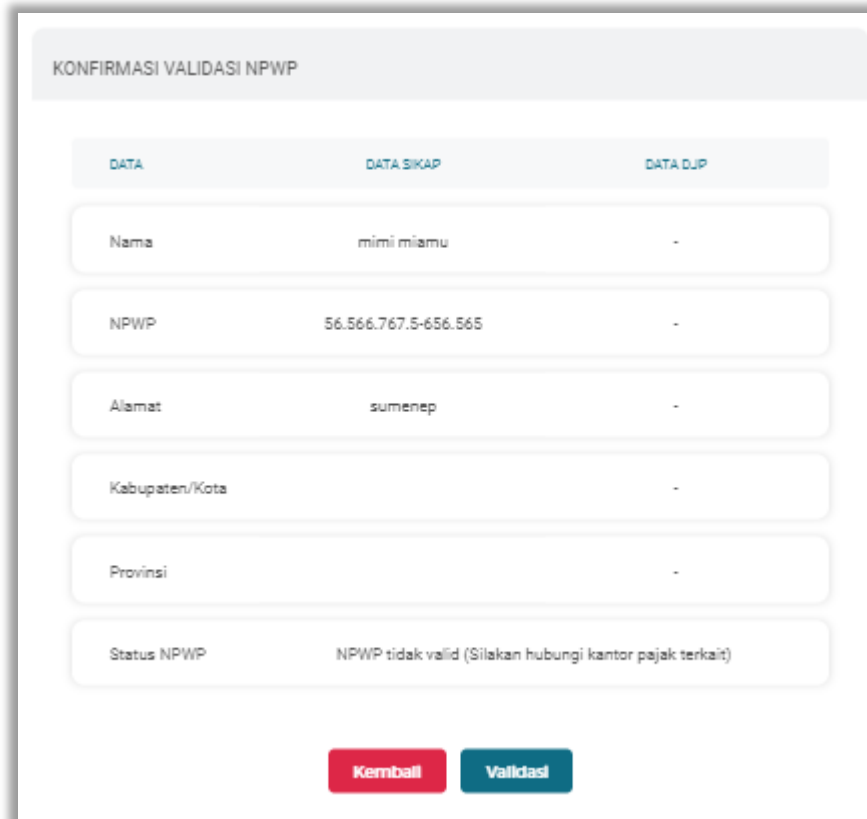
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk melihat cek NPWP

Gambar 452. Halaman Detail Tenaga Administrasi

5.6.3.4.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.

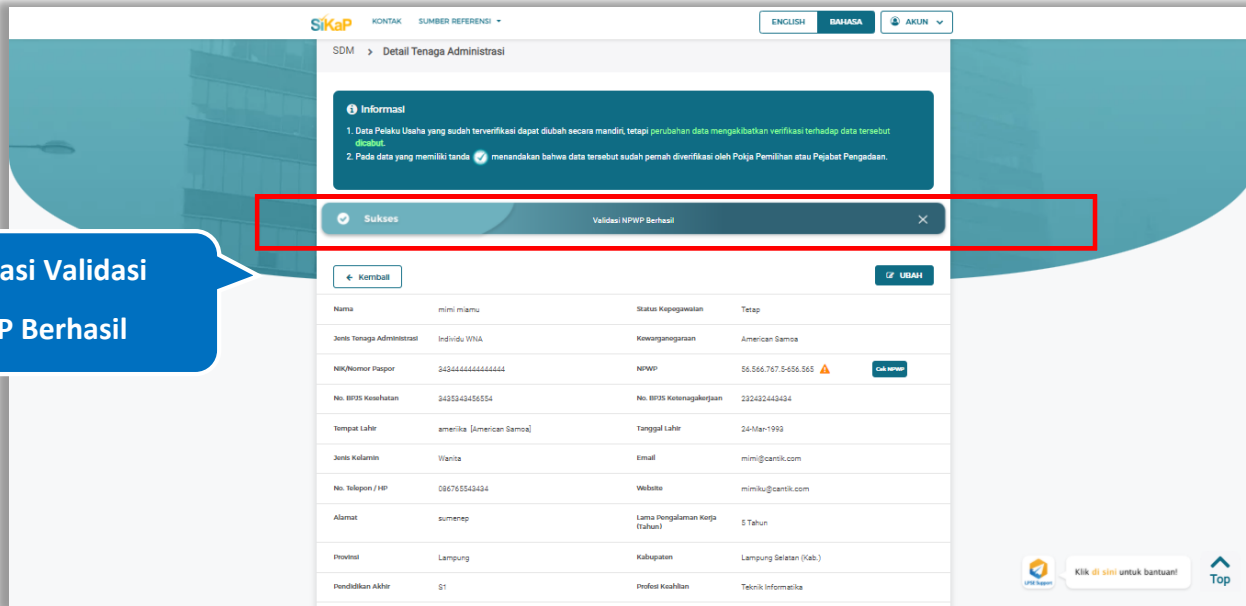


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	mimi miamu	-
NPWP	56.566.767.5-656.565	-
Alamat	sumenep	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

[Kembali](#) [Validasi](#)


Gambar 453. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.




**Notifikasi Validasi
NPWP Berhasil**

Sukses Validasi NPWP Berhasil

Nama	mimi miamu	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	56.566.767.5456.565  Cek Status
No. BPJS Kesehatan	2424242456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	28242442424
Tempat Lahir	amerika [American Samoa]	Tanggal Lahir	24-Mar-1999
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765548424	Website	mimiku@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Lampung	Kabupaten	Lampung Selatan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

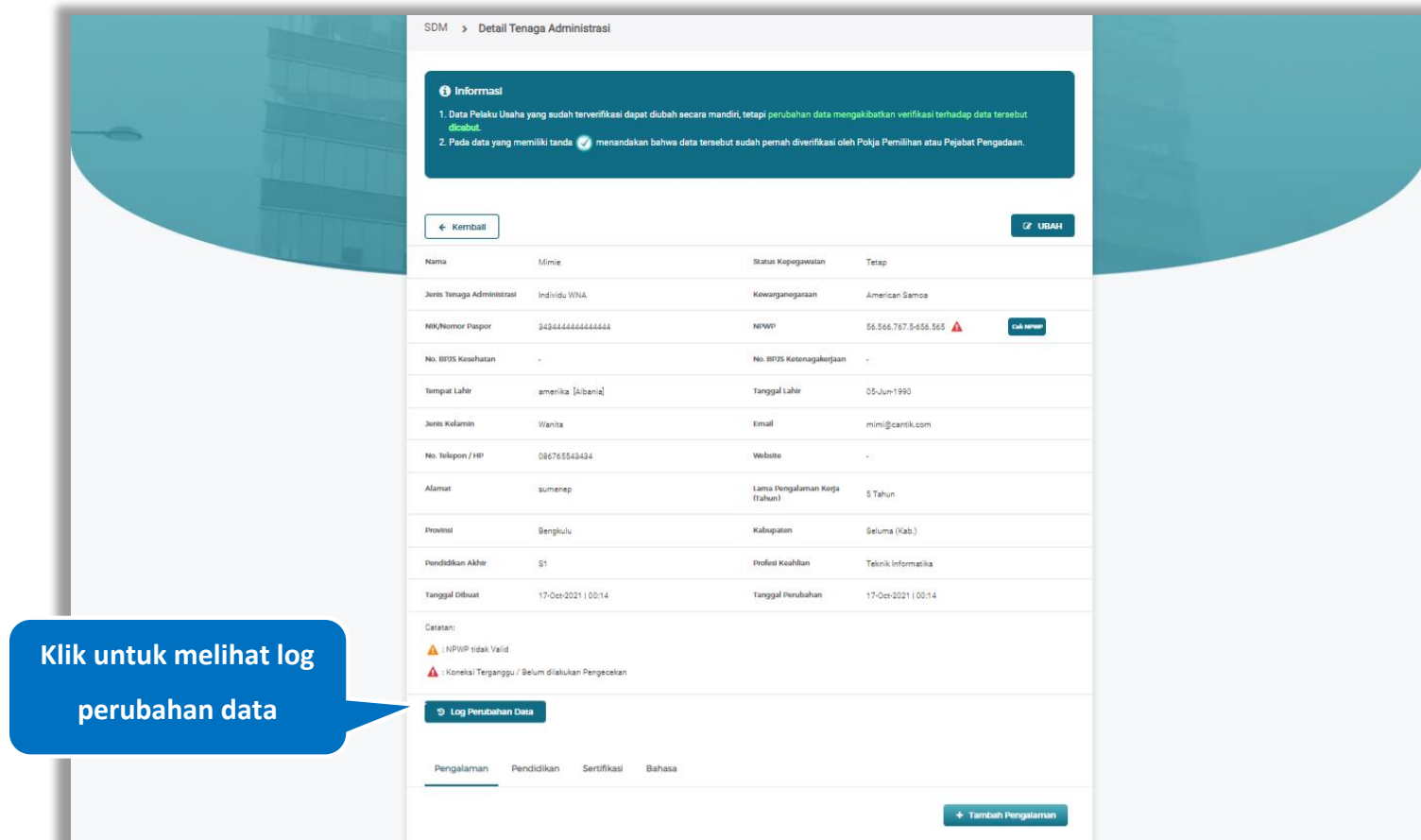
[Kembali](#) [UBAH](#)

 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)


Gambar 454. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

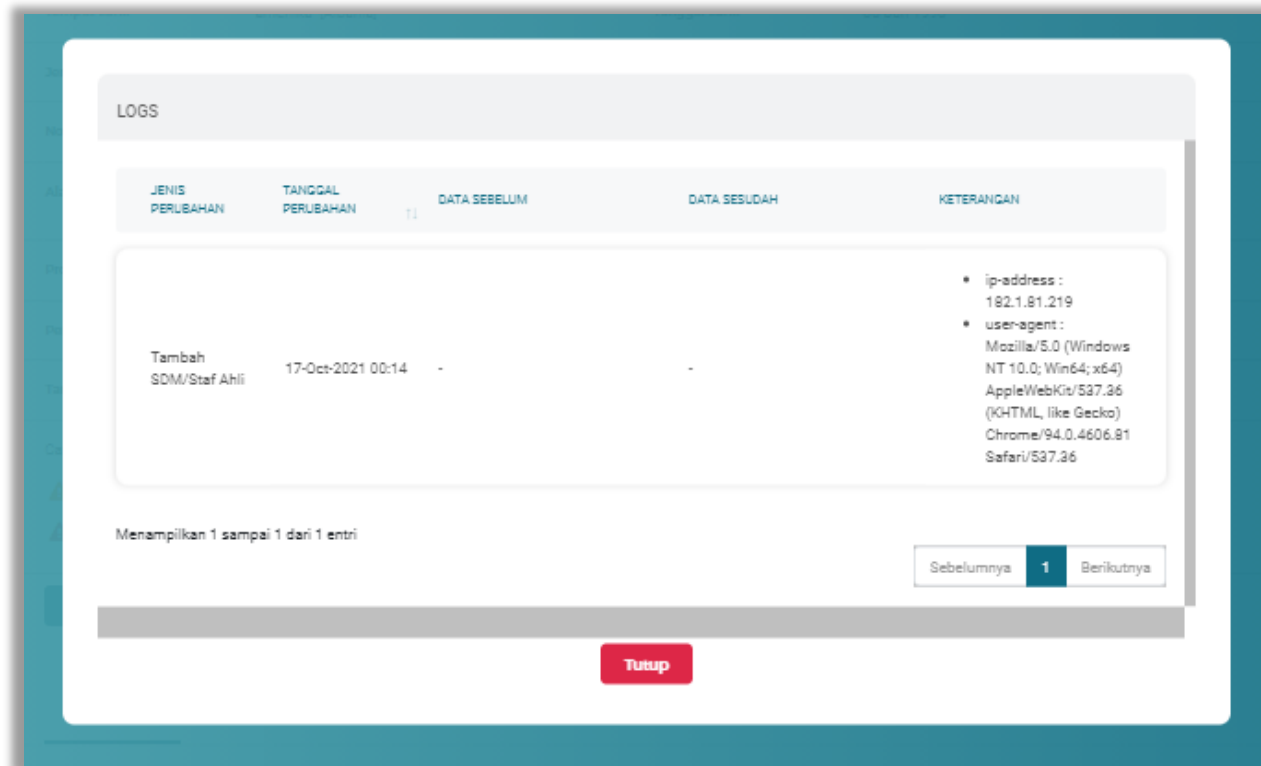
5.6.3.4.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada tenaga administrasi



Gambar 455. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada tenaga administrasi. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail tenaga administrasi



Gambar 456. Halaman Log Perubahan Data Tenaga Administrasi

Pada Halaman Detail Tenaga Administrasi pengguna juga dapat menambahkan pengalaman, pendidikan, sertifikasi, dan bahasa

SDM > Detail Tenaga Administrasi

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimie	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	Amerikan Samoa
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565 Cek status
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Albania]	Tanggal Lahir	05-Jun-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Seluma (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	17-Oct-2021 00:14	Tanggal Perubahan	17-Oct-2021 00:14

Catatan:
 NPWP tidak Valid
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

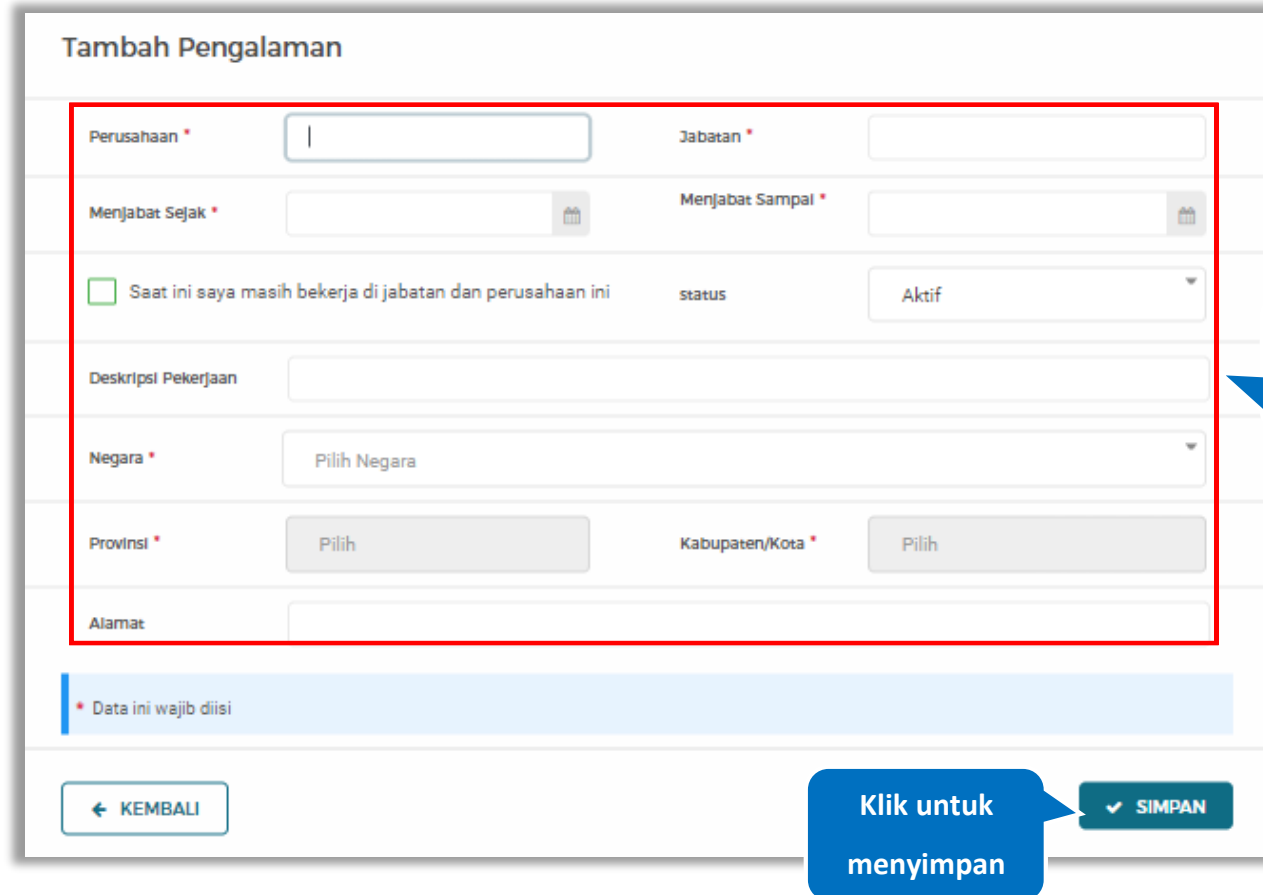
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk menambah pengalaman Tenaga Administrasi

Gambar 457. Halaman Detail Tenaga Administrasi

5.6.3.4.3 Tambah Pengalaman

Input data pengalaman lalu klik simpan untuk menyimpan data pengalaman



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengalaman". The form contains several input fields: "Perusahaan" (text), "Jabatan" (text), "Menjabat Sejak" (calendar), "Menjabat Sampai" (calendar), a checkbox for "Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini", a "status" dropdown menu (set to "Aktif"), "Deskripsi Pekerjaan" (text), "Negara" (dropdown), "Provinsi" (dropdown), "Kabupaten/Kota" (dropdown), and "Alamat" (text). A red box highlights the "Perusahaan", "Jabatan", "Menjabat Sejak", "Menjabat Sampai", "status", "Deskripsi Pekerjaan", "Negara", "Provinsi", "Kabupaten/Kota", and "Alamat" fields. A blue callout bubble points to this red box with the text "Input Data Pengalaman". At the bottom of the form, there is a "← KEMBALI" button and a "✓ SIMPAN" button. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". A light blue banner at the bottom of the form reads "* Data ini wajib diisi".

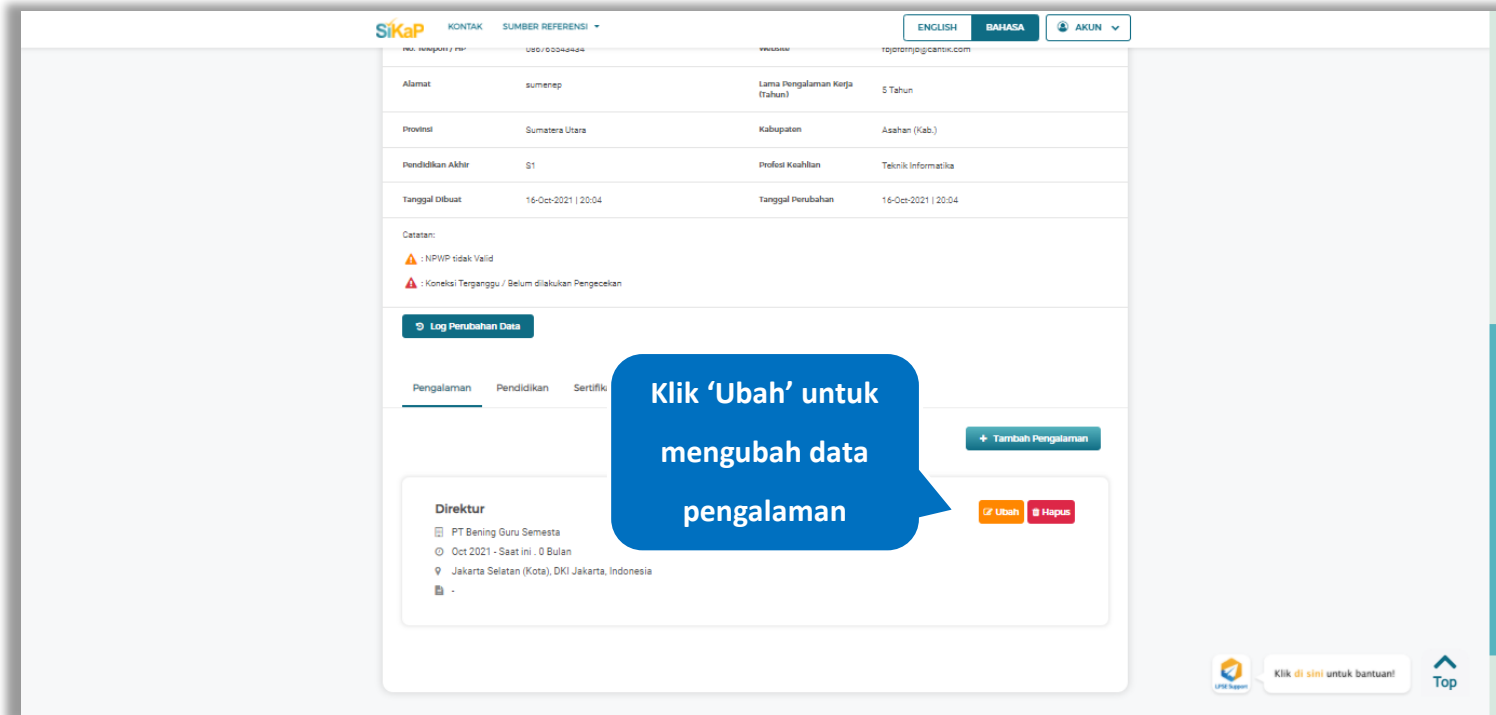
Gambar 458. Halaman Tambah Pengalaman

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Perusahaan**, adalah nama perusahaan tempat bekerja;
- **Jabatan**, adalah jabatan dari perusahaan tempat bekerja;
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan;
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan;
- **Status**, status kepegawaian pada perusahaan;
- **Deskripsi Pekerjaan**, deskripsi tentang pekerjaan pada perusahaan, Deskripsi pekerjaan bersifat opsional;
- **Negara**, Negara dari perusahaan tempat bekerja;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat perusahaan, Isian Provinsi akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat perusahaan, Isian Kabupaten/Kota akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Alamat**, adalah alamat perusahaan, Alamat bersifat opsional.

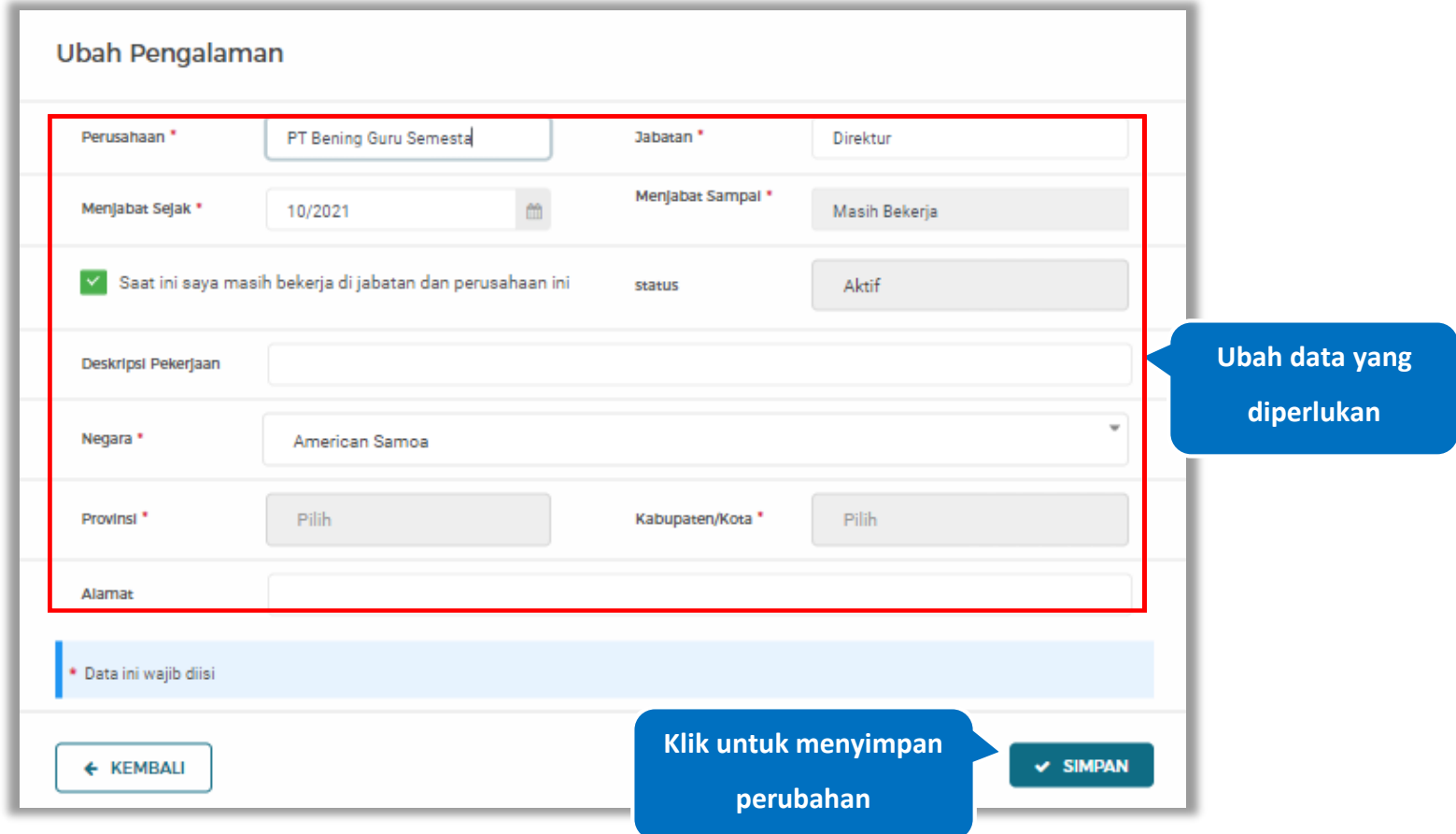
5.6.3.4.4 Ubah Pengalaman

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pengalaman



Gambar 459. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah pengalaman. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Pengalaman

Perusahaan *	PT Bening Guru Semesta	Jabatan *	Direktur
Menjabat Sejak *	10/2021	Menjabat Sampai *	Masih Bekerja
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini		status	Aktif
Deskripsi Pekerjaan			
Negara *	American Samoa		
Provinsi *	Pilih	Kabupaten/Kota *	Pilih
Alamat			

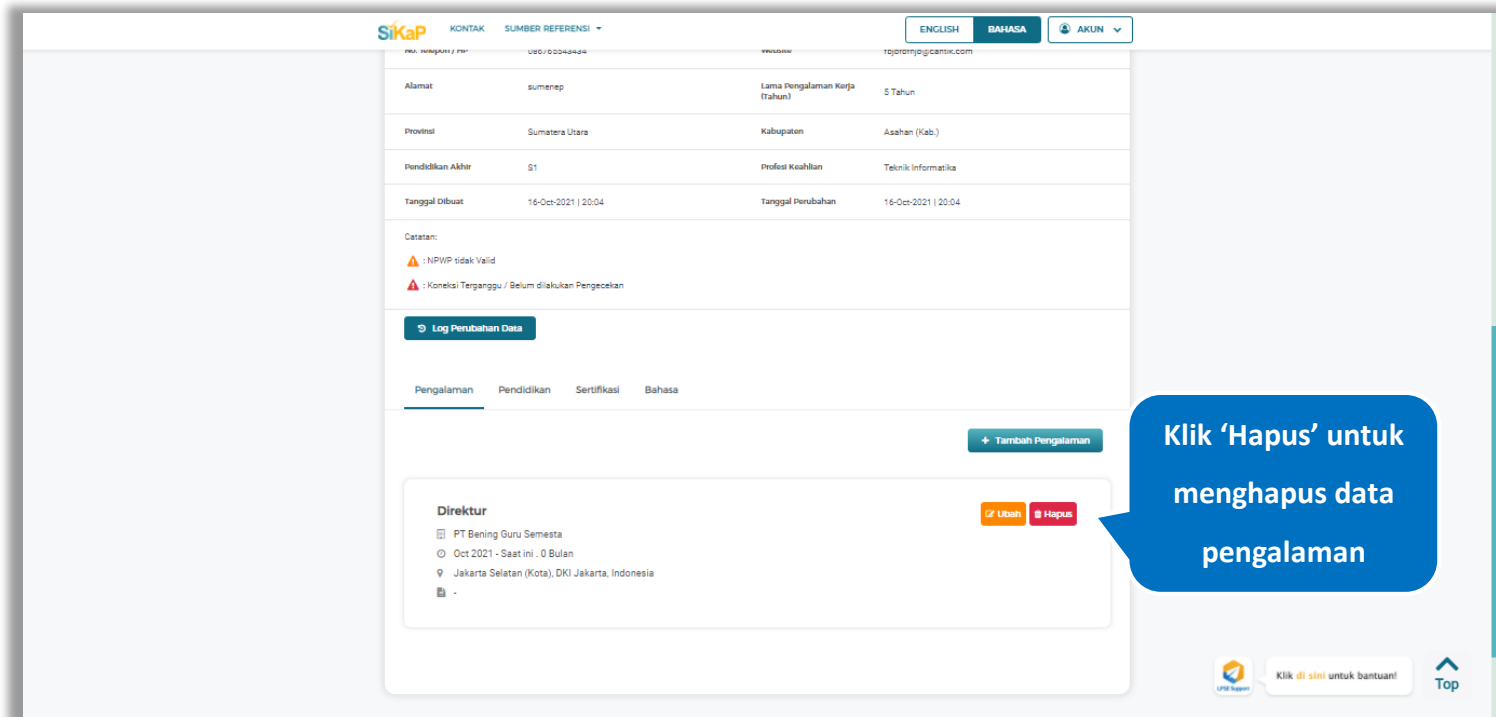
* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 460. Halaman Ubah Pengalaman

5.6.3.4.5 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



The screenshot displays the SIKaP user interface for an administrative staff member. The page shows a profile summary with fields for Address, Province, Education, and Work Experience. The 'Pengalaman' (Experience) tab is active, showing a list of job experiences. A blue callout bubble highlights the 'Hapus' (Delete) button for a specific experience entry.

Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 20:04

Catatan:
⚠️ : NPWP tidak Valid
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

Log Perubahan Data

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

+ Tambah Pengalaman

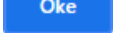
Direktur
PT Bening Guru Semesta
Oct 2021 - Saat ini . 0 Bulan
Jakarta Selatan (Kota), DKI Jakarta, Indonesia

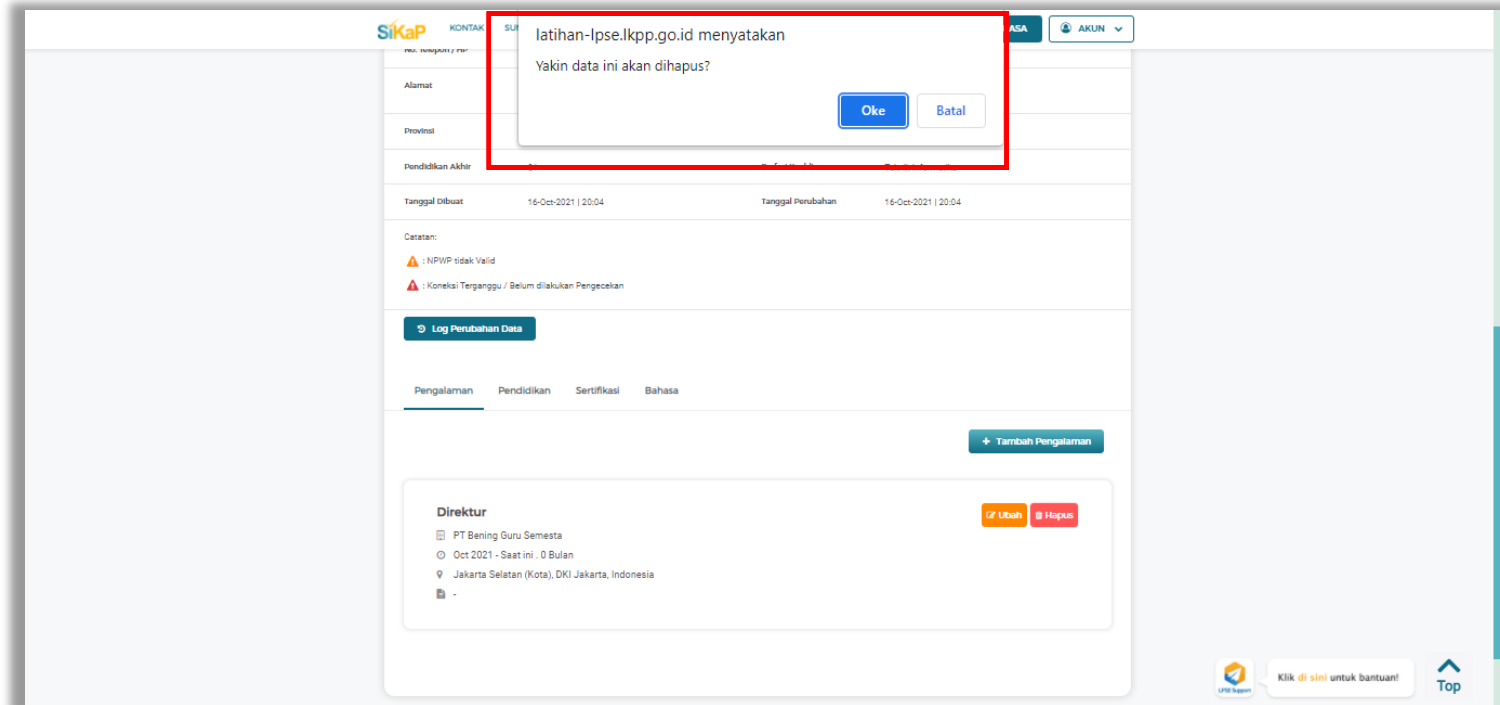
Ubah Hapus

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman

LKPP Klik di sini untuk bantuan! Top

Gambar 461. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 462. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman

5.6.3.4.6 Tambah Pendidikan

Klik tab Pendidikan pada Halaman Detail Tenaga Administrasi, lalu klik *button*

+ Tambah Pendidikan

SDM > Detail Tenaga Administrasi

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimie	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	56.566.767.5-456.565 Cek Status
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Alberia]	Tanggal Lahir	05-Jun-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@camki.com
No. telepon / HP	08676554244	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Seluma (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	17-Oct-2021 00:14	Tanggal Perubahan	17-Oct-2021 00:14

Catatan:

- NPWP tidak Valid
- Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

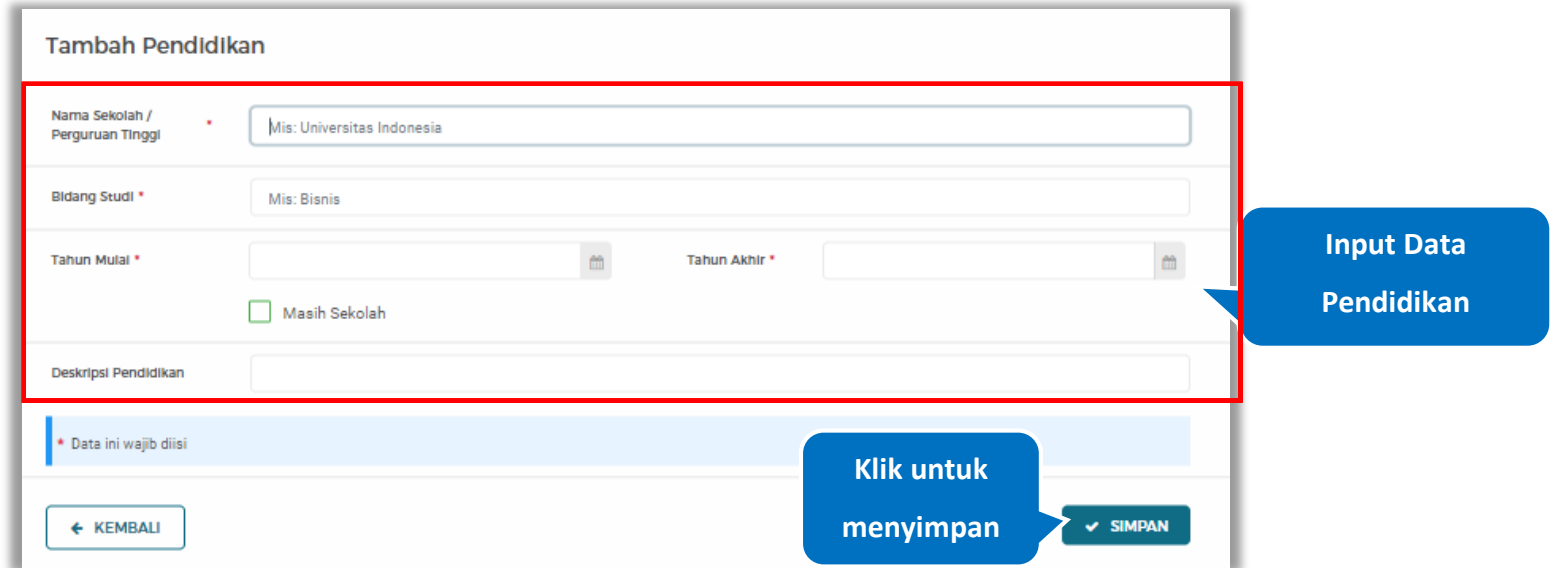
[Log Perubahan Data](#)

[Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

+ Tambah Pendidikan

Gambar 463. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Input data pendidikan lalu klik simpan untuk menyimpan data pendidikan



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pendidikan". The form fields are: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Universitas Indonesia"), "Bidang Studi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Bisnis"), "Tahun Mulai" (with a red asterisk and a calendar icon), "Tahun Akhir" (with a red asterisk and a calendar icon), a checkbox labeled "Masih Sekolah", and "Deskripsi Pendidikan". At the bottom, there is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi" and a red asterisk. Below this bar are two buttons: "← KEMBALI" and "✓ SIMPAN". A blue callout box on the right says "Input Data Pendidikan" with an arrow pointing to the form fields. Another blue callout box at the bottom right says "Klik untuk menyimpan" with an arrow pointing to the "SIMPAN" button.

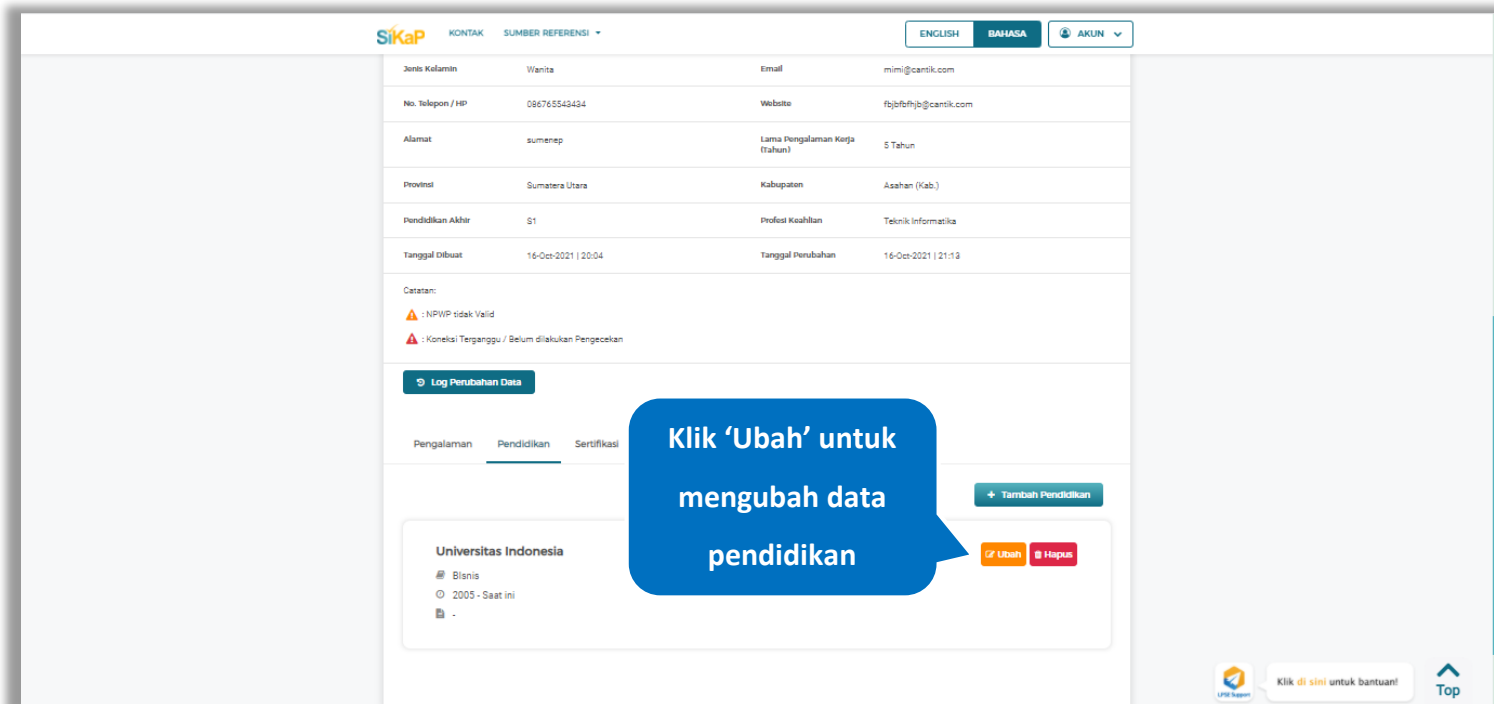
Gambar 464. Halaman Tambah Pendidikan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pendidikan,

- **Nama Sekolah/Perguruan Tinggi**, adalah nama sekolah/ perguruan tinggi yang ditempuh;
- **Bidang Studi**, adalah nama bidang studi pada sekolah/ perguruan tinggi;
- **Tahun Mulai**, adalah tanggal awal memulai pendidikan;
- **Tahun Akhir**, adalah tanggal selesai pendidikan;
- **Deskripsi Pendidikan**, adalah gambaran tentang pendidikan yang ditempuh, Deskripsi pendidikan bersifat opsional.

5.6.3.4.7 Ubah Pendidikan

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pendidikan



The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface for an administrative user. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. The main content area shows a profile summary with fields like 'Jenis Kelamin', 'Email', 'No. Telepon / HP', 'Website', 'Alamat', 'Lama Pengalaman Kerja (Tahun)', 'Provinsi', 'Kabupaten', 'Pendidikan Akhir', 'Profesi Keahlian', 'Tanggal Dibuat', and 'Tanggal Perubahan'. Below this is a 'Catatan' section with warning icons and a 'Log Perubahan Data' button. The 'Pendidikan' tab is active, showing a list of educational institutions. The first entry is 'Universitas Indonesia' with a 'Ubah' button highlighted by a blue callout bubble. Other buttons like 'Tambah Pendidikan' and 'Hapus' are also visible.

Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765548484	Website	fbjbrfbjbr@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:19

Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

Log Perubahan Data

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi

+ Tambah Pendidikan

Universitas Indonesia
Bisnis
© 2005 - Saat ini
-

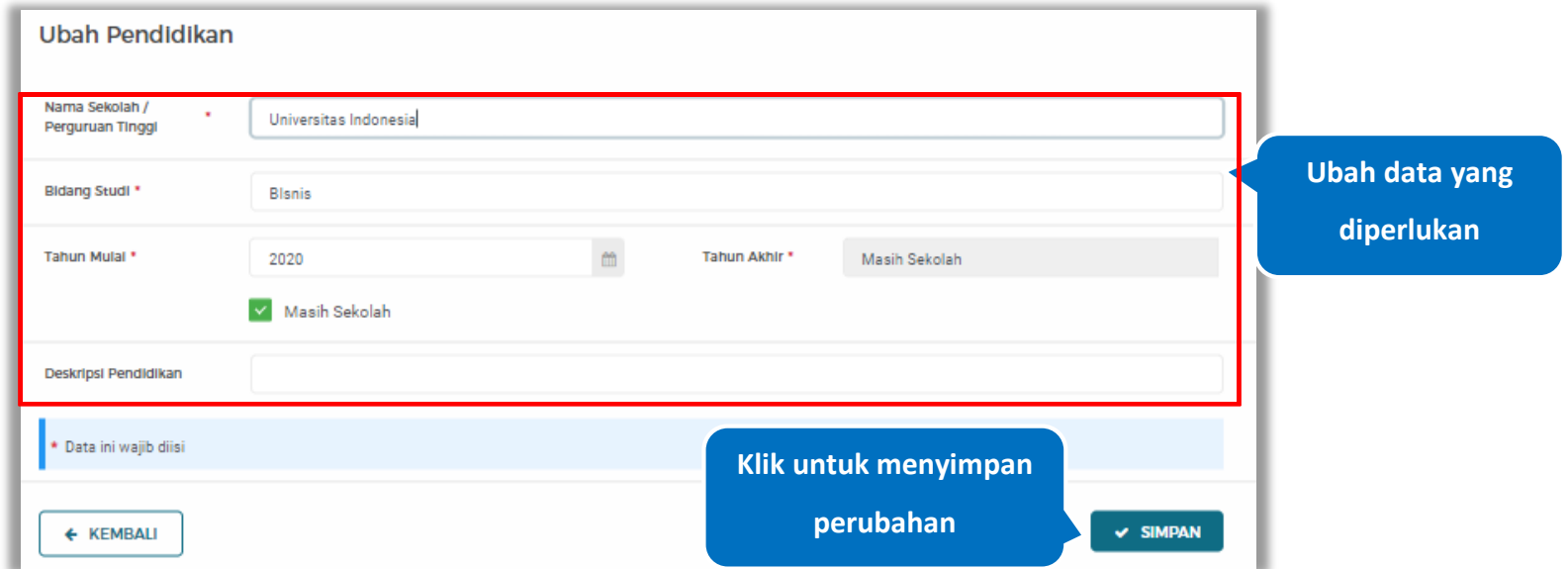
Ubah Hapus

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan

USP Support Klik di sini untuk bantuan! Top

Gambar 465. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah pendidikan. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

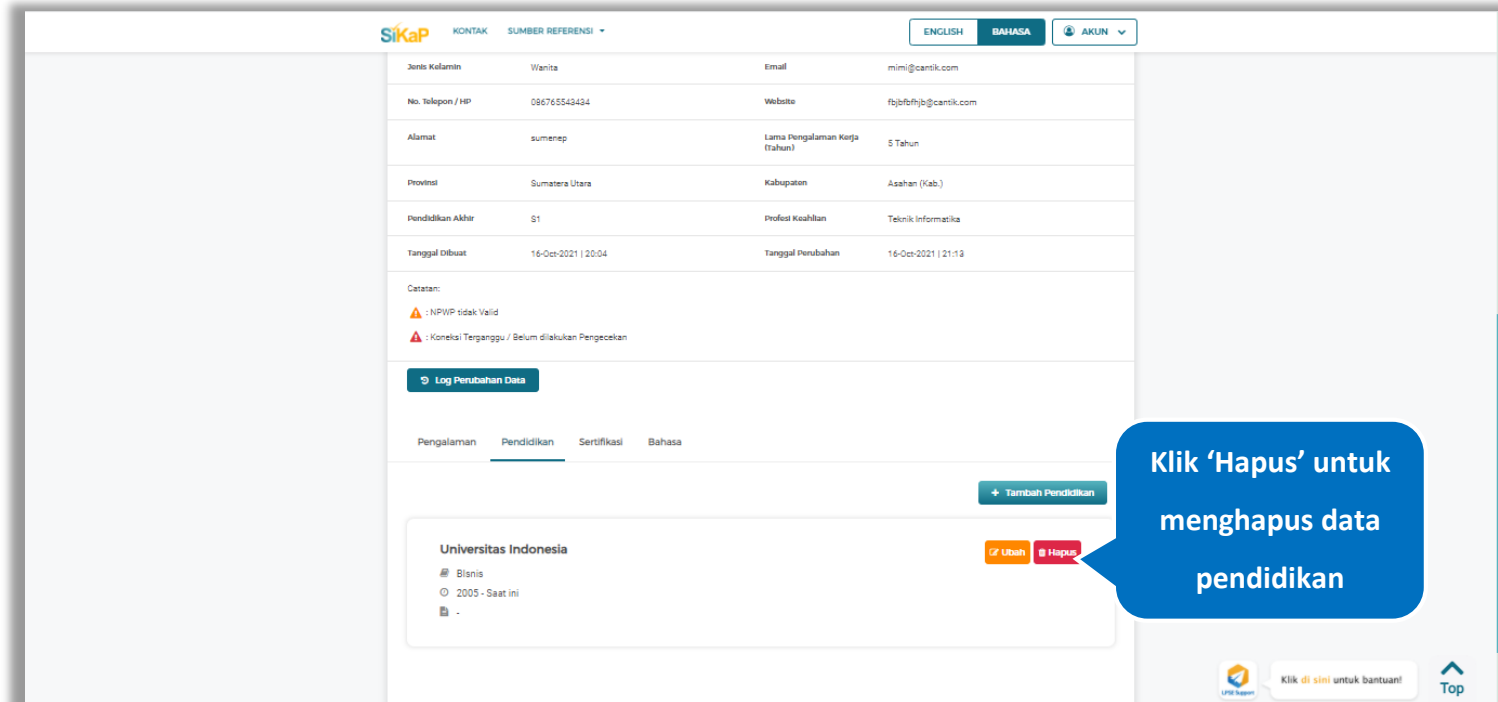


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checked checkbox labeled "Masih Sekolah" and a "Deskripsi Pendidikan" field. A red box highlights the "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi", "Bidang Studi", "Tahun Mulai", "Tahun Akhir", and "Masih Sekolah" fields. A blue callout bubble points to this red box with the text "Ubah data yang diperlukan". At the bottom of the form, there is a "KEMBALI" button on the left and a "SIMPAN" button on the right. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan". A light blue banner at the bottom of the form contains the text "Data ini wajib diisi".

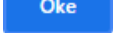
Gambar 466. Halaman Ubah Pendidikan

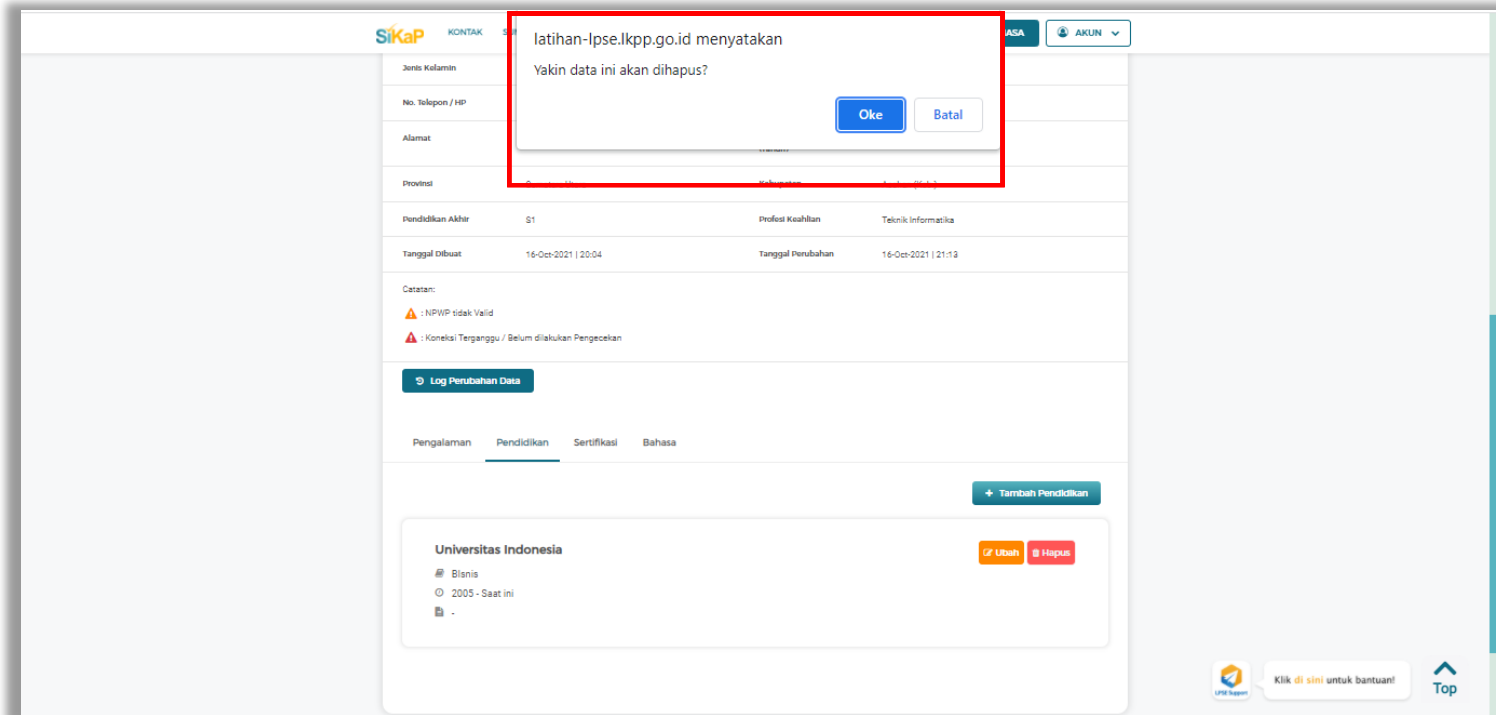
5.6.3.4.8 Hapus Pendidikan

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan



Gambar 467. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 468. Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan

5.6.3.4.9 Tambah Sertifikasi

Klik tab Sertifikasi pada Halaman Detail Tenaga Administrasi, lalu klik *button*

+ Tambah Sertifikasi

SDM > Detail Tenaga Administrasi

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimie	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	2434444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565 Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Albania]	Tanggal Lahir	05-Jun-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@csantik.com
No. telepon / HP	086765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Seluma (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	17-Oct-2021 00:14	Tanggal Perubahan	17-Oct-2021 00:14

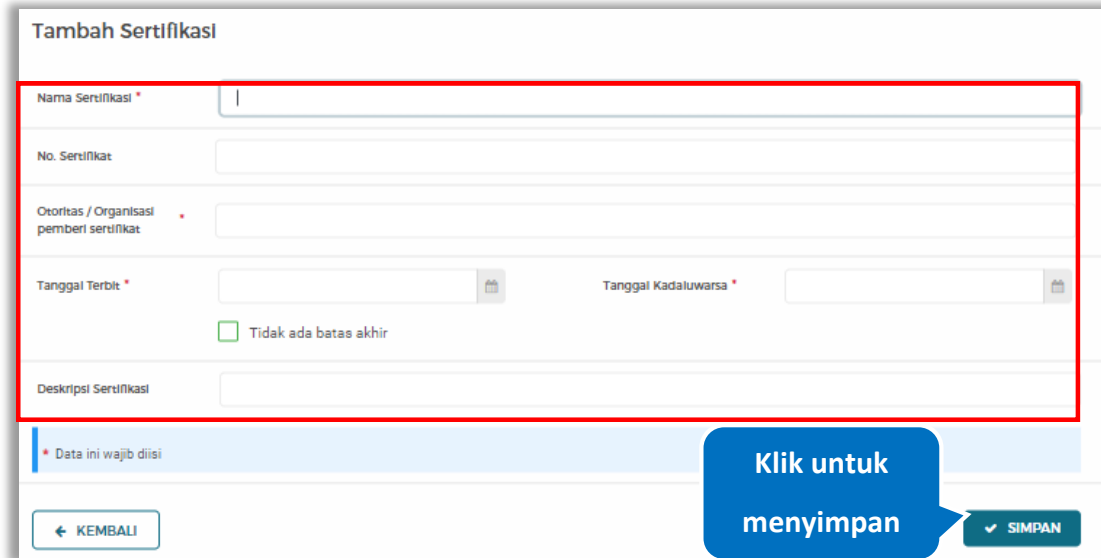
Catatan:
⚠️ : NPWP tidak Valid
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Sertifikasi](#) Bahasa

+ Tambah Sertifikasi

Gambar 469. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Input data sertifikasi lalu klik simpan untuk menyimpan data sertifikasi



Input Data Sertifikasi

Klik untuk menyimpan

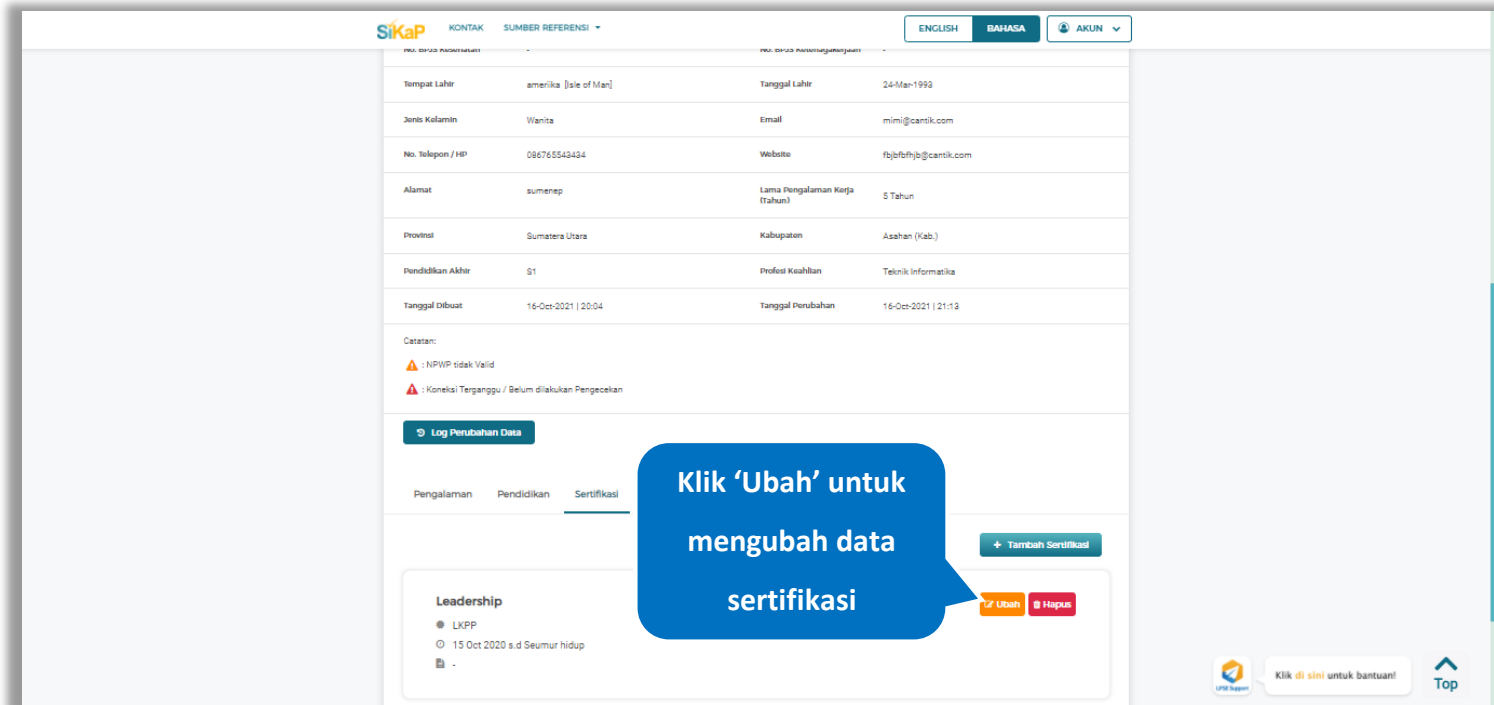
Gambar 470. Halaman Tambah Sertifikasi

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah sertifikasi,

- **Nama Sertifikasi**, adalah nama sertifikasi yang pernah diikuti;
- **No. Sertifikat**, adalah nomor sertifikat, nomor sertifikat bersifat opsional;
- **Otoritas/Organisasi Pemberi Sertifikat**, adalah nama otoritas/organisasi pemberi sertifikat;
- **Tanggal Terbit**, adalah tanggal awal berlaku sertifikat;
- **Tanggal Kadaluwarsa**, adalah tanggal akhir berlaku sertifikat;
- **Deskripsi Sertifikat**, adalah penjelasan singkat tentang sertifikasi yang diikuti; deskripsi sertifikat bersifat opsional

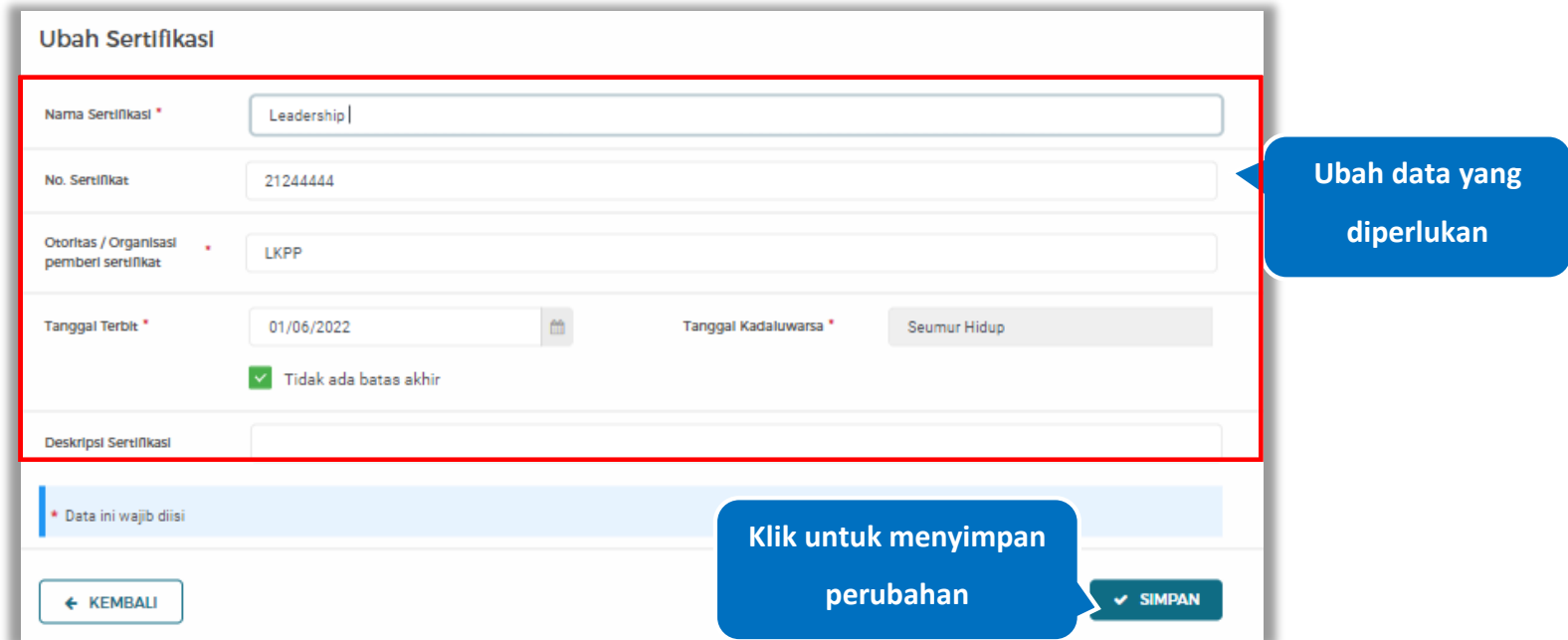
5.6.3.4.10 Ubah Sertifikasi

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada sertifikasi



Gambar 471. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah sertifikasi. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Sertifikasi

Nama Sertifikasi * Leadership |

No. Sertifikat 21244444

Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat * LKPP

Tanggal Terbit * 01/06/2022 Tanggal Kadaluwarsa * Seumur Hidup

Tidak ada batas akhir

Deskripsi Sertifikasi

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

✓ SIMPAN

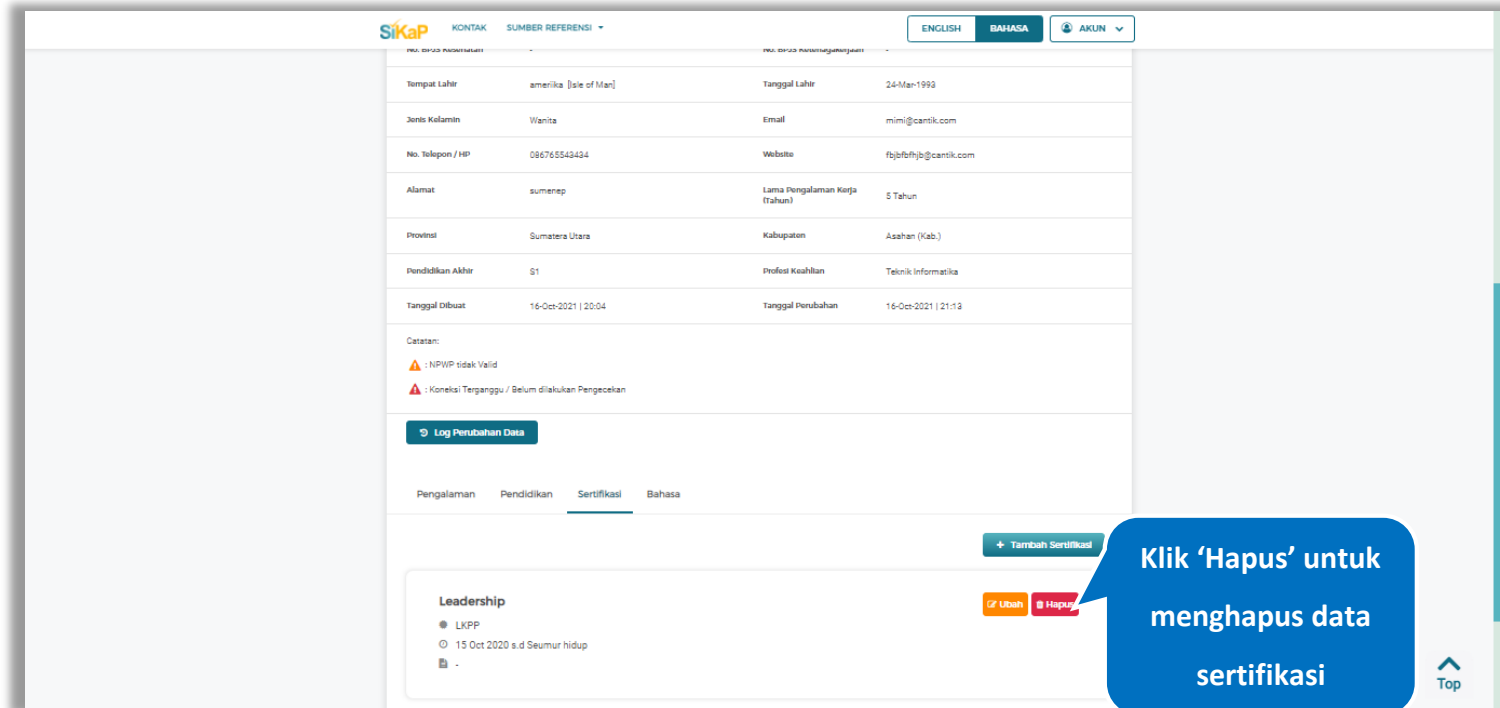
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 472. Halaman Ubah Sertifikasi

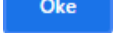
5.6.3.4.11 Hapus Sertifikasi

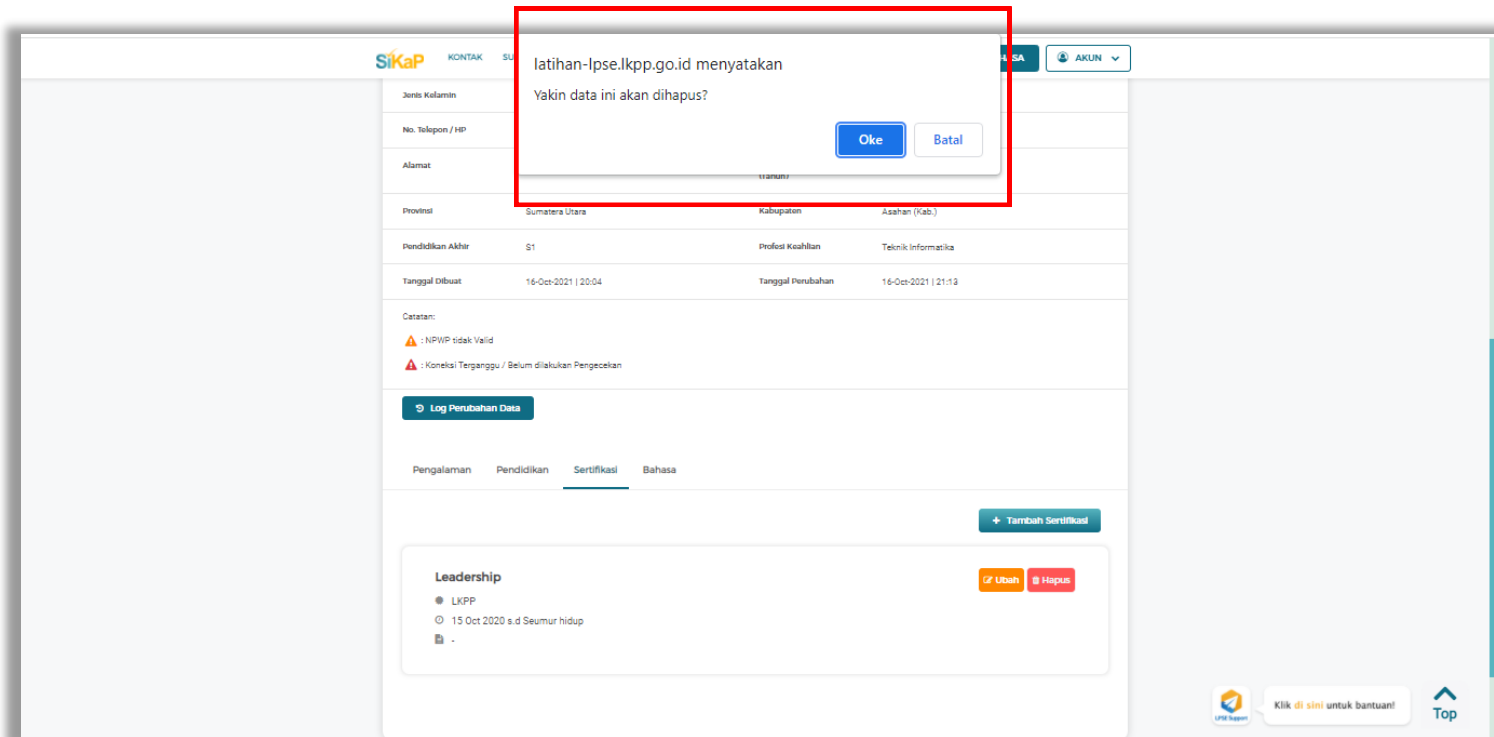
Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The 'Sertifikasi' (Certification) tab is active. Below the profile information, there is a 'Leadership' section. In this section, there is a 'Hapus' (Delete) button next to the certification entry. A blue callout box points to this button with the text: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi'.

Gambar 473. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 474. Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi

5.6.3.4.12 Tambah Bahasa

Klik tab Bahasa pada Halaman Detail Tenaga Administrasi, lalu klik *button* **+ Tambah Bahasa**

SDM > Detail Tenaga Administrasi

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Mimi	Status Kepegawain	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	9434444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565 Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Amerika [Albania]	Tanggal Lahir	05-Jun-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Seluma (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	17-Oct-2021 00:14	Tanggal Perubahan	17-Oct-2021 00:14

Catatan:

- NPWP tidak Valid
- Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pe

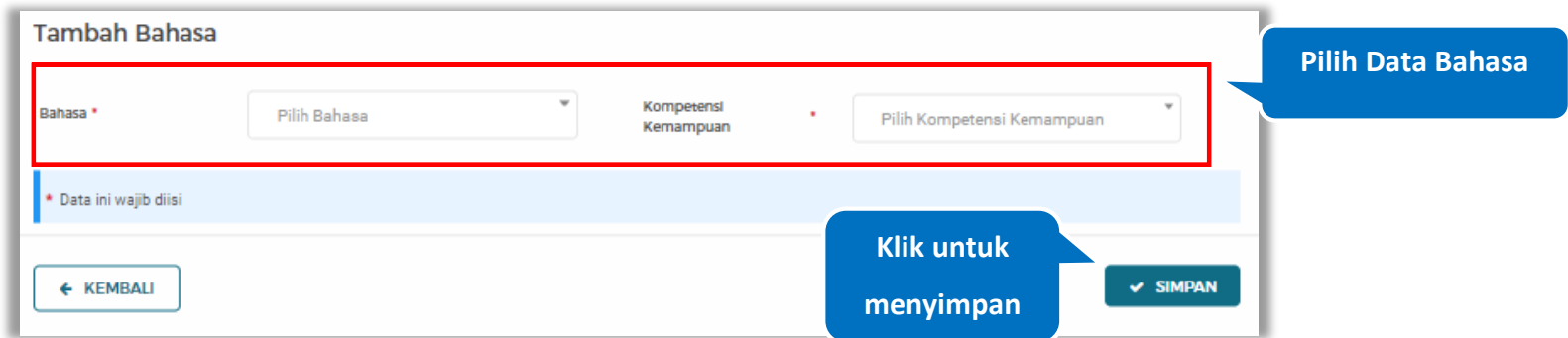
[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

[+ Tambah Bahasa](#)

Gambar 475. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Input data bahasa lalu klik simpan untuk menyimpan data bahasa



The screenshot shows a web form titled "Tambah Bahasa". It contains two dropdown menus: "Bahasa" with the placeholder text "Pilih Bahasa" and "Kompetensi Kemampuan" with the placeholder text "Pilih Kompetensi Kemampuan". A red box highlights these two dropdown menus, with a blue callout bubble pointing to it that says "Pilih Data Bahasa". Below the dropdowns is a light blue error message: "* Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI". At the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN", with a blue callout bubble pointing to it that says "Klik untuk menyimpan".

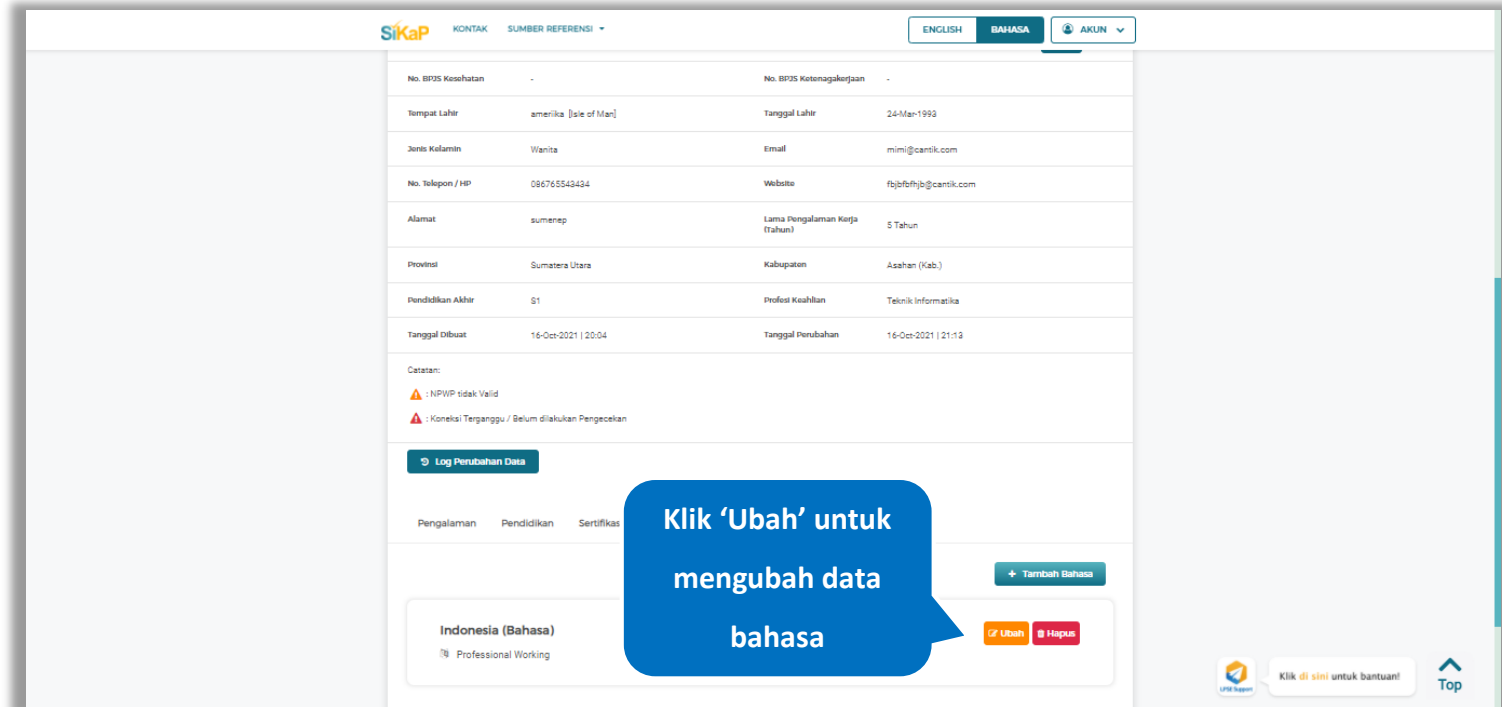
Gambar 476. Halaman Tambah Bahasa

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

- **Bahasa**, adalah jenis Bahasa yang dikuasai;
- **Kompetensi Kemampuan**, adalah jenis tingkatan kemahiran dalam berbahasa;

5.6.3.4.13 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



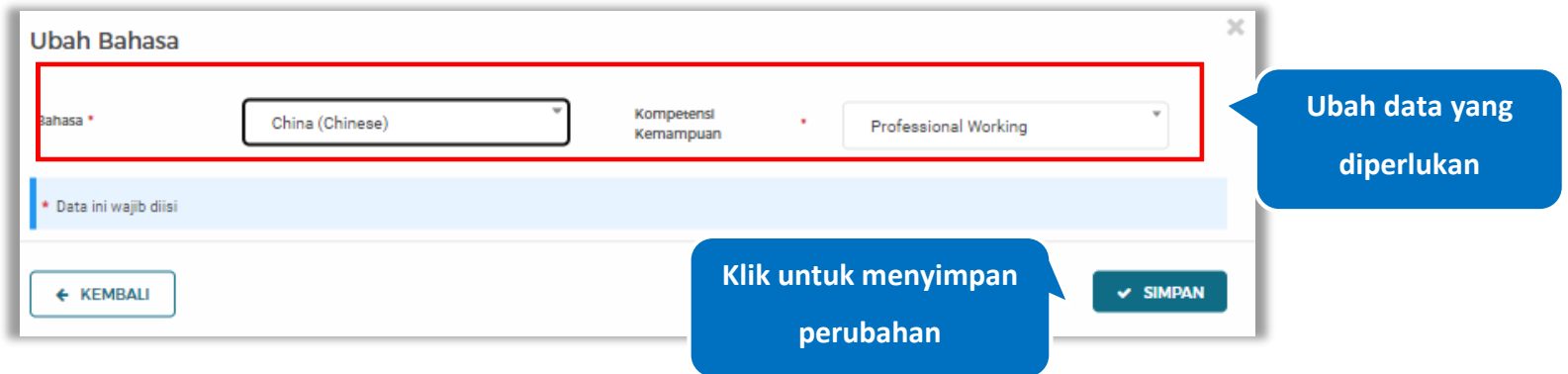
The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface for an administrative staff member's profile. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', and language selection buttons for 'ENGLISH' and 'BAHASA'. The profile information is organized into a table:

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	096765543434	Website	fbjrbfjb@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Below the table, there are warning messages: '⚠️ NIPWP tidak Valid' and '⚠️ Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan'. A 'Log Perubahan Data' button is present. The language selection section shows 'Indonesia (Bahasa)' as the current language, with 'Ubah' and 'Hapus' buttons. A blue callout box points to the 'Ubah' button with the text: 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data bahasa'. Other elements include a '+ Tambah Bahasa' button, a 'Klik di sini untuk bantuan!' link, and a 'Top' button.

Gambar 477. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah bahasa. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

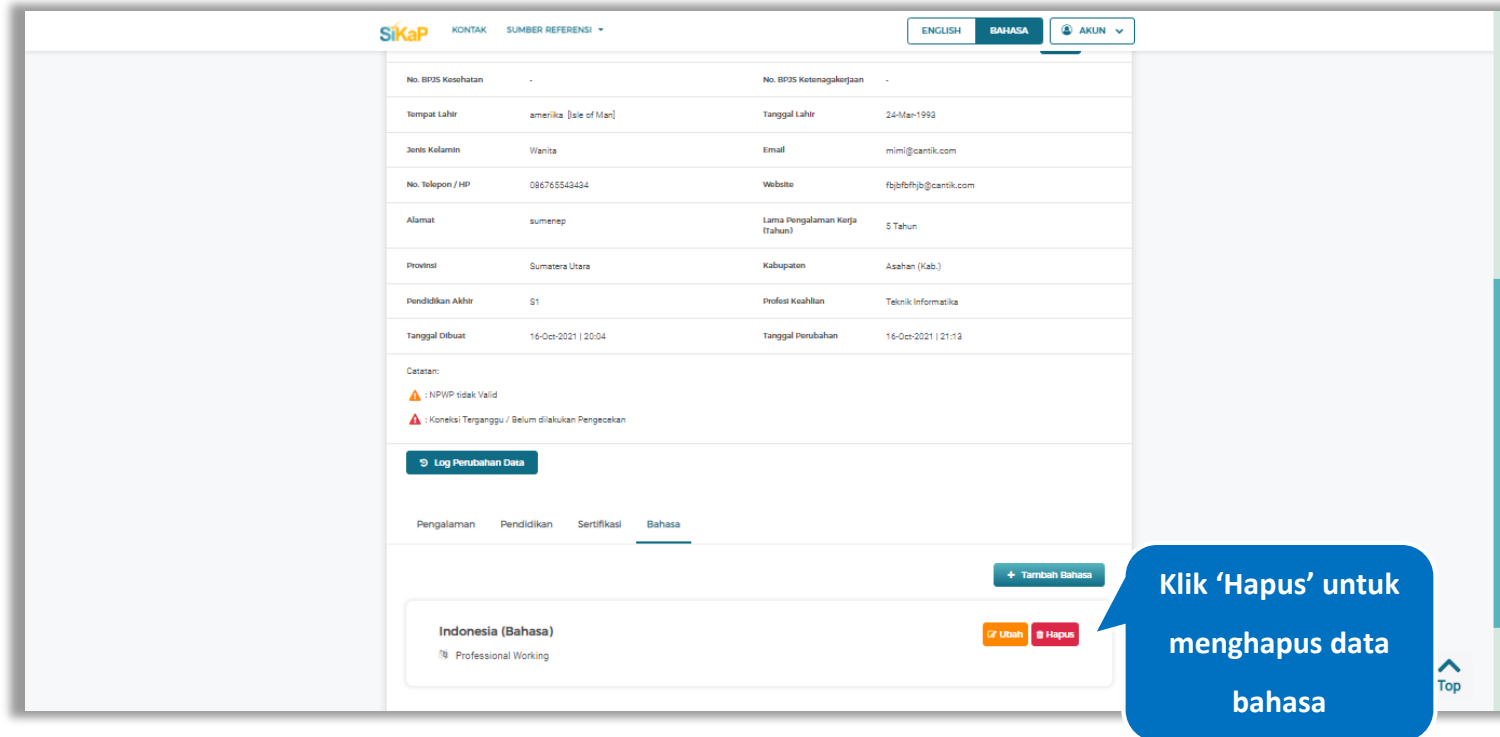


The screenshot shows a web form titled "Ubah Bahasa" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two dropdown menus: "Bahasa" with "China (Chinese)" selected, and "Kompetensi Kemampuan" with "Professional Working" selected. A red rectangular box highlights these two dropdown menus. Below the dropdowns is a light blue error message: "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI", and at the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN". Two blue callout boxes provide instructions: one points to the dropdown menus with the text "Ubah data yang diperlukan", and another points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan".

Gambar 478. Halaman Ubah Bahasa

5.6.3.4.14 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The 'Bahasa' (Language) section is active, showing a list of languages. The 'Indonesia (Bahasa)' entry is selected, and a red 'Hapus' (Delete) button is visible next to it. A blue callout bubble points to this button with the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'.

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765548484	Website	fjbfbfhj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 21:13

Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

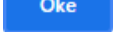
[Log Perubahan Data](#)

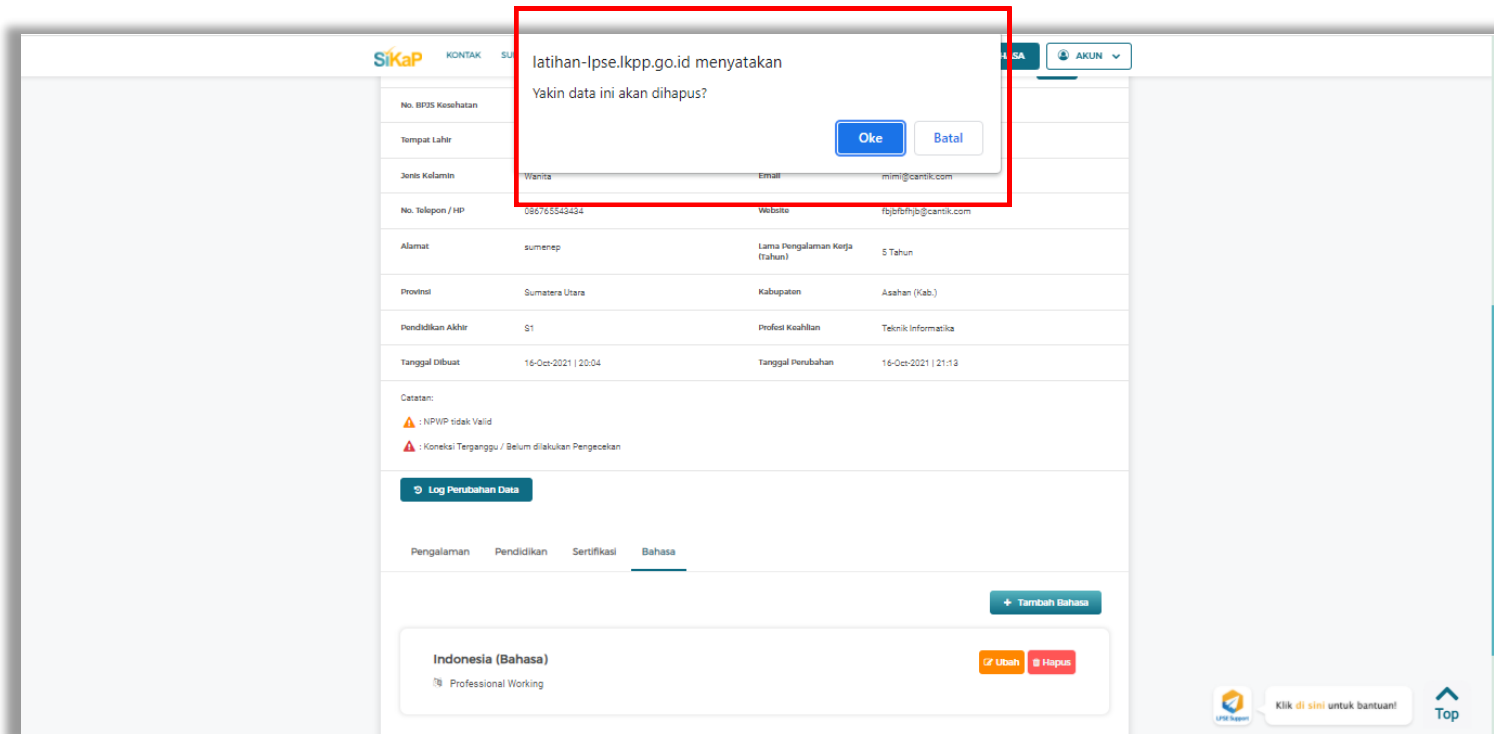
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

+ Tambah Bahasa

Indonesia (Bahasa)
Professional Working [Ubah](#) [Hapus](#)

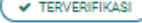
Gambar 479. Halaman Detail Tenaga Administrasi

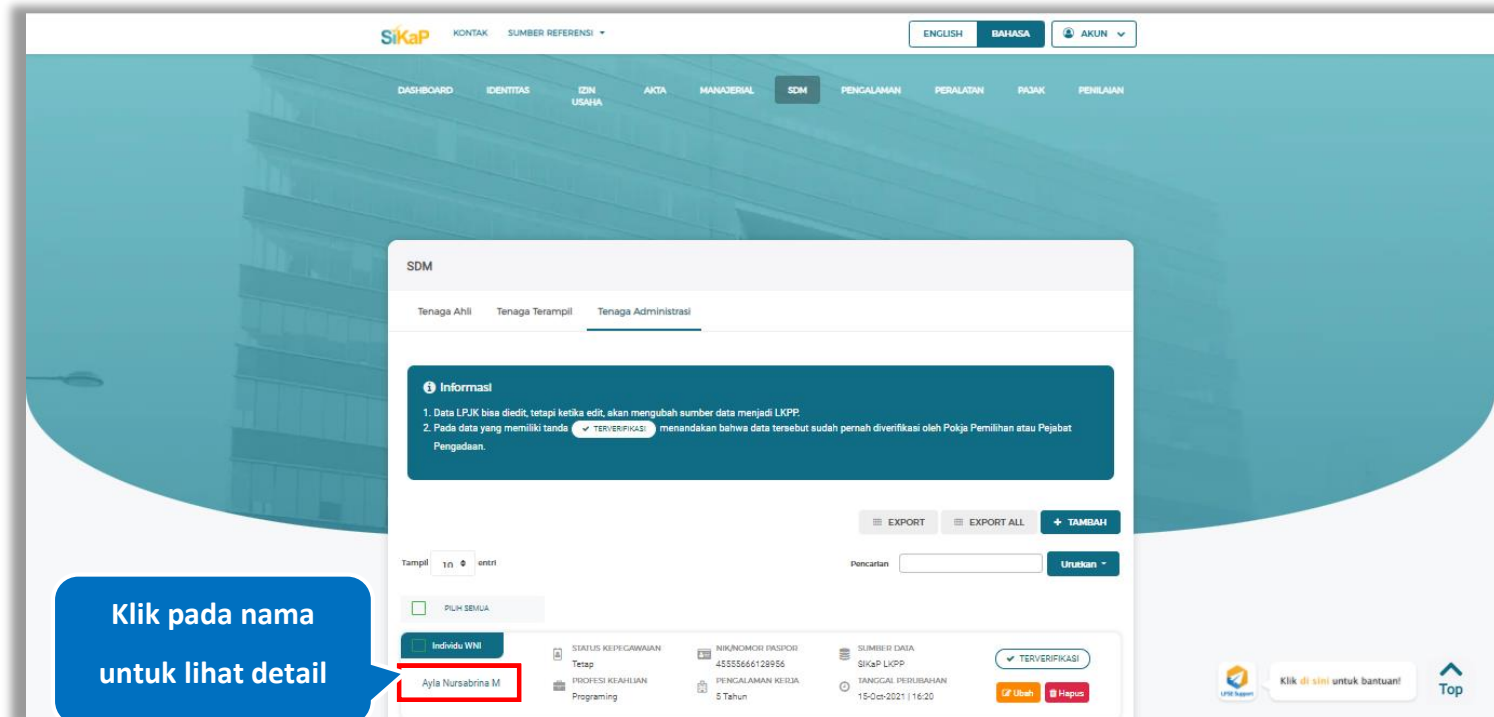
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .




Gambar 480. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

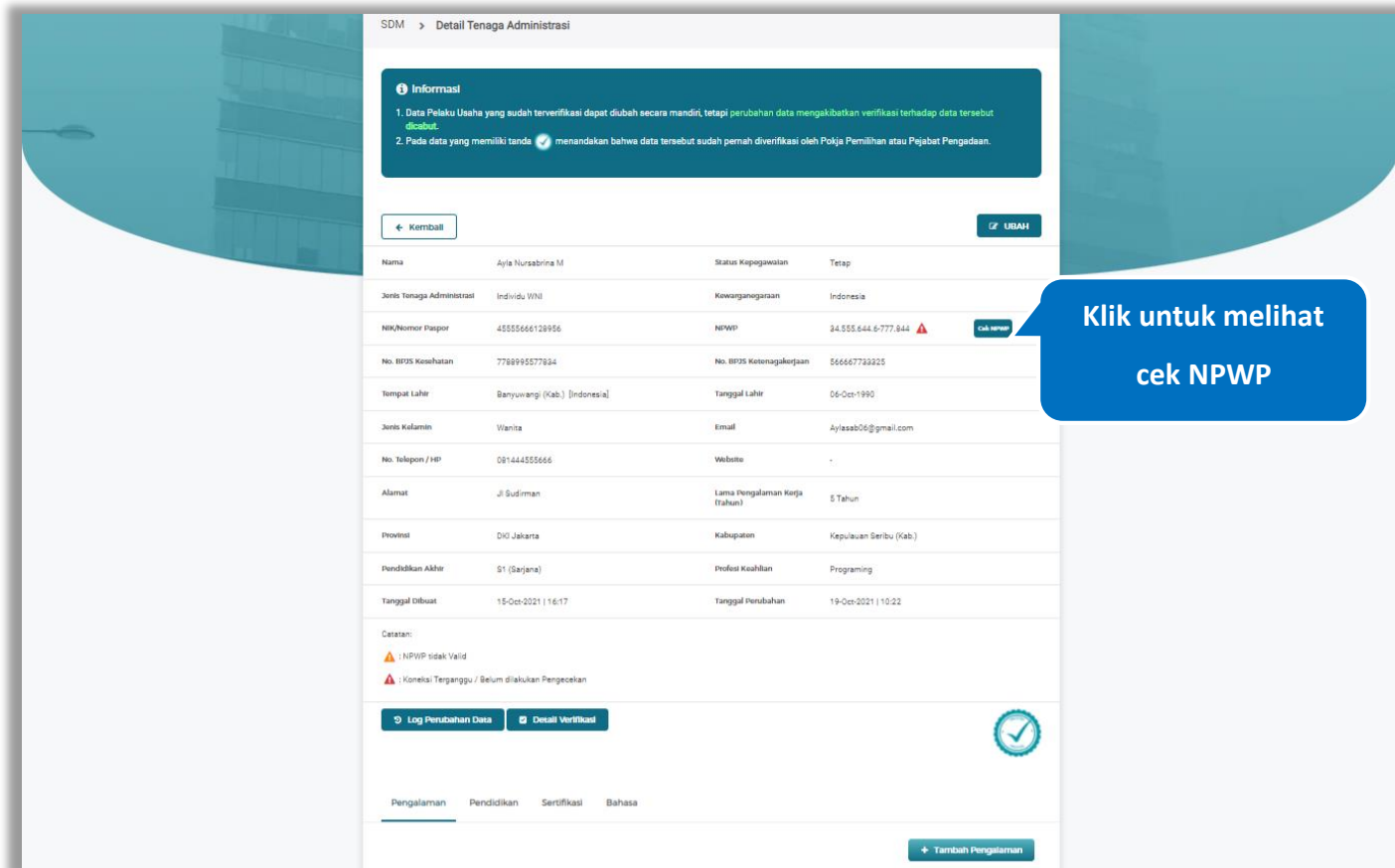
5.6.3.5. Lihat Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi

Klik pada nama tenaga administrasi yang memiliki tanda  untuk melihat detail tenaga administrasi terverifikasi








Gambar 481. Halaman Daftar Tenaga Administrasi

Halaman ini menampilkan detail tenaga administrasi terverifikasi, Pengguna dapat melakukan validasi NPWP dengan cara klik *button* 



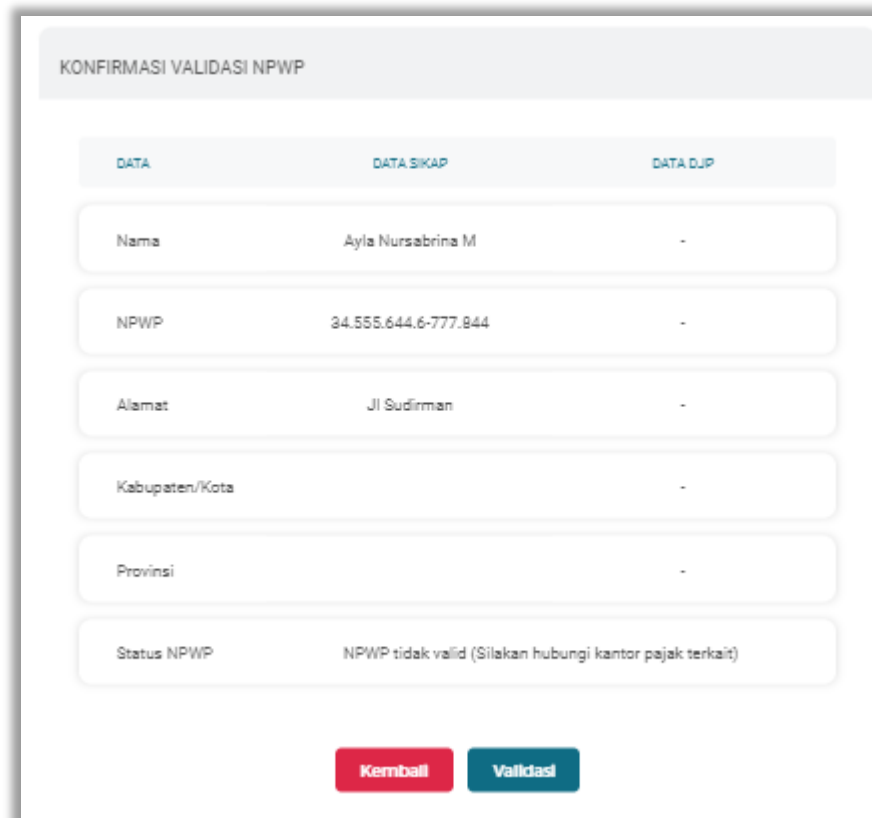
The screenshot shows the 'Detail Tenaga Administrasi' page in the SDM system. It features a teal header with an 'Informasi' section containing two points about data verification. Below this is a table of employee details for Ayla Nursabrina M. A blue callout bubble points to the 'Cek NPWP' button next to the NPWP number. At the bottom, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi', and a 'Tambah Pengalaman' button.

SDM > Detail Tenaga Administrasi			
Informasi			
1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.			
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.			
← Kembali UBAH			
Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawasan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555566128956	NPWP	34.555.644.6-777.844  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	7788995577824	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Aylasab06@gmail.com
No. Telepon / HP	081444556666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5.Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Kepulauan Seribu (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 16:17	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021 10:22
Catatan:  : NPWP tidak Valid  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan			
Log Perubahan Data Detail Verifikasi 			
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa			
+ Tambah Pengalaman			

Gambar 482. Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi

5.6.3.5.1 Cek NPWP

Akan tampil halaman konfirmasi Validasi NPWP. Klik *button*  untuk memvalidasi.




DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	Ayla Nursabrina M	-
NPWP	34.555.644.6-777.844	-
Alamat	Jl Sudirman	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

[Kembali](#) [Validasi](#)

Gambar 483. Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

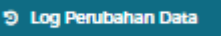
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

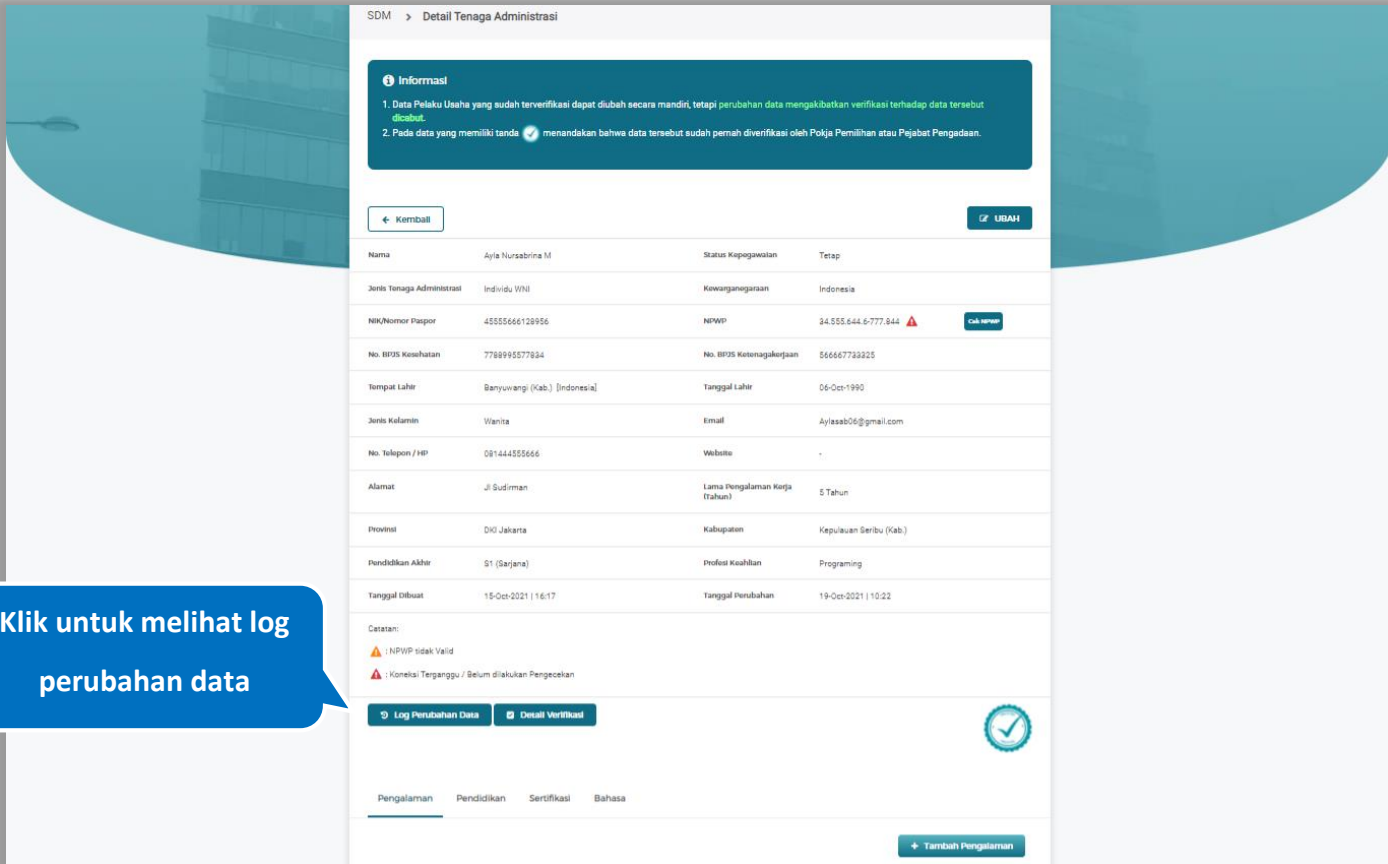
The screenshot displays the 'Detail Tenaga Administrasi' page in the SIKaP 3.0 system. A notification banner at the top reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below this, a table lists the administrative staff's details. A blue callout box on the left contains the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil'.

Nama	Ayla Nursebrina M	Status Kepegawalan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555566128956	NPWP	94.555.644.6-777.844  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	7788995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667788225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Aylass06@gmail.com
No. Telepon / HP	081444555666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Kepulauan Seribu (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian	Programming

Gambar 484. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil


5.6.3.5.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada tenaga administrasi terverifikasi




SDM > Detail Tenaga Administrasi



Informasi


1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666128956	NIPWP	34.555.644.6-777.844  Cek Status
No. BPJS Kesehatan	7788995577934	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Aylasab06@gmail.com
No. Telepon / HP	091444555666	Website	-
Alamat	Jl. Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Kepulauan Seribu (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 16:17	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021 10:22

Ceratan:

-  NPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

[+ Tambah Pengalaman](#)

Gambar 485. Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi

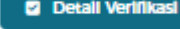
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada tenaga administrasi. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail tenaga administrasi Terverifikasi

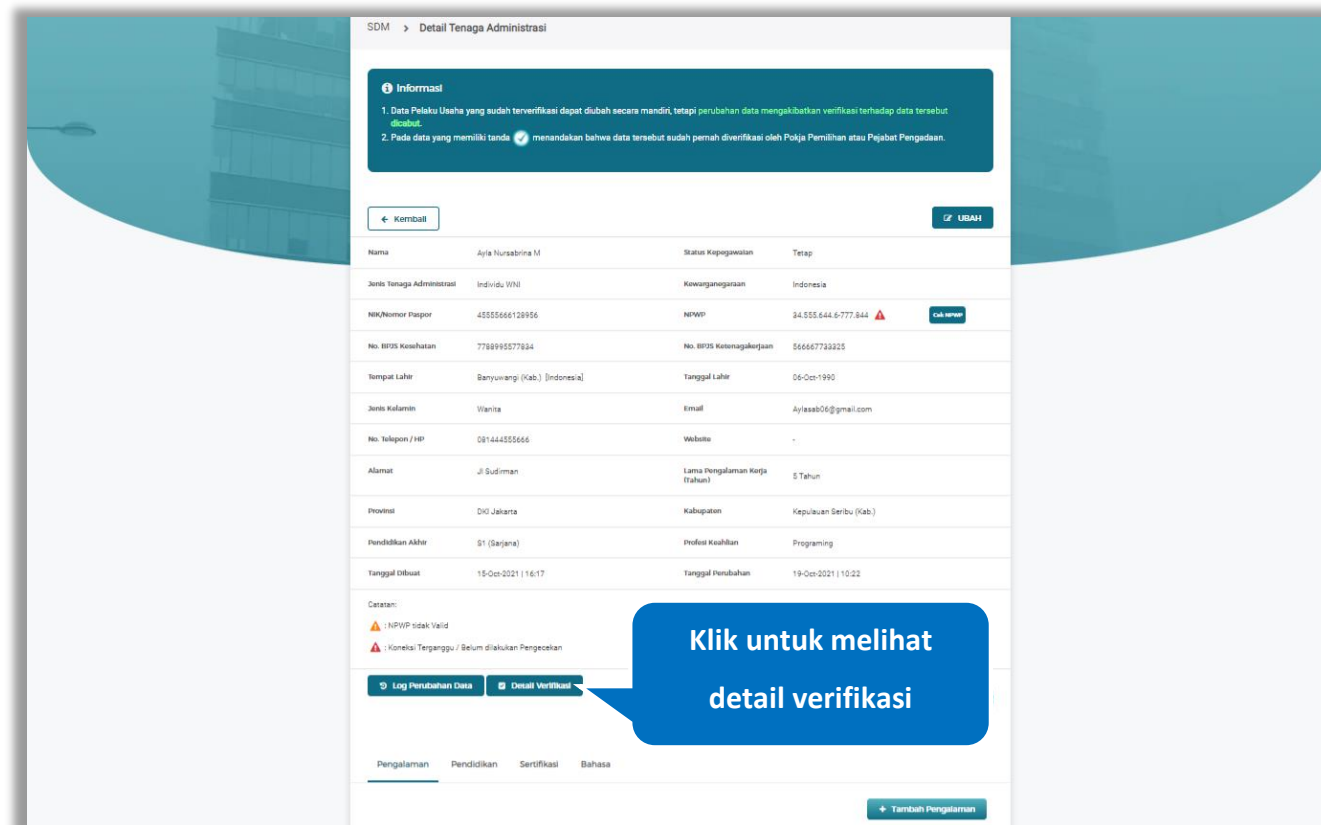
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah SDM/Staf Ahli	19-Oct-2021 10:23	-	-	<ul style="list-style-type: none">ip-address : 182.1.125.11user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/94.0.4606.81 Safari/537.36
Ubah SDM/Staf Ahli	19-Oct-2021 10:22	-	-	<ul style="list-style-type: none">ip-address : 182.1.125.11user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/94.0.4606.81 Safari/537.36
Ubah SDM/Staf Ahli	18-Oct-2021 17:24	-	-	

Gambar 486. Halaman Log Perubahan Data Tenaga Administrasi


5.6.3.5.3 Detail Verifikasi

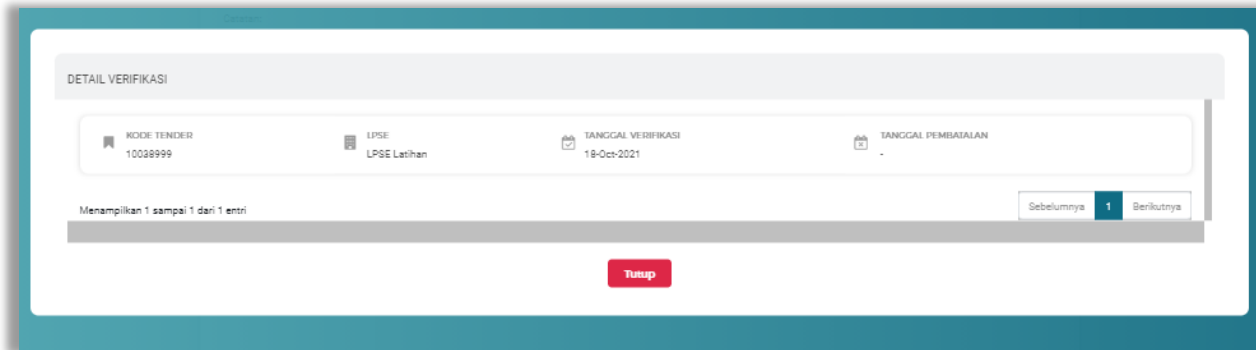
Pada Halaman detail tenaga administrasi terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi tenaga administrasi

dengan cara klik *button* 



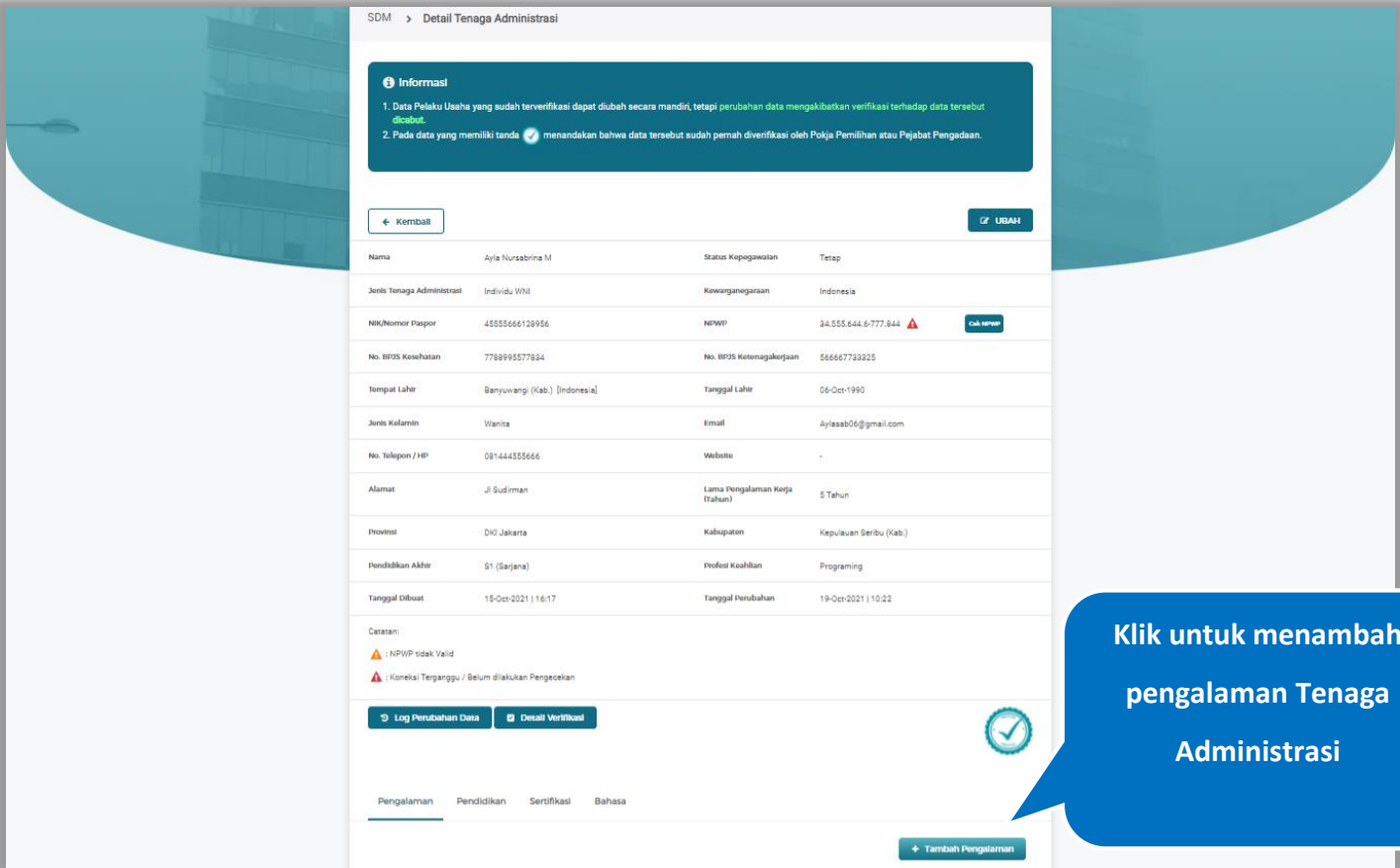
Gambar 487. Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi

Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada tenaga administrasi. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail tenaga administrasi terverifikasi




Gambar 488. Halaman Detail Verifikasi Tenaga Administrasi

Pada Halaman Detail Tenaga Administrasi terverifikasi pengguna juga dapat menambahkan pengalaman, pendidikan, sertifikasi, dan bahasa




SDM > Detail Tenaga Administrasi



Informasi


1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [URAH](#)

Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kependudukan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666128956	NPWP	24.555.644.6-777.844  Cek NPWP
No. BPJS Kesehatan	7788995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	566607733325
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Aylasab06@gmail.com
No. Telepon / HP	081444555666	Website	-
Alamat	Jl. Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	DK Jakarta	Kabupaten	Kepulauan Seribu (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 16:17	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021 10:23

Catatan:

-  : NPWP tidak Valid
-  : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) 

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

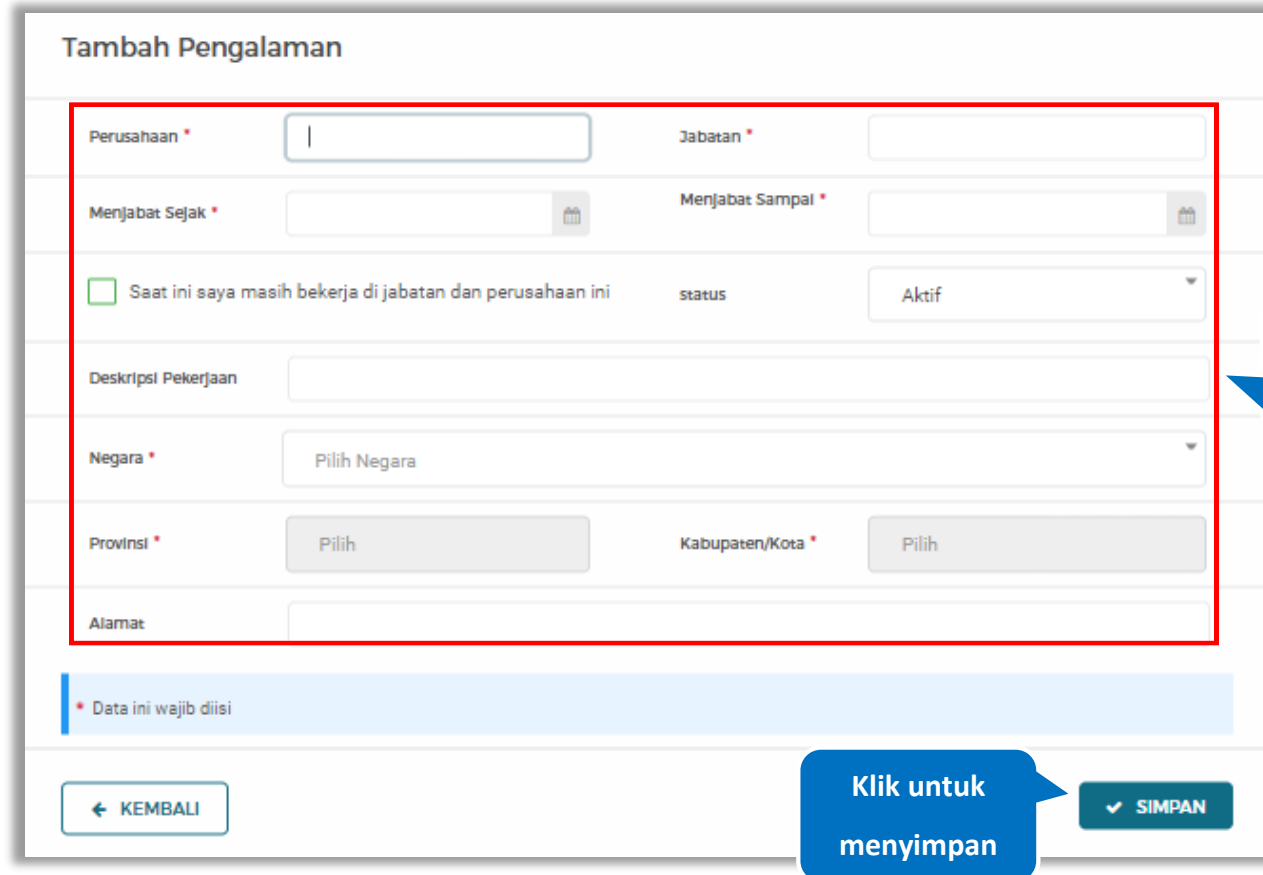
[+ Tambah Pengalaman](#)

Klik untuk menambah pengalaman Tenaga Administrasi

Gambar 489. Halaman Detail Tenaga Administrasi

5.6.3.5.4 Tambah Pengalaman

Input data pengalaman lalu klik simpan untuk menyimpan data pengalaman



Tambah Pengalaman

Perusahaan * Jabatan *

Menjabat Sejak * Menjabat Sampai *

Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini status

Deskripsi Pekerjaan

Negara *

Provinsi * Kabupaten/Kota *

Alamat

* Data ini wajib diisi

Input Data Pengalaman

Klik untuk menyimpan

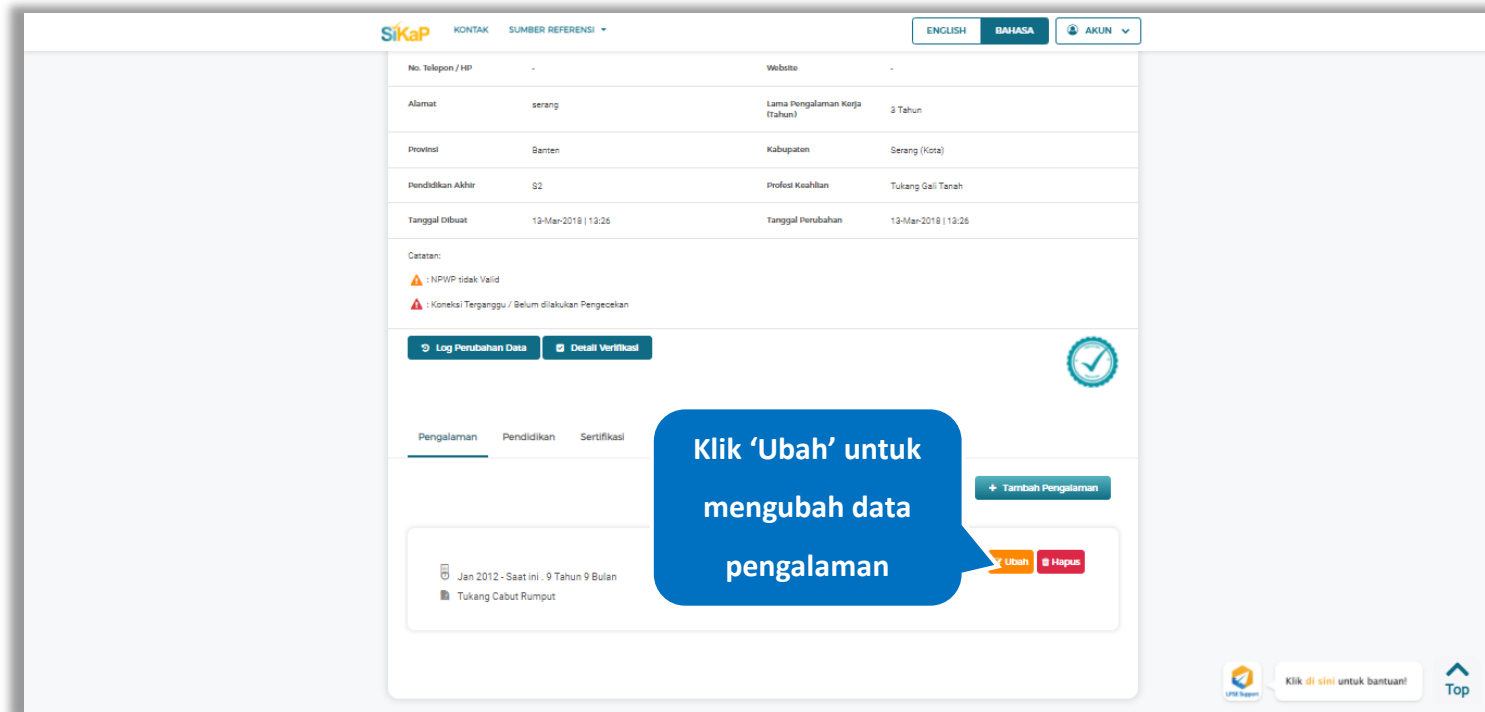
Gambar 490. Halaman Tambah Pengalaman

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Perusahaan**, adalah nama perusahaan tempat bekerja;
- **Jabatan**, adalah jabatan dari perusahaan tempat bekerja;
- **Menjabat Sejak**, adalah tanggal awal menjabat pada perusahaan;
- **Menjabat Sampai**, adalah tanggal akhir menjabat pada perusahaan;
- **Status**, status kepegawaian pada perusahaan;
- **Deskripsi Pekerjaan**, deskripsi tentang pekerjaan pada perusahaan, Deskripsi pekerjaan bersifat opsional;
- **Negara**, Negara dari perusahaan tempat bekerja;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat perusahaan, Isian Provinsi akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat perusahaan, Isian Kabupaten/Kota akan nonaktif jika Anda bekerja diluar Negara Indonesia;
- **Alamat**, adalah alamat perusahaan, Alamat bersifat opsional.

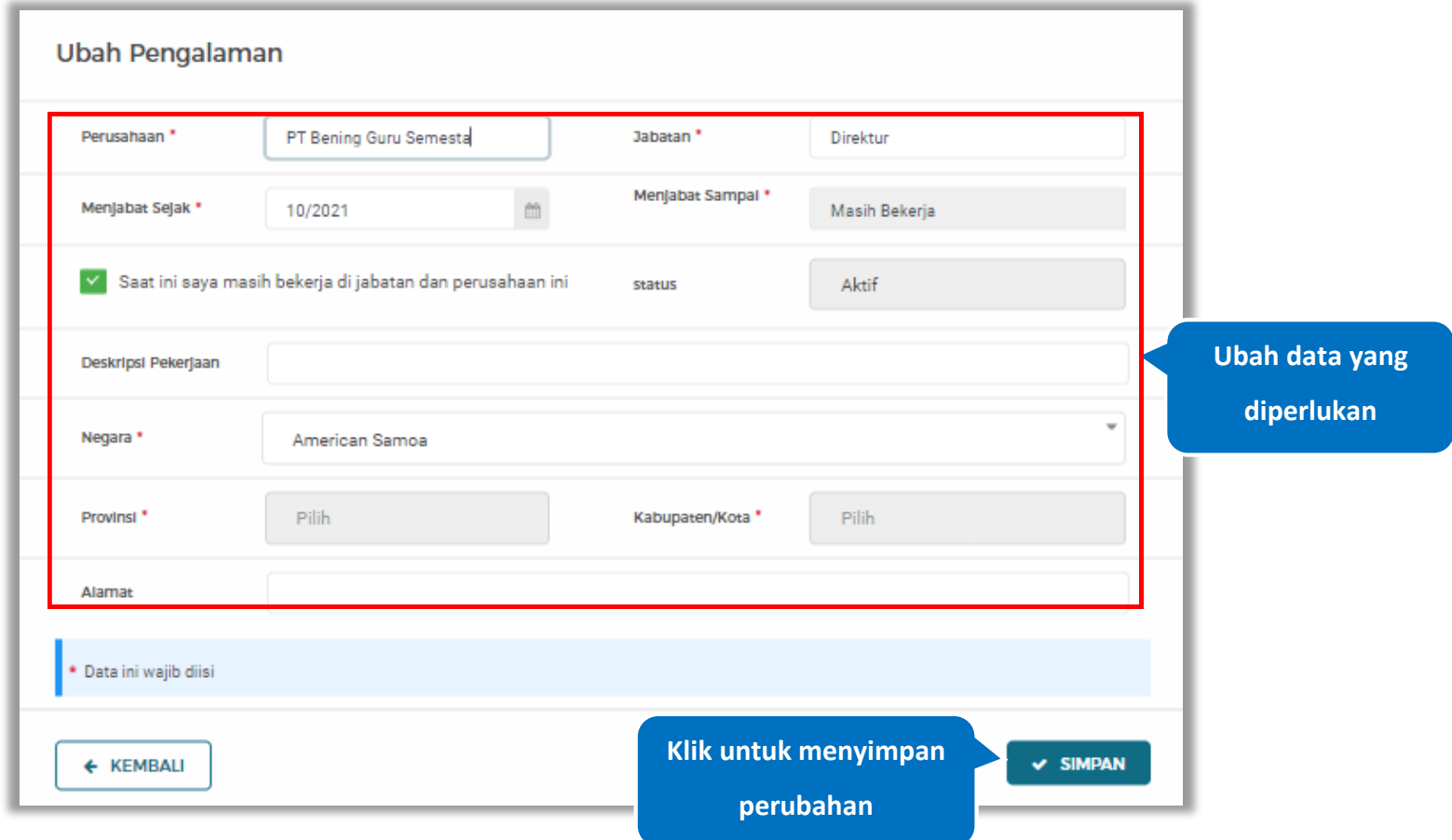
5.6.3.5.5 Ubah Pengalaman

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pengalaman



Gambar 491. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah pengalaman. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Pengalaman

Perusahaan *	PT Bening Guru Semesta	Jabatan *	Direktur
Menjabat Sejak *	10/2021	Menjabat Sampai *	Masih Bekerja
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini		status	Aktif
Deskripsi Pekerjaan			
Negara *	American Samoa		
Provinsi *	Pilih	Kabupaten/Kota *	Pilih
Alamat			

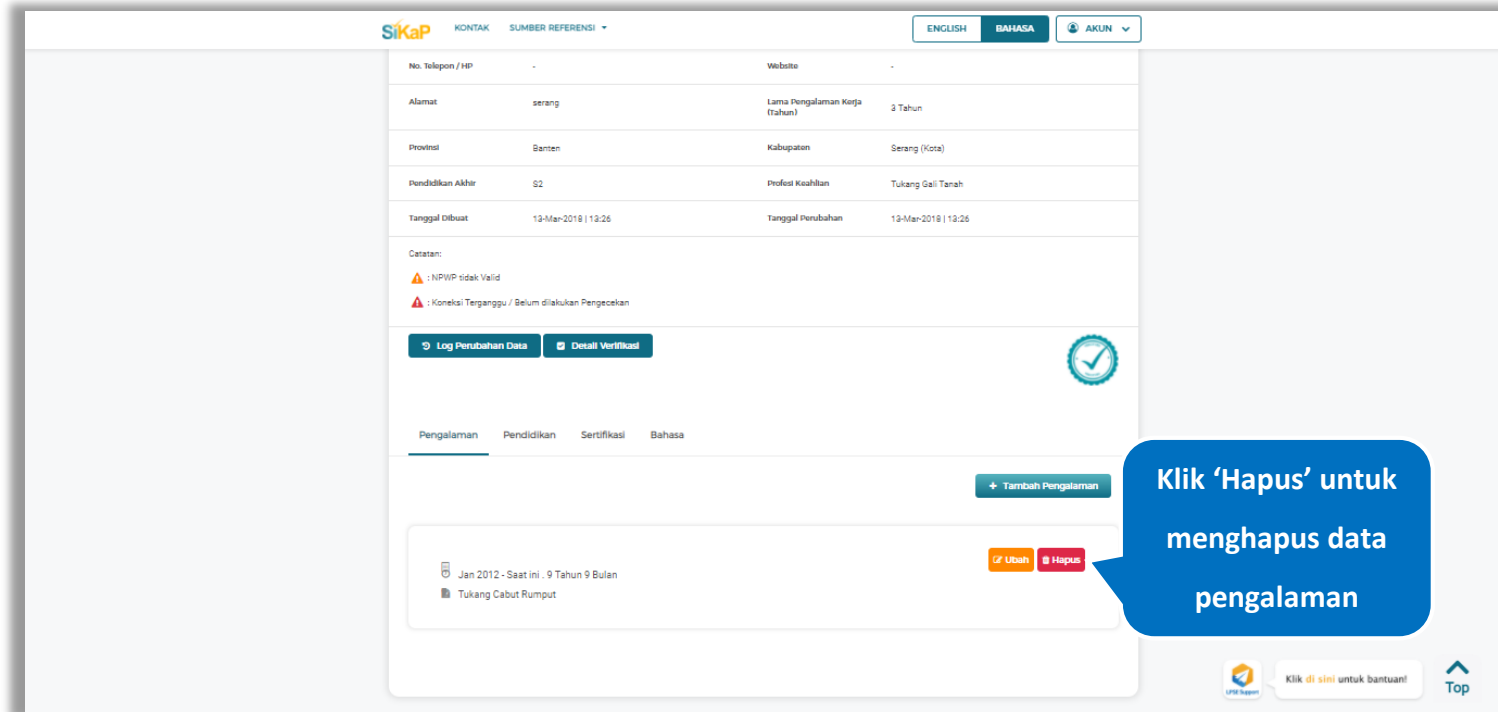
* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)


Gambar 492. Halaman Ubah Pengalaman

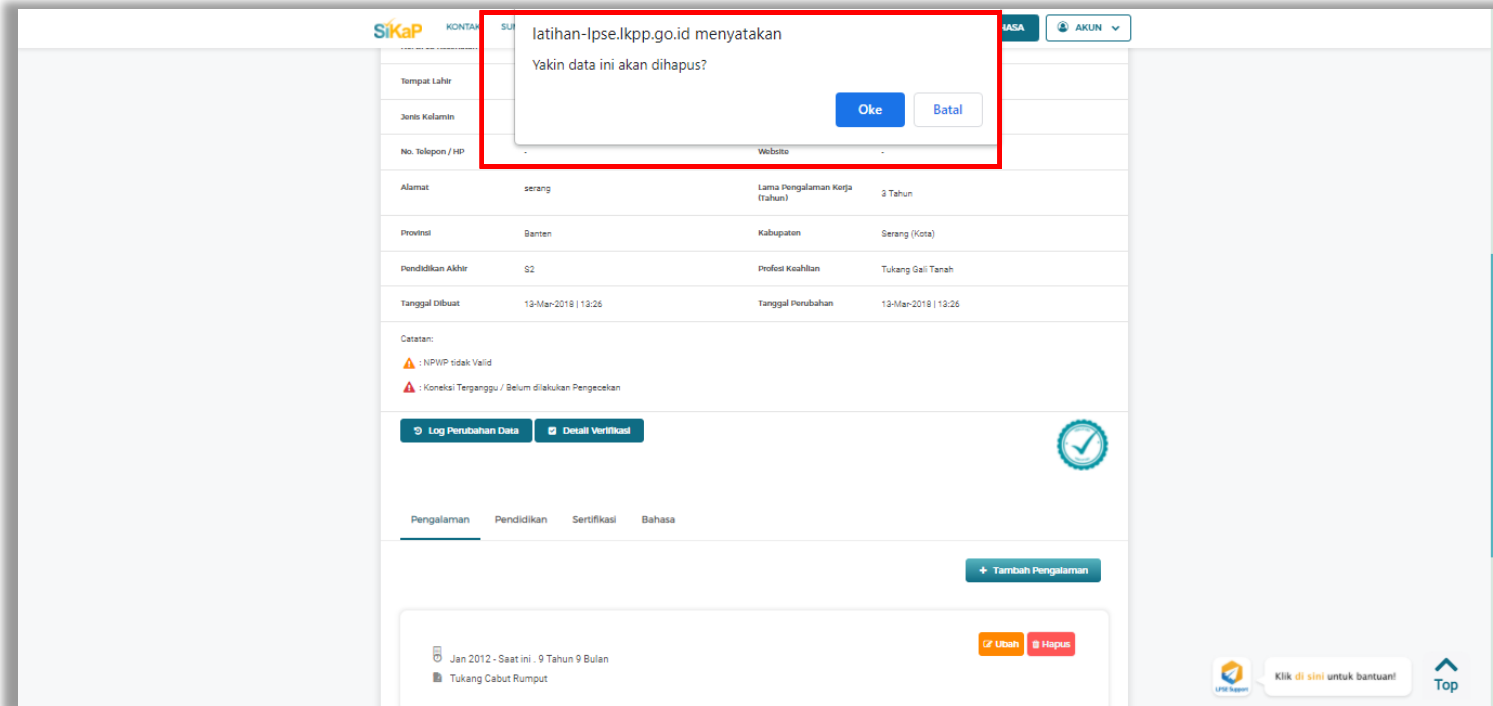
5.6.3.5.6 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



Gambar 493. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 494. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman

5.6.3.5.7 Tambah Pendidikan

Klik tab Pendidikan pada Halaman Detail Tenaga Administrasi, lalu klik *button*

+ Tambah Pendidikan

SDM > Detail Tenaga Administrasi

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NK/Nomor Paspor	4555666128956	NPWP	34.555.644.6-777.844 Lihat NPWP
No. BPJS Kesehatan	77889995577824	No. BPJS Ketenagakerjaan	866667788225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Aylasab06@gmail.com
No. Telepon / HP	081444555666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Kepulauan Seribu (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 16:17	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021 10:22

Catatan:

- NPWP tidak Valid
- Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengcekan

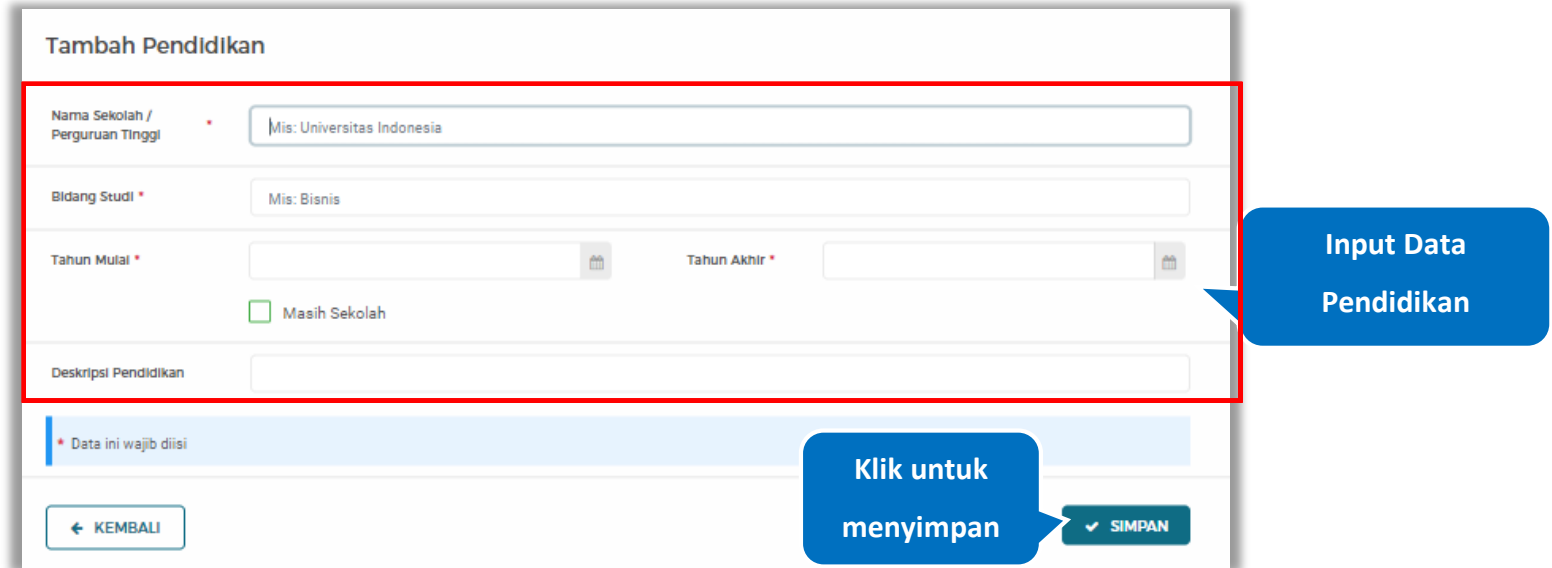
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

[Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

+ Tambah Pendidikan

Gambar 495. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Input data pendidikan lalu klik simpan untuk menyimpan data pendidikan



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pendidikan". The form fields are: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Universitas Indonesia"), "Bidang Studi" (with a red asterisk and a red box around it, containing "Mis: Bisnis"), "Tahun Mulai" (with a red asterisk and a calendar icon), "Tahun Akhir" (with a red asterisk and a calendar icon), and "Deskripsi Pendidikan". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is currently unchecked. Below the form is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi" and a red asterisk. At the bottom left is a "← KEMBALI" button, and at the bottom right is a "✓ SIMPAN" button. A blue callout box on the right says "Input Data Pendidikan" with an arrow pointing to the form fields. Another blue callout box at the bottom right says "Klik untuk menyimpan" with an arrow pointing to the "SIMPAN" button.

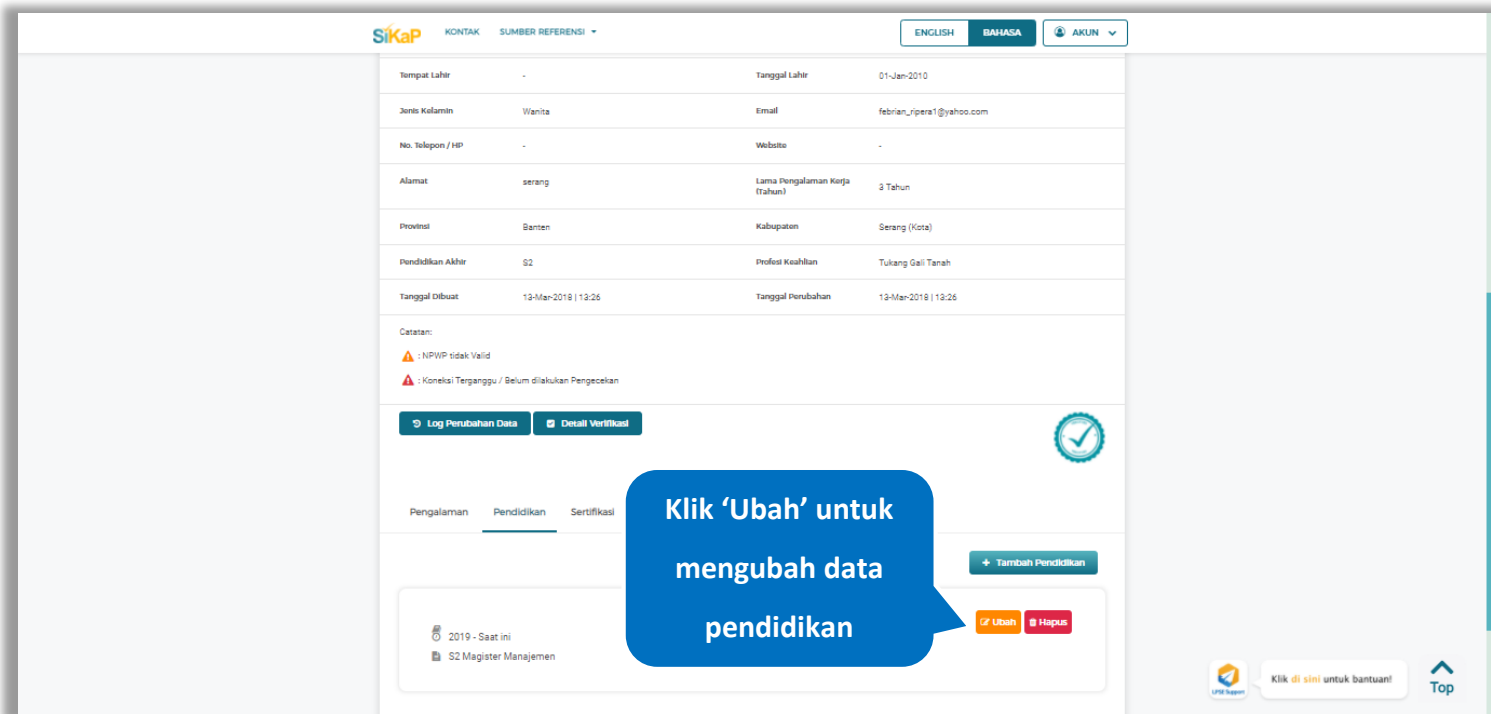
Gambar 496. Halaman Tambah Pendidikan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pendidikan,

- **Nama Sekolah/Perguruan Tinggi**, adalah nama sekolah/ perguruan tinggi yang ditempuh;
- **Bidang Studi**, adalah nama bidang studi pada sekolah/ perguruan tinggi;
- **Tahun Mulai**, adalah tanggal awal memulai pendidikan;
- **Tahun Akhir**, adalah tanggal selesai pendidikan;
- **Deskripsi Pendidikan**, adalah gambaran tentang pendidikan yang ditempuh, Deskripsi pendidikan bersifat opsional.

5.6.3.5.8 Ubah Pendidikan

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pendidikan



The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile page for an administrative staff member. The page is divided into several sections: personal information, professional details, and education. A blue callout bubble with white text points to the 'Ubah' button in the education section, indicating that clicking this button allows the user to modify their education data.

PERSONAL INFORMATION		PROFESSIONAL DETAILS	
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gal Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2016 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2016 13:26

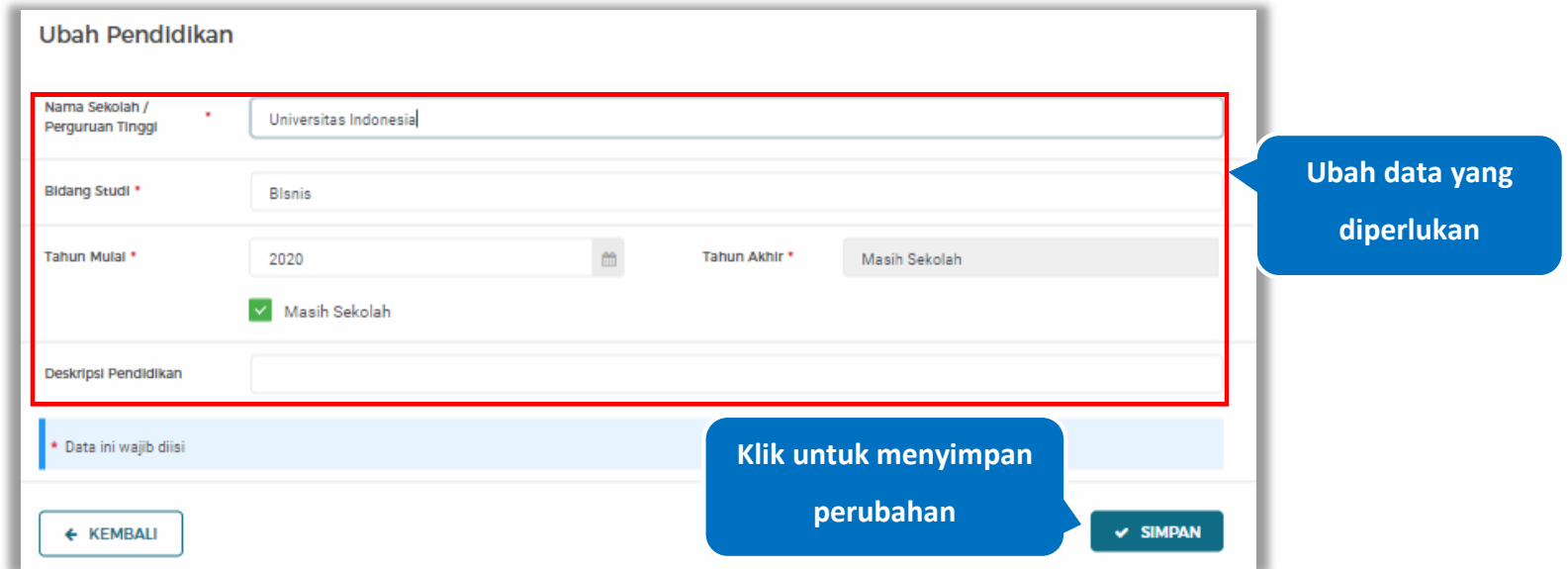
Education Section:

- 2019 - Saat ini
- S2 Magister Manajemen

Buttons: Log Perubahan Data, Detail Verifikasi, + Tambah Pendidikan, Ubah, Hapus

Gambar 497. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah pendidikan. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

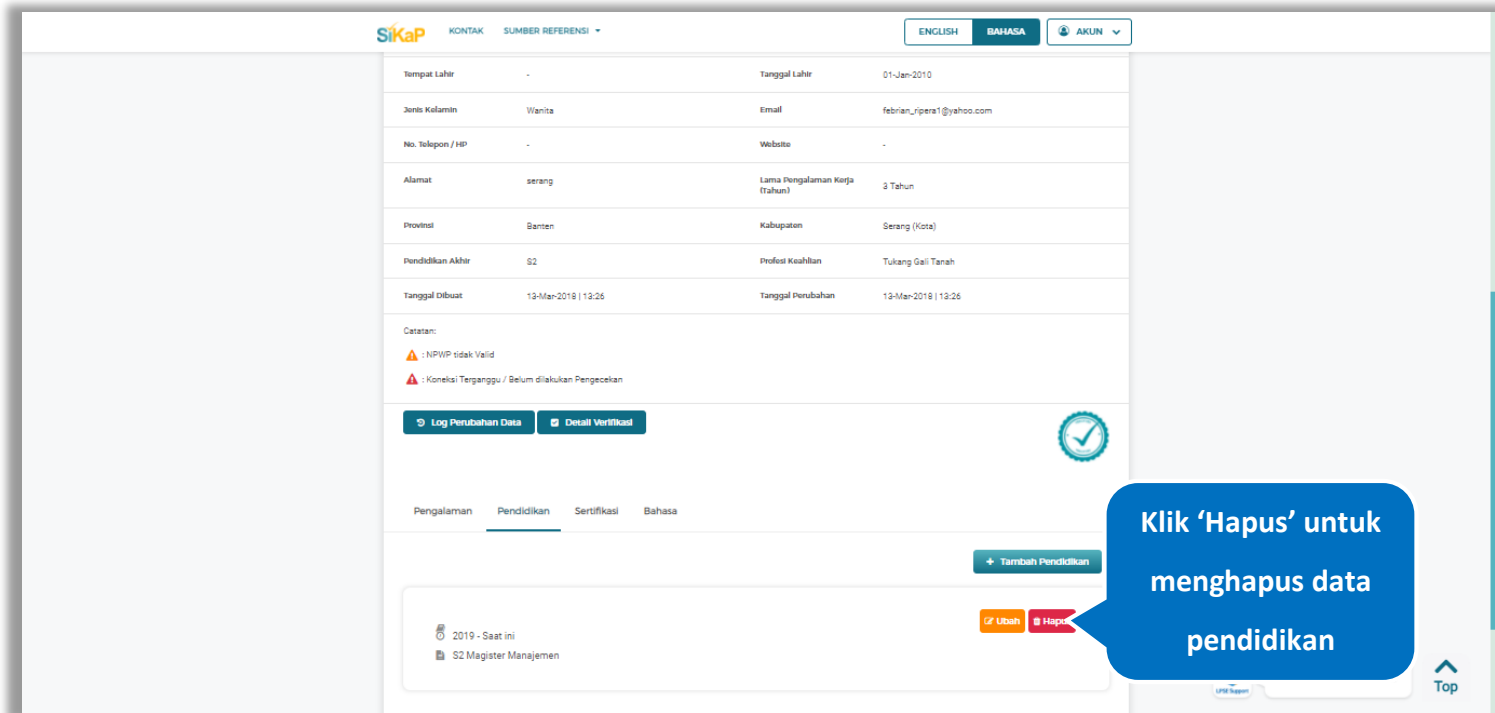


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is checked. Below the form is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI" and at the bottom right is a button labeled "✓ SIMPAN". Two blue callout boxes are present: one on the right side pointing to the form fields with the text "Ubah data yang diperlukan", and one at the bottom center pointing to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan".

Gambar 498. Halaman Ubah Pendidikan

5.6.3.5.9 Hapus Pendidikan

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan




The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The 'Pendidikan' (Education) tab is active. The table below shows the user's education records:

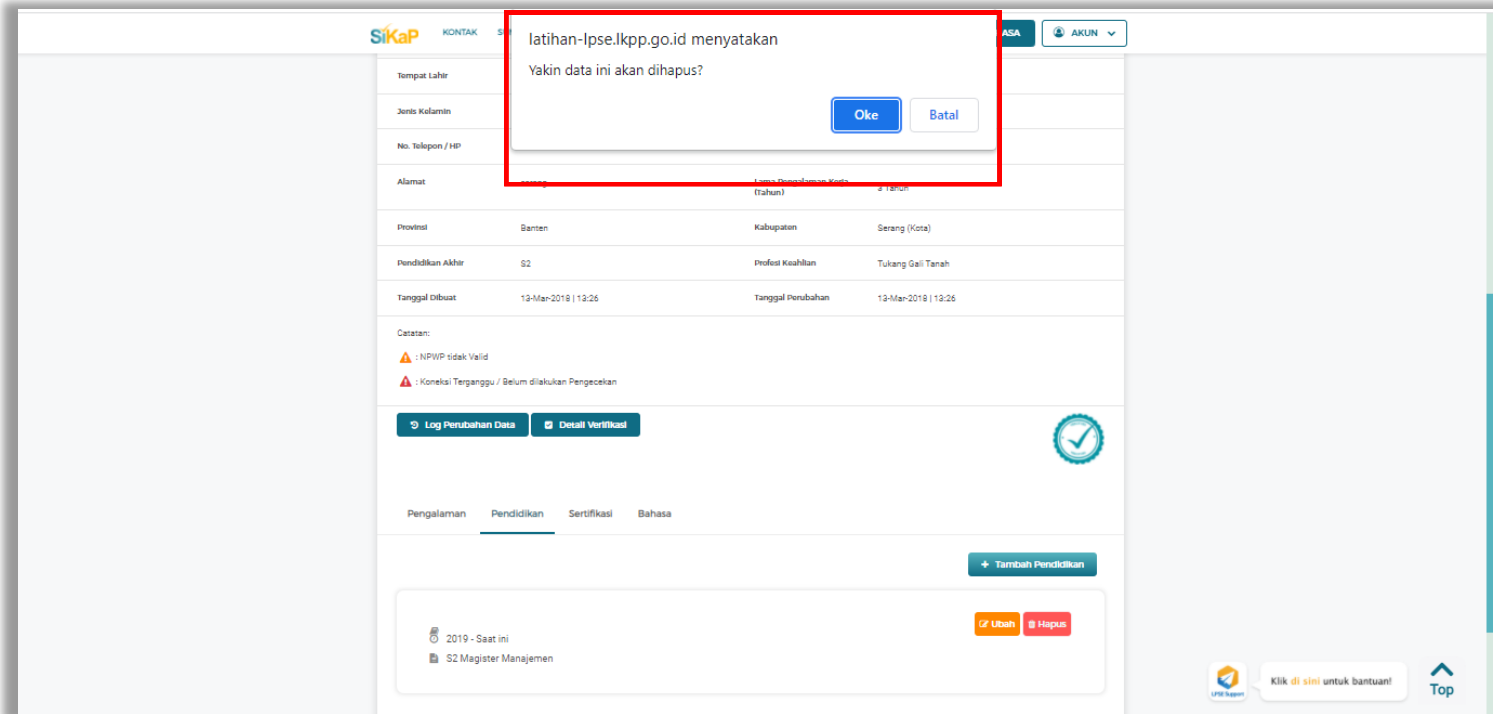
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_riperat@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tulang Gal Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2019 19:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2019 19:26

Buttons: Log Perubahan Data, Detail Verifikasi, + Tambah Pendidikan, Ubah, Hapus

Callout: Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan

Gambar 499. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 500. Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan

5.6.3.5.10 Tambah Sertifikasi

Klik tab Sertifikasi pada Halaman Detail Tenaga Administrasi, lalu klik *button*

+ Tambah Sertifikasi

SDM > Detail Tenaga Administrasi

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666129456	NIPWP	34.555.644.6.777.844 Cek NIPWP
No. BPJS Kesehatan	7788995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667788225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Aylasab06@gmail.com
No. Telepon / HP	081444555666	Website	-
Alamat	Jl Gudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Kepulauan Seribu (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian	Programing
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 16:17	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021 10:22

Catatan:
 : NIPWP tidak Valid
 : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

[Sertifikasi](#) Bahasa

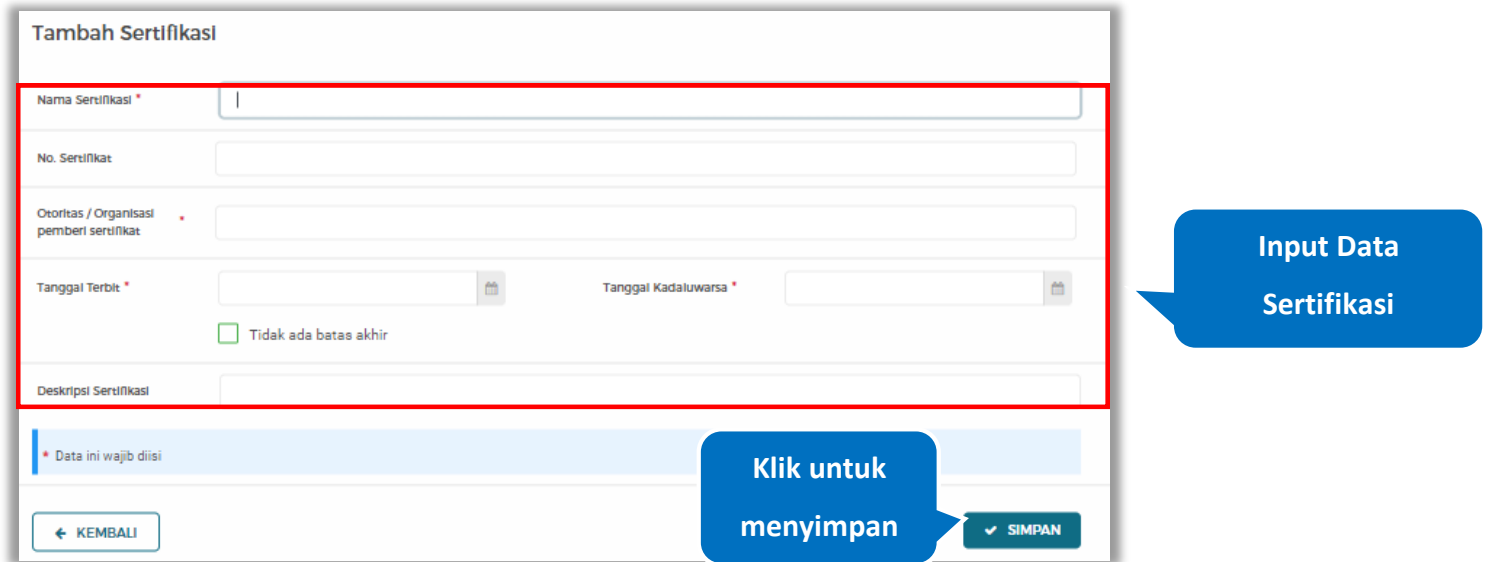
+ Tambah Sertifikasi

Klik Tab Sertifikasi

Klik untuk menambah sertifikasi Tenaga Administrasi

Gambar 501. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Input data sertifikasi lalu klik simpan untuk menyimpan data sertifikasi



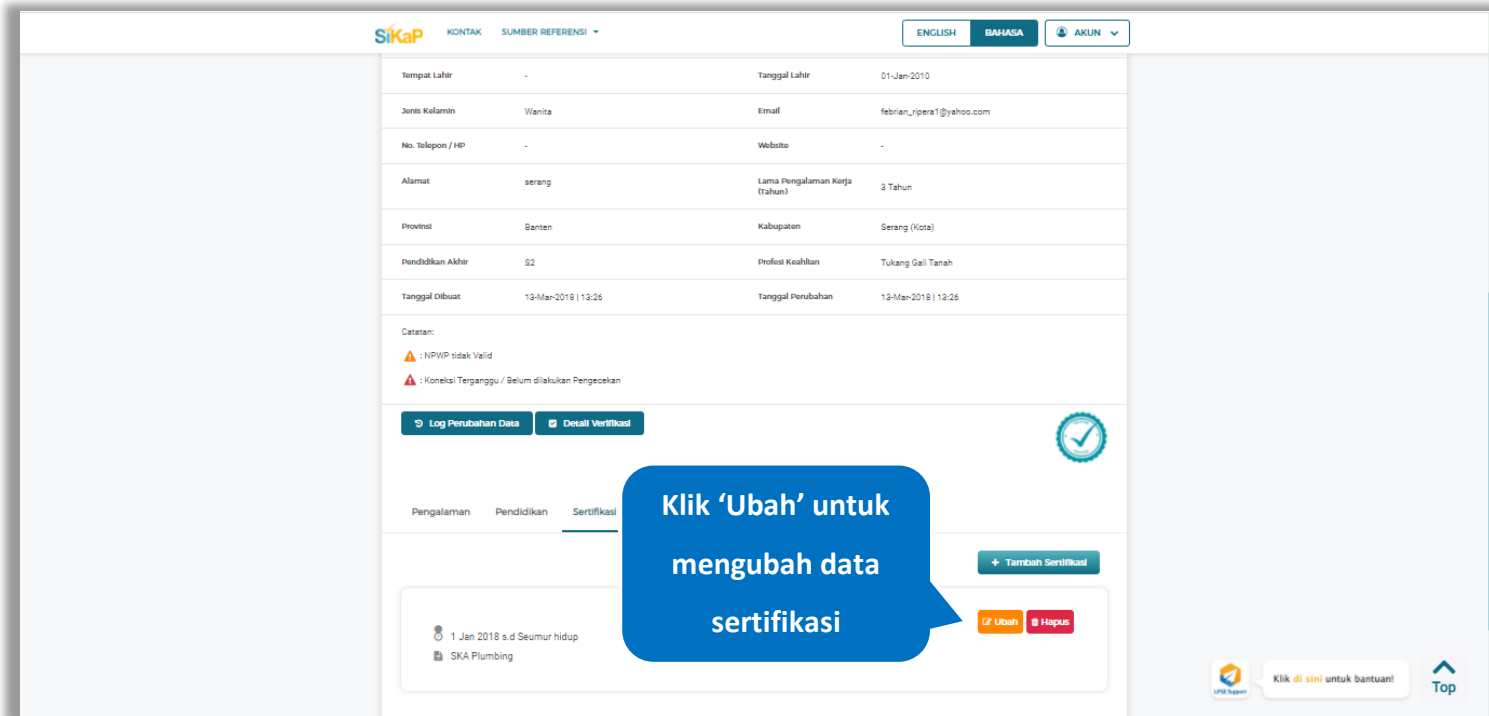
Gambar 502. Halaman Tambah Sertifikasi

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah sertifikasi,

- **Nama Sertifikasi**, adalah nama sertifikasi yang pernah diikuti;
- **No. Sertifikat**, adalah nomor sertifikat, nomor sertifikat bersifat opsional;
- **Otoritas/Organisasi Pemberi Sertifikat**, adalah nama otoritas/organisasi pemberi sertifikat;
- **Tanggal Terbit**, adalah tanggal awal berlaku sertifikat;
- **Tanggal Kadaluwarsa**, adalah tanggal akhir berlaku sertifikat;
- **Deskripsi Sertifikat**, adalah penjelasan singkat tentang sertifikasi yang diikuti; deskripsi sertifikat bersifat opsional

5.6.3.5.11 Ubah Sertifikasi

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada sertifikasi



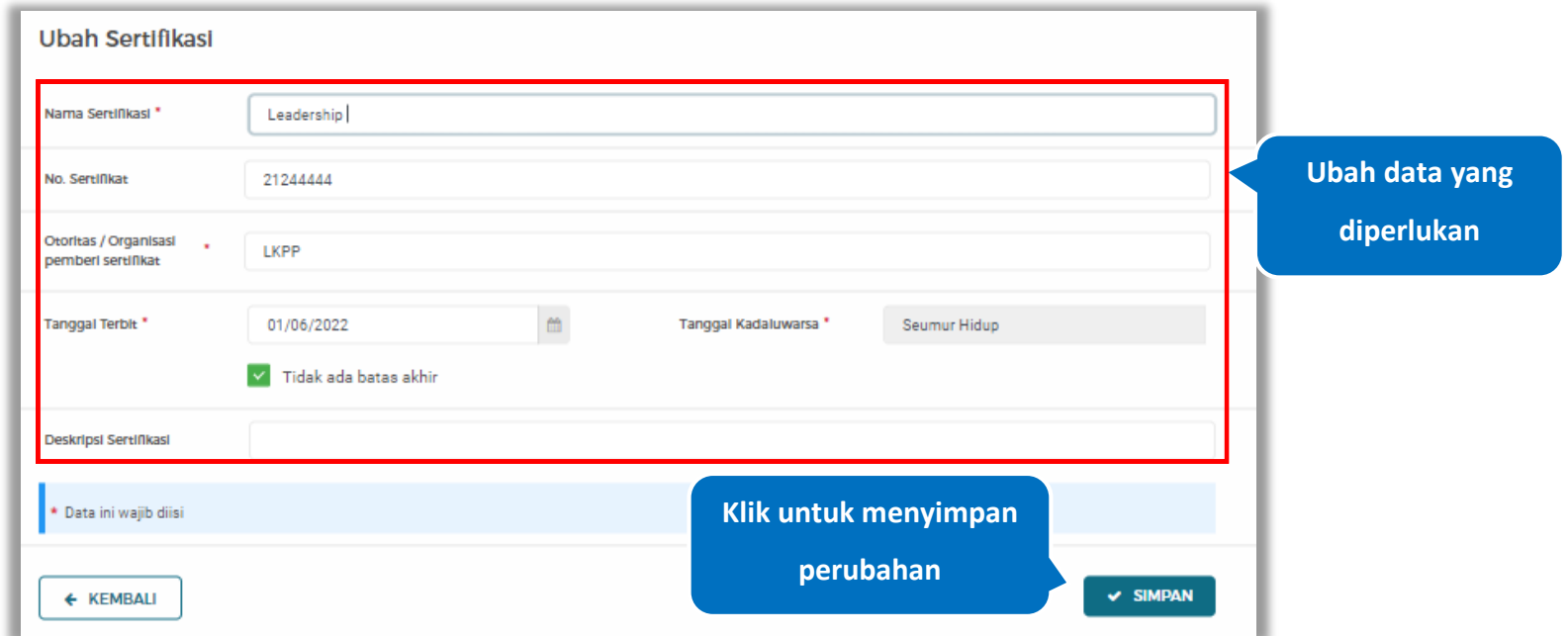
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area displays a table of user information:

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripers1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	2 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2018 13:26

Below the table, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Catatan:' section contains two warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan'. A blue callout box with a white checkmark icon and the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data sertifikasi' points to the 'Ubah' button in the certification list below. The certification list shows one entry: '1 Jan 2018 s.d Seumur hidup' for 'SKA Plumbing'. Other buttons include '+ Tambah Sertifikasi', 'Ubah', and 'Hapus'. At the bottom right, there is a 'Top' button and a chatbot icon with the text 'Klik di sini untuk bantuan!'.

Gambar 503. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah sertifikasi. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.



Ubah Sertifikasi

Nama Sertifikasi * Leadership |

No. Sertifikat 21244444

Otoritas / Organisasi pemberi sertifikat * LKPP

Tanggal Terbit * 01/06/2022 Tanggal Kadaluwarsa * Seumur Hidup

Tidak ada batas akhir

Deskripsi Sertifikasi

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

✓ SIMPAN

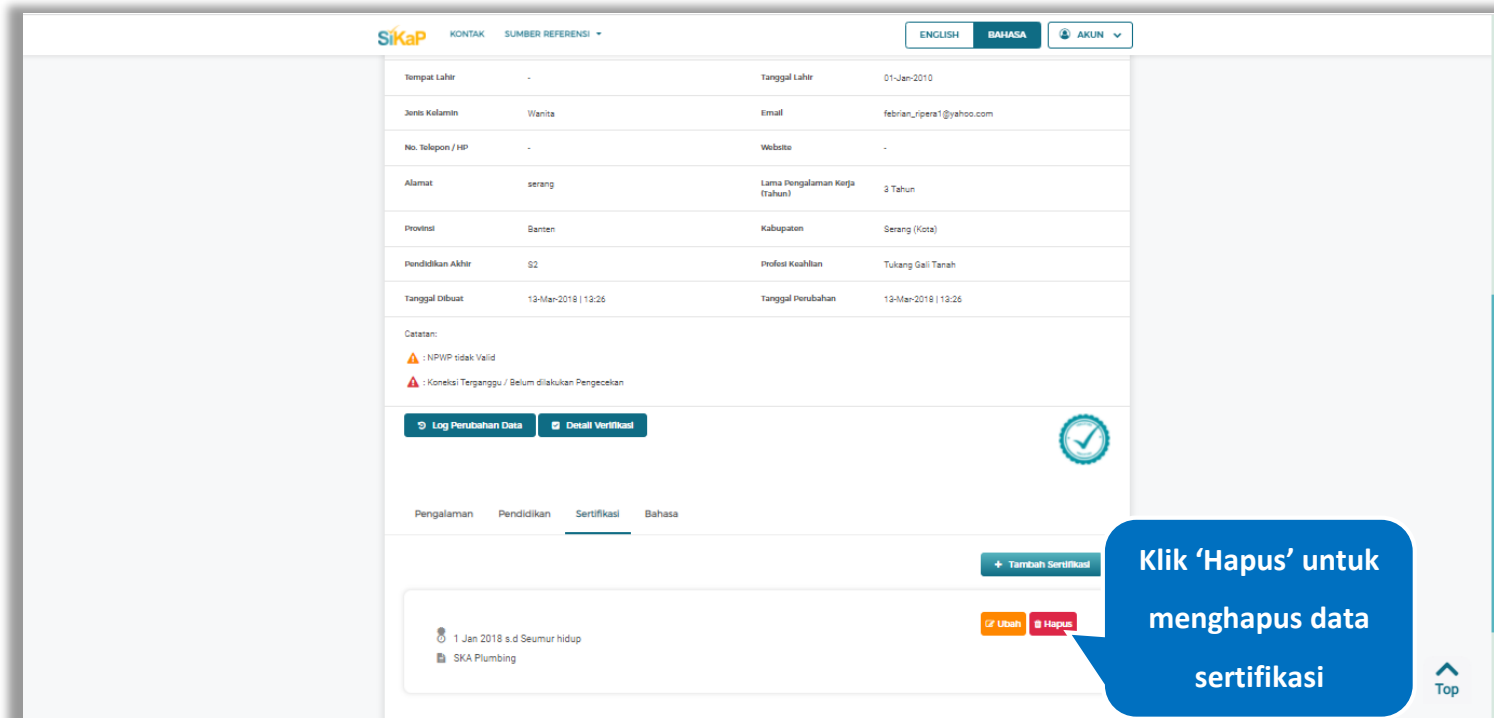
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 504. Halaman Ubah Sertifikasi

5.6.3.5.12 Hapus Sertifikasi

Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi



Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2018 13:26

Catatan:
⚠ : NPWP tidak Valid
⚠ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

Pengalaman Pendidikan **Sertifikasi** Bahasa


+ Tambah Sertifikasi

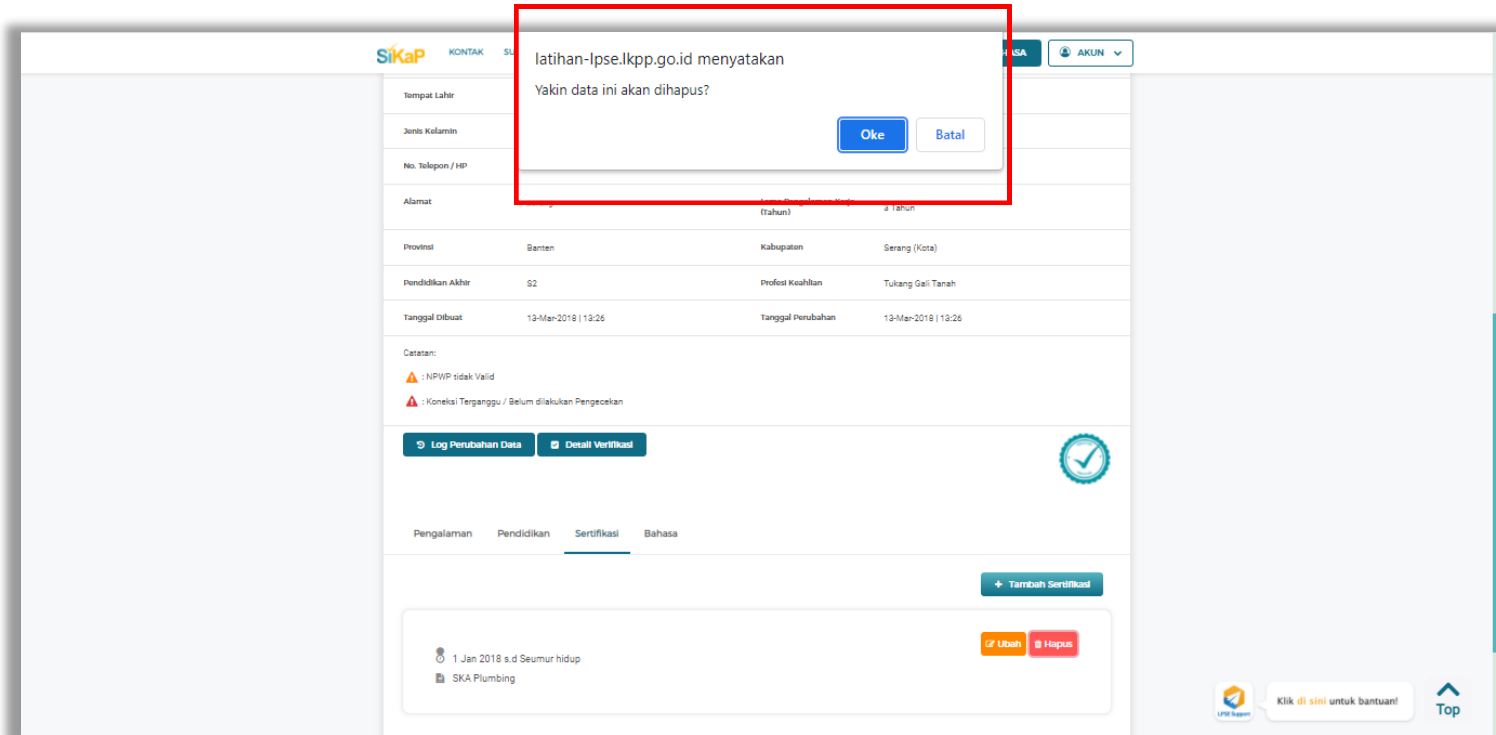
1 Jan 2018 s.d Seumur hidup
SKA Plumbing

[Ubah](#) [Hapus](#)

Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi

Gambar 505. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .

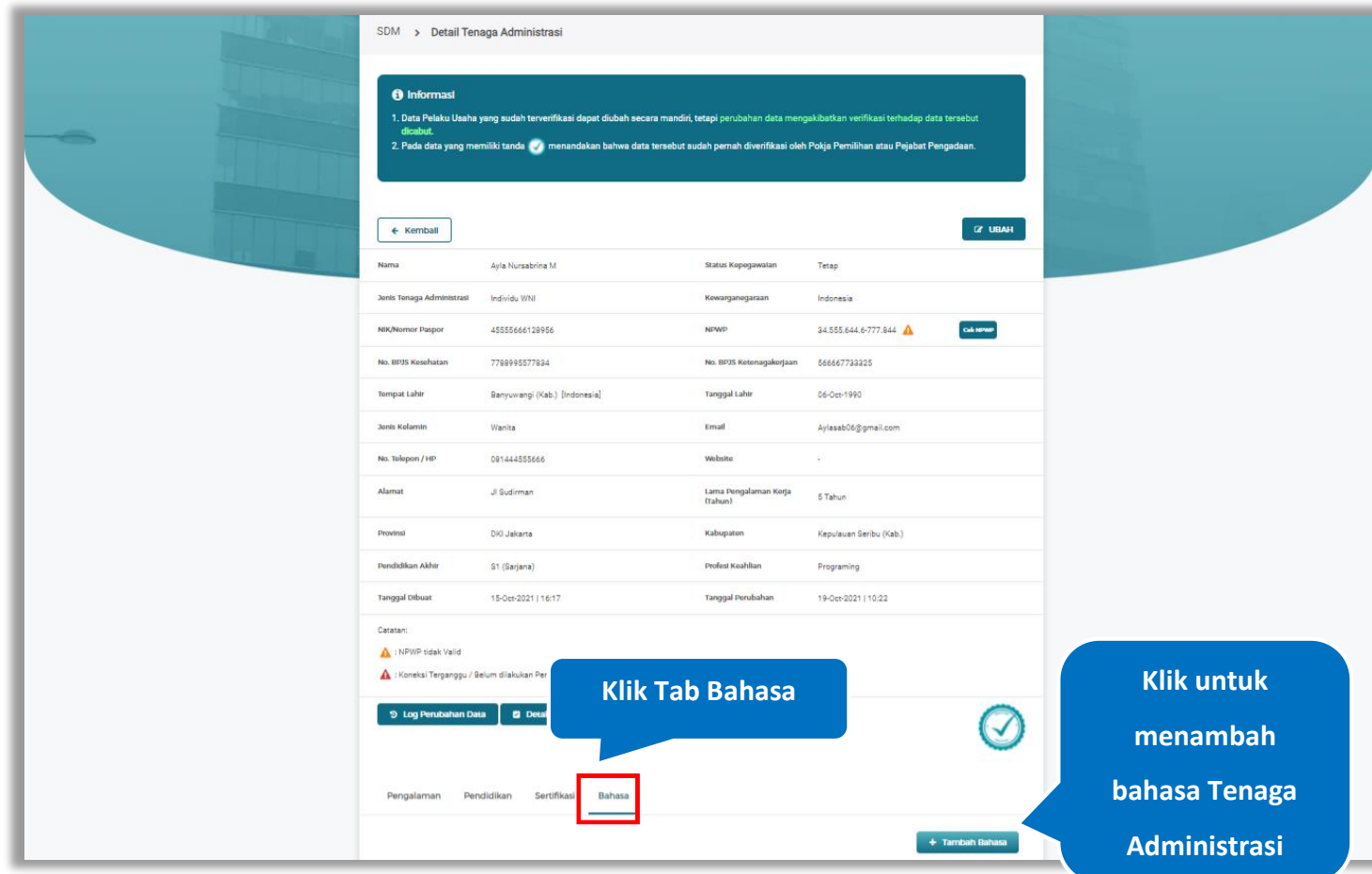


Gambar 506. Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi

5.6.3.5.13 Tambah Bahasa


Klik tab Bahasa pada Halaman Detail Tenaga Administrasi, lalu klik *button*






SDM > Detail Tenaga Administrasi



Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666128956	NPWP	34.555.644.6-777.844  Cek status
No. BPJS Kesehatan	7788995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Aylasab06@gmail.com
No. telepon / HP	081444555666	Website	-
Alamat	Jl Sudirman	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten	Kepulauan Seribu (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian	Programming
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 16:17	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021 10:22

Catatan:

-  NPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Per

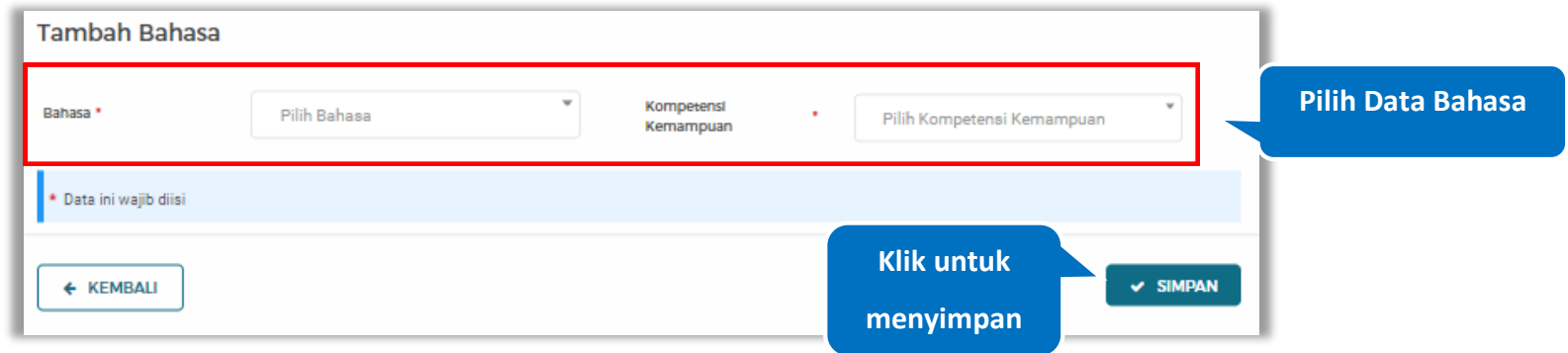
[Log Perubahan Data](#) [Detail](#)

[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Bahasa](#)

Gambar 507. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Input data bahasa lalu klik simpan untuk menyimpan data bahasa



The screenshot shows a web form titled "Tambah Bahasa". It contains two dropdown menus: "Bahasa" with a red asterisk and "Kompetensi Kemampuan" with a red asterisk. Both dropdowns have a "Pilih" (Select) label and a downward arrow. A red box highlights these two dropdowns, with a blue callout bubble pointing to it that says "Pilih Data Bahasa". Below the dropdowns is a light blue error message: "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button with a left arrow and the text "KEMBALI". At the bottom right is a dark green button with a checkmark and the text "SIMPAN". A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan".

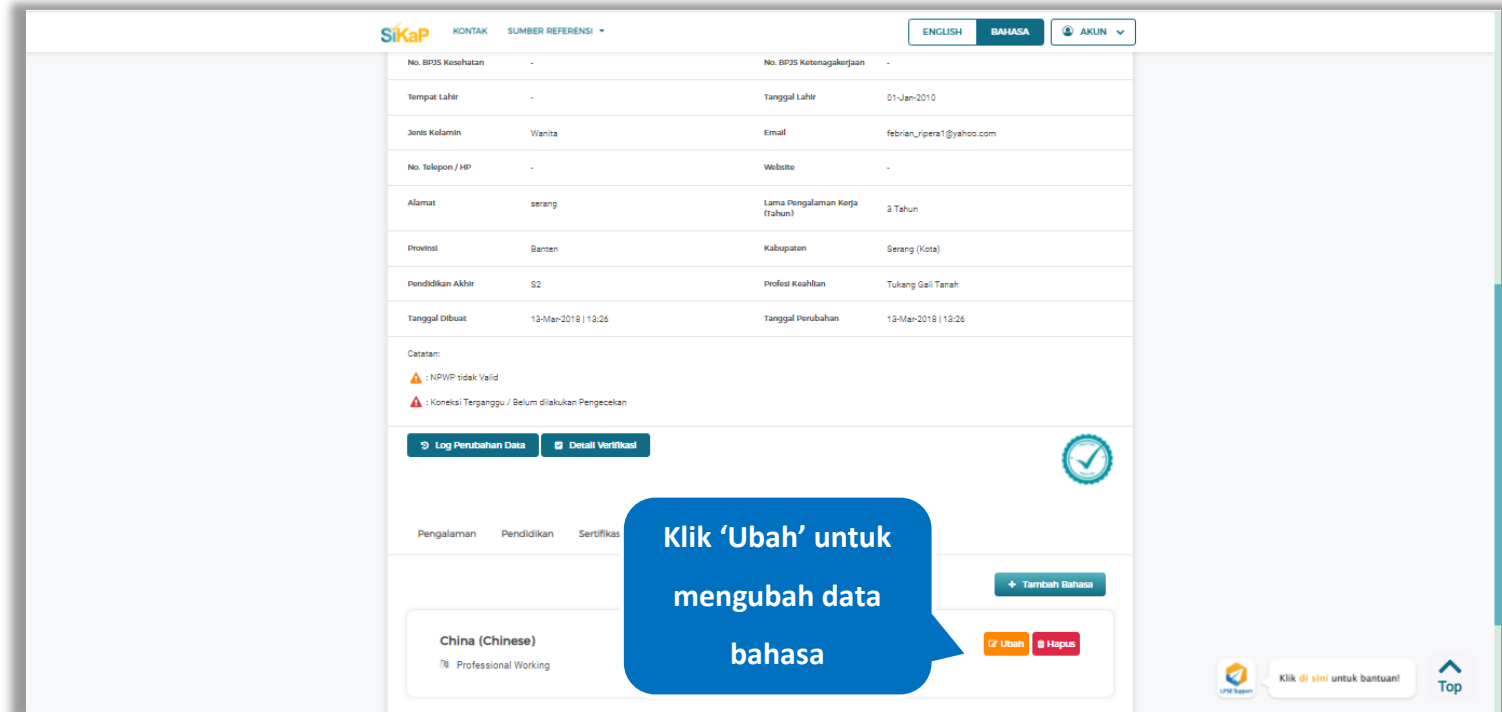
Gambar 508. Halaman Tambah Bahasa

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

- **Bahasa**, adalah jenis Bahasa yang dikuasai;
- **Kompetensi Kemampuan**, adalah jenis tingkatan kemahiran dalam berbahasa;

5.6.3.5.14 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account dropdown 'AKUN'. The main content area is a table of personal and professional information:

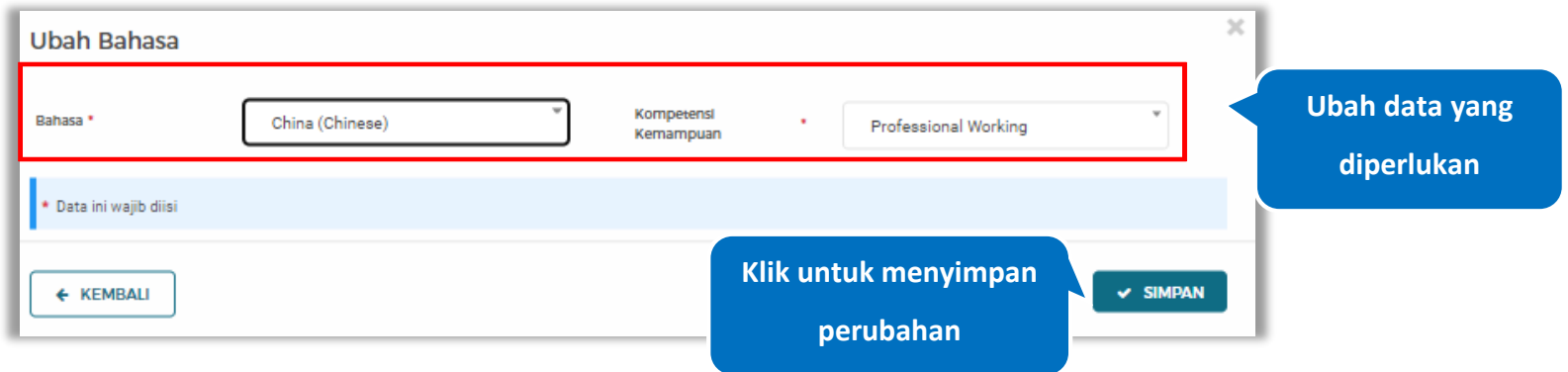
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febian_rigera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2019 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2019 13:26

Below the table, there are warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. There are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Tambah Bahasa' button is visible, and a blue callout box highlights the 'Ubah' button next to the 'China (Chinese)' language entry.

Klik 'Ubah' untuk mengubah data bahasa

Gambar 509. Halaman Detail Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah bahasa. Ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

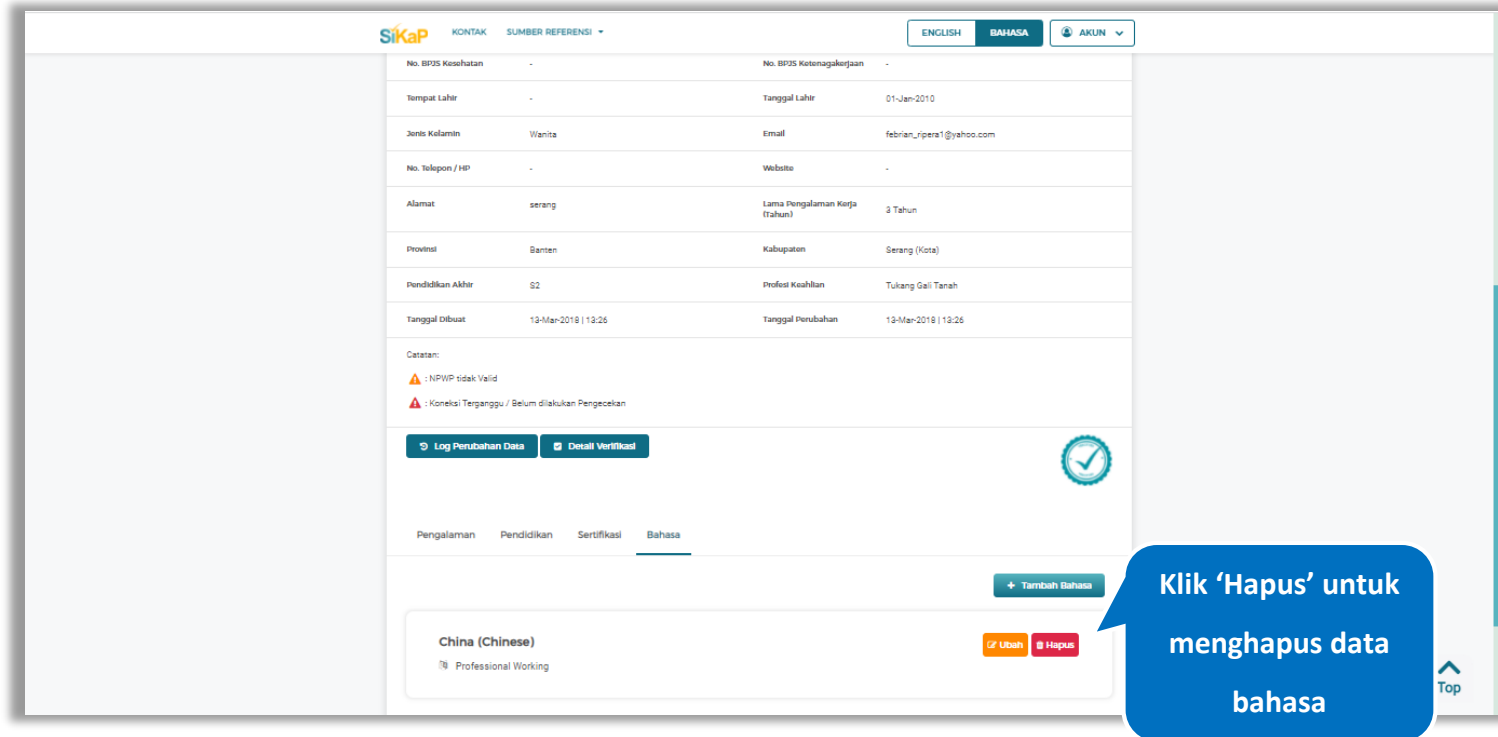


The screenshot shows a web form titled "Ubah Bahasa" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two dropdown menus: "Bahasa" with "China (Chinese)" selected, and "Kompetensi Kemampuan" with "Professional Working" selected. A red rectangular box highlights these two dropdown menus. Below the dropdowns is a light blue error message: "Data ini wajib diisi". At the bottom left is a button labeled "← KEMBALI". At the bottom right is a green button labeled "✓ SIMPAN". Two blue callout boxes are present: one pointing to the dropdown menus with the text "Ubah data yang diperlukan" and another pointing to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan perubahan".

Gambar 510. Halaman Ubah Bahasa

5.6.3.5.15 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa



No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018 13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018 13:26

Catatan:
⚠️ : NPWP tidak Valid
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan


[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

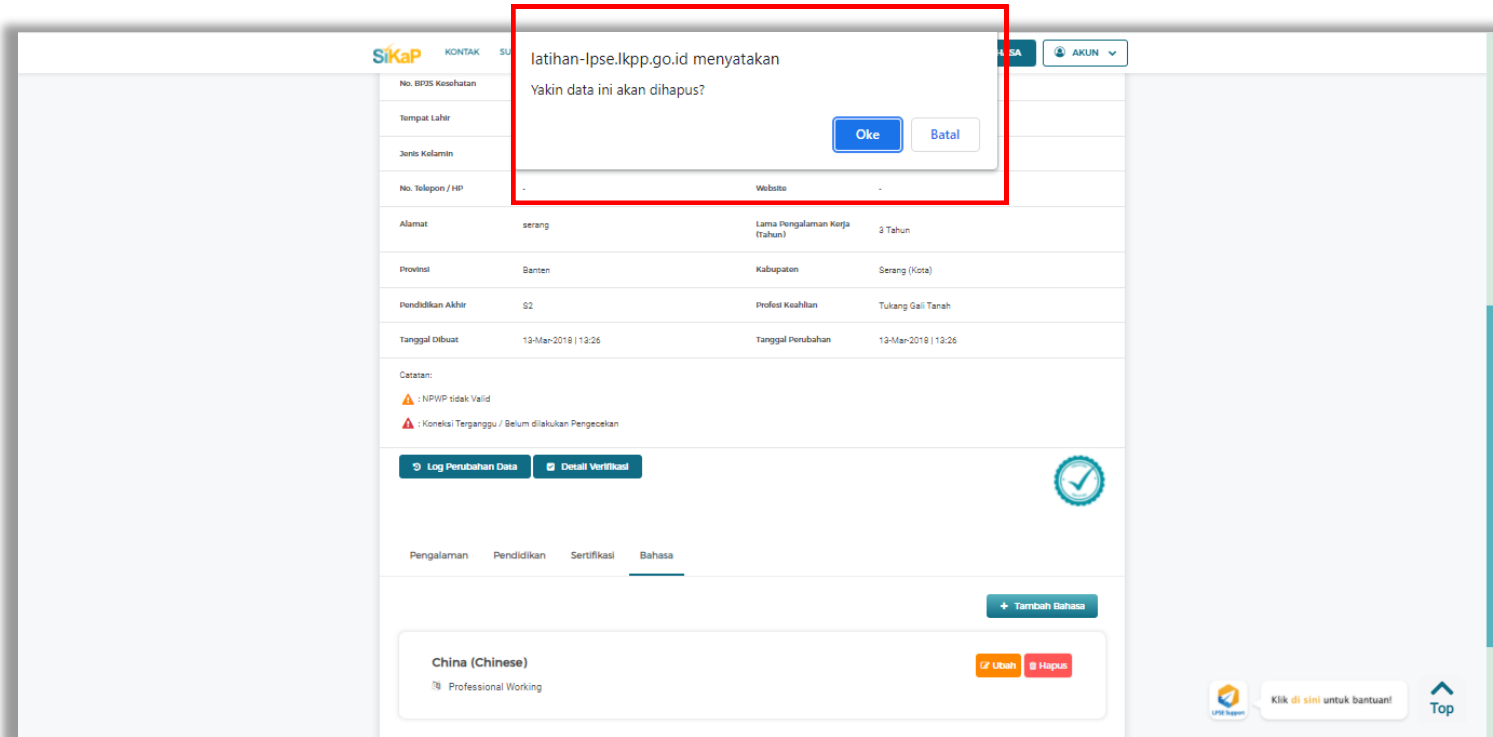
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

[+ Tambah Bahasa](#)

China (Chinese)	Ubah Hapus
Professional Working	


Gambar 511. Halaman Detail Tenaga Administrasi

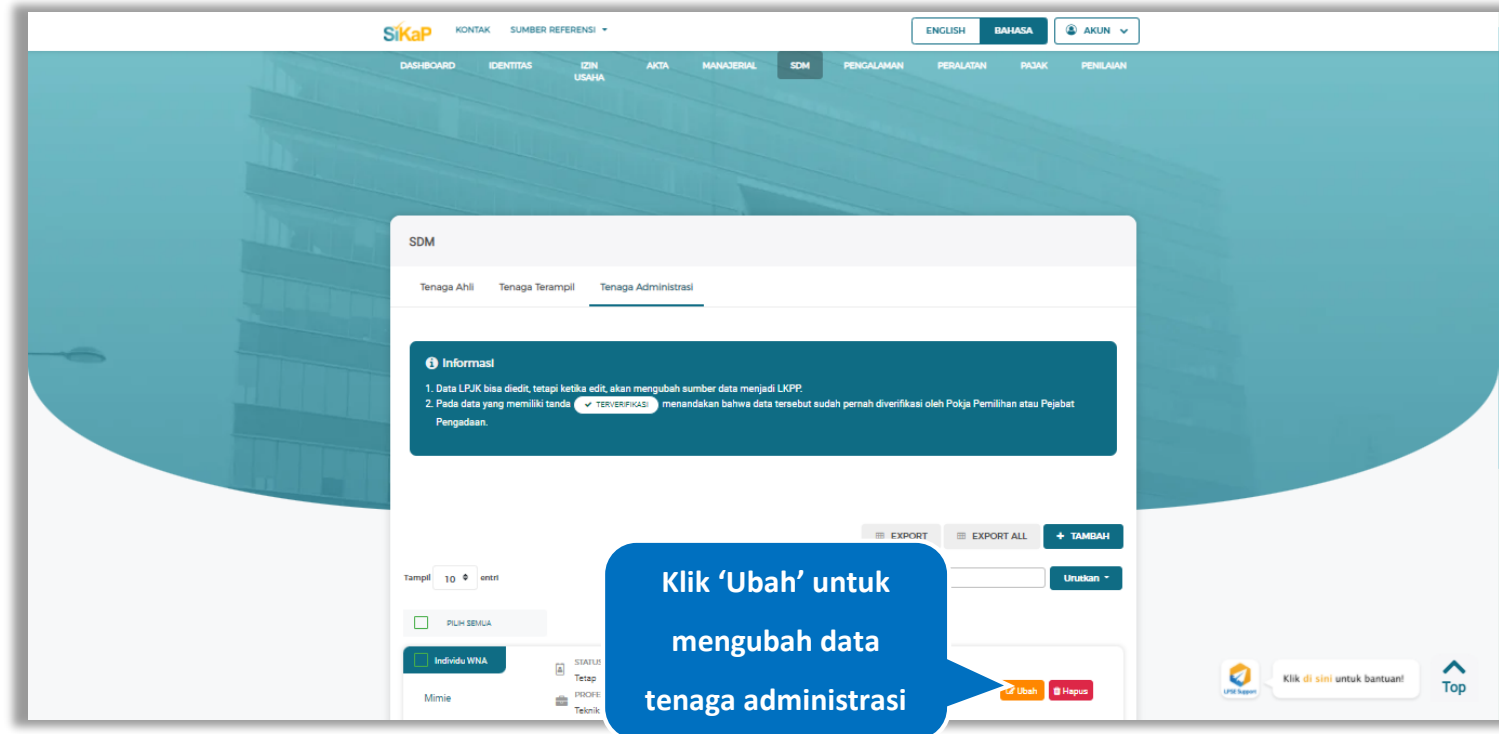
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



Gambar 512. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

5.6.3.6. Ubah Tenaga Administrasi

Klik *button*  **Ubah** untuk ubah data tenaga administrasi.



Gambar 513. Halaman SDM – tab Tenaga Administrasi

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

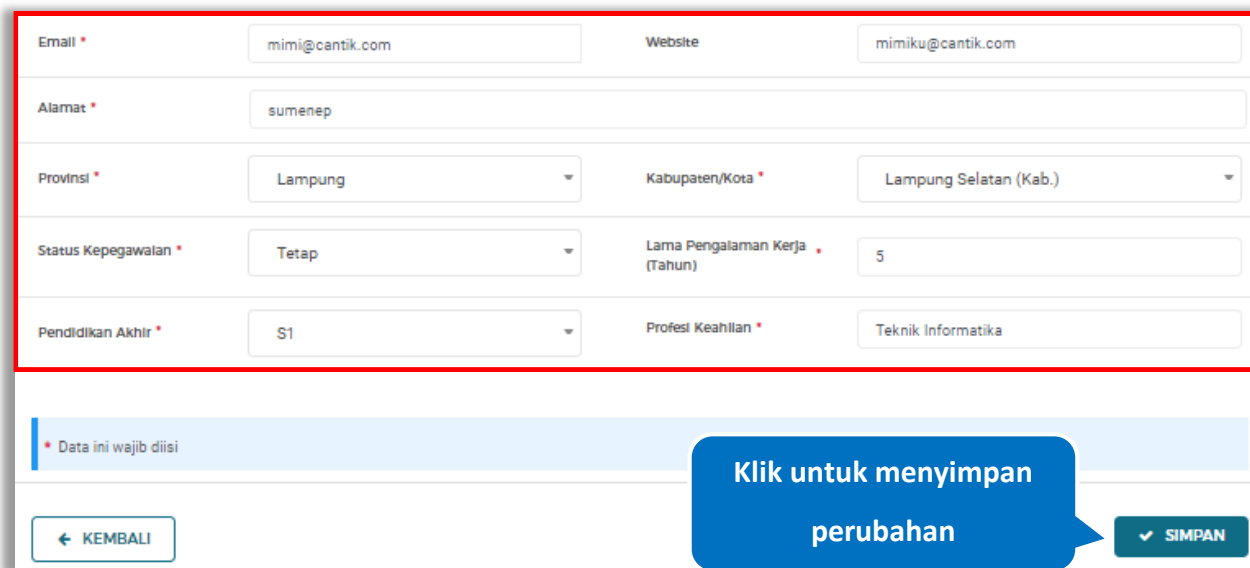
SDM > Ubah Tenaga Administrasi

Informasi
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

Nama *	mimi miamu		
Jenis Tenaga Administrasi *	Individu WNA	Kewarganegaraan *	American Samoa
NIK/No. Paspor *	3434444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565
No. BPJS Kesehatan	3435343456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	232432443434
Negara Tempat Lahir *	American Samoa	Kota Tempat Lahir *	amerika
Tanggal Lahir *	24-Mar-1993		
Jenis Kelamin *	Wanita	No. Telepon / HP *	086765543434

Ubah data yang diperlukan

Gambar 514. Halaman Ubah Tenaga Administrasi (1)



The screenshot shows a web form for updating administrative staff data. The form fields are as follows:


Email *	<input type="text" value="mimi@cantik.com"/>	Website	<input type="text" value="mimiku@cantik.com"/>
Alamat *	<input type="text" value="sumenep"/>		
Provinsi *	<input type="text" value="Lampung"/>	Kabupaten/Kota *	<input type="text" value="Lampung Selatan (Kab.)"/>
Status Kepegawalan *	<input type="text" value="Tetap"/>	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	<input type="text" value="5"/>
Pendidikan Akhir *	<input type="text" value="S1"/>	Profesi Keahlian *	<input type="text" value="Teknik Informatika"/>

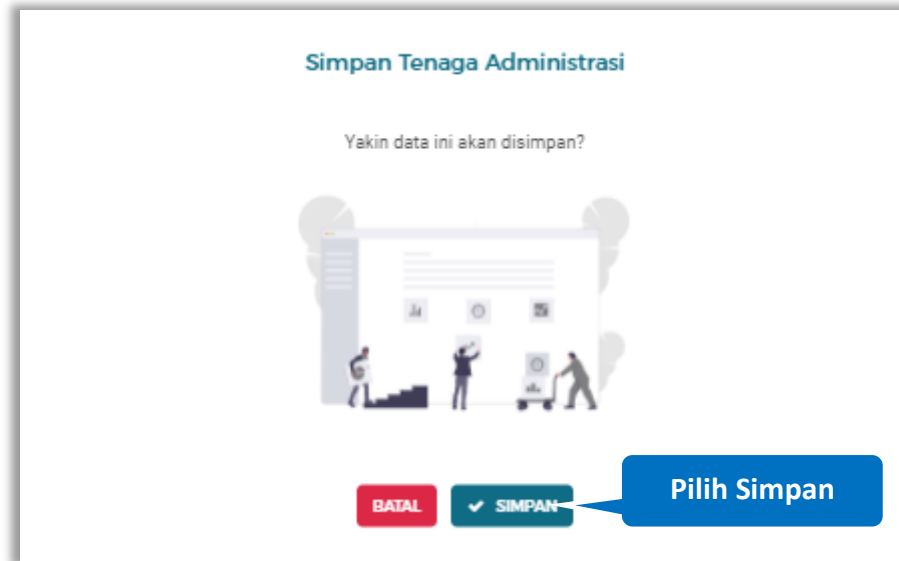
Annotations:

- A red border highlights the form fields.
- A blue callout bubble on the right says "Ubah data yang diperlukan".
- A blue callout bubble at the bottom right says "Klik untuk menyimpan perubahan".
- A blue callout bubble at the bottom left says "Data ini wajib diisi".

Buttons: ← KEMBALI (left), ✓ SIMPAN (right).

Gambar 515. Halaman Ubah Tenaga Administrasi (2)

Pada jendela konfirmasi ubah tenaga administrasi yang ditampilkan pilih .



Gambar 516. Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Administrasi

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah

The screenshot shows the 'Detail Tenaga Administrasi' page in the SIKaP 3.0 system. A success notification is displayed at the top, indicating that the data has been successfully updated. The notification text is as follows:



- 1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dibuat.
- 2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

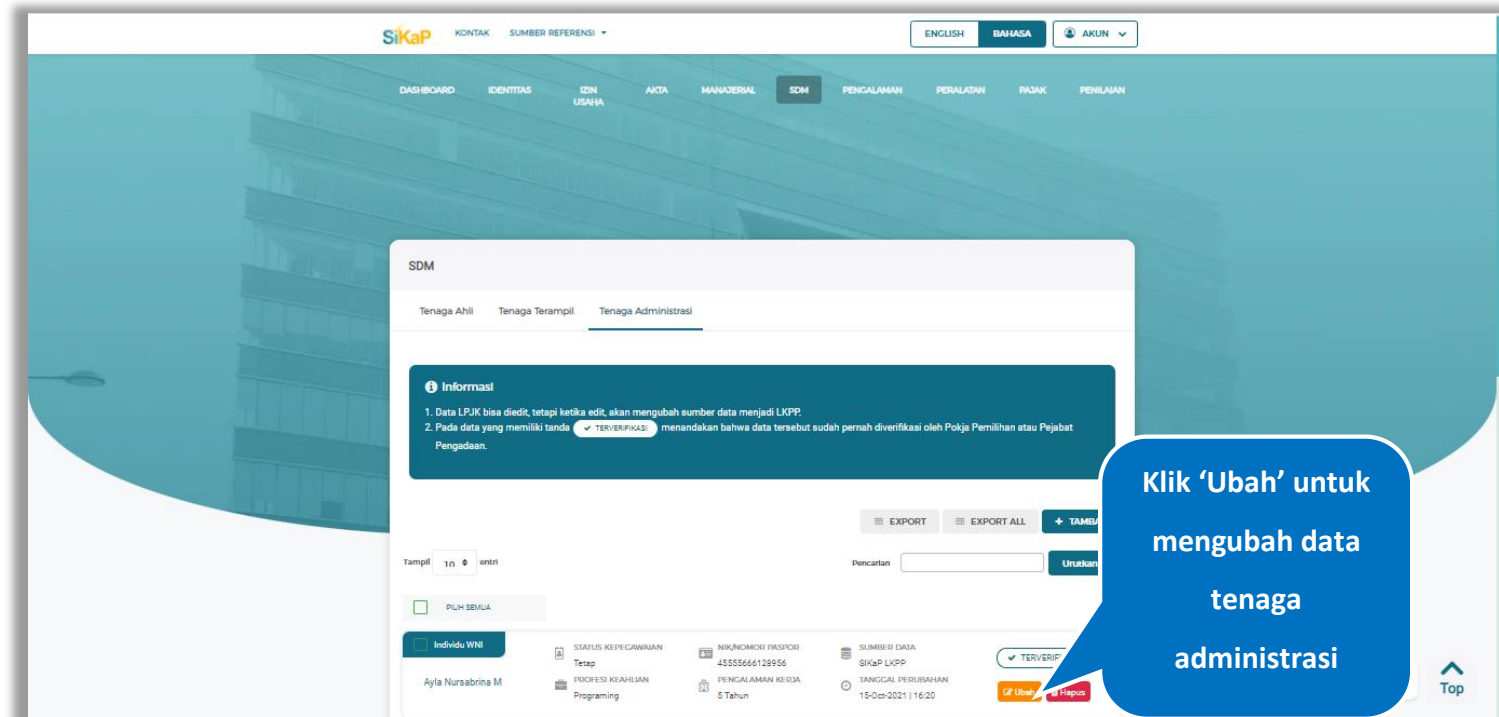
The notification is highlighted with a red box. A blue callout box on the left contains the text: "Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan". Below the notification, there is a table of administrative staff details for 'mimi miamu'.

Nama	mimi miamu	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565 <input type="button" value="Cek status"/>
No. BPJS Kesehatan	3495249456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	292492449494
Tempat Lahir	amerika [American Samoa]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	mimiku@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Lampung	Kabupaten	Lampung Selatan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

Gambar 517. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Administrasi

5.6.3.7. Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah tenaga administrasi.



Gambar 518. Halaman Tenaga Administrasi

Akan tampil halaman ubah tenaga administrasi terverifikasi, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

SDM > Ubah Tenaga Administrasi

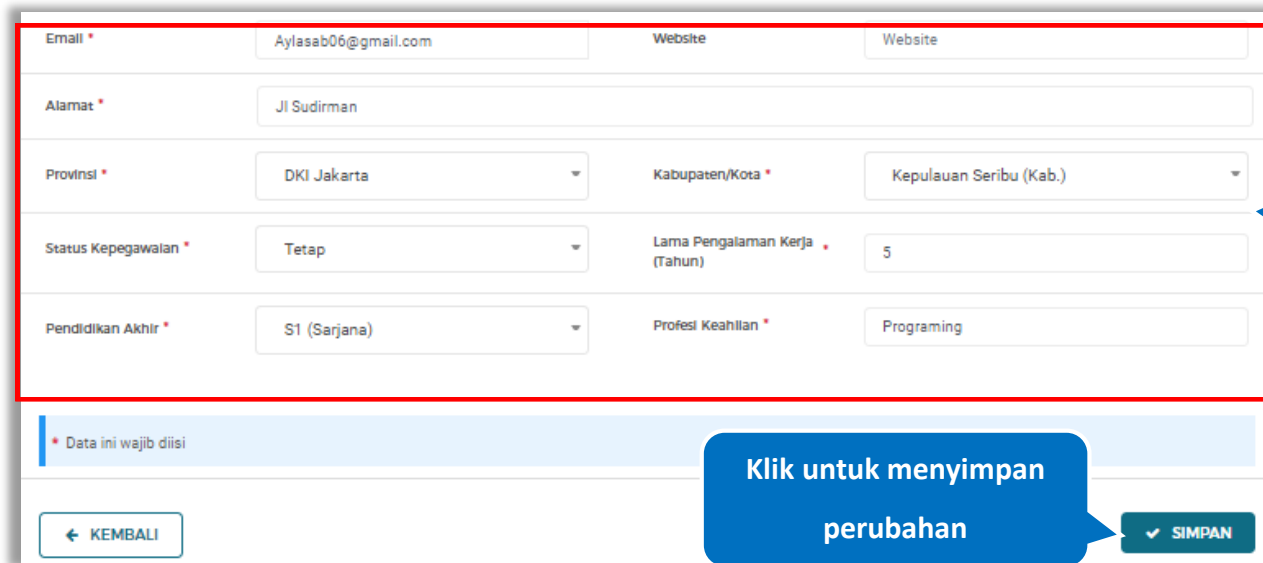
Informasi
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

TERVERIFIKASI

Nama *	Ayla Nursabrina M		
Jenis Tenaga Administrasi *	Individu WNI	Kewarganegaraan *	Indonesia
NIK *	4555666128956	NPWP	34.555.644.6-777.844
No. BPJS Kesehatan	7788995577834	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733325
Negara Tempat Lahir *	Indonesia	Kab/Kota Tempat Lahir *	Banyuwangi (Kab.)
Tanggal Lahir *	06-Oct-1990		
Jenis Kelamin *	Wanita	No. Telepon / HP *	081444555666

Ubah data yang diperlukan

Gambar 519. Halaman Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi (1)



Email *	Aylasab06@gmail.com	Website	Website
Alamat *	Jl Sudirman		
Provinsi *	DKI Jakarta	Kabupaten/Kota *	Kepulauan Seribu (Kab.)
Status Kepegawaian *	Tetap	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5
Pendidikan Akhir *	S1 (Sarjana)	Profesi Keahlian *	Programing

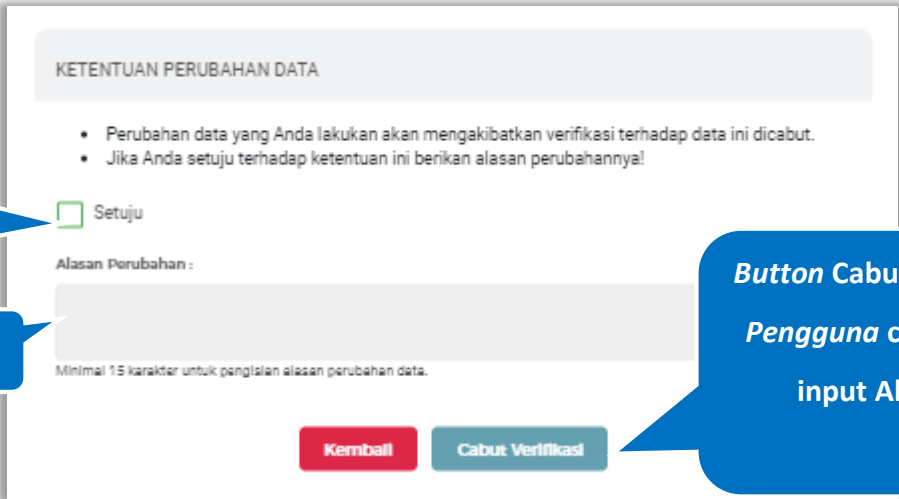
* Data ini wajib diisi

← KEMBALI

✓ SIMPAN

Gambar 520. Halaman Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi (2)

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

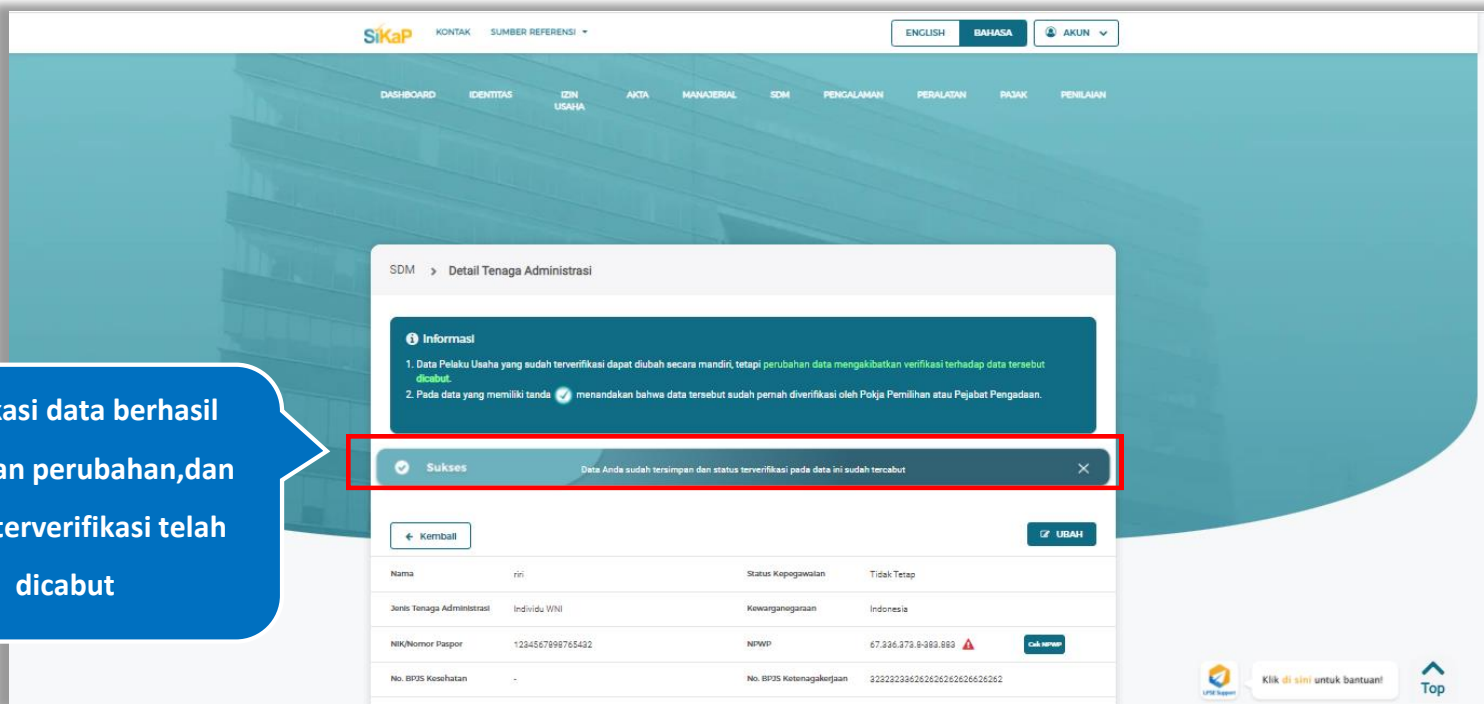
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju" which is currently unchecked.
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a placeholder and a note: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).


Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 521. Halaman Ketentuan Perubahan Data


Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut

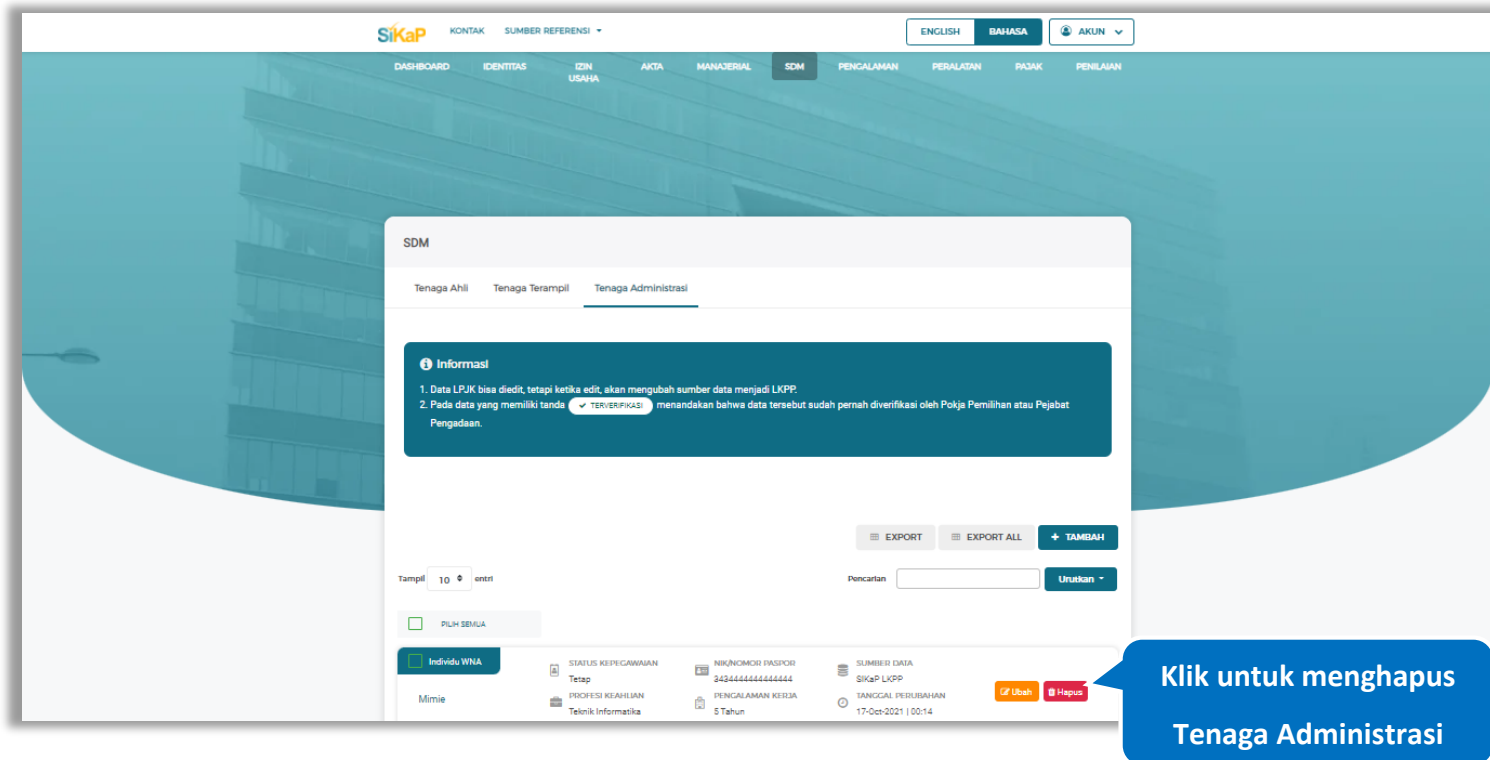


The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon 'AKUN'. The main navigation bar includes 'DASHBOARD', 'IDENTITAS', 'IZIN USAHA', 'AKTA', 'MANAJERIAL', 'SDM', 'PENGALAMAN', 'PERALATAN', 'PAJAK', and 'PENILAIAN'. The current page is 'SDM > Detail Tenaga Administrasi'. A blue information box contains two points: '1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.' and '2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this, a red-bordered success notification box states: 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut'. A blue callout bubble on the left contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut'. The main content area shows a form with fields for 'Nama', 'Jenis Tenaga Administrasi', 'NIK/Nomor Paspor', 'No. BPJS Kesehatan', 'Status Kepegawaian', 'Kewarganegaraan', 'NPWP', and 'No. BPJS Ketenagakerjaan'. A 'Kembali' button is on the left and a 'UBAH' button is on the right. The footer includes the LKPP logo, a link 'Klik di sini untuk bantuan!', and a 'Top' button.

Gambar 522. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi

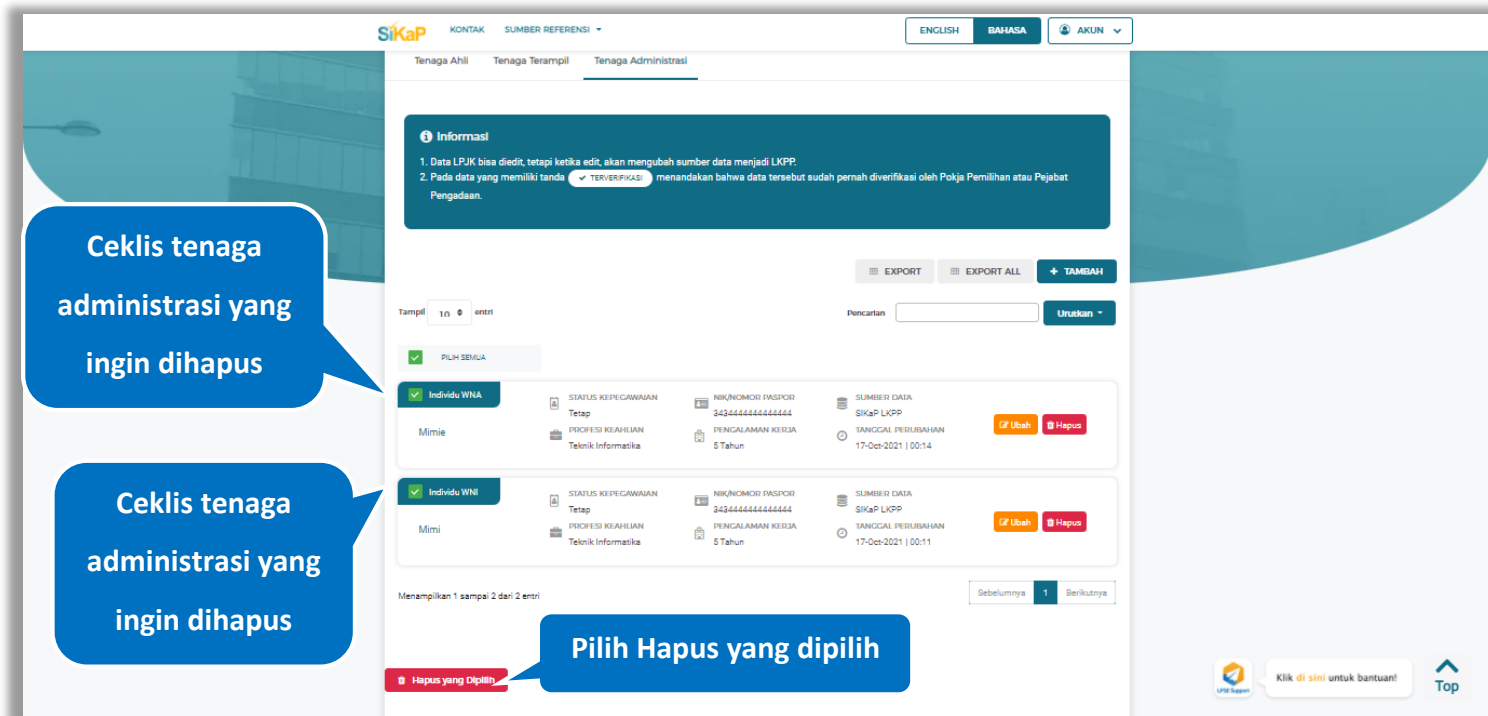
5.6.3.8. Hapus Tenaga Administrasi

Untuk menghapus tenaga administrasi, klik *button*  pada data yang ingin dihapus




Gambar 523. Halaman Hapus Tenaga Administrasi

untuk menghapus lebih dari satu tenaga administrasi, ceklis pada beberapa nama tenaga administrasi yang ingin dihapus lalu klik button **Hapus yang Dipilih**.



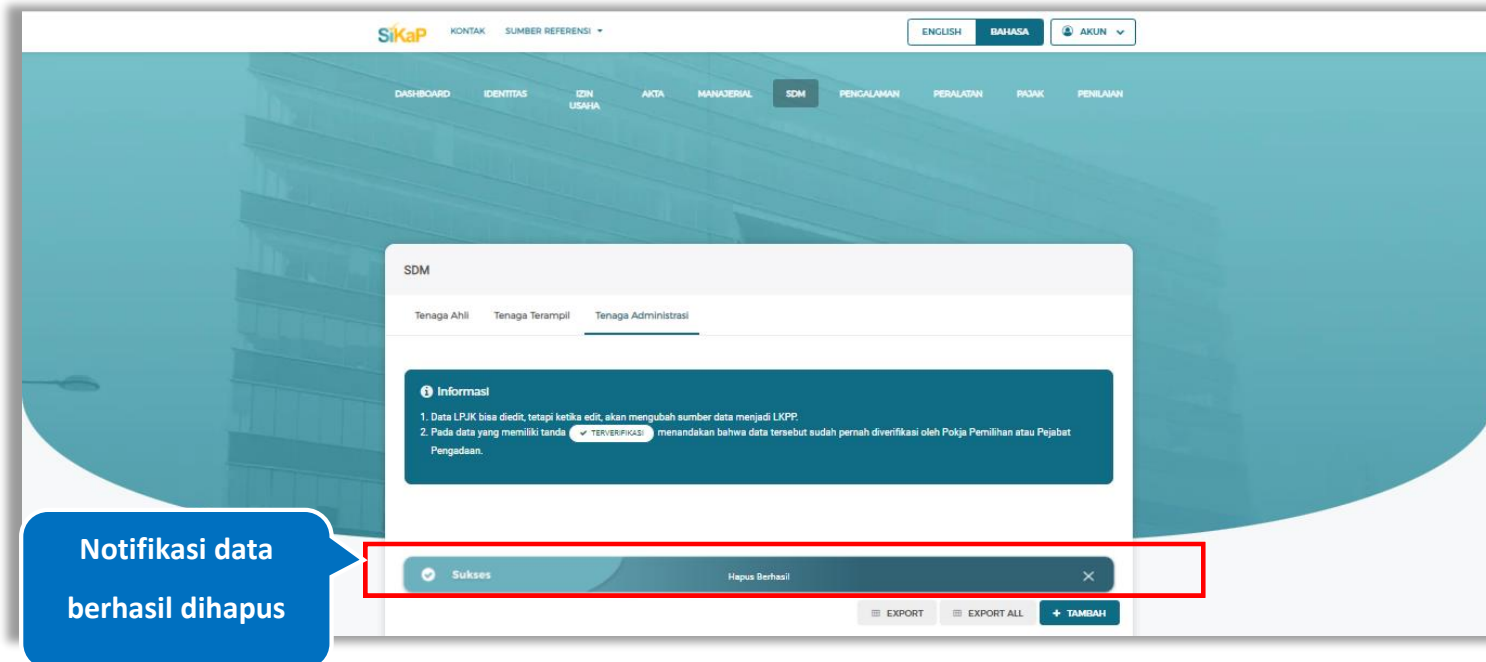
Gambar 524. Halaman Hapus Beberapa Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



Gambar 525. Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Administrasi

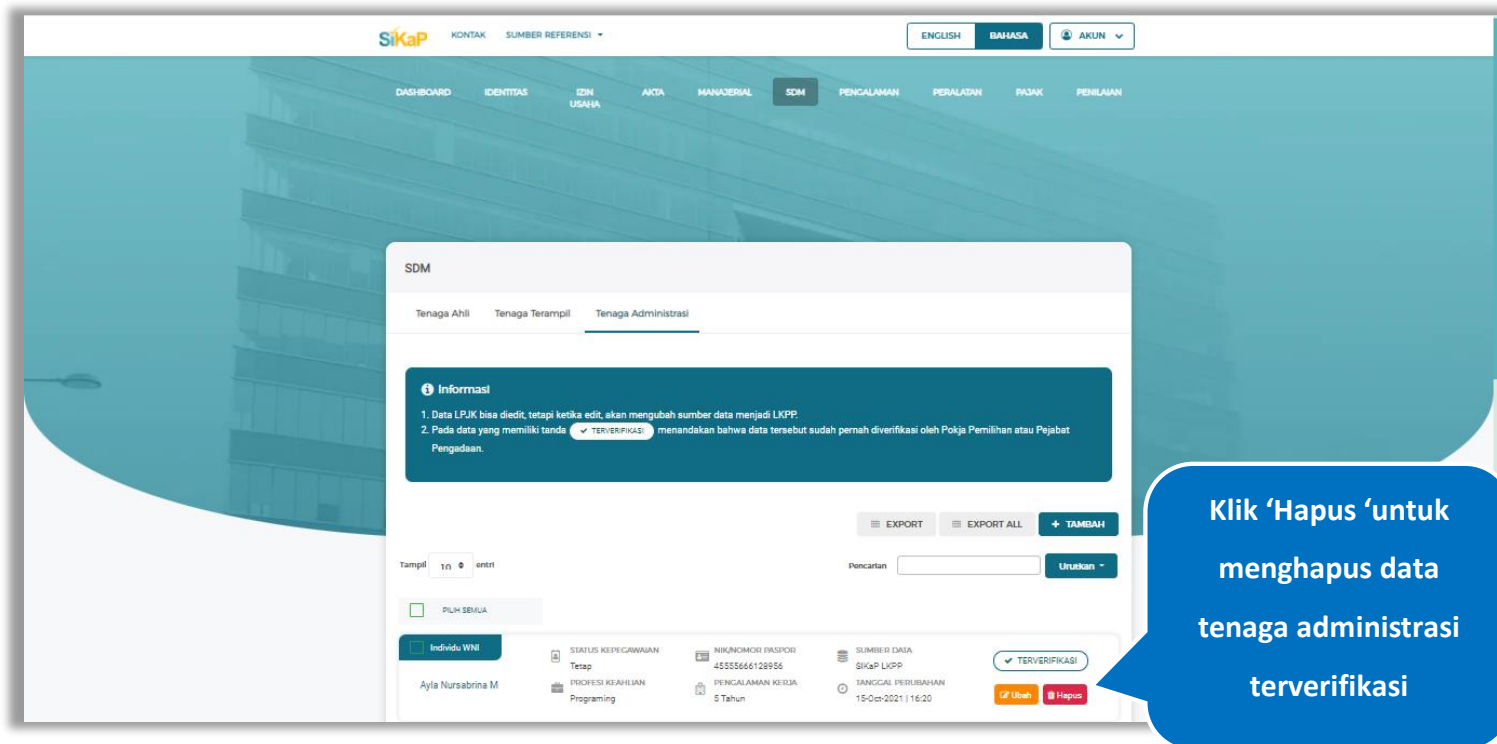
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 526. Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi


5.6.3.9. Hapus Tenaga Administrasi Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda **✓ TERVERIFIKASI** dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* **Hapus** untuk menghapus tenaga administrasi yang telah terverifikasi.



Gambar 527. Halaman Tenaga Administrasi

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

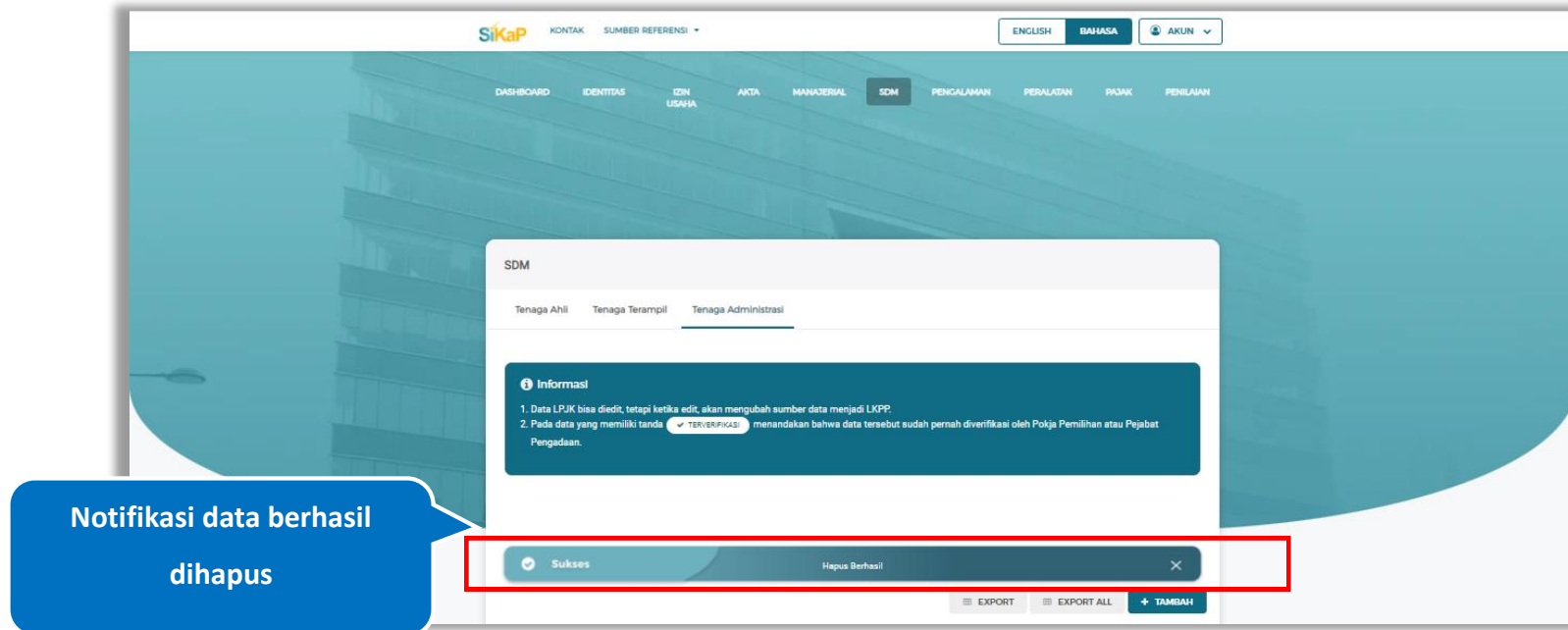
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 528. Halaman *Ketentuan Perubahan Data*

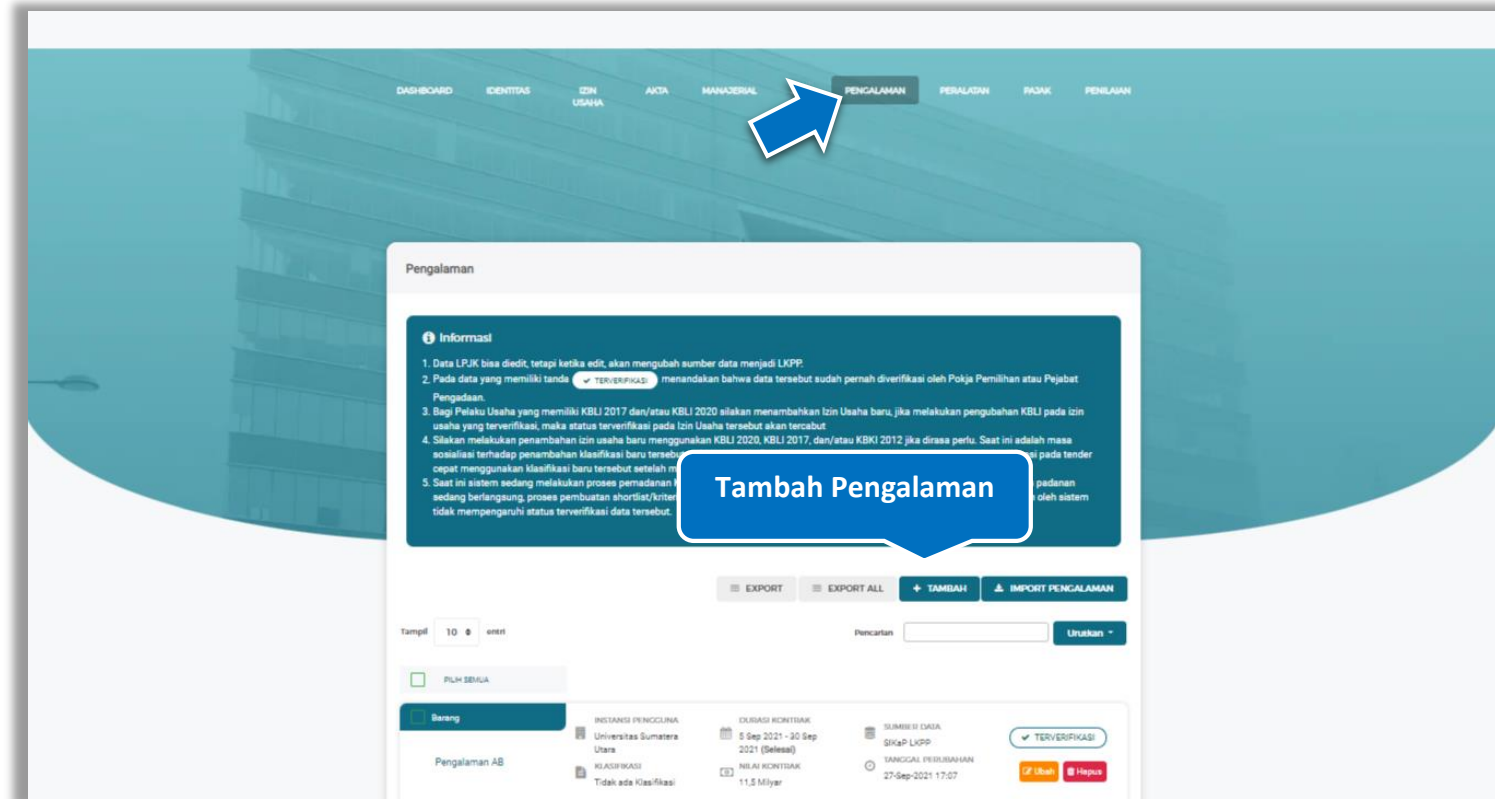
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 529. Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi Terverifikasi

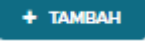
5.7. Pengalaman

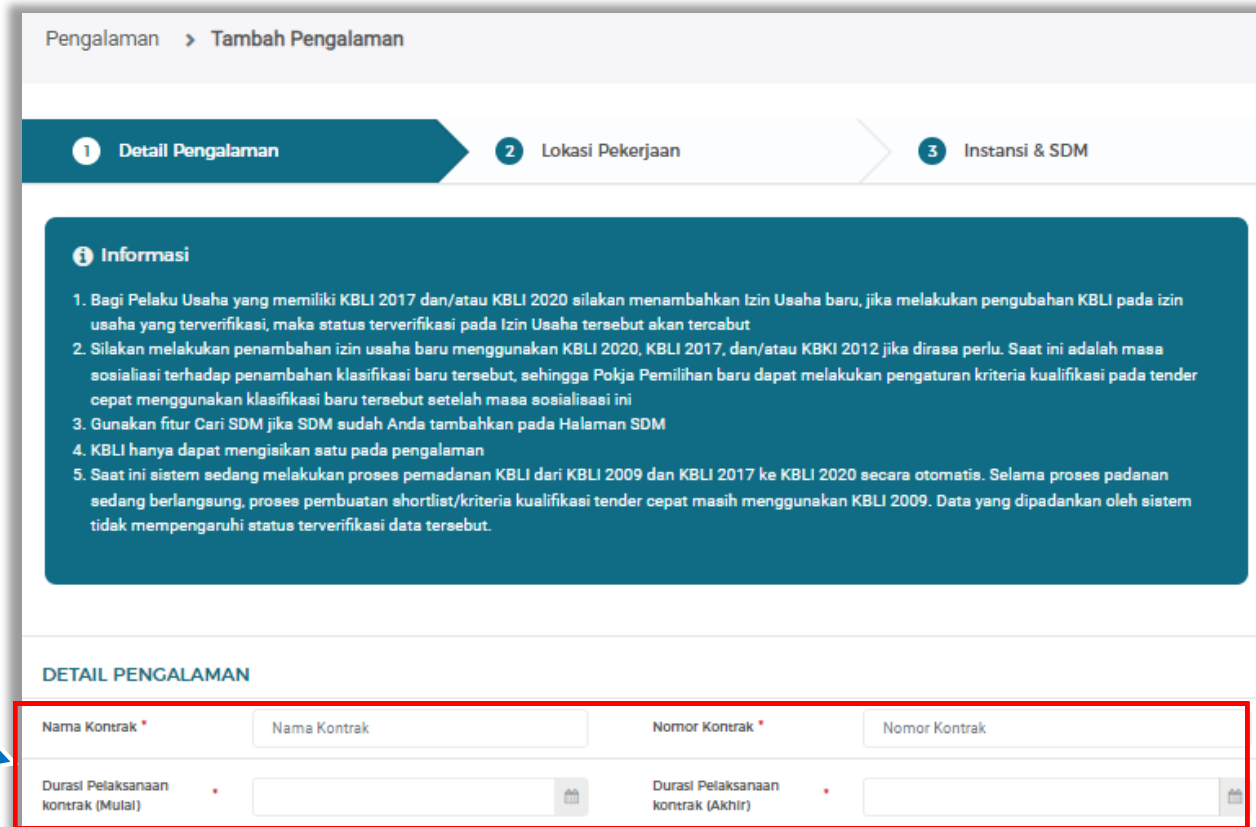
Menu ini digunakan untuk mengelola data pengalaman dari Pelaku Usaha, Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail pengalaman, mengubah, menghapus pengalaman.



Gambar 530. Halaman Pengalaman

5.7.1. Tambah Pengalaman

Untuk menambah pengalaman klik *button*  pada daftar pengalaman. Kemudian tampil halaman tambah pengalaman, pada tahap 1, *input* data detail pengalaman lalu klik *button* 'Berikutnya' untuk melanjutkan tahapan selanjutnya.



Pengalaman > Tambah Pengalaman

1 Detail Pengalaman 2 Lokasi Pekerjaan 3 Instansi & SDM

i Informasi

1. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
2. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBLI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini
3. Gunakan fitur Cari SDM jika SDM sudah Anda tambahkan pada Halaman SDM
4. KBLI hanya dapat mengisi satu pada pengalaman
5. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemadanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses padanan sedang berlangsung, proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

DETAIL PENGALAMAN

Nama Kontrak *	<input type="text" value="Nama Kontrak"/>	Nomor Kontrak *	<input type="text" value="Nomor Kontrak"/>
Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai)	<input type="text"/>	Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir)	<input type="text"/>

Input Data
Detail
Pengalaman

Gambar 531. Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 1 (1)

The screenshot shows a web form for adding work experience. The form is divided into several sections:

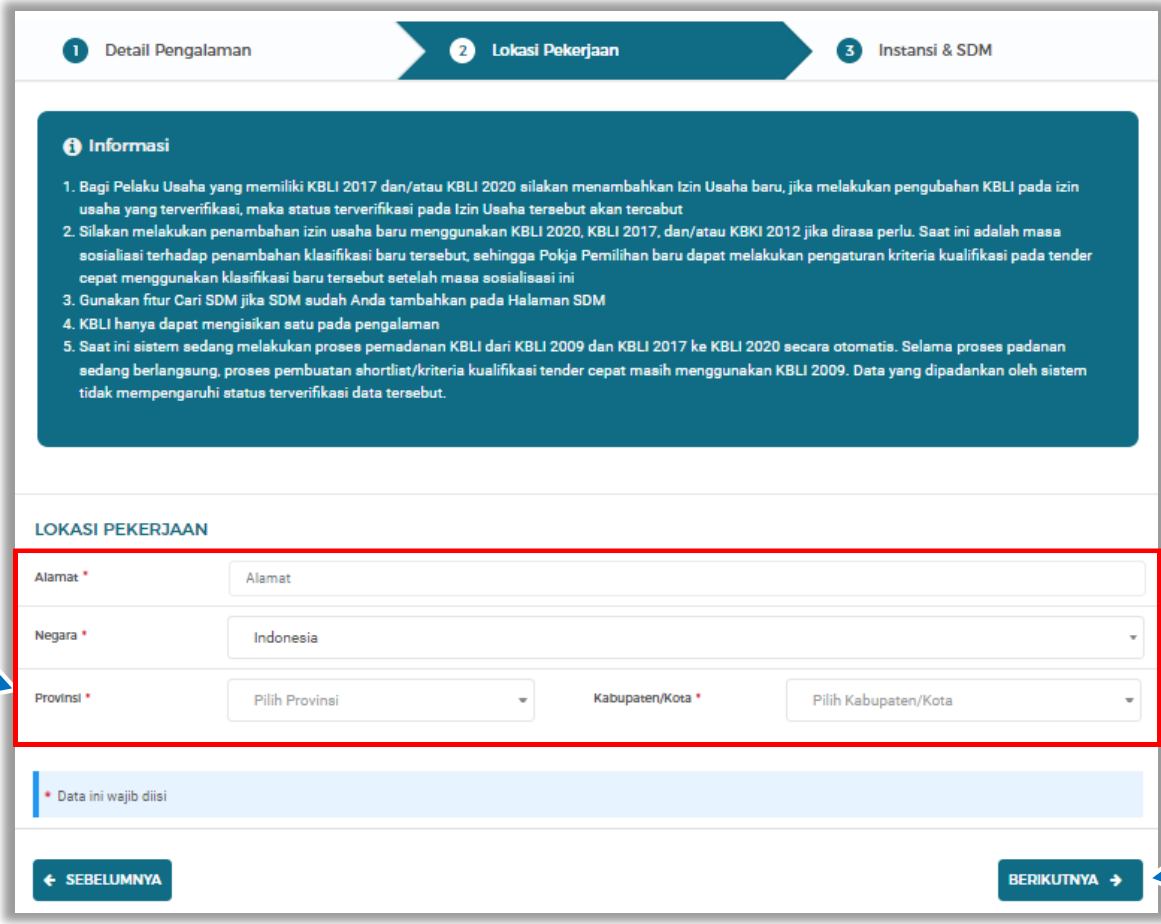
- Top Section:** Includes fields for 'Tanggal Serah Terima Pekerjaan' (with a calendar icon), 'Nilai Kontrak (Rp) *' (with a text input), 'Kategori Pekerjaan *' (a dropdown menu currently showing 'Barang'), and 'Persentase Pekerjaan *' (a percentage input field showing '100').
- Uraian Pekerjaan:** A large text area for describing the work.
- Ruang Lingkup Pekerjaan:** A text area for the scope of work.
- Klasifikasi Bidang Penga:** A section for business classification, featuring a dropdown for 'KBLI 2009', a text input for 'Silahkan isi Klasifikasi', and a red trash icon.
- Buttons:** An orange '+ TAMBAH KLASIFIKASI' button is located below the classification section. At the bottom of the form are two buttons: a light blue '← KEMBALI' button and a dark blue 'BERIKUTNYA →' button.

Callout boxes provide the following instructions:

- Input Data Detail Pengalaman:** Points to the top input fields.
- Pilih tipe dan deskripsi klasifikasi bidang pengalaman:** Points to the 'KBLI 2009' dropdown and the 'Silahkan isi Klasifikasi' input.
- Klik jika ingin menghapus kolom klasifikasi bidang usaha:** Points to the red trash icon.
- Klik untuk tambah Klasifikasi Bidang Usaha:** Points to the '+ TAMBAH KLASIFIKASI' button.
- Klik 'Berikutnya' untuk menuju step selanjutnya:** Points to the 'BERIKUTNYA →' button.

Gambar 532. Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 1 (2)

Pada Tahap 2, *input* data lokasi pekerjaan, apabila pengisian pada tahap 2 selesai klik *button* ‘Berikutnya’ untuk melanjutkan tahap selanjutnya, atau apabila ingin kembali pada tahapan sebelumnya klik ‘Sebelumnya’



1 Detail Pengalaman **2** Lokasi Pekerjaan **3** Instansi & SDM

i Informasi

1. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercatat
2. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBKI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini
3. Gunakan fitur Cari SDM jika SDM sudah Anda tambahkan pada Halaman SDM
4. KBLI hanya dapat mengisi satu pada pengalaman
5. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemadanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses padanan sedang berlangsung, proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

LOKASI PEKERJAAN

Alamat *

Negara *

Provinsi * Kabupaten/Kota *

* Data ini wajib diisi

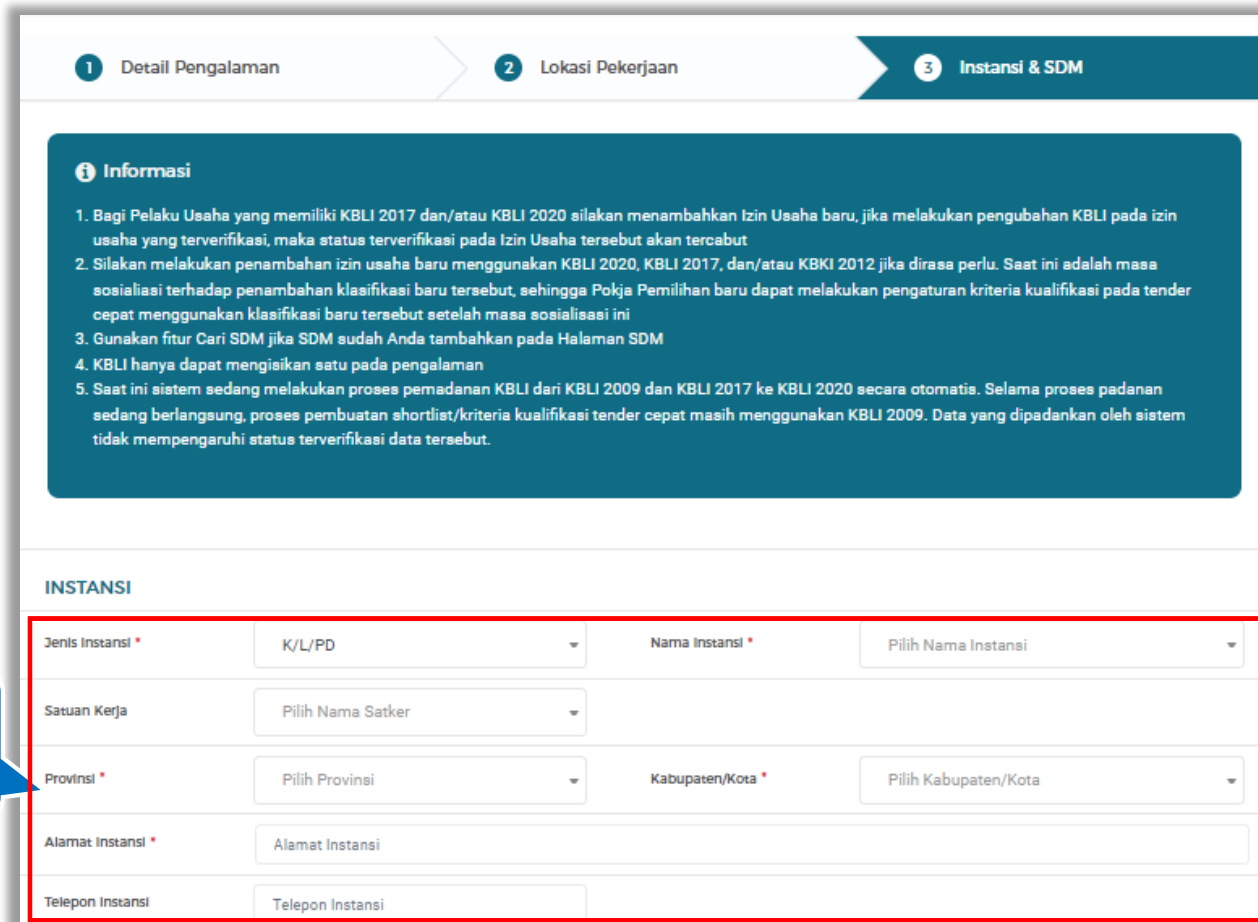
← SEBELUMNYA BERIKUTNYA →

Input Data Lokasi Pekerjaan

Klik 'Berikutnya' untuk menuju step selanjutnya

Gambar 533. Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 2

Pada tahap 3, tentang instansi dan SDM, *input* data yang diperlukan.



1 Detail Pengalaman **2** Lokasi Pekerjaan **3** Instansi & SDM

i Informasi

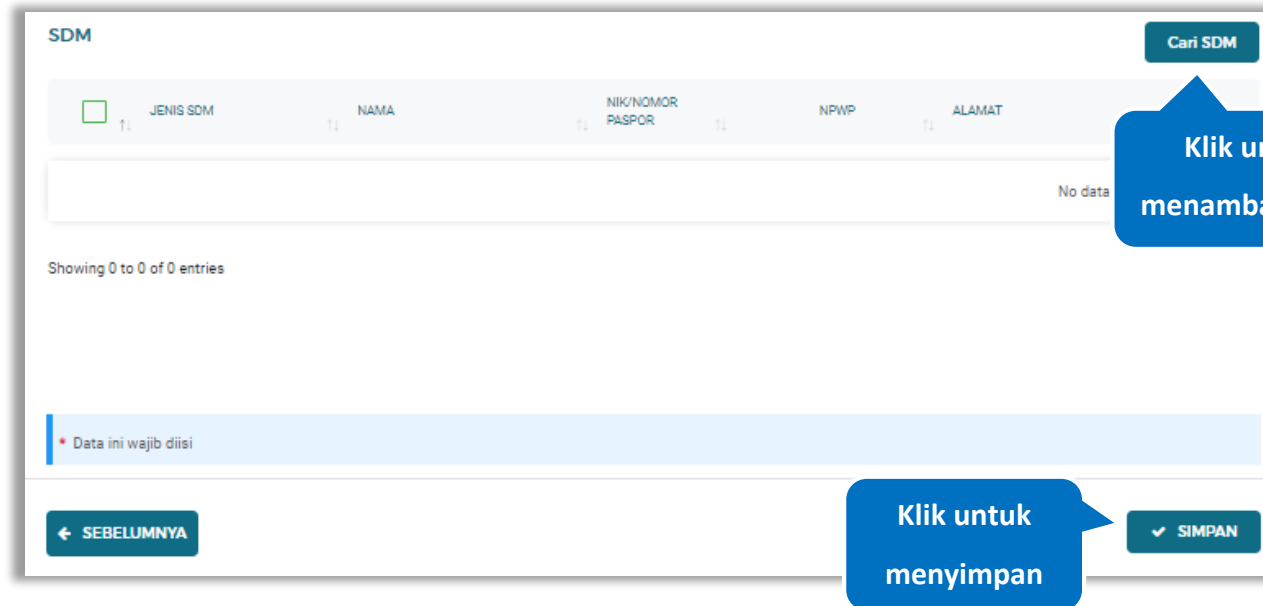
1. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
2. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBKI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini
3. Gunakan fitur Cari SDM jika SDM sudah Anda tambahkan pada Halaman SDM
4. KBLI hanya dapat mengizinkan satu pada pengalaman
5. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemadanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses padanan sedang berlangsung, proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

INSTANSI

Jenis Instansi *	K/L/PD	Nama Instansi *	Pilih Nama Instansi
Satuan Kerja	Pilih Nama Satker		
Provinsi *	Pilih Provinsi	Kabupaten/Kota *	Pilih Kabupaten/Kota
Alamat Instansi *	Alamat Instansi		
Telepon Instansi	Telepon Instansi		

Input Data Instansi

Gambar 534. Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 3 (1)



SDM Cari SDM

<input type="checkbox"/>	JENIS SDM	NAMA	NIK/NOMOR PASPOR	NPWP	ALAMAT
No data					

Showing 0 to 0 of 0 entries

* Data ini wajib diisi

← SEBELUMNYA

✓ SIMPAN

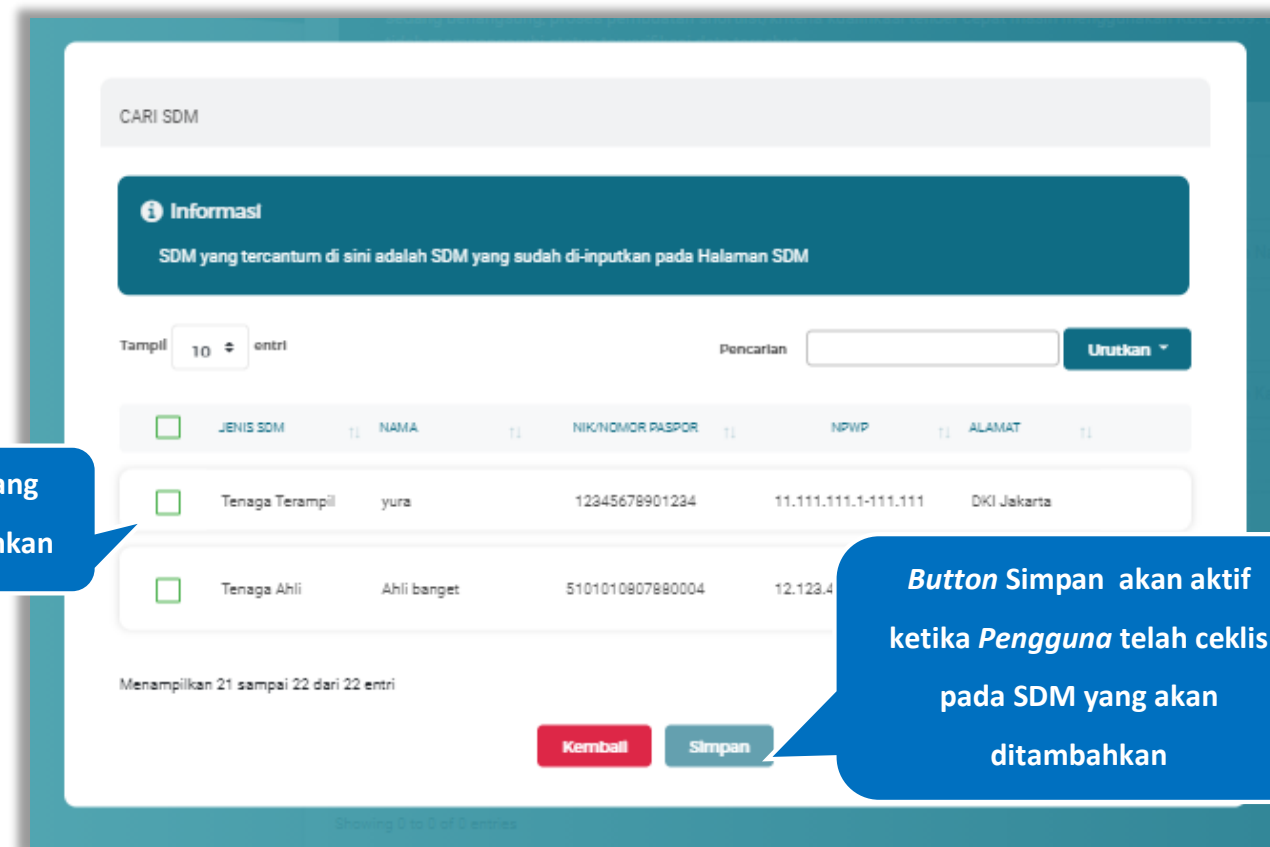
Klik untuk menambah SDM

Klik untuk menyimpan

Gambar 535. Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 3 (2)

Cari SDM

Klik *button* **Cari SDM** untuk menambahkan SDM pada Halaman Pengalaman. Ceklis SDM yang ingin ditambahkan lalu klik 'Simpan'



Ceklis SDM yang ingin ditambahkan

Button Simpan akan aktif ketika Pengguna telah ceklis pada SDM yang akan ditambahkan

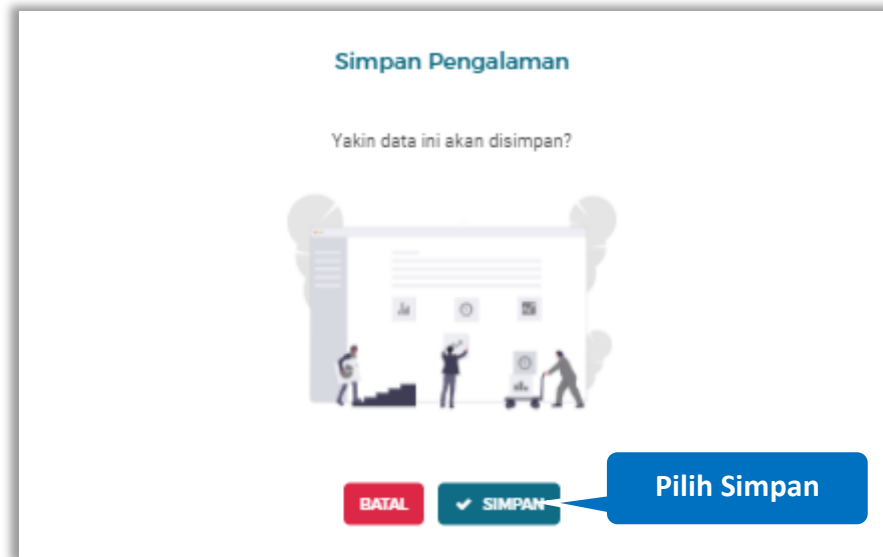
Gambar 536. Halaman Cari SDM

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **Nama Kontrak**, adalah nama pekerjaan yang pernah dilakukan oleh perusahaan;
- **Nomor Kontrak**, adalah nomor kontrak pekerjaan;
- **Durasi Pelaksanaan Kontrak (Mulai)**, adalah tanggal mulai kontrak atau tanggal mulai pelaksanaan pekerjaan;
- **Durasi Pelaksanaan Kontrak (Akhir)**, adalah tanggal selesainya pekerjaan;
- **Tanggal Serah Terima Pekerjaan**, adalah tanggal serah terima hasil pekerjaan antara instansi dan perusahaan, bersifat opsional;
- **Nilai Kontrak (Rp)**, adalah nilai kontrak pekerjaan dalam mata uang rupiah;
- **Kategori Pekerjaan**, adalah jenis kategori pekerjaan yang pernah dilakukan oleh perusahaan
- **Presentase Pekerjaan**, adalah nilai presentase penyelesaian pekerjaan
- **Uraian Pekerjaan**, adalah deskripsi pekerjaan yang pernah dilakukan oleh perusahaan, bersifat opsional;
- **Ruang Lingkup Pekerjaan**, adalah ruang lingkup pekerjaan yang pernah dilakukan oleh perusahaan, bersifat opsional;
- **Alamat**, adalah alamat lokasi pekerjaan dilaksanakan;
- **Negara**, adalah Negara pekerjaan dilaksanakan;
- **Provinsi**, adalah alamat provinsi dari lokasi pekerjaan;
- **Kabupaten/Kota**, adalah alamat kabupaten/kota dari lokasi pekerjaan;
- **Jenis Instansi**, adalah jenis instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Nama Instansi**, adalah nama instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Satuan Kerja**, adalah jenis satuan kerja yang mengadakan pekerjaan, bersifat opsional;

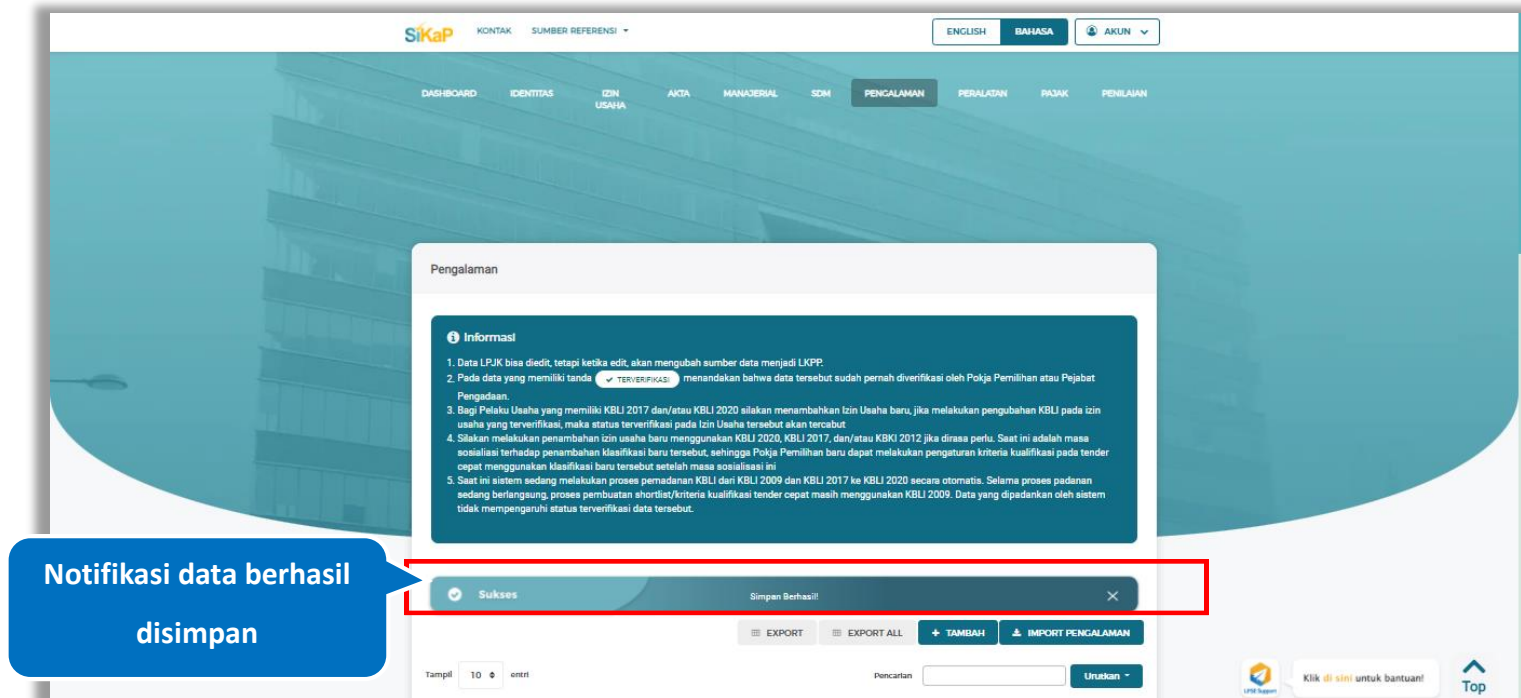
- **Provinsi**, adalah alamat provinsi dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Kabupaten/Kota**, adalah alamat kabupaten/kota dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Alamat Instansi**, adalah alamat instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Telepon Instansi**, adalah nomor telepon instansi yang mengadakan pekerjaan, bersifat opsional;

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 537. Halaman Konfirmasi Simpan Pengalaman

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

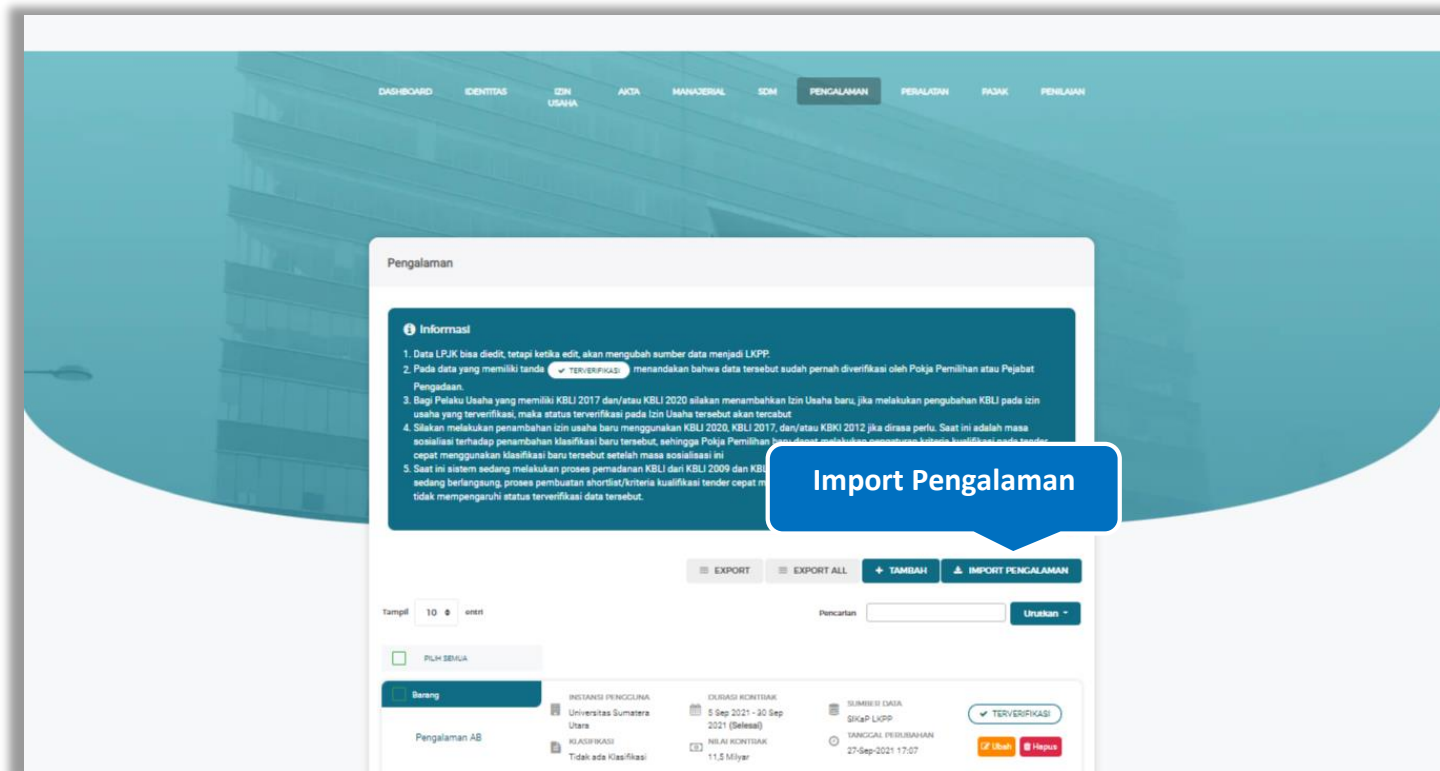


Gambar 538. Halaman Notifikasi Simpan Pengalaman

5.7.2. *Import* Pengalaman

Data pada import pengalaman merupakan data warehouse LKPP yang dikumpulkan dari seluruh aplikasi SPSE Se Indonesia, data yang ditampilkan adalah data tender /seleksi yang sudah diinputkan kontraknya oleh PPK pada Aplikasi SPSE.

Untuk melakukan *import* data pengalaman klik *button*  .

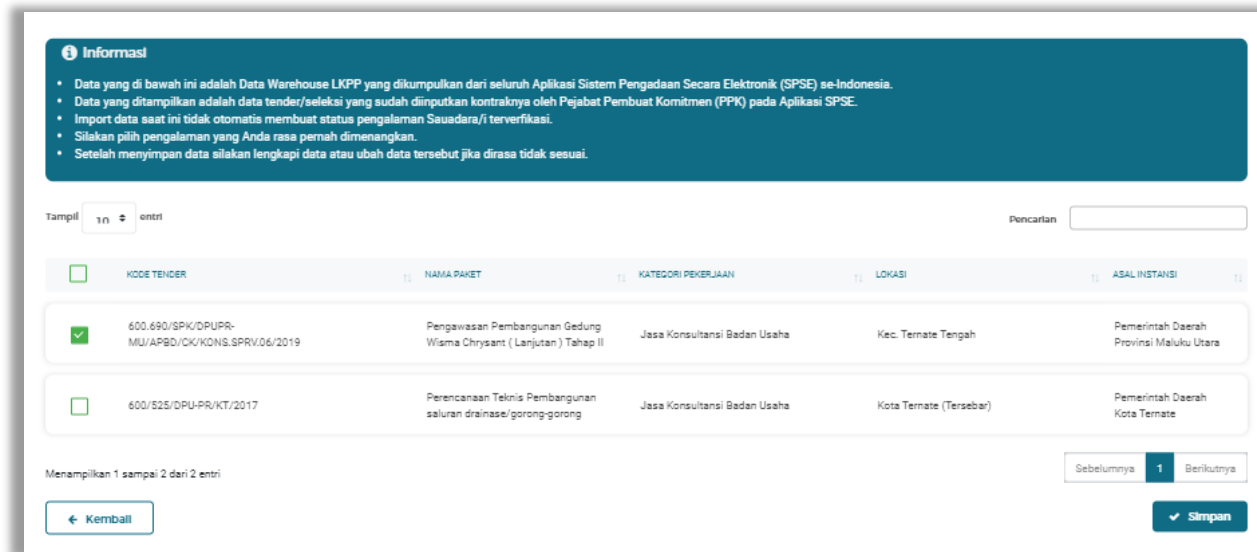


Gambar 539. Halaman Pengalaman

Pada halaman konfirmasi import pengalaman yang ditampilkan, klik pengalaman yang akan di import lalu Klik *button*



untuk menampilkan pada daftar pengalaman.



Informasi

- Data yang di bawah ini adalah Data Warehouse LKPP yang dikumpulkan dari seluruh Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) se-Indonesia.
- Data yang ditampilkan adalah data tender/seleksi yang sudah diinputkan kontraknya oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Aplikasi SPSE.
- Import data saat ini tidak otomatis membuat status pengalaman Saudara/i terverifikasi.
- Silakan pilih pengalaman yang Anda rasa pernah dimenangkan.
- Setelah menyimpan data silakan lengkapi data atau ubah data tersebut jika dirasa tidak sesuai.

Tampil 1n + entri Pencarian

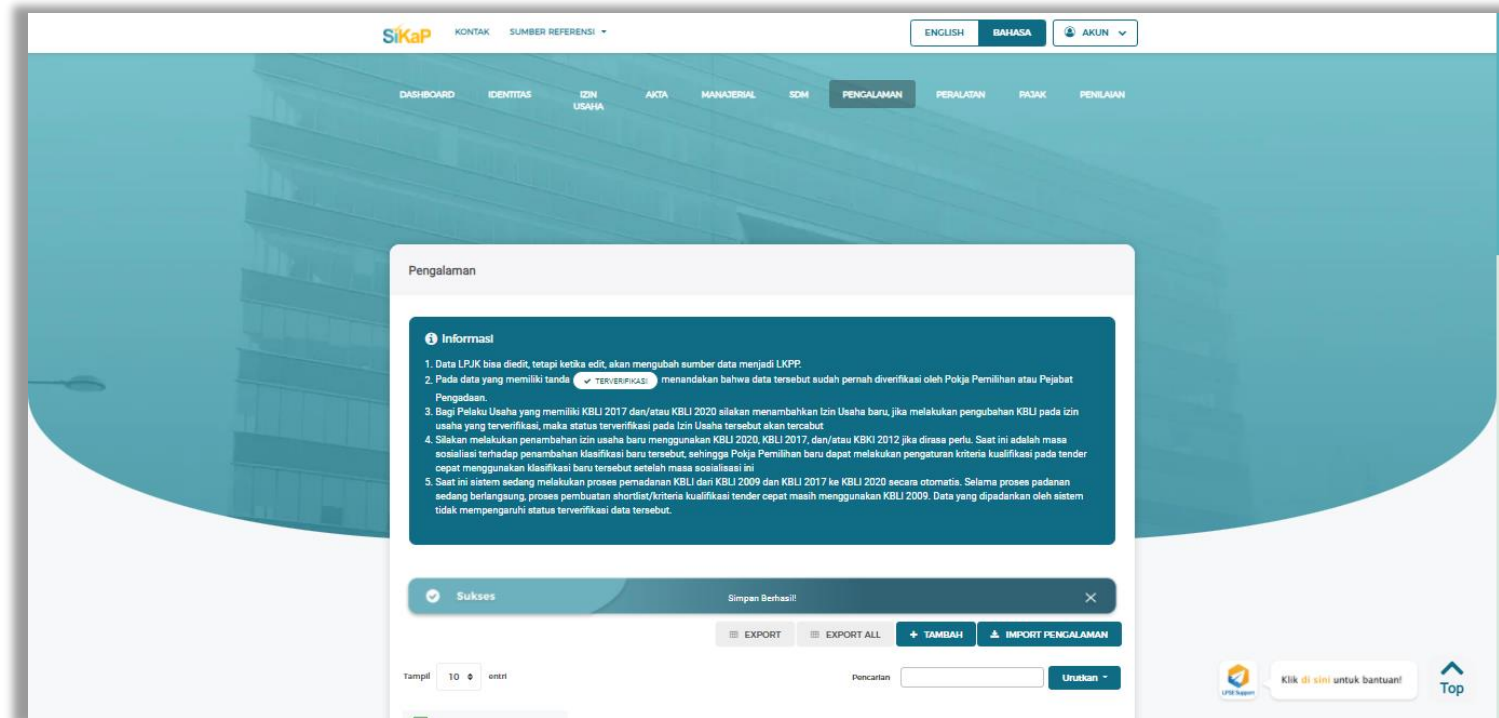
<input type="checkbox"/>	KODE TENDER	NAMA PAKET	KATEGORI PEKERJAAN	LOKASI	ASAL INSTANSI
<input checked="" type="checkbox"/>	600.690/SPK/DUPR-MU/APBD/CK/KONS.SPRV.06/2019	Pengawasan Pembangunan Gedung Wisma Chrysant (Lanjutan) Tahap II	Jasa Konsultansi Badan Usaha	Kec. Ternate Tengah	Pemerintah Daerah Provinsi Maluku Utara
<input type="checkbox"/>	600/S25/DPU-PR/KT/2017	Perencanaan Teknis Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	Jasa Konsultansi Badan Usaha	Kota Ternate (Tersebar)	Pemerintah Daerah Kota Ternate

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri Sebelumnya 1 Berikutnya

[← Kembali](#) [✓ Simpan](#)

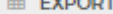

Gambar 540. Halaman Konfirmasi Import Pengalaman

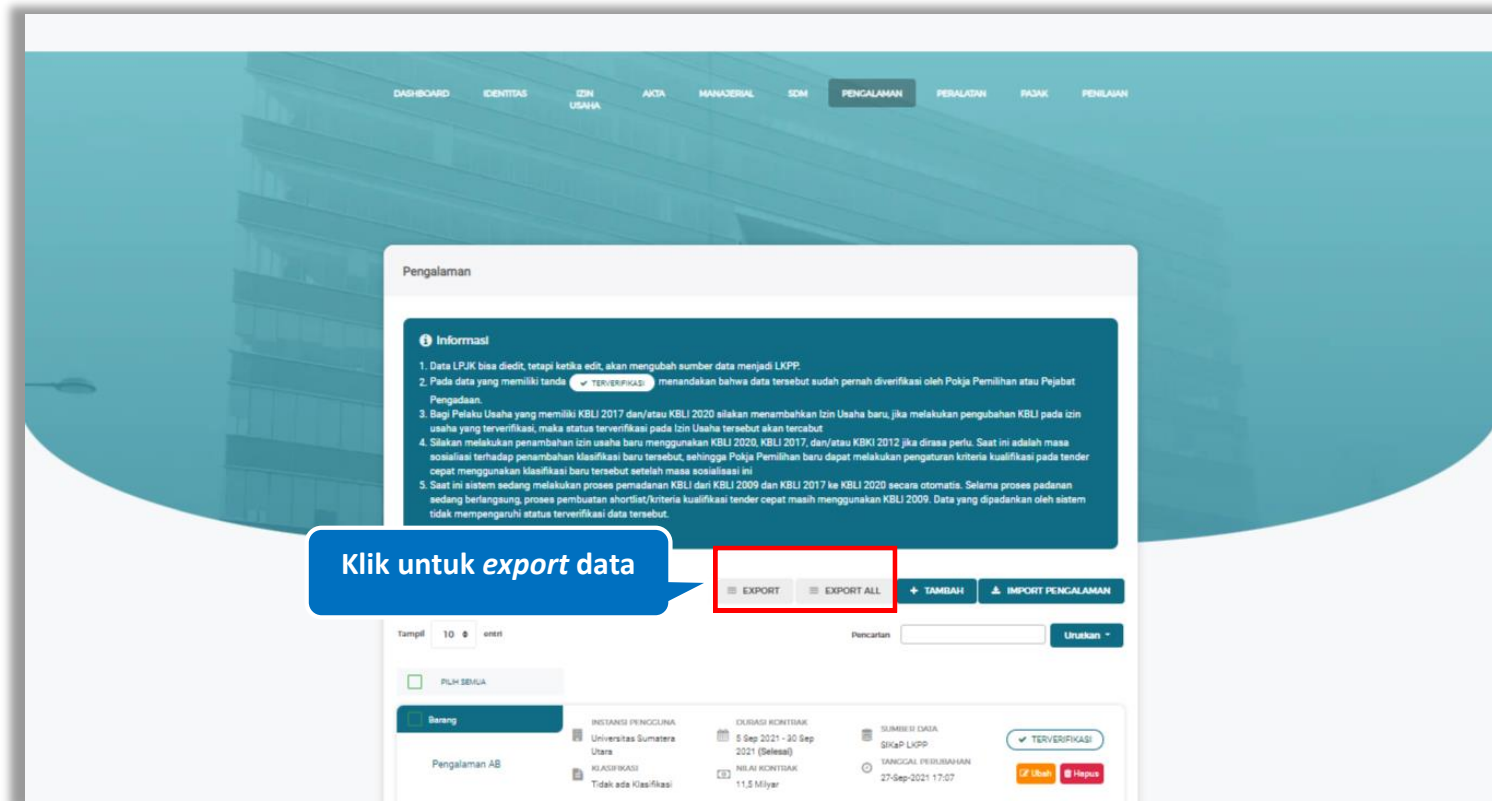
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 541. Halaman Notifikasi Simpan Import Pengalaman

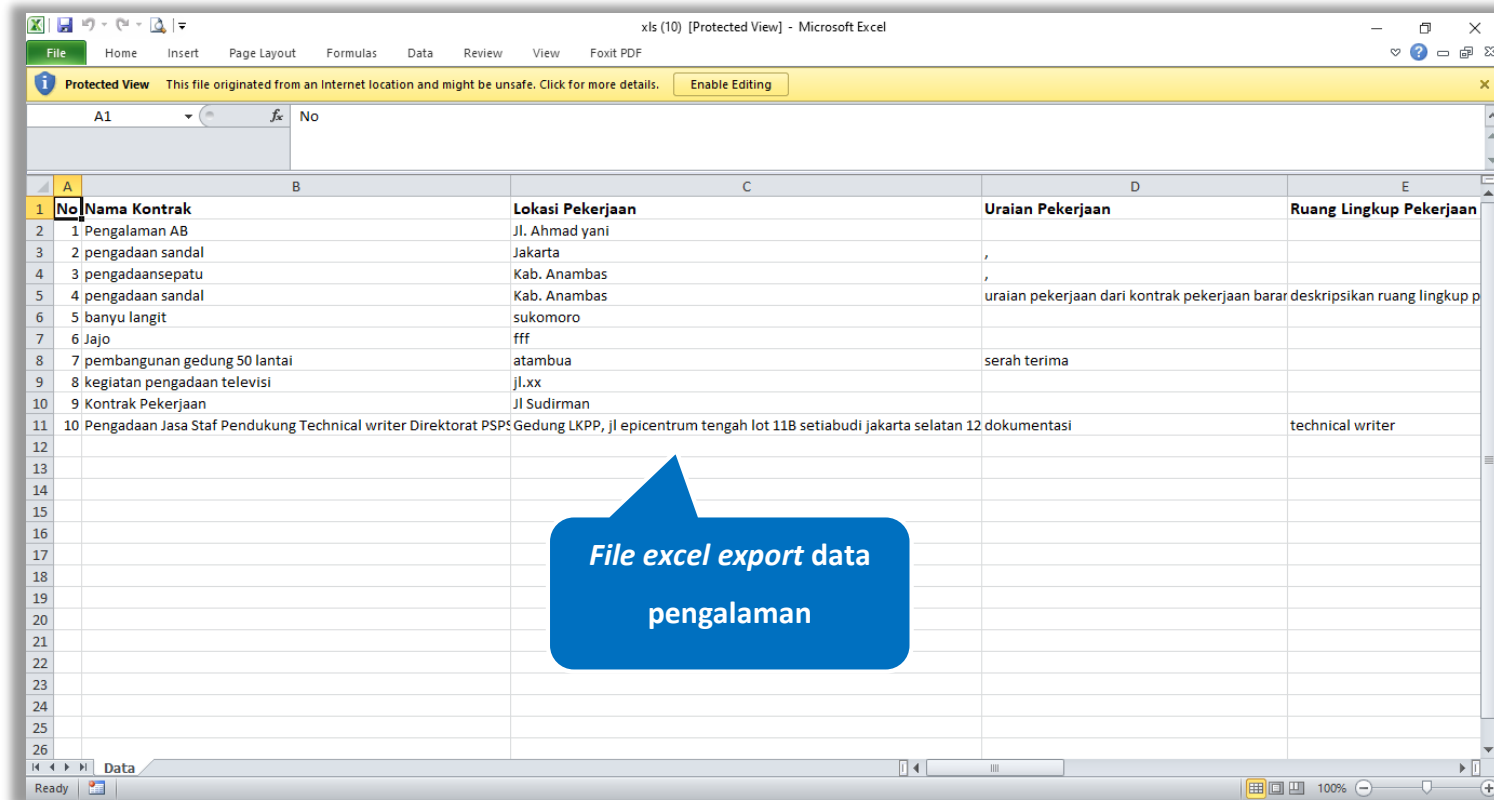
5.7.3. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data pengalaman klik *button*  **EXPORT** untuk *export* 1 halaman atau klik  **EXPORT ALL** untuk *export* semua data.



Gambar 542. Halaman Daftar Pengalaman

Halaman ini menampilkan hasil *export* data pengalaman

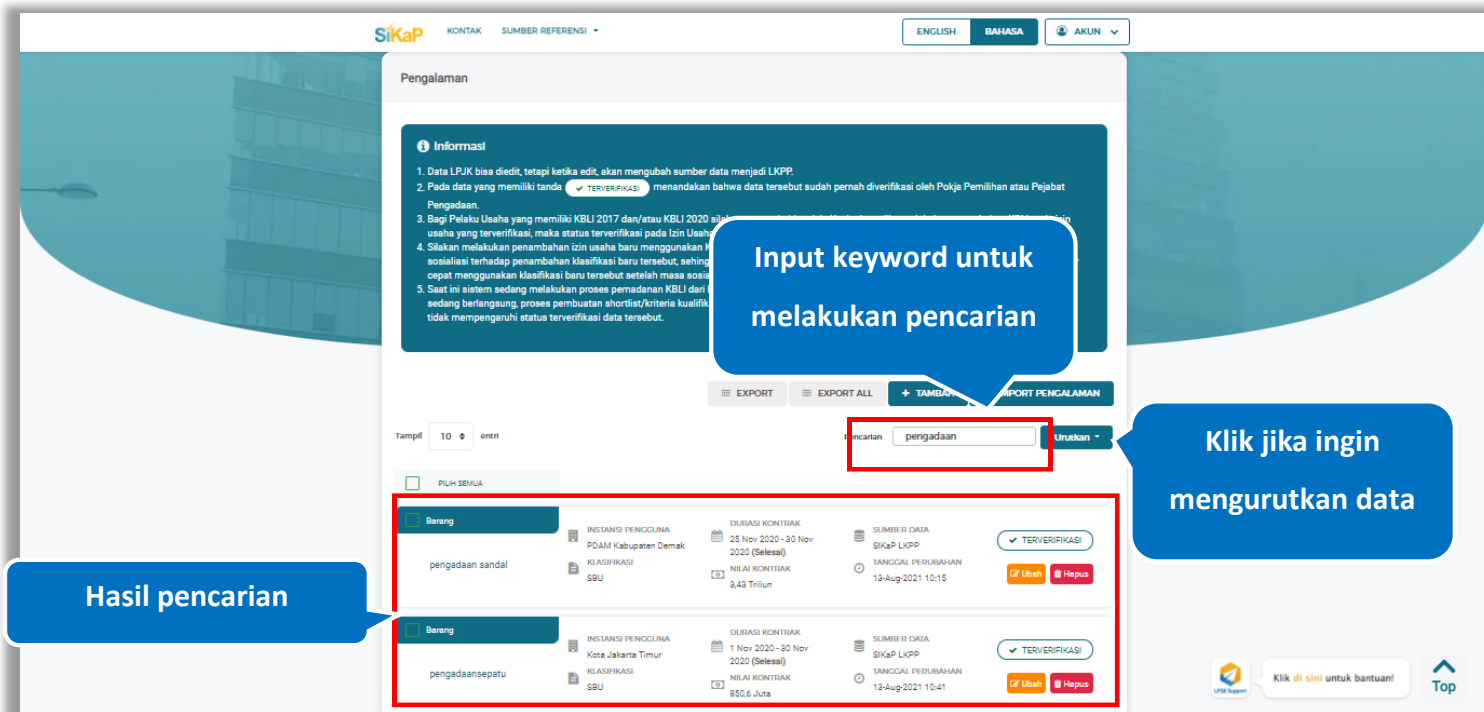


No	Nama Kontrak	Lokasi Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Ruang Lingkup Pekerjaan
1	Pengalaman AB	Jl. Ahmad yani		
2	pengadaan sandal	Jakarta	,	
3	pengadaansepatu	Kab. Anambas		
4	pengadaan sandal	Kab. Anambas	uraian pekerjaan dari kontrak pekerjaan barar deskripsikan ruang lingkup p	
5	banyu langit	sukomoro		
6	Jajo	fff		
7	pembangunan gedung 50 lantai	atambua	serah terima	
8	kegiatan pengadaan televisi	jl.xx		
9	Kontrak Pekerjaan	Jl Sudirman		
10	Pengadaan Jasa Staf Pendukung Technical writer Direktorat PSP	Gedung LKPP, Jl epicentrum tengah lot 11B setiabudi jakarta selatan	12 dokumentasi	technical writer

Gambar 543. Halaman *Export* Pengalaman

5.7.4. Cari Pengalaman

Untuk melakukan cari pengalaman *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



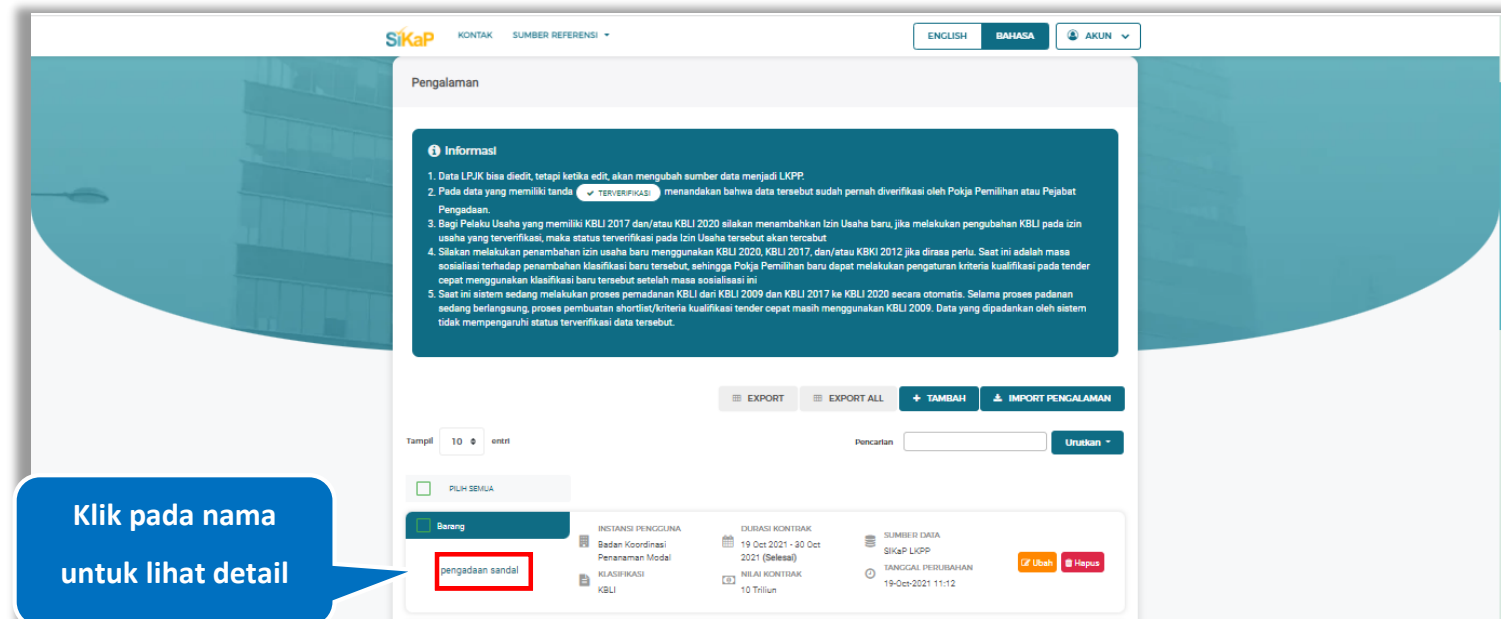
The screenshot shows the 'Pengalaman' (Experience) page in the SIKaP 3.0 system. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language and user selection options. The main content area features an 'Informasi' section with five numbered points regarding data verification and KBLI classification. Below this is a search bar containing the keyword 'pengadaan' and a 'Urutkan' button. A table of search results is displayed, with two entries highlighted by a red box. The first entry is for 'pengadaan sandal' with a contract value of 2.42 Triliun, and the second is for 'pengadaansepatu' with a contract value of 850,6 Juta. Callout boxes provide instructions: 'Input keyword untuk melakukan pencarian' points to the search bar, 'Klik jika ingin mengurutkan data' points to the 'Urutkan' button, and 'Hasil pencarian' points to the table.

Barang	INSTANSI PENGGUNA	DURASI KONTRAK	SUMBER DATA
pengadaan sandal	PDAM Kabupaten Demak SBU	25 Nov 2020 - 30 Nov 2020 (Selesai) NILAI KONTRAK 2,42 Triliun	SIKaP LKPP TANGGAL PERUBAHAN 13-Aug-2021 10:15
pengadaansepatu	Kota Jakarta Timur SBU	1 Nov 2020 - 30 Nov 2020 (Selesai) NILAI KONTRAK 850,6 Juta	SIKaP LKPP TANGGAL PERUBAHAN 13-Aug-2021 10:41

Gambar 544. Halaman Daftar Pengalaman

5.7.5. Lihat Detail Pengalaman

Klik pada nama pengalaman untuk melihat detail pengalaman



Informasi

1. Data LPJK bisa diedit, tetapi ketika edit, akan mengubah sumber data menjadi LKPP.
2. Pada data yang memiliki tanda **TERVERIFIKASI** menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut.
4. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBLI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini.
5. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemadanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses pemadanan sedang berlangsung, proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

EXPORT EXPORT ALL + TAMBAH IMPORT PENGALAMAN

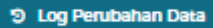
Tampil 10 entri Pencarian

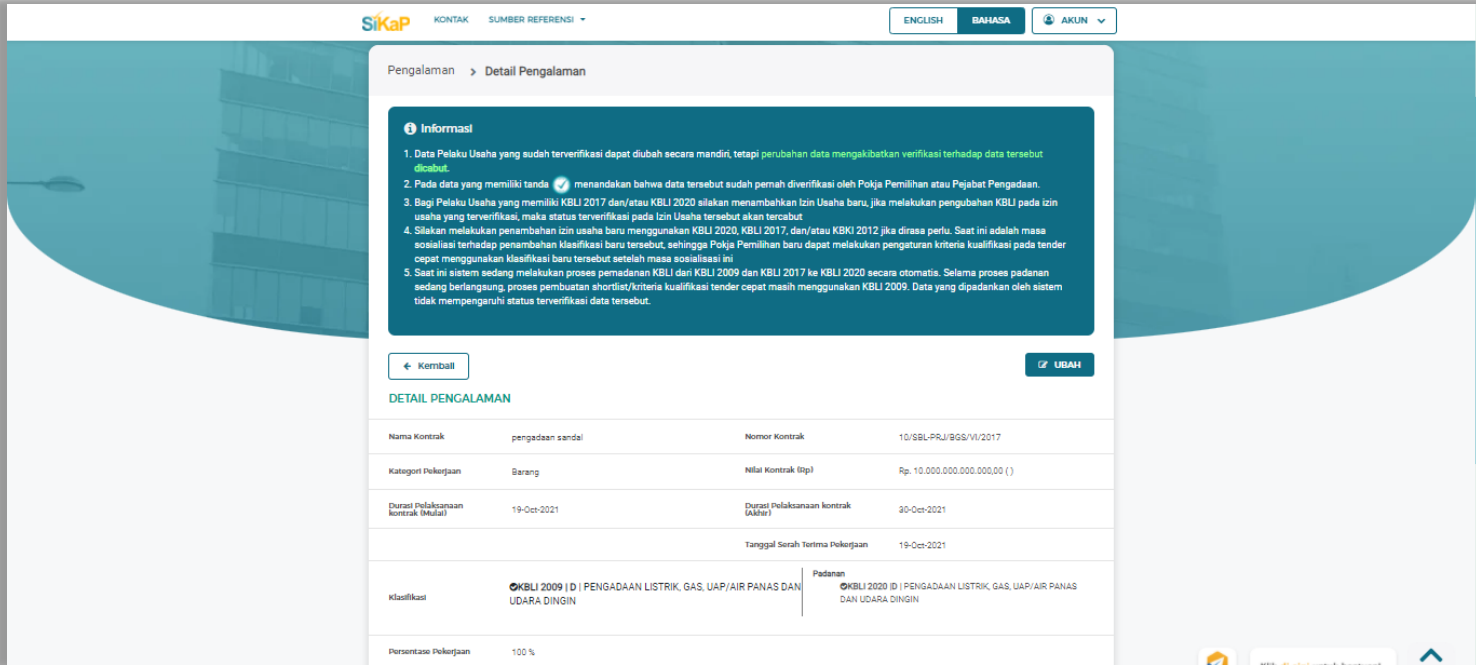
PILIH SEMUA

Barang	INSTANSI PENGGUNA	DURASI KONTRAK	SUMBER DATA
pengadaan sandal	Badan Koordinasi Penanaman Modal	19 Oct 2021 - 30 Oct 2021 (Selesai)	SIKaP LKPP
	KLASIFIKASI KBLI	NILAI KONTRAK 10 Triliun	TANGGAL PERUBAHAN 19-Oct-2021 11:12


Gambar 545. Halaman Daftar Pengalaman

Halaman ini menampilkan detail pengalaman, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik *button*





Informasi

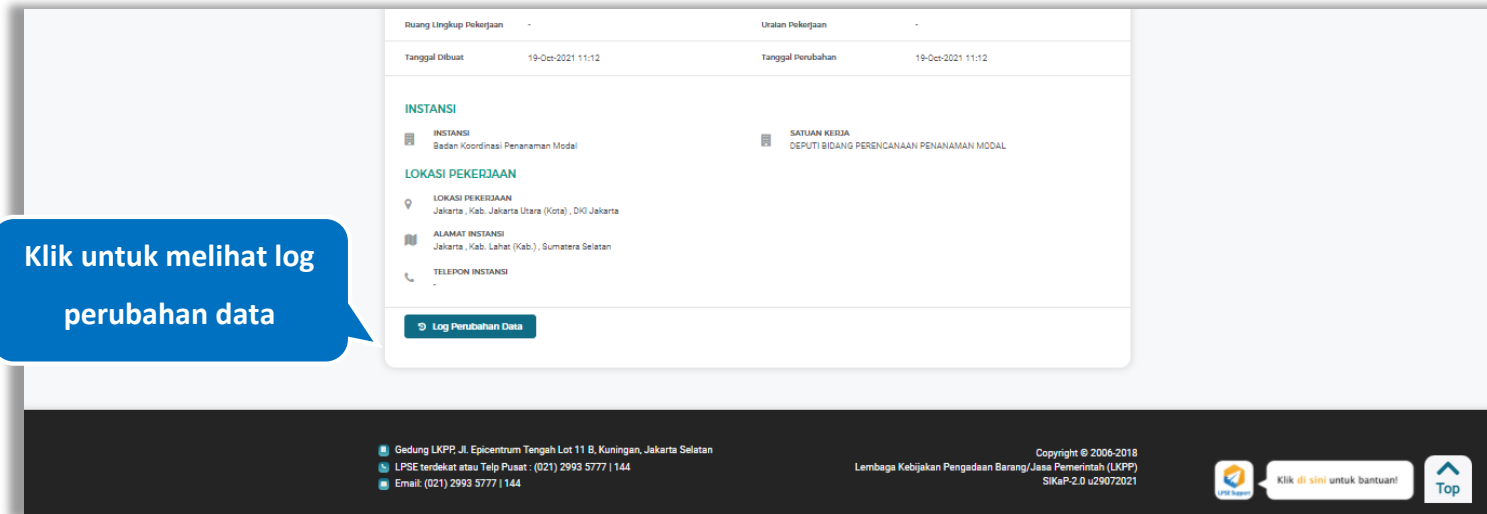
1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercatat.
4. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBLI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini.
5. Saat ini sistem sedang melakukan proses padanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses padanan sedang berlangsung, proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

DETAIL PENGALAMAN

Nama Kontrak	pengadaan sandal	Nomor Kontrak	10/SBL-PRJ/BSS/VI/2017
Kategori Pekerjaan	Barang	Nilai Kontrak (Rp)	Rp. 10.000.000.000.000,00 (-)
Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai)	19-Oct-2021	Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir)	30-Oct-2021
		Tanggal Serah Terima Pekerjaan	19-Oct-2021
Klasifikasi	Padanan KBLI 2009 D PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN KBLI 2020 D PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN		
Persentase Pekerjaan	100 %		

Gambar 546. Halaman Detail Pengalaman (1)



The screenshot displays a job detail page with the following information:

Ruang Lingkup Pekerjaan	Urutan Pekerjaan
Tanggal Dibuat	Tanggal Perubahan
19-Oct-2021 11:12	19-Oct-2021 11:12

INSTANSI

INSTANSI	SATUAN KERJA
Badan Koordinasi Penanaman Modal	DEPUTI BIDANG PERENCANAAN PENANAMAN MODAL

LOKASI PEKERJAAN

LOKASI PEKERJAAN
Jakarta , Kab. Jakarta Utara (Kota) , DKI Jakarta

ALAMAT INSTANSI
Jakarta , Kab. Lahat (Kab.) , Sumatera Selatan

TELEPON INSTANSI
-

[Log Perubahan Data](#)


Callout: Klik untuk melihat log perubahan data

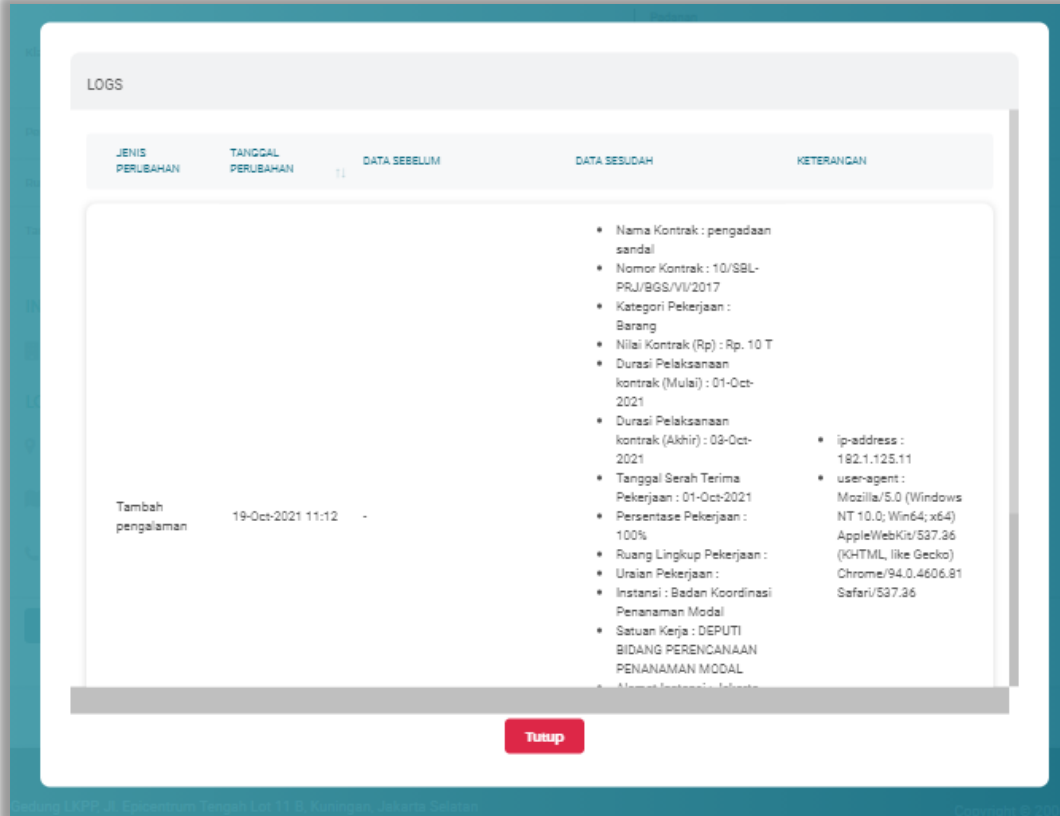
Footer:

- Gedung LKPP, Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Kuningan, Jakarta Selatan
- LPSE terdekat atau Telp Pusat : (021) 2993 5777 | 144
- Email: (021) 2993 5777 | 144
- Copyright © 2006-2018
- Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
- SIKaP-2.0 v29072021
- Klik di sini untuk bantuan!
- Top


Gambar 547. Halaman Detail Pengalaman (2)

5.7.5.1. Log Perubahan Data

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada pengalaman. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Pengalaman



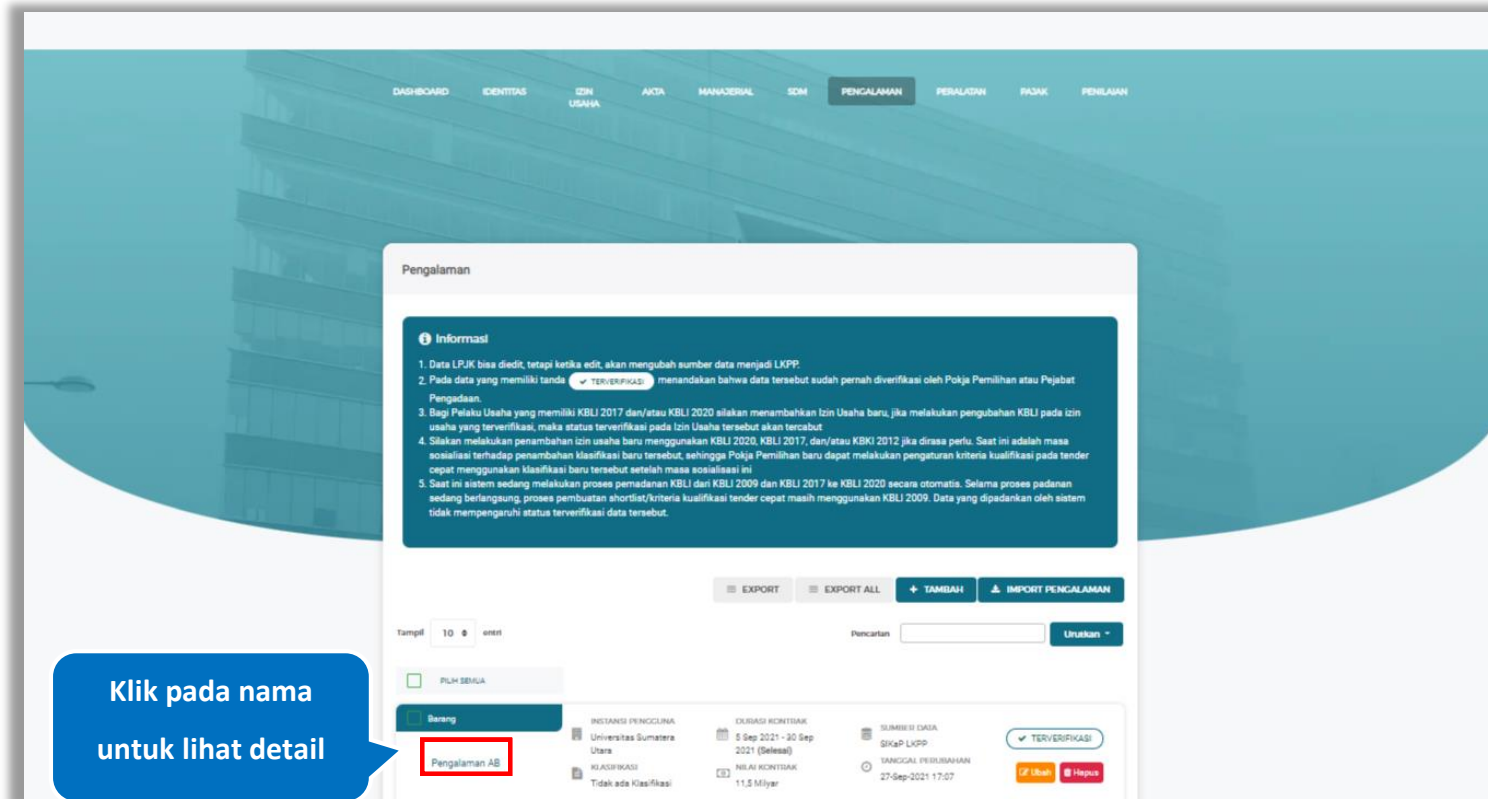
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Tambah pengalaman	19-Oct-2021 11:12	-	<ul style="list-style-type: none"> Nama Kontrak : pengadaan sandal Nomor Kontrak : 10/SBL-PRJ/BGS/VI/2017 Kategori Pekerjaan : Barang Nilai Kontrak (Rp) : Rp. 10 T Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai) : 01-Oct-2021 Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir) : 03-Oct-2021 Tanggal Serah Terima Pekerjaan : 01-Oct-2021 Persentase Pekerjaan : 100% Ruang Lingkup Pekerjaan : Uraian Pekerjaan : Instansi : Badan Koordinasi Penanaman Modal Satuan Kerja : DEPUTI BIDANG PERENCANAAN PENANAMAN MODAL Nama Instansi : Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 192.1.125.11 user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/94.0.4606.81 Safari/537.36



Gambar 548. Halaman Log Perubahan Data Pengalaman

5.7.6. Lihat Detail Pengalaman Terverifikasi

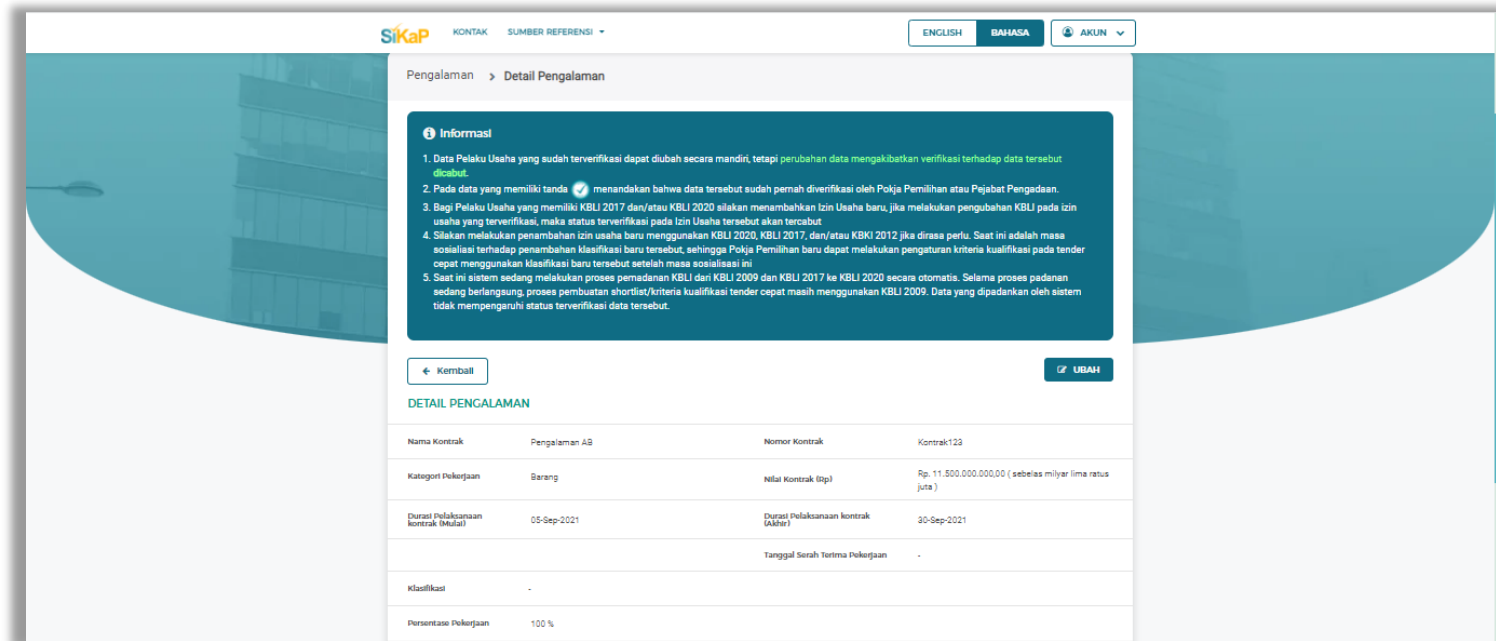
Klik pada nama pengalaman yang memiliki tanda  untuk melihat detail pengalaman



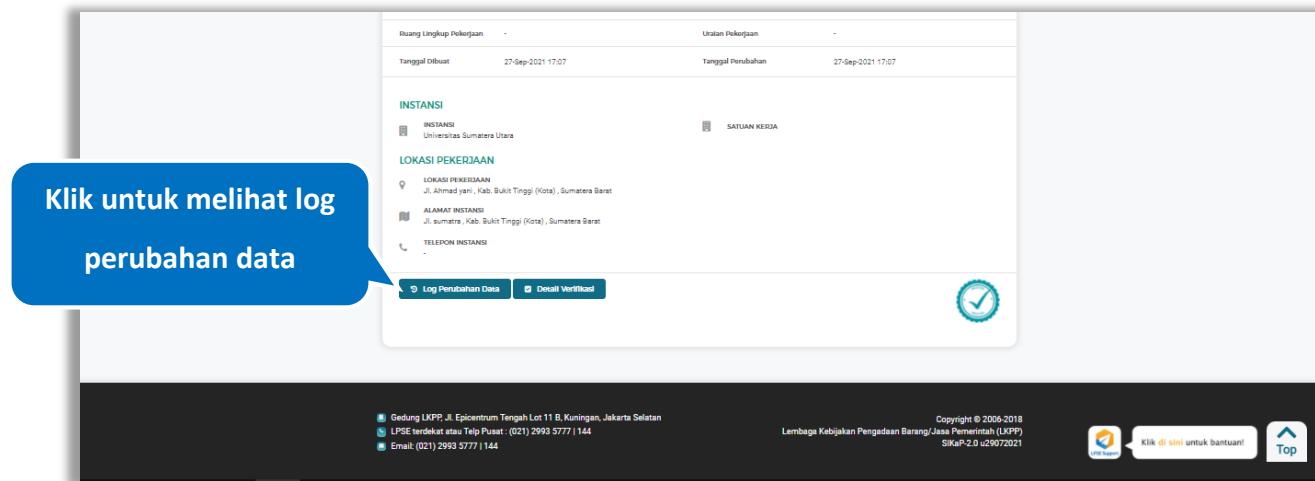
Gambar 549. Halaman Daftar Pengalaman

Halaman ini menampilkan detail pengalaman terverifikasi, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik

button 




Gambar 550. Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)




Gambar 551. Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)

5.7.6.1. Log Perubahan Data


Halaman ini menampilkan log perubahan data pada pengalaman. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pengalaman Terverifikasi

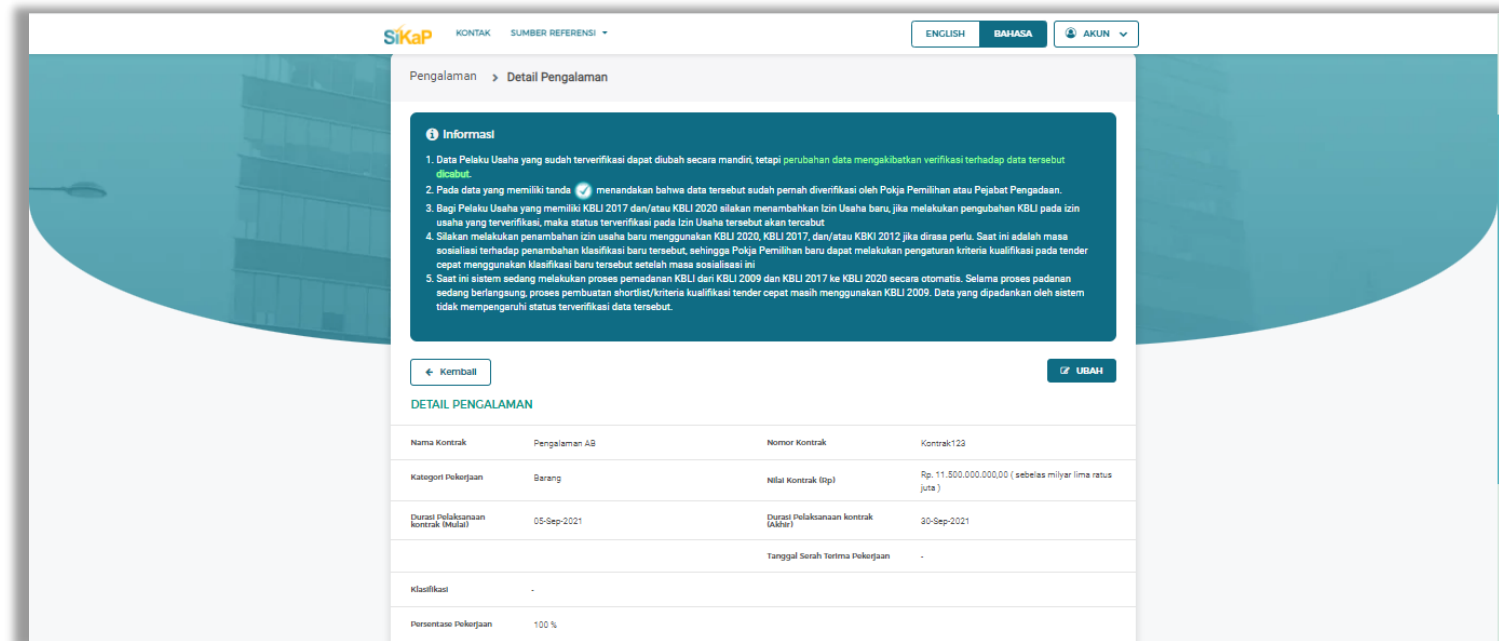
LOGS				
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah pengalaman	24-May-2022 10:56	<ul style="list-style-type: none"> Nama Kontrak : pengadaan sandal Nomor Kontrak : 10/SBL-PRJ/BGS/VI/2017 Kategori Pekerjaan : Jasa Lainnya Nilai Kontrak (Rp) : Rp. 100 Jt Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai) : 17-Oct-2021 Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir) : 17-Oct-2021 Persentase Pekerjaan : 100% Ruang Lingkup Pekerjaan : Ruang Lingkup Pekerjaan ini adalah pembuatan sandal Uraian Pekerjaan : Mengerjakan pembuatan sandal Instansi : Badan 	<ul style="list-style-type: none"> Nama Kontrak : pengadaan sandal Nomor Kontrak : 10/SBL-PRJ/BGS/VI/2017 Kategori Pekerjaan : Jasa Lainnya Nilai Kontrak (Rp) : Rp. 100 Jt Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai) : 17-Oct-2021 Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir) : 17-Oct-2021 Persentase Pekerjaan : 100% Ruang Lingkup Pekerjaan : Ruang Lingkup Pekerjaan ini adalah pembuatan sandal Uraian Pekerjaan : Mengerjakan pembuatan sandal Instansi : Badan 	<ul style="list-style-type: none"> ip-address : 182.1.125.162 user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/94.0.4606.81 Safari/537.36



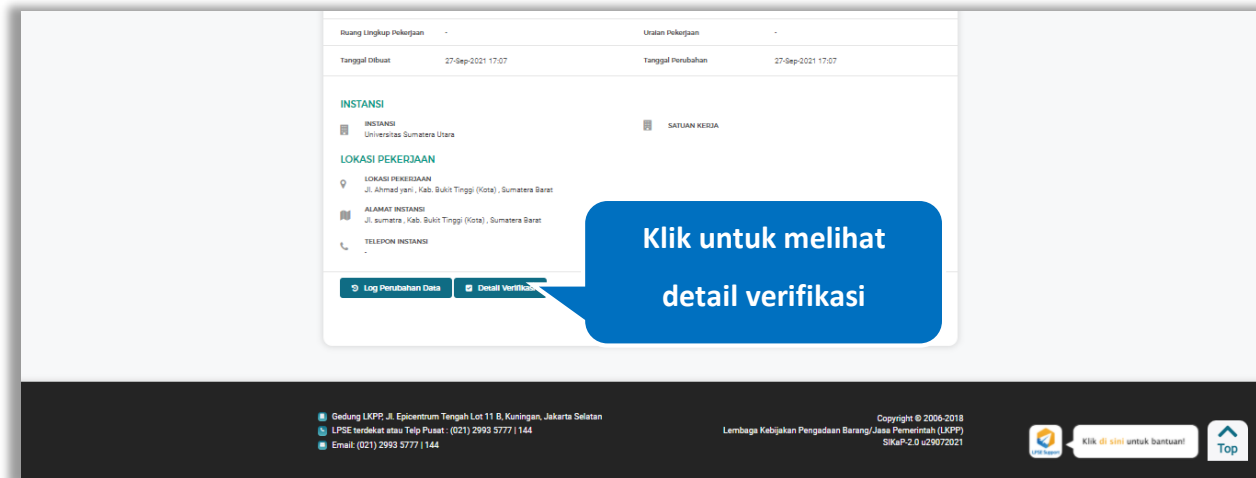
Gambar 552. Halaman Log Perubahan Data Pengalaman

5.7.6.2. Detail Verifikasi


Pada Halaman detail pengalaman terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi pengalaman dengan cara klik *button* 

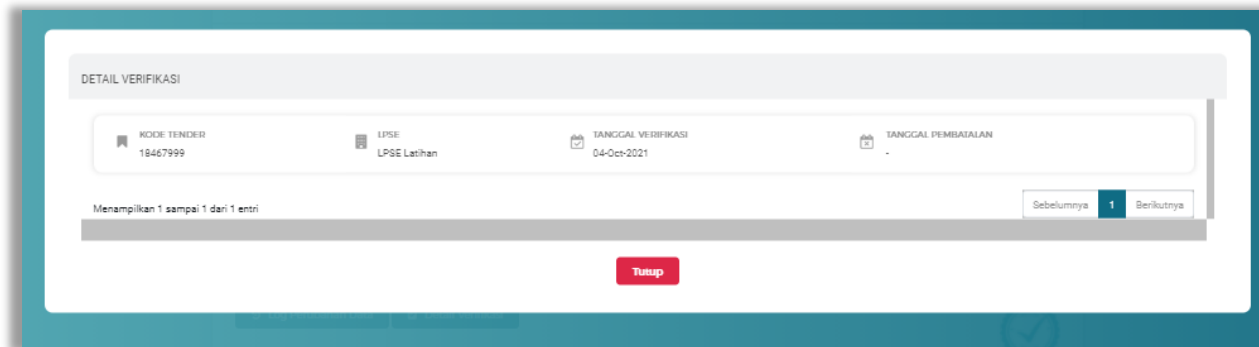


Gambar 553. Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)




Gambar 554. Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)

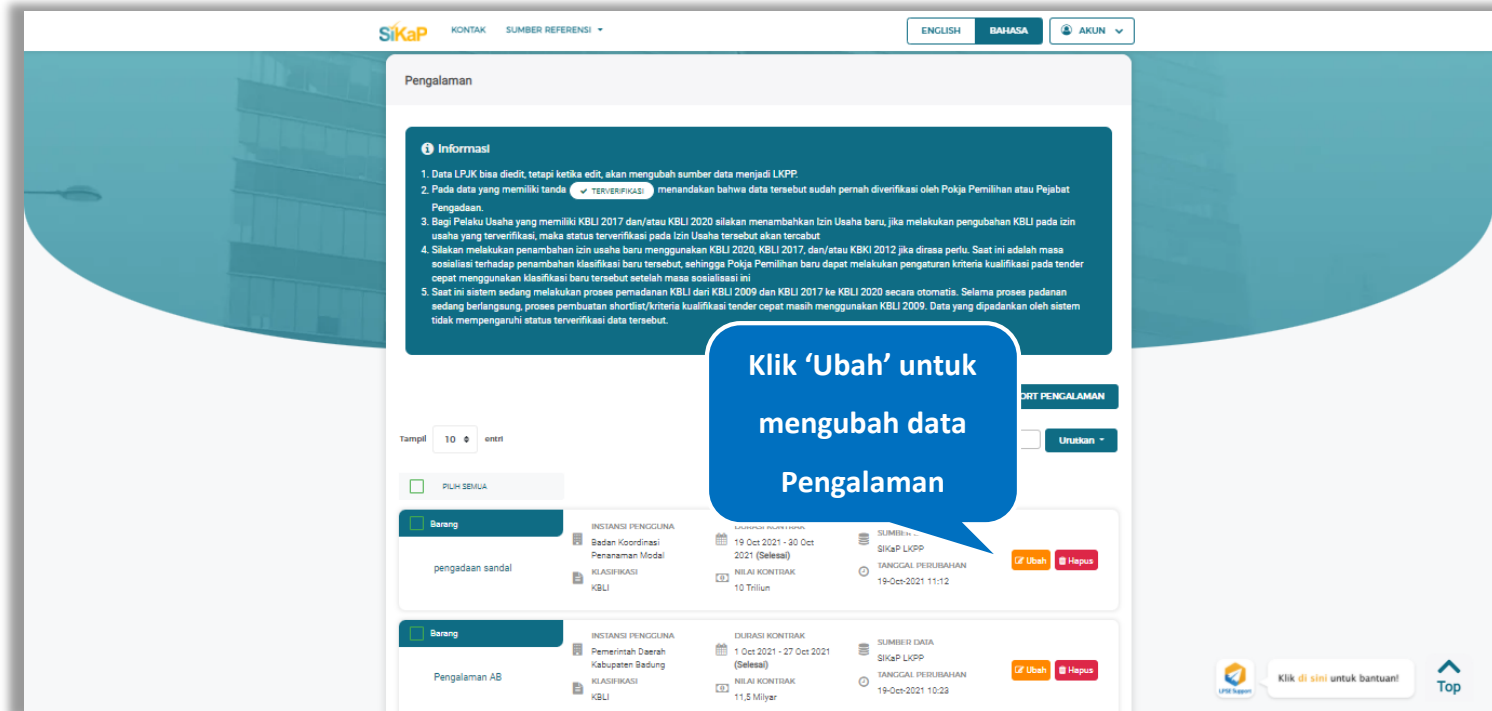
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada pengalaman. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pengalaman



Gambar 555. Halaman Detail Verifikasi Pengalaman

5.7.7. Ubah Pengalaman

Klik *button*  untuk mengubah pengalaman.



Gambar 556. Halaman Pengalaman

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

Pengalaman > Ubah Pengalaman

i Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
3. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBLI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini
4. Gunakan fitur Cari SDM jika SDM sudah Anda tambahkan pada Halaman SDM
5. KBLI hanya dapat mengisi satu pada pengalaman
6. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemadanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses padanan sedang berlangsung, proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.


✓ TERVERIFIKASI

DETAIL PENGALAMAN

Nama Kontrak *	<input type="text" value="pengadaan sandal"/>	Nomor Kontrak *	<input type="text" value="10/SBL-PRJ/BGS/VI/2017"/>
Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai) *	<input type="text" value="17-Oct-2021"/>	Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir) *	<input type="text" value="17-Oct-2021"/>

Ubah data yang diperlukan

Gambar 557. Halaman Ubah Pengalaman (1)

Tanggal Serah Terima Pekerjaan	<input type="text"/>	Nilai Kontrak (Rp) *	100.000.000,00
Kategori Pekerjaan *	Jasa Lainnya	Persentase Pekerjaan *	100
Uraian Pekerjaan	Mengerjakan pembuatan sandal		
Ruang Lingkup Pekerjaan	Ruang Lingkup Pekerjaan ini adalah pembuatan sandal		
Klasifikasi Bidang Pengalaman *			
KBLI 2009	G47712-PERDAGANGAN ECERAN SEPATU, SANDAL DAN ALAS KAKI LAINNYA		
+ TAMBAH KLASIFIKASI			
LOKASI PEKERJAAN			
Alamat *	Jakarta		
Negara *	Indonesia		
Provinsi *	DKI Jakarta	Kabupaten/Kota *	Jakarta Utara (Kota)

Ubah data yang diperlukan

Gambar 558. Halaman Ubah Pengalaman (2)

INSTANSI

Jenis Instansi *	K/L/PD	Nama Instansi *	Badan Koordinasi Penanaman Modal
Satuan Kerja	Pilih Nama Satker		
Provinsi *	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota *	Bukit Tinggi (Kota)
Alamat Instansi *	Jakarta		
Telepon Instansi	(021) 29241607		

SDM

Cari SDM

<input type="checkbox"/>	JENIS SDM	NAMA	NIK/NOMOR PASPOR	NPWP	ALAMAT
No data available in table					


Showing 0 to 0 of 0 entries

* Data ini wajib diisi

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 559. Halaman Ubah Pengalaman (3)

Pada jendela konfirmasi ubah pengalaman yang ditampilkan pilih  .



Gambar 560. Halaman Konfirmasi Ubah Pengalaman

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah

The screenshot displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area is titled 'Pengalaman > Detail Pengalaman'. A prominent blue notification box with a white border contains the following text:

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
4. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBLI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini
5. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemadanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses padanan sedang berlangsung, proses pembuatan surat/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

Below the notification, a red-bordered box highlights a green success message: 'Sukses Simpan Berhasil!'. To the left of this notification, a blue callout bubble contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. Below the success message, there are buttons for 'Kembali' and 'UBAH'. The main content area is titled 'DETAIL PENGALAMAN' and contains a table with contract details:

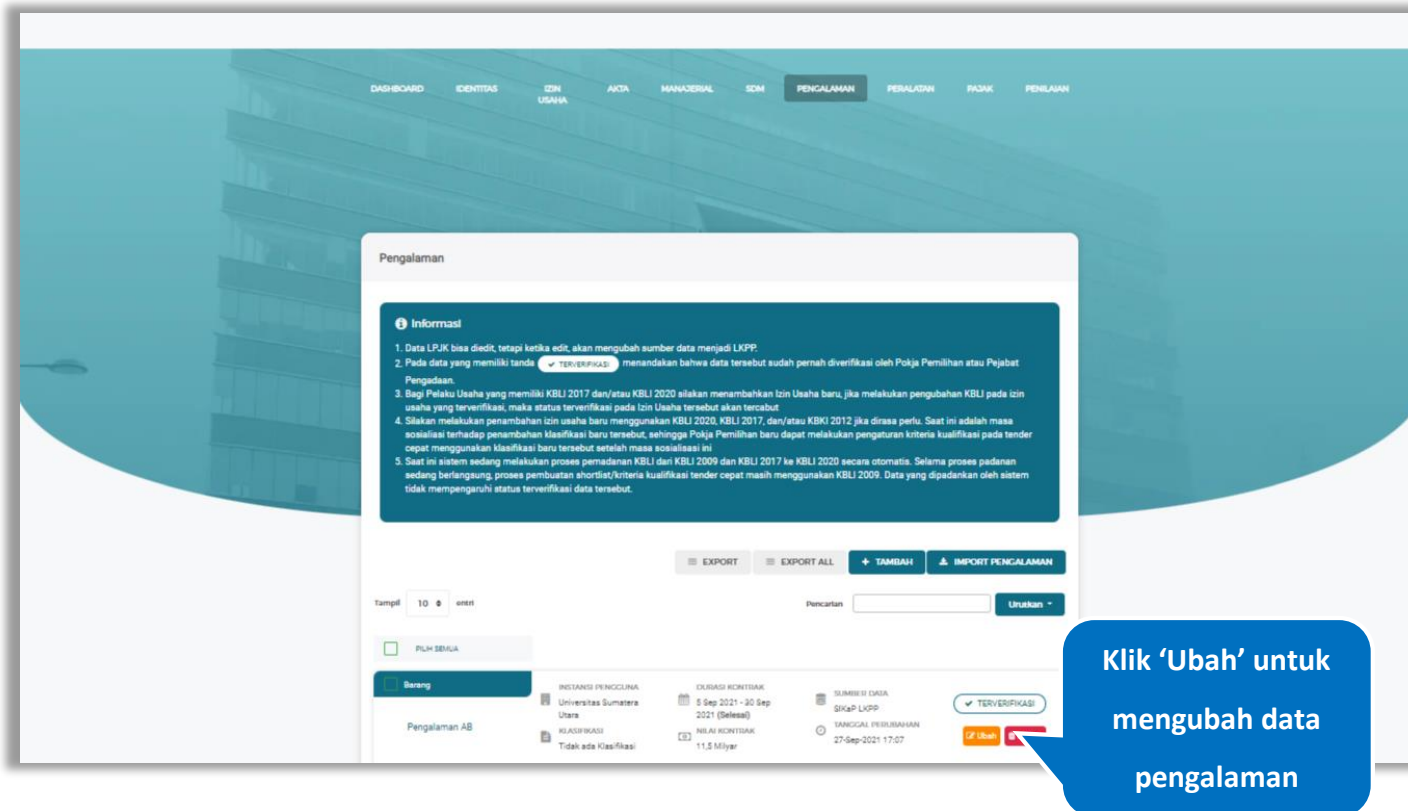
Nama Kontrak	pengadaan sandal	Nomor Kontrak	10/SBL-PRJ/BGS/VI/2017
Kategori Pekerjaan	Barang	Nilai Kontrak (Rp)	Rp. 10.000.000.000.000,00 ()
Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai)	19-Oct-2021	Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir)	30-Oct-2021
		Tanggal Serah Terima Pekerjaan	19-Oct-2021
Klasifikasi	Padanan KBLI 2009 D PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN KBLI 2020 ID PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN		

At the bottom right, there is a 'LPM Support' logo, a button that says 'Klik di sini untuk bantuan!', and a 'Top' button.

Gambar 561. Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman

5.7.8. Ubah Pengalaman Terverifikasi

Data yang terdapat tanda ✓ TERVERIFIKASI menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* Ubah untuk mengubah pengalaman.



Gambar 562. Halaman Pengalaman

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

Pengalaman > Ubah Pengalaman

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercatat
3. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBLI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini
4. Gunakan fitur Cari SDM jika SDM sudah Anda tambahkan pada Halaman SDM
5. KBLI hanya dapat mengisi satu pada pengalaman
6. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemadanan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses padanan sedang berlangsung, proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

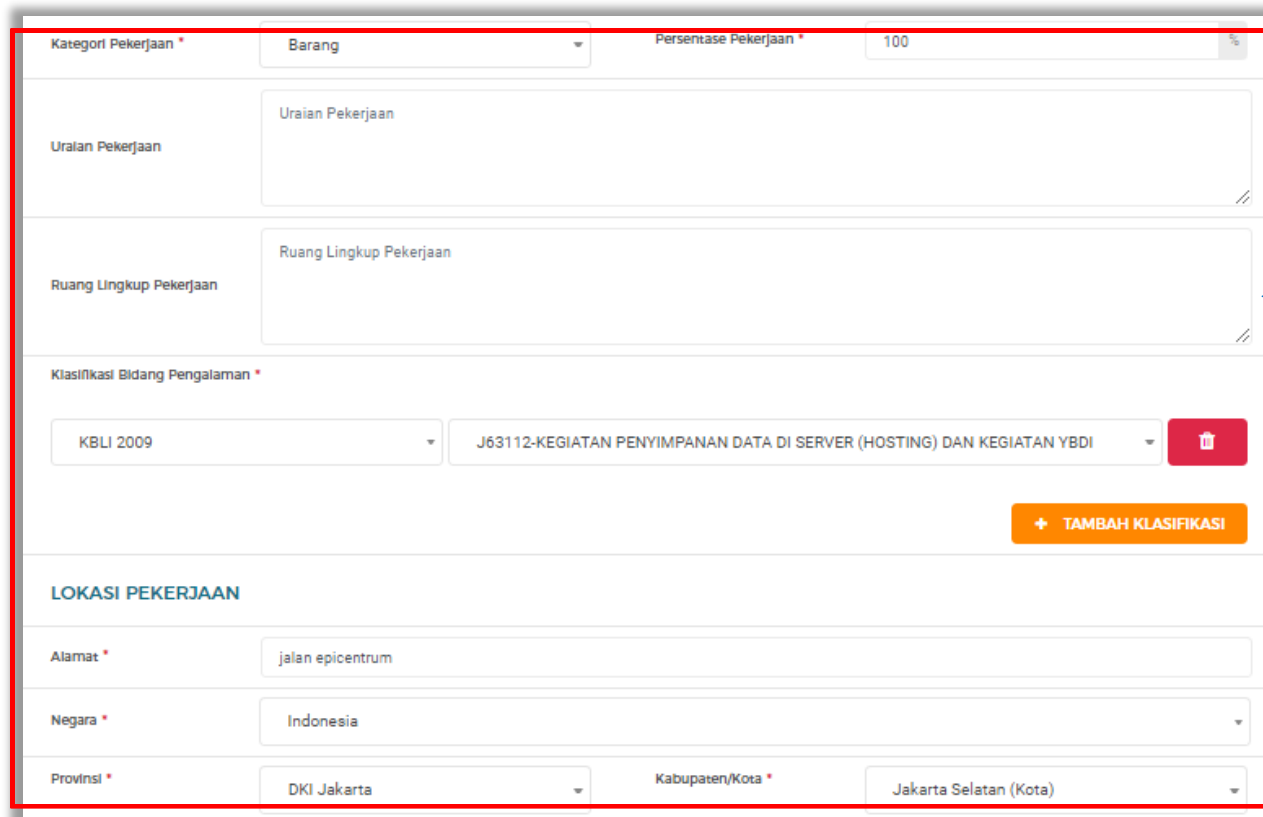
TERVERIFIKASI

DETAIL PENGALAMAN

Nama Kontrak *	<input type="text" value="Pengadaan Laptop Lenovo"/>	Nomor Kontrak *	<input type="text" value="K/123/123"/>
Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai) *	<input type="text" value="12-Nov-2018"/>	Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir) *	<input type="text" value="30-Nov-2018"/>
Tanggal Serah Terima Pekerjaan	<input type="text" value="03-Dec-2018"/>	Nilai Kontrak (Rp) *	<input type="text" value="30.000.000.000,00"/>

Ubah data yang diperlukan

Gambar 563. Halaman Ubah Pengalaman (1)



Kategori Pekerjaan * Barang Persentase Pekerjaan * 100 %

Uraian Pekerjaan

Ruang Lingkup Pekerjaan

Klasifikasi Bidang Pengalaman *

KBLI 2009 J63112-KEGIATAN PENYIMPANAN DATA DI SERVER (HOSTING) DAN KEGIATAN YBDI

+ TAMBAH KLASIFIKASI

LOKASI PEKERJAAN

Alamat * jalan epicentrum

Negara * Indonesia

Provinsi * DKI Jakarta Kabupaten/Kota * Jakarta Selatan (Kota)

Ubah data yang diperlukan

Gambar 564. Halaman Ubah Pengalaman (2)

INSTANSI

Jenis Instansi * Nama Instansi Lainnya *

Satuan Kerja

Provinsi * Kabupaten/Kota *

Alamat Instansi *

Telepon Instansi

SDM

<input type="checkbox"/>	JENIS SDM	NAMA	NIK/NOMOR PASPOR	NPWP	ALAMAT
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

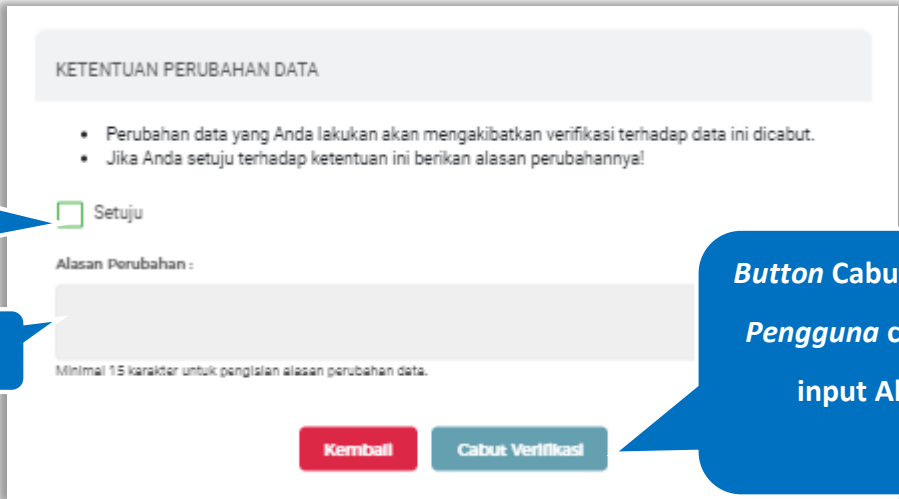
* Data ini wajib diisi

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 565. Halaman Ubah Pengalaman (3)

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

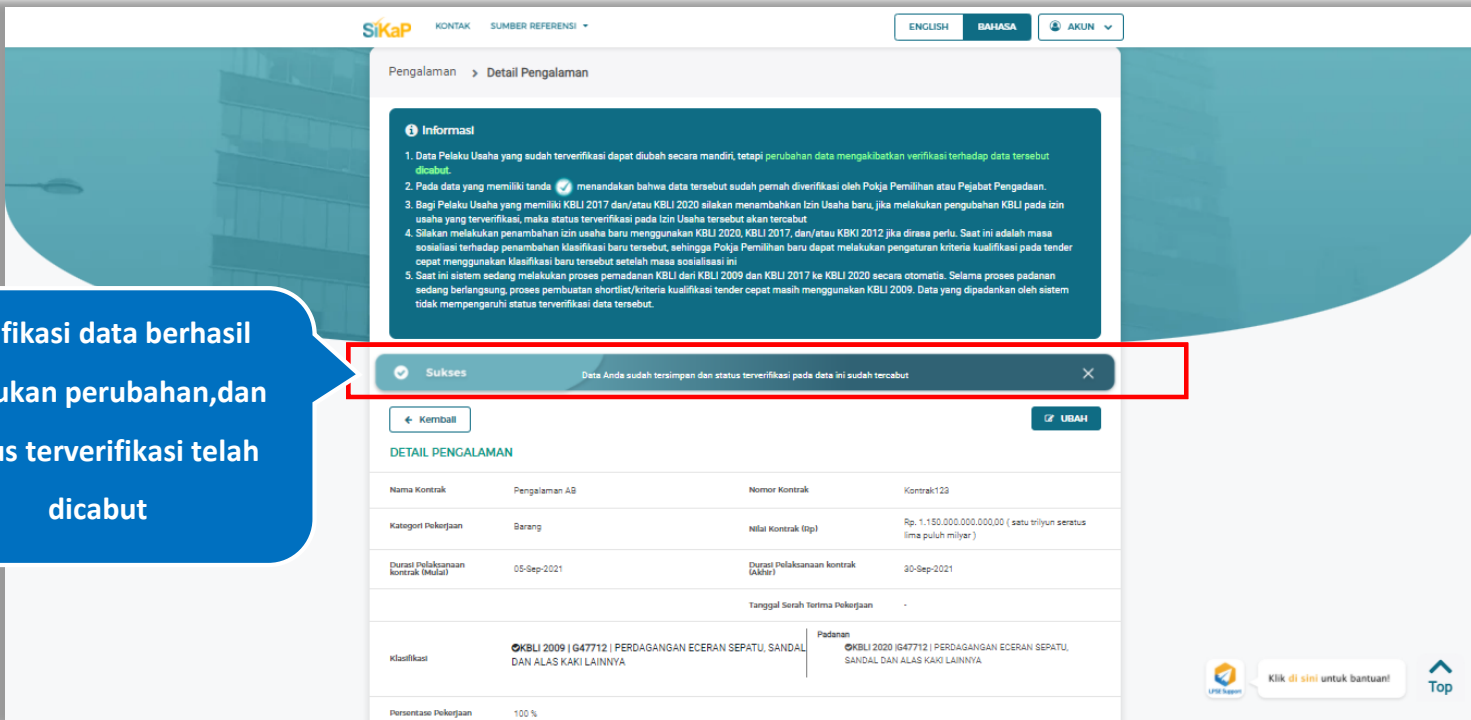
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju" which is currently unchecked.
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a placeholder and a note: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: a red "Kembali" button and a grey "Cabut Verifikasi" button.

Three blue callout boxes provide additional instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.


Gambar 566. Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon 'AKUN'. The main content area is titled 'Pengalaman > Detail Pengalaman'. A blue information box contains the following text:

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada izin Usaha tersebut akan tercabut.
4. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, KBLI 2017, dan/atau KBLI 2012 jika dirasa perlu. Saat ini adalah masa sosialisasi terhadap penambahan klasifikasi baru tersebut, sehingga Pokja Pemilihan baru dapat melakukan pengaturan kriteria kualifikasi pada tender cepat menggunakan klasifikasi baru tersebut setelah masa sosialisasi ini.
5. Saat ini sistem sedang melakukan proses pemindahan KBLI dari KBLI 2009 dan KBLI 2017 ke KBLI 2020 secara otomatis. Selama proses pemindahan sedang berlangsung proses pembuatan shortlist/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

A red box highlights a green success notification: 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut'. Below this, there are buttons for 'Kembali' and 'UBAH!'. The main content is a table titled 'DETAIL PENGALAMAN' with the following data:

Nama Kontrak	Pengalaman AB	Nomor Kontrak	Kontrak123
Kategori Pekerjaan	Barang	Nilai Kontrak (Rp)	Rp. 1.150.000.000.000,00 (satu trilyun seratus lima puluh milyar)
Durasi Pelaksanaan kontrak (bulan)	05-Sep-2021	Durasi Pelaksanaan kontrak (AKR)	30-Sep-2021
		Tanggal Serah Terima Pekerjaan	-
Klasifikasi	Padanan KBLI 2009 647712 PERDAGANGAN ECERAN SEPATU, SANDAL DAN ALAS KAKI LAINNYA KBLI 2020 647712 PERDAGANGAN ECERAN SEPATU, SANDAL DAN ALAS KAKI LAINNYA		
Persentase Pekerjaan	100 %		

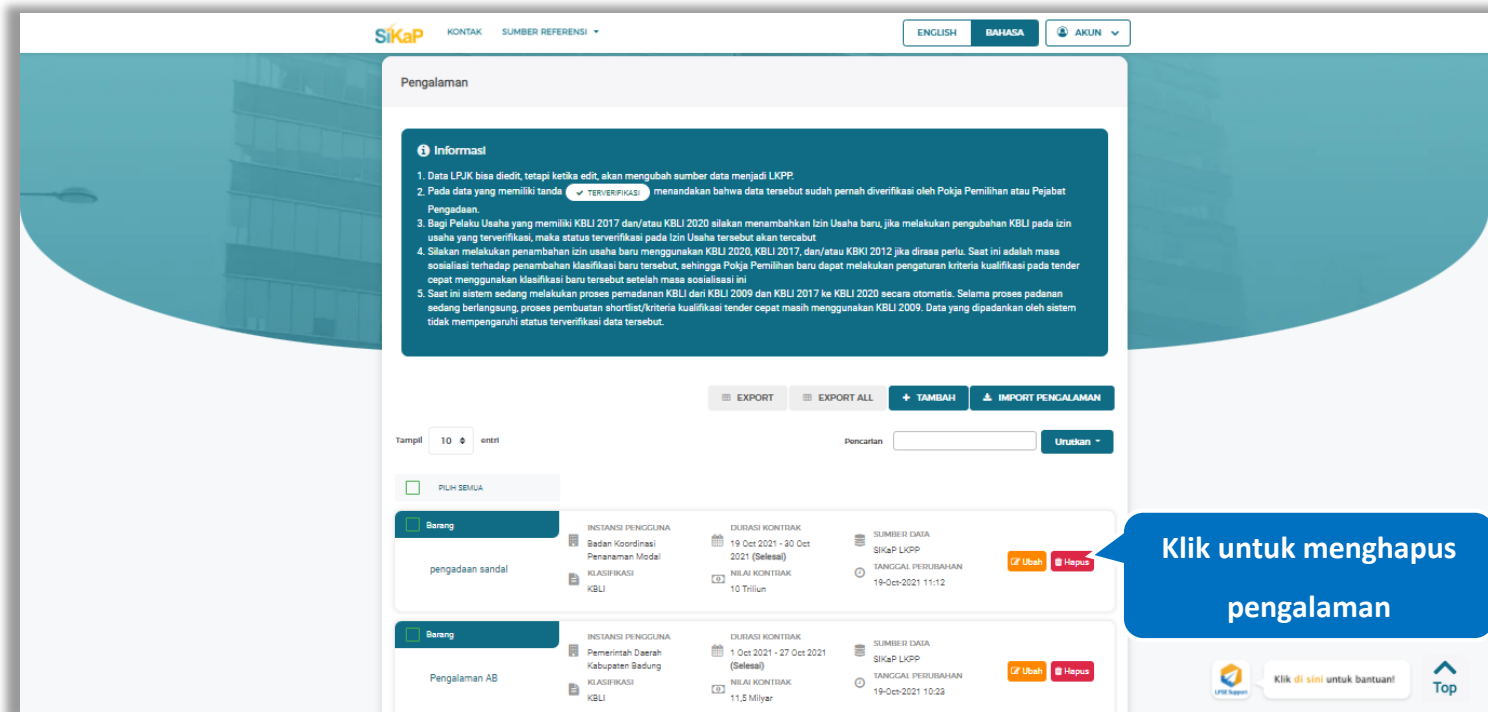
At the bottom right, there is a 'LPI Support' logo and a button that says 'Klik di sini untuk bantuan!' along with a 'Top' button.

Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut


Gambar 567. Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman Terverifikasi

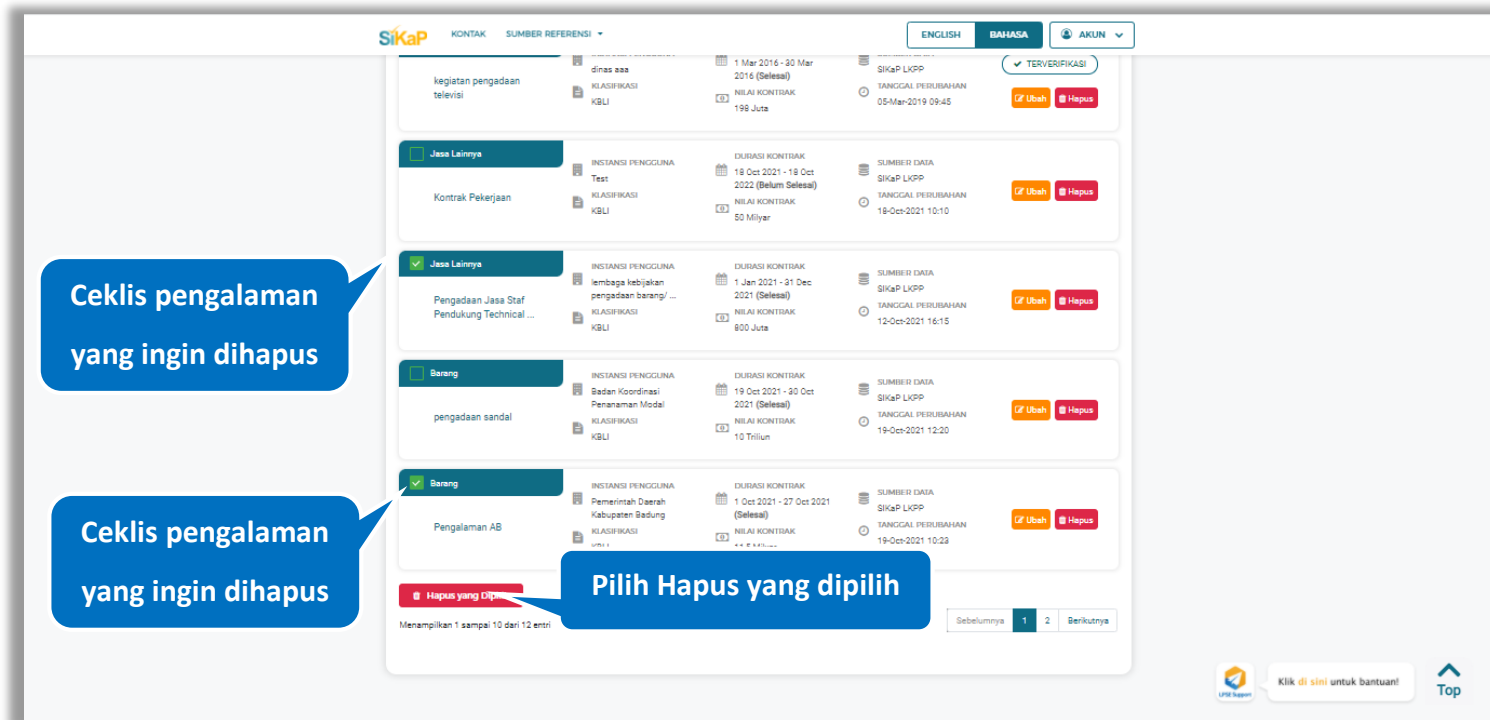
5.7.9. Hapus Pengalaman

Untuk menghapus pengalaman, klik *button*  pada data yang ingin dihapus



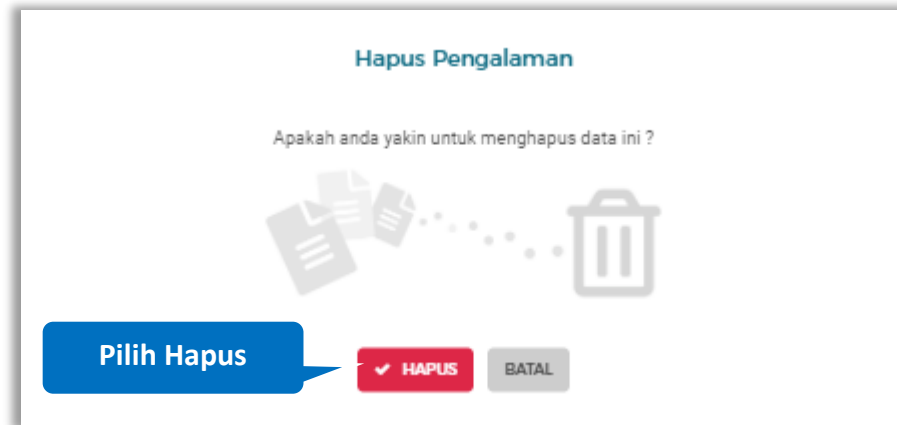
Gambar 568. Halaman Hapus Pengalaman

untuk menghapus lebih dari satu pengalaman, ceklis pada beberapa nama pengalaman yang ingin dihapus lalu klik **button  Hapus yang Dipilih**.



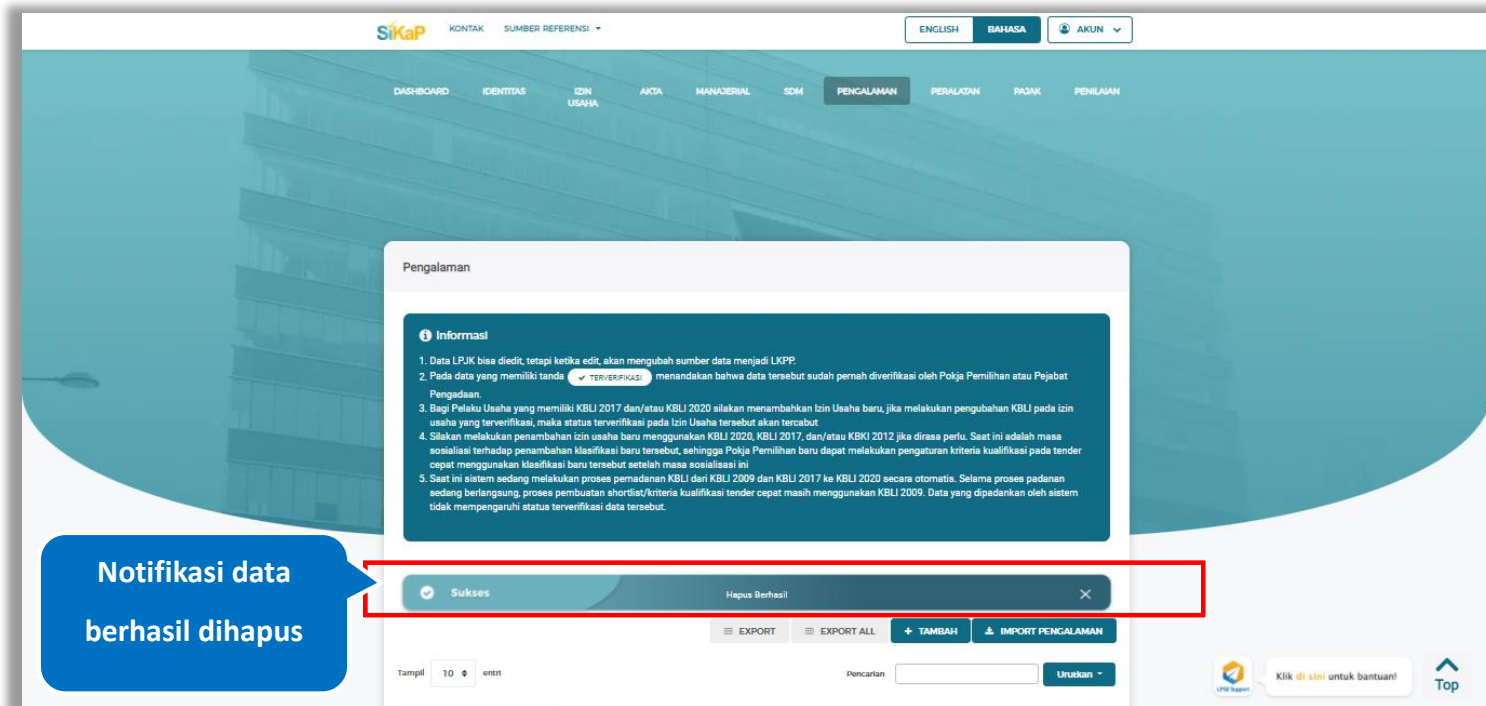
Gambar 569. Halaman Hapus Beberapa Pengalaman

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



Gambar 570. Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman

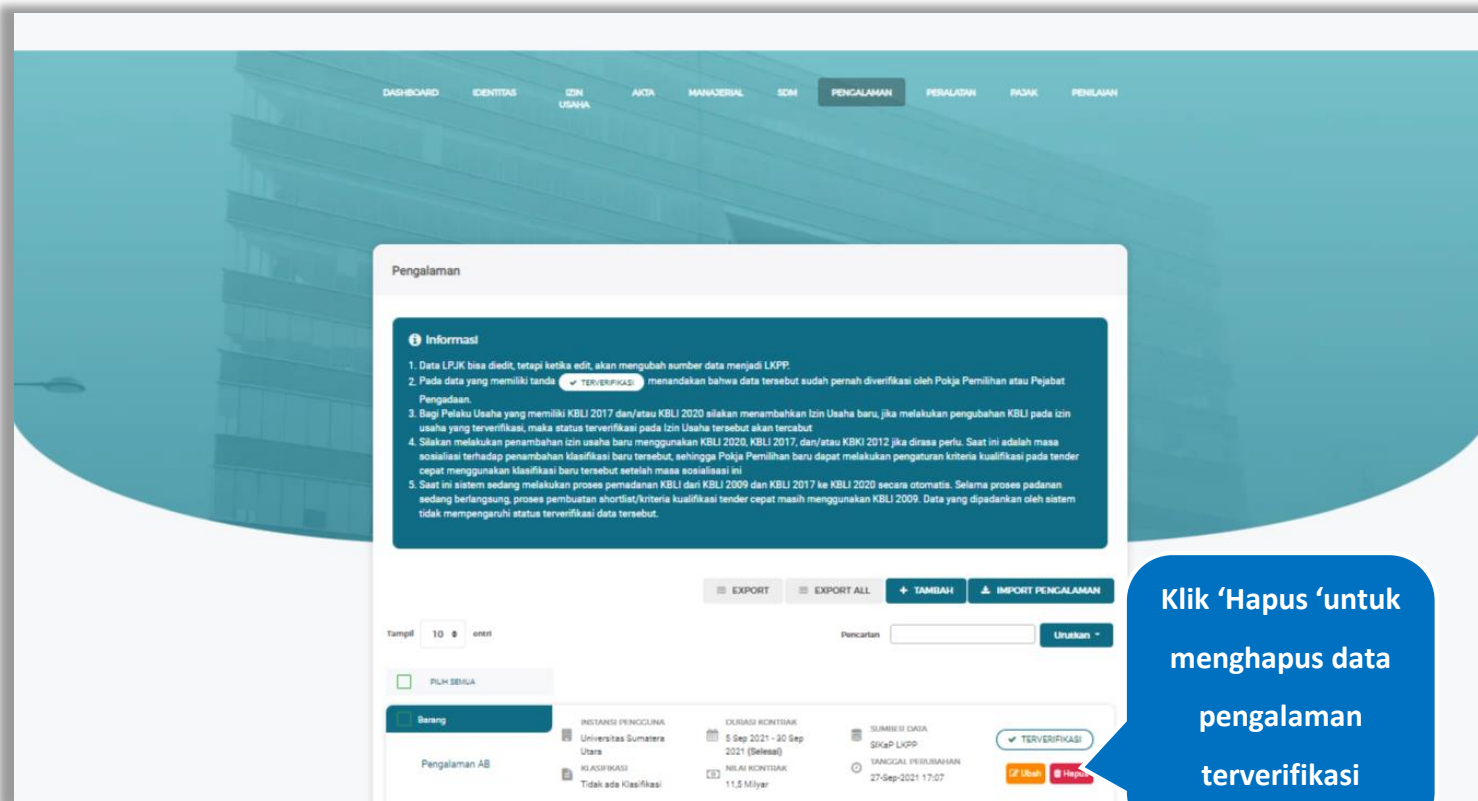
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 571. Halaman Notifikasi Hapus Pengalaman


5.7.10. Hapus Pengalaman Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda **✓ TERVERIFIKASI** dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* **Hapus** untuk menghapus pengalaman yang telah terverifikasi.



Gambar 572. Halaman Pengalaman

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

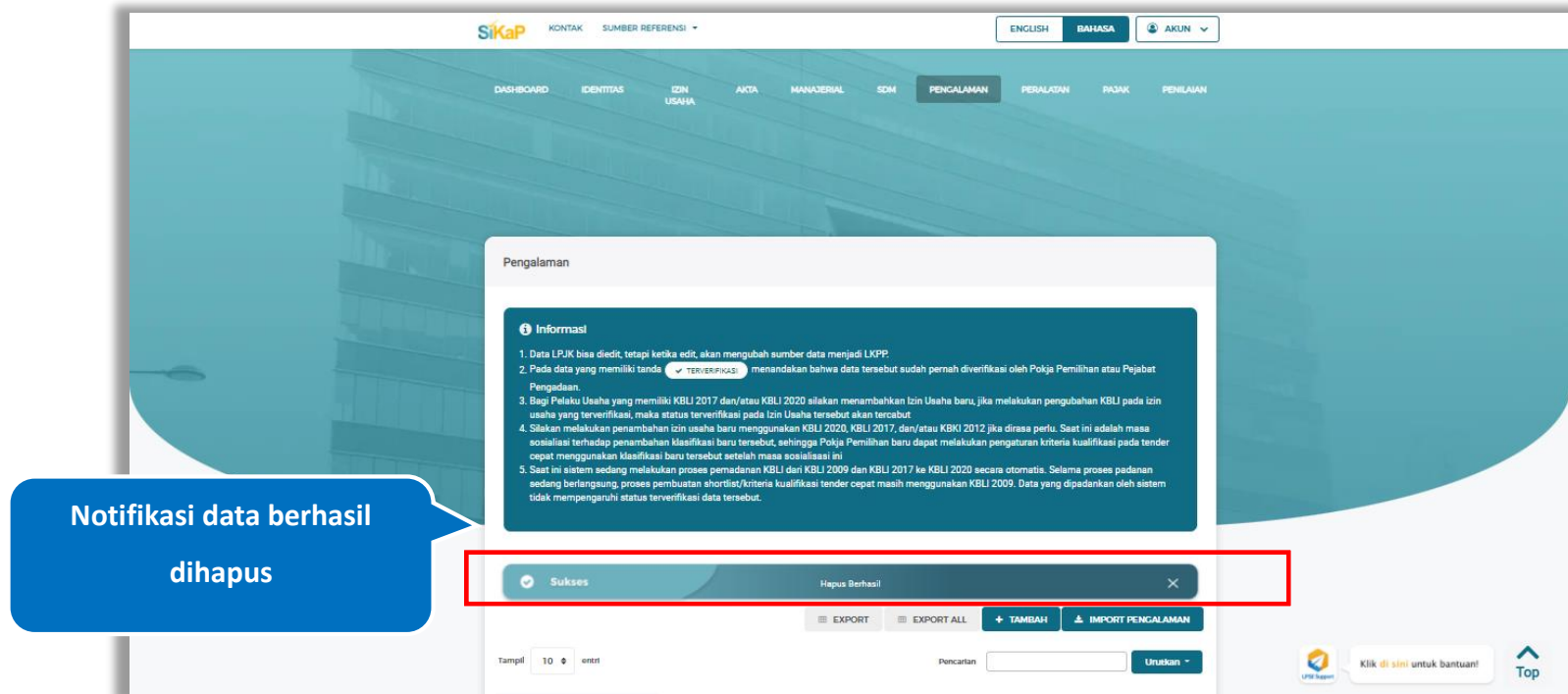
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a note below it: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" text input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 573. Halaman *Ketentuan Perubahan Data*


Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

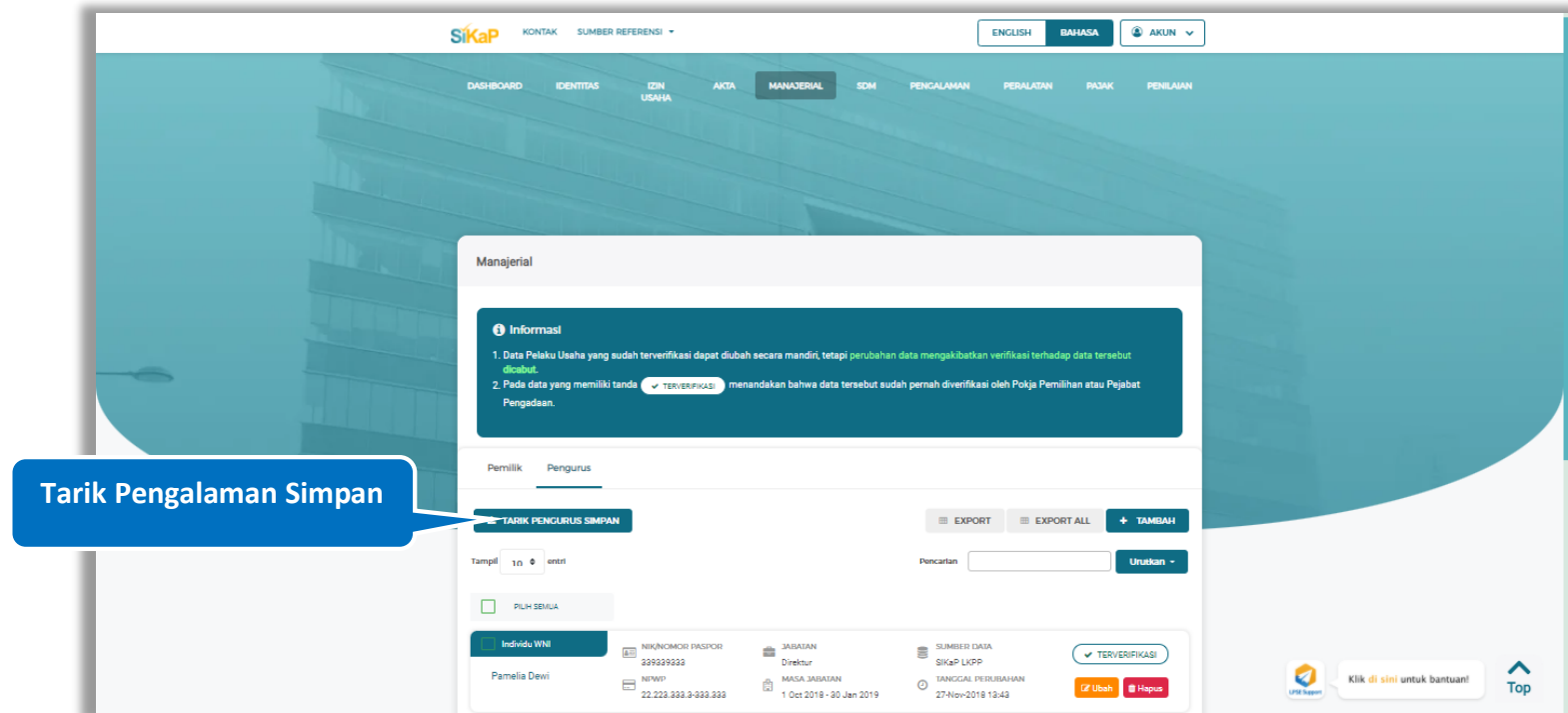


Notifikasi data berhasil dihapus

Gambar 574. Halaman Notifikasi Hapus Pengalaman Terverifikasi

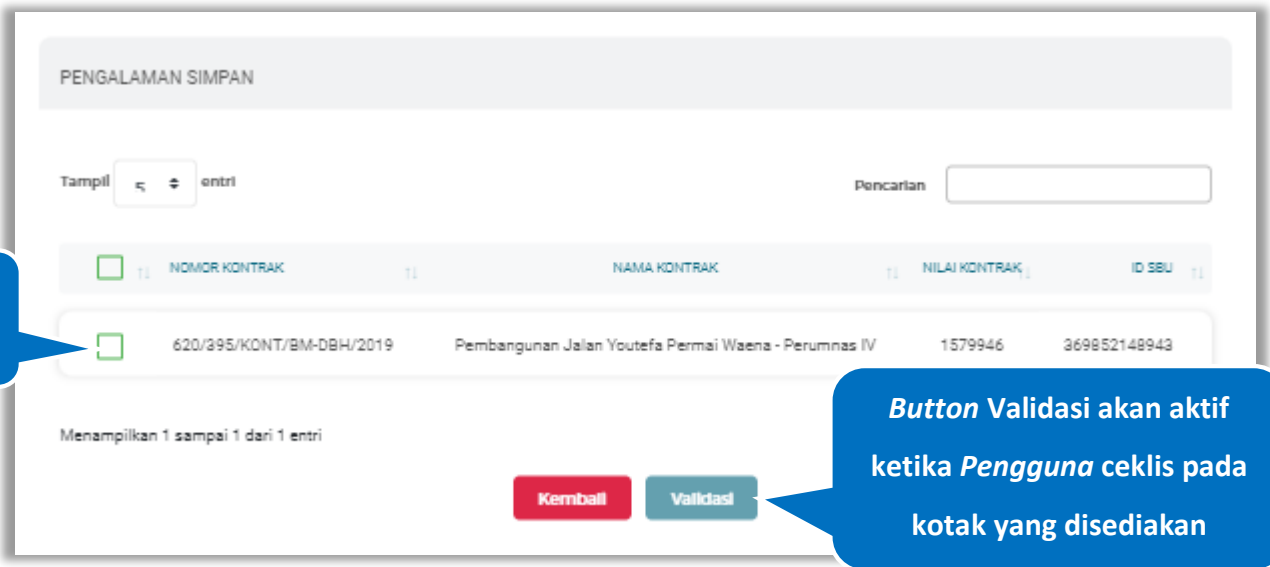
5.7.11. Tarik Pengalaman Simpan

Tarik Pengalaman Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Tarik Pengalaman Simpan klik *button*  pada data pengalaman.



Gambar 575. Halaman Daftar Pengalaman-Tarik Pengalaman Simpan

Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Validasi** untuk melakukan validasi pengalaman simpan

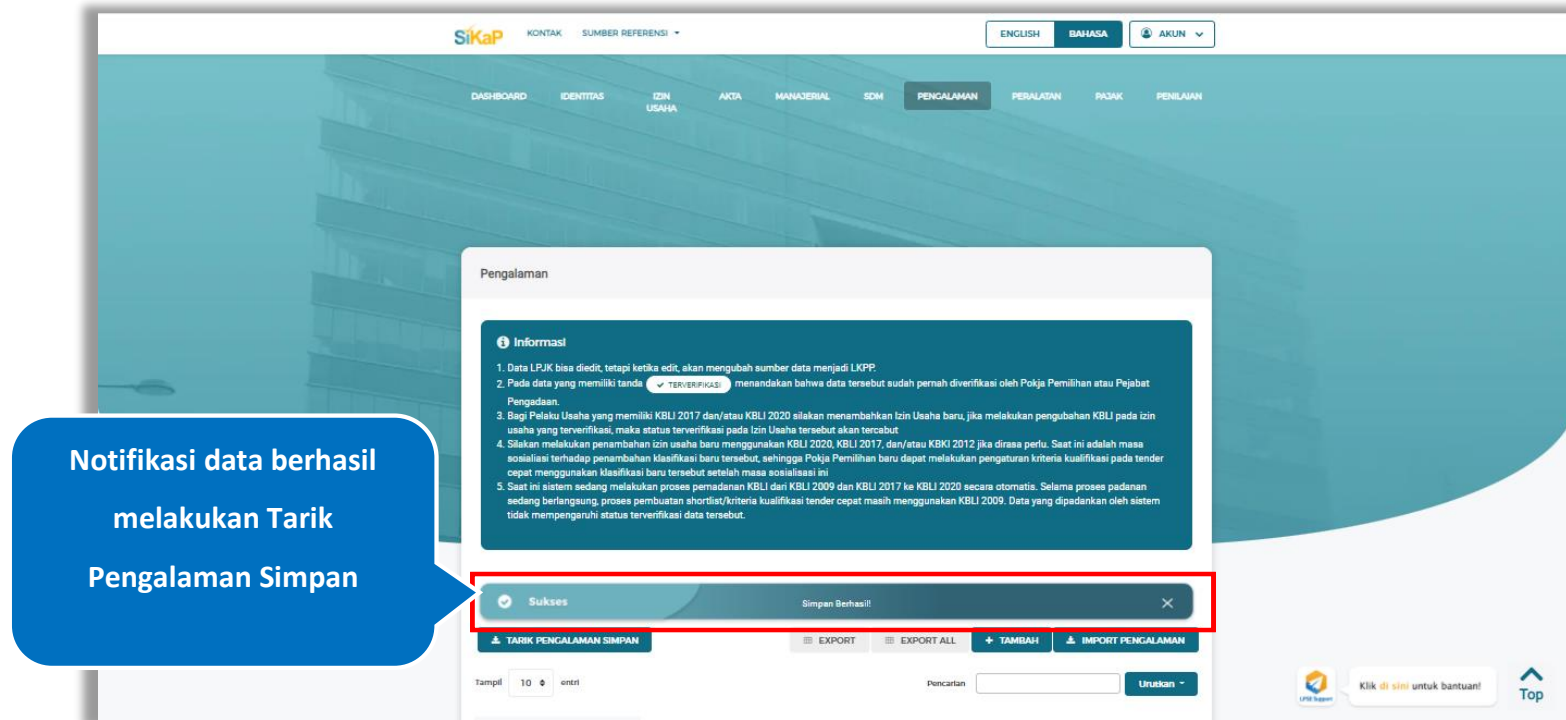


The screenshot shows a web interface for 'PENGALAMAN SIMPAN'. At the top, there is a header 'PENGALAMAN SIMPAN'. Below it, there are controls for 'Tampil' (set to '1 entri') and a search box labeled 'Pencarian'. A table with the following columns is displayed: 'NOMOR KONTRAK', 'NAMA KONTRAK', 'NILAI KONTRAK', and 'ID SBU'. One row is visible with the following data: '620/395/KONT/BM-DBH/2019', 'Pembangunan Jalan Youtefa Permai Waena - Perumnas IV', '1579946', and '369852148943'. At the bottom of the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri'. There are two buttons at the bottom: a red 'Kembali' button and a teal 'Validasi' button. Two blue callout boxes provide instructions: one points to a checkbox in the first column of the table, stating 'Ceklist pada kotak yang disediakan'; the other points to the 'Validasi' button, stating 'Button Validasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan'.

<input type="checkbox"/>	NOMOR KONTRAK	NAMA KONTRAK	NILAI KONTRAK	ID SBU
<input type="checkbox"/>	620/395/KONT/BM-DBH/2019	Pembangunan Jalan Youtefa Permai Waena - Perumnas IV	1579946	369852148943

Gambar 576. Halaman Tarik Pengalaman Simpan

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi

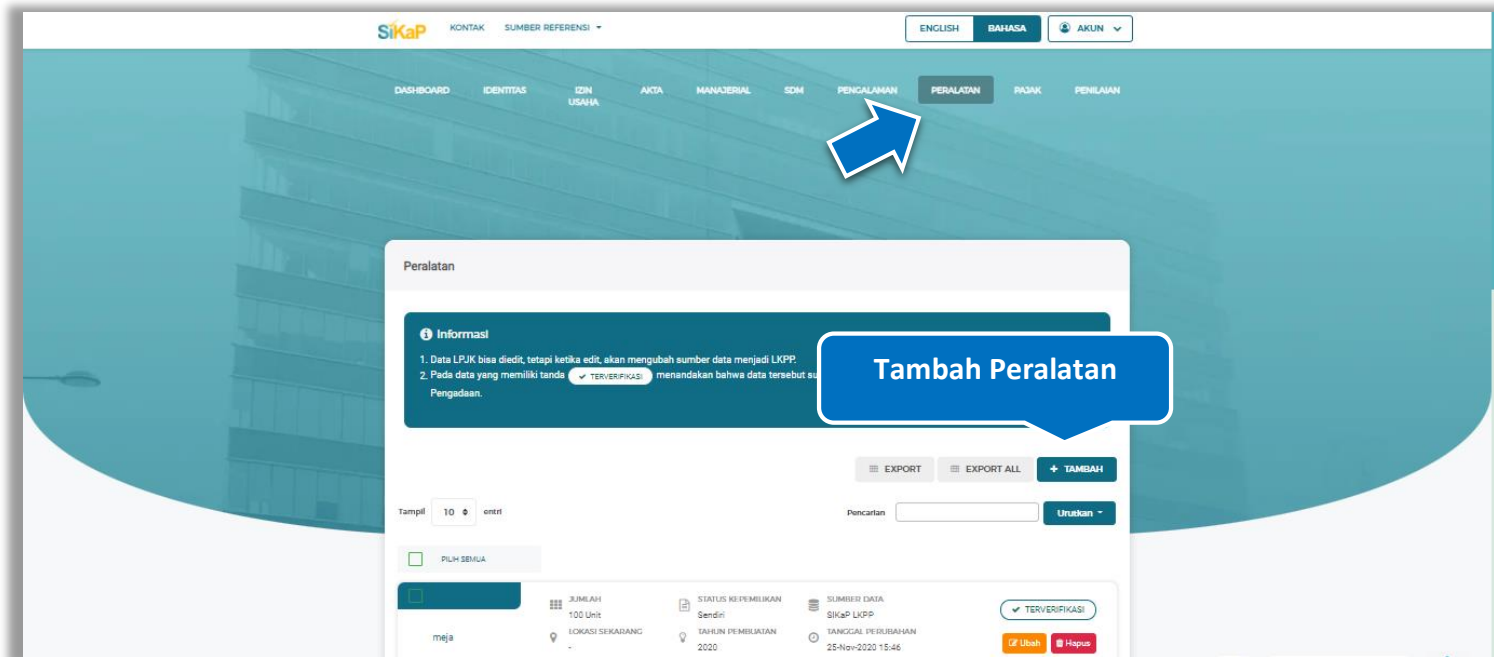


Notifikasi data berhasil
melakukan Tarik
Pengalaman Simpan

Gambar 577. Halaman Notifikasi Tarik Pengalaman Simpan

5.8. Peralatan

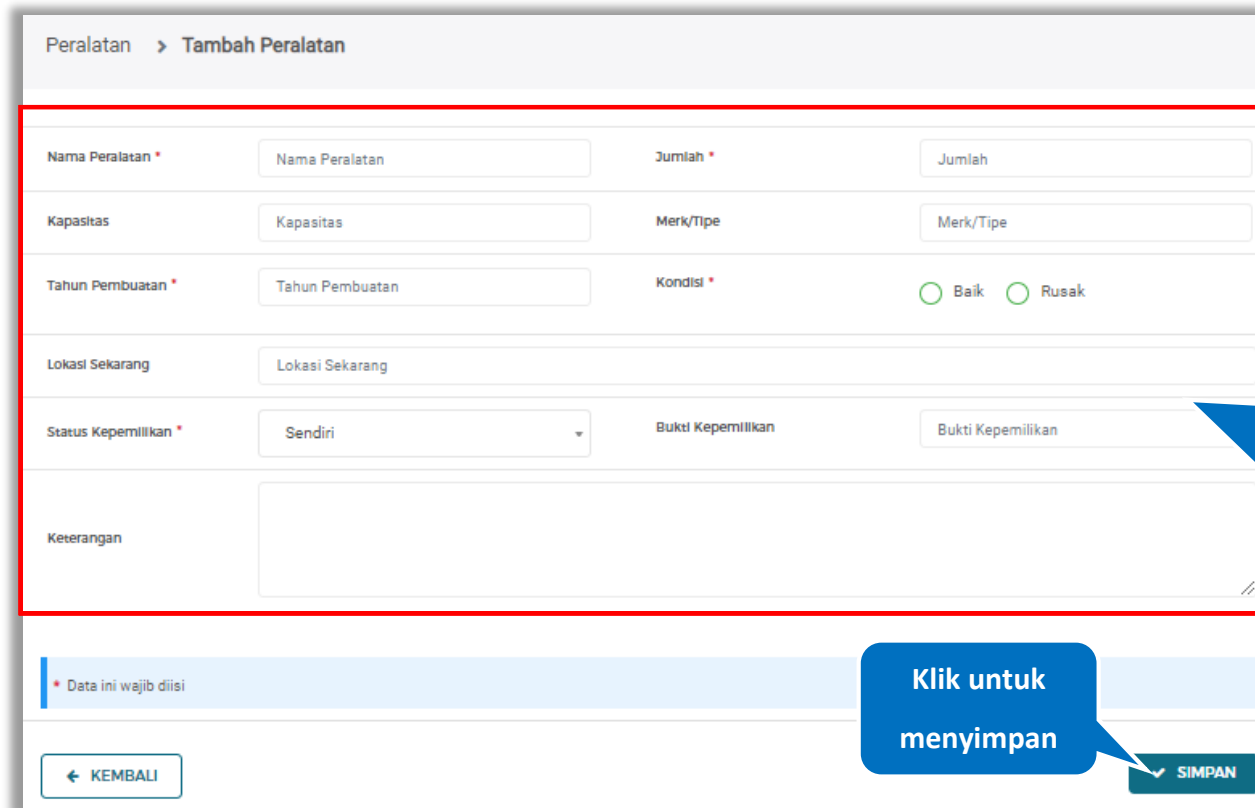
Menu ini digunakan untuk mengelola data peralatan yang dimiliki oleh Pelaku Usaha. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail peralatan, mengubah, menghapus peralatan.



Gambar 578. Halaman Peralatan Perusahaan

5.8.1. Tambah Peralatan

Untuk menambah peralatan klik *button* **+ TAMBAH** pada daftar peralatan. Kemudian tampil halaman tambah peralatan, *input* data peralatan lalu klik simpan untuk menyimpan data.



Peralatan > Tambah Peralatan

Nama Peralatan * Nama Peralatan Jumlah * Jumlah

Kapasitas Kapasitas Merk/Tipe Merk/Tipe

Tahun Pembuatan * Tahun Pembuatan Kondisi * Baik Rusak

Lokasi Sekarang Lokasi Sekarang

Status Kepemilikan * Sendiri Bukti Kepemilikan Bukti Kepemilikan

Keterangan

* Data ini wajib diisi

← KEMBALI SIMPAN

Gambar 579. Halaman Tambah Peralatan Perusahaan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah peralatan,

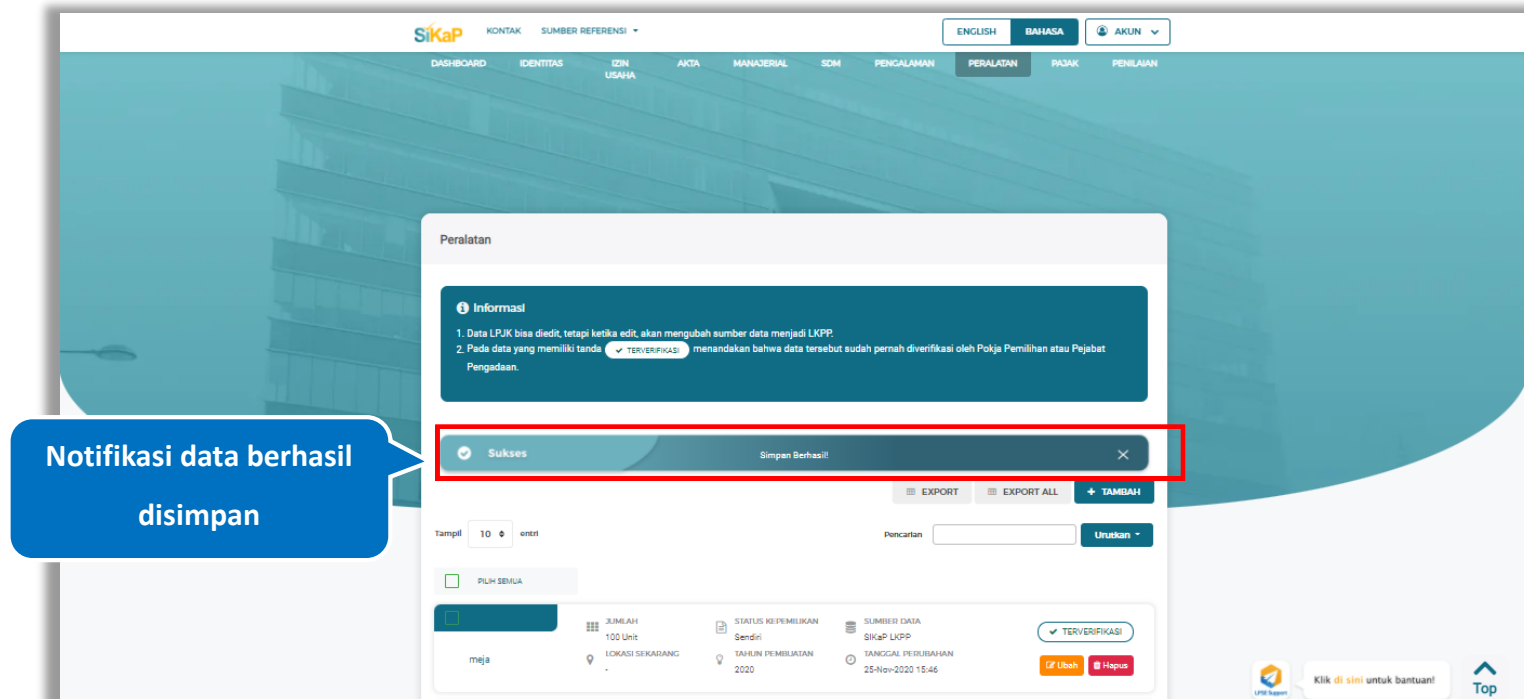
- **Nama Peralatan**, adalah nama peralatan yang dimiliki Pelaku Usaha;
- **Jumlah**, adalah jumlah peralatan yang dimiliki Pelaku Usaha;
- **Kapasitas**, adalah kapasitas peralatan, kapasitas bersifat opsional;
- **Merk/Tipe**, adalah merk atau tipe dari peralatan, merk/type bersifat opsional;
- **Tahun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

Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



Gambar 580. Halaman Konfirmasi Simpan Peralatan

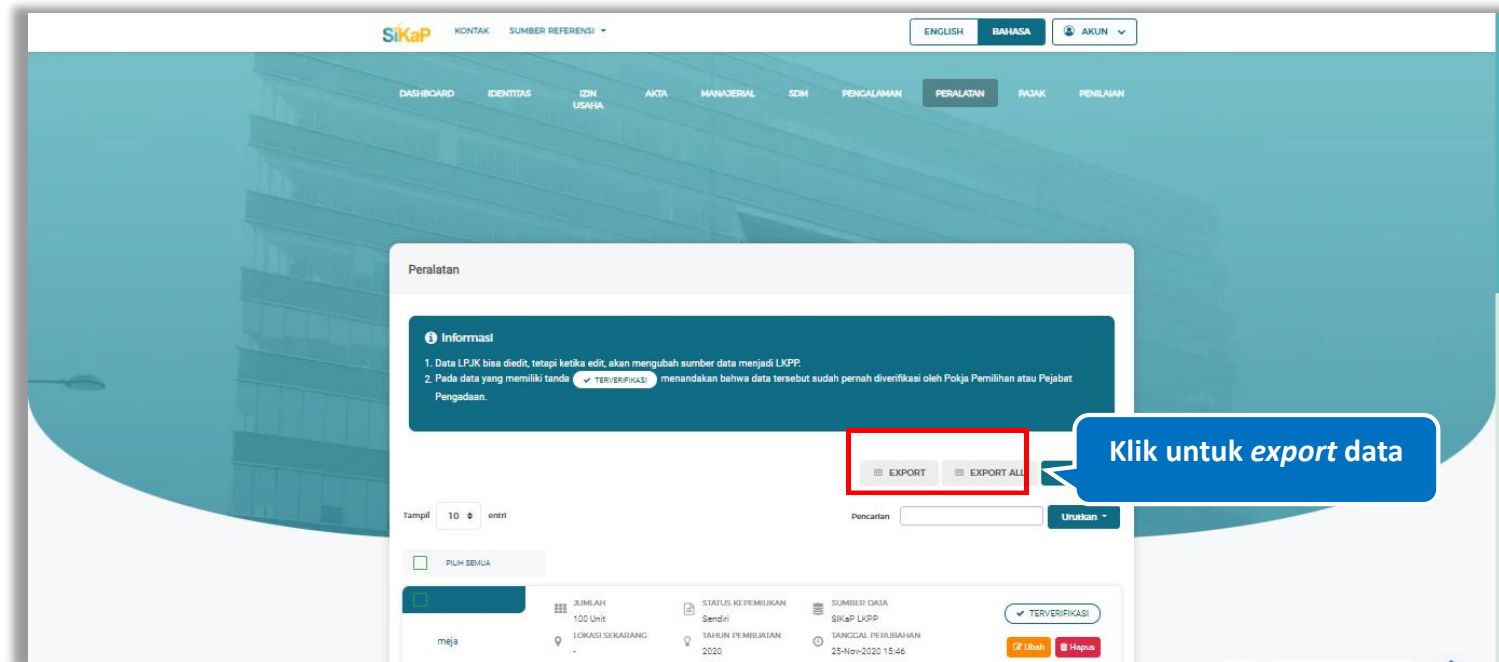
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 581. Halaman Notifikasi Simpan Peralatan

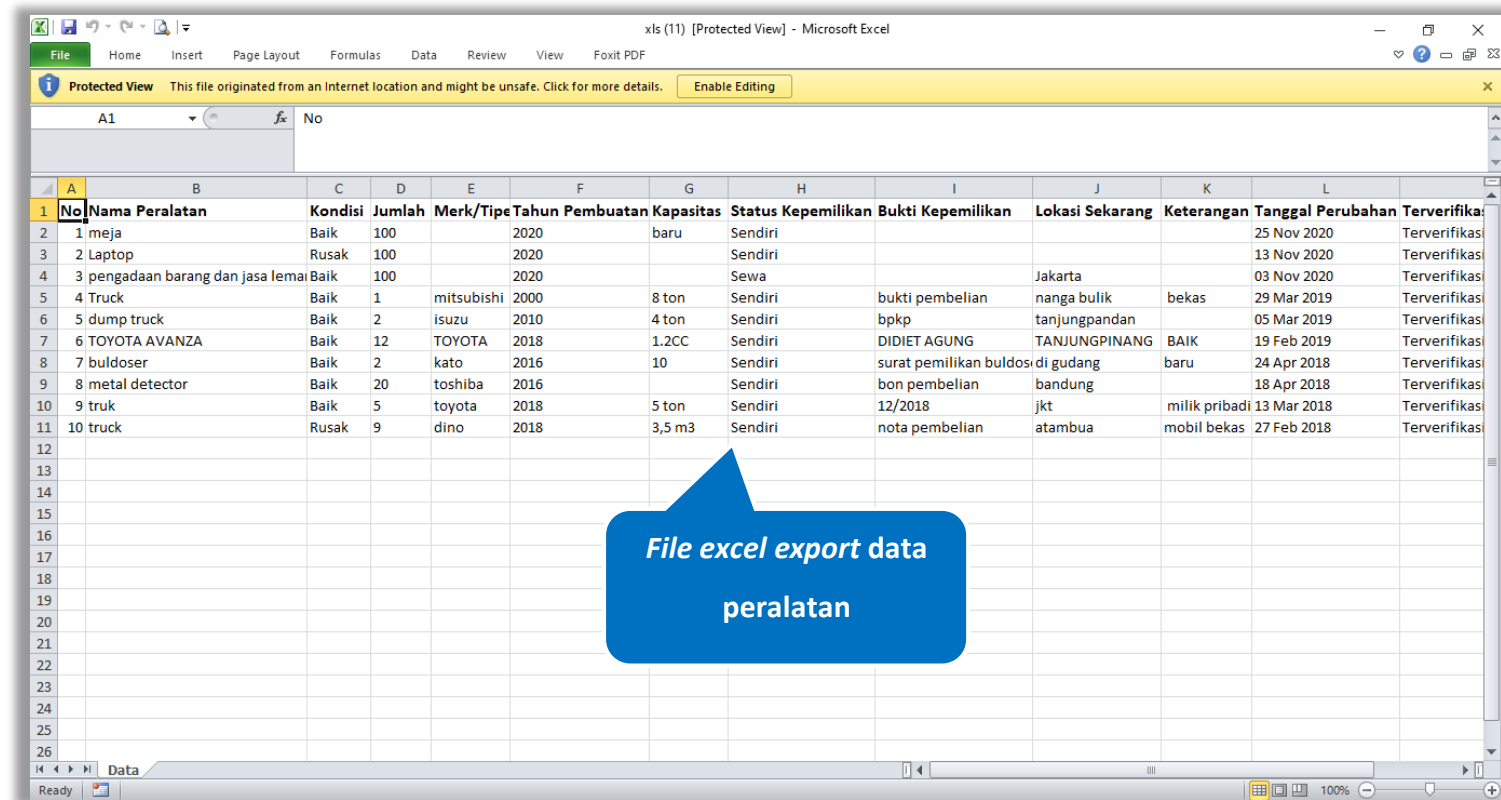
5.8.2. Export dan Export All

Untuk melakukan *export* data peralatan klik *button* **EXPORT** untuk *export* 1 halaman atau klik **EXPORT ALL** untuk *export* semua data.



Gambar 582. Halaman Daftar Peralatan

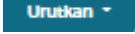
Halaman ini menampilkan hasil *export* data peralatan

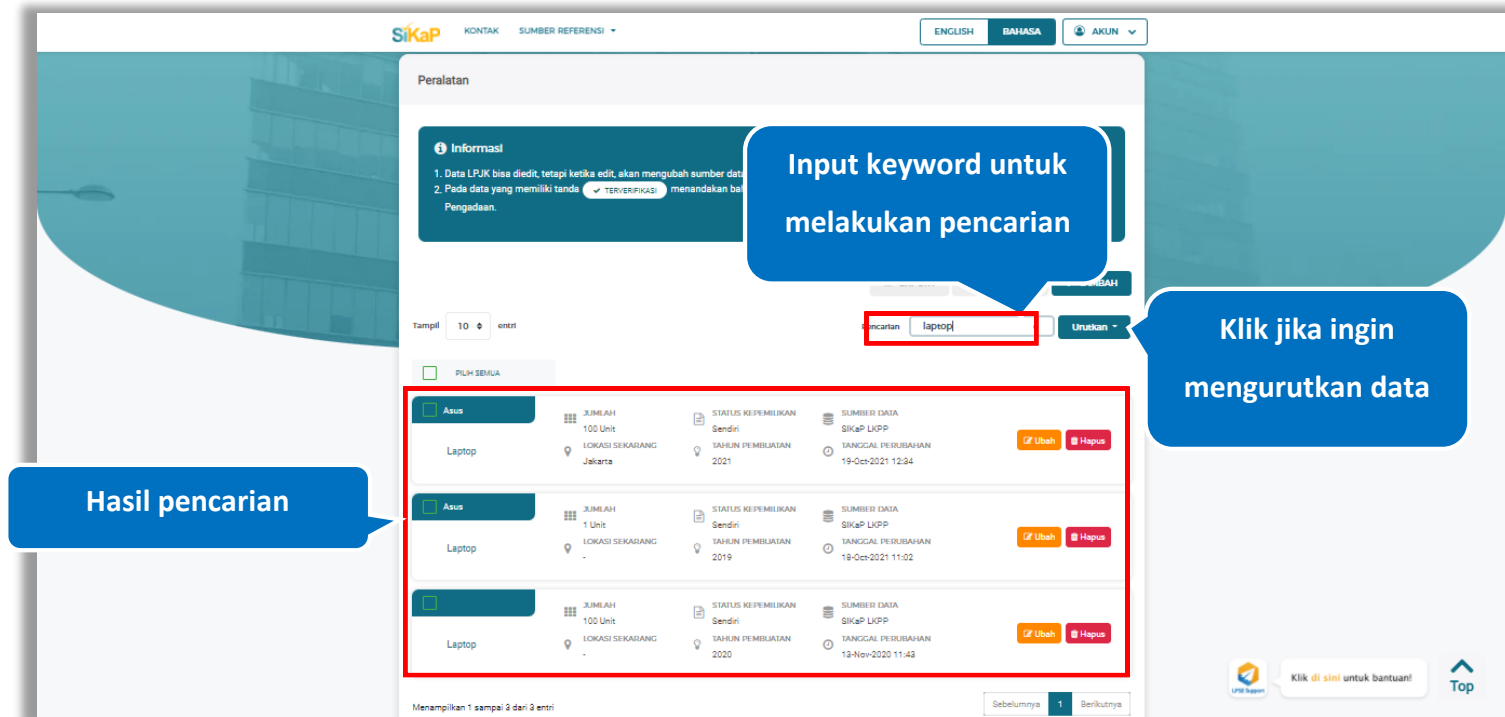


No	Nama Peralatan	Kondisi	Jumlah	Merk/Tipe	Tahun Pembuatan	Kapasitas	Status Kepemilikan	Bukti Kepemilikan	Lokasi Sekarang	Keterangan	Tanggal Perubahan	Terverifikasi
1	meja	Baik	100		2020	baru	Sendiri				25 Nov 2020	Terverifikasi
2	Laptop	Rusak	100		2020		Sendiri				13 Nov 2020	Terverifikasi
3	pengadaan barang dan jasa lemari	Baik	100		2020		Sewa		Jakarta		03 Nov 2020	Terverifikasi
4	Truck	Baik	1	mitsubishi	2000	8 ton	Sendiri	bukti pembelian	nanga bulik	bekas	29 Mar 2019	Terverifikasi
5	dump truck	Baik	2	isuzu	2010	4 ton	Sendiri	bpkp	tanjungpandan		05 Mar 2019	Terverifikasi
6	TOYOTA AVANZA	Baik	12	TOYOTA	2018	1.2CC	Sendiri	DIDIET AGUNG	TANJUNGPINANG	BAIK	19 Feb 2019	Terverifikasi
7	buldoser	Baik	2	kato	2016	10	Sendiri	surat pemilikan buldoser	di gudang	baru	24 Apr 2018	Terverifikasi
8	metal detector	Baik	20	toshiba	2016		Sendiri	bon pembelian	bandung		18 Apr 2018	Terverifikasi
9	truk	Baik	5	toyota	2018	5 ton	Sendiri	12/2018	jkt	milik pribadi	13 Mar 2018	Terverifikasi
10	truck	Rusak	9	dino	2018	3,5 m3	Sendiri	nota pembelian	atambua	mobil bekas	27 Feb 2018	Terverifikasi

Gambar 583. Halaman Export Peralatan

5.8.3. Cari Peralatan

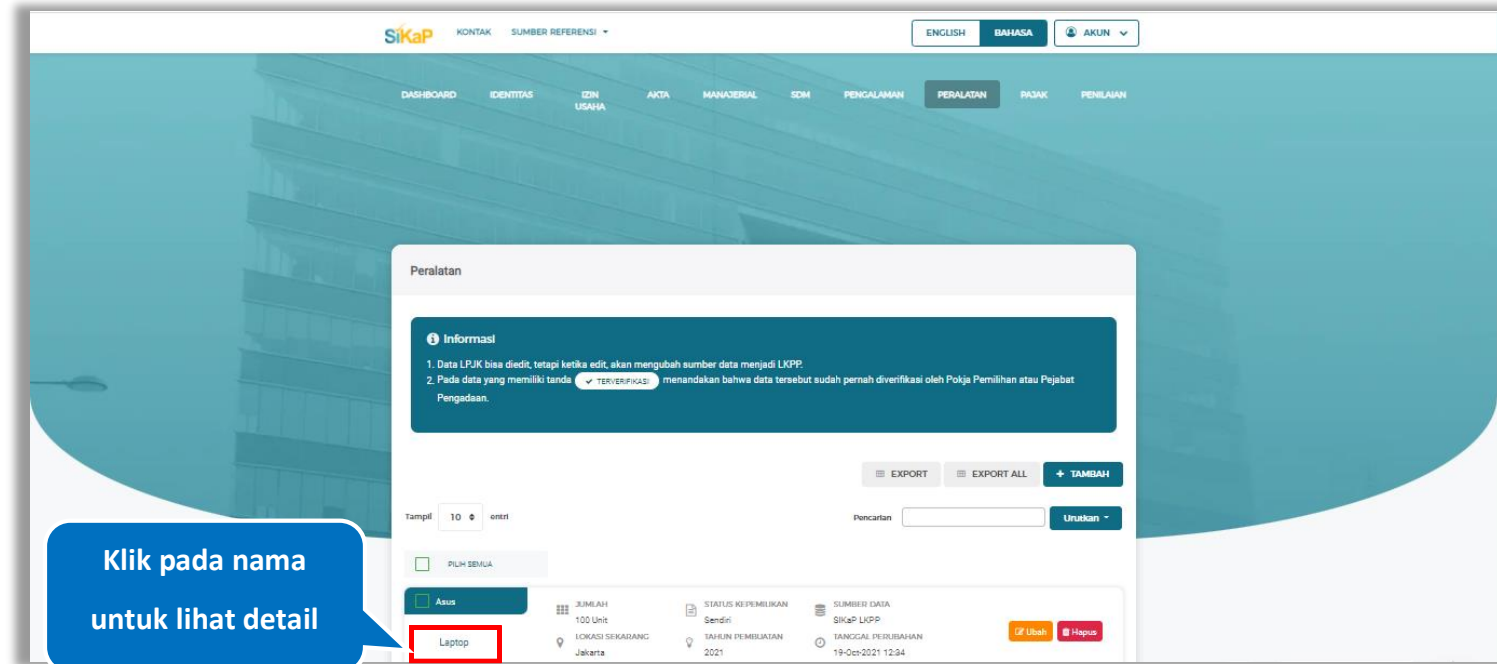
Untuk melakukan cari peralatan *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button*  untuk mengurutkan data.



Gambar 584. Halaman Daftar Peralatan

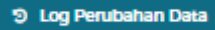
5.8.4. Lihat Detail Peralatan

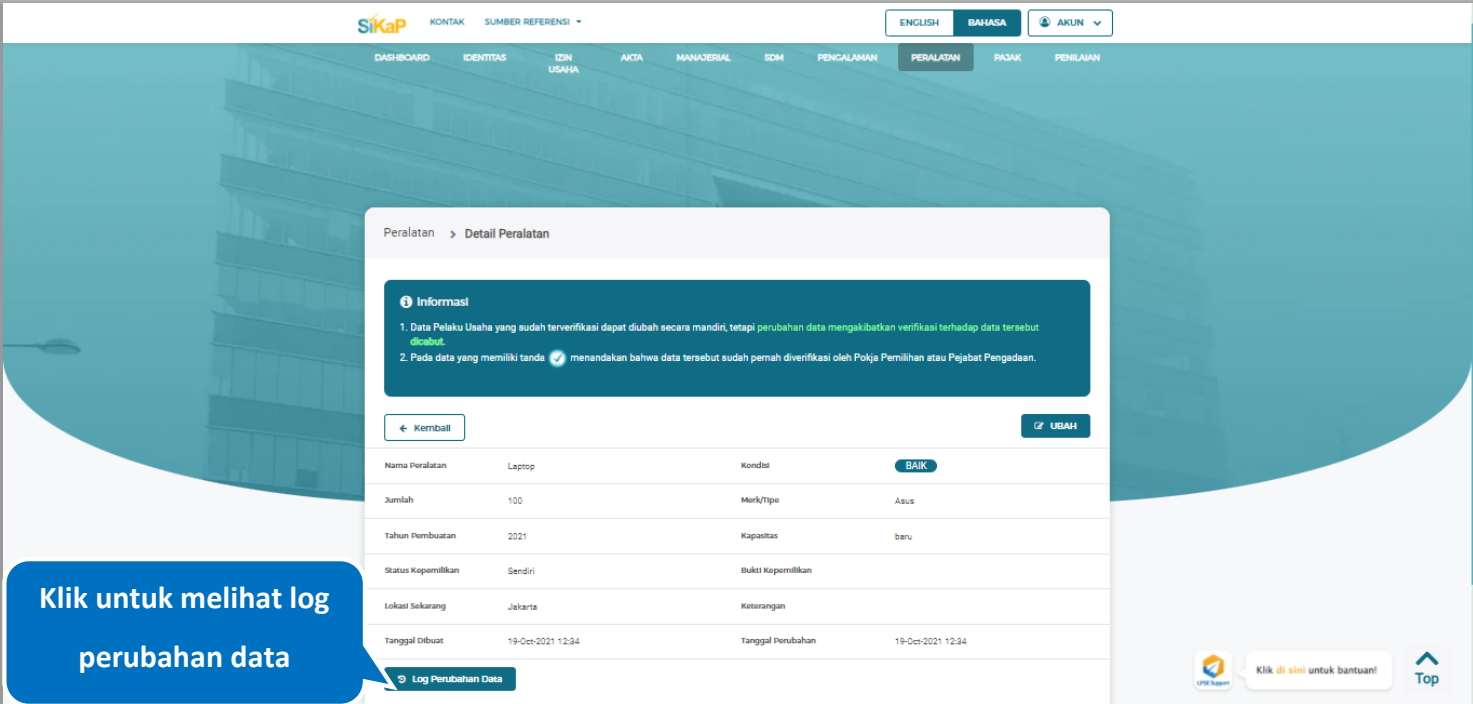
Klik pada nama peralatan untuk melihat detail peralatan




Gambar 585. Halaman Daftar Peralatan

Halaman ini menampilkan detail peralatan, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik *button*






Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Polja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama Peralatan	Laptop	Kondisi	BAIK
Jumlah	100	Mark/Type	Asus
Tahun Pembuatan	2021	Kapasitas	baru
Status Kepemilikan	Sendiri	Bukti Kepemilikan	
Lokasi Sekarang	Jakarta	Keterangan	
Tanggal Dibuat	19-Oct-2021 12:34	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021 12:34


[Log Perubahan Data](#)

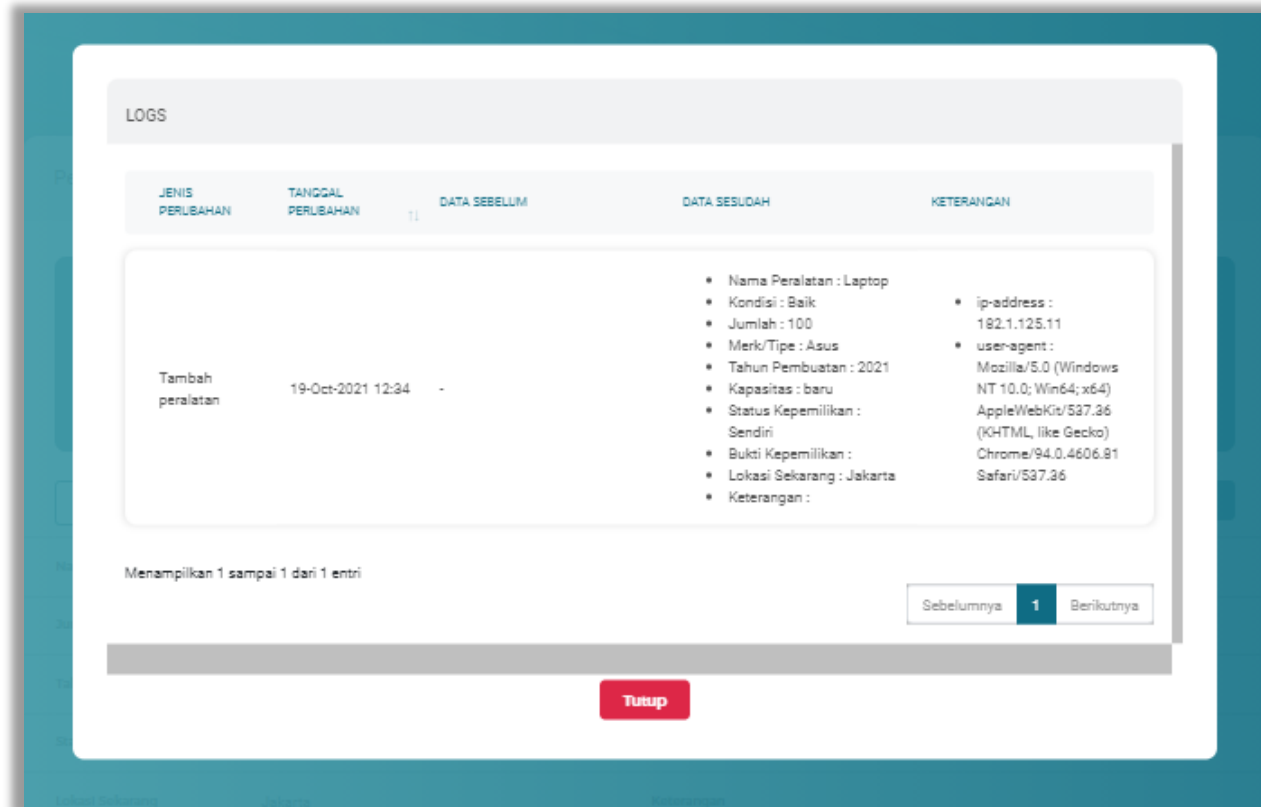
 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Klik untuk melihat log perubahan data

Gambar 586. Halaman Detail Peralatan

5.8.4.1. Log Perubahan Data

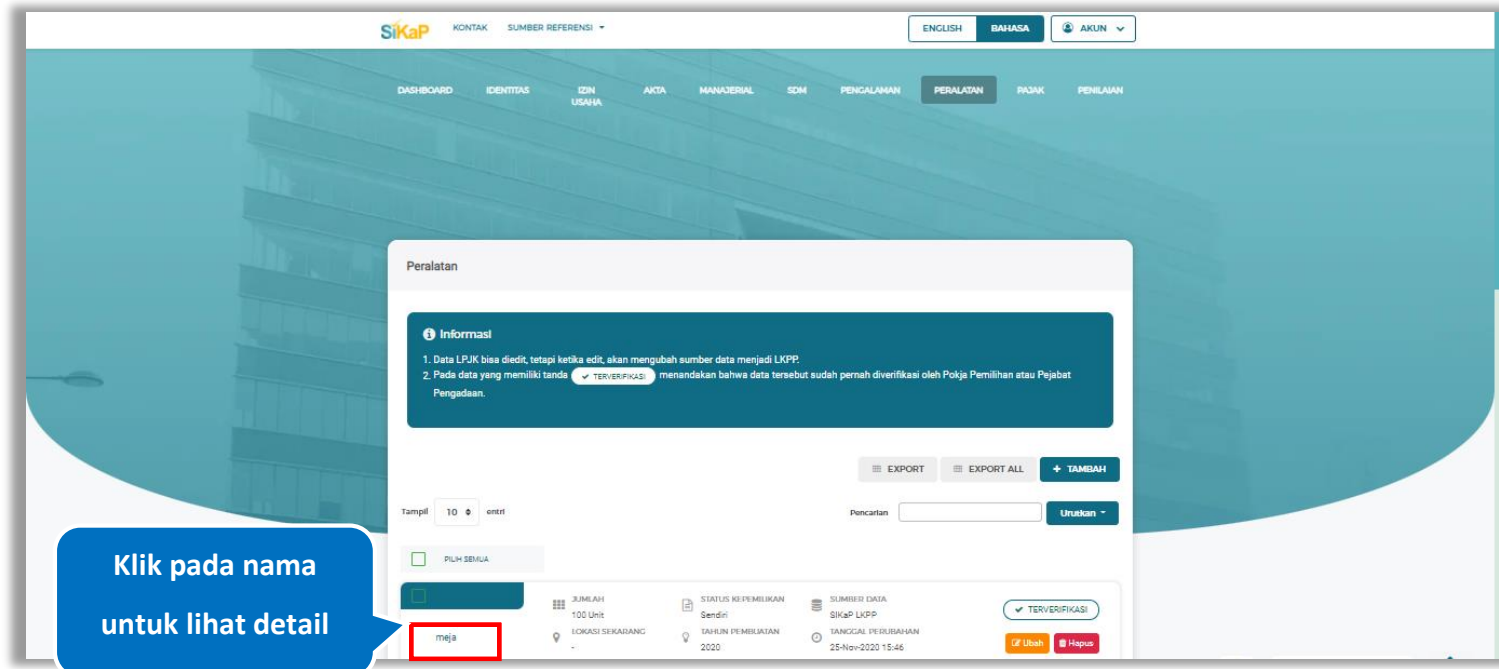
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada peralatan. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Peralatan




Gambar 587. Halaman Log Perubahan Data Peralata

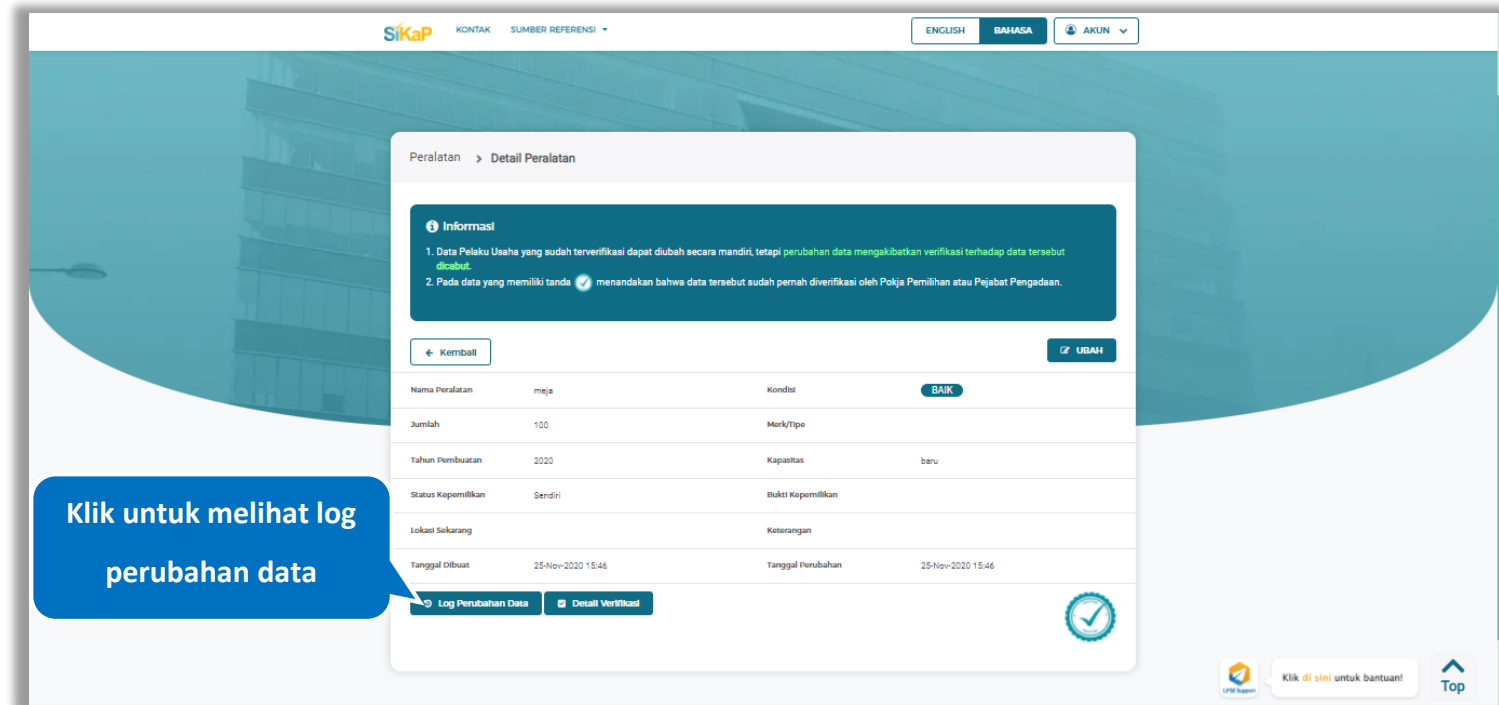
5.8.5. Lihat Detail Peralatan Terverifikasi

Klik pada nama peralatan yang memiliki tanda  untuk melihat detail peralatan




Gambar 588. Halaman Daftar Peralatan

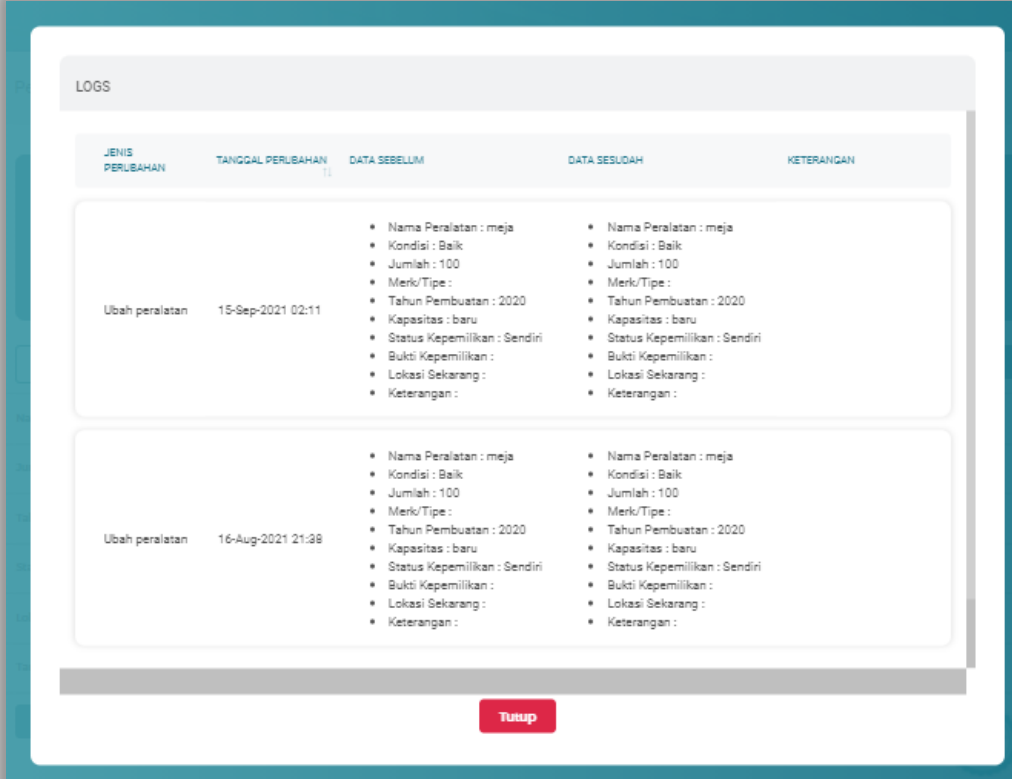
Halaman ini menampilkan detail peralatan terverifikasi, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik **button** 




Gambar 589. Halaman Detail Peralatan Terverifikasi

5.8.5.1. Log Perubahan Data

Halaman ini menampilkan log perubahan data pada peralatan. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail peralatan Terverifikasi




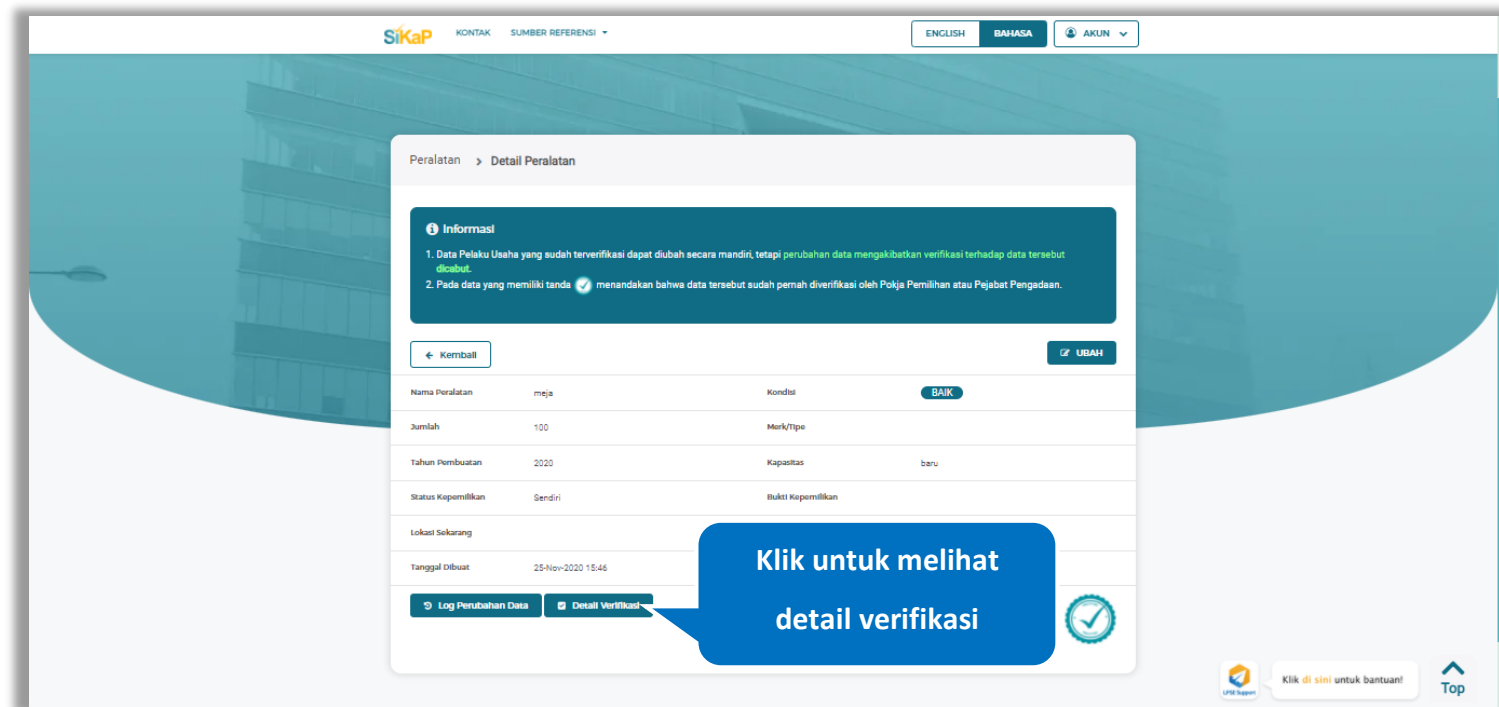
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUOAH	KETERANGAN
Ubah peralatan	15-Sep-2021 02:11	<ul style="list-style-type: none"> Nama Peralatan : meja Kondisi : Baik Jumlah : 100 Merik/Type : Tahun Pembuatan : 2020 Kapasitas : baru Status Kepemilikan : Sendiri Bukti Kepemilikan : Lokasi Sekarang : Keterangan : 	<ul style="list-style-type: none"> Nama Peralatan : meja Kondisi : Baik Jumlah : 100 Merik/Type : Tahun Pembuatan : 2020 Kapasitas : baru Status Kepemilikan : Sendiri Bukti Kepemilikan : Lokasi Sekarang : Keterangan : 	
Ubah peralatan	16-Aug-2021 21:38	<ul style="list-style-type: none"> Nama Peralatan : meja Kondisi : Baik Jumlah : 100 Merik/Type : Tahun Pembuatan : 2020 Kapasitas : baru Status Kepemilikan : Sendiri Bukti Kepemilikan : Lokasi Sekarang : Keterangan : 	<ul style="list-style-type: none"> Nama Peralatan : meja Kondisi : Baik Jumlah : 100 Merik/Type : Tahun Pembuatan : 2020 Kapasitas : baru Status Kepemilikan : Sendiri Bukti Kepemilikan : Lokasi Sekarang : Keterangan : 	




Gambar 590. Halaman Log Perubahan Data Peralatan

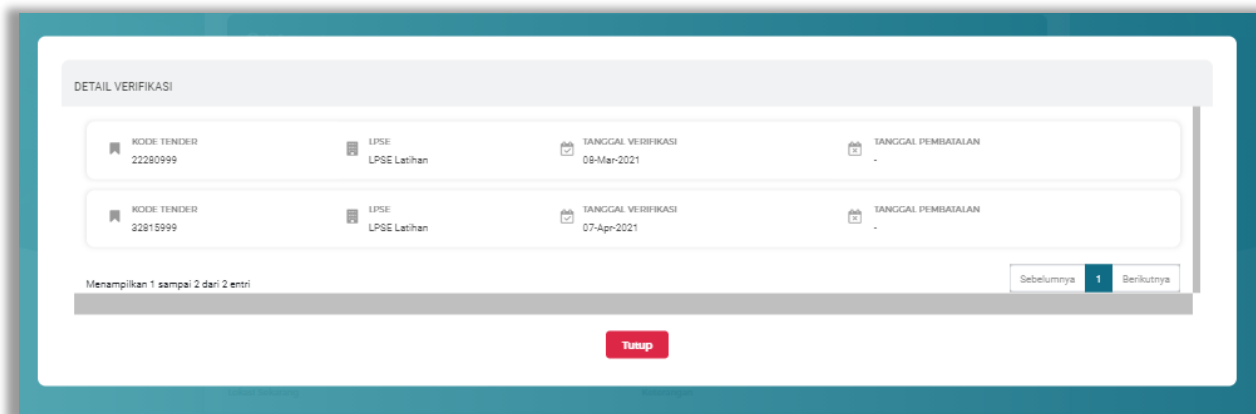
5.8.5.2. Detail Verifikasi

Pada Halaman detail peralatan terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi peralatan dengan cara klik *button* 




Gambar 591. Halaman Detail Peralatan Terverifikasi

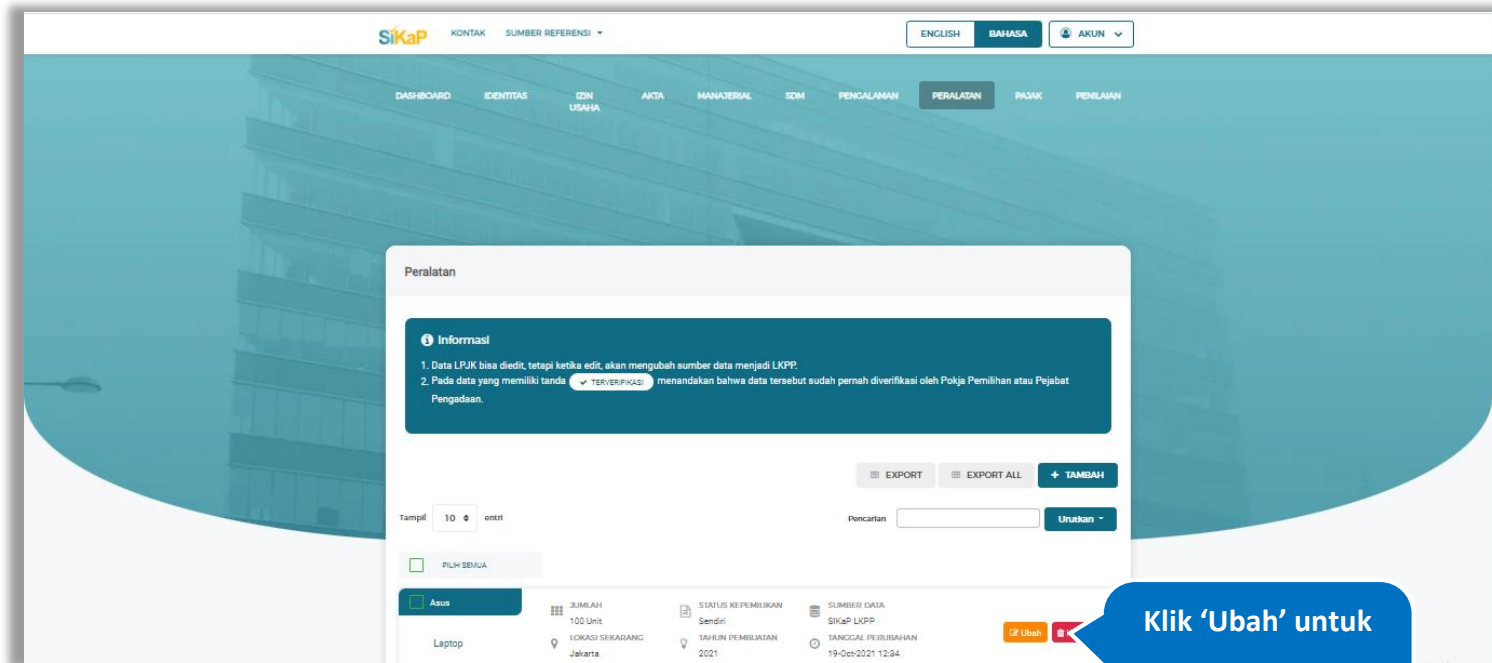
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada peralatan. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail peralatan



Gambar 592. Halaman Detail Verifikasi Peralatan

5.8.6. Ubah Peralatan

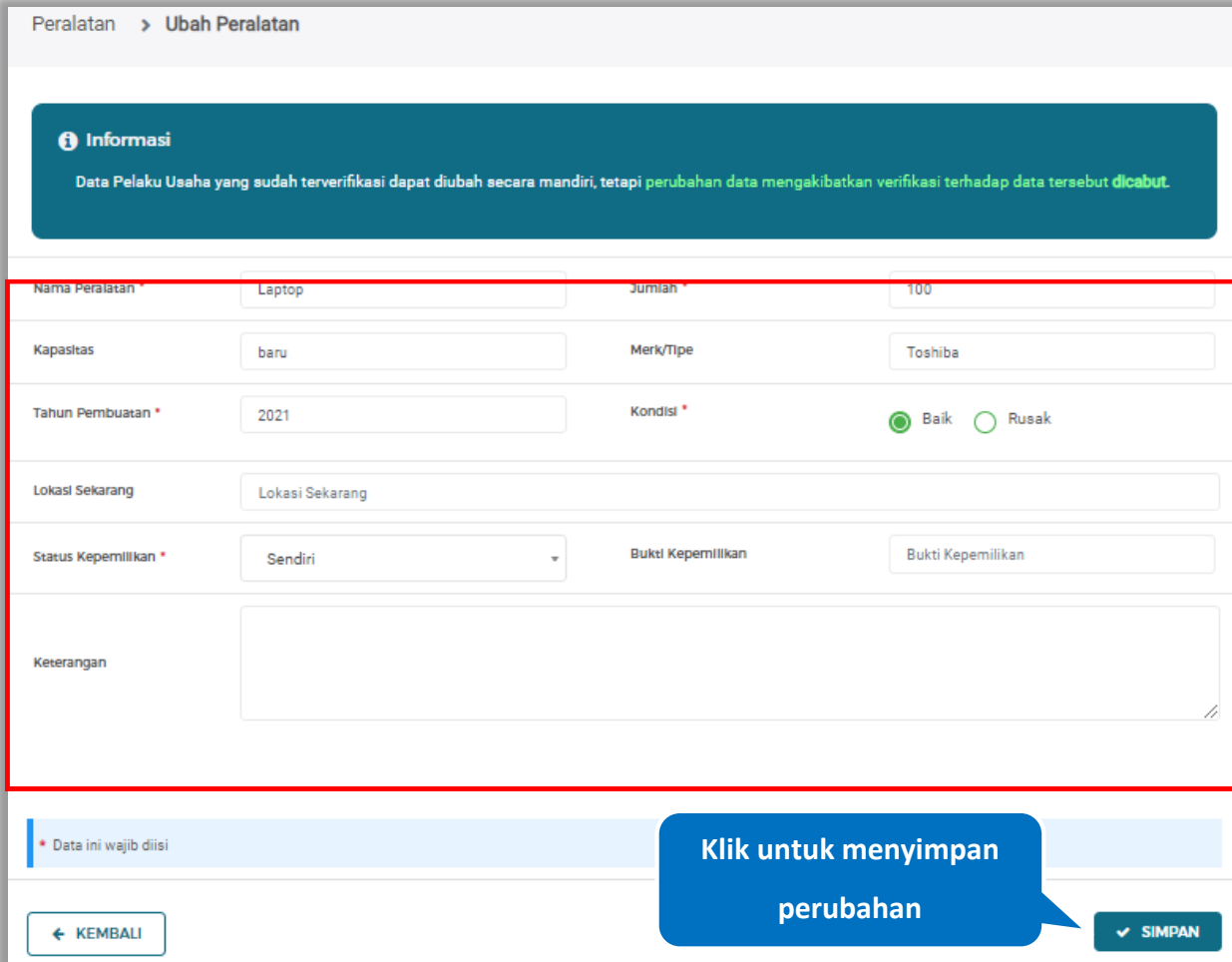
Klik *button*  untuk mengubah peralatan..



Gambar 593. Halaman Peralatan

Klik 'Ubah' untuk
mengubah data
Peralatan

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



Peralatan > Ubah Peralatan

Informasi
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.

Nama Peralatan *	Laptop	Jumlah *	100
Kapasitas	baru	Merk/Tipe	Toshiba
Tahun Pembuatan *	2021	Kondisi *	<input checked="" type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak
Lokasi Sekarang	Lokasi Sekarang		
Status Kepemilikan *	Sendiri	Bukti Kepemilikan	Bukti Kepemilikan
Keterangan	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		

* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

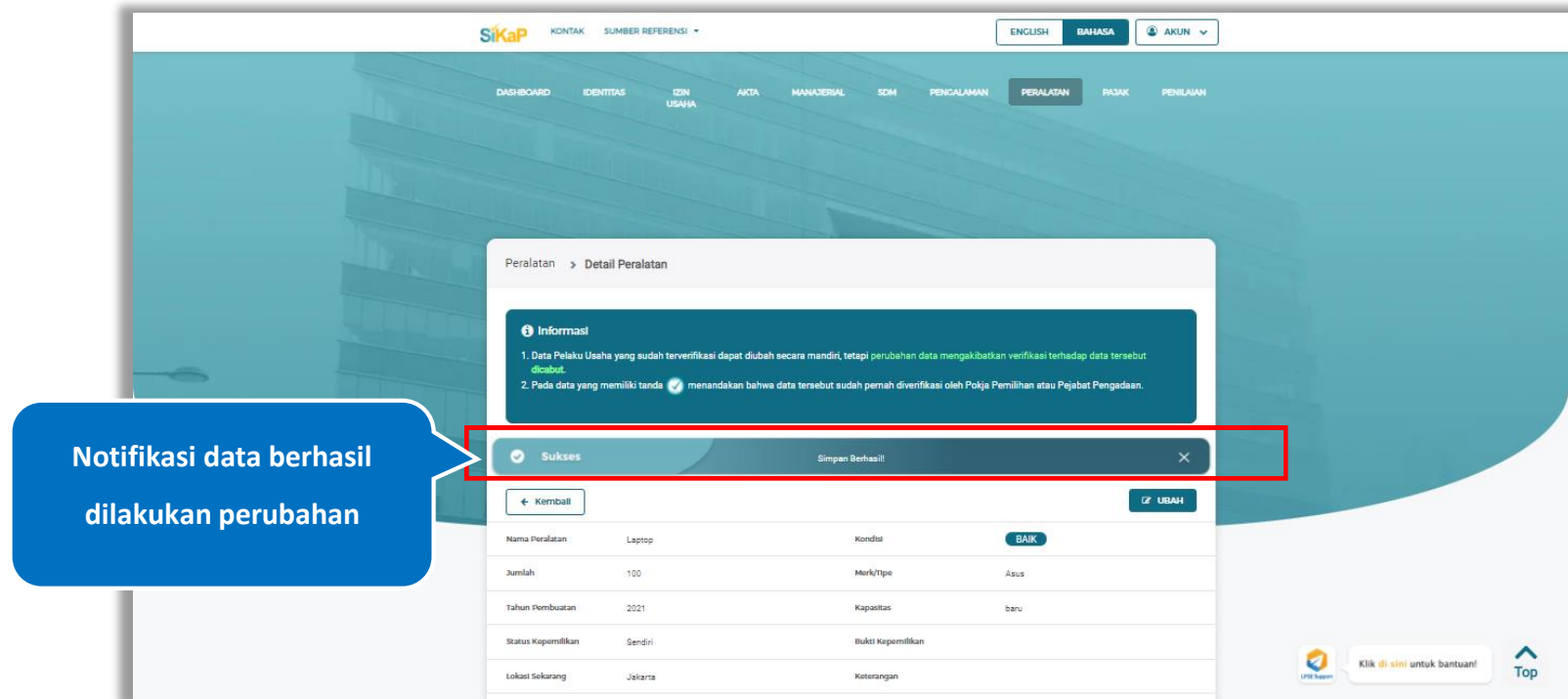
Gambar 594. Halaman Ubah Peralatan

Pada jendela konfirmasi ubah peralatan yang ditampilkan pilih  .




Gambar 595. Halaman Konfirmasi Ubah Peralatan

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah



The screenshot shows the 'Detail Peralatan' page in the SIKaP 3.0 system. A success notification is displayed, indicating that the equipment data has been successfully updated. The notification text is as follows:

Informasi

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.



Sukses Simpan Berhasil!

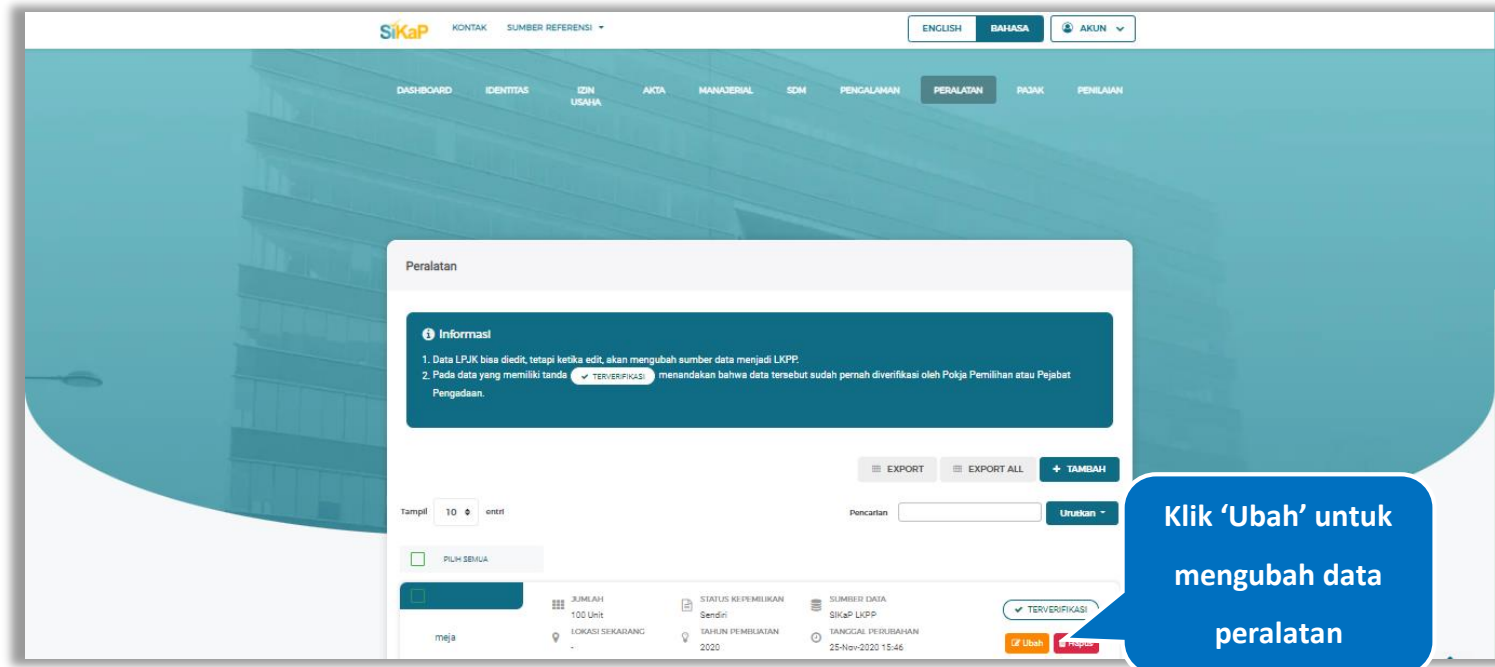
Below the notification, there is a table of equipment details:

Nama Peralatan	Laptop	Kondisi	BAIK
Jumlah	100	Merke/Tipe	Asus
Tahun Pembuatan	2021	Kapasitas	baru
Status Kepemilikan	Sendiri	Bukti Kepemilikan	
Lokasi Sekarang	Jakarta	Keterangan	

Gambar 596. Halaman Notifikasi Ubah Peralatan

5.8.7. Ubah Peralatan Terverifikasi

Data yang terdapat tanda  menandakan data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Data tersebut dapat di edit, namun jika melakukan perubahan data yang terverifikasi, maka status verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  untuk mengubah peralatan.



Klik 'Ubah' untuk
mengubah data
peralatan

Gambar 597. Halaman Peralatan

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

Peralatan > Ubah Peralatan

Informasi
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut **dicabut**.

TERVERIFIKASI

Nama Peralatan *	<input type="text" value="kompresor"/>	Jumlah *	<input type="text" value="1"/>
Kapasitas	<input type="text" value="0,5"/>	Merk/Tipe	<input type="text" value="pro quip"/>
Tahun Pembuatan *	<input type="text" value="2007"/>	Kondisi *	<input checked="" type="radio"/> Baik <input type="radio"/> Rusak
Lokasi Sekarang	<input type="text" value="bengkulu"/>		
Status Kepemilikan *	<input type="text" value="Sendiri"/>	Bukti Kepemilikan	<input type="text" value="kwitansi"/>
Keeterangan	<input type="text" value="barang warna biru"/>		

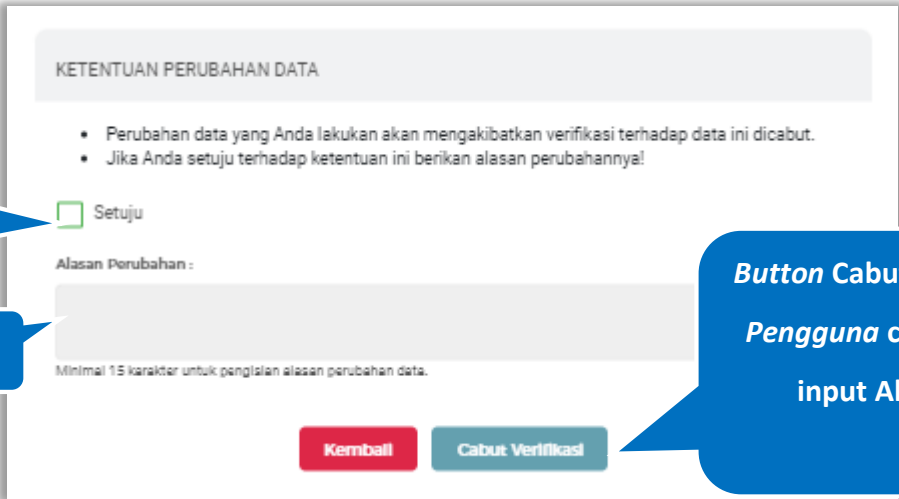
* Data ini wajib diisi

KEMBALI **Klik untuk menyimpan perubahan** SIMPAN

Ubah data yang diperlukan

Gambar 598. Halaman Ubah Peralatan Terverifikasi

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: "Kembali" (red) and "Cabut Verifikasi" (teal).

Callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan" input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 599. Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

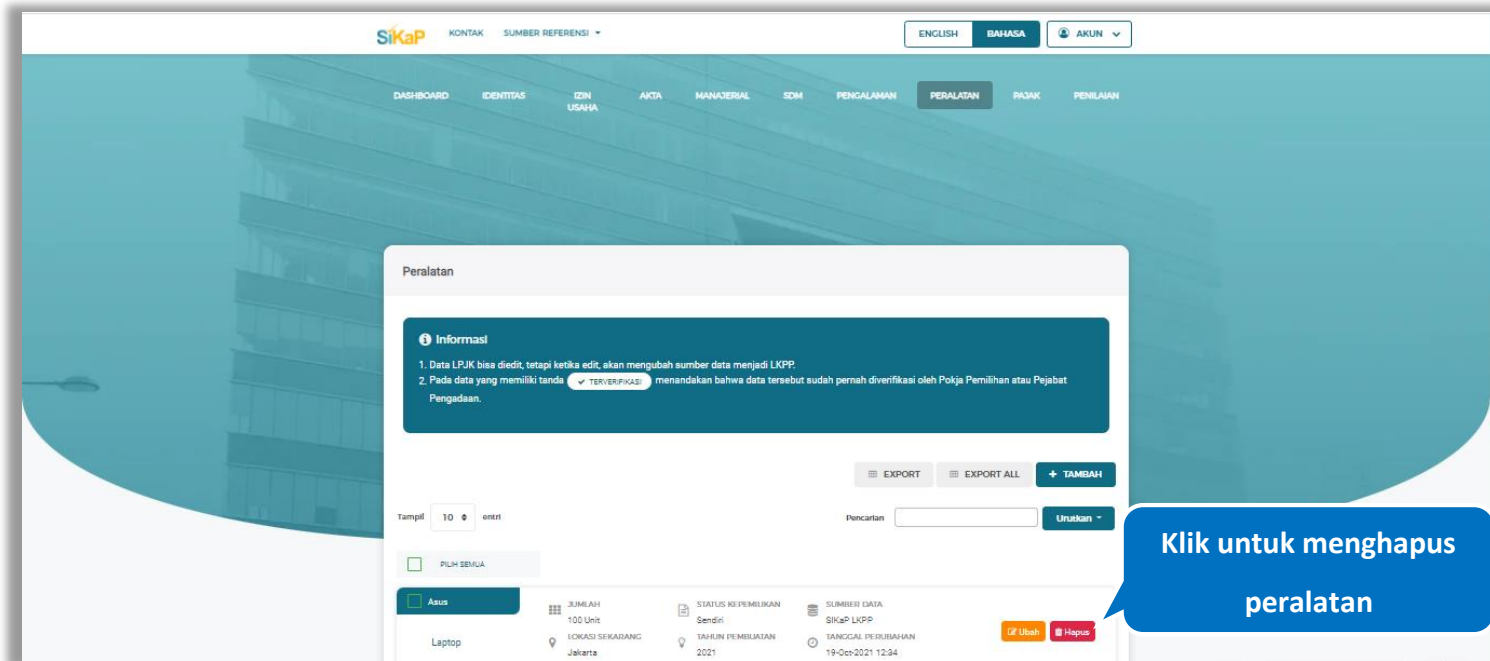
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut

The screenshot displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. A main navigation bar includes 'DASHBOARD', 'IDENTITAS', 'IZIN USAHA', 'AKTA', 'MANAJERIAL', 'SDM', 'PENGALAMAN', 'PERALATAN', 'PAJAK', and 'PENILAIAN'. The 'PERALATAN' section is active, showing 'Detail Peralatan'. An 'Informasi' box contains two points: 1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. 2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Below this, a 'Sukses' notification bar states: 'Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah dicabut'. A table below shows equipment details: Nama Peralatan: meja, Kondisi: BAIK, Jumlah: 100, Merk/Tipe, Tahun Pembuatan: 2020, Kapasitas: baru, Status Kepemilikan: Sendiri, Bukti Kepemilikan, and Lokasi Sekarang: Keterangan. A blue callout box on the left contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut'.

Gambar 600. Halaman Notifikasi Ubah Peralatan Terverifikasi


5.8.8. Hapus Peralatan

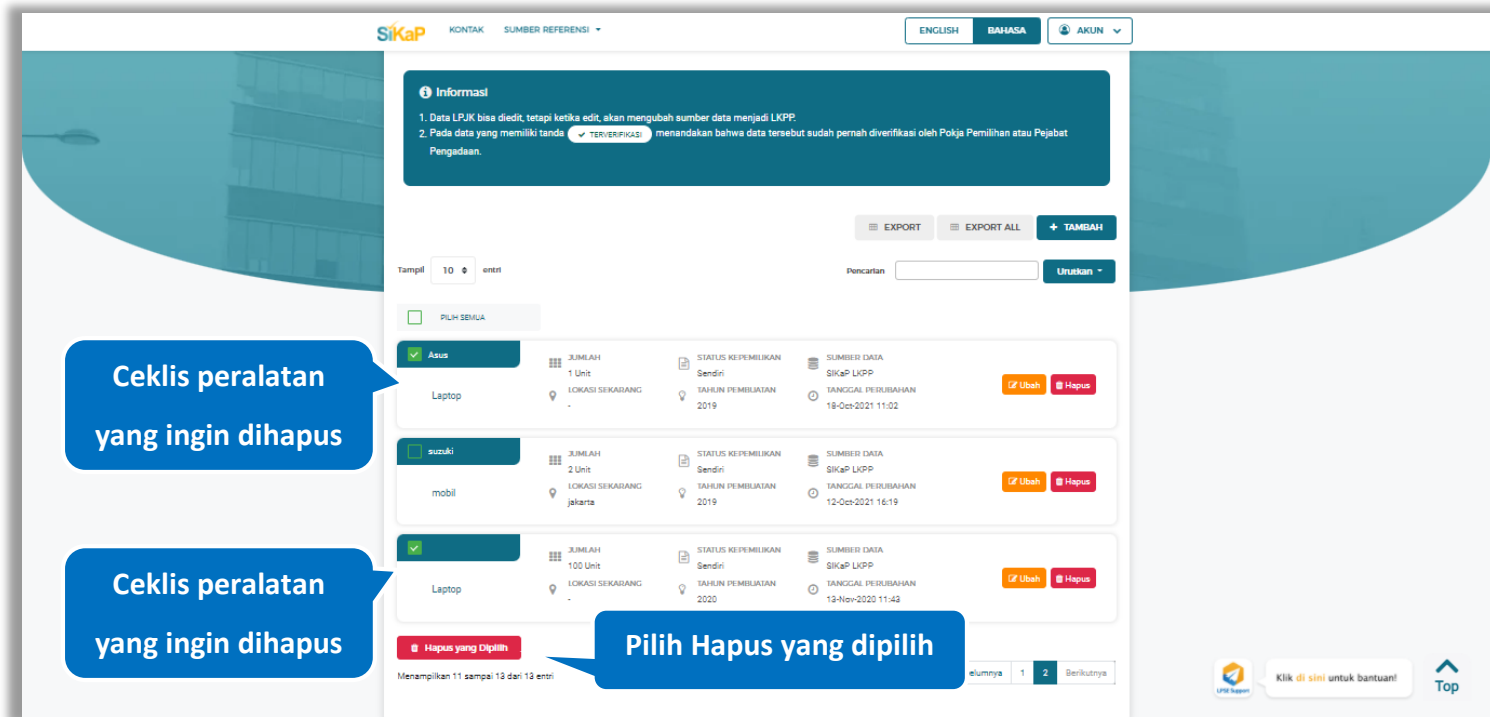
Untuk menghapus peralatan, klik *button*  pada data yang ingin dihapus



Gambar 601. Halaman Hapus Peralatan

untuk menghapus lebih dari satu peralatan, ceklis pada beberapa nama peralatan yang ingin dihapus lalu klik *button*


 **Hapus yang Dipilih**



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with a list of equipment. The interface includes a header with 'SIKaP KONTAK SUMBER REFERENSI', language options (ENGLISH, BAHASA), and a user profile (AKUN). Below the header is an 'Informasi' section with two points: '1. Data LPJK bisa diedit, tetapi ketika edit, akan mengubah sumber data menjadi LKPP' and '2. Pada data yang memiliki tanda TERVERIFIKASI menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this is a table of equipment with columns for 'Jumlah', 'Lokasi Sekarang', 'Status Keperluan', 'Sumber Data', and 'Tanggal Perubahan'. The table contains three rows: 'Asus Laptop' (1 unit, verified), 'suzuki mobil' (2 units, Jakarta), and 'Laptop' (100 units, verified). Each row has 'Ubah' and 'Hapus' buttons. A red button at the bottom left says 'Hapus yang Dipilih'. Callouts point to the checkboxes and the 'Hapus yang Dipilih' button.

Brand	Model	Jumlah	Lokasi Sekarang	Status Keperluan	Sumber Data	Tanggal Perubahan	Actions
Asus	Laptop	1 Unit	-	Sendiri	SIKaP LKPP	18-Oct-2021 11:02	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah Hapus
suzuki	mobil	2 Unit	Jakarta	Sendiri	SIKaP LKPP	12-Oct-2021 16:19	<input type="checkbox"/> Ubah Hapus
	Laptop	100 Unit	-	Sendiri	SIKaP LKPP	12-Nov-2020 11:49	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah Hapus

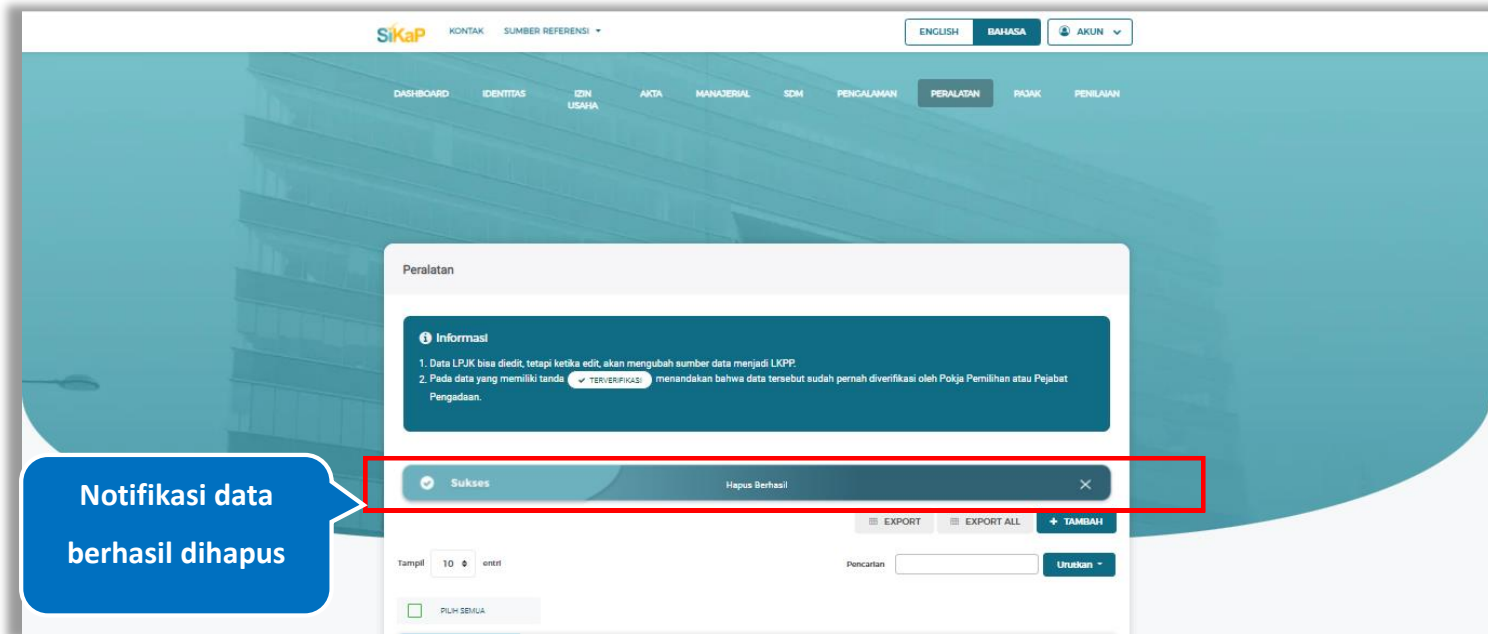
Gambar 602. Halaman Hapus Beberapa Peralatan

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



Gambar 603. Halaman Konfirmasi Hapus Peralatan

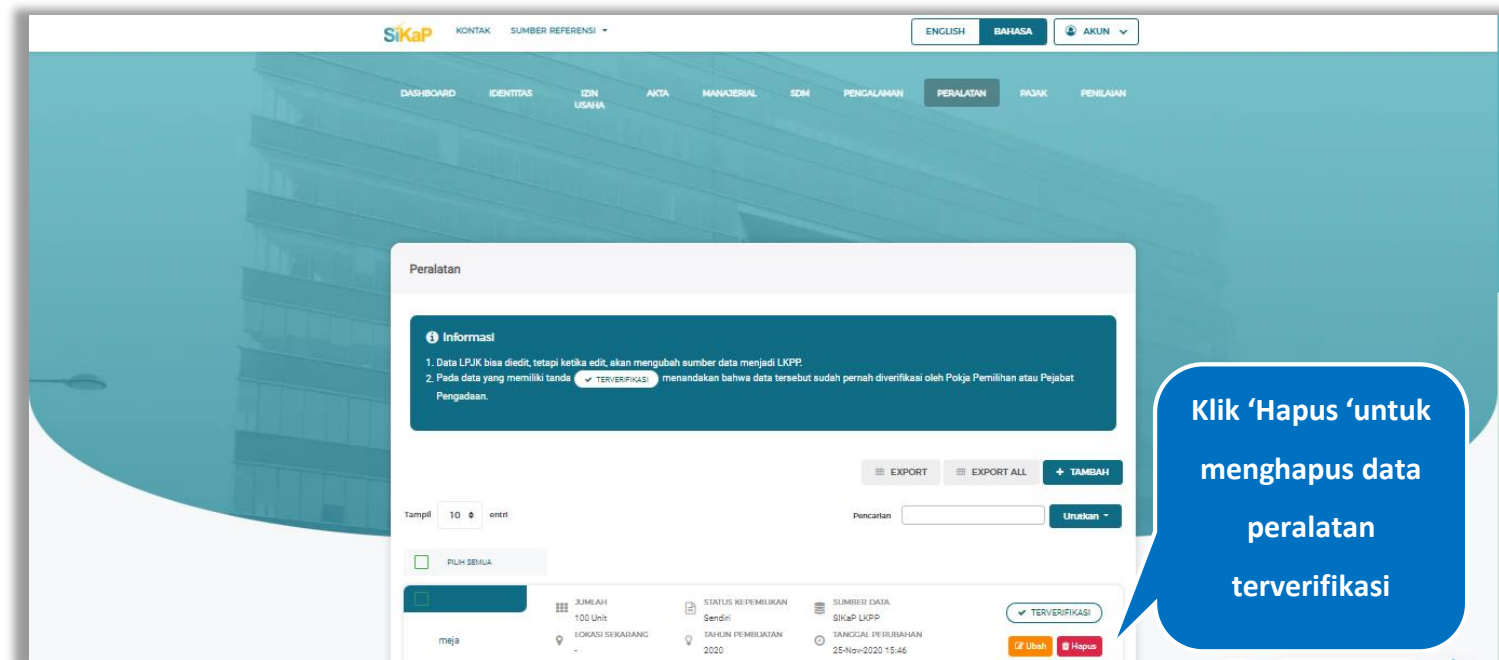
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 604. Halaman Notifikasi Hapus Peralatan


5.8.9. Hapus Peralatan Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda ✓ TERVERIFIKASI dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* Hapus untuk menghapus peralatan yang telah terverifikasi.



Gambar 605. Halaman Peralatan

Akan tampil *pop-up* ketentuan perubahan data, ceklis tanda persetujuan, *input* alasan perubahan lalu klik *button* 'Cabut Verifikasi' jika Anda menyetujui.



The screenshot shows a pop-up window titled "KETENTUAN PERUBAHAN DATA". It contains the following elements:

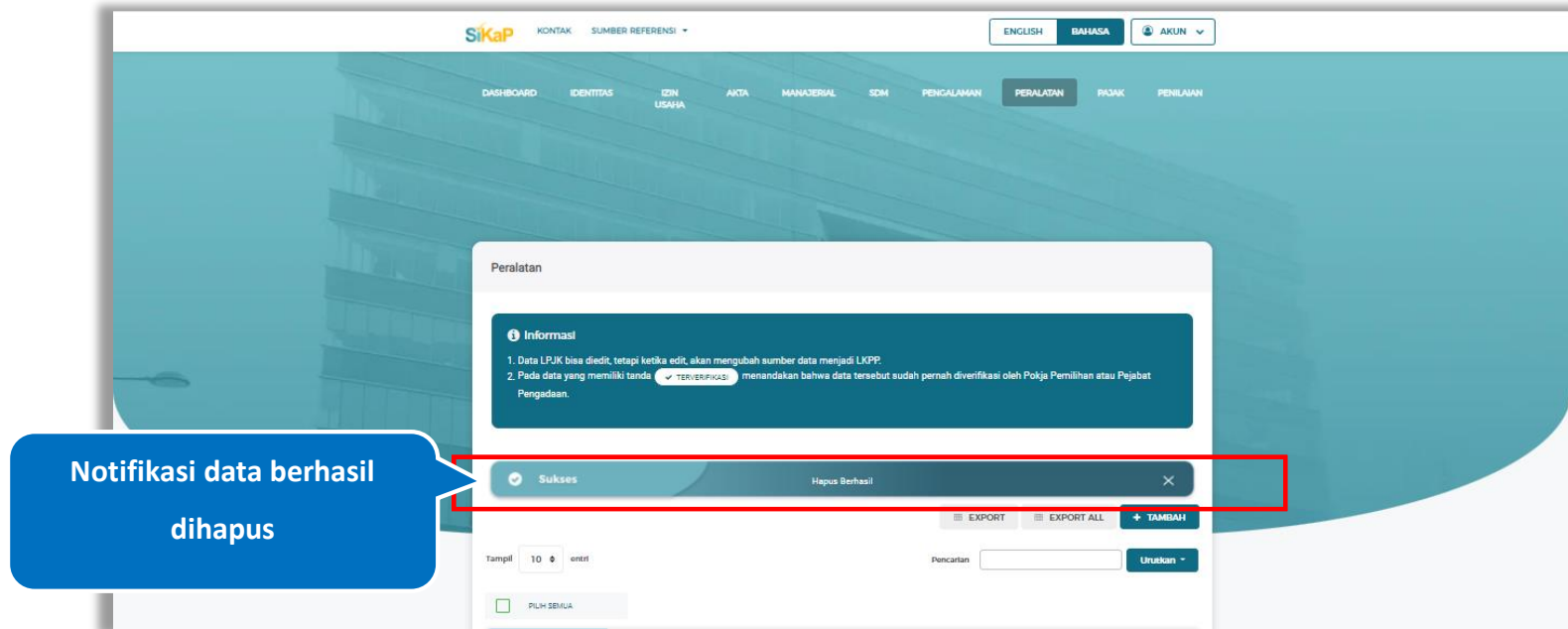
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju" with a green border.
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a placeholder and a note: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: a red "Kembali" button and a teal "Cabut Verifikasi" button.

Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" input field.
- "Button Cabut Verifikasi akan aktif ketika Pengguna ceklis pada persetujuan dan input Alasan perubahan sesuai ketentuan" points to the "Cabut Verifikasi" button.

Gambar 606. Halaman Ketentuan Perubahan Data

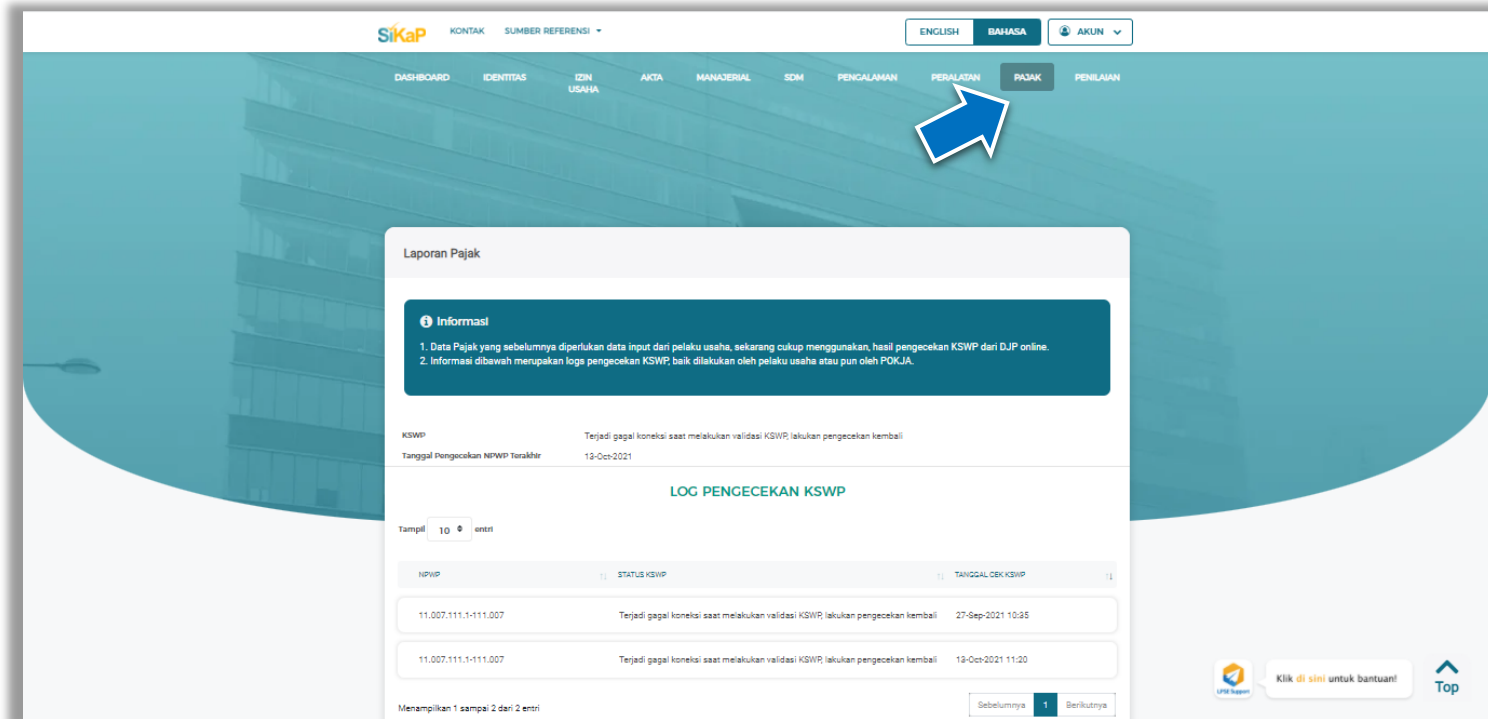
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 607. Halaman Notifikasi Hapus Peralatan Terverifikasi

5.9. Pajak

Data Pajak yang sebelumnya diperlukan data input dari pelaku usaha, sekarang cukup menggunakan, hasil pengecekan KSWP dari DJP online.



Laporan Pajak

Informasi

1. Data Pajak yang sebelumnya diperlukan data input dari pelaku usaha, sekarang cukup menggunakan, hasil pengecekan KSWP dari DJP online.
2. Informasi dibawah merupakan logs pengecekan KSWP, baik dilakukan oleh pelaku usaha atau pun oleh POKJA.

KSWP: Terjadi gagal koneksi saat melakukan validasi KSWP, lakukan pengecekan kembali
Tanggal Pengecekan NPWP Terakhir: 12-Oct-2021

LOG PENGECEKAN KSWP

Tampil 10 entri

NPWP	STATUS KSWP	TANGGAL CEK KSWP
11.007.1111.1-111.007	Terjadi gagal koneksi saat melakukan validasi KSWP, lakukan pengecekan kembali	27-Sep-2021 10:35
11.007.1111.1-111.007	Terjadi gagal koneksi saat melakukan validasi KSWP, lakukan pengecekan kembali	12-Oct-2021 11:20

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri

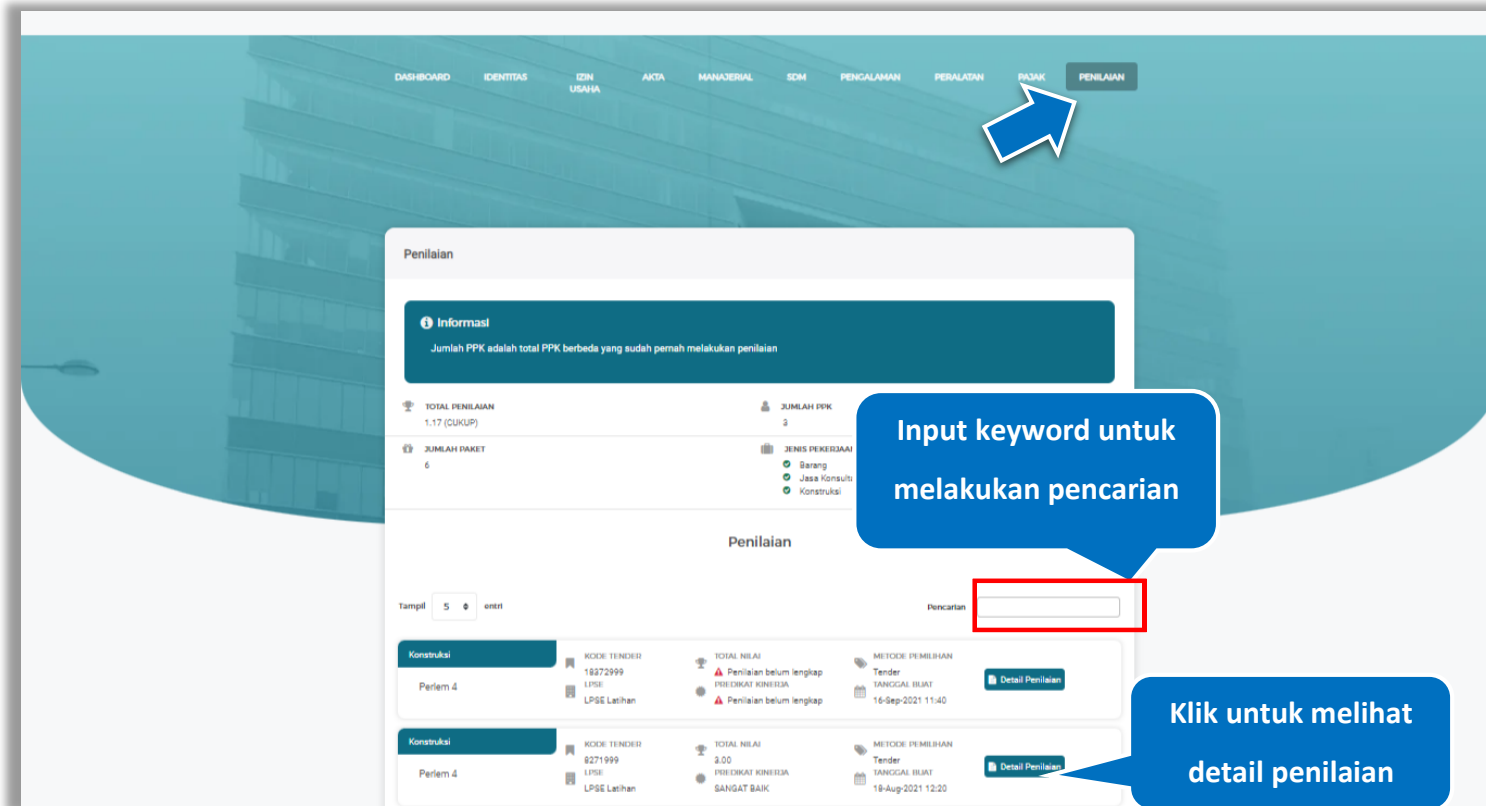
Sebelumnya 1 Berikutnya

[Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Gambar 608. Halaman Pajak

5.10. Penilaian

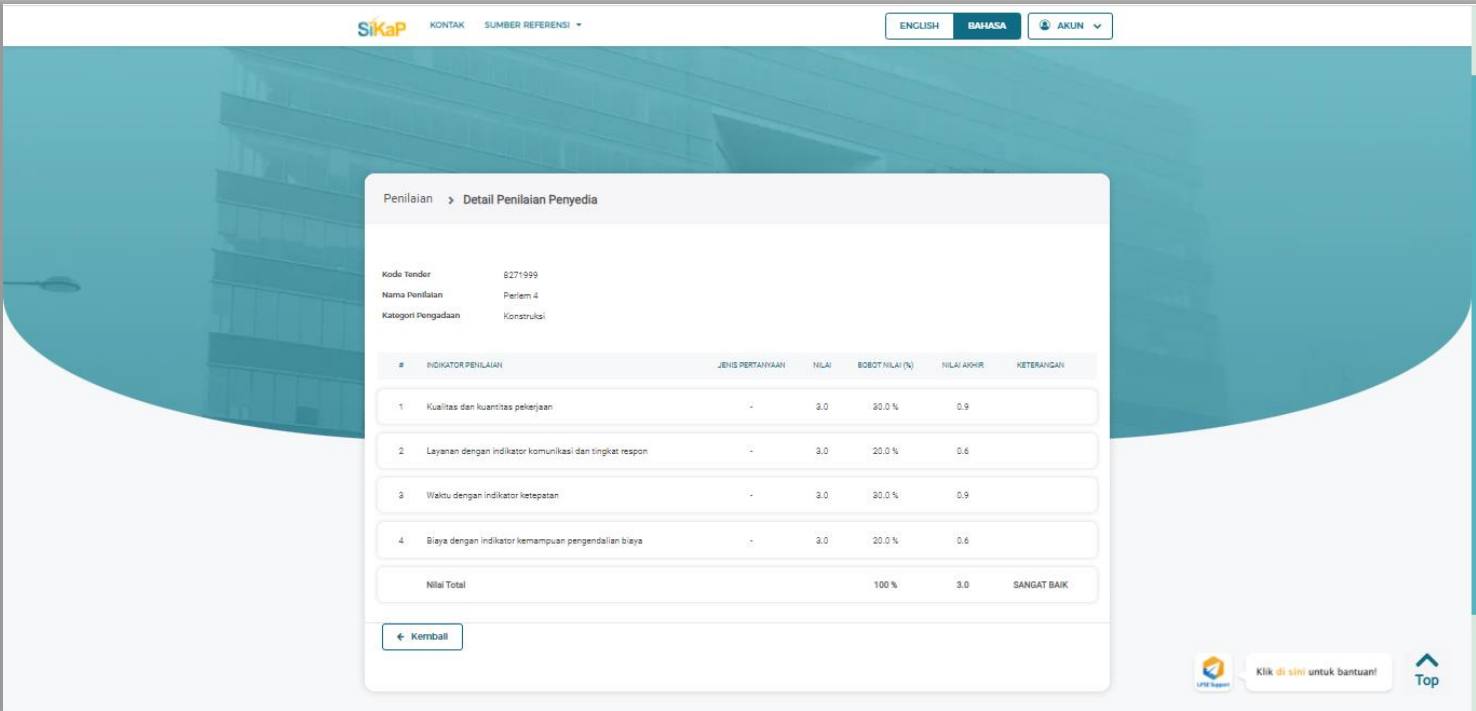
Menu ini digunakan untuk melihat penilaian dari PPK terhadap pelaku usaha. Pelaku Usaha dapat melakukan cari penilaian, ataupun melihat detail penilaian



Gambar 609. Halaman Pajak

5.10.1. Lihat Detail Penilaian

Halaman ini menampilkan detail penilaian penyedia

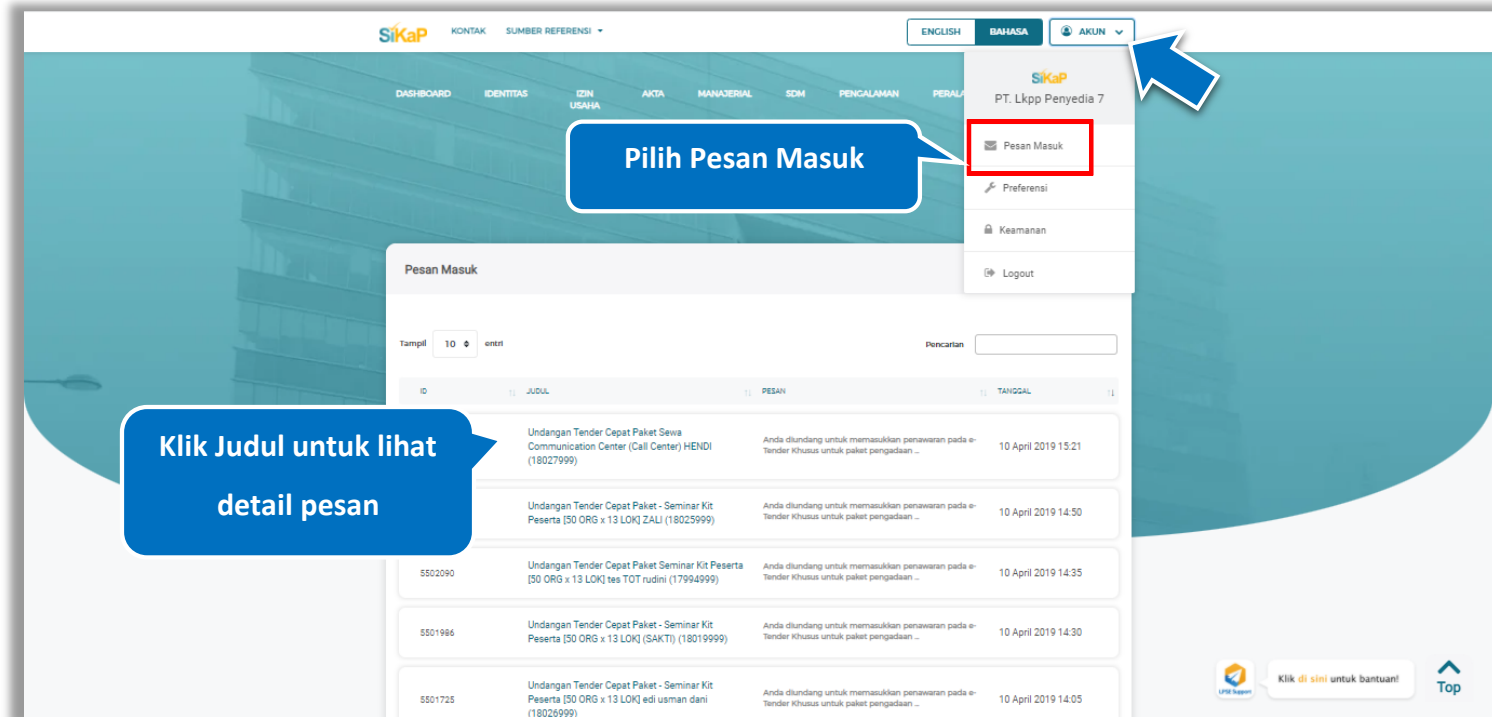


#	INDIKATOR PENILAIAN	JENIS PERTANYAAN	NILAI	BOBOT NILAI (%)	NILAI AKHIR	KETERANGAN
1	Kualitas dan kuantitas pekerjaan	-	3,0	20,0 %	0,9	
2	Layanan dengan indikator komunikasi dan tingkat respon	-	3,0	20,0 %	0,6	
3	Waktu dengan indikator ketepatan	-	3,0	20,0 %	0,9	
4	Biaya dengan indikator kemampuan pengendalian biaya	-	3,0	20,0 %	0,6	
Nilai Total				100 %	3,0	SANGAT BAIK

Gambar 610. Halaman Detail Penilaian Penyedia

5.11. Pesan Masuk

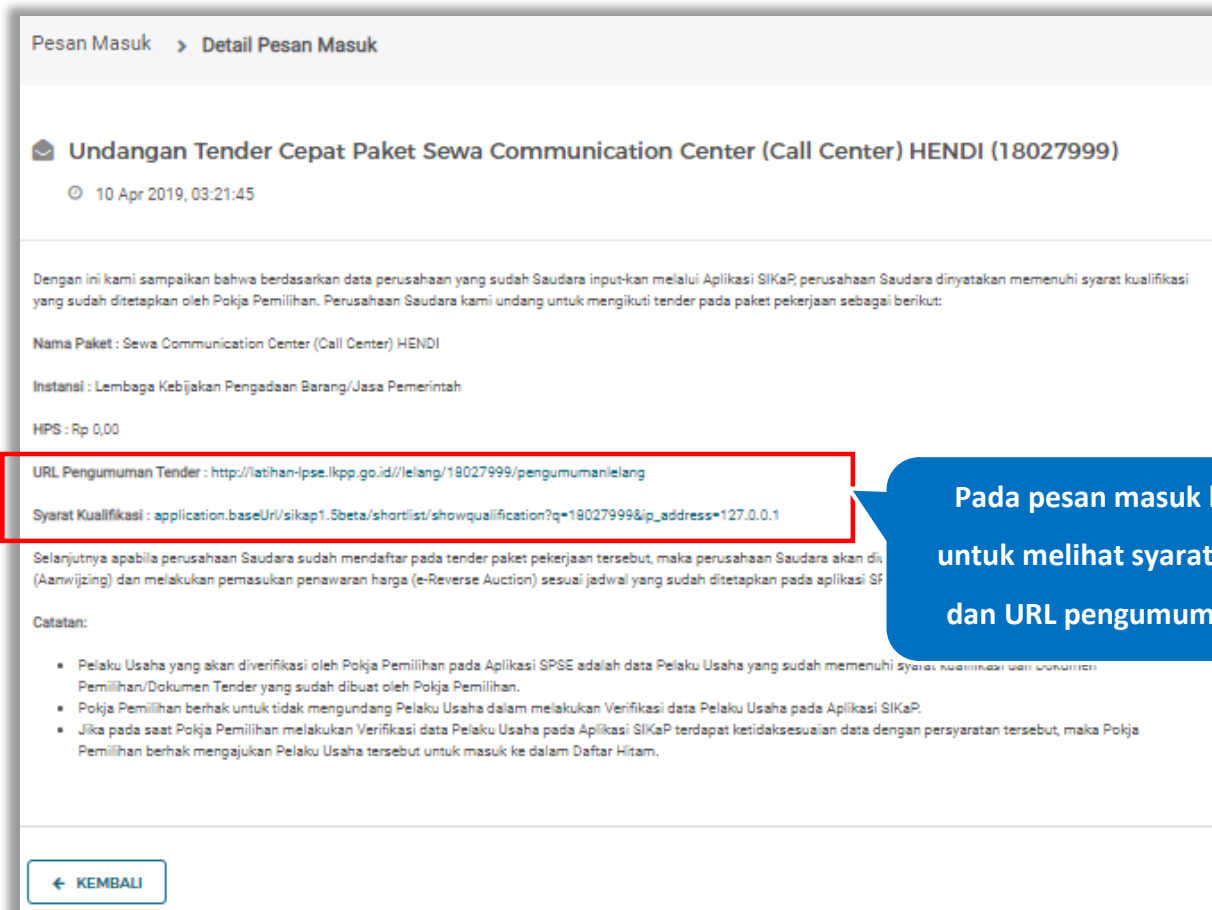
Menu Pesan Masuk digunakan untuk melihat pesan yang masuk ke dalam *inbox* (pesan masuk) Pelaku Usaha. pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas lalu pilih pesan masuk untuk mengakses pesan masuk.



Gambar 611. Halaman Pesan Masuk

5.11.1. Detail Pesan

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



Pesan Masuk > Detail Pesan Masuk

Undangan Tender Cepat Paket Sewa Communication Center (Call Center) HENDI (18027999)

10 Apr 2019, 03:21:45

Dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan data perusahaan yang sudah Saudara input-kan melalui Aplikasi SIKaP perusahaan Saudara dinyatakan memenuhi syarat kualifikasi yang sudah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan. Perusahaan Saudara kami undang untuk mengikuti tender pada paket pekerjaan sebagai berikut:

Nama Paket : Sewa Communication Center (Call Center) HENDI

Instansi : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

HPS : Rp 0,00

URL Pengumuman Tender : <http://latihan-ipselkpp.go.id/lelang/18027999/pengumumanlelang>

Syarat Kualifikasi : `application.baseUri/sikap1.5beta/shortlist/showqualification?q=18027999&ip_address=127.0.0.1`

Selanjutnya apabila perusahaan Saudara sudah mendaftar pada tender paket pekerjaan tersebut, maka perusahaan Saudara akan di (Aanwijzing) dan melakukan pemasukan penawaran harga (e-Reverse Auction) sesuai jadwal yang sudah ditetapkan pada aplikasi SF

Catatan:

- Pelaku Usaha yang akan diverifikasi oleh Pokja Pemilihan pada Aplikasi SPSE adalah data Pelaku Usaha yang sudah memenuhi syarat kualifikasi dan dokumen Pemilihan/Dokumen Tender yang sudah dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- Pokja Pemilihan berhak untuk tidak mengundang Pelaku Usaha dalam melakukan Verifikasi data Pelaku Usaha pada Aplikasi SIKaP.
- Jika pada saat Pokja Pemilihan melakukan Verifikasi data Pelaku Usaha pada Aplikasi SIKaP terdapat ketidaksesuaian data dengan persyaratan tersebut, maka Pokja Pemilihan berhak mengajukan Pelaku Usaha tersebut untuk masuk ke dalam Daftar Hitam.

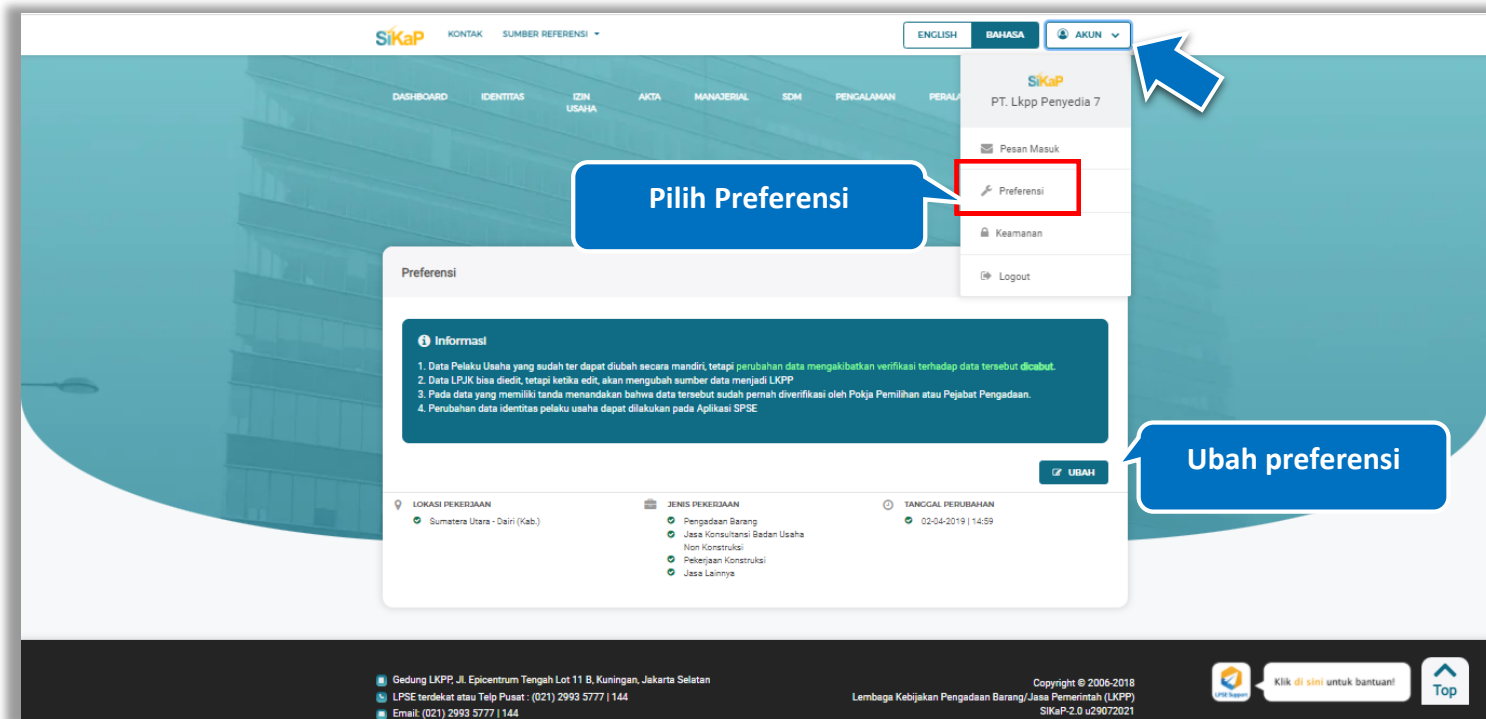
← KEMBALI

Pada pesan masuk berisi *link* untuk melihat syarat kualifikasi dan URL pengumuman tender

Gambar 612. Halaman Detail Pesan


5.12. Preferensi

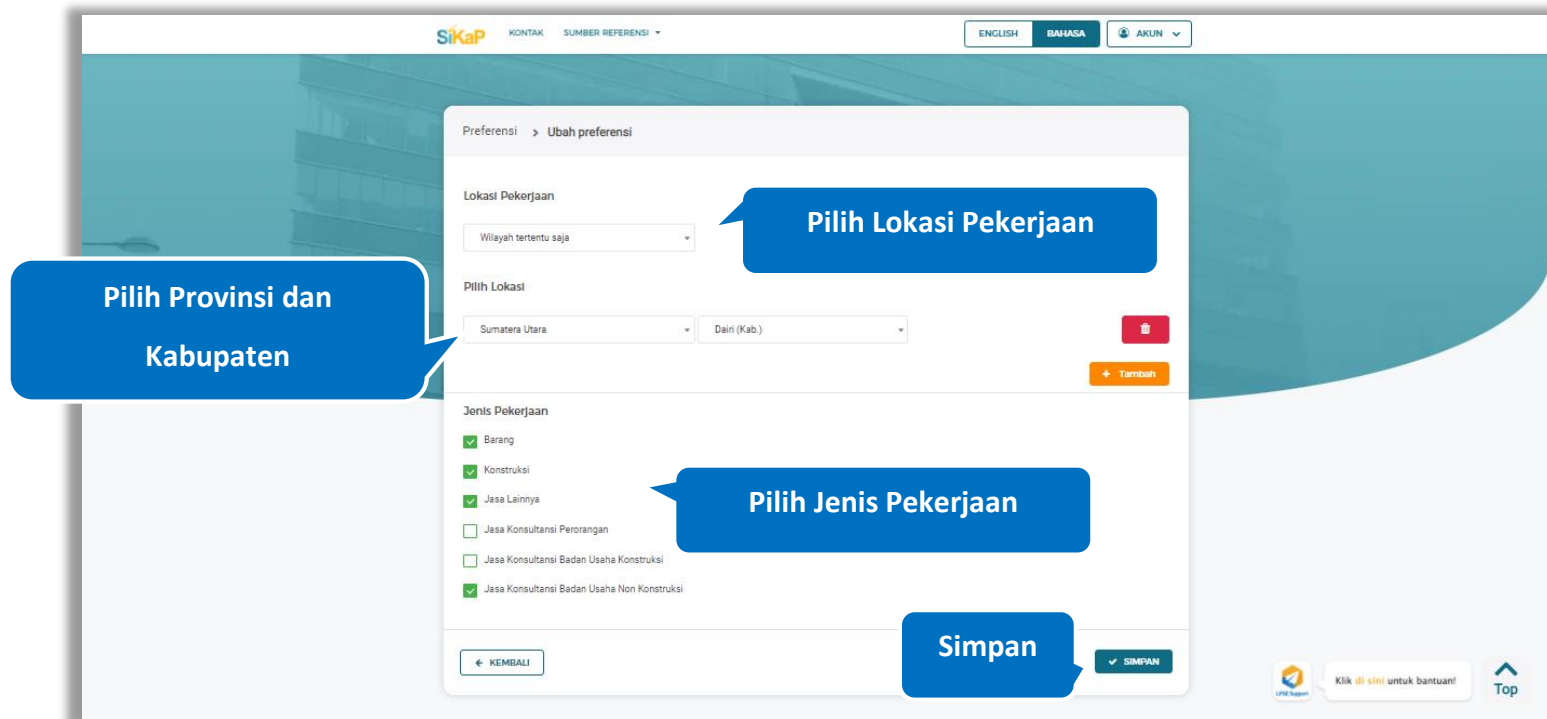
Menu preferensi digunakan untuk mengatur undangan paket tender yang ingin diterima oleh Pelaku Usaha. Sebagai contoh, Pelaku Usaha dengan domisili Kota Surabaya, dapat melakukan set preferensi undangan tender berdasarkan kota domisili Pelaku Usaha. pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas lalu pilih preferensi untuk mengubah preferensi.



Gambar 613. Halaman Preferensi Undangan Tender

5.12.1. Ubah Preferensi

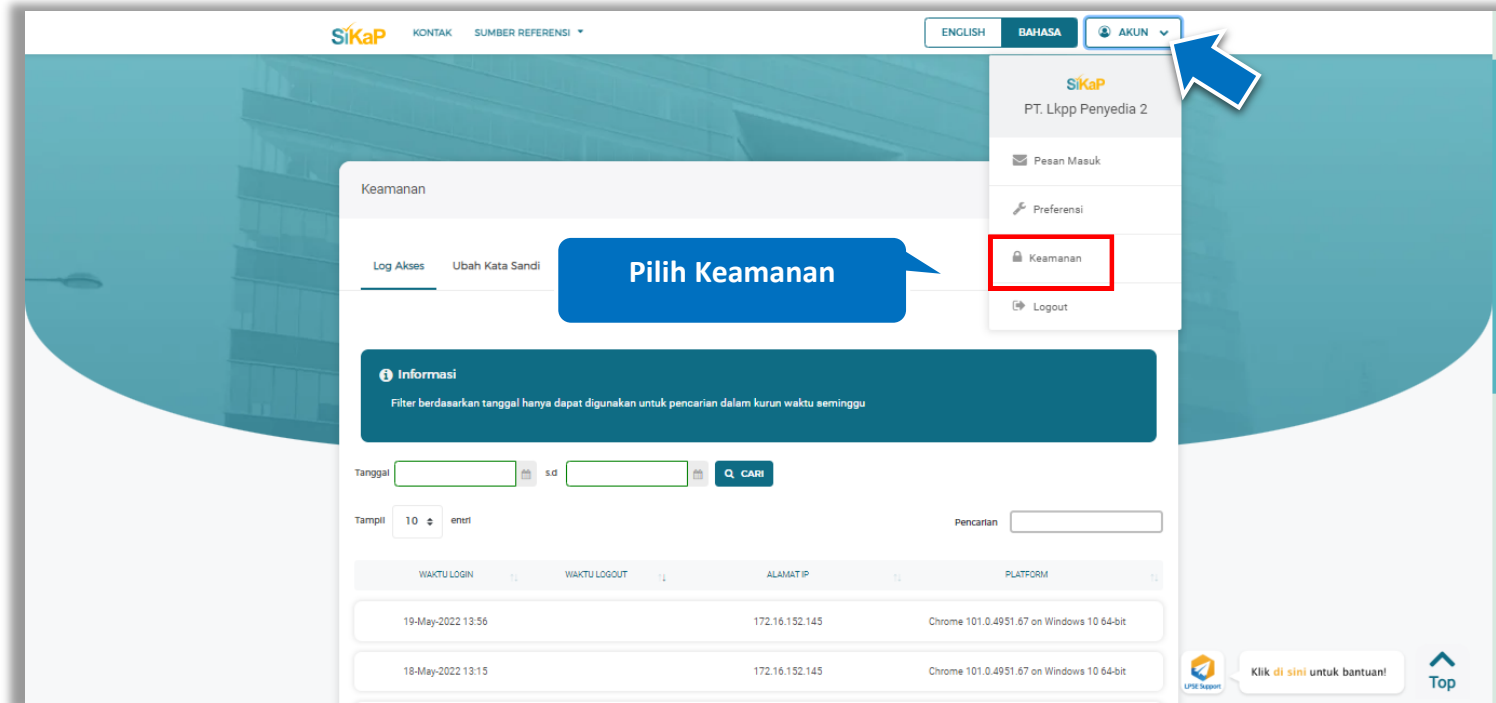
Klik *button*  untuk mengubah preferensi. Kemudian akan tampil halaman preferensi. ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan



Gambar 614. Halaman Ubah Preferensi

5.13. Keamanan

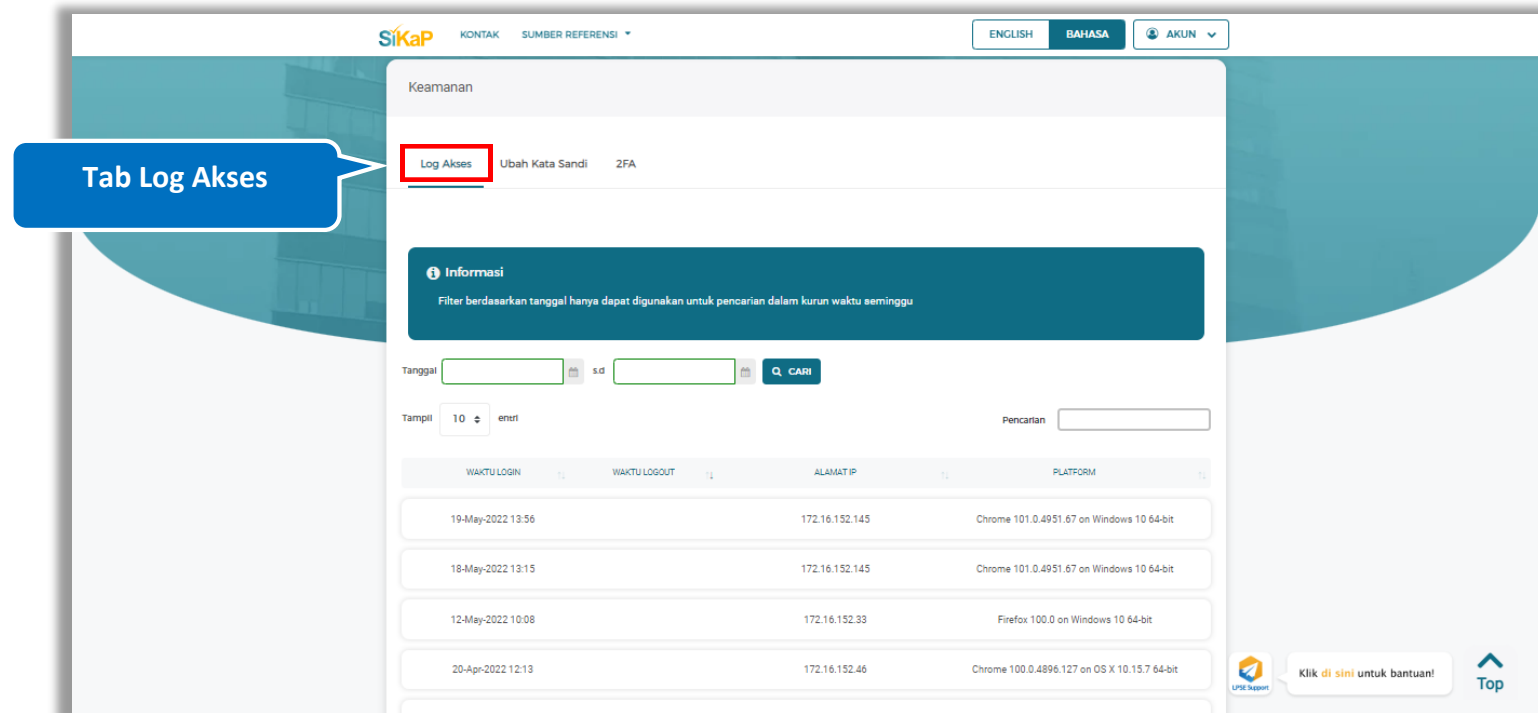
Menu keamanan digunakan mengelola log akses, ubah *password* dan 2FA. pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas lalu pilih keamanan untuk mengakses keamanan.



Gambar 615. Halaman Keamanan


5.13.1. Log Akses

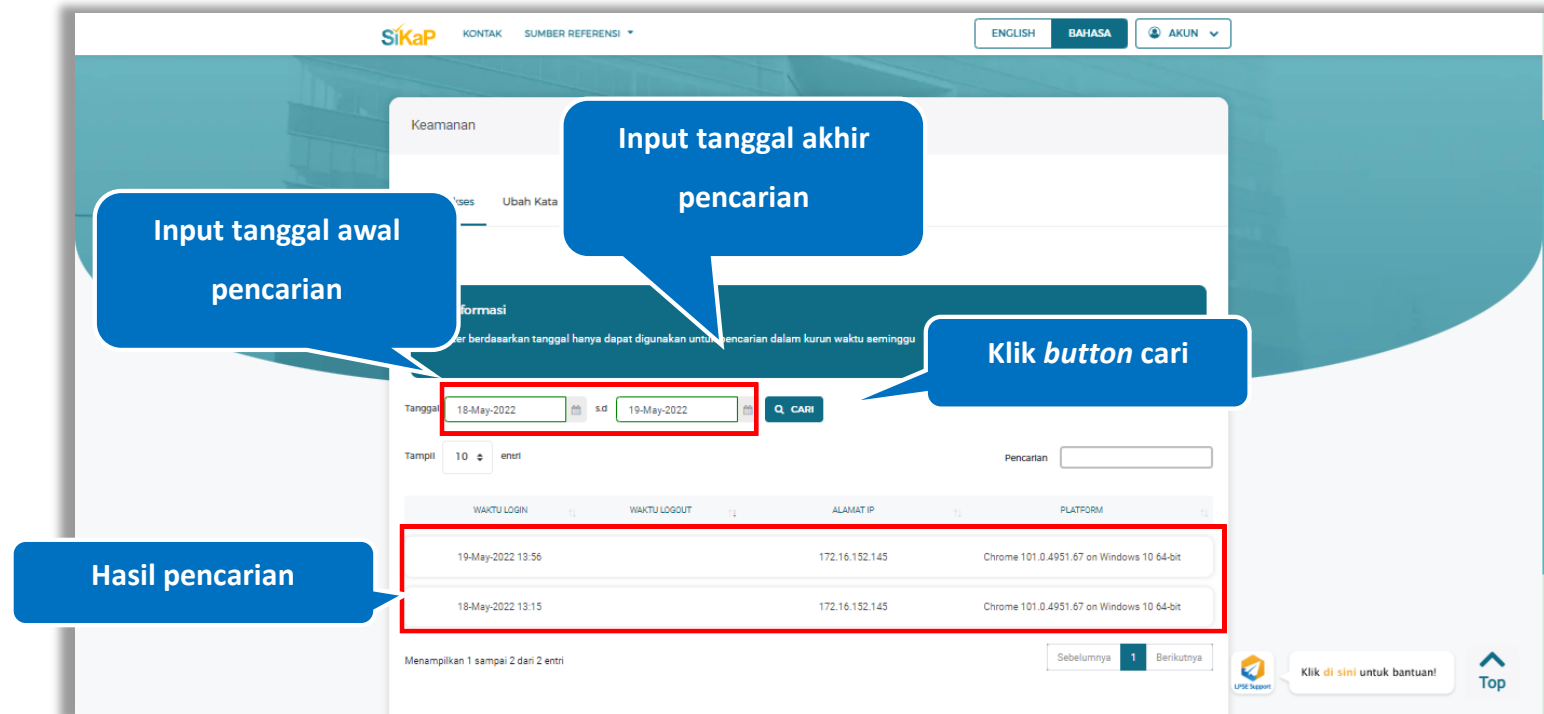
Menu Log Akses digunakan untuk menampilkan informasi riwayat akses waktu *login*, waktu *logout*, alamat IP pengguna, dan platform dalam akses aplikasi. Pengguna dapat melihat log akses dalam kurun waktu seminggu. Klik tab Log Akses untuk mengakses log akses



Gambar 616. Halaman Log Akses (1)

5.13.1.1. Cari Log Akses

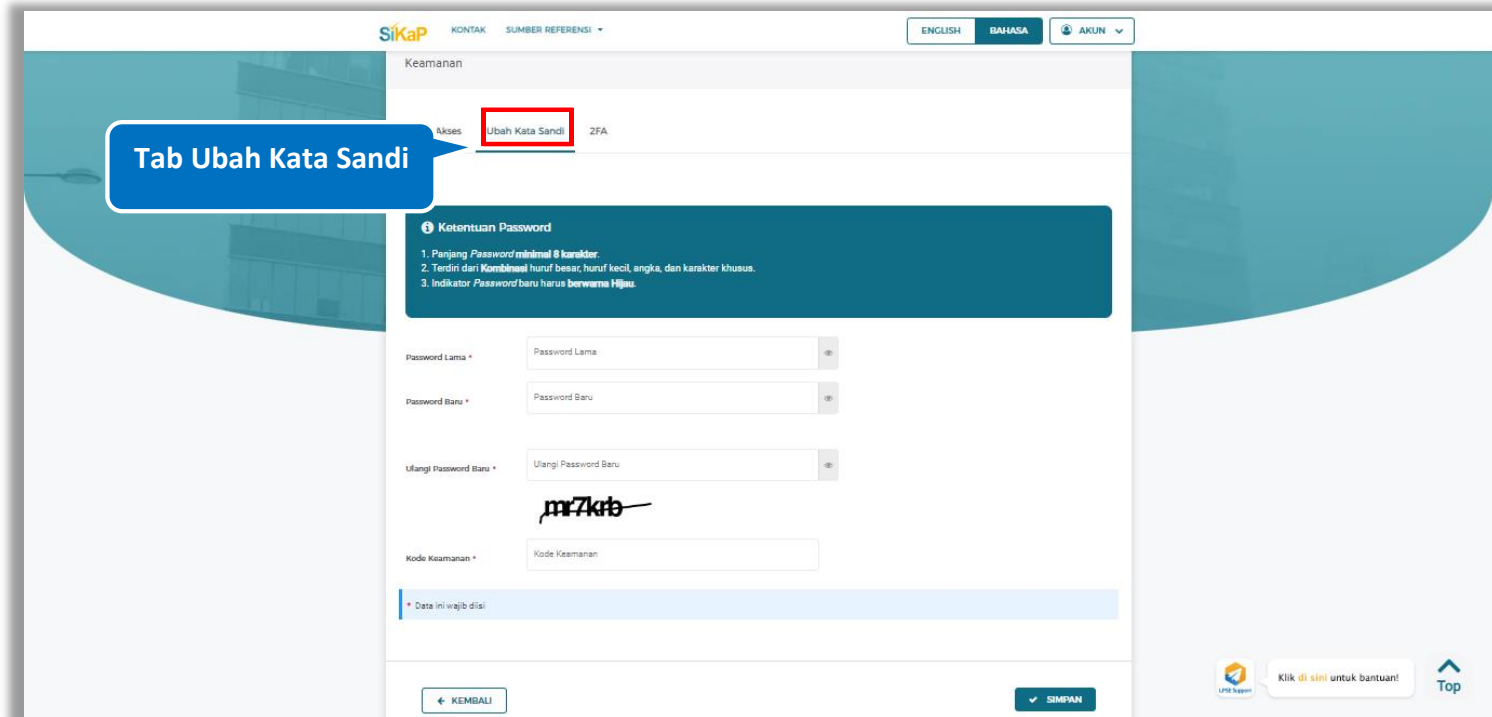
Untuk melakukan pencarian data pada log akses *input* tanggal awal dan *input* tanggal akhir pada kolom pencarian lalu klik *button*  untuk melakukan pencarian



Gambar 617. Halaman Log Akses (2)

5.13.2. Ubah Kata Sandi

Menu ubah kata sandi digunakan untuk mengubah *password* lama dengan *password* baru.. Klik tab Ubah Kata Sandi untuk mengakses ubah *password*



SiKaP KONTAK SUMBER REFERENSI ENGLISH BAHASA AKUN

Keamanan

Akses **Ubah Kata Sandi** ZFA

Tab Ubah Kata Sandi

Ketentuan Password

1. Panjang Password minimal 8 karakter.
2. Terdiri dari Kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus.
3. Indikator Password baru harus berwarna Hijau.

Password Lama * Password Lama

Password Baru * Password Baru

Ulangi Password Baru * Ulangi Password Baru

~~m7krb~~

Kode Keamanan * Kode Keamanan

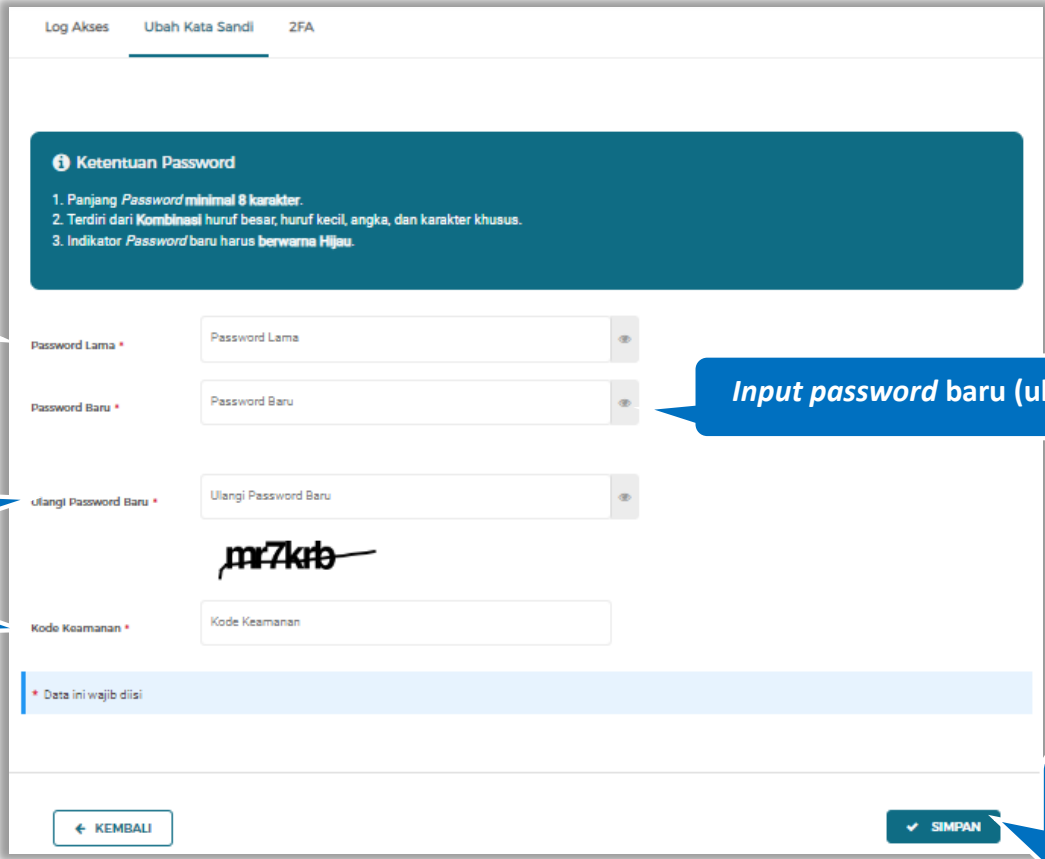
* Data ini wajib diisi

KEMBALI SIMPAN

USPS Support Klik di sini untuk bantuan! Top

Gambar 618. Halaman Ubah Kata Sandi (1)

Akan tampil Halaman Ubah *Password*. Format pengisian *password* baru terdiri dari Panjang *Password* minimal 8 karakter, Terdiri dari Kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus, Indikator *Password* baru harus berwarna Hijau sebelum klik simpan.



The screenshot shows the 'Ubah Kata Sandi' page with the following elements and callouts:

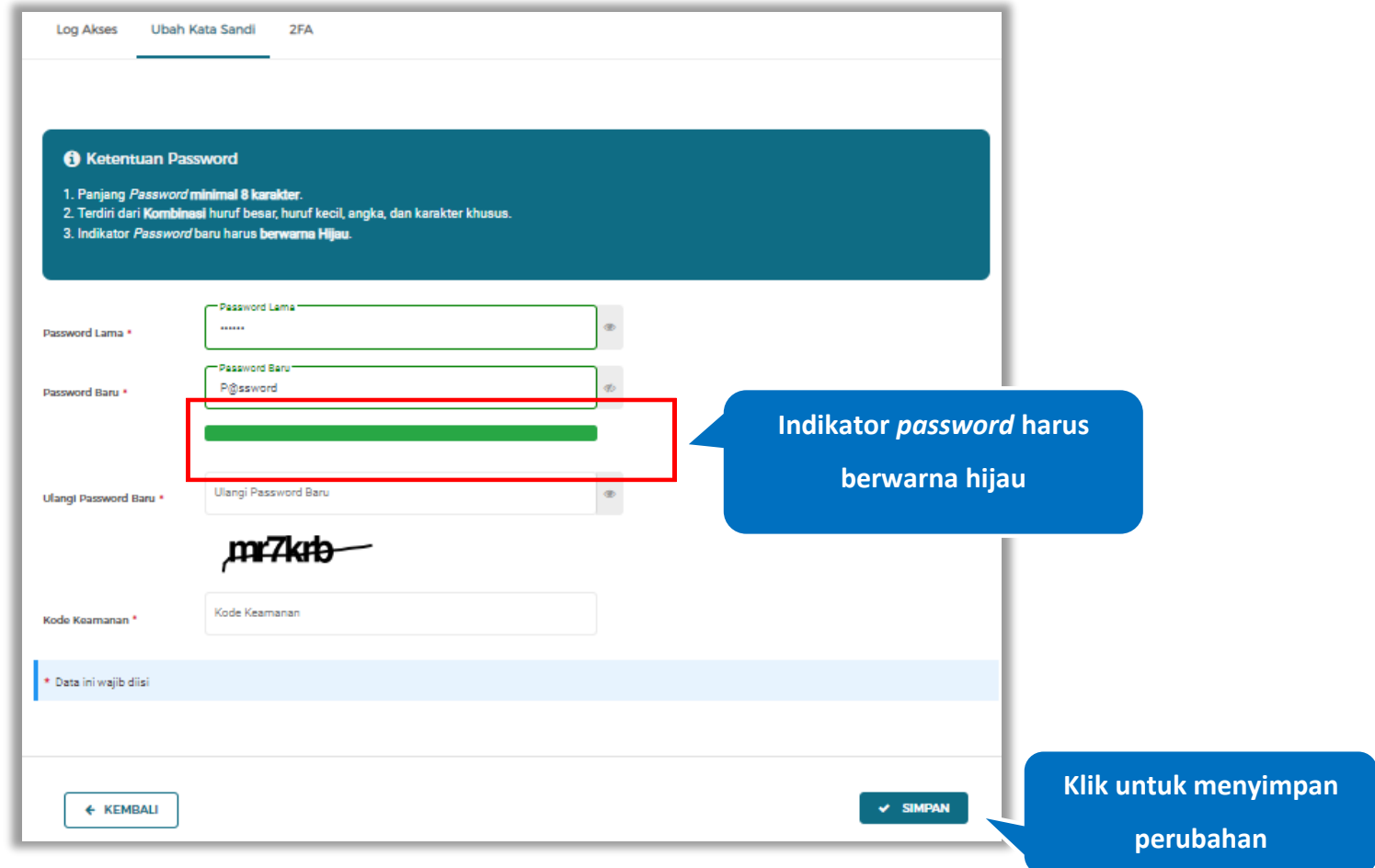
- Navigation:** Log Akses, Ubah Kata Sandi, 2FA
- Section Header:** **3** Ketentuan Password
- Rules:**
 1. Panjang *Password* minimal 8 karakter.
 2. Terdiri dari Kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus.
 3. Indikator *Password* baru harus berwarna Hijau.
- Form Fields:**
 - Password Lama *
 - Password Baru *
 - Ulangi Password Baru *
 - Kode Keamanan *
- Security:** A security code 'm7krb' is displayed below the 'Ulangi Password Baru' field.
- Validation:** A red error message 'Data ini wajib diisi' is shown at the bottom of the form.
- Buttons:** ← KEMBALI and ✓ SIMPAN

Callouts (blue boxes):

- Input password lama (points to Password Lama field)
- Input password baru (points to Password Baru field)
- Input kode keamanan (points to Kode Keamanan field)
- Input password baru (ulangi) (points to Ulangi Password Baru field)
- Klik untuk menyimpan perubahan (points to SIMPAN button)

Gambar 619. Halaman Ubah Password (2)

Kekuatan sebuah password ditandai dengan indicator warna dalam bentuk bar, jika indicator bar berwarna merah menandakan *password* tersebut tidak aman, dan indicator bar berwarna hijau menandakan *password* tersebut aman.



Log Akses Ubah Kata Sandi 2FA

📘 Ketentuan Password

1. Panjang *Password* minimal 8 karakter.
2. Terdiri dari **Kombinasi** huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus.
3. Indikator *Password* baru harus berwarna Hijau.

Password Lama *

Password Baru *

Ulangi Password Baru *

mr7krb

Kode Keamanan *


* Data ini wajib diisi

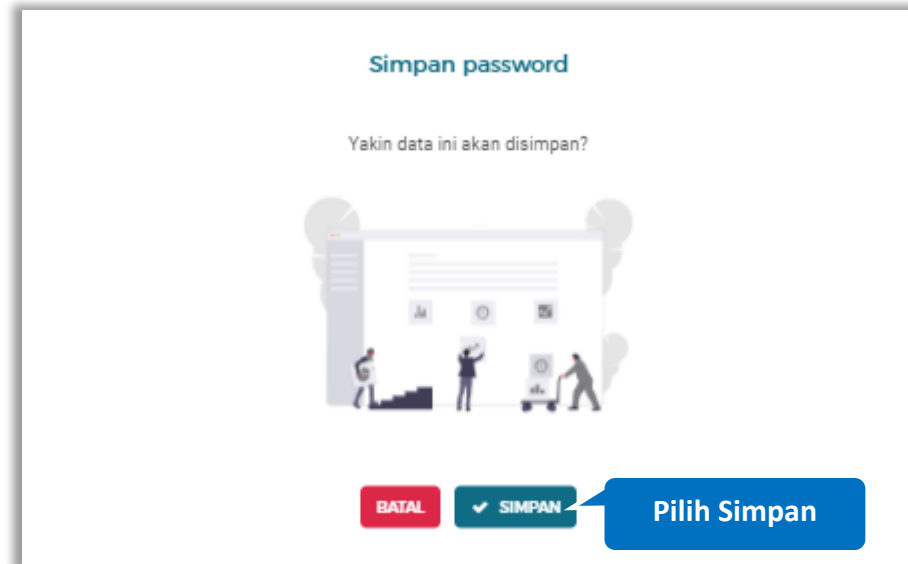
← KEMBALI SIMPAN

Indikator *password* harus berwarna hijau

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 620. Halaman Ubah Password (3)

Pada jendela konfirmasi simpan yang ditampilkan pilih .



Gambar 621. Halaman Konfirmasi Simpan Password

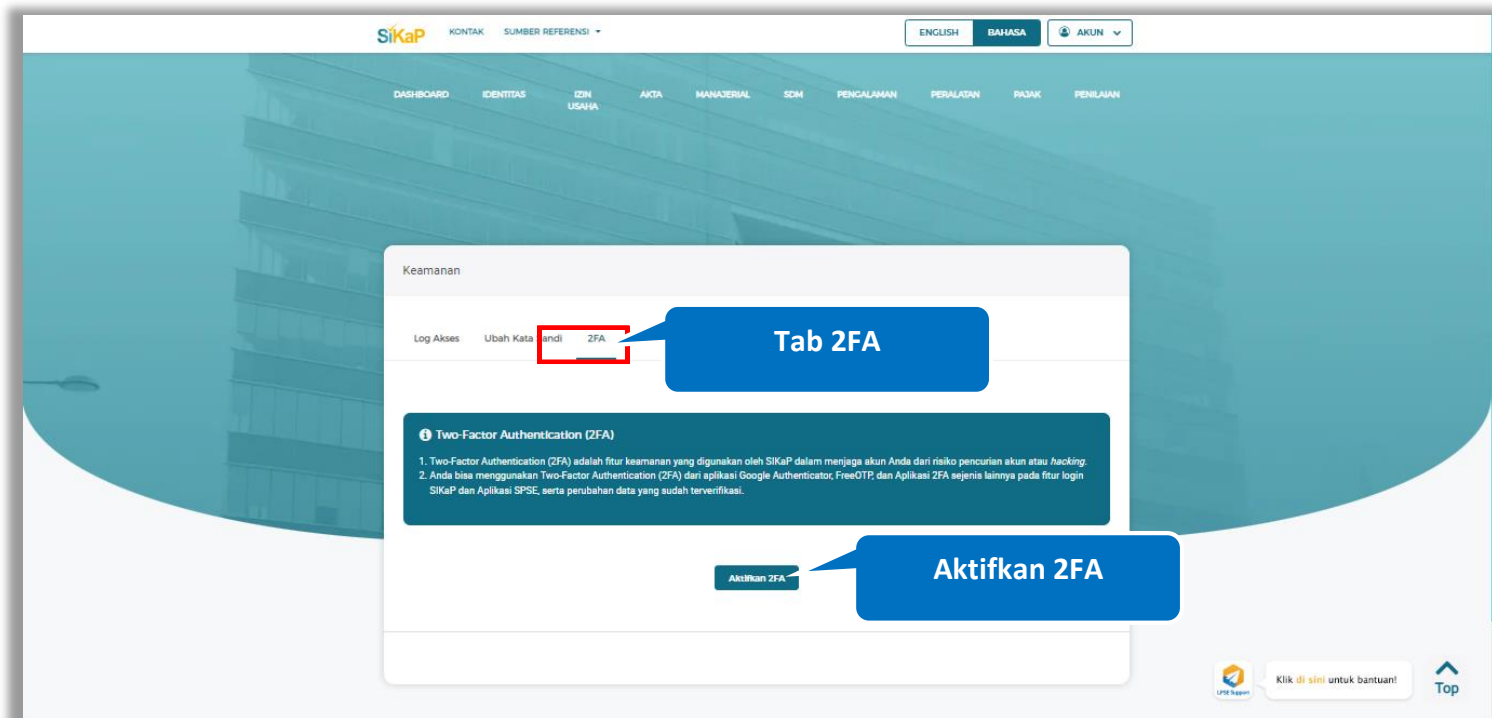
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa *password* berhasil diubah



Gambar 622. Halaman Notifikasi Ubah Password

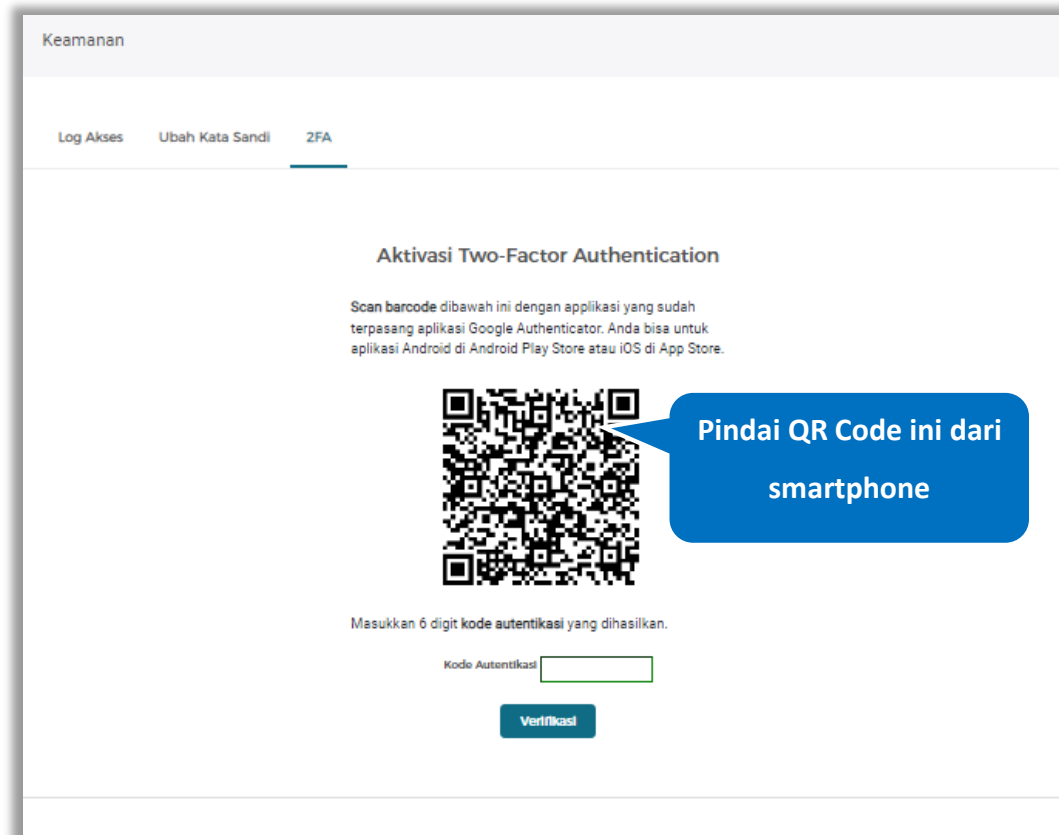
5.13.3. 2FA

Two Factor authentication (2FA) merupakan lapisan keamanan tambahan selain *password*, dengan kata lain verifikasi dua langkah yang dapat melindungi aplikasi dari pencurian kata sandi. 2FA dapat mengeluarkan kode otentikasi di ponsel pelaku usaha dengan masa waktu sangat singkat yang harus diinputkan ketika akan *login*. Klik tab 2FA untuk mengakses 2FA. Untuk mengaktifkan fitur 2FA klik *button* **Aktifkan 2FA** pada Halaman 2FA




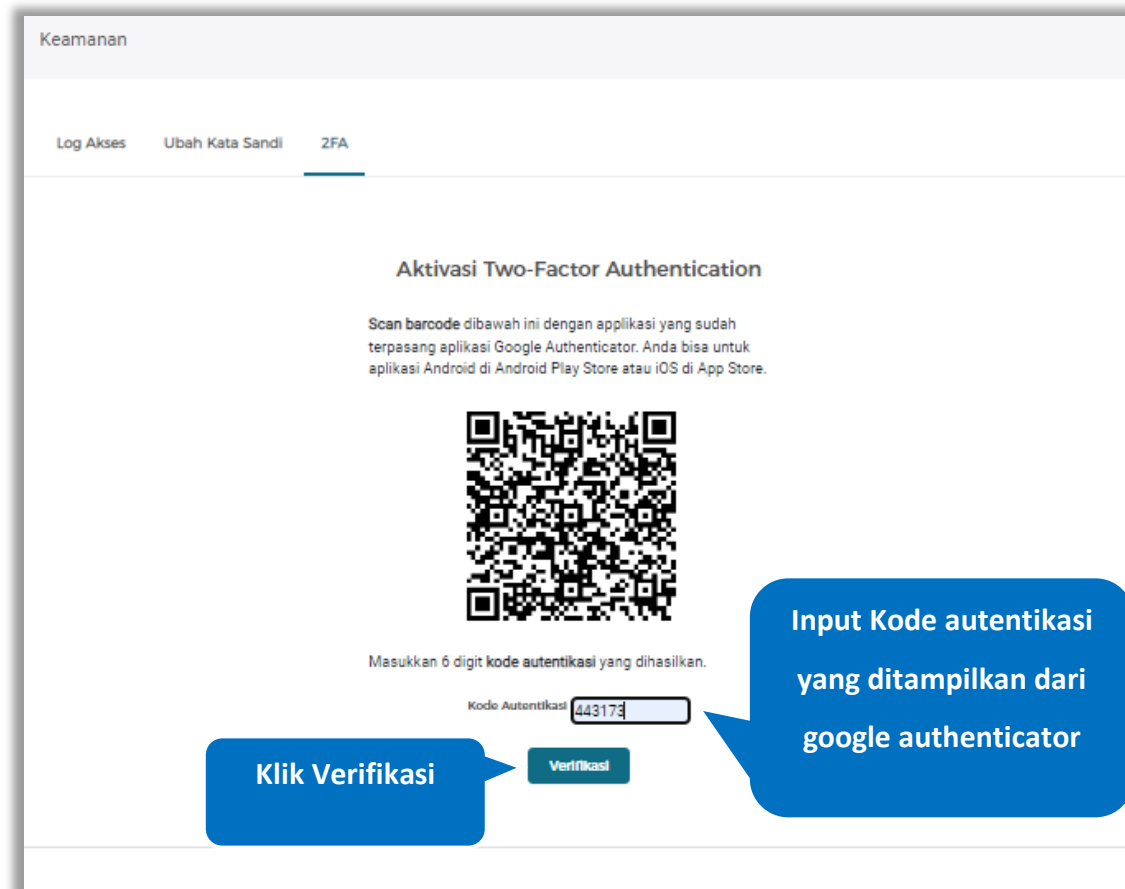
Gambar 623. Halaman 2FA (1)

Kemudian tampil Halaman Aktivasi *Two Factor authentication (2FA)*, Buka Aplikasi *google authenticator* pada ponsel anda, pada bagian bawah layar *smartphone*, muncul 2 opsi “*Scan a QR Code*” dan “*Enter a setup key*”. Pilih opsi “*Scan a QR Code*”, dan lakukan *Scan QR Code* dengan cara memindai kode QR pada aplikasi SIKaP




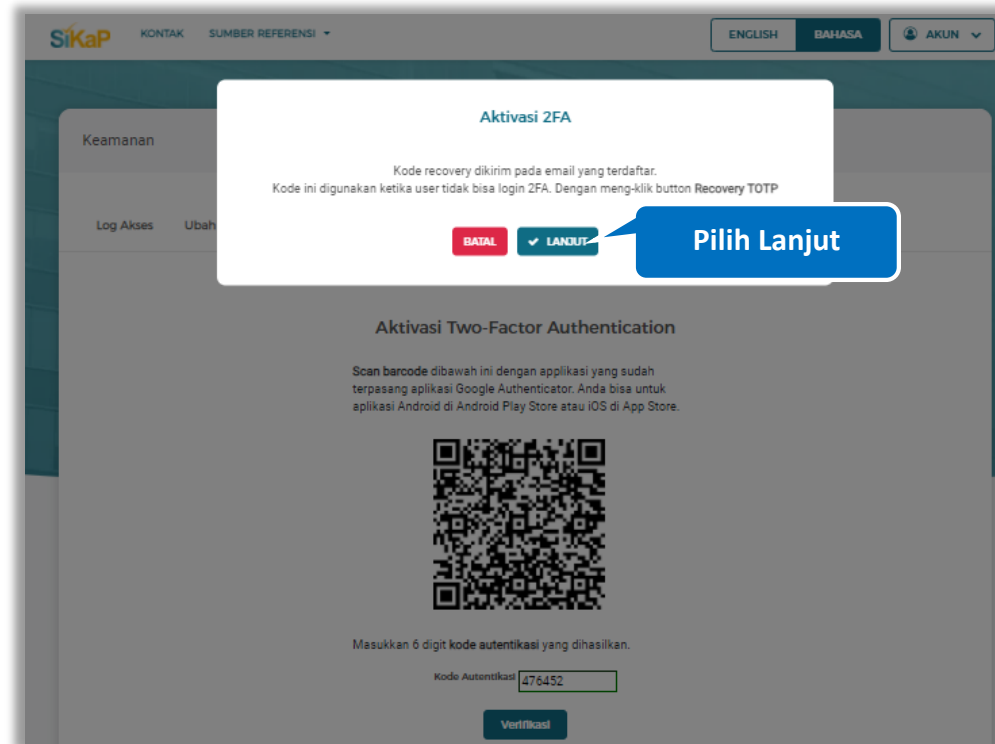
Gambar 624. Halaman 2FA (2)

kode autentikasi akan ditampilkan di aplikasi google authenticator. Ketik 6 digit kode autentikasi pada “Kode Autentikasi” di SIKaP lalu klik *button* 



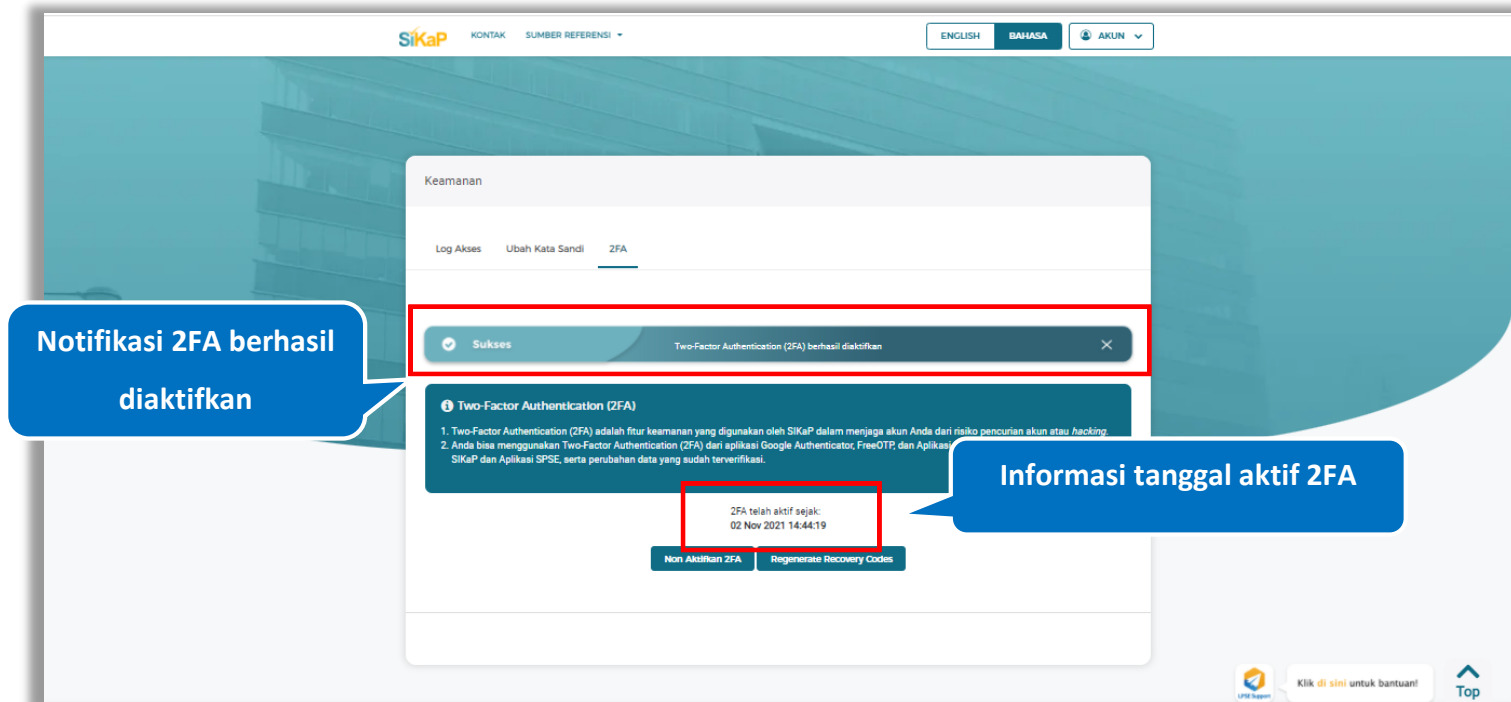
Gambar 625. Halaman 2FA (3)

Pada jendela konfirmasi yang ditampilkan pilih  .



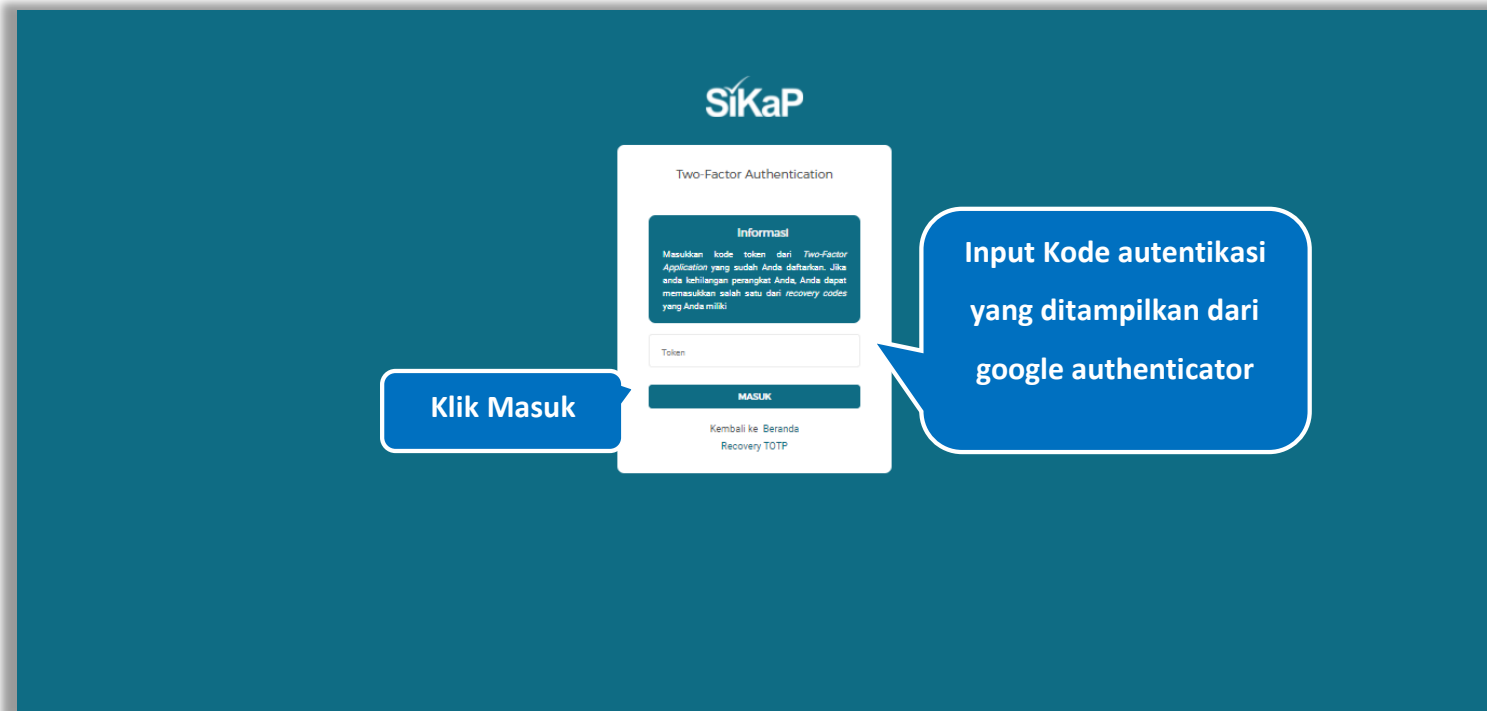
Gambar 626. Halaman Konfirmasi Aktifkan 2FA

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi 2FA berhasil di aktifkan dan informasi tanggal aktif 2FA.




Gambar 627. Halaman 2FA

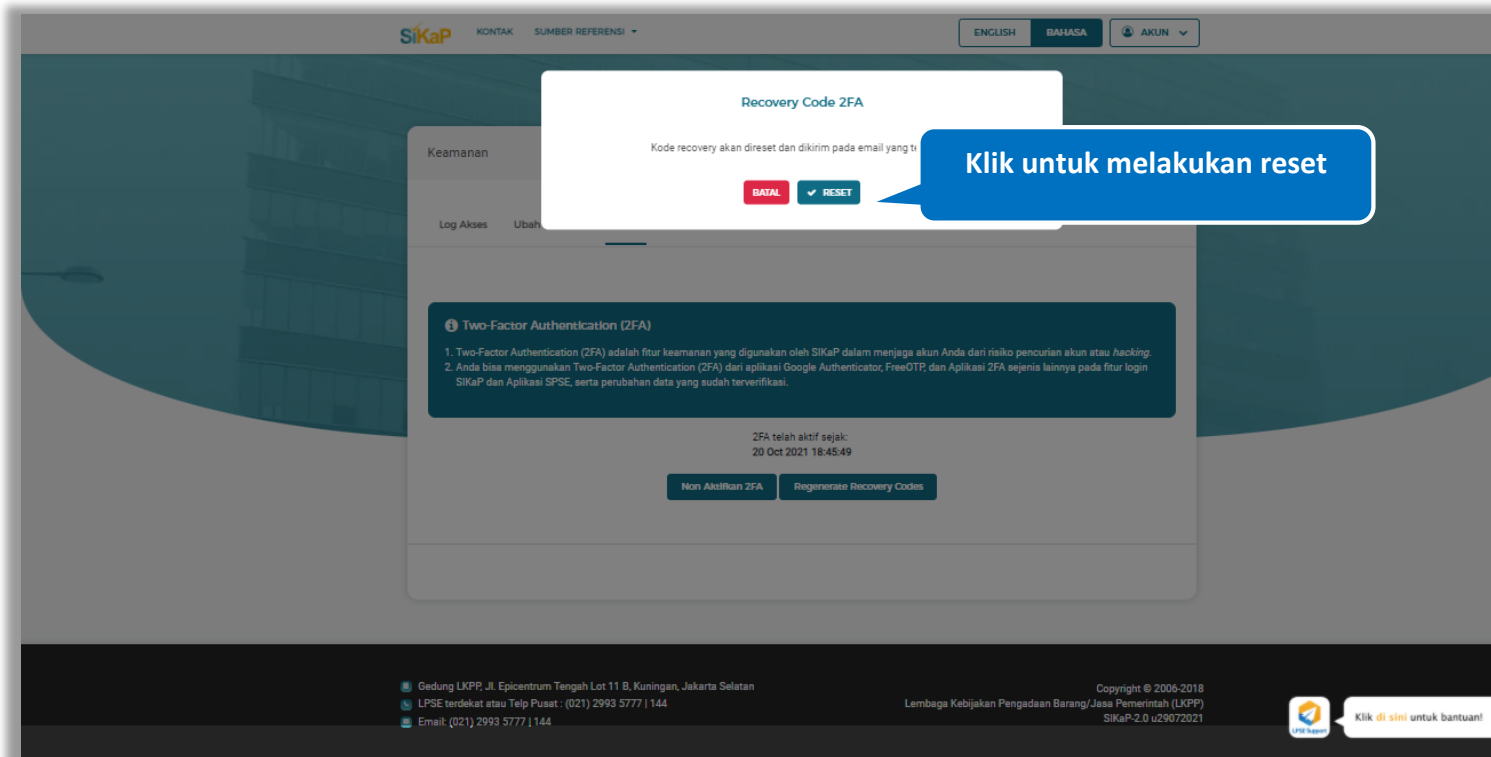
Ketikan pelaku usaha melakukan *login* setelah *input user Id* dan *password*, juga ditampilkan halaman input 2FA



Gambar 628. Halaman Login 2FA

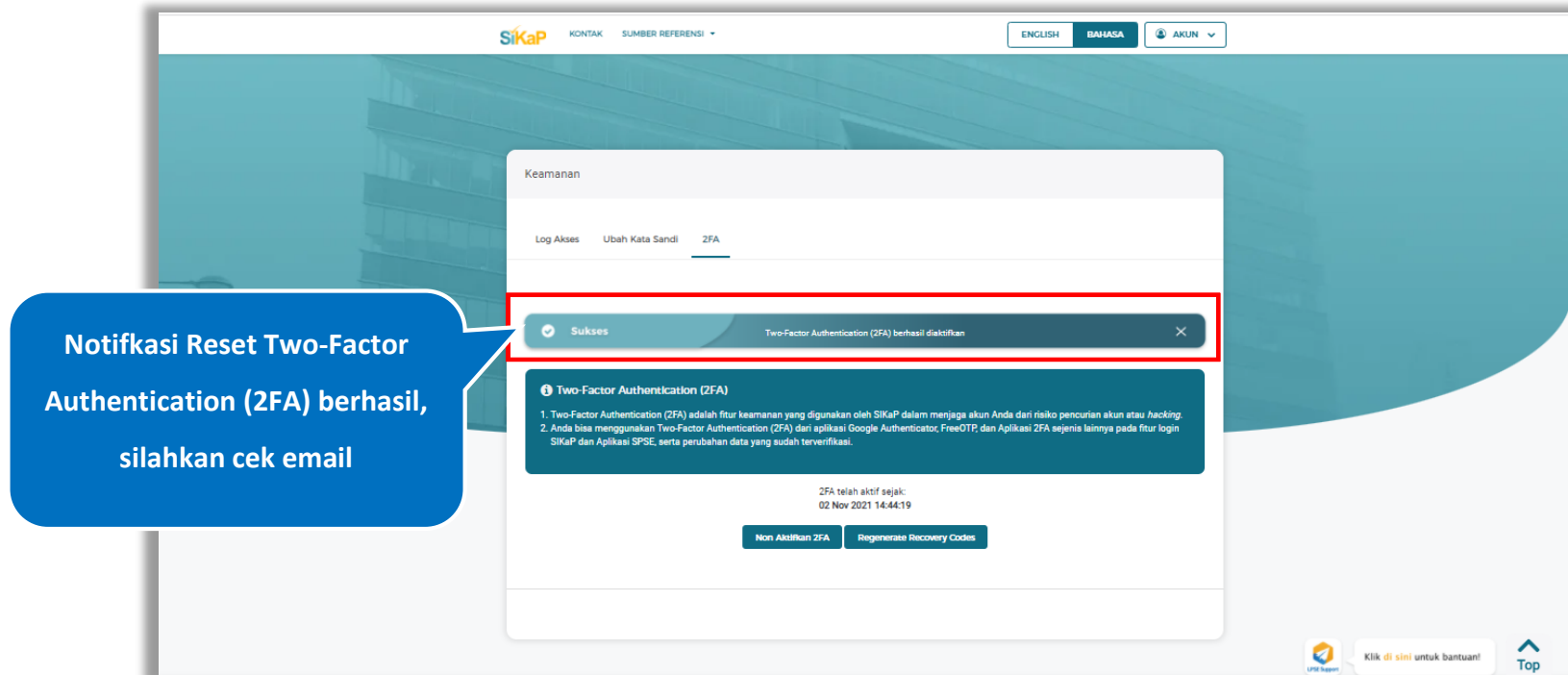
5.13.3.1. Regenerate Recovery Codes

Regenerate Recovery Codes digunakan untuk melakukan *reset* 2FA, kode recovery akan direset dan dikirim pada email yang terdaftar. Klik *button*  untuk melanjutkan.



Gambar 629. *Jendela Konfirmasi Recovery Code 2FA*

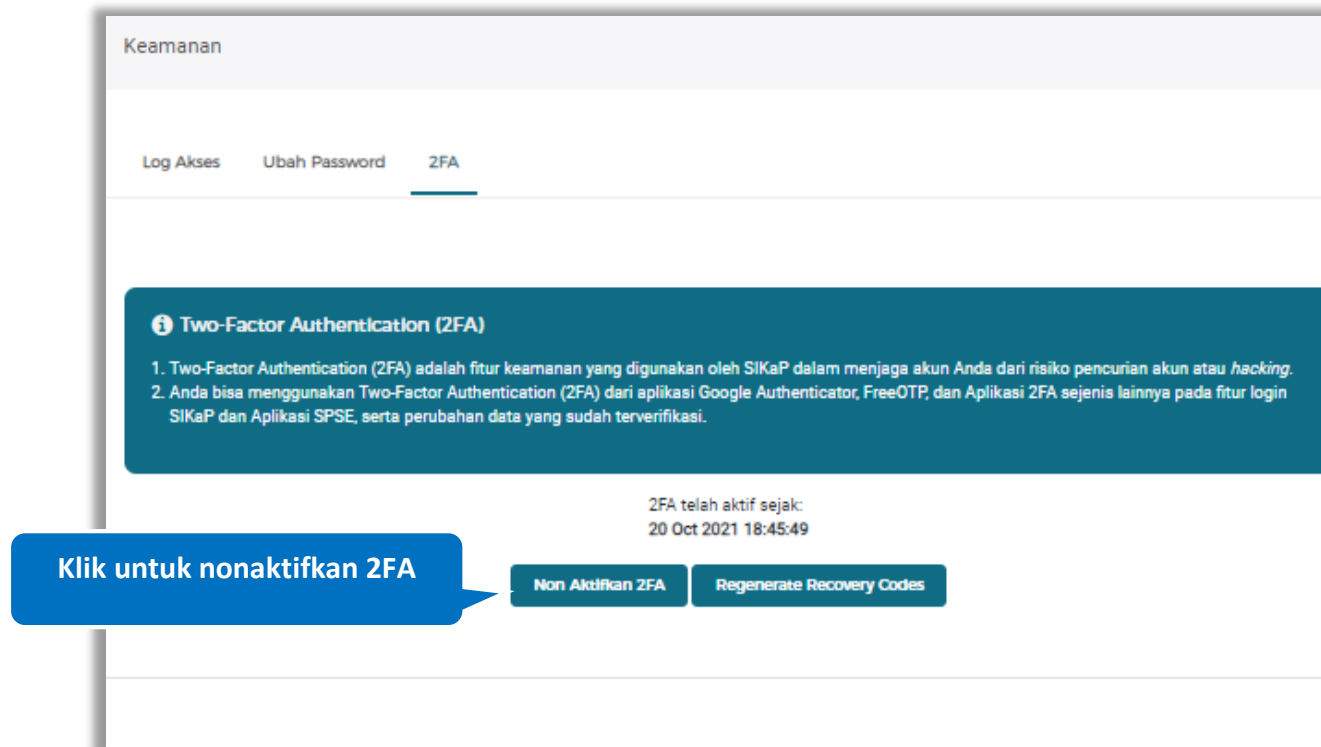
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi Reset Two-Factor Authentication (2FA) berhasil, silahkan cek email.




Gambar 630. Halaman Reset 2FA

5.13.3.2. Non Aktifkan 2FA

Untuk menonaktifkan 2FA, klik *button* **Non Aktifkan 2FA** pada Halaman 2FA.



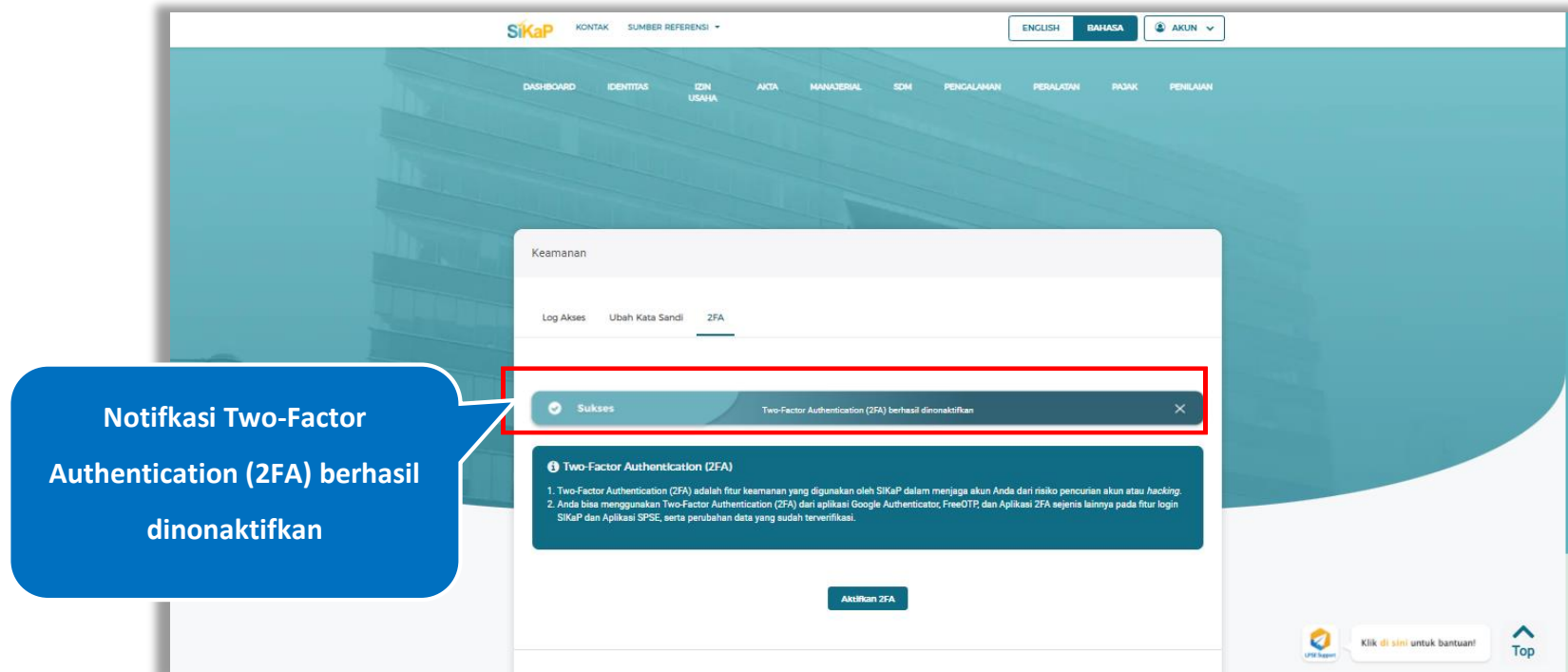
Gambar 631. Halaman 2FA

Pada jendela konfirmasi nonaktifkan 2FA yang ditampilkan ketika kata 'Non Aktifkan 2FA', pada *pada* kotak yang telah disediakan, lalu klik *button* 



Gambar 632. Halaman Konfirmasi Non Aktifkan 2FA

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi Reset Two-Factor Authentication (2FA) berhasil di nonaktifkan



Gambar 633. Halaman Non Aktifkan 2FA

6. Pelaku Usaha Undangan

Pelaku Usaha Undangan adalah Pelaku Usaha yang sebelumnya sudah memiliki akun dan terverifikasi pada sistem milik Pemerintah selain LKPP. Pelaku Usaha tersebut memiliki kesempatan untuk mengikuti Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan melakukan aktivasi akun pada aplikasi SIKaP. Setelah melakukan aktivasi akun, Pelaku Usaha dapat mengisi data kualifikasi pada aplikasi SIKaP untuk selanjutnya dapat mengikuti Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui e-Purchasing dengan menayangkan produk pada Katalog Elektronik sehingga dapat bertransaksi dengan Instansi Pemerintah di seluruh Indonesia. Untuk mendapatkan peluang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui metode lain seperti Tender/Seleksi, Tender Cepat, Pengadaan Langsung, dan Penunjukan Langsung, Pelaku Usaha dapat melakukan verifikasi akun di LPSE terlebih dahulu.


Pelaku Usaha Undangan yang telah mendapatkan undangan aktivasi akun pada e-mail selanjutnya dapat melakukan aktivasi akun agar dapat mengakses aplikasi SIKaP dan Katalog Elektronik.

❖ Alur aktivasi akun Pelaku Usaha Undangan :



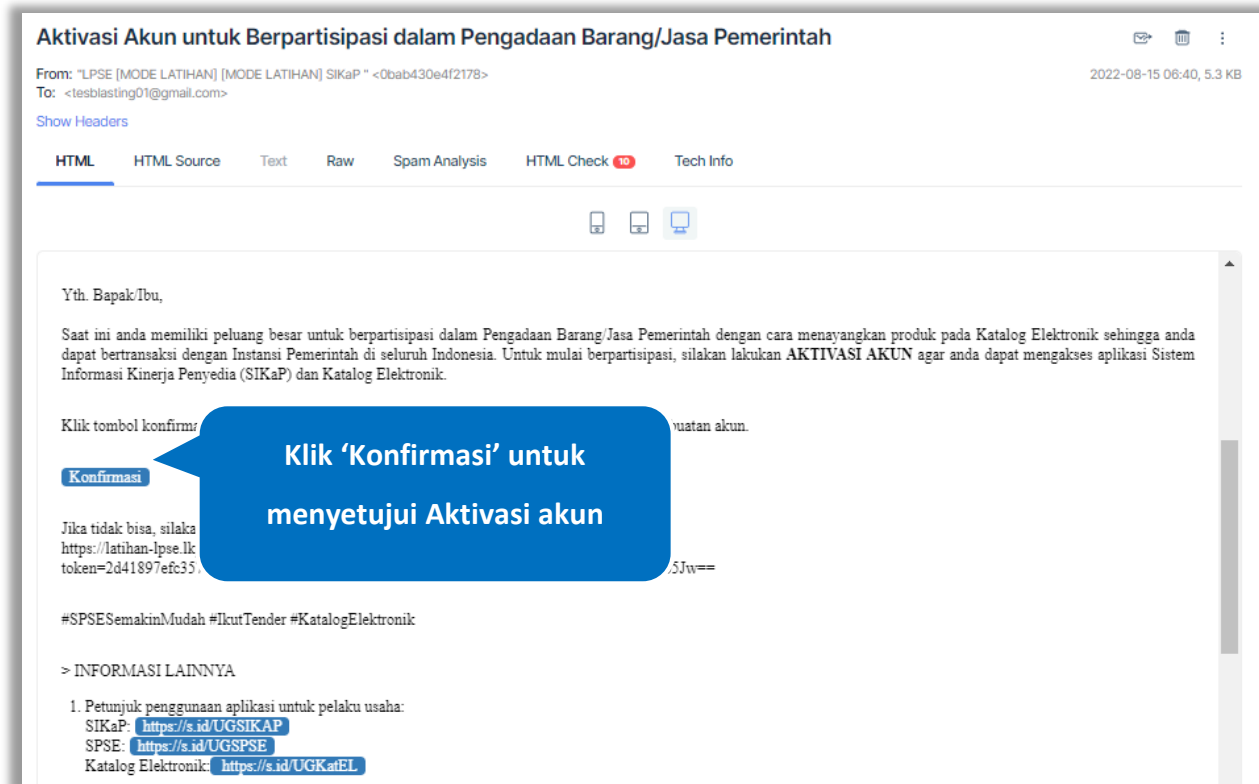
Gambar 634. Alur Aktivasi Akun Pelaku Usaha Undangan

6.1. Aktivasi Akun Pelaku Usaha Undangan

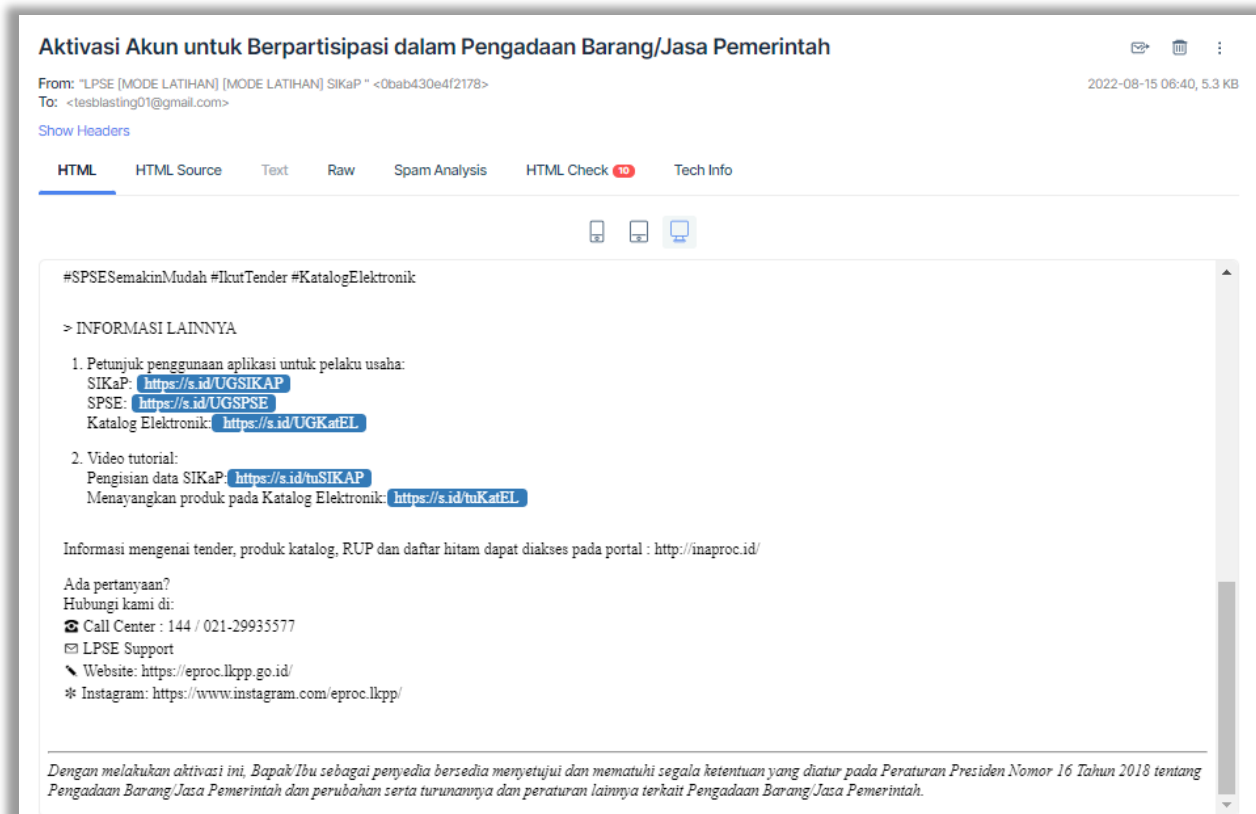
Pelaku Usaha membuka Pesan Masuk pada *email*, Klik *button*  pada e-mail dengan subjek undangan aktivasi akun untuk berpartisipasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.



Gambar 635. Halaman Email Konfirmasi (1)




Gambar 636. Halaman Email Konfirmasi (2)



Gambar 637. Halaman Email Konfirmasi (3)

6.2. Form Aktivasi Akun Pelaku Usaha

Setelah Klik Konfirmasi pada e-mail, akan tampil form aktivasi akun, Pelaku Usaha dapat memilih bentuk usaha yang dimiliki.



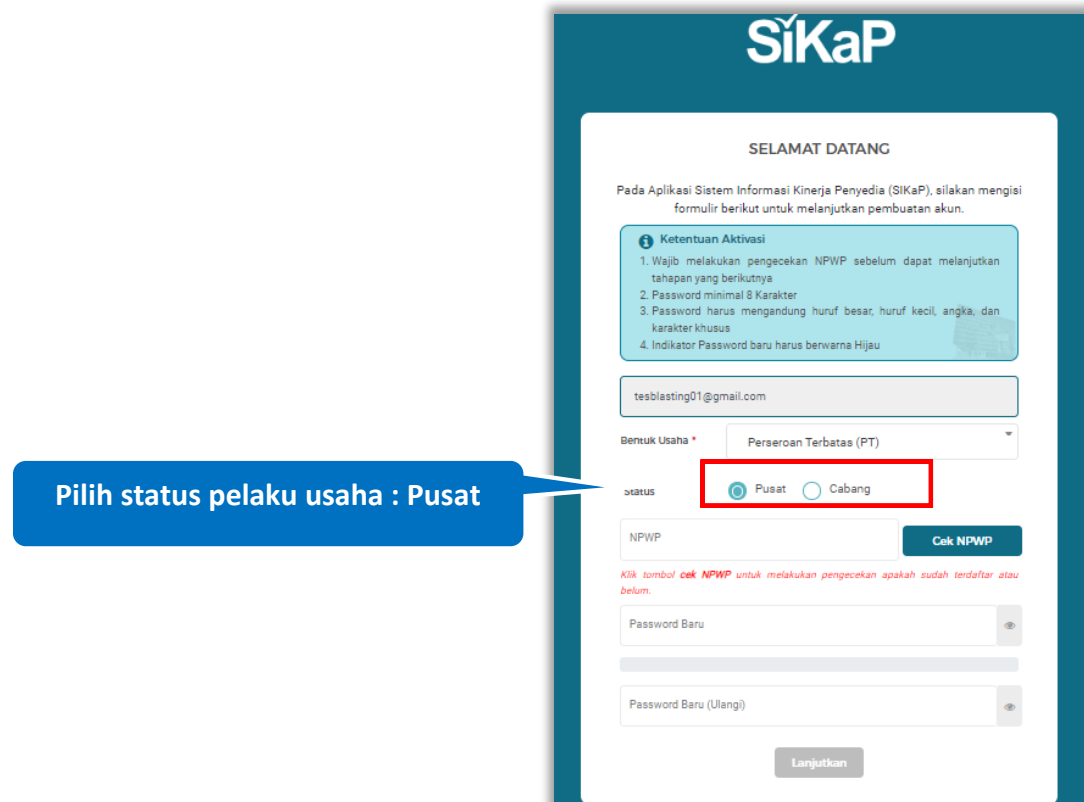
The screenshot shows the SIKaP account activation interface. At the top, it says "SELAMAT DATANG" (Welcome). Below that, it instructs the user to fill out the form to continue account creation. A blue box lists activation requirements: 1. Mandatory NPWP check, 2. Password of at least 8 characters, 3. Password must contain uppercase, lowercase, numbers, and special characters, 4. New password indicator must be green. The form includes fields for email (partially visible as "blasting01@gmail.com"), NPWP, Password Baru, and Password Baru (Ulangi). A dropdown menu for "Bentuk Usaha" is open, showing options: Commanditer Venoschaap (CV), **Perseroan Terbatas (PT)**, Usaha Dagang (UD), Koperasi, Firma, and Perusahaan Perseorangan. A blue callout bubble points to this dropdown with the text "Pilih Bentuk Usaha". A "Lanjutkan" button is at the bottom.

Gambar 638. Halaman Pembuatan Akun (Pilih Bentuk Usaha)

Selanjutnya pada bagian status, Pelaku Usaha dapat memilih status dari usahanya. Status Pusat untuk kantor pusat dan Status Cabang untuk kantor cabang.

❖ Status Pusat

Pilih status : Pusat, jika status kantor usaha berada di kantor pusat



The screenshot shows the SIKaP registration interface. At the top, it says 'SELAMAT DATANG' and provides instructions to fill out the form. Below this, there are 'Ketentuan Aktivasi' (Activation Conditions) listed in a light blue box. The form fields include an email address (tesblasting01@gmail.com), a dropdown for 'Bentuk Usaha' (Business Type) set to 'Perseroan Terbatas (PT)', and a 'status' section with two radio buttons: 'Pusat' (selected and highlighted with a red box) and 'Cabang'. Below the status selection is an 'NPWP' field with a 'Cek NPWP' button. At the bottom, there are password fields for 'Password Baru' and 'Password Baru (Ulangi)', and a 'Lanjutkan' button.

Pilih status pelaku usaha : Pusat


Gambar 639. Halaman Pembuatan Akun (Status Pusat)

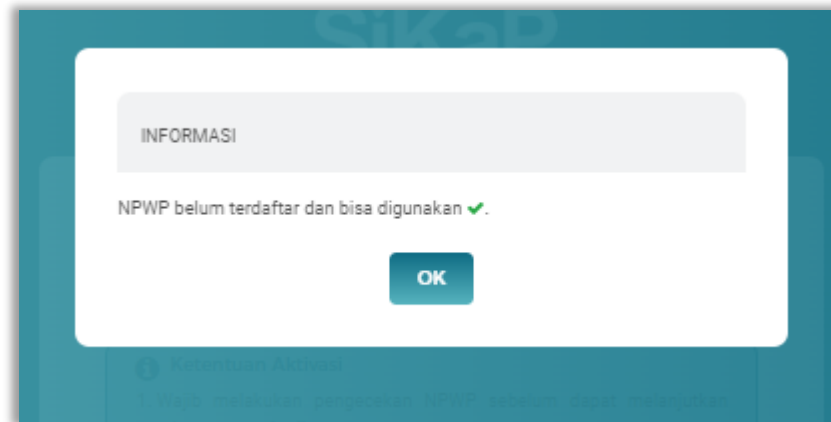
Kemudian isi bagian NPWP dan lakukan pengecekan validasi NPWP dengan klik *button* .




The screenshot shows the SIKaP registration interface. At the top, it says 'SELAMAT DATANG' and provides instructions to fill out the form. A 'Ketentuan Aktivasi' box lists four requirements: 1. Mandatory NPWP check, 2. Password of at least 8 characters, 3. Password must contain uppercase, lowercase, numbers, and special characters, 4. New password indicator must be green. The form includes fields for email (tesblasting01@gmail.com), business type (Perseroan Terbatas (PT)), and status (Pusat/Cabang). A red box highlights the 'NPWP' input field, with a callout 'Isi NPWP'. To its right is a 'Cek NPWP' button, with a callout 'Klik cek NPWP untuk validasi NPWP'. Below these are password fields and a 'Lanjutkan' button.

Gambar 640. Halaman Pembuatan Akun (Cek NPWP)

Jika NPWP tidak terdapat duplikasi data akan tampil *pop up* seperti dibawah ini . Klik *button*  untuk melanjutkan pendaftaran



Gambar 641. Halaman Pembuatan Akun (Pop Up Cek NPWP)

Selanjutnya pada pengisian *password*, jumlah password minimal adalah 8 karakter. Terdiri dari Kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus, Indikator *Password* baru harus berwarna Hijau sebelum klik Lanjutkan. Setelah mengisi form pendaftaran Pelaku Usaha klik *button* 



Input password baru

Input password baru (ulangi)

Indikator password harus berwarna hijau

Gambar 642. Halaman Pembuatan Akun (Password)

Penjelasan mengenai isian pada halaman pendaftaran tahap 2,

- **Status**, adalah pilihan jenis kantor cabang atau pusat
- **NPWP**, adalah Nomer Pokok Wajib Pajak kantor
- **Password**, adalah *password* yang akan di gunakan untuk *login* aplikasi SIKaP. *Password* minimal 8 karakter, harus mengandung huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus;

Setelah klik *button* **Lanjutkan** . Lanjutkan dengan pengisian form aktivasi

FORM AKTIVASI

Bentuk Usaha * Commanditer Venoschaap (CV)

User ID **

Nama Penyedia Commanditer Venoschaap (CV) * AZIS QOSIM

Alamat *

Provinsi *

Kabupaten/Kota *

Kode Pos *

No. Telepon *

No. PKP

Status Pusat

* Data ini wajib diisi
** User ID akan digunakan untuk login, gunakan User ID yang mudah diingat.

Kembali **Aktivasi**

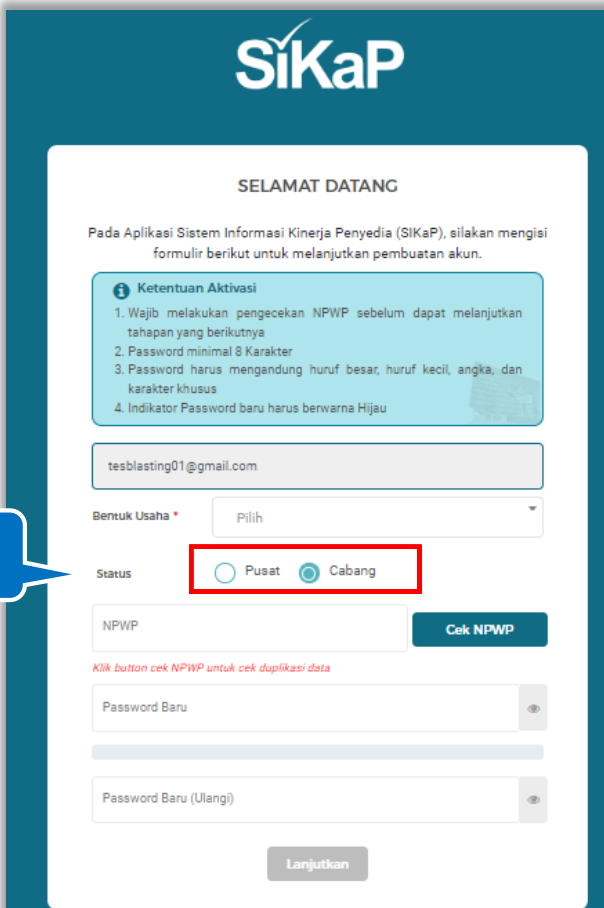
Gambar 643. Halaman Form Aktivasi (Status Pusat)

Penjelasan mengenai isian pada halaman form aktivasi status pusat

- **User Id**, adalah *user id* dari pelaku usaha ;
- **Nama**, adalah nama bentuk usaha;
- **Alamat**, adalah alamat dari pelaku usaha;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat rumah dari pelaku usaha;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat rumah dari pelaku usaha;
- **Kode Pos**, adalah nama kode pos pada alamat rumah dari pelaku usaha;
- **No. Telepon**, adalah nomor telepon dari pelaku usaha;
- **No. PKP**, adalah nomor PKP pelaku usaha.

❖ Status Cabang

Pilih status : Cabang, jika status kantor usaha berada di kantor cabang



The screenshot shows the SIKaP registration interface. At the top, it says 'SELAMAT DATANG' and provides instructions to fill out the form. Below this is a 'Ketentuan Aktivasi' section with four points. The registration form includes fields for email (tesblasting01@gmail.com), 'Bentuk Usaha' (Pilih), and 'Status'. The 'Status' field has two radio buttons: 'Pusat' and 'Cabang'. The 'Cabang' option is selected and highlighted with a red box. Below the status field are fields for NPWP (with a 'Cek NPWP' button), Password Baru, and Password Baru (Ulangi). A 'Lanjutkan' button is at the bottom.

Pilih status pelaku usaha : Cabang

Gambar 644. Halaman Pembuatan Akun (Status Cabang)

Kemudian isi bagian NPWP dan lakukan pengecekan validasi NPWP dengan klik *button* .



The screenshot shows the SIKaP registration interface. At the top, the SIKaP logo is displayed. Below it, the text 'SELAMAT DATANG' (Welcome) is shown. A message states: 'Pada Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP), silakan mengisi formulir berikut untuk melanjutkan pembuatan akun.' (On the SIKaP application, please fill out the following form to continue account creation.)


A section titled 'Ketentuan Aktivasi' (Activation Conditions) lists four requirements:

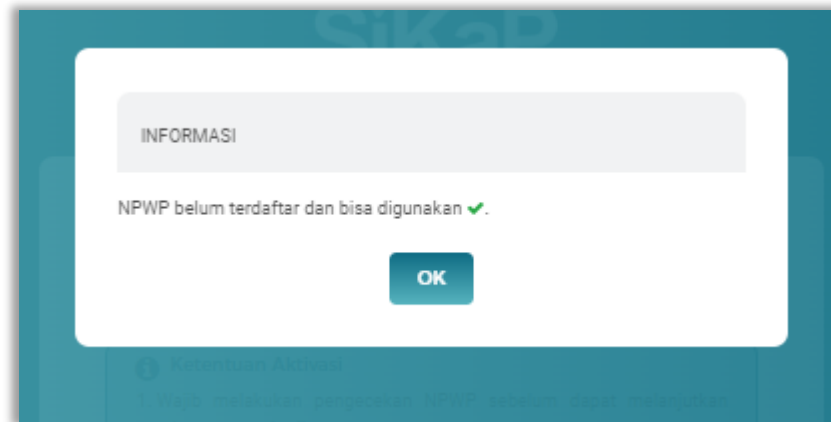
1. Wajib melakukan pengecekan NPWP sebelum dapat melanjutkan tahapan yang berikutnya
2. Password minimal 8 Karakter
3. Password harus mengandung huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus
4. Indikator Password baru harus berwarna Hijau

The form includes several input fields: an email field (tesblasting01@gmail.com), a 'Bentuk Usaha' (Business Type) dropdown menu (set to 'Pilih'), and a 'Status' section with radio buttons for 'Pusat' and 'Cabang' (selected).


The 'NPWP' input field is highlighted with a red border and a blue callout bubble pointing to it with the text 'Isi NPWP'. To the right of this field is a dark blue button labeled 'Cek NPWP', which is also highlighted with a blue callout bubble pointing to it with the text 'Klik cek NPWP untuk validasi NPWP'. Below the NPWP field, there is a small red text note: 'Klik button cek NPWP untuk cek duplikasi data'. Further down are fields for 'Password Baru' and 'Password Baru (Ulangi)', each with a toggle icon for visibility. At the bottom of the form is a 'Lanjutkan' (Continue) button.

Gambar 645. Halaman Pembuatan Akun (Cek NPWP)

Jika NPWP tidak terdapat duplikasi data akan tampil *pop up* seperti dibawah ini . Klik *button*  untuk melanjutkan pendaftaran



Gambar 646. Halaman Pembuatan Akun (Pop Up Cek NPWP)

Selanjutnya pada pengisian *password*, jumlah password minimal adalah 8 karakter. Terdiri dari Kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus, Indikator *Password* baru harus berwarna Hijau sebelum klik Lanjutkan. Setelah mengisi form pendaftaran Pelaku Usaha klik *button* 



The screenshot shows the SIKaP account creation interface. At the top, it says 'SELAMAT DATANG' and provides instructions to fill out the form. A 'Ketentuan Aktivasi' box lists four requirements for the password. Below this, there are input fields for email, business type (set to 'Perseroan Terbatas (PT)'), status (set to 'Cabang'), and NPWP. The 'Password Baru' field is highlighted with a red box, and a green progress indicator below it shows the word 'strong'. A 'Lanjutan' button is at the bottom.

Input password baru

Input password baru (ulangi)

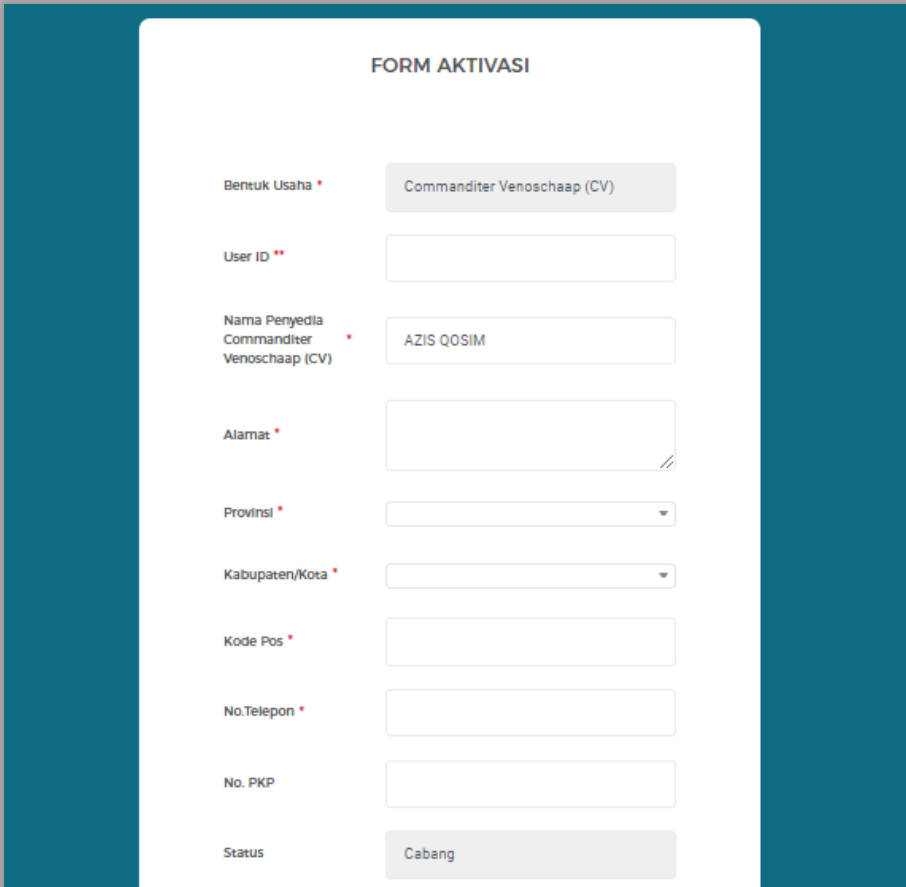
Indikator password harus berwarna hijau

Gambar 647. Halaman Pembuatan Akun (Password)

Penjelasan mengenai isian pada halaman pembuatan akun,

- **Status**, adalah pilihan jenis kantor cabang atau pusat
- **NPWP**, adalah Nomor Pokok Wajib Pajak kantor;
- **Password**, adalah *password* yang akan di gunakan untuk *login* aplikasi SIKaP. *Password* minimal 8 karakter, harus mengandung huruf besar, huruf kecil, angka, dan karakter khusus;

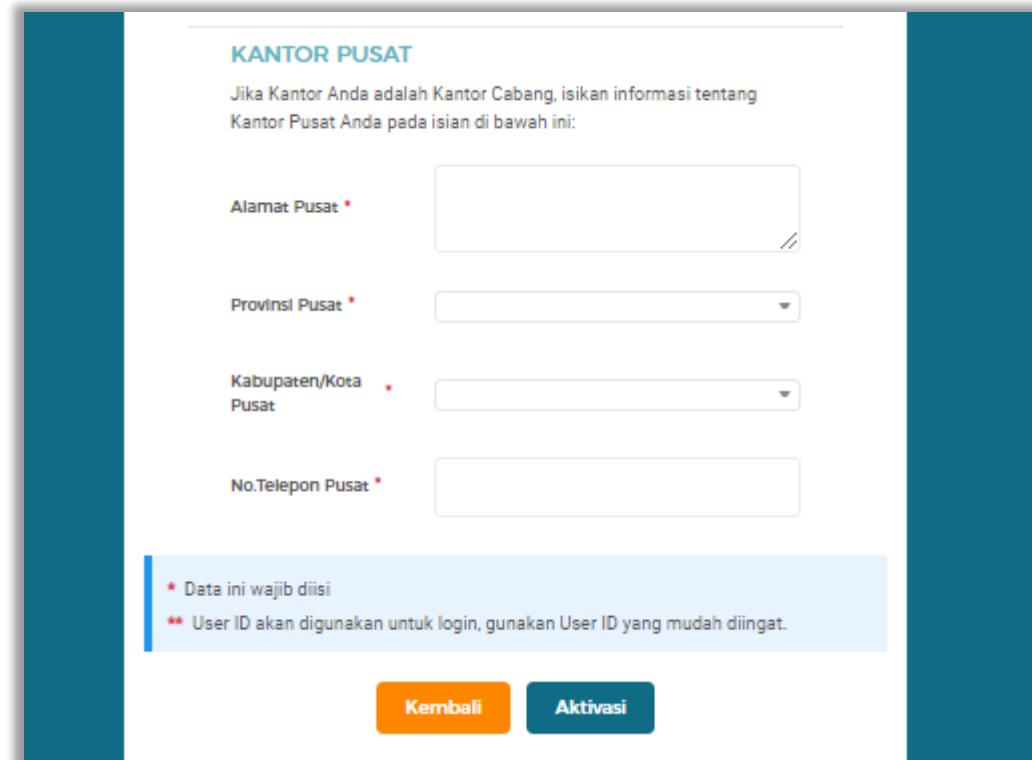
Setelah klik *button* **Lanjutkan** . Lanjutkan dengan pengisian form aktivasi



FORM AKTIVASI

Bentuk Usaha *	Commanditer Venoschaap (CV)
User ID **	<input type="text"/>
Nama Penyedia Commanditer Venoschaap (CV) *	AZIS QOSIM
Alamat *	<input type="text"/>
Provinsi *	<input type="text"/>
Kabupaten/Kota *	<input type="text"/>
Kode Pos *	<input type="text"/>
No. Telepon *	<input type="text"/>
No. PKP	<input type="text"/>
Status	Cabang

Gambar 648. Halaman Form Aktivasi (Status Cabang) (1)



KANTOR PUSAT

Jika Kantor Anda adalah Kantor Cabang, isikan informasi tentang Kantor Pusat Anda pada isian di bawah ini:

Alamat Pusat *

Provinsi Pusat *

Kabupaten/Kota Pusat *

No.Telepon Pusat *

* Data ini wajib diisi
** User ID akan digunakan untuk login, gunakan User ID yang mudah diingat.

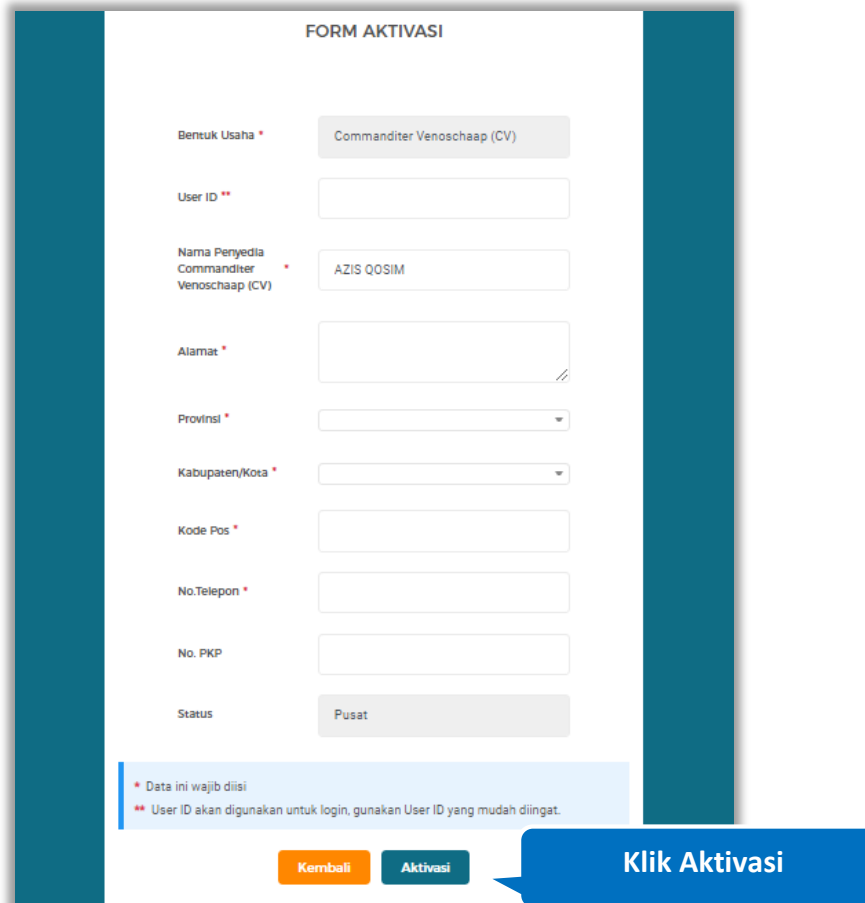
Kembali Aktivasi

Gambar 649. Halaman Form Aktivasi (Status Cabang) (2)

Penjelasan mengenai isian pada halaman form aktivasi -Status Cabang

- **User Id**, adalah *user id* dari pelaku usaha ;
- **Nama**, adalah nama bentuk usaha;
- **Alamat**, adalah alamat kantor cabang;
- **Provinsi**, adalah nama provinsi pada alamat kantor cabang;
- **Kabupaten/Kota**, adalah nama kabupaten/kota pada alamat kantor cabang;
- **Kode Pos**, adalah nama kode pos pada alamat kantor cabang;
- **No. Telepon**, adalah nomor telepon dari kantor cabang;
- **No PKP**, adalah nomor PKP dari kantor cabang;
- **Alamat Pusat**, adalah alamat kantor pusat;
- **Provinsi Pusat**, adalah nama provinsi kantor pusat;
- **Kabupaten/Kota Pusat**, adalah nama kabupaten/kota kantor pusat;
- **No. Telepon Pusat**, adalah nomor telepon kantor pusat.

Setelah mengisi semua *form* klik *button* **Aktivasi**



FORM AKTIVASI

Bentuk Usaha * Commanditer Venoschaap (CV)

User ID **

Nama Penyedia Commanditer Venoschaap (CV) * AZIS QOSIM

Alamat *

Provinsi *

Kabupaten/Kota *

Kode Pos *

No.Telepon *

No. PKP

Status Pusat

* Data ini wajib diisi
** User ID akan digunakan untuk login, gunakan User ID yang mudah diingat.

Kembali **Aktivasi**

Klik Aktivasi

Gambar 650. Halaman Form Aktivasi

Pada *pop up* konfirmasi yang ditampilkan klik



Gambar 651. Halaman Konfirmasi Proses Aktivasi

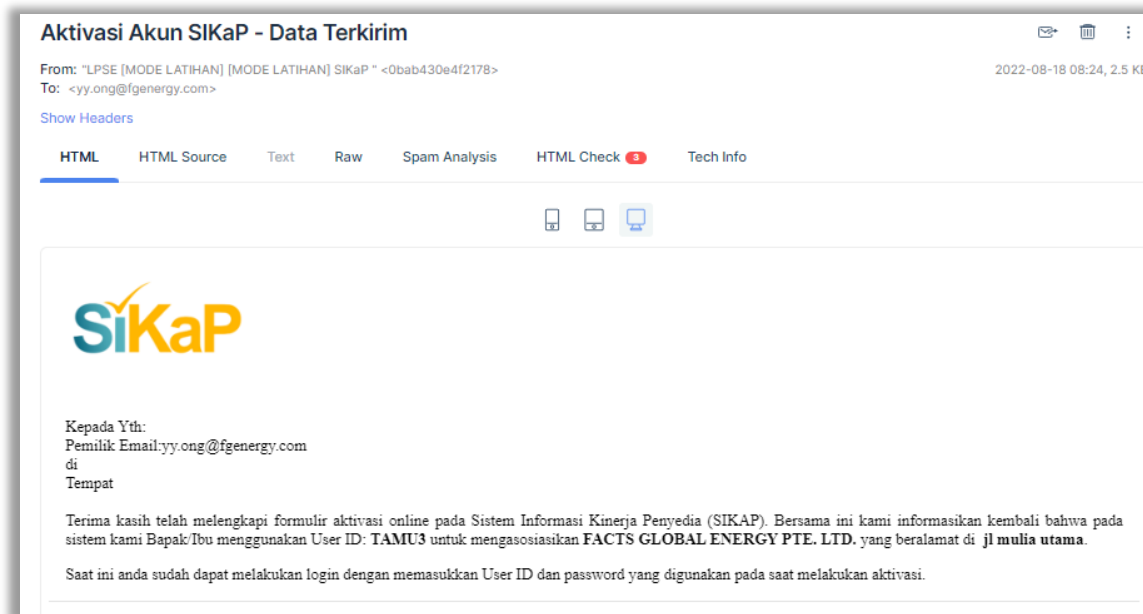
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data aktivasi akun sudah selesai. Selanjutnya Pelaku Usaha dapat melakukan login pada aplikasi SIKaP untuk melengkapi data kualifikasi dan menayangkan produk pada Katalog elektronik.



Gambar 652. Halaman Notifikasi Aktivasi Akun

6.3. View Email Data Terkirim

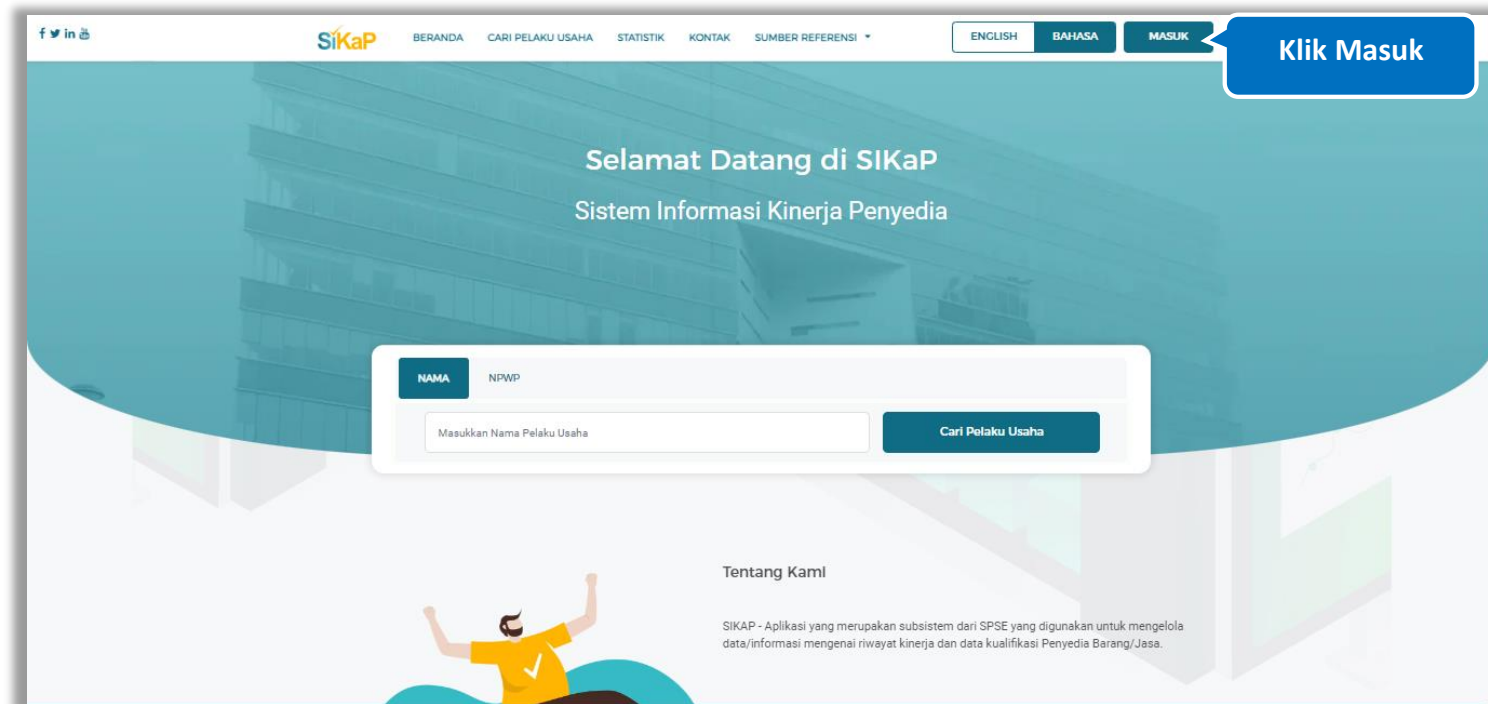
Pelaku Usaha dapat kembali melihat *email* dan membuka pesan masuk dari Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan subjek “Aktivasi Akun SIKAP - Data Terkirim”. Kemudian Pelaku Usaha dapat melakukan login ke aplikasi SIKaP untuk selanjutnya melengkapi data kualifikasi Pelaku Usaha.



Gambar 653. Halaman Email Data Terkirim

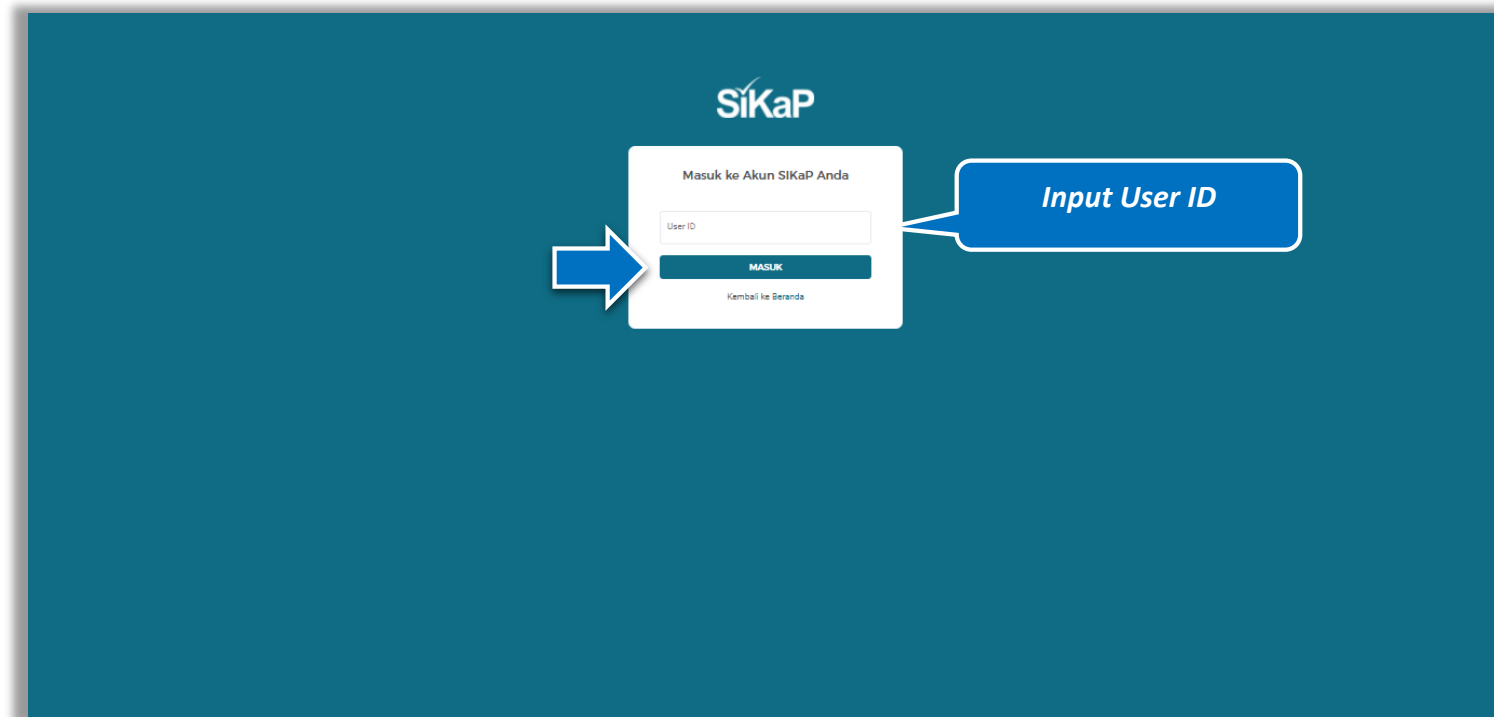
6.4. Pelaku Usaha *Login* ke SIKaP

Pelaku usaha dapat melakukan login pada aplikasi SIKaP dengan User ID dan password yang digunakan pada saat melakukan aktivasi. Klik *button* “Masuk” di pojok kanan atas untuk masuk ke dalam sistem.



Gambar 654. Halaman Login SIKaP

Inpu User ID kemudian klik button 'Masuk'.



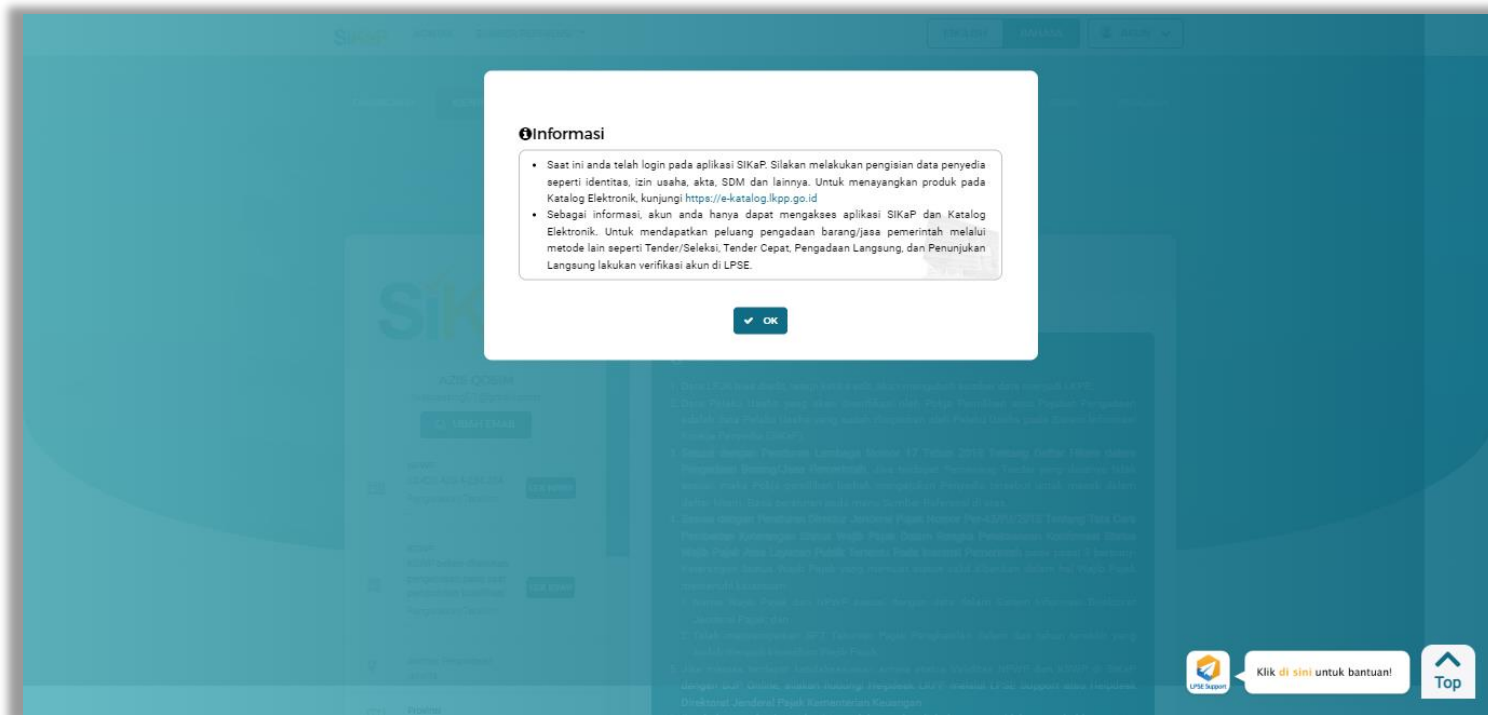
Gambar 655. Halaman Login (1)

Kemudian *input password* dan kode keamanan, kemudian klik *button 'Masuk'*.



Gambar 656. Halaman Login (2)

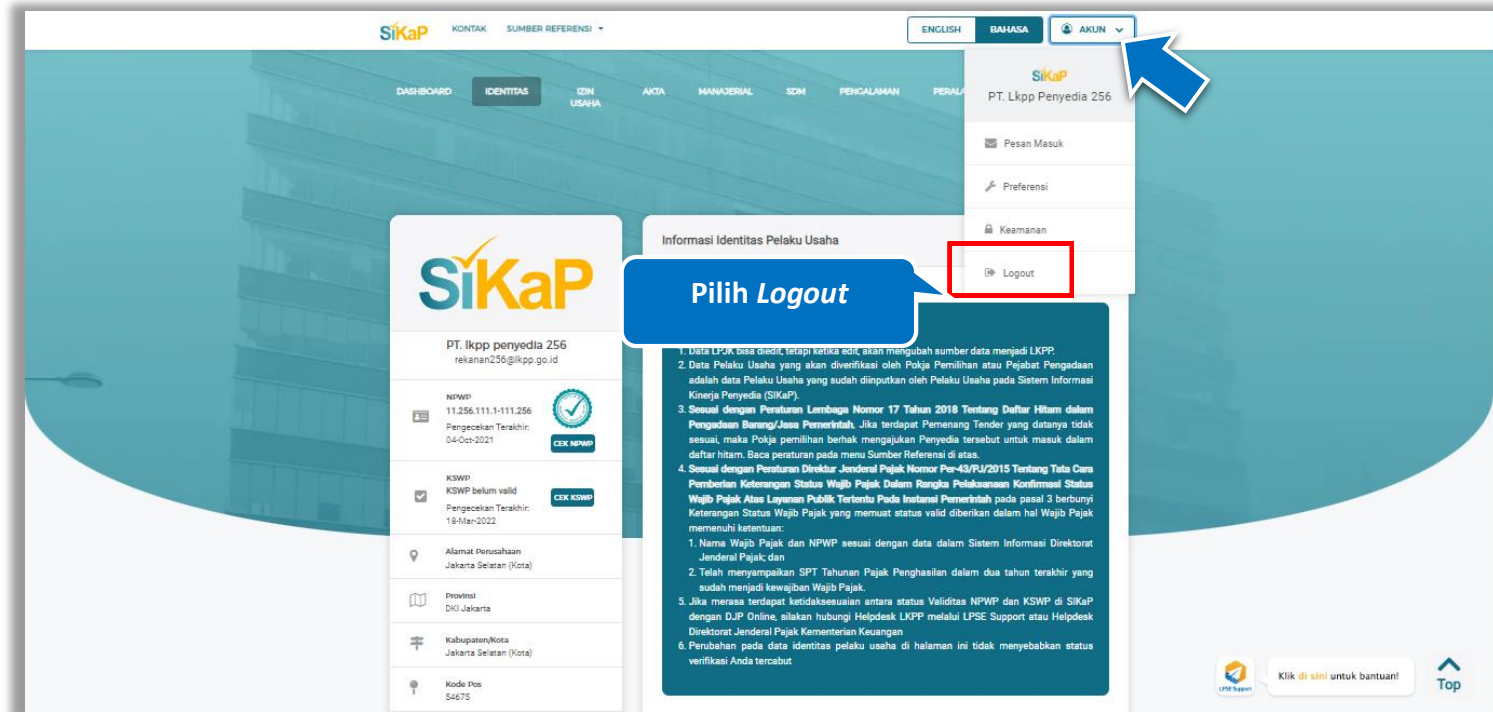
Setelah pelaku usaha berhasil masuk pada aplikasi SIKaP, Pelaku Usaha dapat melakukan pengisian data penyedia seperti identitas, izin usaha, akta, SDM, dan lainnya. Akun yang digunakan hanya dapat mengakses aplikasi SIKaP dan Katalog Elektronik. Untuk menayangkan produk pada Katalog Elektronik kunjungi <https://e-katalog.lkpp.go.id>. Untuk mendapatkan peluang pengadaan barang/jasa pemerintah melalui metode lain seperti Tender/Seleksi, Tender Cepat, Pengadaan Langsung, dan Penunjukan Langsung silahkan lakukan verifikasi akun di LPSE.



Gambar 657. Halaman Informasi SIKaP

7. Keluar dari Aplikasi

Untuk keluar dari aplikasi SIKaP, pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas, kemudian pilih *Logout*.



Gambar 658. Halaman Keluar dari Aplikasi