

# USER GUIDE

# SIKaP<sup>v3</sup>

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
  14. Penambahan verifikasi akun Pelaku Usaha Undangan

## DAFTAR ISI

What's New .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR TABEL .....	xlv
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 .....	3
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
6.5. Ajukan Verifikasi.....	687

6.6. View Email Pengajuan Verifikasi .....	690
6.7. Merubah Lokasi Verifikasi .....	691
7. Keluar dari Aplikasi .....	694

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. <i>Halaman Beranda SIKaP (1)</i> .....	4
<b>Gambar 2.</b> <i>Halaman Beranda SIKaP (2)</i> .....	5
<b>Gambar 3.</b> <i>Halaman Beranda SIKaP (3)</i> .....	6
Gambar 4. <i>Halaman Beranda SIKaP (1)</i> .....	7
<b>Gambar 5.</b> Halaman Hasil Pencarian Pelaku Usaha .....	8
<b>Gambar 6.</b> <i>Halaman Statistik (1)</i> .....	9
<b>Gambar 7.</b> <i>Halaman Statistik (2)</i> .....	10
<b>Gambar 8.</b> <i>Halaman Statistik (3)</i> .....	11
<b>Gambar 9.</b> <i>Halaman Kontak</i> .....	12
Gambar 10. <i>Sumber Referensi</i> .....	13
Gambar 11. <i>Halaman Login (1)</i> .....	14
<b>Gambar 12.</b> <i>Halaman Login (2)</i> .....	15
<b>Gambar 13.</b> <i>Halaman Dashboard (1)</i> .....	16
<b>Gambar 14.</b> <i>Halaman Dashboard (1)</i> .....	17
<b>Gambar 15.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	18
<b>Gambar 16.</b> <i>Halaman Validasi NPWP</i> .....	19
<b>Gambar 17.</b> <i>Halaman Dashboard</i> .....	20
<b>Gambar 18.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	21

<b>Gambar 19.</b> <i>Halaman Validasi KSWP</i> .....	22
<b>Gambar 20.</b> <i>Halaman Dashboard</i> .....	23
<b>Gambar 21.</b> <i>Halaman Detail Klasifikasi</i> .....	24
<b>Gambar 22.</b> <i>Halaman Dashboard</i> .....	25
<b>Gambar 23.</b> <i>Halaman Identitas (1)</i> .....	26
<b>Gambar 24.</b> <i>Halaman Identitas (2)</i> .....	27
<b>Gambar 25.</b> <i>Halaman Dashboard</i> .....	28
<b>Gambar 26.</b> <i>Halaman Persetujuan Publikasi Data</i> .....	29
<b>Gambar 27.</b> <i>Halaman Dashboard-Informasi Tender</i> .....	30
<b>Gambar 28.</b> <i>Halaman Dashboard-Informasi Lainnya</i> .....	31
<b>Gambar 29.</b> <i>Halaman Dashboard-Frequently Asked Question</i> .....	32
<b>Gambar 30.</b> <i>Halaman Identitas Pelaku Usaha (1)</i> .....	33
<b>Gambar 31.</b> <i>Halaman Identitas Pelaku Usaha (2)</i> .....	34
<b>Gambar 32.</b> <i>Halaman Ubah Identitas Pelaku Usaha (1)</i> .....	35
<b>Gambar 33.</b> <i>Halaman Ubah Identitas Pelaku Usaha (2)</i> .....	36
<b>Gambar 34.</b> <i>Halaman Konfirmasi Perubahan Data</i> .....	37
<b>Gambar 35.</b> <i>Halaman Notifikasi Perubahan Data Identitas</i> .....	38
<b>Gambar 36.</b> <i>Halaman Informasi Perubahan Data</i> .....	39
<b>Gambar 37.</b> <i>Halaman Notifikasi Pembatalan Perubahan Data Identitas</i> .....	40

<b>Gambar 38.</b> <i>Halaman Ubah Email (1)</i> .....	41
<b>Gambar 39.</b> <i>Halaman Ubah Email (2)</i> .....	42
<b>Gambar 40.</b> <i>Halaman Ubah email (3)</i> .....	43
<b>Gambar 41.</b> <i>Halaman ubah email (4)</i> .....	44
<b>Gambar 42.</b> <i>Halaman Ubah Email (5)</i> .....	45
<b>Gambar 43.</b> <i>Halaman Ubah email (6)</i> .....	46
<b>Gambar 44.</b> <i>Halaman ubah email (7)</i> .....	47
<b>Gambar 45.</b> <i>Halaman ubah email (8)</i> .....	48
<b>Gambar 46.</b> <i>Halaman Izin Usaha</i> .....	49
<b>Gambar 47.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha (1)</i> .....	50
<b>Gambar 48.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha (2)</i> .....	51
<b>Gambar 49.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha</i> .....	53
<b>Gambar 50.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha</i> .....	54
<b>Gambar 51.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha (1)</i> .....	55
<b>Gambar 52.</b> <i>Halaman NIB Tidak Sesuai</i> .....	56
<b>Gambar 53.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha (2)</i> .....	57
<b>Gambar 54.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha NIB (1)</i> .....	58
<b>Gambar 55.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha NIB (2)</i> .....	59
<b>Gambar 56.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha</i> .....	60



<b>Gambar 57.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha NIB</i> .....	61
<b>Gambar 58.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha (1)</i> .....	62
<b>Gambar 59.</b> <i>Halaman SBU Tidak Sesuai</i> .....	63
<b>Gambar 60.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha (2)</i> .....	64
<b>Gambar 61.</b> <i>Halaman Tambah Izin Usaha (3)</i> .....	65
<b>Gambar 62.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha</i> .....	66
<b>Gambar 63.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha SBU</i> .....	67
<b>Gambar 64.</b> <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i> .....	68
<b>Gambar 65.</b> <i>Halaman Export Izin Usaha</i> .....	69
<b>Gambar 66.</b> <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i> .....	70
<b>Gambar 67.</b> <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i> .....	71
<b>Gambar 68.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha</i> .....	72
<b>Gambar 69.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha</i> .....	73
<b>Gambar 70.</b> <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i> .....	74
<b>Gambar 71.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi</i> .....	75
<b>Gambar 72.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha Terverifikasi</i> .....	76
<b>Gambar 73.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi</i> .....	77
<b>Gambar 74.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Izin Usaha</i> .....	78
<b>Gambar 75.</b> <i>Halaman Daftar Izin Usaha</i> .....	79

<b>Gambar 76.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)</i> .....	80
<b>Gambar 77.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)</i> .....	81
<b>Gambar 78.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha NIB</i> .....	82
<b>Gambar 79.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)</i> .....	83
<b>Gambar 80.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)</i> .....	84
<b>Gambar 81.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Izin Usaha NIB</i> .....	85
<b>Gambar 82.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (1)</i> .....	86
<b>Gambar 83.</b> <i>Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)</i> .....	87
<b>Gambar 84.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha NIB</i> .....	88
<b>Gambar 85.</b> <i>Halaman Izin Usaha</i> .....	89
<b>Gambar 86.</b> <i>Halaman Ubah Izin Usaha</i> .....	90
<b>Gambar 87.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Izin Usaha</i> .....	91
<b>Gambar 88.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha</i> .....	92
<b>Gambar 89.</b> <i>Halaman Izin Usaha</i> .....	93
<b>Gambar 90.</b> <i>Halaman Ubah Izin Usaha Terverifikasi</i> .....	94
<b>Gambar 91.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	95
<b>Gambar 92.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha Terverifikasi</i> .....	96
<b>Gambar 93.</b> <i>Halaman Hapus Izin Usaha</i> .....	97
<b>Gambar 94.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Izin Usaha</i> .....	98

<b>Gambar 95.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Izin Usaha</i> .....	99
<b>Gambar 96.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Izin Usaha</i> .....	100
<b>Gambar 97.</b> <i>Halaman Izin Usaha</i> .....	101
<b>Gambar 98.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	102
<b>Gambar 99.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Izin Usaha Terverifikasi</i> .....	103
<b>Gambar 100.</b> <i>Halaman Akta – tab Akta Pendirian</i> .....	104
<b>Gambar 101.</b> <i>Halaman Tambah Akta Pendirian</i> .....	105
<b>Gambar 102.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Akta Pendirian</i> .....	106
<b>Gambar 103.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Akta Pendirian</i> .....	107
<b>Gambar 104.</b> <i>Halaman Akta Pendirian</i> .....	108
<b>Gambar 105.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian</i> .....	109
<b>Gambar 106.</b> <i>Halaman Akta Pendirian Terverifikasi</i> .....	110
<b>Gambar 107.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian Terverifikasi</i> .....	111
<b>Gambar 108.</b> <i>Halaman Akta Pendirian Terverifikasi</i> .....	112
<b>Gambar 109.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Akta Pendirian</i> .....	113
<b>Gambar 110.</b> <i>Halaman Akta – tab Akta Pendirian</i> .....	114
<b>Gambar 111.</b> <i>Halaman Ubah Akta Pendirian</i> .....	115
<b>Gambar 112.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Akta Pendirian</i> .....	116
<b>Gambar 113.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Pendirian</i> .....	117

<b>Gambar 114.</b> <i>Halaman Akta Pendirian Terverifikasi</i> .....	118
<b>Gambar 115.</b> <i>Halaman Ubah Akta Pendirian Terverifikasi</i> .....	119
<b>Gambar 116.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	120
<b>Gambar 117.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Pendirian Terverifikasi</i> .....	121
<b>Gambar 118.</b> <i>Halaman Daftar Akta Pendirian-Tarik Akta NIB</i> .....	122
<b>Gambar 119.</b> <i>Halaman Tarik Akta NIB- Akta OSS</i> .....	123
<b>Gambar 120.</b> <i>Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB</i> .....	124
<b>Gambar 121.</b> <i>Halaman Daftar Akta Pendirian-Akta Pendiri Simpan</i> .....	125
<b>Gambar 122.</b> <i>Halaman Akta Pendiri Simpan</i> .....	126
<b>Gambar 123.</b> <i>Halaman Notifikasi Akta Pendiri Simpan</i> .....	127
<b>Gambar 124.</b> <i>Halaman Daftar Akta Pendirian-Tarik Akta NIB dan Akta Pendiri Simpan</i> .....	128
<b>Gambar 125.</b> <i>Halaman Akta – tab Akta Perubahan</i> .....	129
<b>Gambar 126.</b> <i>Halaman Tambah Akta Perubahan</i> .....	130
<b>Gambar 127.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Akta Perubahan</i> .....	131
<b>Gambar 128.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Akta Perubahan</i> .....	132
<b>Gambar 129.</b> <i>Halaman Daftar Akta Perubahan</i> .....	133
<b>Gambar 130.</b> <i>Halaman Export Akta Perubahan</i> .....	134
<b>Gambar 131.</b> <i>Halaman Daftar Akta Perubahan</i> .....	135
<b>Gambar 132.</b> <i>Halaman Detail Akta Perubahan</i> .....	136

<b>Gambar 133.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan</i> .....	137
<b>Gambar 134.</b> <i>Halaman Daftar Akta Perubahan</i> .....	138
<b>Gambar 135.</b> <i>Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi</i> .....	139
<b>Gambar 136.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan Terverifikasi</i> .....	140
<b>Gambar 137.</b> <i>Halaman Detail Akta Perubahan Terverifikasi</i> .....	141
<b>Gambar 138.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Akta Perubahan</i> .....	142
<b>Gambar 139.</b> <i>Halaman Daftar Akta – tab Akta Perubahan</i> .....	143
<b>Gambar 140.</b> <i>Halaman Ubah Akta Perubahan</i> .....	144
<b>Gambar 141.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Akta Perubahan</i> .....	145
<b>Gambar 142.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan</i> .....	146
<b>Gambar 143.</b> <i>Halaman Akta Perubahan Terverifikasi</i> .....	147
<b>Gambar 144.</b> <i>Halaman Ubah Akta Perubahan Terverifikasi</i> .....	148
<b>Gambar 145.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	149
<b>Gambar 146.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan Terverifikasi</i> .....	150
<b>Gambar 147.</b> <i>Halaman Hapus Akta Perubahan</i> .....	151
<b>Gambar 148.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Akta Perubahan</i> .....	152
<b>Gambar 149.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Akta Perubahan</i> .....	153
<b>Gambar 150.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan</i> .....	154
<b>Gambar 151.</b> <i>Halaman Akta Perubahan</i> .....	155

<b>Gambar 152.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	156
<b>Gambar 153.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan Terverifikasi</i> .....	157
<b>Gambar 154.</b> <i>Halaman Daftar Akta Perubahan-Tarik Akta NIB</i> .....	158
<b>Gambar 155.</b> <i>Halaman Tarik Akta NIB- Akta OSS</i> .....	159
<b>Gambar 156.</b> <i>Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB</i> .....	160
<b>Gambar 157.</b> <i>Halaman Daftar Akta Perubahan-Akta Perubahan Simpan</i> .....	161
<b>Gambar 158.</b> <i>Halaman Akta Perubahan Simpan</i> .....	162
<b>Gambar 159.</b> <i>Halaman Notifikasi Akta Perubahan Simpan</i> .....	163
<b>Gambar 160.</b> <i>Halaman Daftar Akta Perubahan-Tarik Akta NIB dan Akta Perubahan Simpan</i> .....	164
<b>Gambar 161.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik</i> .....	165
<b>Gambar 162.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik – Tambah Manajerial Pemilik</i> .....	166
<b>Gambar 163.</b> <i>Form Jenis Kepemilikan Individu WNI</i> .....	167
<b>Gambar 164.</b> <i>Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua</i> .....	169
<b>Gambar 165.</b> <i>Form Jenis Kepemilikan Individu WNA</i> .....	170
<b>Gambar 166.</b> <i>Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Nasional</i> .....	172
<b>Gambar 167.</b> <i>Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua</i> .....	174
<b>Gambar 168.</b> <i>Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Asing</i> .....	175
<b>Gambar 169.</b> <i>Form Jenis Kepemilikan Pemerintah</i> .....	177
<b>Gambar 170.</b> <i>Form Jenis Kepemilikan Publik</i> .....	179

<b>Gambar 171.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Pemilik</i> .....	181
<b>Gambar 172.</b> <i>Halaman Detail Pemilik</i> .....	182
<b>Gambar 173.</b> <i>Halaman Daftar Pemilik</i> .....	183
<b>Gambar 174.</b> <i>Halaman Export Pemilik</i> .....	184
<b>Gambar 175.</b> <i>Halaman Daftar Pemilik</i> .....	185
<b>Gambar 176.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik</i> .....	186
<b>Gambar 177.</b> <i>Halaman Detail Pemilik</i> .....	187
<b>Gambar 178.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	188
<b>Gambar 179.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	189
<b>Gambar 180.</b> <i>Halaman Detail Pemilik</i> .....	190
<b>Gambar 181.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Pemilik</i> .....	191
<b>Gambar 182.</b> <i>Halaman Daftar Pemilik</i> .....	192
<b>Gambar 183.</b> <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i> .....	193
<b>Gambar 184.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	194
<b>Gambar 185.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	195
<b>Gambar 186.</b> <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i> .....	196
<b>Gambar 187.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Pemilik</i> .....	197
<b>Gambar 188.</b> <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i> .....	198
<b>Gambar 189.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Pemilik</i> .....	199

<b>Gambar 190.</b> <i>Halaman Detail Pemilik Terverifikasi</i> .....	200
<b>Gambar 191.</b> <i>Halaman Detail Pemilik OSS</i> .....	201
<b>Gambar 192.</b> <i>Halaman Daftar Pemilik</i> .....	202
<b>Gambar 193.</b> <i>Halaman Ubah Pemilik</i> .....	203
<b>Gambar 194.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Pemilik</i> .....	204
<b>Gambar 195.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Pemilik</i> .....	205
<b>Gambar 196.</b> <i>Halaman Pemilik</i> .....	206
<b>Gambar 197.</b> <i>Halaman Ubah Pemilik Terverifikasi</i> .....	207
<b>Gambar 198.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	208
<b>Gambar 199.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Pemilik Terverifikasi</i> .....	209
<b>Gambar 200.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik</i> .....	210
<b>Gambar 201.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Pemilik</i> .....	211
<b>Gambar 202.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pemilik</i> .....	212
<b>Gambar 203.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Pemilik</i> .....	213
<b>Gambar 204.</b> <i>Halaman Manajerial Pemilik</i> .....	214
<b>Gambar 205.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	215
<b>Gambar 206.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Pemilik Terverifikasi</i> .....	216
<b>Gambar 207.</b> <i>Halaman Daftar Pemilik-Tarik Pemilik NIB</i> .....	217
<b>Gambar 208.</b> <i>Halaman Tarik Pemilik NIB- Pemilik OSS</i> .....	218



<b>Gambar 209.</b> <i>Halaman Notifikasi Tarik Pemilik NIB</i> .....	219
<b>Gambar 210.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus</i> .....	220
<b>Gambar 211.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus – Tambah Manajerial Pengurus</i> .....	221
<b>Gambar 212.</b> <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNI (1)</i> .....	222
<b>Gambar 213.</b> <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNI (2)</i> .....	223
<b>Gambar 214.</b> <i>Pop Up Konfirmasi Orang Asli Papua</i> .....	225
<b>Gambar 215.</b> <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNA (1)</i> .....	226
<b>Gambar 216.</b> <i>Form Jenis Kepengurusan Individu WNA (2)</i> .....	227
<b>Gambar 217.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Manajerial Pengurus</i> .....	229
<b>Gambar 218.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Pengurus</i> .....	230
<b>Gambar 219.</b> <i>Halaman Daftar Pengurus</i> .....	231
<b>Gambar 220.</b> <i>Halaman Export Pengurus</i> .....	232
<b>Gambar 221.</b> <i>Halaman Daftar Pengurus</i> .....	233
<b>Gambar 222.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus</i> .....	234
<b>Gambar 223.</b> <i>Halaman Detail Pengurus</i> .....	235
<b>Gambar 224.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	236
<b>Gambar 225.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	237
<b>Gambar 226.</b> <i>Halaman Detail Pengurus</i> .....	238
<b>Gambar 227.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Pengurus</i> .....	239

<b>Gambar 228.</b> <i>Halaman Daftar Pengurus</i> .....	240
<b>Gambar 229.</b> <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i> .....	241
<b>Gambar 230.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	242
<b>Gambar 231.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	243
<b>Gambar 232.</b> <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i> .....	244
<b>Gambar 233.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Pengurus Terverifikasi</i> .....	245
<b>Gambar 234.</b> <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i> .....	246
<b>Gambar 235.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Pengurus</i> .....	247
<b>Gambar 236.</b> <i>Halaman Detail Pengurus Terverifikasi</i> .....	248
<b>Gambar 237.</b> <i>Halaman Detail Pengurus OSS</i> .....	249
<b>Gambar 238.</b> <i>Halaman Daftar Manajerial – tab Pengurus</i> .....	250
<b>Gambar 239.</b> <i>Halaman Ubah Pengurus (1)</i> .....	251
<b>Gambar 240.</b> <i>Halaman Ubah Pengurus (2)</i> .....	252
<b>Gambar 241.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Pengurus</i> .....	253
<b>Gambar 242.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengurus</i> .....	254
<b>Gambar 243.</b> <i>Halaman Pengurus</i> .....	255
<b>Gambar 244.</b> <i>Halaman Ubah Pengurus Terverifikasi (1)</i> .....	256
<b>Gambar 245.</b> <i>Halaman Ubah Pengurus Terverifikasi (2)</i> .....	257
<b>Gambar 246.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	258

<b>Gambar 247.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengurus Terverifikasi</i> .....	259
<b>Gambar 248.</b> <i>Halaman Hapus Pengurus</i> .....	260
<b>Gambar 249.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Pengurus</i> .....	261
<b>Gambar 250.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengurus</i> .....	262
<b>Gambar 251.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengurus</i> .....	263
<b>Gambar 252.</b> <i>Halaman Manajerial Pengurus</i> .....	264
<b>Gambar 253.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	265
<b>Gambar 254.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengurus Terverifikasi</i> .....	266
<b>Gambar 255.</b> <i>Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus NIB</i> .....	267
<b>Gambar 256.</b> <i>Halaman Tarik Pengurus NIB- Pengurus OSS</i> .....	268
<b>Gambar 257.</b> <i>Halaman Notifikasi Tarik Pengurus NIB</i> .....	269
<b>Gambar 258.</b> <i>Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus Simpan</i> .....	270
<b>Gambar 259.</b> <i>Halaman Tarik Pemilik/Pengurus Simpan</i> .....	271
<b>Gambar 260.</b> <i>Halaman Notifikasi Tarik Pemilik/Pengurus Simpan</i> .....	272
<b>Gambar 261.</b> <i>Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus NIB dan Tarik Pengurus Simpan</i> .....	273
<b>Gambar 262.</b> <i>Halaman SDM – tab Tenaga Ahli</i> .....	274
<b>Gambar 263.</b> <i>Halaman Tambah Tenaga Ahli (1)</i> .....	275
<b>Gambar 264.</b> <i>Halaman Tambah Tenaga Ahli (2)</i> .....	276
<b>Gambar 265.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Ahli</i> .....	278

<b>Gambar 266.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Ahli</i> .....	279
<b>Gambar 267.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i> .....	280
<b>Gambar 268.</b> <i>Halaman Export Tenaga Ahli</i> .....	281
<b>Gambar 269.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i> .....	282
<b>Gambar 270.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i> .....	283
<b>Gambar 271.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	284
<b>Gambar 272.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	285
<b>Gambar 273.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	286
<b>Gambar 274.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	287
<b>Gambar 275.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Ahli</i> .....	288
<b>Gambar 276.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	289
<b>Gambar 277.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman</i> .....	290
<b>Gambar 278.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	292
<b>Gambar 279.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman</i> .....	293
<b>Gambar 280.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	294
<b>Gambar 281.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i> .....	295
<b>Gambar 282.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	296
<b>Gambar 283.</b> <i>Halaman Tambah Pendidikan</i> .....	297
<b>Gambar 284.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	298

<b>Gambar 285.</b> <i>Halaman Ubah Pendidikan</i> .....	299
<b>Gambar 286.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	300
<b>Gambar 287.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i> .....	301
<b>Gambar 288.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	302
<b>Gambar 289.</b> <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i> .....	303
<b>Gambar 290.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	304
<b>Gambar 291.</b> <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i> .....	305
<b>Gambar 292.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	306
<b>Gambar 293.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i> .....	307
<b>Gambar 294.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	308
<b>Gambar 295.</b> <i>Halaman Tambah Bahasa</i> .....	309
<b>Gambar 296.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	310
<b>Gambar 297.</b> <i>Halaman Ubah Bahasa</i> .....	311
<b>Gambar 298.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	312
<b>Gambar 299.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i> .....	313
<b>Gambar 300.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli</i> .....	314
<b>Gambar 301.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi</i> .....	315
<b>Gambar 302.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	316
<b>Gambar 303.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	317

<b>Gambar 304.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi</i> .....	318
<b>Gambar 305.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Ahli</i> .....	319
<b>Gambar 306.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi</i> .....	320
<b>Gambar 307.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Tenaga Ahli</i> .....	321
<b>Gambar 308.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	322
<b>Gambar 309.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman</i> .....	323
<b>Gambar 310.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	325
<b>Gambar 311.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman</i> .....	326
<b>Gambar 312.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	327
<b>Gambar 313.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i> .....	328
<b>Gambar 314.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	329
<b>Gambar 315.</b> <i>Halaman Tambah Pendidikan</i> .....	330
<b>Gambar 316.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	331
<b>Gambar 317.</b> <i>Halaman Ubah Pendidikan</i> .....	332
<b>Gambar 318.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	333
<b>Gambar 319.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i> .....	334
<b>Gambar 320.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	335
<b>Gambar 321.</b> <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i> .....	336
<b>Gambar 322.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	337

<b>Gambar 323.</b> <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i> .....	338
<b>Gambar 324.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	339
<b>Gambar 325.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i> .....	340
<b>Gambar 326.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	341
<b>Gambar 327.</b> <i>Halaman Tambah Bahasa</i> .....	342
<b>Gambar 328.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	343
<b>Gambar 329.</b> <i>Halaman Ubah Bahasa</i> .....	344
<b>Gambar 330.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Ahli</i> .....	345
<b>Gambar 331.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i> .....	346
<b>Gambar 332.</b> <i>Halaman SDM – tab Tenaga Ahli</i> .....	347
<b>Gambar 333.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli (1)</i> .....	348
<b>Gambar 334.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli (2)</i> .....	349
<b>Gambar 335.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Ahli</i> .....	350
<b>Gambar 336.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli</i> .....	351
<b>Gambar 337.</b> <i>Halaman Tenaga Ahli</i> .....	352
<b>Gambar 338.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi (1)</i> .....	353
<b>Gambar 339.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi (2)</i> .....	354
<b>Gambar 340.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	355
<b>Gambar 341.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi</i> .....	356

<b>Gambar 342.</b> <i>Halaman Hapus Tenaga Ahli</i> .....	357
<b>Gambar 343.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Tenaga Ahli</i> .....	358
<b>Gambar 344.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Ahli</i> .....	359
<b>Gambar 345.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Ahli</i> .....	360
<b>Gambar 346.</b> <i>Halaman Tenaga Ahli</i> .....	361
<b>Gambar 347.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	362
<b>Gambar 348.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Ahli Terverifikasi</i> .....	363
<b>Gambar 349.</b> <i>Halaman Daftar Tarik Tenaga Ahli-Tarik Tenaga Ahli NIB</i> .....	364
<b>Gambar 350.</b> <i>Halaman Tarik Tenaga Ahli NIB- Tenaga Ahli OSS</i> .....	365
<b>Gambar 351.</b> <i>Halaman Notifikasi Tarik Tenaga Ahli NIB</i> .....	366
<b>Gambar 352.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli- Tenaga Ahli Simpan</i> .....	367
<b>Gambar 353.</b> <i>Halaman Tenaga Ahli Simpan</i> .....	368
<b>Gambar 354.</b> <i>Halaman Notifikasi Tenaga Ahli Simpan</i> .....	369
<b>Gambar 355.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Ahli-Tarik Tenaga Ahli NIB dan Tenaga Ahli Simpan</i> .....	370
<b>Gambar 356.</b> <i>Halaman SDM – tab Tenaga Terampil</i> .....	371
<b>Gambar 357.</b> <i>Halaman Tambah Tenaga Terampil (1)</i> .....	373
<b>Gambar 358.</b> <i>Halaman Tambah Tenaga Terampil (2)</i> .....	374
<b>Gambar 359.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Terampil</i> .....	376
<b>Gambar 360.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Terampil</i> .....	377



<b>Gambar 361.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i> .....	378
<b>Gambar 362.</b> <i>Halaman Export Tenaga Terampil</i> .....	379
<b>Gambar 363.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i> .....	380
<b>Gambar 364.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i> .....	381
<b>Gambar 365.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	382
<b>Gambar 366.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	383
<b>Gambar 367.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	384
<b>Gambar 368.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	385
<b>Gambar 369.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Terampil</i> .....	386
<b>Gambar 370.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	387
<b>Gambar 371.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman</i> .....	388
<b>Gambar 372.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	390
<b>Gambar 373.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman</i> .....	391
<b>Gambar 374.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	392
<b>Gambar 375.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i> .....	393
<b>Gambar 376.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	394
<b>Gambar 377.</b> <i>Halaman Tambah Pendidikan</i> .....	395
<b>Gambar 378.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	396
<b>Gambar 379.</b> <i>Halaman Ubah Pendidikan</i> .....	397

<b>Gambar 380.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	398
<b>Gambar 381.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i> .....	399
<b>Gambar 382.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	400
<b>Gambar 383.</b> <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i> .....	401
<b>Gambar 384.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	402
<b>Gambar 385.</b> <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i> .....	403
<b>Gambar 386.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	404
<b>Gambar 387.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i> .....	405
<b>Gambar 388.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	406
<b>Gambar 389.</b> <i>Halaman Tambah Bahasa</i> .....	407
<b>Gambar 390.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	408
<b>Gambar 391.</b> <i>Halaman Ubah Bahasa</i> .....	409
<b>Gambar 392.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	410
<b>Gambar 393.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i> .....	411
<b>Gambar 394.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Terampil</i> .....	412
<b>Gambar 395.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi</i> .....	413
<b>Gambar 396.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	414
<b>Gambar 397.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	415
<b>Gambar 398.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi</i> .....	416

<b>Gambar 399.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Terampil</i> .....	417
<b>Gambar 400.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi</i> .....	418
<b>Gambar 401.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Tenaga Terampil</i> .....	419
<b>Gambar 402.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	420
<b>Gambar 403.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman</i> .....	421
<b>Gambar 404.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	423
<b>Gambar 405.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman</i> .....	424
<b>Gambar 406.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	425
<b>Gambar 407.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i> .....	426
<b>Gambar 408.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	427
<b>Gambar 409.</b> <i>Halaman Tambah Pendidikan</i> .....	428
<b>Gambar 410.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	429
<b>Gambar 411.</b> <i>Halaman Ubah Pendidikan</i> .....	430
<b>Gambar 412.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	431
<b>Gambar 413.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i> .....	432
<b>Gambar 414.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	433
<b>Gambar 415.</b> <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i> .....	434
<b>Gambar 416.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	435
<b>Gambar 417.</b> <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i> .....	436

<b>Gambar 418.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	437
<b>Gambar 419.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i> .....	438
<b>Gambar 420.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	439
<b>Gambar 421.</b> <i>Halaman Tambah Bahasa</i> .....	440
<b>Gambar 422.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	441
<b>Gambar 423.</b> <i>Halaman Ubah Bahasa</i> .....	442
<b>Gambar 424.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Terampil</i> .....	443
<b>Gambar 425.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i> .....	444
<b>Gambar 426.</b> <i>Halaman SDM – tab Tenaga Terampil</i> .....	445
<b>Gambar 427.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (1)</i> .....	446
<b>Gambar 428.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (2)</i> .....	447
<b>Gambar 429.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Terampil</i> .....	448
<b>Gambar 430.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Terampil</i> .....	449
<b>Gambar 431.</b> <i>Halaman Tenaga Terampil Terverifikasi</i> .....	450
<b>Gambar 432.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (1)</i> .....	451
<b>Gambar 433.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Terampil (2)</i> .....	452
<b>Gambar 434.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	453
<b>Gambar 435.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Pemilik Terverifikasi</i> .....	454
<b>Gambar 436.</b> <i>Halaman Hapus Tenaga Terampil</i> .....	455

<b>Gambar 437.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Tenaga Terampil</i> .....	456
<b>Gambar 438.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Terampil</i> .....	457
<b>Gambar 439.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi</i> .....	458
<b>Gambar 440.</b> <i>Halaman Tenaga Terampil</i> .....	459
<b>Gambar 441.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	460
<b>Gambar 442.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi</i> .....	461
<b>Gambar 443.</b> <i>Halaman SDM – tab Tenaga Administrasi</i> .....	462
<b>Gambar 444.</b> <i>Halaman Tambah Tenaga Administrasi (1)</i> .....	463
<b>Gambar 445.</b> <i>Halaman Tambah Tenaga Administrasi (2)</i> .....	464
<b>Gambar 446.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Administrasi</i> .....	466
<b>Gambar 447.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Administrasi</i> .....	467
<b>Gambar 448.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i> .....	468
<b>Gambar 449.</b> <i>Halaman Export Tenaga Administrasi</i> .....	469
<b>Gambar 450.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i> .....	470
<b>Gambar 451.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i> .....	471
<b>Gambar 452.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	472
<b>Gambar 453.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	473
<b>Gambar 454.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	474
<b>Gambar 455.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	475

<b>Gambar 456.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Administrasi</i> .....	476
<b>Gambar 457.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	477
<b>Gambar 458.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman</i> .....	478
<b>Gambar 459.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	480
<b>Gambar 460.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman</i> .....	481
<b>Gambar 461.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	482
<b>Gambar 462.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i> .....	483
<b>Gambar 463.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	484
<b>Gambar 464.</b> <i>Halaman Tambah Pendidikan</i> .....	485
<b>Gambar 465.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	486
<b>Gambar 466.</b> <i>Halaman Ubah Pendidikan</i> .....	487
<b>Gambar 467.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	488
<b>Gambar 468.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i> .....	489
<b>Gambar 469.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	490
<b>Gambar 470.</b> <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i> .....	491
<b>Gambar 471.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	492
<b>Gambar 472.</b> <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i> .....	493
<b>Gambar 473.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	494
<b>Gambar 474.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i> .....	495

<b>Gambar 475.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	496
<b>Gambar 476.</b> <i>Halaman Tambah Bahasa</i> .....	497
<b>Gambar 477.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	498
<b>Gambar 478.</b> <i>Halaman Ubah Bahasa</i> .....	499
<b>Gambar 479.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	500
<b>Gambar 480.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i> .....	501
<b>Gambar 481.</b> <i>Halaman Daftar Tenaga Administrasi</i> .....	502
<b>Gambar 482.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi</i> .....	503
<b>Gambar 483.</b> <i>Halaman Konfirmasi Validasi NPWP</i> .....	504
<b>Gambar 484.</b> <i>Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil</i> .....	505
<b>Gambar 485.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi</i> .....	506
<b>Gambar 486.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Tenaga Administrasi</i> .....	507
<b>Gambar 487.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi</i> .....	508
<b>Gambar 488.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Tenaga Administrasi</i> .....	509
<b>Gambar 489.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	510
<b>Gambar 490.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman</i> .....	511
<b>Gambar 491.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	513
<b>Gambar 492.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman</i> .....	514
<b>Gambar 493.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Admnistrasi</i> .....	515

<b>Gambar 494.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i> .....	516
<b>Gambar 495.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	517
<b>Gambar 496.</b> <i>Halaman Tambah Pendidikan</i> .....	518
<b>Gambar 497.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	519
<b>Gambar 498.</b> <i>Halaman Ubah Pendidikan</i> .....	520
<b>Gambar 499.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	521
<b>Gambar 500.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pendidikan</i> .....	522
<b>Gambar 501.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	523
<b>Gambar 502.</b> <i>Halaman Tambah Sertifikasi</i> .....	524
<b>Gambar 503.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	525
<b>Gambar 504.</b> <i>Halaman Ubah Sertifikasi</i> .....	526
<b>Gambar 505.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	527
<b>Gambar 506.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi</i> .....	528
<b>Gambar 507.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	529
<b>Gambar 508.</b> <i>Halaman Tambah Bahasa</i> .....	530
<b>Gambar 509.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	531
<b>Gambar 510.</b> <i>Halaman Ubah Bahasa</i> .....	532
<b>Gambar 511.</b> <i>Halaman Detail Tenaga Administrasi</i> .....	533
<b>Gambar 512.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa</i> .....	534



<b>Gambar 513.</b> <i>Halaman SDM – tab Tenaga Administrasi</i> .....	535
<b>Gambar 514.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi (1)</i> .....	536
<b>Gambar 515.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi (2)</i> .....	537
<b>Gambar 516.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Tenaga Administrasi</i> .....	538
<b>Gambar 517.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Administrasi</i> .....	539
<b>Gambar 518.</b> <i>Halaman Tenaga Administrasi</i> .....	540
<b>Gambar 519.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi (1)</i> .....	541
<b>Gambar 520.</b> <i>Halaman Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi (2)</i> .....	542
<b>Gambar 521.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	543
<b>Gambar 522.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi</i> .....	544
<b>Gambar 523.</b> <i>Halaman Hapus Tenaga Administrasi</i> .....	545
<b>Gambar 524.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Tenaga Administrasi</i> .....	546
<b>Gambar 525.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Administrasi</i> .....	547
<b>Gambar 526.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi</i> .....	548
<b>Gambar 527.</b> <i>Halaman Tenaga Administrasi</i> .....	549
<b>Gambar 528.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	550
<b>Gambar 529.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi Terverifikasi</i> .....	551
<b>Gambar 530.</b> <i>Halaman Pengalaman</i> .....	552
<b>Gambar 531.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 1 (1)</i> .....	553

<b>Gambar 532.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 1 (2)</i> .....	554
<b>Gambar 533.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 2</i> .....	555
<b>Gambar 534.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 3 (1)</i> .....	556
<b>Gambar 535.</b> <i>Halaman Tambah Pengalaman-Tahap 3 (2)</i> .....	557
<b>Gambar 536.</b> <i>Halaman Cari SDM</i> .....	558
<b>Gambar 537.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Pengalaman</i> .....	561
<b>Gambar 538.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Pengalaman</i> .....	562
<b>Gambar 539.</b> <i>Halaman Pengalaman</i> .....	563
<b>Gambar 540.</b> <i>Halaman Konfirmasi Import Pengalaman</i> .....	564
<b>Gambar 541.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Import Pengalaman</i> .....	565
<b>Gambar 542.</b> <i>Halaman Daftar Pengalaman</i> .....	566
<b>Gambar 543.</b> <i>Halaman Export Pengalaman</i> .....	567
<b>Gambar 544.</b> <i>Halaman Daftar Pengalaman</i> .....	568
<b>Gambar 545.</b> <i>Halaman Daftar Pengalaman</i> .....	569
<b>Gambar 546.</b> <i>Halaman Detail Pengalaman (1)</i> .....	570
<b>Gambar 547.</b> <i>Halaman Detail Pengalaman (2)</i> .....	571
<b>Gambar 548.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Pengalaman</i> .....	572
<b>Gambar 549.</b> <i>Halaman Daftar Pengalaman</i> .....	573
<b>Gambar 550.</b> <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)</i> .....	574

<b>Gambar 551.</b> <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)</i> .....	575
<b>Gambar 552.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Pengalaman</i> .....	576
<b>Gambar 553.</b> <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)</i> .....	577
<b>Gambar 554.</b> <i>Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)</i> .....	578
<b>Gambar 555.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Pengalaman</i> .....	579
<b>Gambar 556.</b> <i>Halaman Pengalaman</i> .....	580
<b>Gambar 557.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman (1)</i> .....	581
<b>Gambar 558.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman (2)</i> .....	582
<b>Gambar 559.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman (3)</i> .....	583
<b>Gambar 560.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Pengalaman</i> .....	584
<b>Gambar 561.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman</i> .....	585
<b>Gambar 562.</b> <i>Halaman Pengalaman</i> .....	586
<b>Gambar 563.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman (1)</i> .....	587
<b>Gambar 564.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman (2)</i> .....	588
<b>Gambar 565.</b> <i>Halaman Ubah Pengalaman (3)</i> .....	589
<b>Gambar 566.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	590
<b>Gambar 567.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman Terverifikasi</i> .....	591
<b>Gambar 568.</b> <i>Halaman Hapus Pengalaman</i> .....	592
<b>Gambar 569.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Pengalaman</i> .....	593

<b>Gambar 570.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman</i> .....	594
<b>Gambar 571.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengalaman</i> .....	595
<b>Gambar 572.</b> <i>Halaman Pengalaman</i> .....	596
<b>Gambar 573.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	597
<b>Gambar 574.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Pengalaman Terverifikasi</i> .....	598
<b>Gambar 575.</b> <i>Halaman Daftar Pengalaman-Tarik Pengalaman Simpan</i> .....	599
<b>Gambar 576.</b> <i>Halaman Tarik Pengalaman Simpan</i> .....	600
<b>Gambar 577.</b> <i>Halaman Notifikasi Tarik Pengalaman Simpan</i> .....	601
<b>Gambar 578.</b> <i>Halaman Peralatan Perusahaan</i> .....	602
<b>Gambar 579.</b> <i>Halaman Tambah Peralatan Perusahaan</i> .....	603
<b>Gambar 580.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Peralatan</i> .....	605
<b>Gambar 581.</b> <i>Halaman Notifikasi Simpan Peralatan</i> .....	606
<b>Gambar 582.</b> <i>Halaman Daftar Peralatan</i> .....	607
<b>Gambar 583.</b> <i>Halaman Export Peralatan</i> .....	608
<b>Gambar 584.</b> <i>Halaman Daftar Peralatan</i> .....	609
<b>Gambar 585.</b> <i>Halaman Daftar Peralatan</i> .....	610
<b>Gambar 586.</b> <i>Halaman Detail Peralatan</i> .....	611
<b>Gambar 587.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Peralata</i> .....	612
<b>Gambar 588.</b> <i>Halaman Daftar Peralatan</i> .....	613

<b>Gambar 589.</b> <i>Halaman Detail Peralatan Terverifikasi</i> .....	614
<b>Gambar 590.</b> <i>Halaman Log Perubahan Data Peralatan</i> .....	615
<b>Gambar 591.</b> <i>Halaman Detail Peralatan Terverifikasi</i> .....	616
<b>Gambar 592.</b> <i>Halaman Detail Verifikasi Peralatan</i> .....	617
<b>Gambar 593.</b> <i>Halaman Peralatan</i> .....	618
<b>Gambar 594.</b> <i>Halaman Ubah Peralatan</i> .....	619
<b>Gambar 595.</b> <i>Halaman Konfirmasi Ubah Peralatan</i> .....	620
<b>Gambar 596.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Peralatan</i> .....	621
<b>Gambar 597.</b> <i>Halaman Peralatan</i> .....	622
<b>Gambar 598.</b> <i>Halaman Ubah Peralatan Terverifikasi</i> .....	623
<b>Gambar 599.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	624
<b>Gambar 600.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Peralatan Terverifikasi</i> .....	625
<b>Gambar 601.</b> <i>Halaman Hapus Peralatan</i> .....	626
<b>Gambar 602.</b> <i>Halaman Hapus Beberapa Peralatan</i> .....	627
<b>Gambar 603.</b> <i>Halaman Konfirmasi Hapus Peralatan</i> .....	628
<b>Gambar 604.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Peralatan</i> .....	629
<b>Gambar 605.</b> <i>Halaman Peralatan</i> .....	630
<b>Gambar 606.</b> <i>Halaman Ketentuan Perubahan Data</i> .....	631
<b>Gambar 607.</b> <i>Halaman Notifikasi Hapus Peralatan Terverifikasi</i> .....	632

<b>Gambar 608.</b> <i>Halaman Pajak</i> .....	633
<b>Gambar 609.</b> <i>Halaman Pajak</i> .....	634
<b>Gambar 610.</b> <i>Halaman Detail Penilaian Penyedia</i> .....	635
<b>Gambar 611.</b> <i>Halaman Pesan Masuk</i> .....	636
<b>Gambar 612.</b> <i>Halaman Detail Pesan</i> .....	637
<b>Gambar 613.</b> <i>Halaman Preferensi Undangan Tender</i> .....	638
<b>Gambar 614.</b> <i>Halaman Ubah Preferensi</i> .....	639
<b>Gambar 615.</b> <i>Halaman Keamanan</i> .....	640
<b>Gambar 616.</b> <i>Halaman Log Akses (1)</i> .....	641
<b>Gambar 617.</b> <i>Halaman Log Akses (2)</i> .....	642
<b>Gambar 618.</b> <i>Halaman Ubah Kata Sandi (1)</i> .....	643
<b>Gambar 619.</b> <i>Halaman Ubah Password (2)</i> .....	644
<b>Gambar 620.</b> <i>Halaman Ubah Password (3)</i> .....	645
<b>Gambar 621.</b> <i>Halaman Konfirmasi Simpan Password</i> .....	646
<b>Gambar 622.</b> <i>Halaman Notifikasi Ubah Password</i> .....	647
<b>Gambar 623.</b> <i>Halaman 2FA (1)</i> .....	648
<b>Gambar 624.</b> <i>Halaman 2FA (2)</i> .....	649
<b>Gambar 625.</b> <i>Halaman 2FA (3)</i> .....	650
<b>Gambar 626.</b> <i>Halaman Konfirmasi Aktifkan 2FA</i> .....	651

<b>Gambar 627.</b> <i>Halaman 2FA</i> .....	652
<b>Gambar 628.</b> <i>Halaman Login 2FA</i> .....	653
<b>Gambar 629.</b> <i>Jendela Konfirmasi Recovery Code 2FA</i> .....	654
<b>Gambar 630.</b> <i>Halaman Reset 2FA</i> .....	655
<b>Gambar 631.</b> <i>Halaman 2FA</i> .....	656
<b>Gambar 632.</b> <i>Halaman Konfirmasi Non Aktifkan 2FA</i> .....	657
<b>Gambar 633.</b> <i>Halaman Non Aktifkan 2FA</i> .....	658
<b>Gambar 634.</b> <i>Alur Aktivasi Akun Pelaku Usaha Undangan</i> .....	659
<b>Gambar 635.</b> <i>Halaman Email Konfirmasi (1)</i> .....	660
<b>Gambar 636.</b> <i>Halaman Email Konfirmasi (2)</i> .....	661
<b>Gambar 637.</b> <i>Halaman Email Konfirmasi (3)</i> .....	662
<b>Gambar 638.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Pilih Bentuk Usaha)</i> .....	663
<b>Gambar 639.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Status Pusat)</i> .....	664
<b>Gambar 640.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Cek NPWP)</i> .....	665
<b>Gambar 641.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Pop Up Cek NPWP)</i> .....	666
<b>Gambar 642.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Password)</i> .....	667
<b>Gambar 643.</b> <i>Halaman Form Aktivasi (Status Pusat)</i> .....	669
<b>Gambar 644.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Status Cabang)</i> .....	671
<b>Gambar 645.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Cek NPWP)</i> .....	672

<b>Gambar 646.</b> Halaman Pembuatan Akun (Pop Up Cek NPWP) .....	673
<b>Gambar 647.</b> <i>Halaman Pembuatan Akun (Password)</i> .....	674
<b>Gambar 648.</b> <i>Halaman Form Aktivasi (Status Cabang) (1)</i> .....	676
<b>Gambar 649.</b> <i>Halaman Form Aktivasi (Status Cabang) (2)</i> .....	677
<b>Gambar 650.</b> <i>Halaman Form Aktivasi</i> .....	679
<b>Gambar 651.</b> <i>Halaman Konfirmasi Proses Aktivasi</i> .....	680
<b>Gambar 652.</b> <i>Halaman Notifikasi Aktivasi Akun</i> .....	681
<b>Gambar 653.</b> <i>Halaman Email Data Terkirim</i> .....	682
<b>Gambar 654.</b> <i>Halaman Login SIKaP</i> .....	683
<b>Gambar 655.</b> <i>Halaman Login (1)</i> .....	684
<b>Gambar 656.</b> <i>Halaman Login (2)</i> .....	685
<b>Gambar 657.</b> <i>Halaman Informasi SIKaP</i> .....	686
<b>Gambar 658.</b> <i>Halaman Akun SIKaP – Ajukan Verifikasi</i> .....	687
<b>Gambar 659.</b> <i>Halaman Pop Up Form Pengajuan Verifikasi Akun</i> .....	688
<b>Gambar 660.</b> <i>Halaman Pop Up Form Pengajuan Verifikasi Akun Telah dilakukan</i> .....	689
<b>Gambar 661.</b> <i>Halaman Email Pengajuan Verifikasi</i> .....	690
<b>Gambar 662.</b> <i>Halaman Akun SIKaP – Verifikasi Diproses</i> .....	691
<b>Gambar 663.</b> <i>Halaman Pop Up Form Pengajuan Verifikasi Akun</i> .....	692
<b>Gambar 664.</b> <i>Halaman Akun SIKaP – Pengajuan Verifikasi Berhasil</i> .....	693



**Gambar 665. Halaman Keluar dari Aplikasi.....694**

**DAFTAR TABEL**

**Tabel 1. Contoh Pengisian Kode Izin Usaha .....52**

## 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

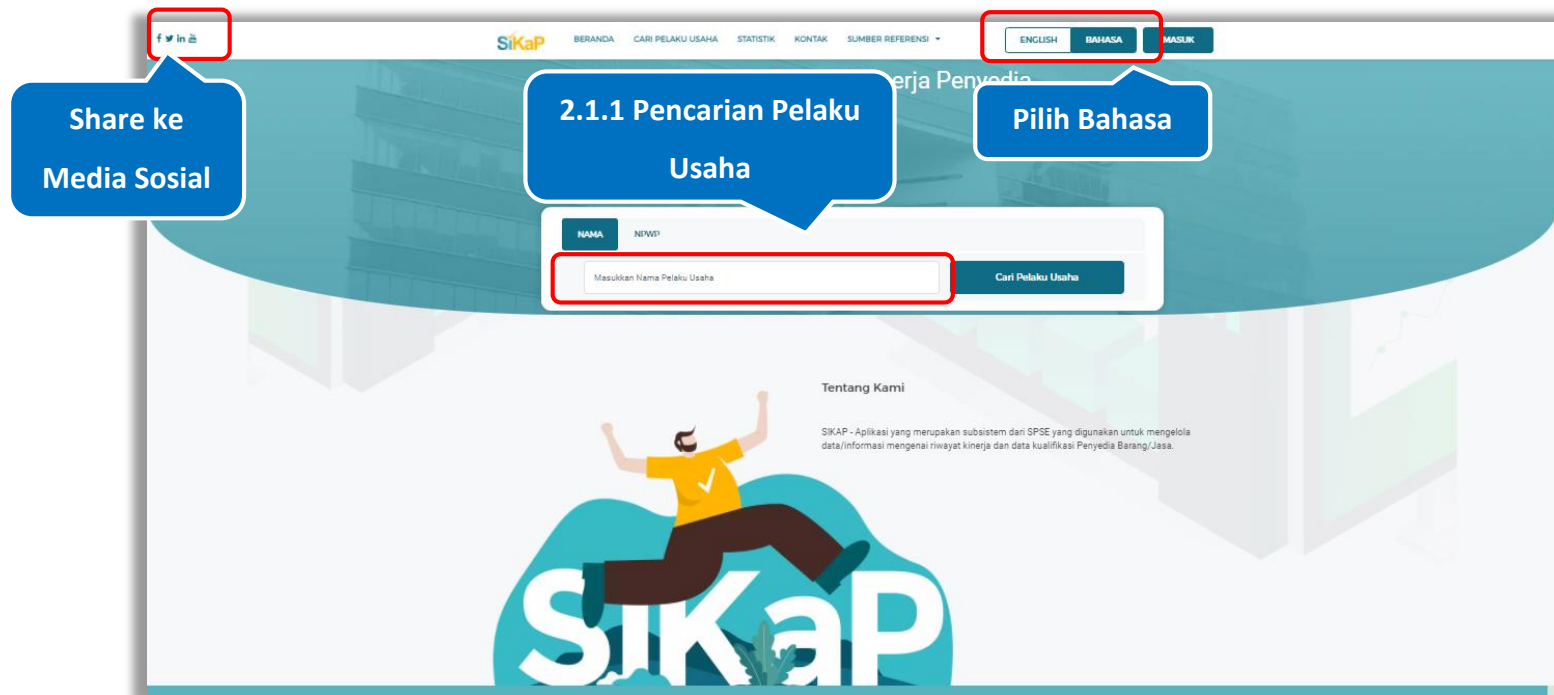
Pada Menu izin usaha Tarik data Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) kini sudah terintegrasi langsung dengan Lembaga Online single submission (OSS) Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)

## 3. Halaman Beranda SIKaP

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

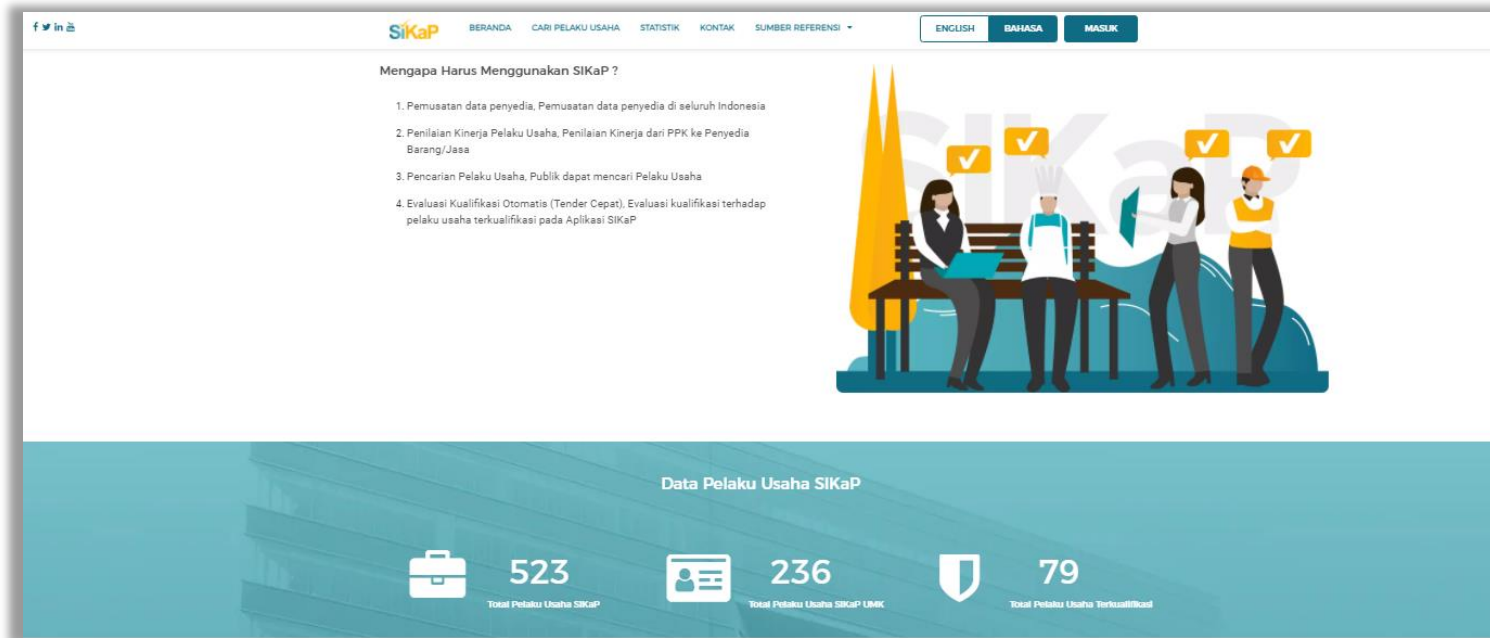
### 3.1. Beranda

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.



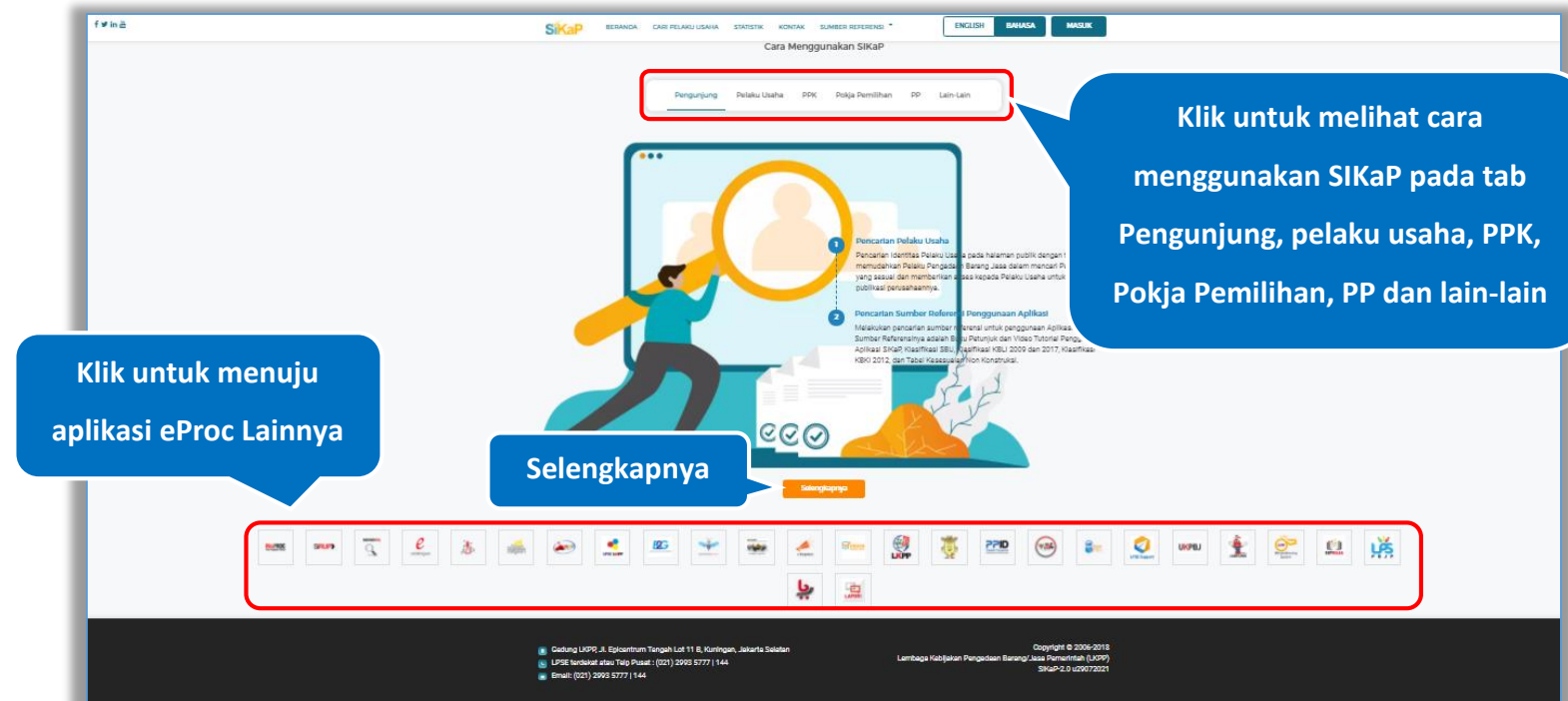
Gambar 1. Halaman Beranda SIKaP (1)

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



**Gambar 2.** Halaman Beranda SIKaP (2)

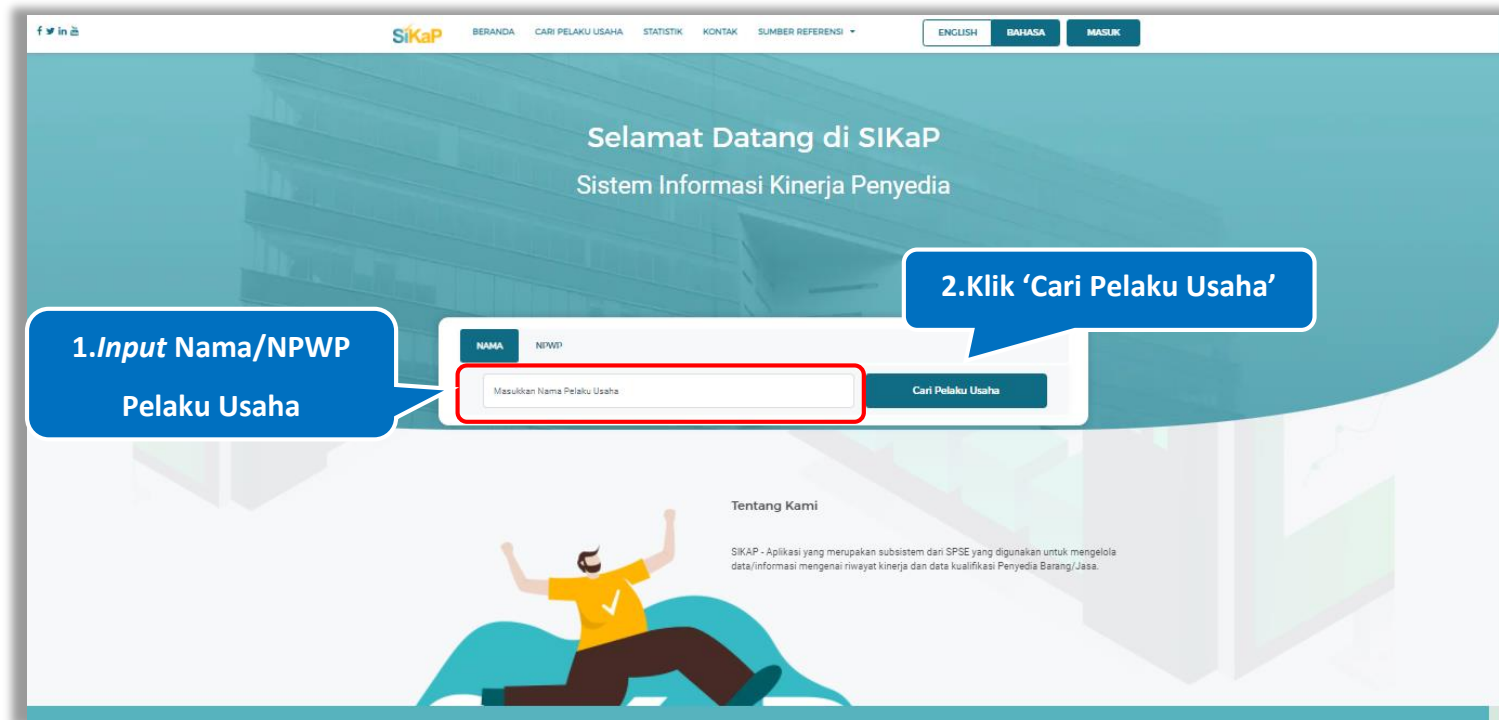
Pada Beranda juga ditampilkan ‘Cara Menggunakan SIKaP’ untuk Pengunjung, Pelaku Usaha, PPK, Pokja Pemilihan, PP, dan lain-lain. Klik *button* ‘Selengkapnya’ untuk melihat detail ‘Cara Menggunakan SIKaP’.



Gambar 3. Halaman Beranda SIKaP (3)

### 3.1.1. Pencarian Pelaku Usaha

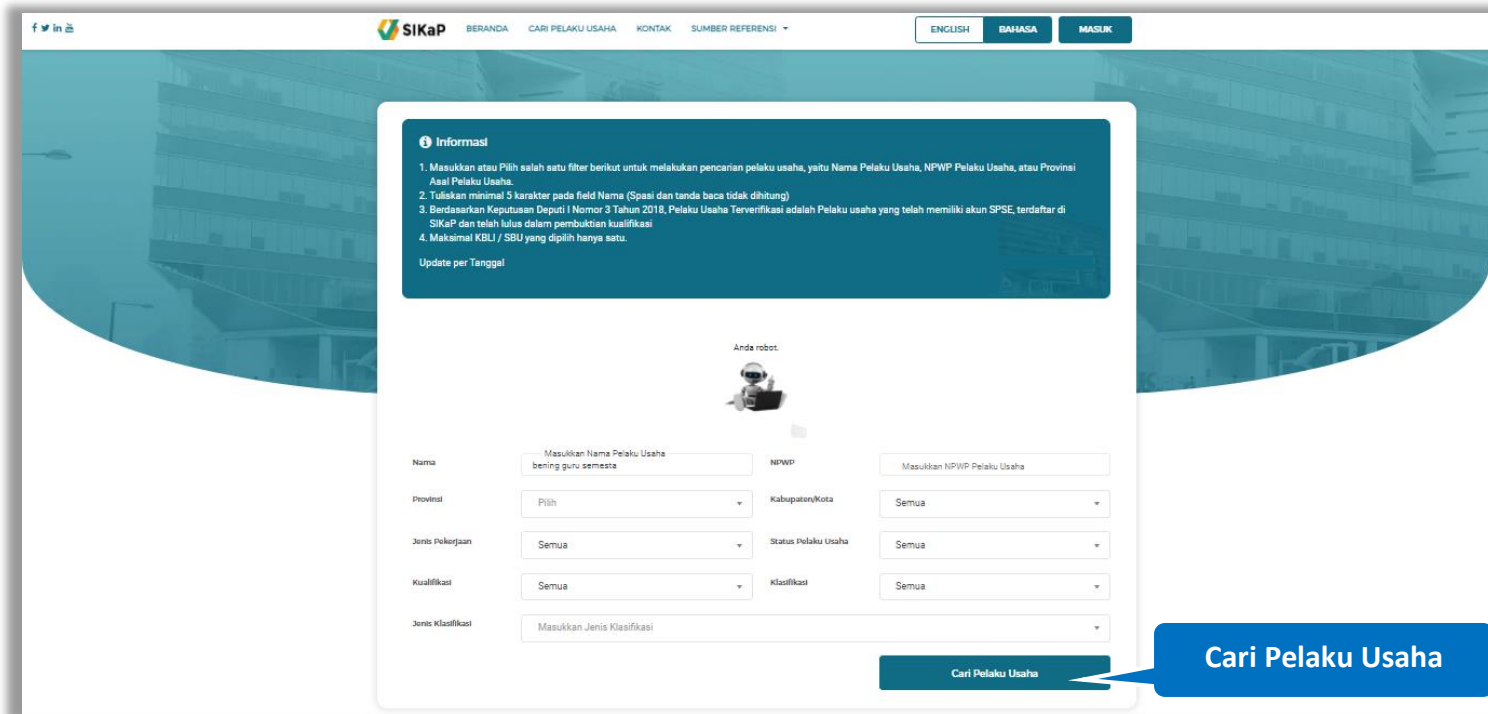
Untuk melakukan pencarian pelaku usaha, *input* nama/NPWP Pelaku Usaha kemudian klik *button* 'Cari Pelaku Usaha'



Gambar 4. Halaman Beranda SIKaP (1)



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

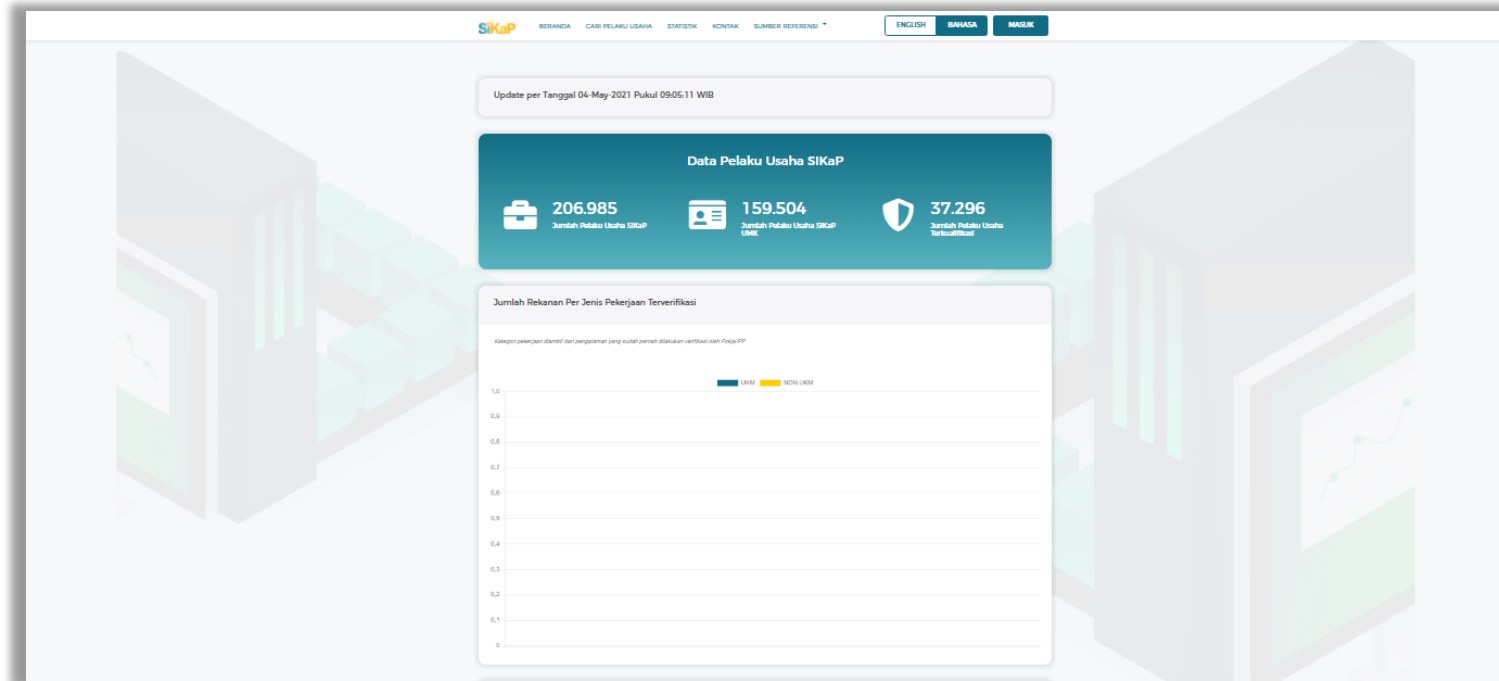


The screenshot shows the SIKaP search results page. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo and links for BERANDA, CARI PELAKU USAHA, KONTAK, and SUMBER REFERENSI. There are also language options (ENGLISH, BAHASA) and a MASUK button. Below the navigation bar, there is a large blue banner with a white box containing information. The information box has a title 'Informasi' and four numbered points: 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 Deputy I 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. Below the information box, there is a section titled 'Anda robot.' with a small robot icon. Below this, there is a search form with several input fields and dropdown menus. The fields are: Nama (with a placeholder 'Masukkan Nama Pelaku Usaha' and an example 'bering guru semesta'), NPWP (with a placeholder 'Masukkan NPWP Pelaku Usaha'), Provinsi (with a 'Pilih' dropdown), Kabupaten/Kota (with a 'Semua' dropdown), Jenis Pekerjaan (with a 'Semua' dropdown), Status Pelaku Usaha (with a 'Semua' dropdown), Kualifikasi (with a 'Semua' dropdown), and Klasifikasi (with a 'Semua' dropdown). There is also a field for 'Jenis Klasifikasi' with a placeholder 'Masukkan Jenis Klasifikasi'. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'Cari Pelaku Usaha'. A blue callout box with a white arrow points to this button, containing the text 'Cari Pelaku Usaha'.

**Gambar 5.** Halaman Hasil Pencarian Pelaku Usaha

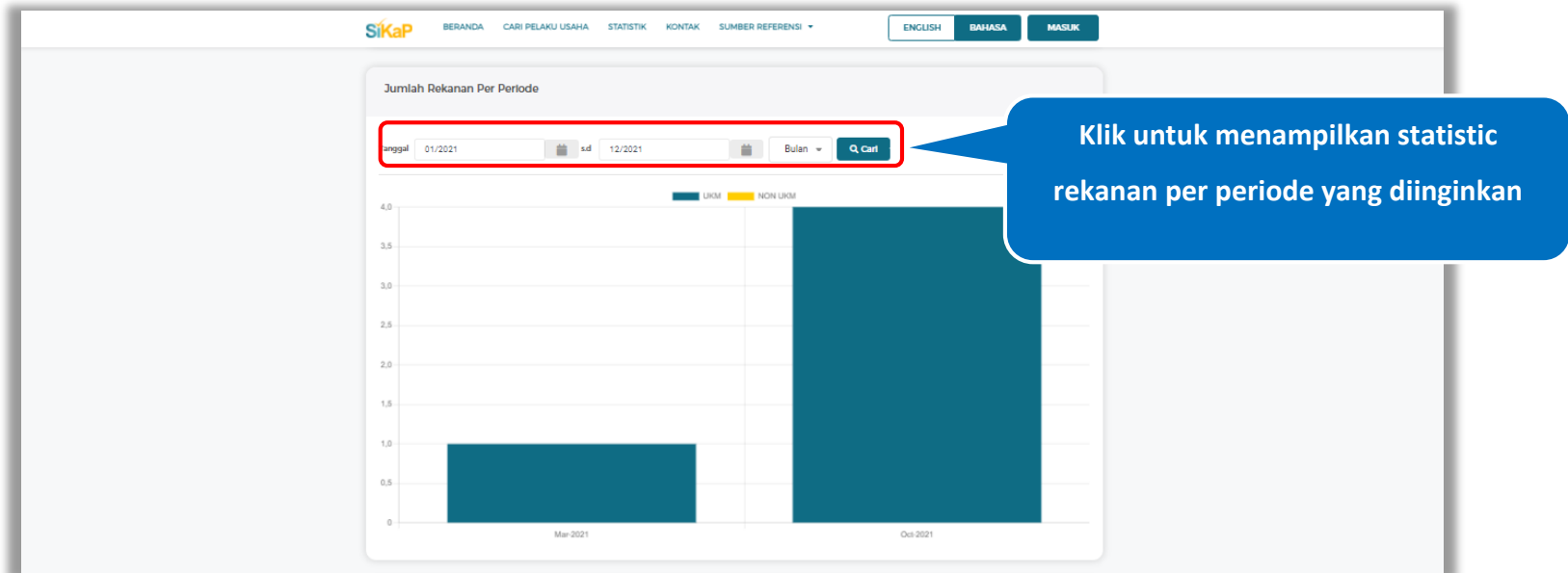
### 3.2. Statistik

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

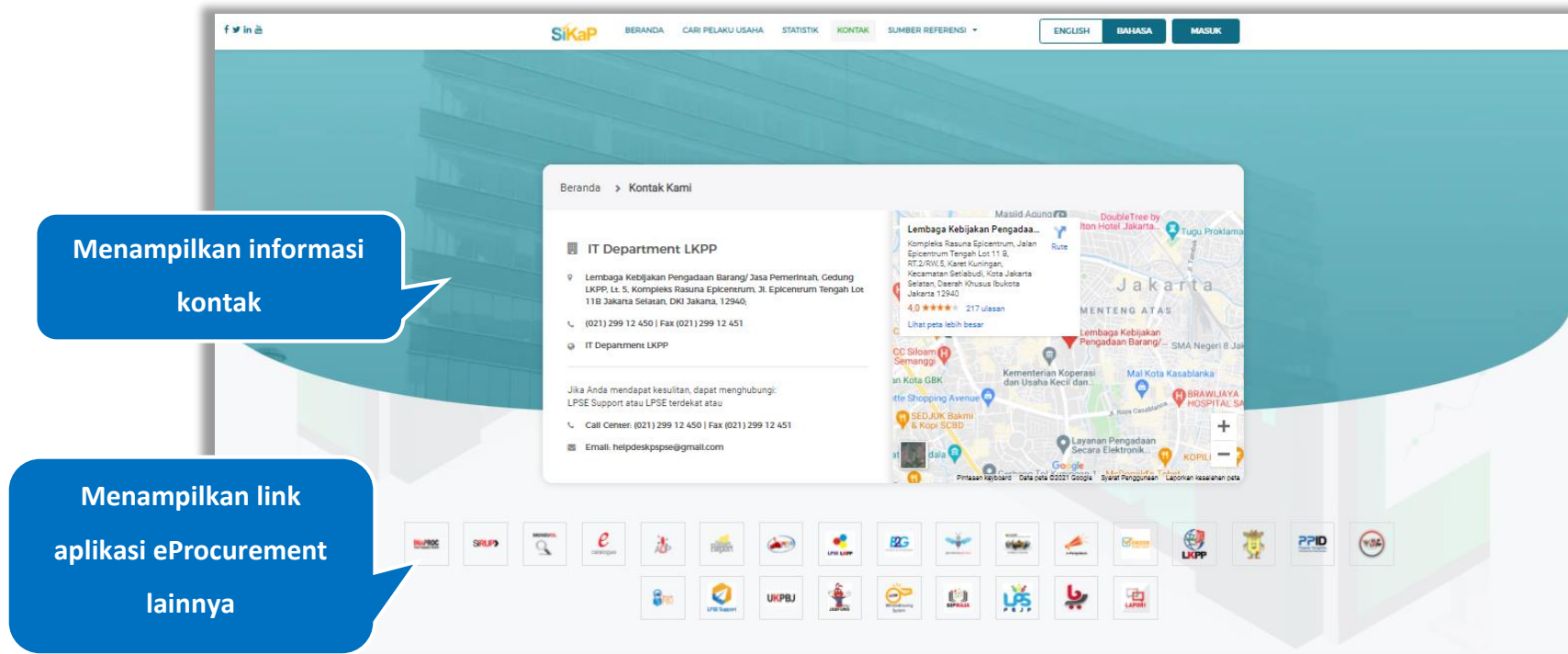
Show 10 entries Search:

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 BEPEDA 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

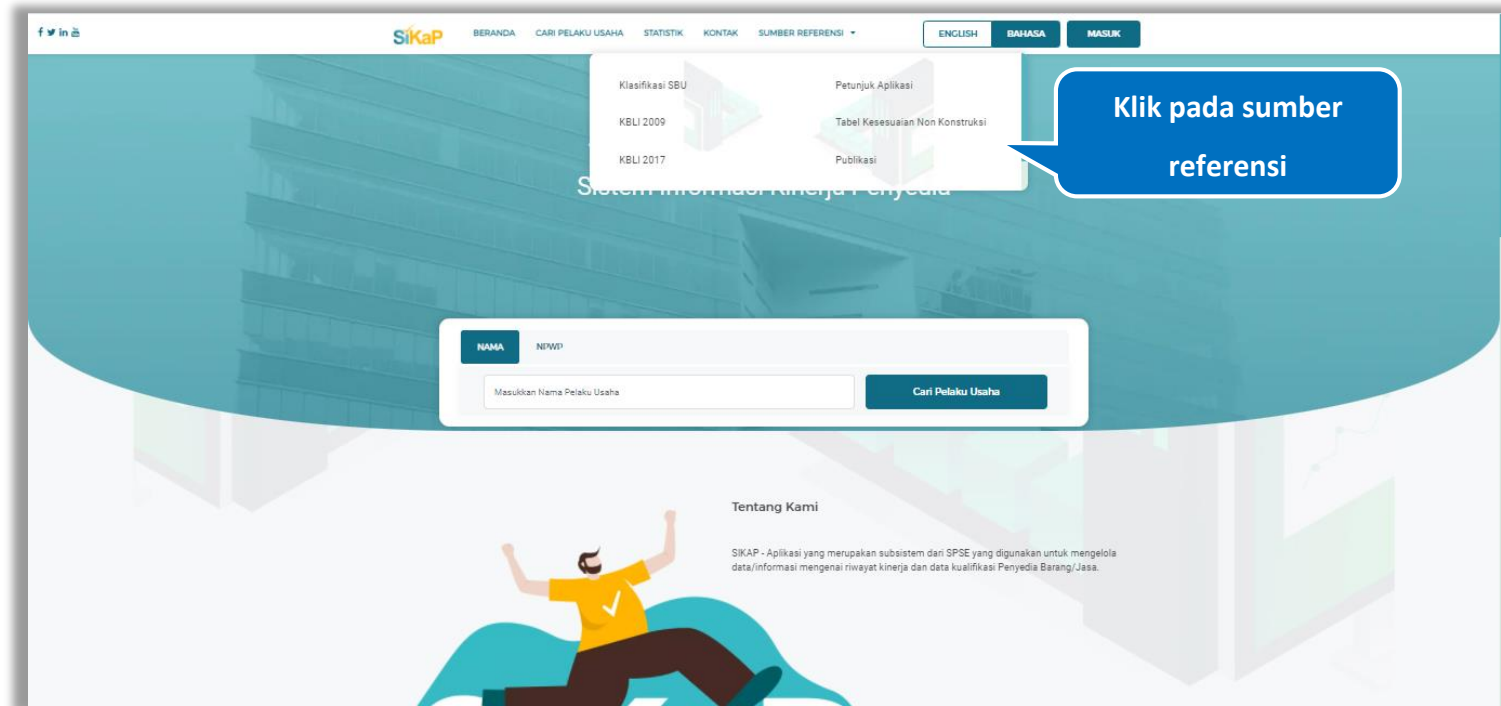
Halaman kontak menampilkan kontak Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) diantaranya alamat, alamat pada *Maps*, nomor telepon, dan *email*. Terdapat juga *button* untuk menuju aplikasi eProcurement lainnya.



Gambar 9. Halaman Kontak

### 3.4. Sumber Referensi

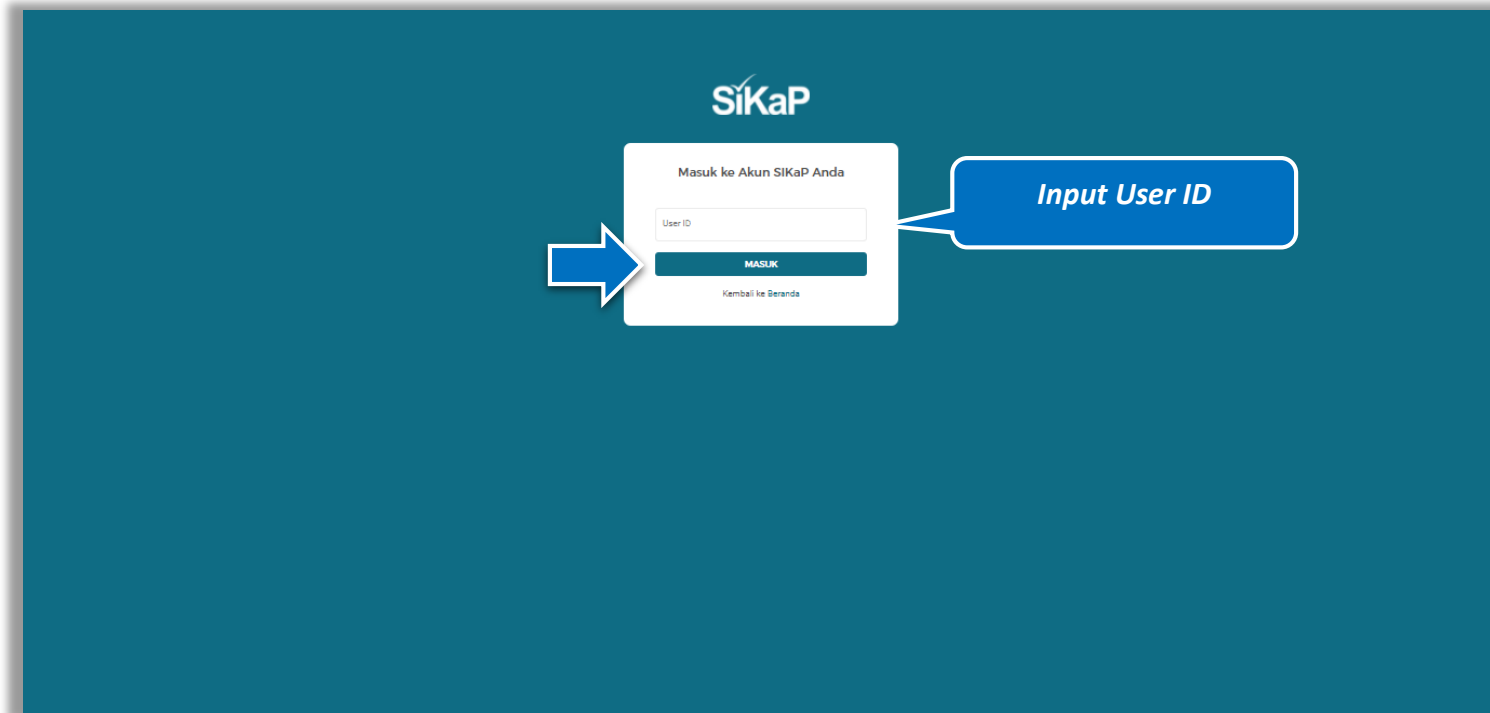
Klik pada nama referensi untuk melihat detail informasi referensi.



Gambar 10. Sumber Referensi

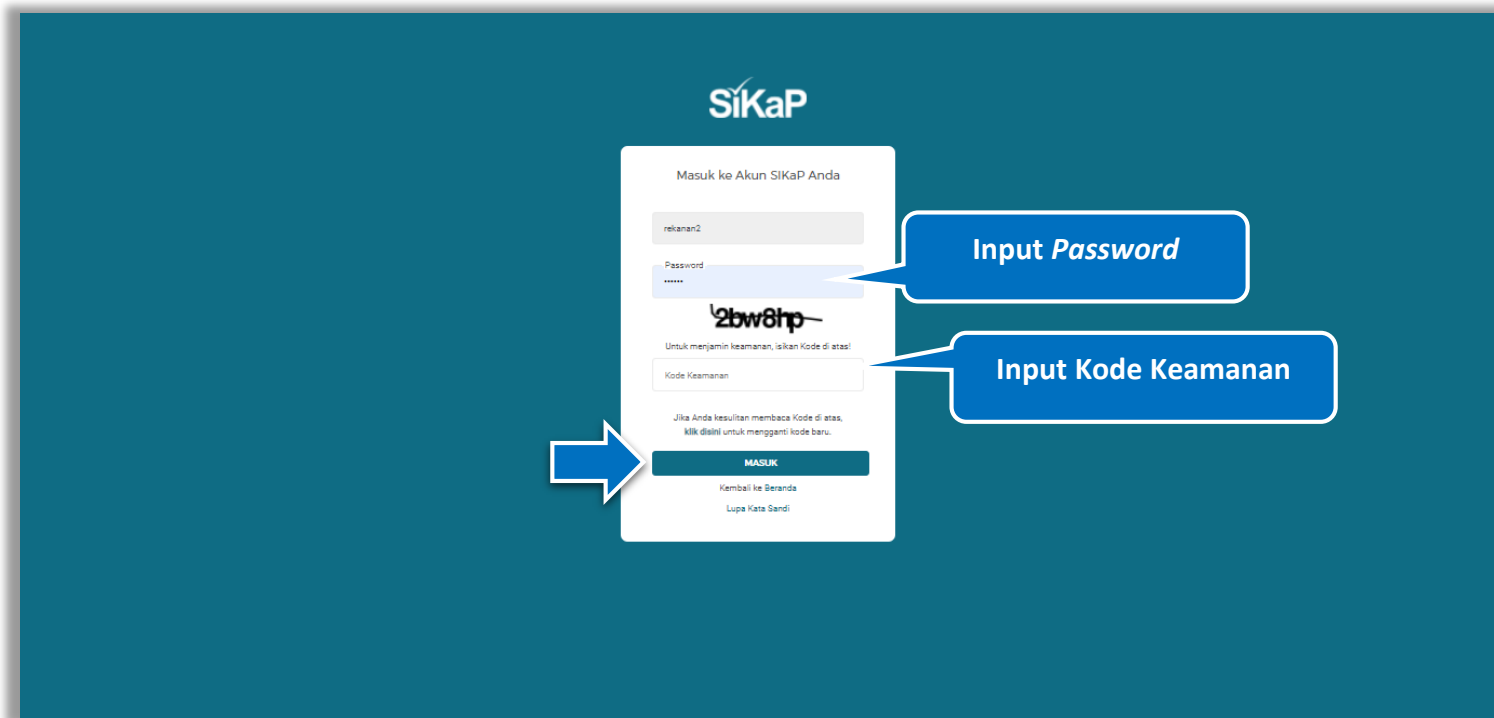
#### 4. Akses ke dalam SIKaP

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)

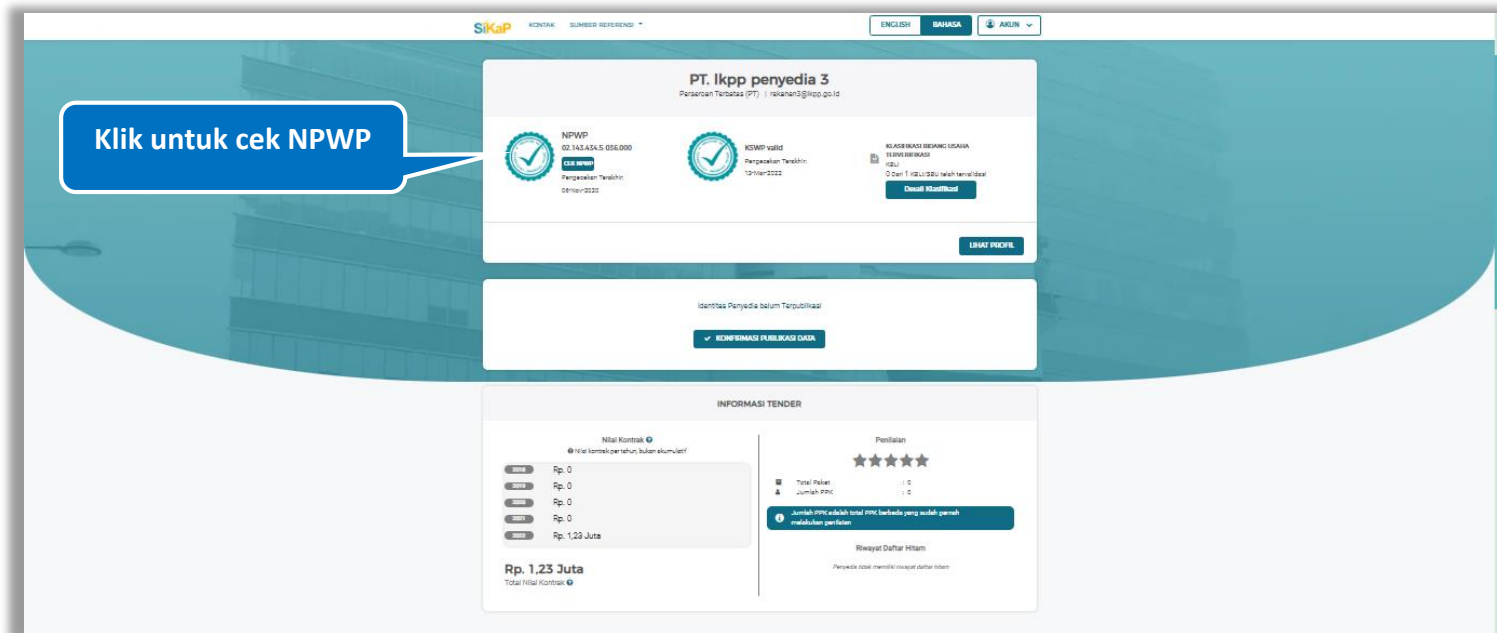


## 5. Penjelasan Fungsi dan Fitur

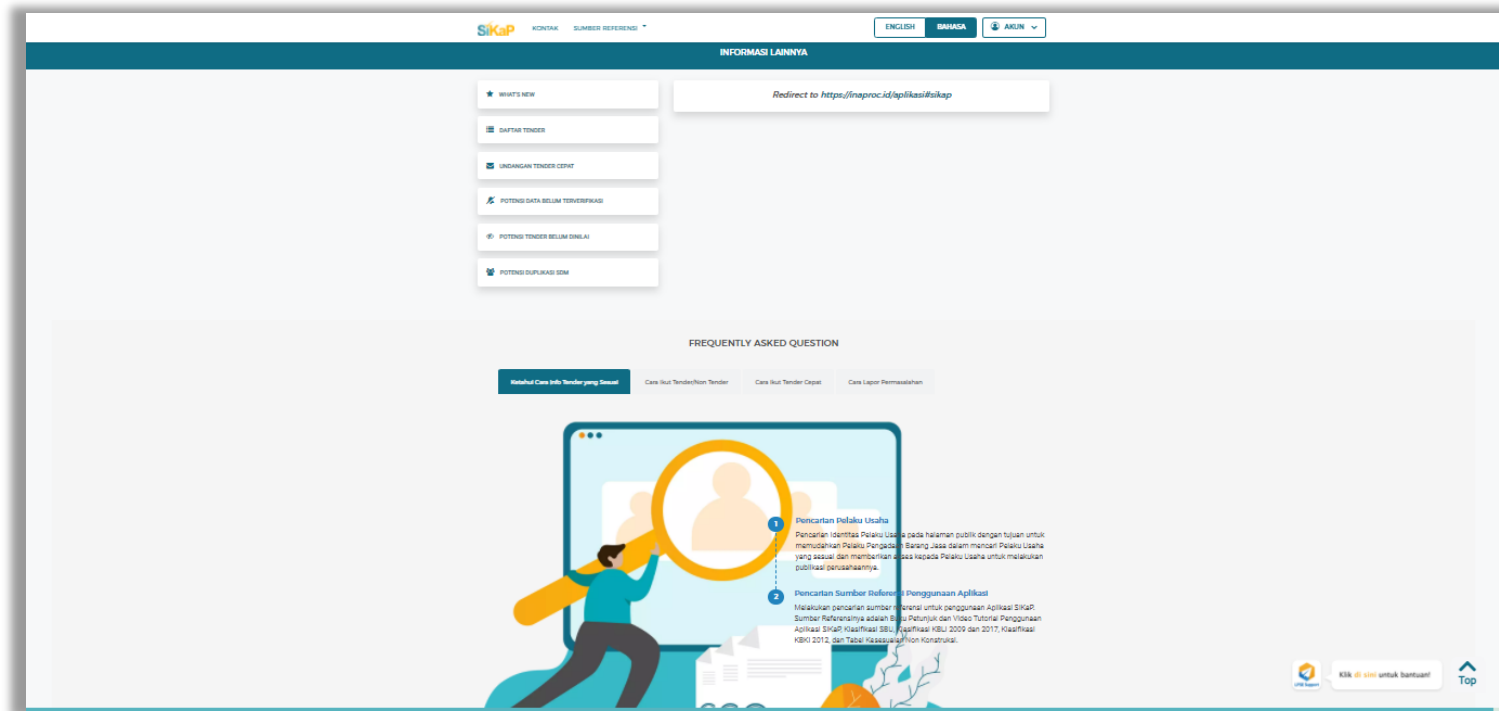
Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus untuk Pelaku Usaha. Klik masing-masing menu tersebut untuk melakukan pengisian data Pelaku Usaha. Isian data pada halaman ini sama dengan isian pada form SPSE.

### 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.



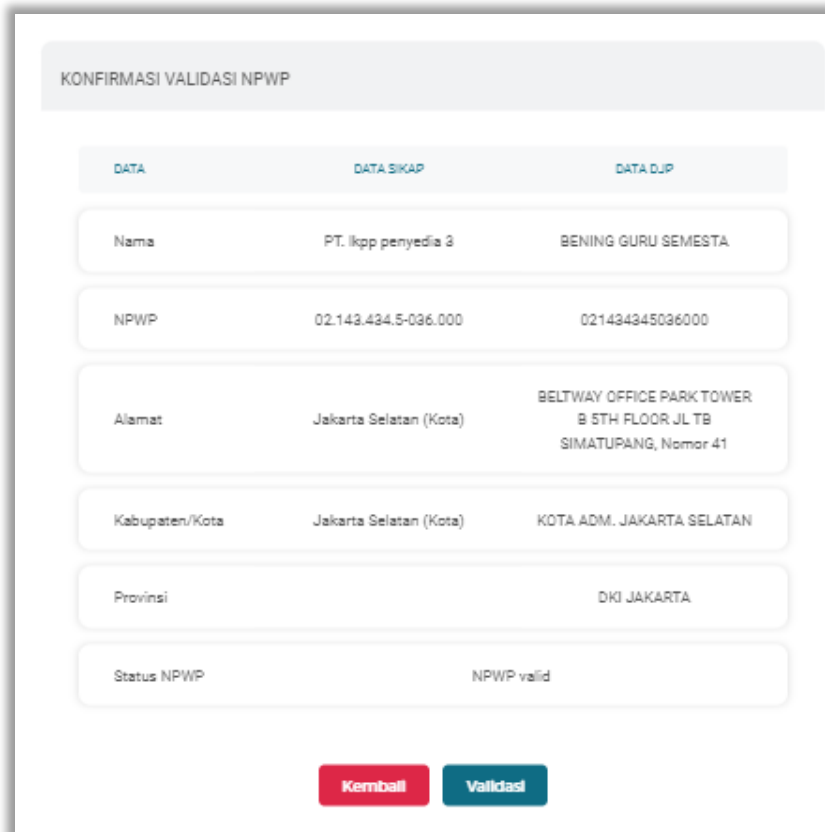
Gambar 13. Halaman Dashboard (1)



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.

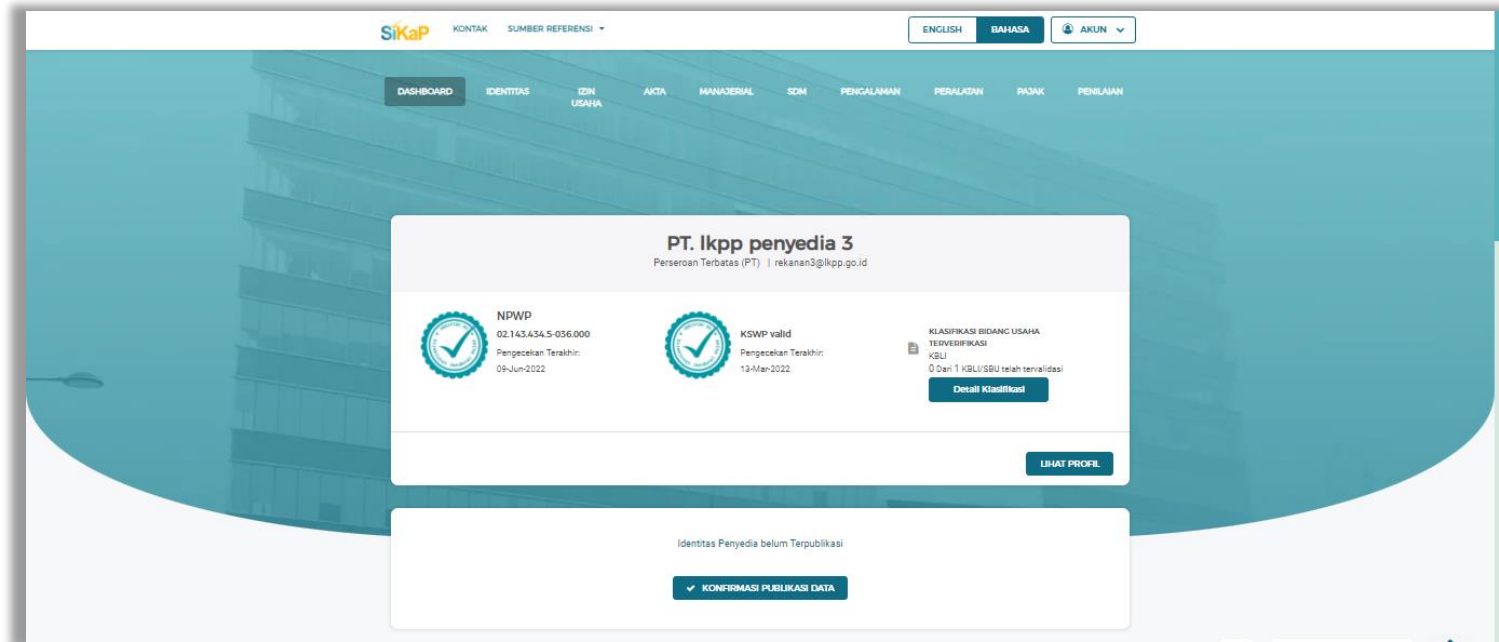


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	PT. Ikpp penyedia 3	BENING GURU SEMESTA
NPWP	02.143.434.5-036.000	021434345036000
Alamat	Jakarta Selatan (Kota)	BELTWAY OFFICE PARK TOWER B 5TH FLOOR JL TB SIMATUPANG, Nomor 41
Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN
Provinsi		DKI JAKARTA
Status NPWP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

**Kembali** **Validasi**

**Gambar 15.** Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

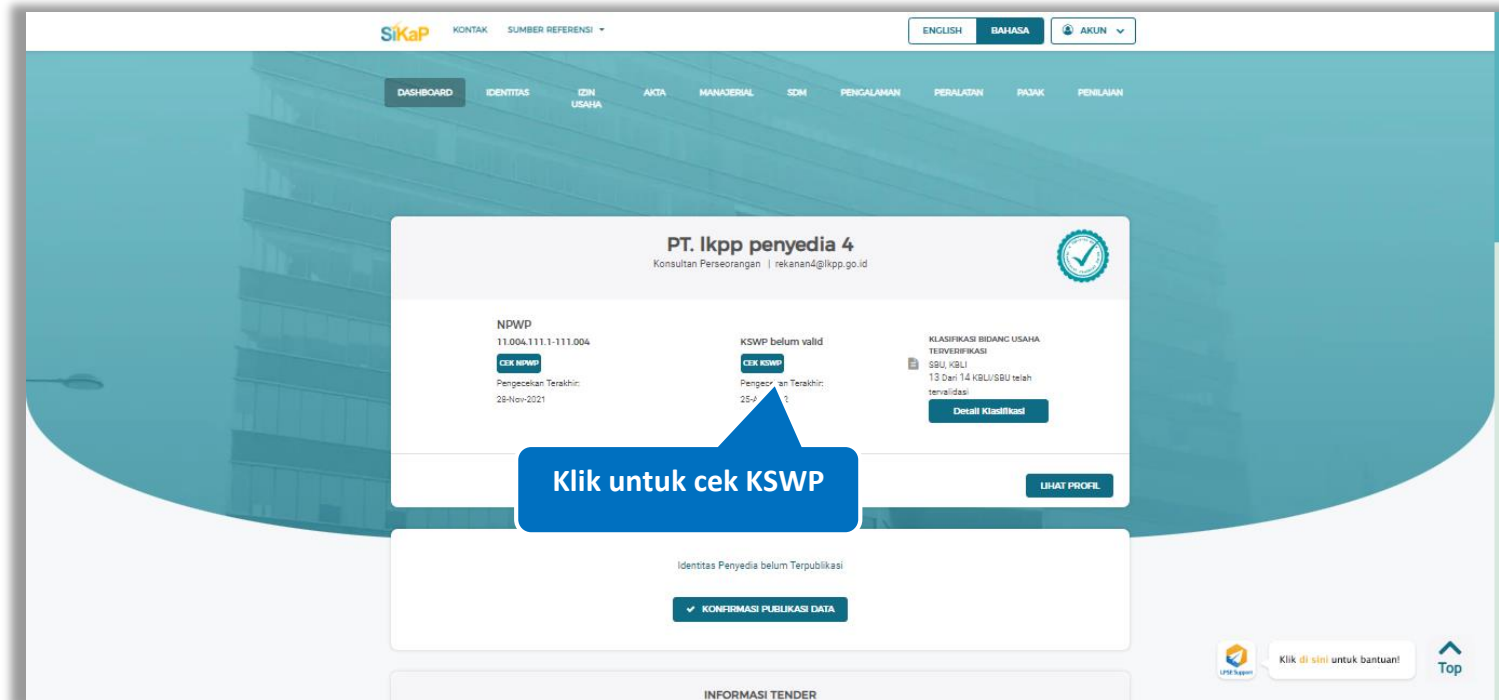
Akan tampil halaman jika NPWP berhasil divalidasi



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:

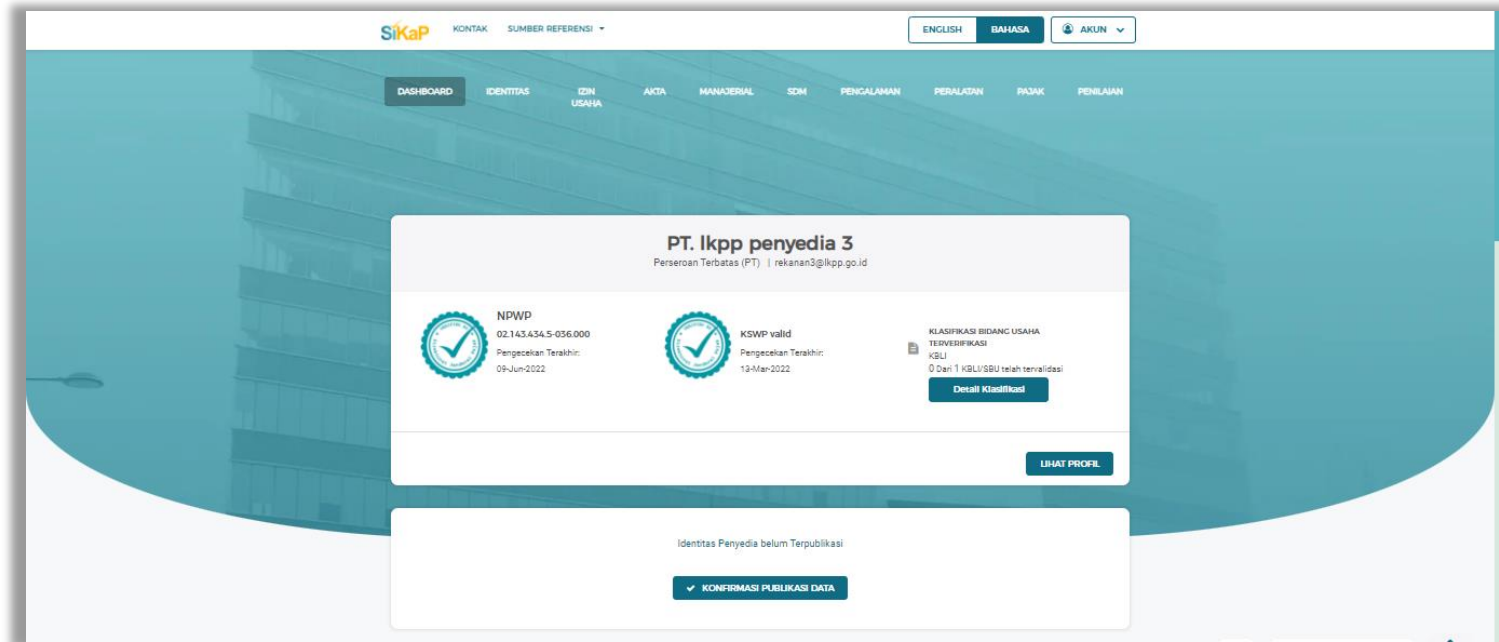
1. Nama Wajib Pajak dan NPWP sesuai dengan data dalam Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak; dan
2. Telah menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan dalam dua tahun terakhir yang sudah menjadi kewajiban Wajib Pajak.

DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	PT. lkpp penyedia 2	-
NPWP	11.002.111.1-111.002	11002111111002
Status KSWP	KSWP belum valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	

**Kembali** **Validasi**

**Gambar 18.** Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

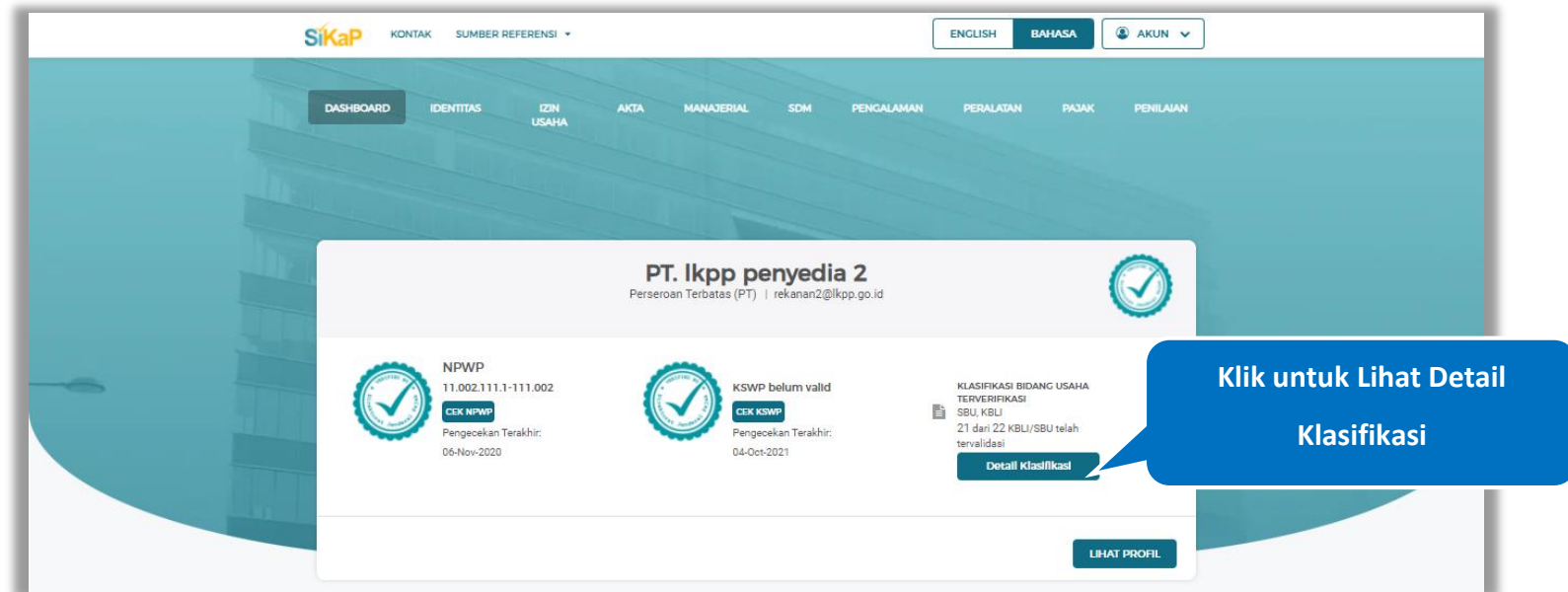
Akan tampil halaman jika KSWP berhasil divalidasi



**Gambar 19.** Halaman Validasi KSWP


### 5.1.3. Detail Klasifikasi

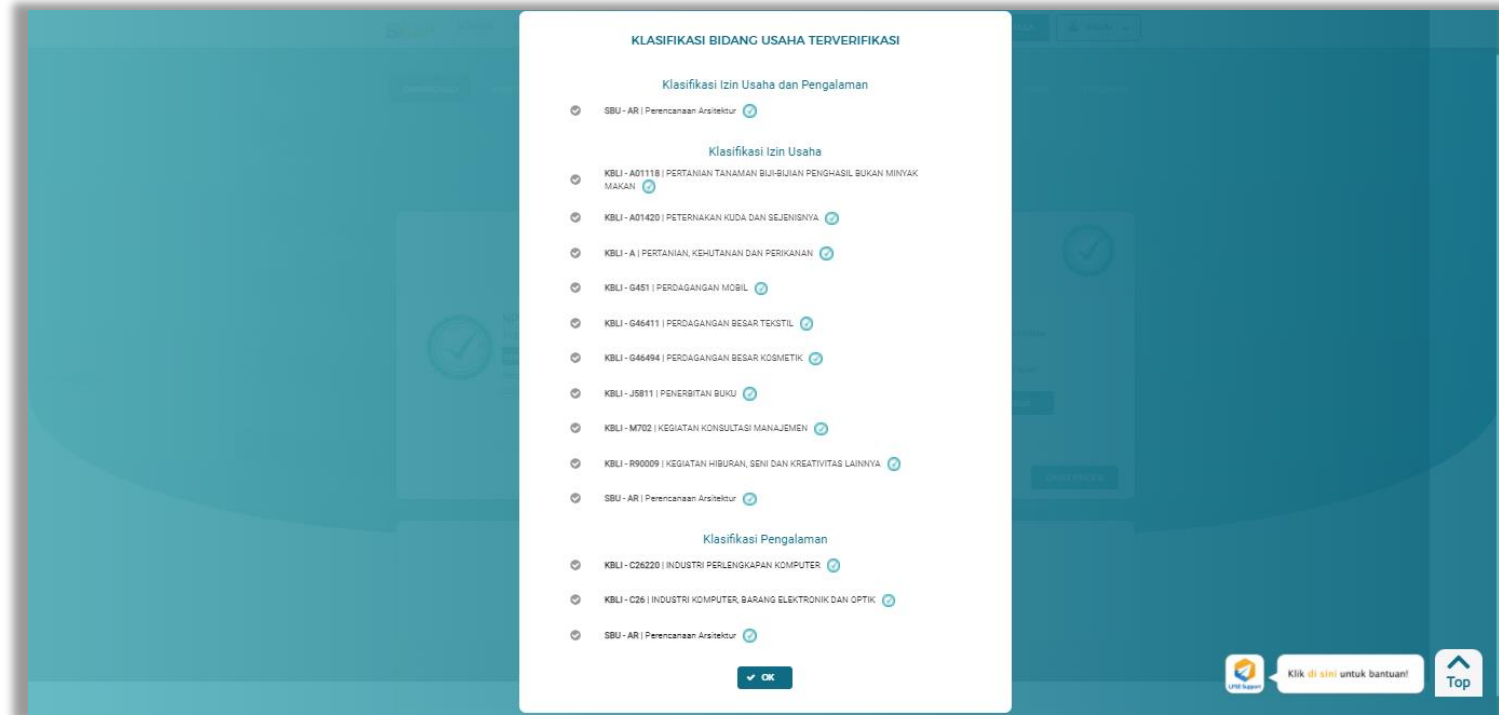
Detail klasifikasi merupakan data yang telah terverifikasi saat pelaku usaha *input* data klasifikasi pada menu izin usaha dan pengalaman. Klik *button* **Detail Klasifikasi** untuk melihat detail klasifikasi



Gambar 20. Halaman Dashboard



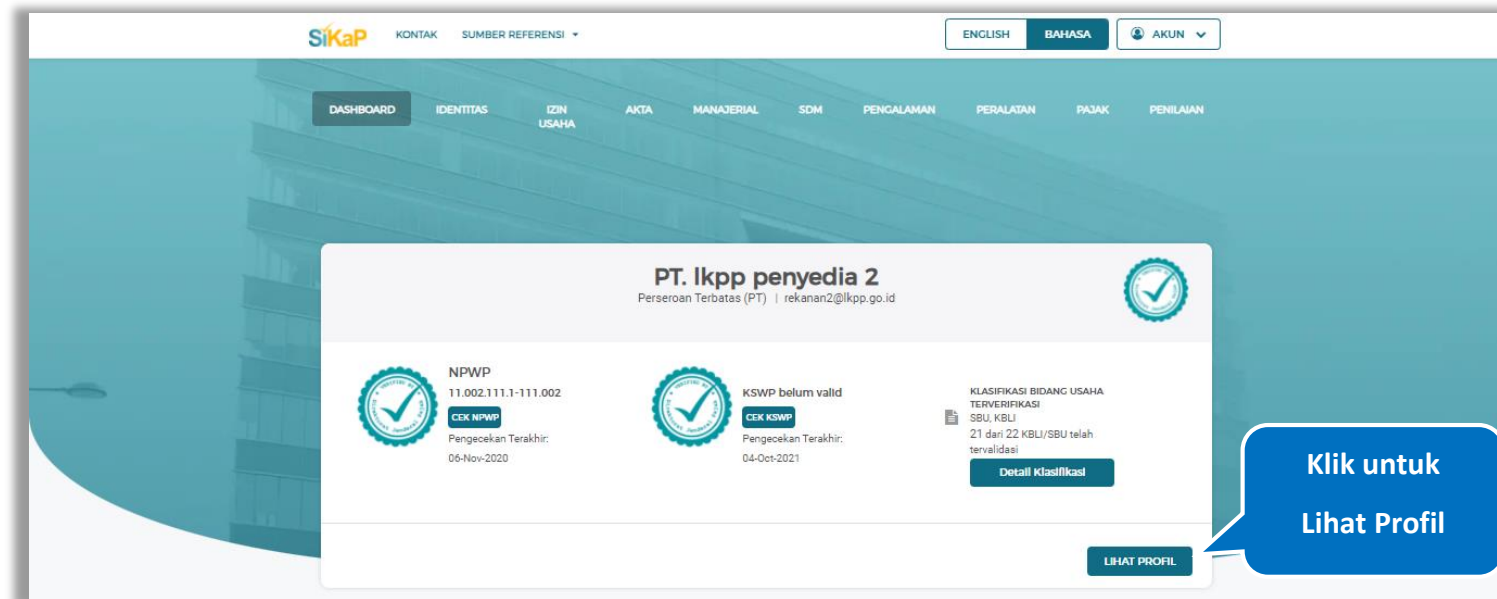
Akan tampil halaman klasifikasi bidang usaha terverifikasi. Klik *button*  untuk kembali ke halaman *dashboard*



**Gambar 21.** Halaman Detail Klasifikasi

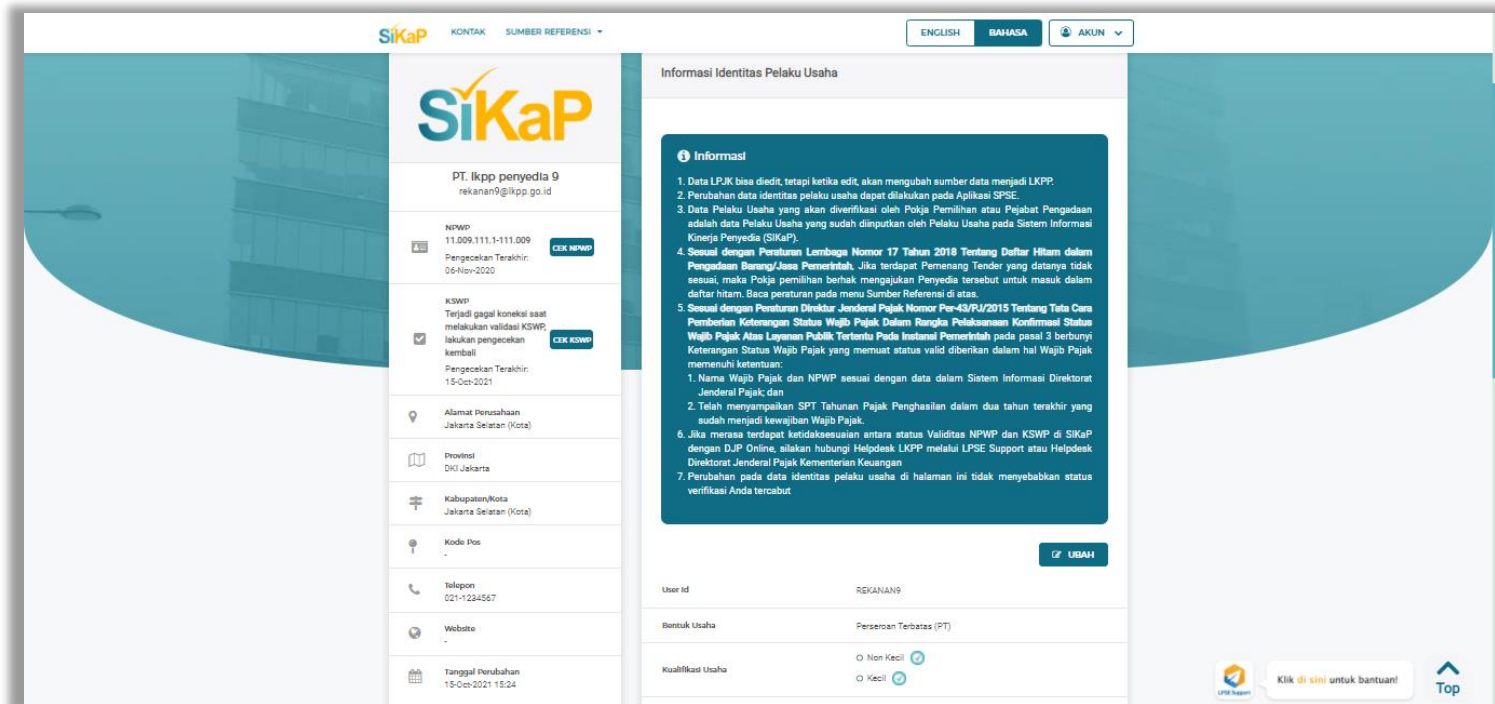
#### 5.1.4. Lihat Profil

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

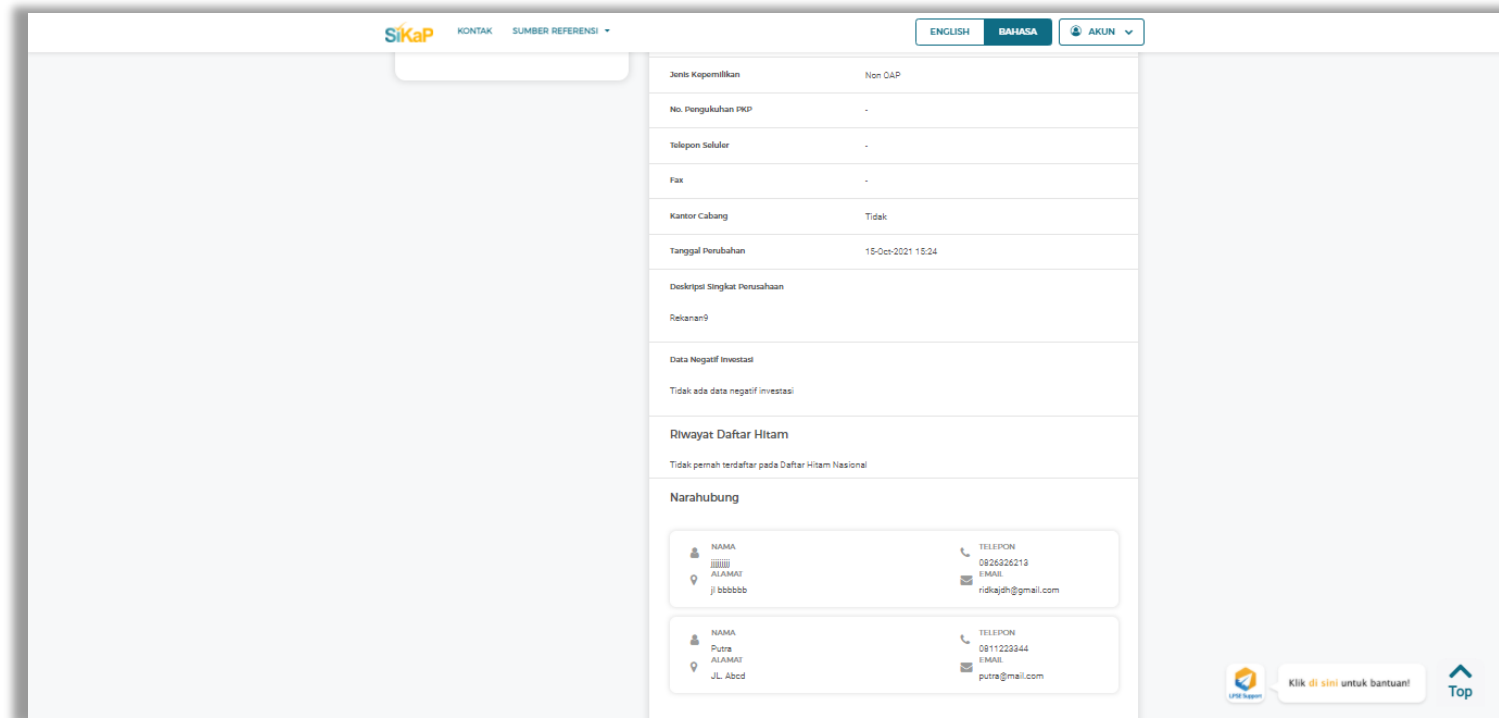


Gambar 22. Halaman Dashboard

Pelaku usaha akan dialihkan menuju menu Identitas.



Gambar 23. Halaman Identitas (1)



The screenshot displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo, 'KONTAK', and 'SUMBER REFERENSI'. On the right, there are buttons 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 shown:
  - Card 1: NAMA (redacted), ALAMAT (redacted), TELEFON: 082626213, EMAIL: ridrajah@gmail.com
  - Card 2: NAMA: Putra, ALAMAT: JL. Abcd, TELEFON: 081122344, EMAIL: putra@mail.com

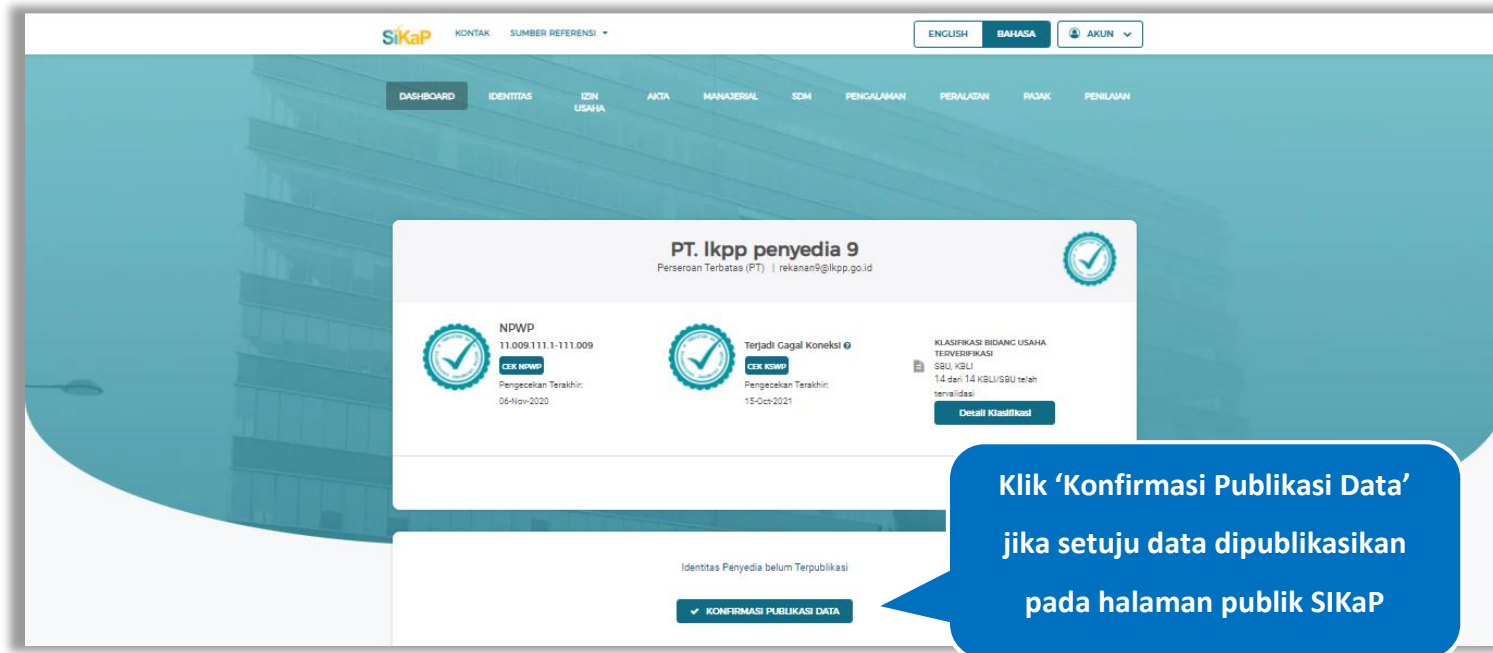
At the bottom right, there is a 'Klik di sini untuk bantuan!' button and a 'Top' button.

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

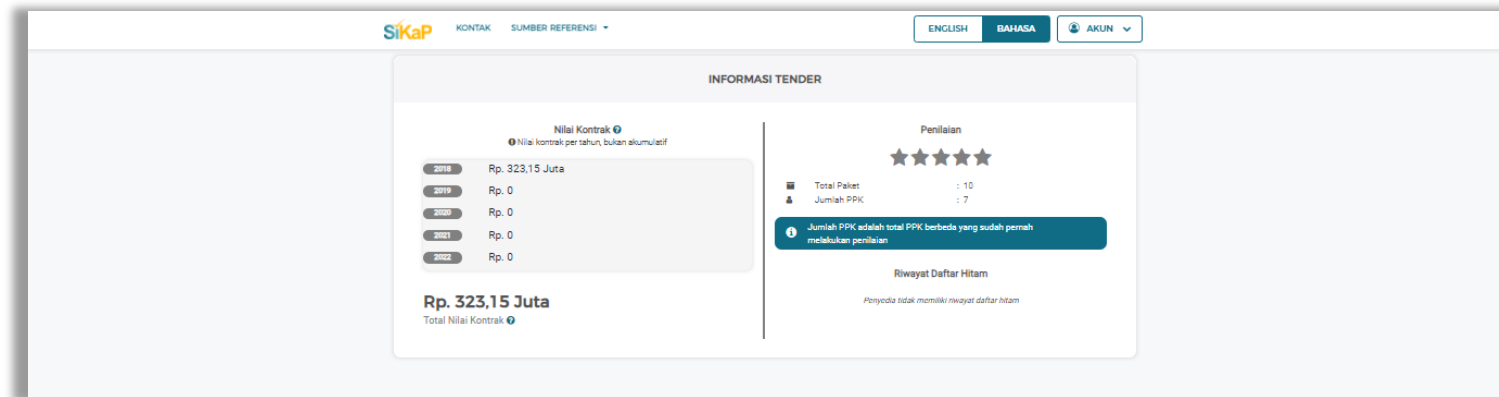
Akan tampil *pop-up* untuk konfirmasi ulang persetujuan publikasi data pada halaman public SIKaP, ceklis tanda persetujuan lalu klik button 'Setuju' jika Anda menyetujui.



Gambar 26. Halaman Persetujuan Publikasi Data

### 5.1.6. Informasi Tender

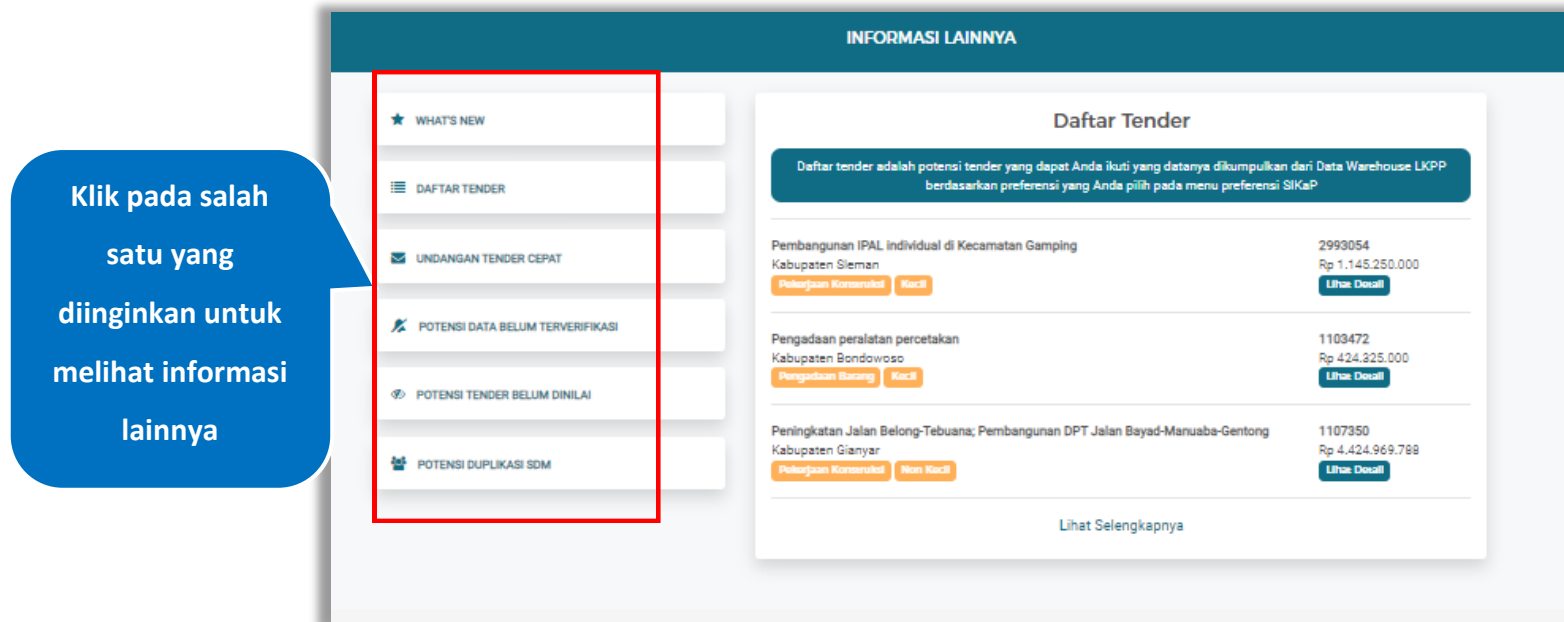
Pada halaman *dashboard* ditampilkan informasi tender yang menampilkan grafik nilai kontrak per tahun, penilaian PPK, dan riwayat daftar hitam.



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.





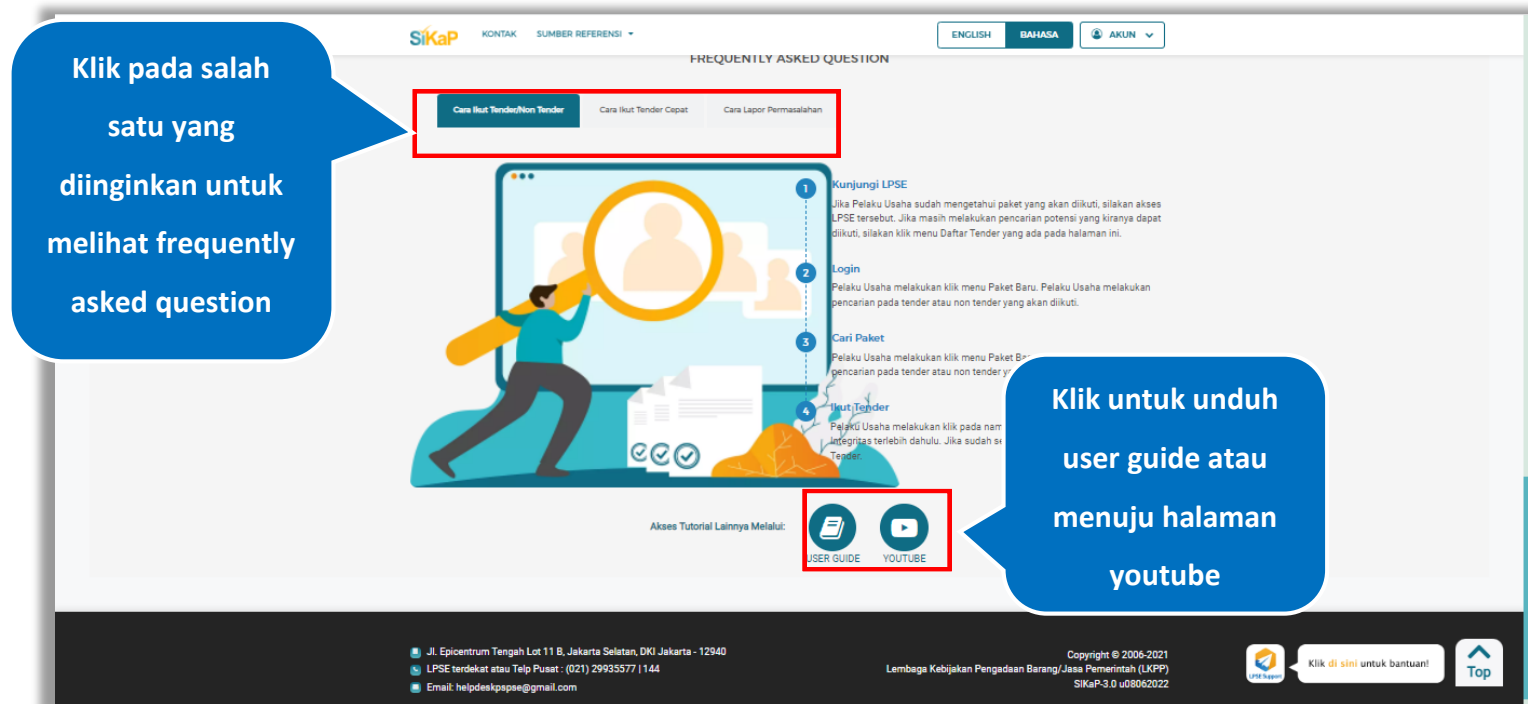
Gambar 28. Halaman Dashboard-Informasi Lainnya



### 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

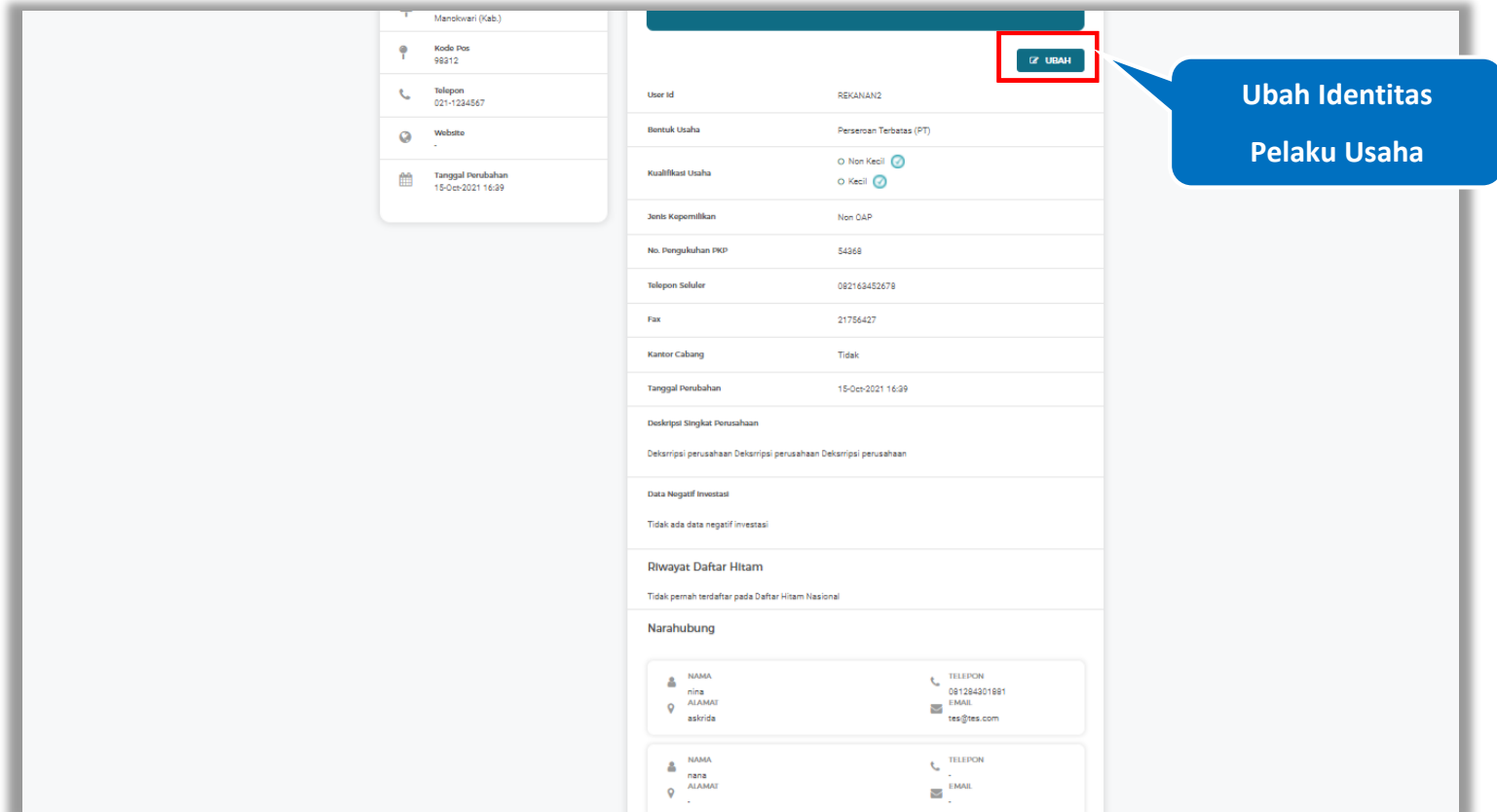
## 5.2. Identitas Pelaku Usaha

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 mendaftarkan. 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 mendaftarkan. 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 *
yudi	aku@lkpp.go.id	0265007	sanggeng

+ Tambah

\* Data ini wajib diisi

← KEMBALI ✓ SIMPAN

Ubah data yang diperlukan


Klik kolom untuk merubah data Narahubung

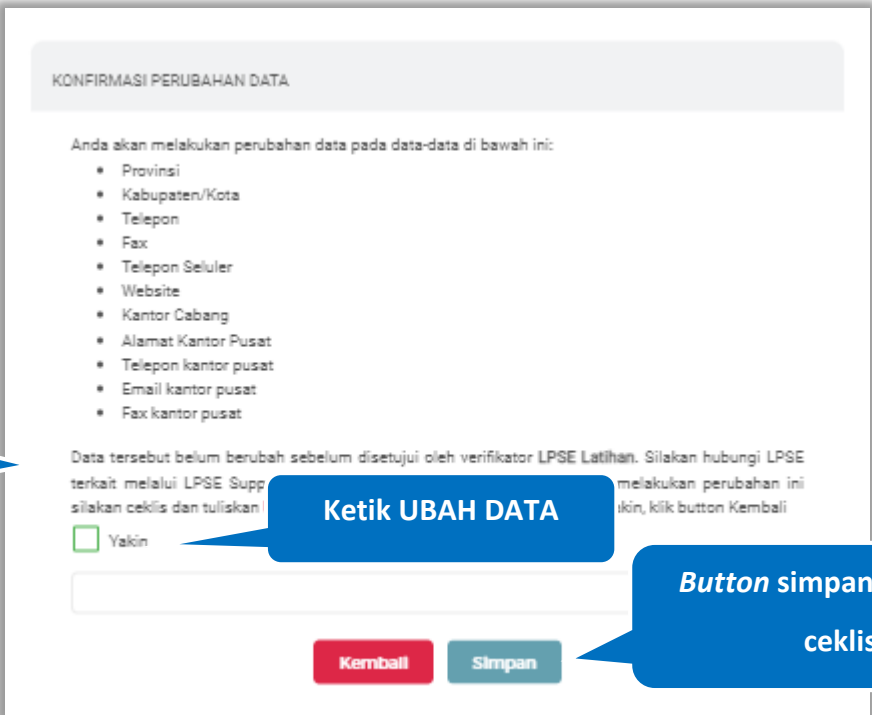
Klik untuk menghapus kolom

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

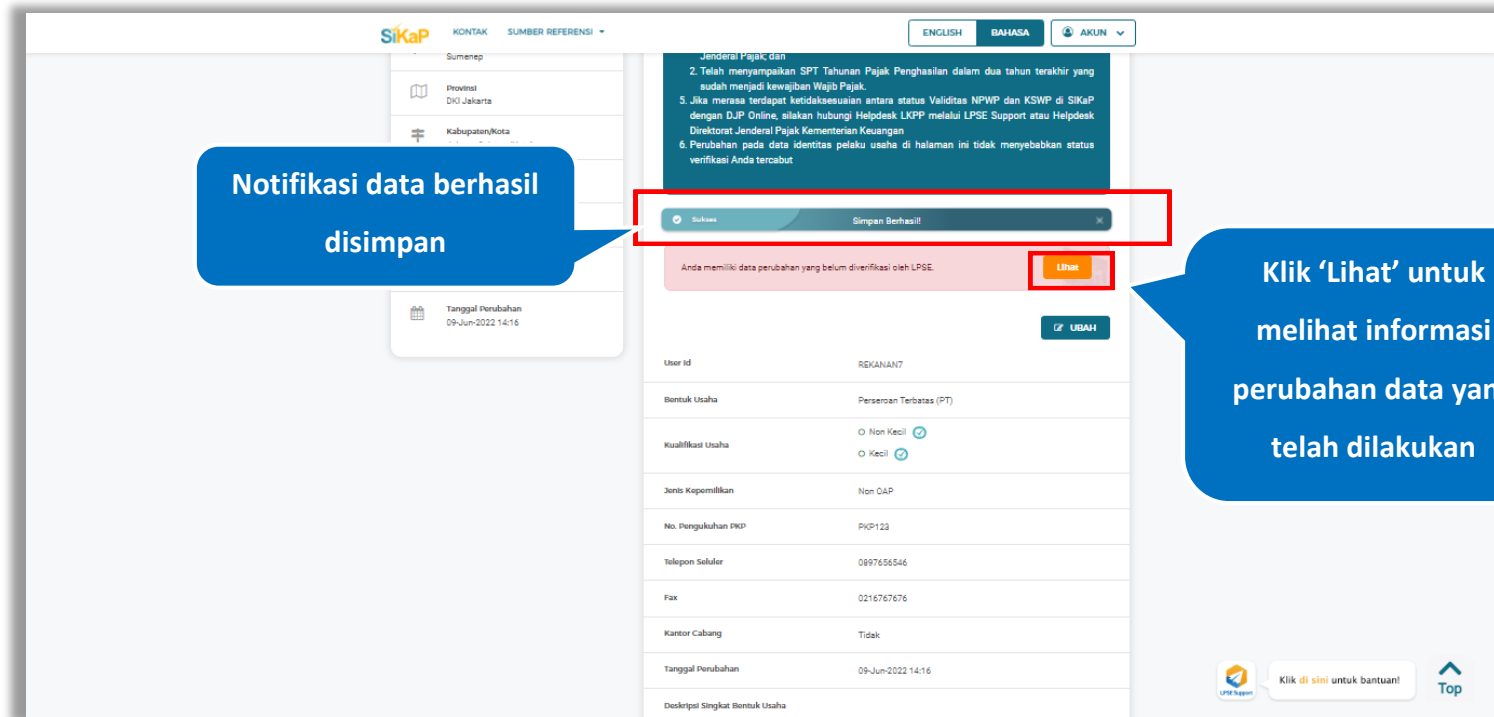
**Ketik UBAH DATA**

**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	

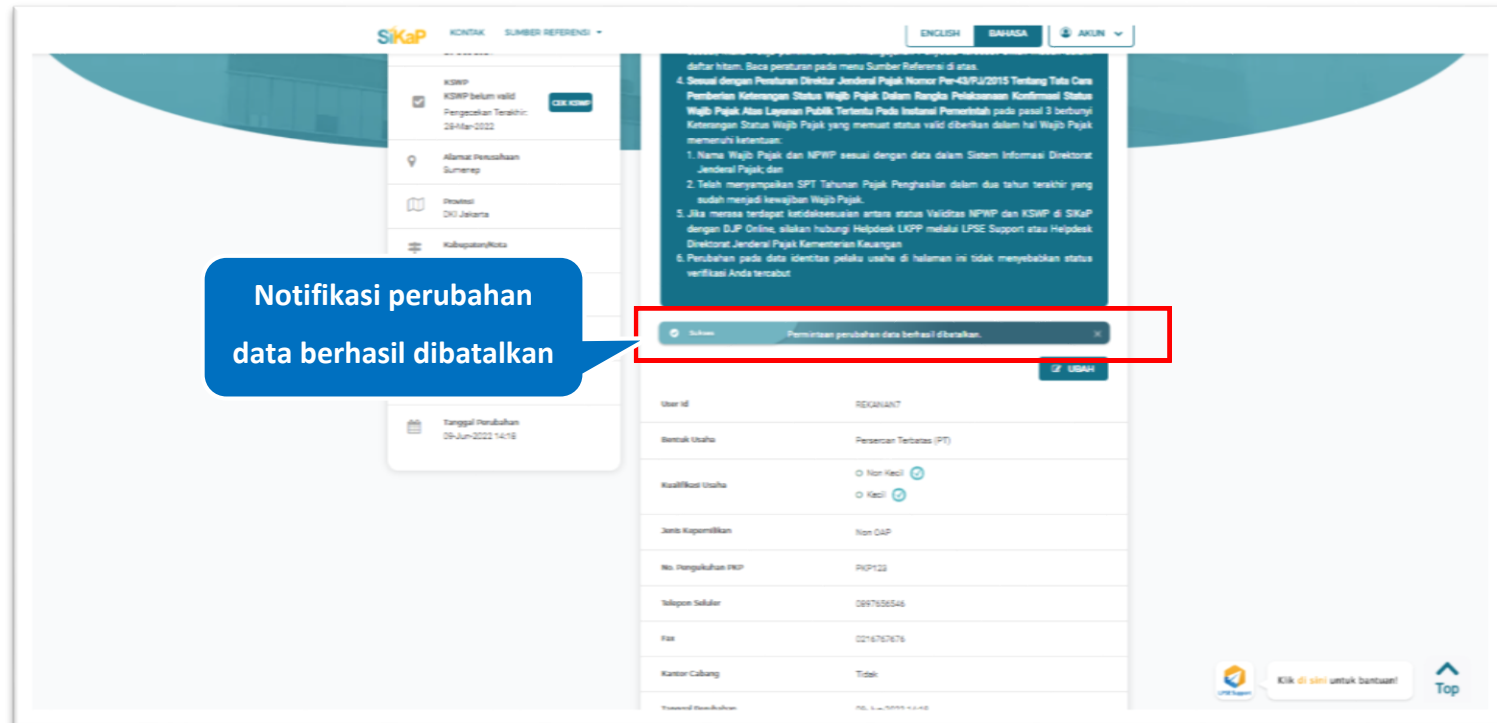
**Kembali** **Batal**

**Klik untuk membatalkan perubahan data**

**Gambar 36.** Halaman Informasi Perubahan Data




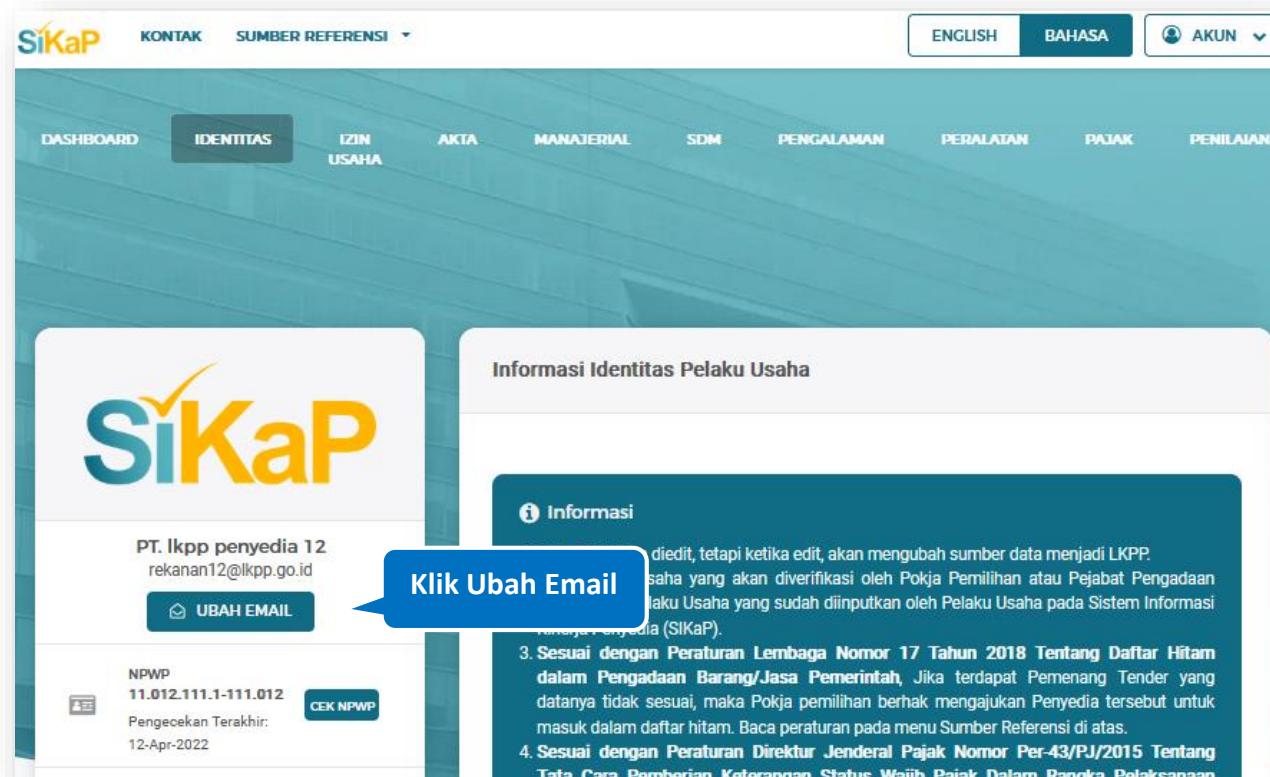
Akan muncul notifikasi bahwa perubahan data berhasil dibatalkan



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.



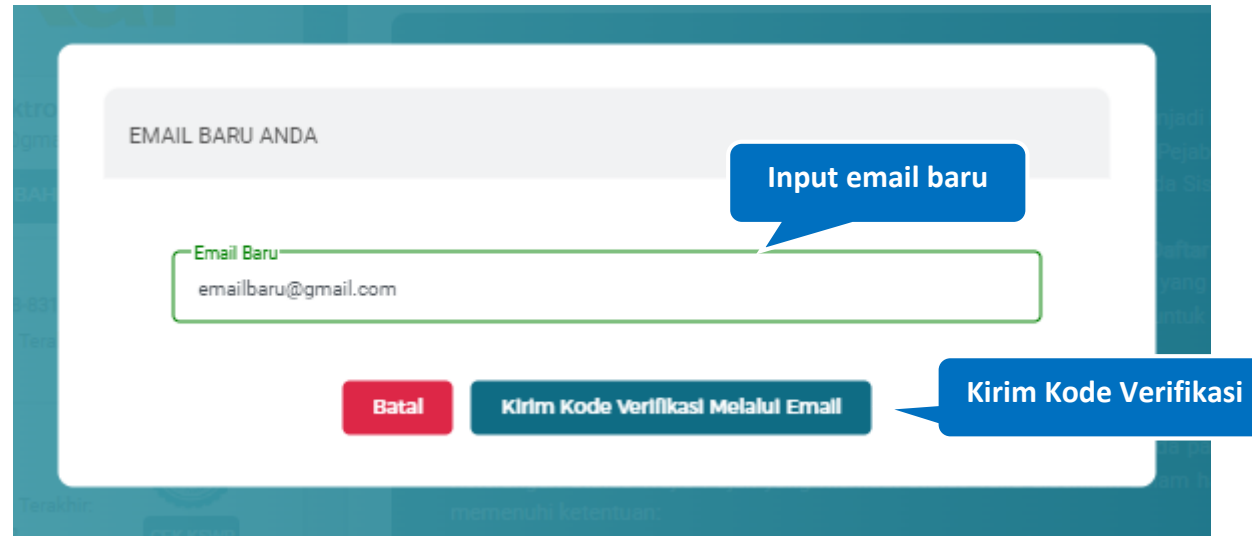
Gambar 38. Halaman Ubah Email (1)

Selanjutnya Input kata sandi akun Pelaku Usaha dan klik 



**Gambar 39.** Halaman Ubah Email (2)

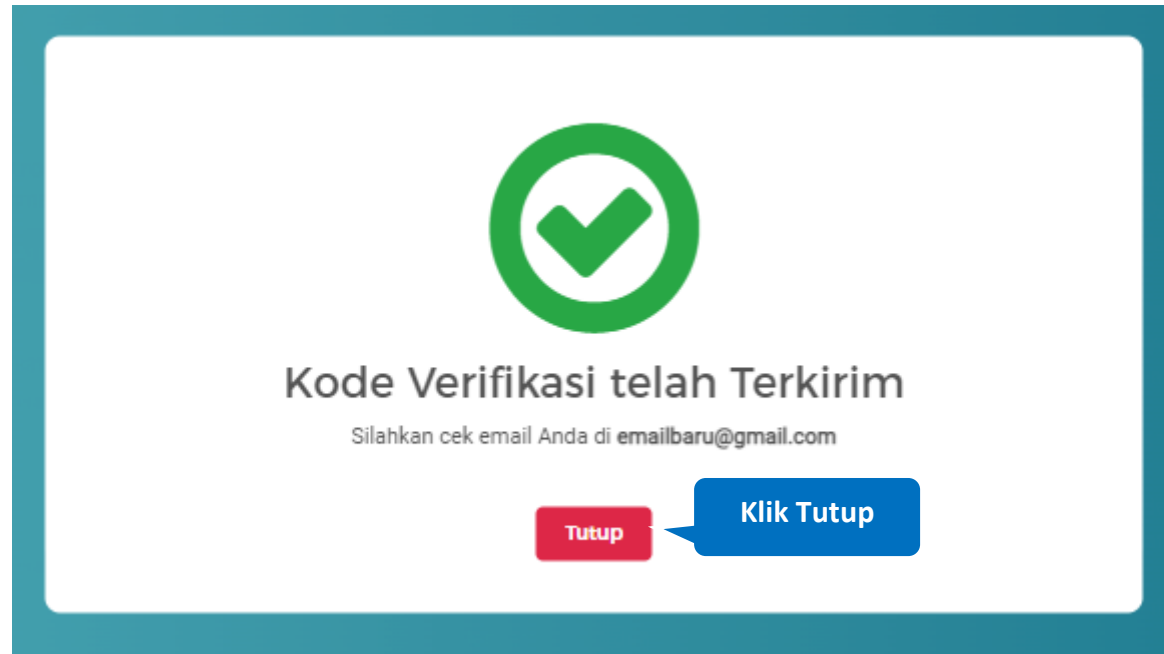
Input email baru yang akan digunakan kemudian kirim kode verifikasinya ke email baru tersebut.



The screenshot shows a web interface for changing an email address. At the top, there is a header 'EMAIL BARU ANDA'. Below it is a text input field with the placeholder 'Email Baru' and the text 'emailbaru@gmail.com'. To the right of the input field is a blue callout bubble with the text 'Input email baru'. Below the input field are two buttons: a red 'Batal' button and a dark blue 'Kirim Kode Verifikasi Melalui Email' button. A blue callout bubble with the text 'Kirim Kode Verifikasi' points to the 'Kirim Kode Verifikasi Melalui Email' button. At the bottom of the form, there is a faint link 'memerintahkan'.

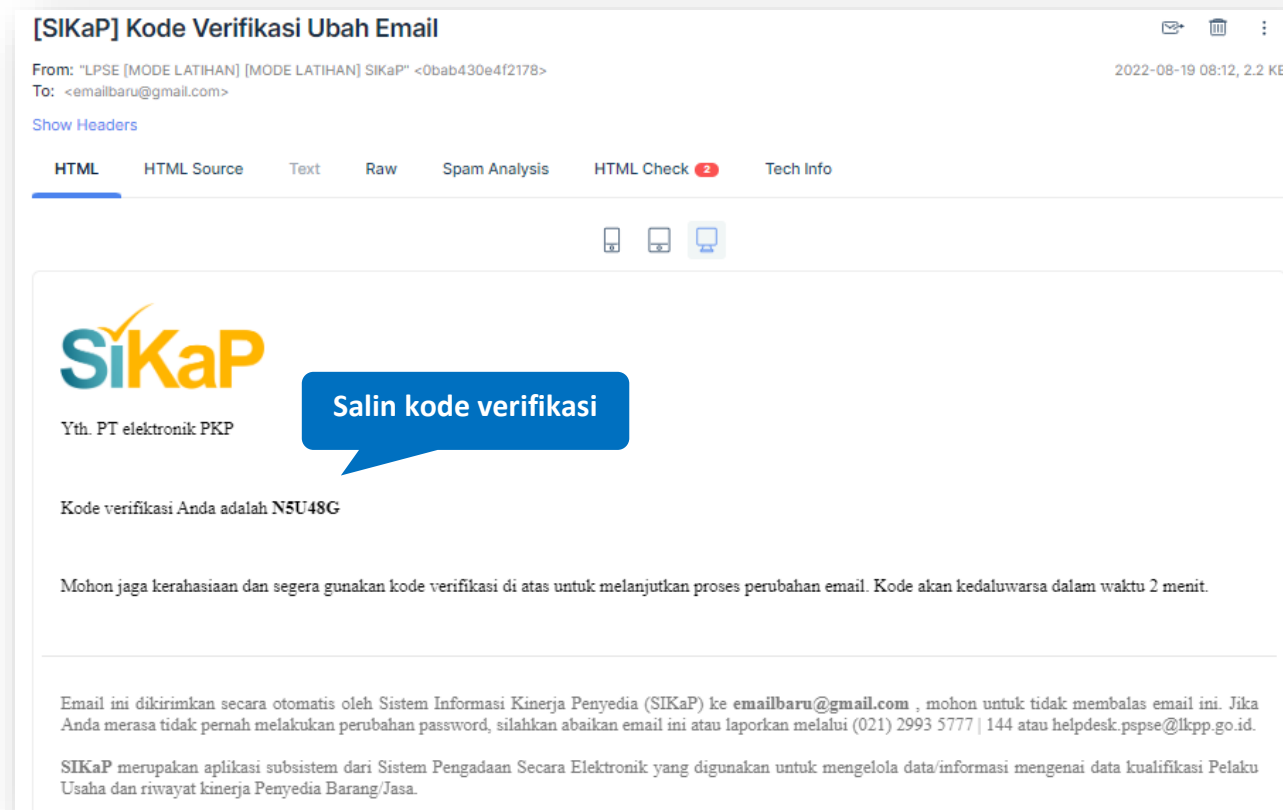
**Gambar 40.** Halaman Ubah email (3)

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



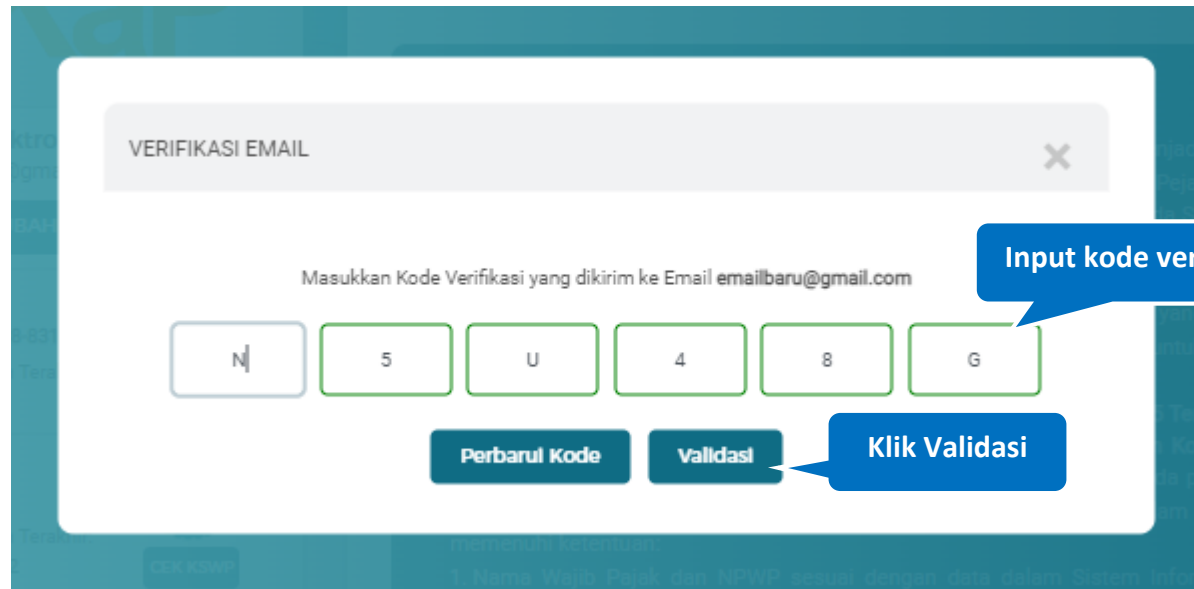
**Gambar 41.** Halaman ubah email (4)

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



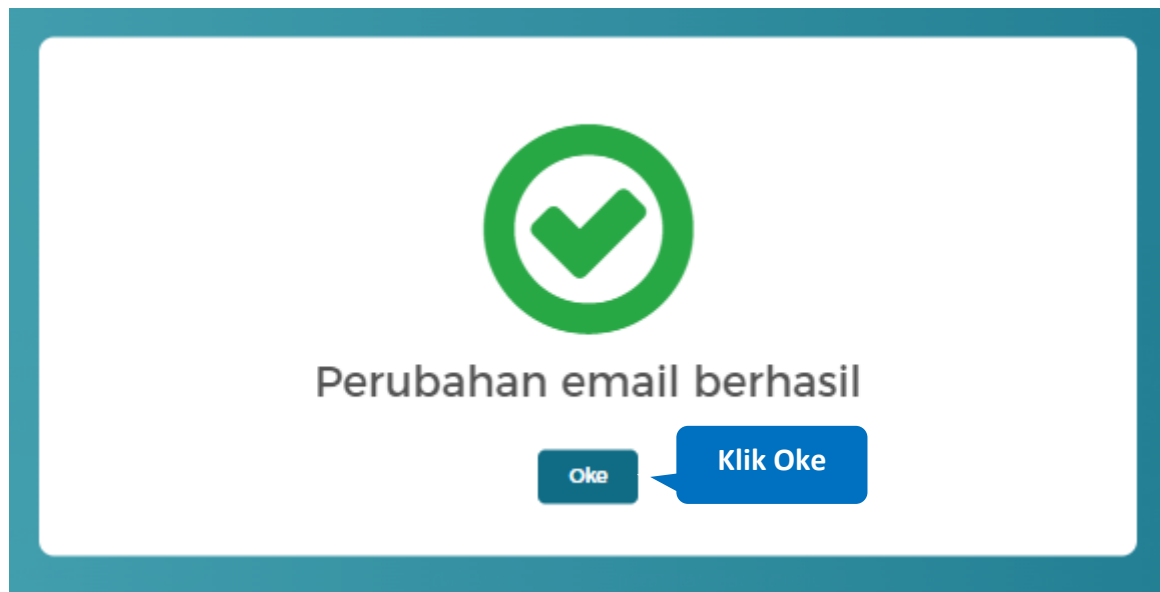
Gambar 42. Halaman Ubah Email (5)

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)



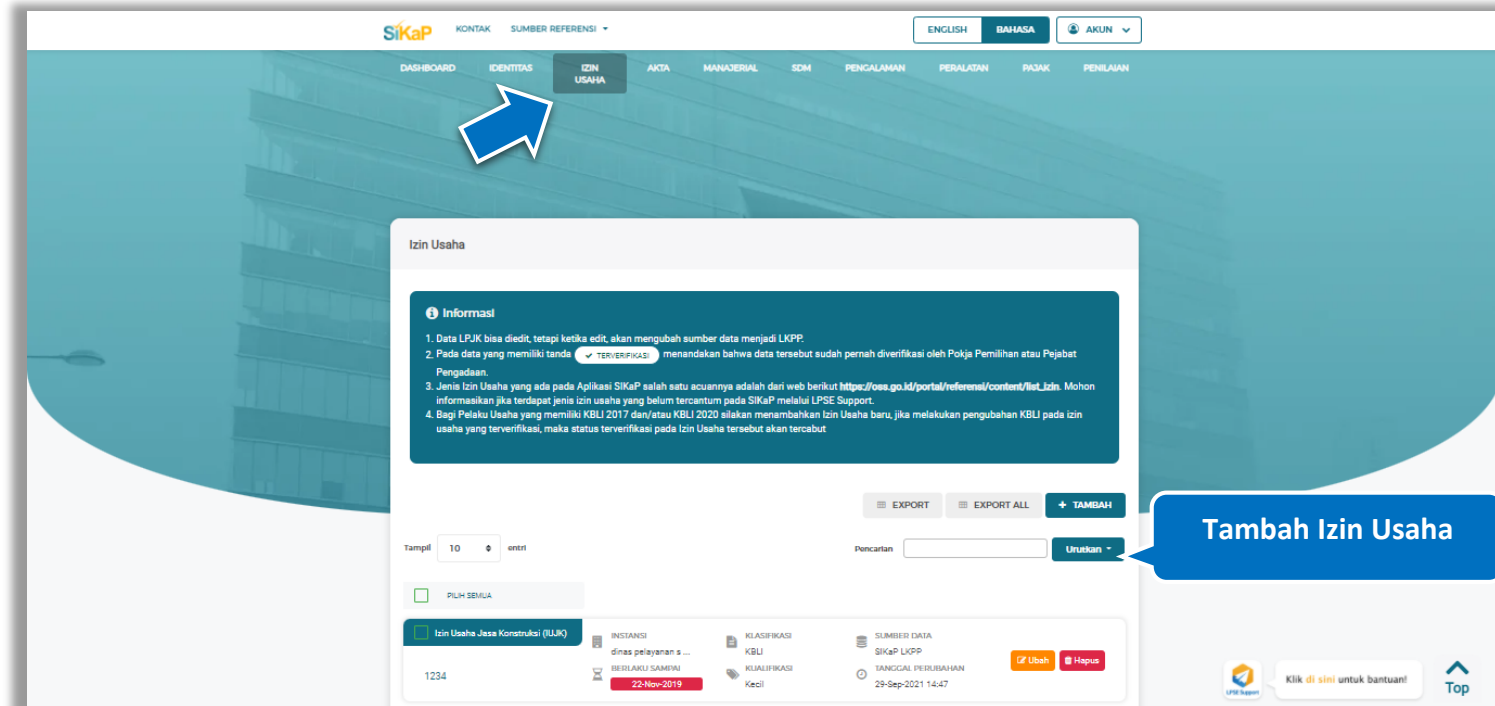
Lakukan pengecekan Kembali pada halaman identitas, email sudah berubah dengan email yang baru.



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, KBLI updates, and verification.
- 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 error message bar states '\* Data ini wajib diisi'. At the bottom, there is a blue button labeled '← KEMBALI' and 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

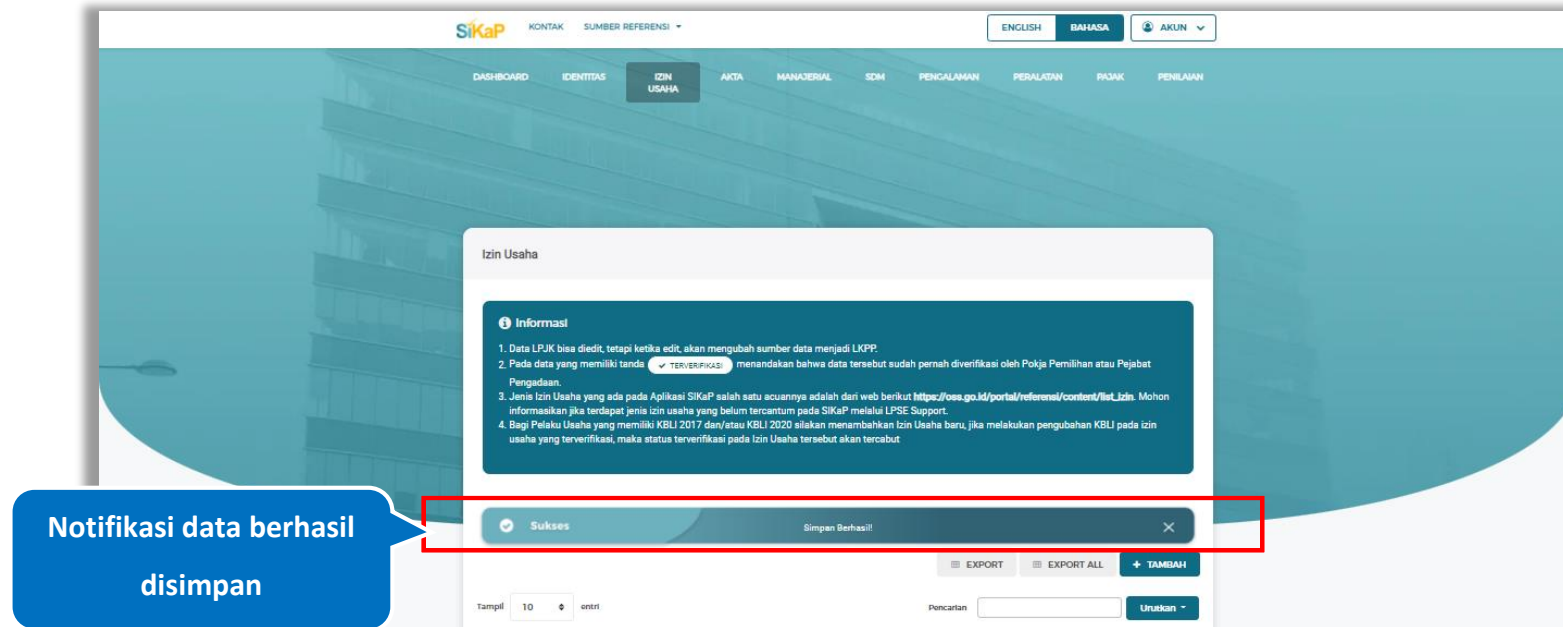
KBLI 2005	KBLI 2009	Judul Kelompok 2009
52344	G 47524	Perdagangan Eceran Semen, Kapur, Pasir dan Batu

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.

**Pilih Jenis Izin Usaha Nomor Induk Berusaha (NIB)**

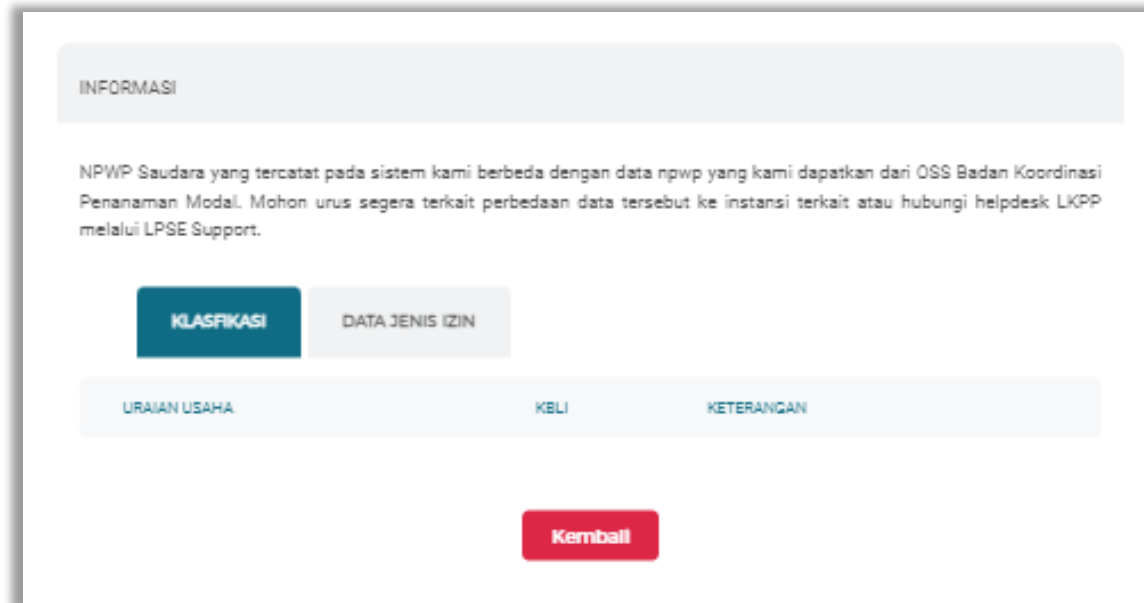
**Input Nomor Surat NIB**

**Klik Cek OSS**


Gambar 51. Halaman Tambah Izin Usaha (1)



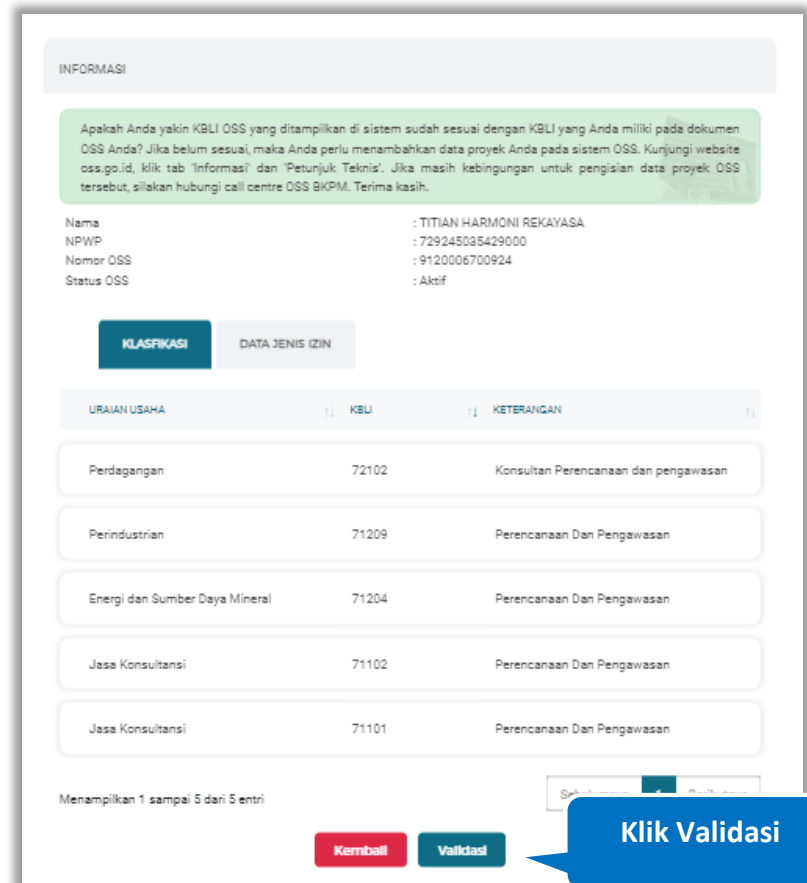
Jika nomor surat tidak sesuai akan tampil pesan seperti dibawah ini



**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](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.

The screenshot displays the SIKaP 3.0 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo, 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language/account options. The main content area is titled 'Izin Usaha' and contains an 'Informasi' section with four points regarding data editing and verification. Below this, a success notification banner reads 'Sukses Simpan Berhasil!'. A table below the notification shows a single entry for 'Nomor Induk Berusaha (NIB)' with a 'TERVERIFIKASI' status. Two blue callout boxes highlight the success notification and the 'TERVERIFIKASI' status.

**Notifikasi data berhasil disimpan**

**Data Otomatis Terverifikasi Sistem**

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.

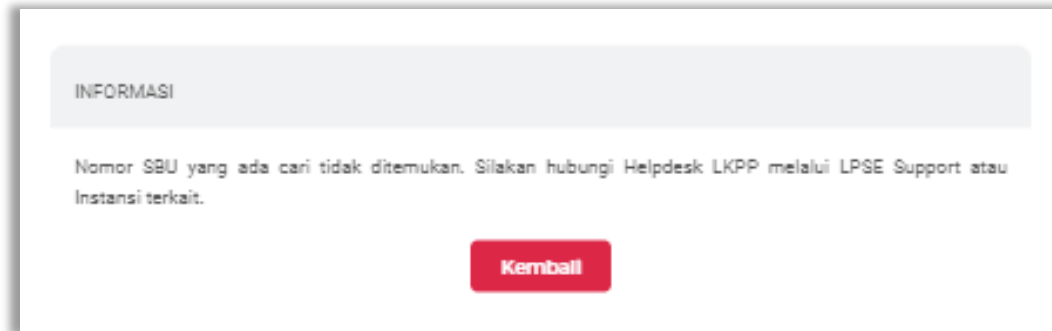
**Pilih Jenis Izin Usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU)**

**Input Nomor Surat SBU**

**Klik Cek PUPR**


Gambar 58. Halaman Tambah Izin Usaha (1)

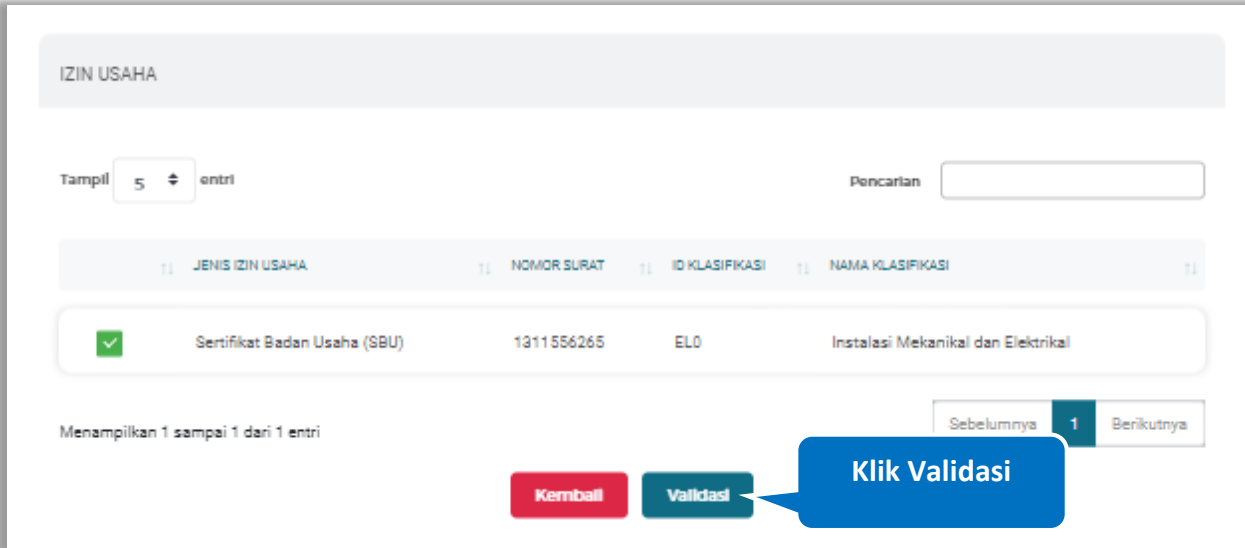
Jika nomor surat tidak sesuai akan tampil pesan seperti dibawah ini



**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



IZIN USAHA

Tampil 5 entri

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

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Sebelumnya 1 Berikutnya

**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/referenal/content/list\\_Izin](https://oes.go.id/portal/referenal/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 Pembori \* 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

Deskripsi Asostast BU AKLI


\* Data ini wajib diisi

**Klik untuk menyimpan izin usaha**

**SIMPAN**

**KEMBALI**

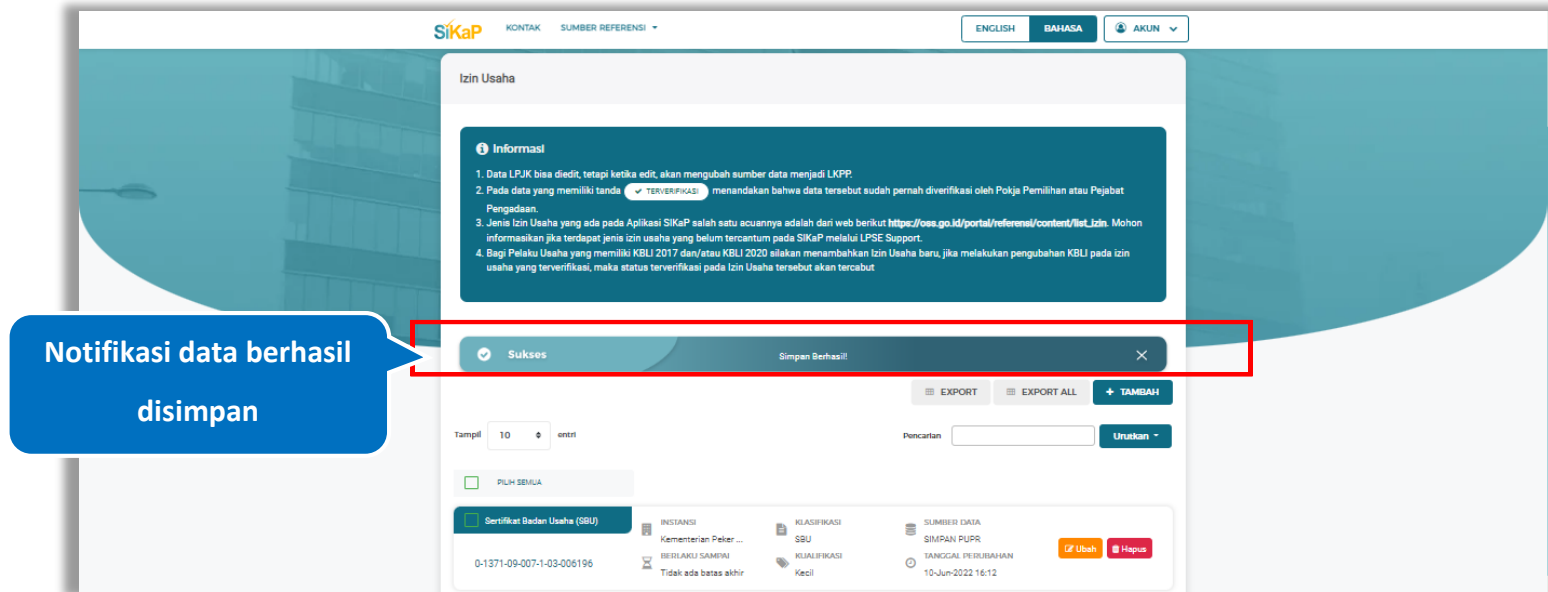
Gambar 61. Halaman Tambah Izin Usaha (3)

Pada jendela konfirmasi simpan yang ditampilkan pilih  .



**Gambar 62.** Halaman Konfirmasi Simpan Izin Usaha

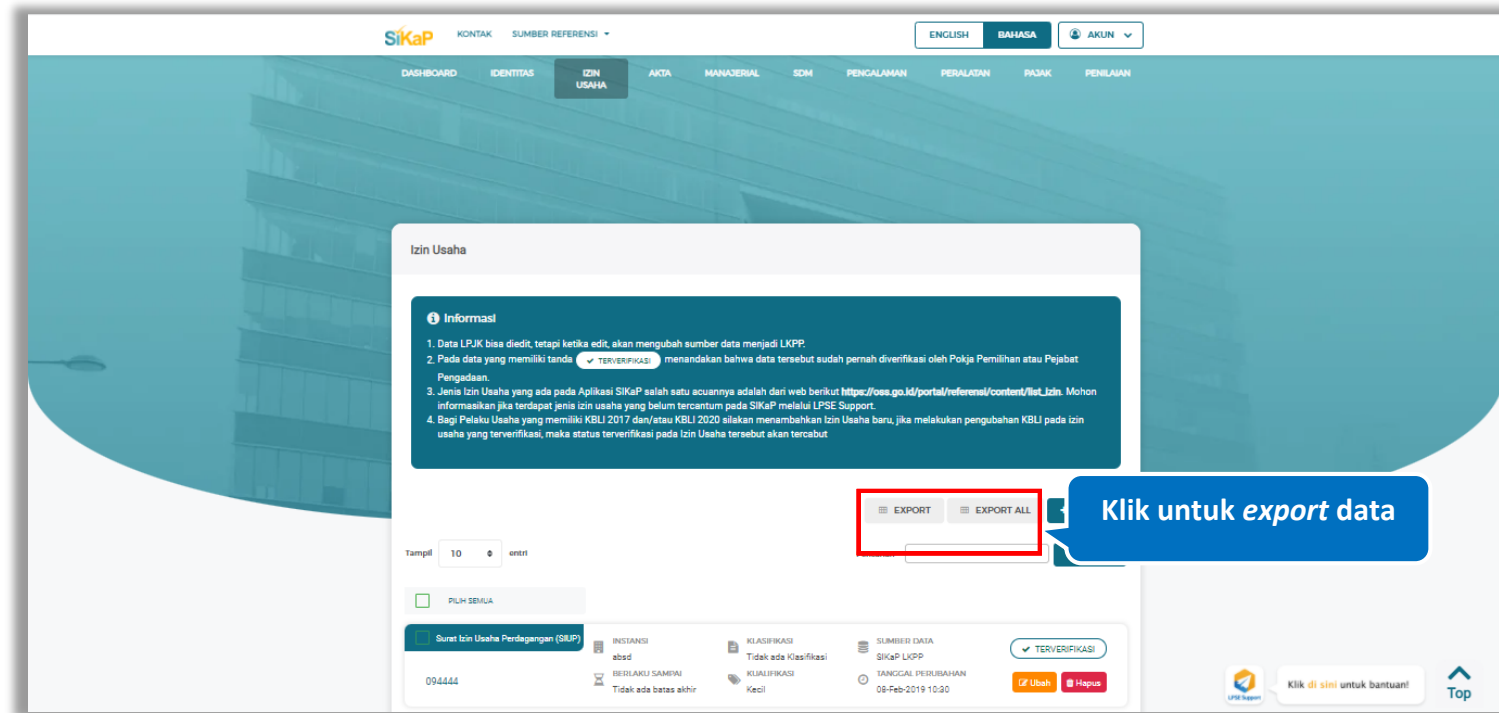
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan..



**Gambar 63.** Halaman Notifikasi Simpan Izin Usaha SBU

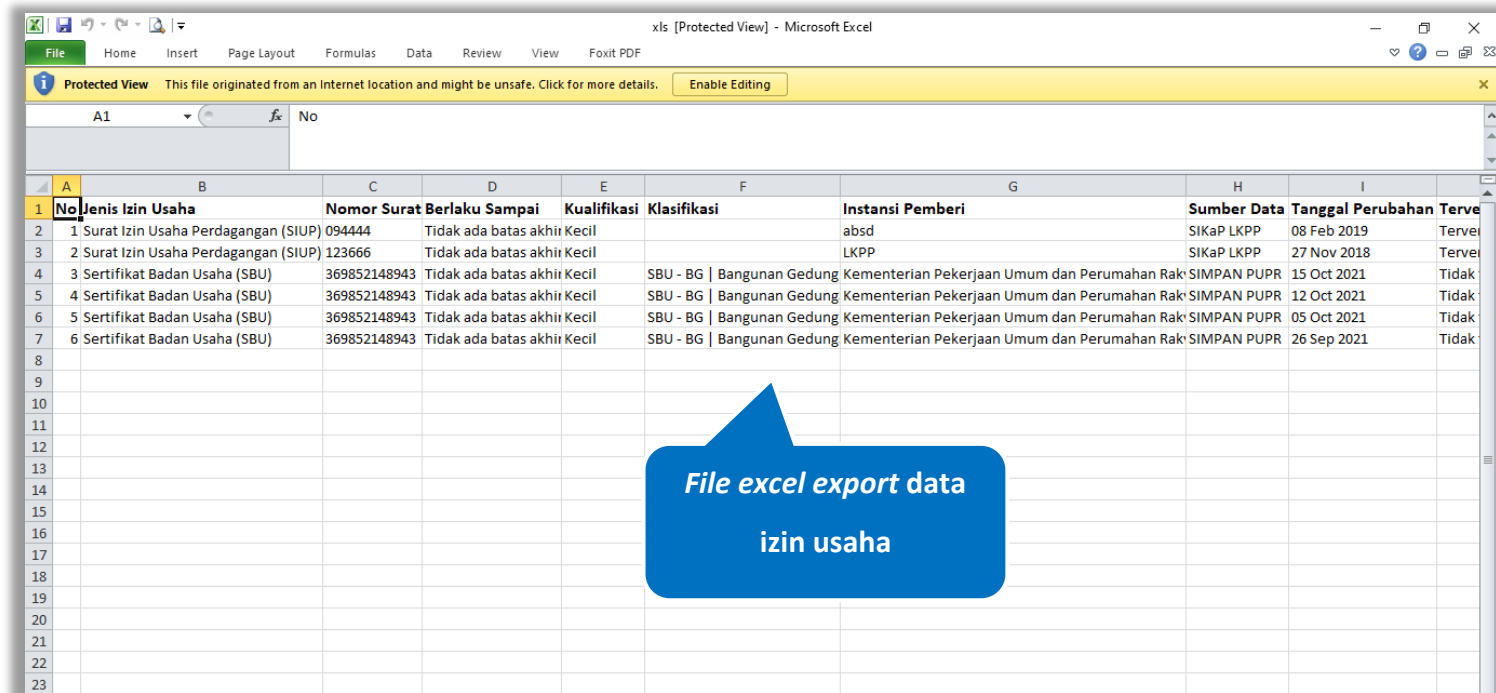
### 5.3.2. Export dan Export All

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



Gambar 64. Halaman Daftar Izin Usaha

Halaman ini menampilkan hasil *export* data izin usaha

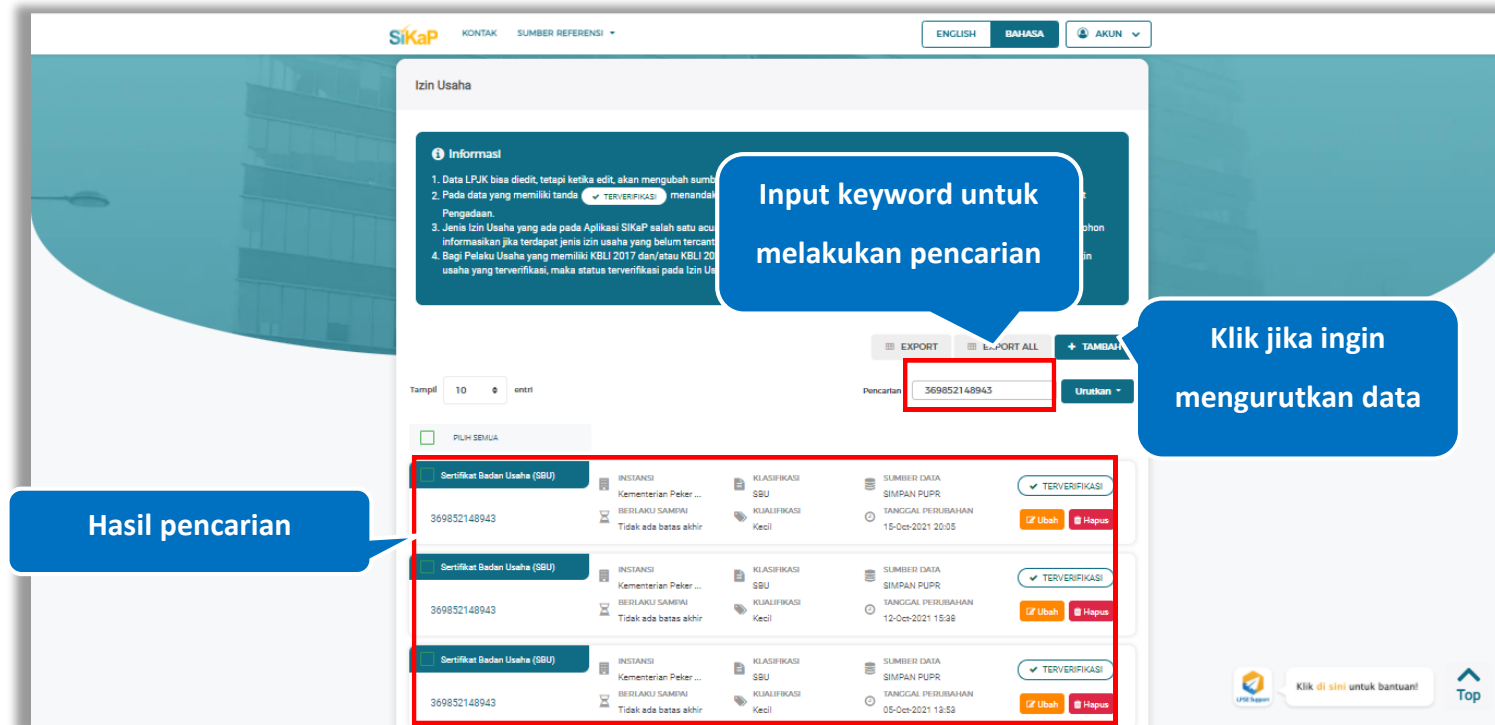


No	Jenis Izin Usaha	Nomor Surat	Berlaku Sampai	Kualifikasi	Klasifikasi	Instansi Pemberi	Sumber Data	Tanggal Perubahan	Terve
1	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	094444	Tidak ada batas akhir	Kecil		absd	SIKaP LKPP	08 Feb 2019	Terve
2	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	123666	Tidak ada batas akhir	Kecil		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

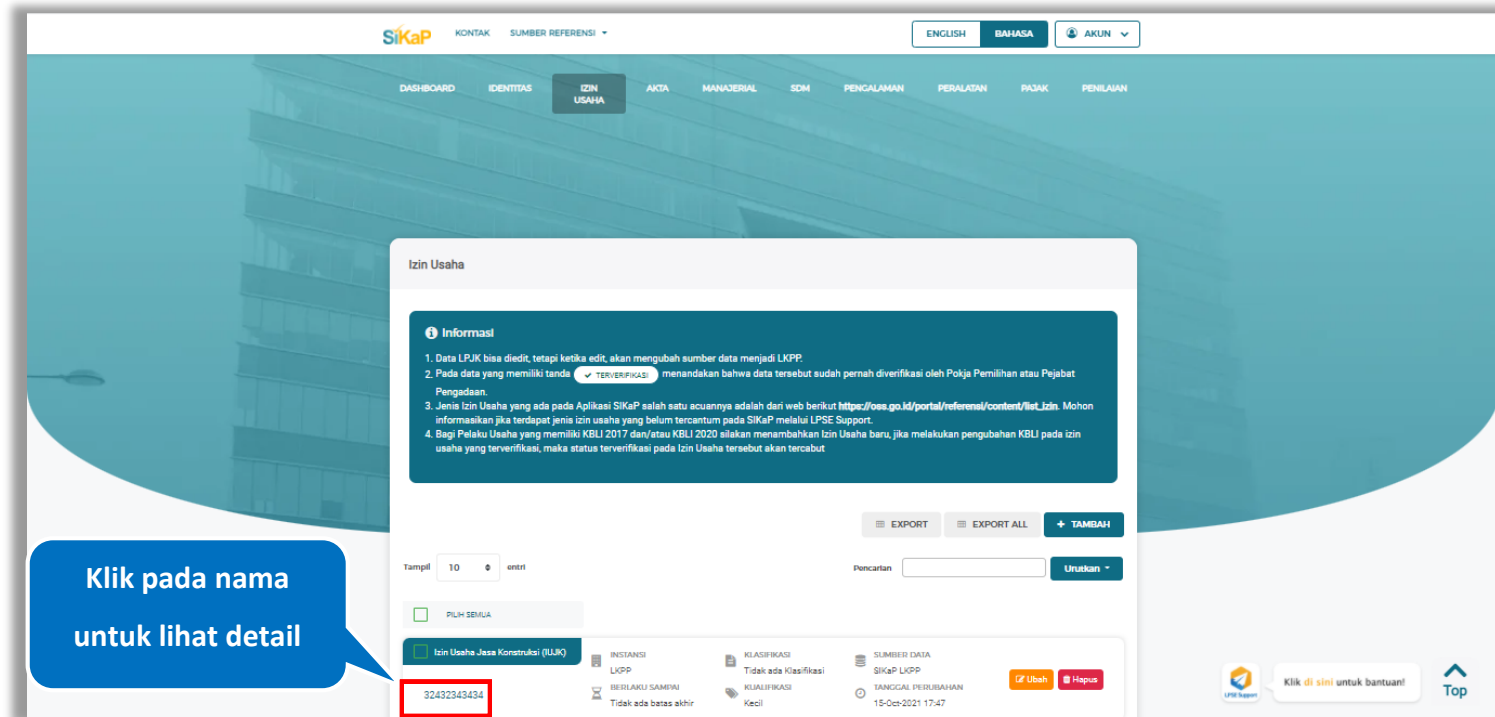
Untuk melakukan cari izin usaha *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 66. Halaman Daftar Izin Usaha

### 5.3.4. Lihat Detail Izin Usaha

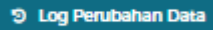
Klik pada nama izin usaha untuk melihat detail izin usaha

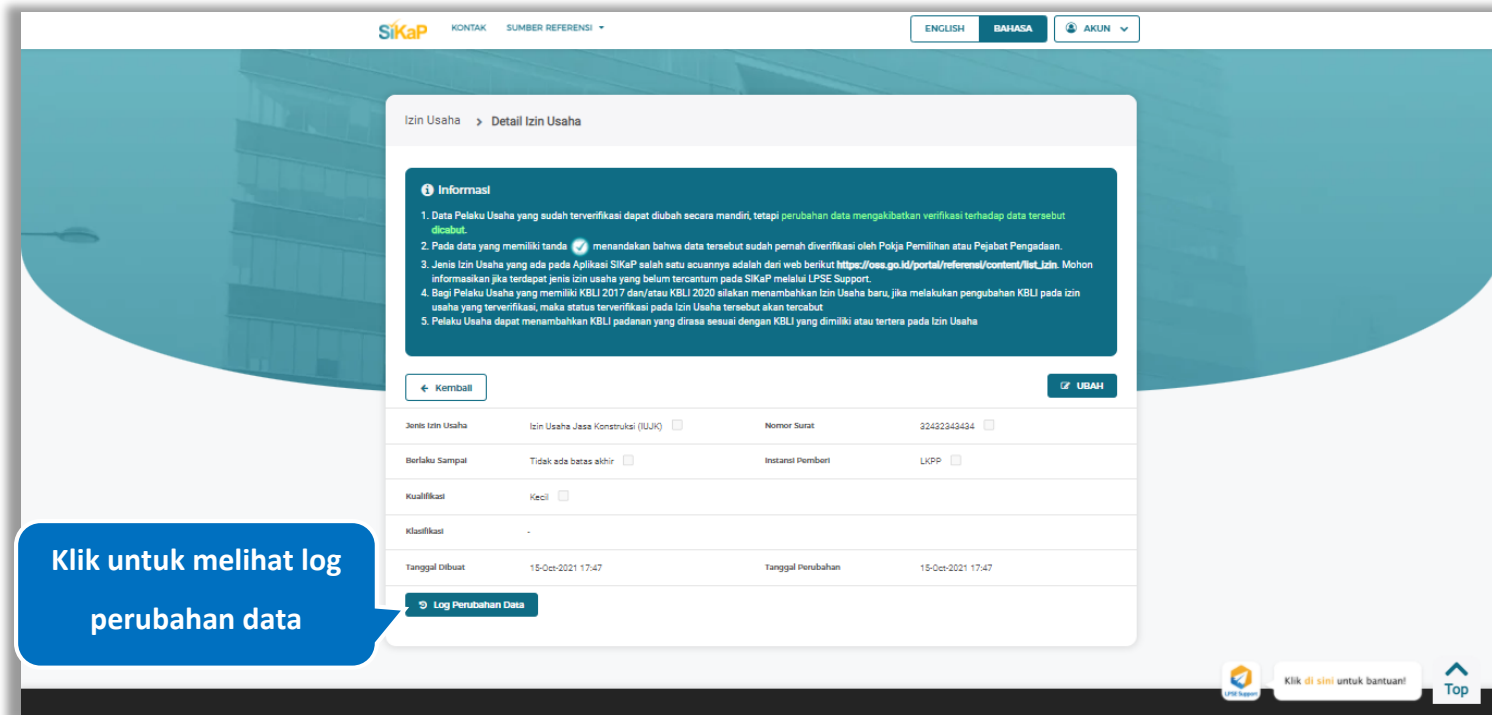


Gambar 67. Halaman Daftar Izin Usaha




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](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

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Jenis Izin Usaha	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) <input type="checkbox"/>	Nomor Surat	32422243434 <input type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input type="checkbox"/>	Instansi Pemberti	LKPP <input type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input type="checkbox"/>		
Klasifikasi	-		
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021 17:47	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021 17:47


[Log Perubahan Data](#)

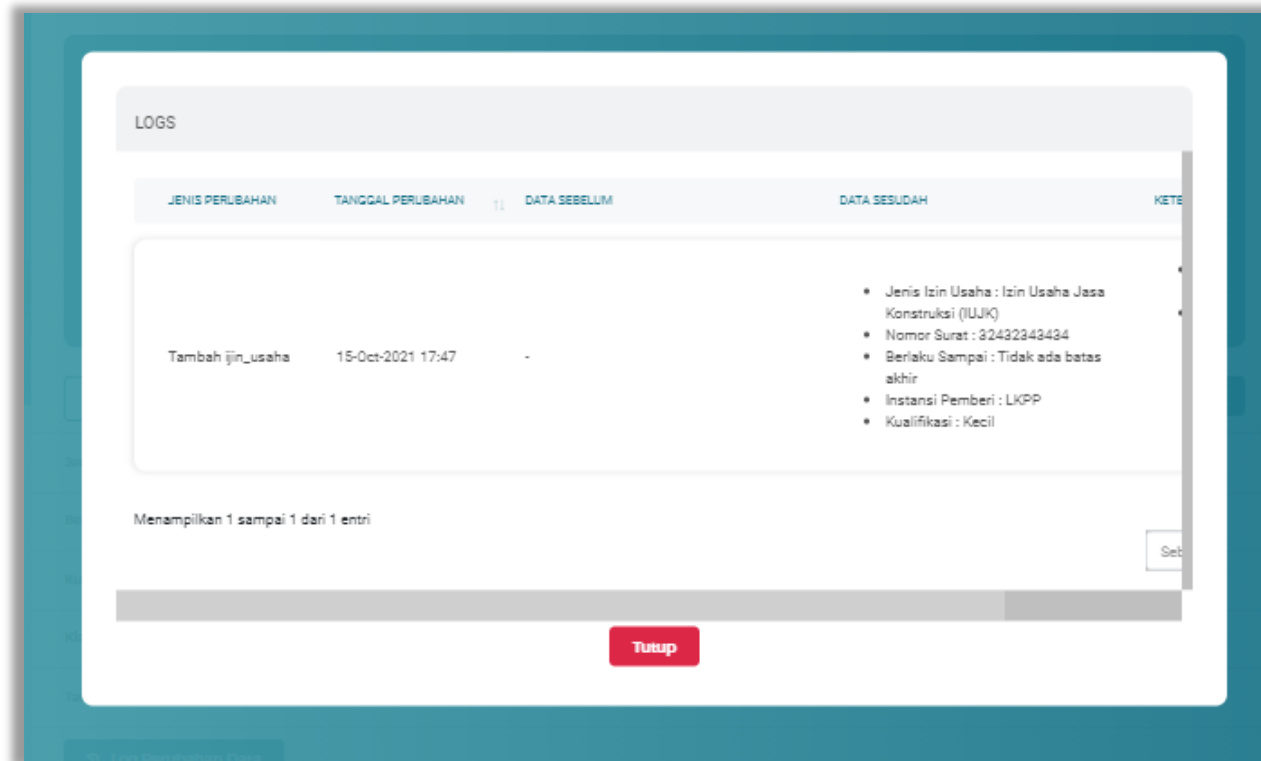
Klik untuk melihat log perubahan data

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

Gambar 68. Halaman Detail Izin Usaha

### 5.3.4.1. Log Perubahan Data

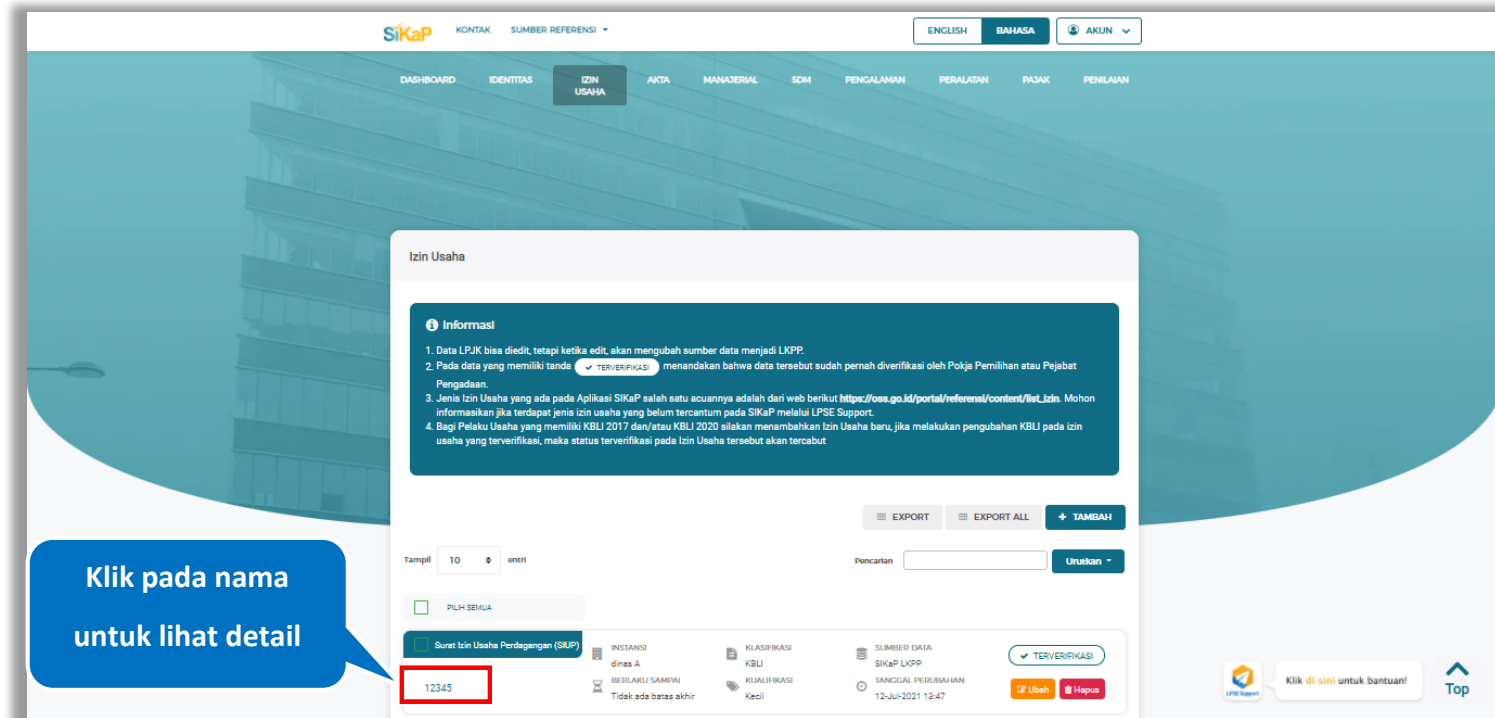
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada izin usaha. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



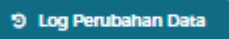
Gambar 69. Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha

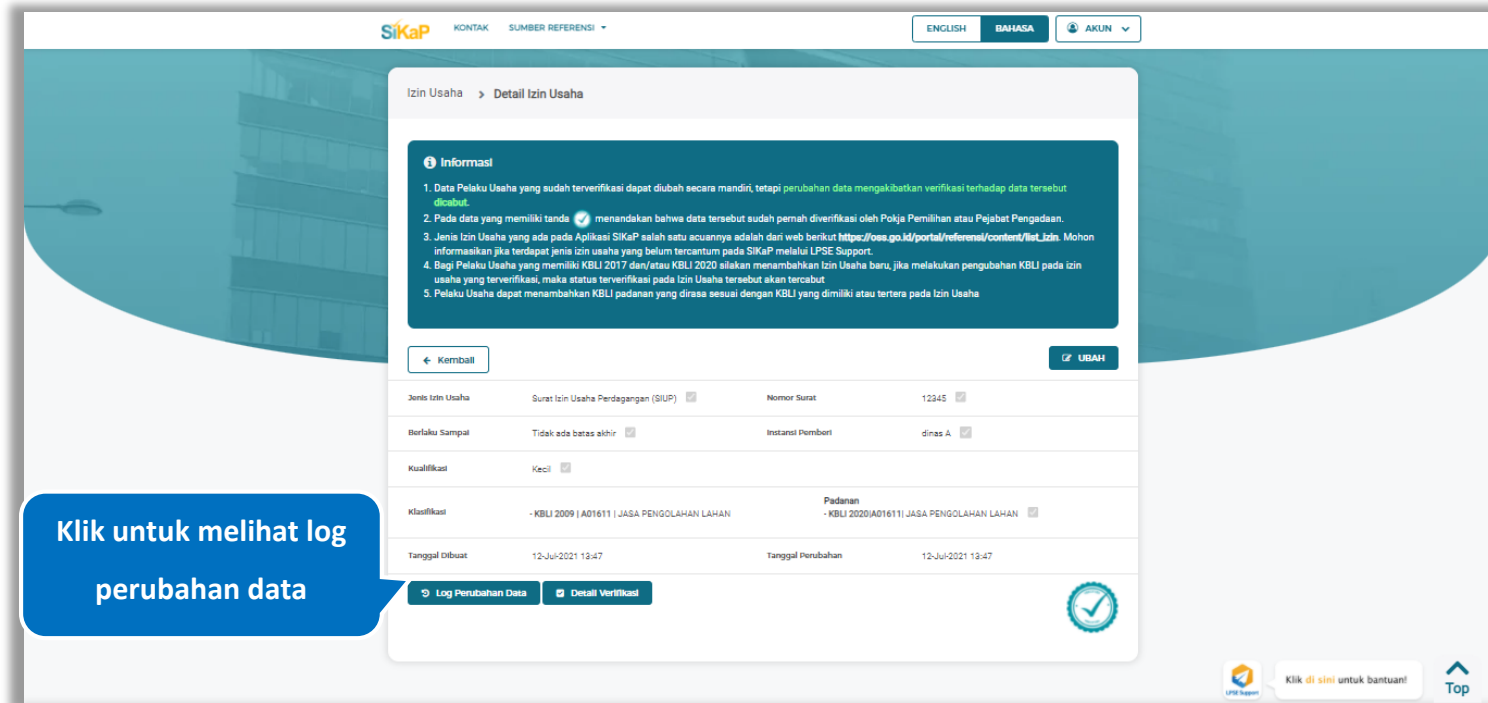
### 5.3.5. Lihat Detail Izin Usaha Terverifikasi

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




Gambar 70. Halaman Daftar Izin Usaha

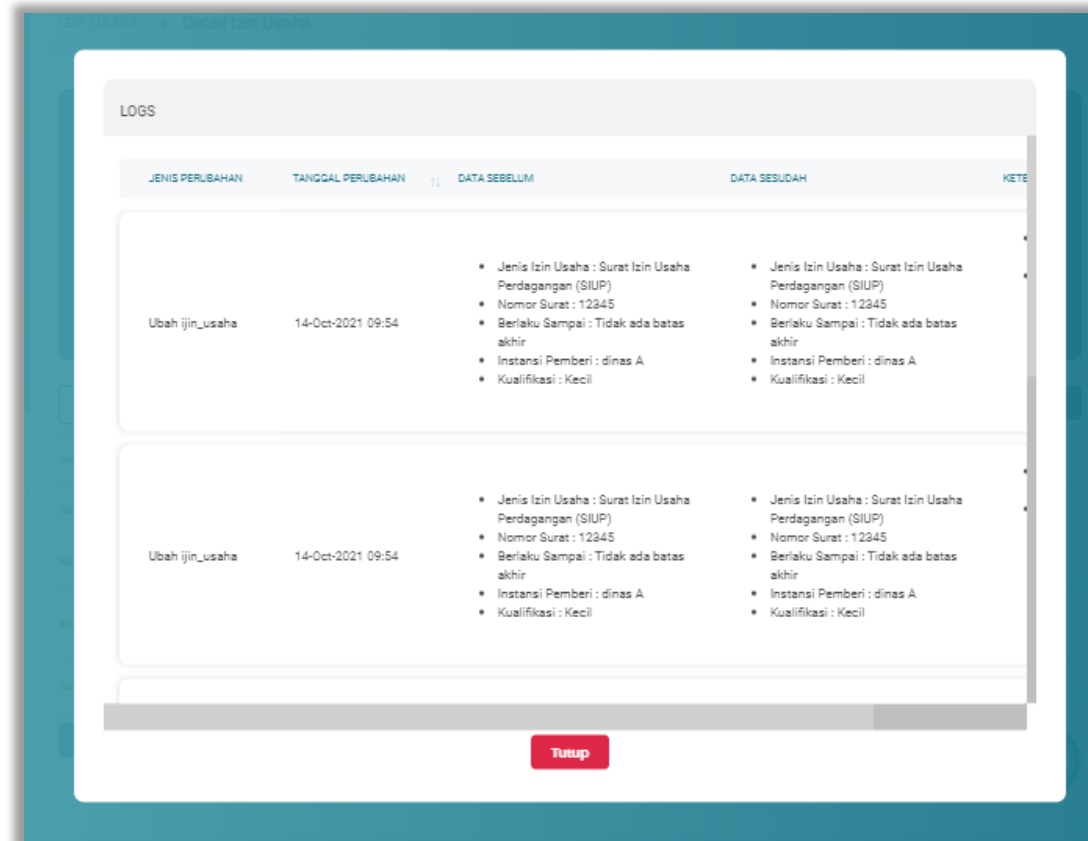
Halaman ini menampilkan detail izin usaha terverifikasi, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik **button** 



Gambar 71. Halaman Detail Izin Usaha Terverifikasi


### 5.3.5.1. Log Perubahan Data

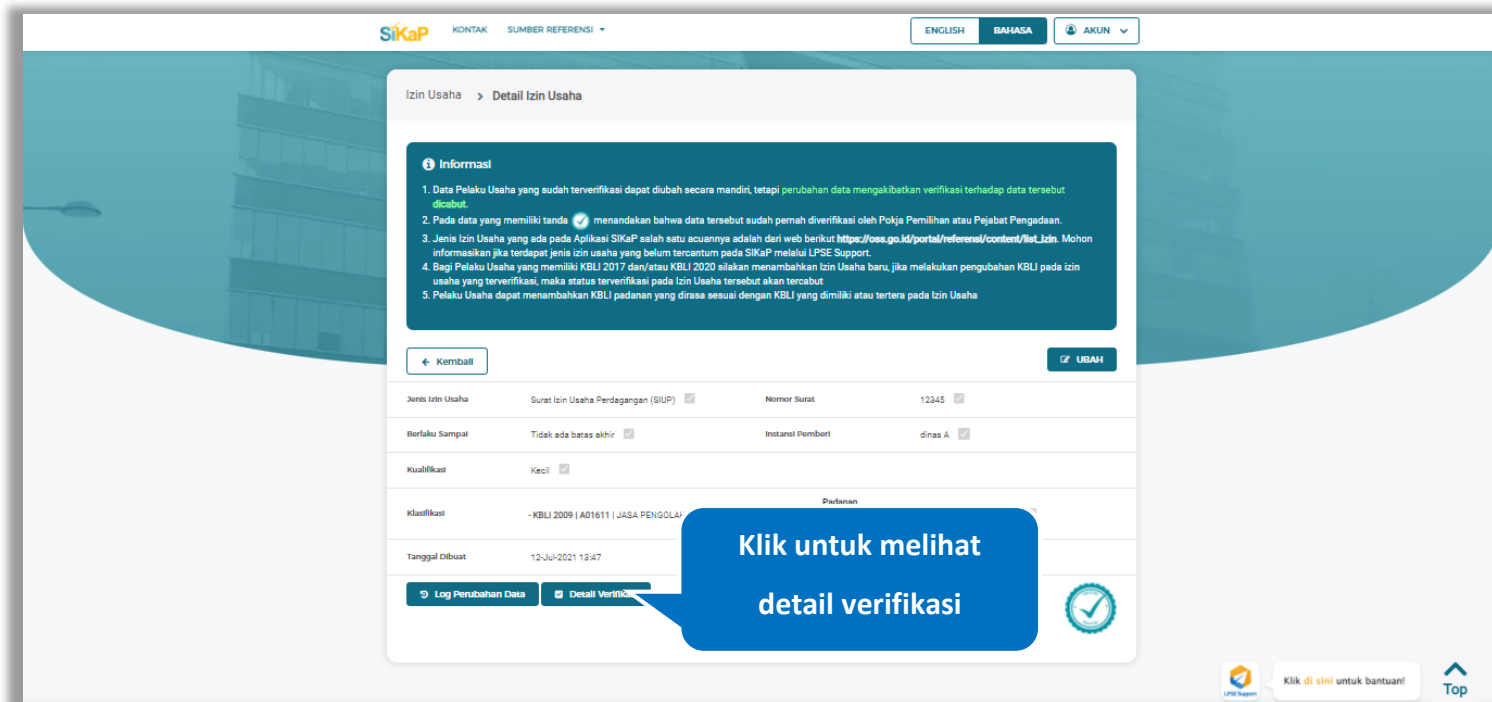
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada izin usaha. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



**Gambar 72.** Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha Terverifikasi

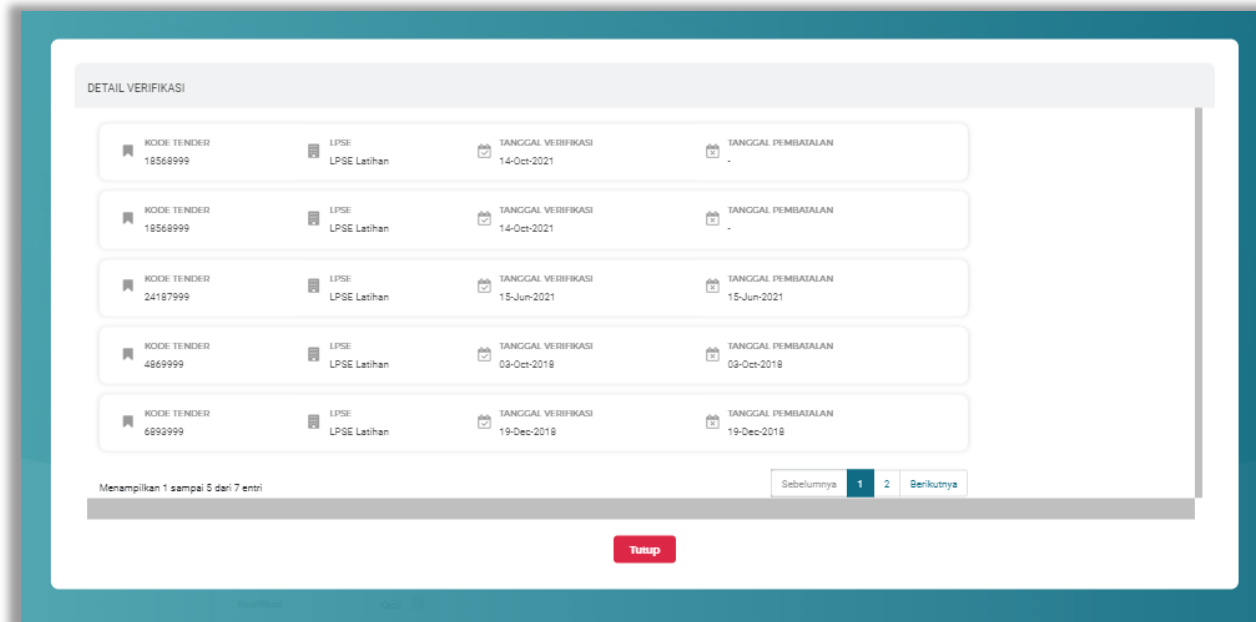
### 5.3.5.2. Detail Verifikasi

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

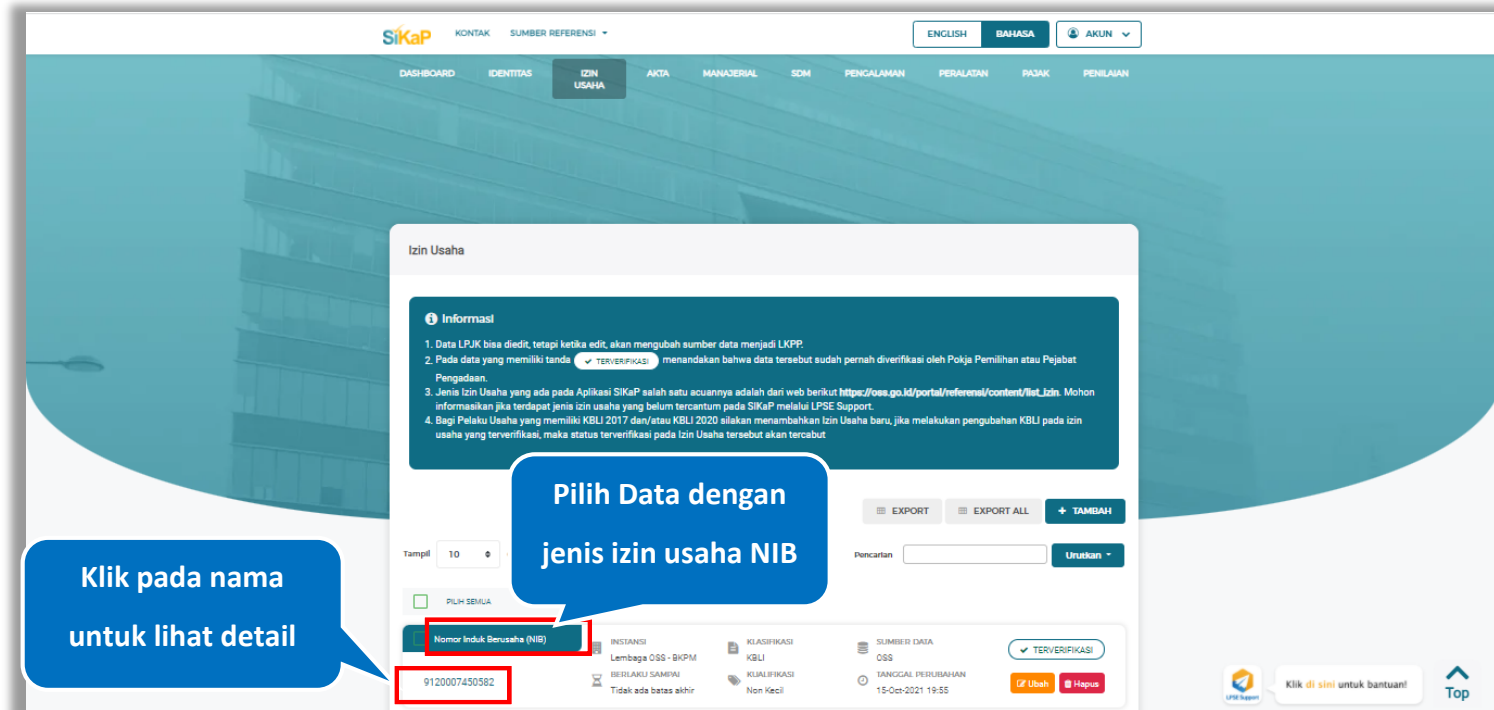
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada izin usaha terverifikasi. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



**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](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 Pembori	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](#)

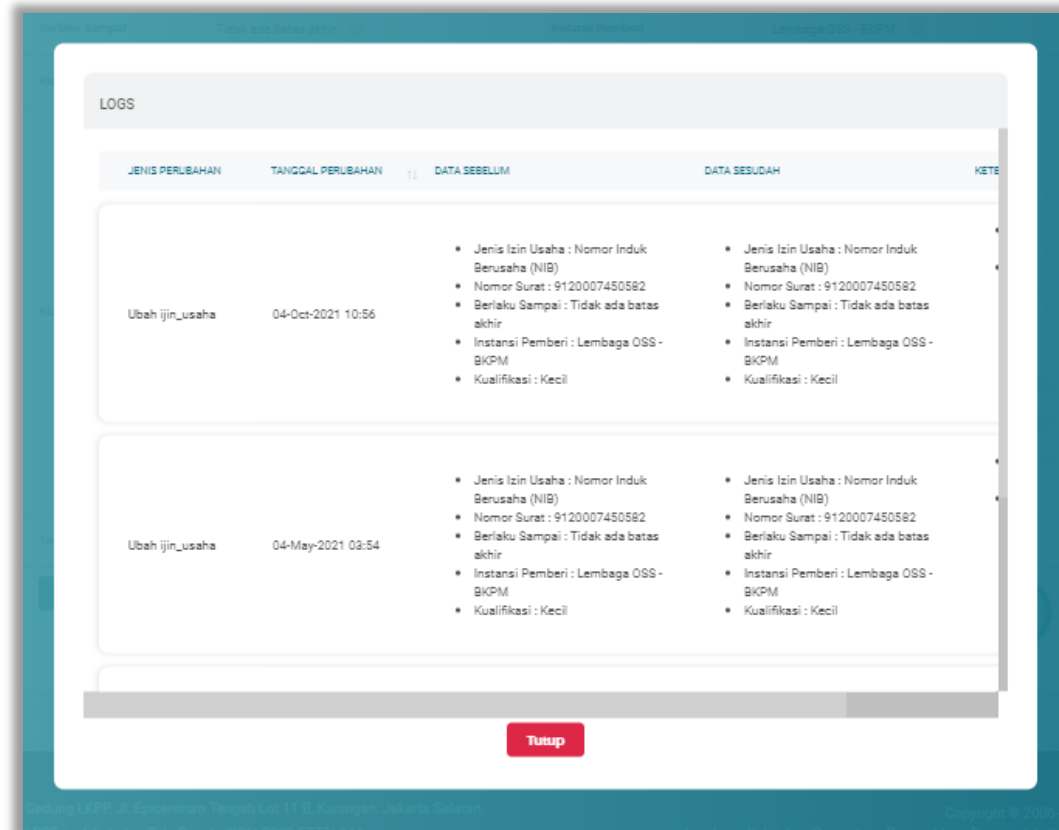


Klik untuk melihat log perubahan data

Gambar 77. Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)

### 5.3.6.1. Log Perubahan Data

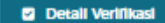
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada izin usaha NIB. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Izin Usaha



**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/list\\_izin](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 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

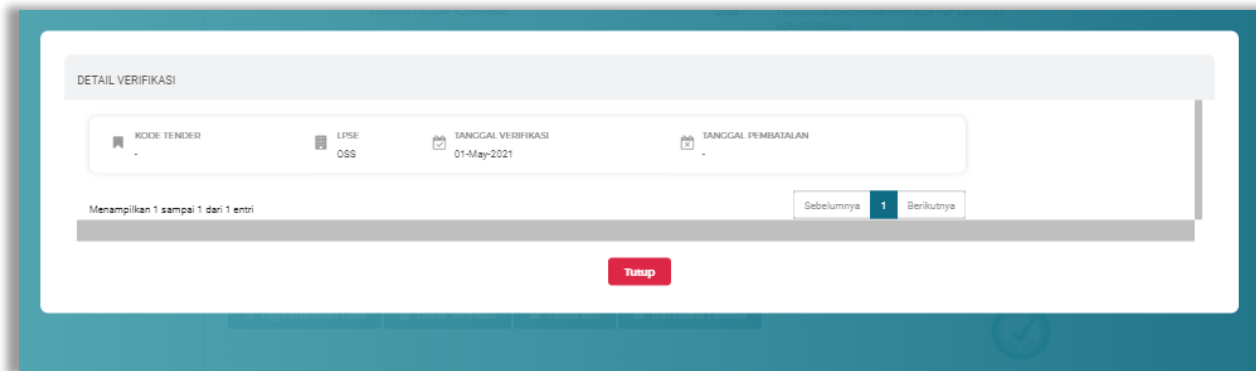
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

**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](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](#)

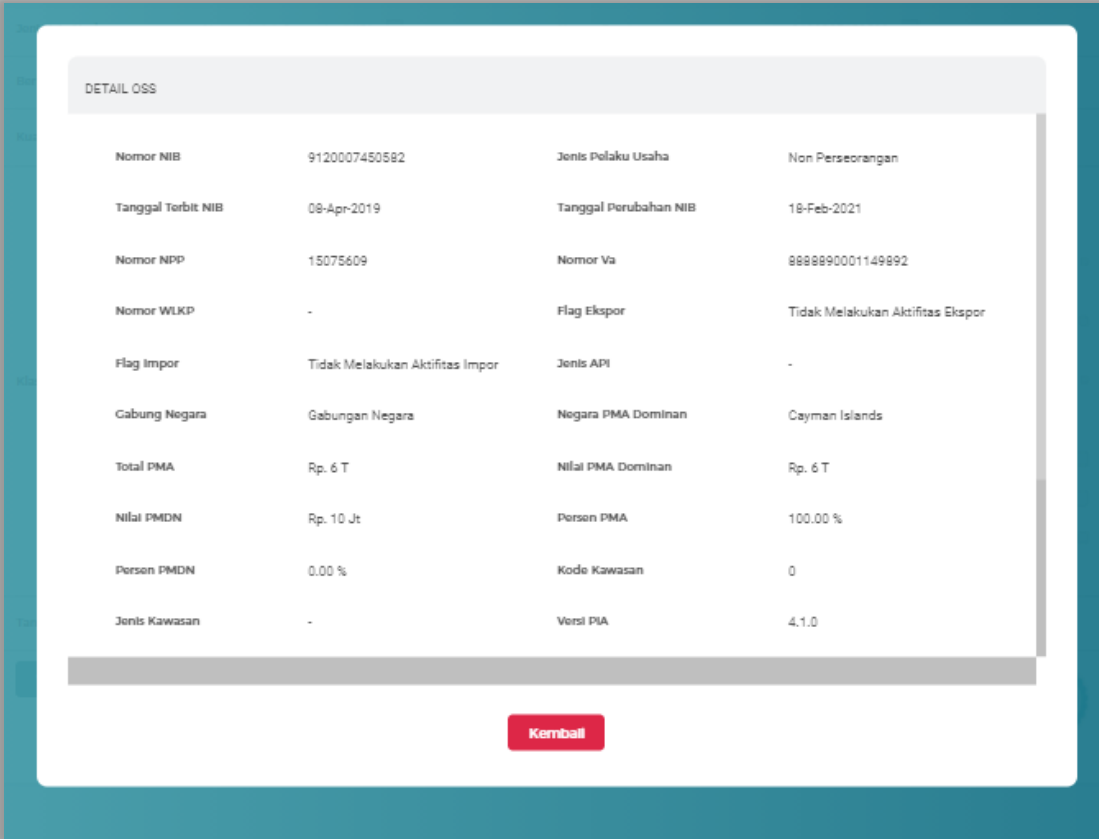
**Klik untuk melihat detail NIB**



Gambar 83. Halaman Detail Izin Usaha NIB (2)



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




DETAIL OSS

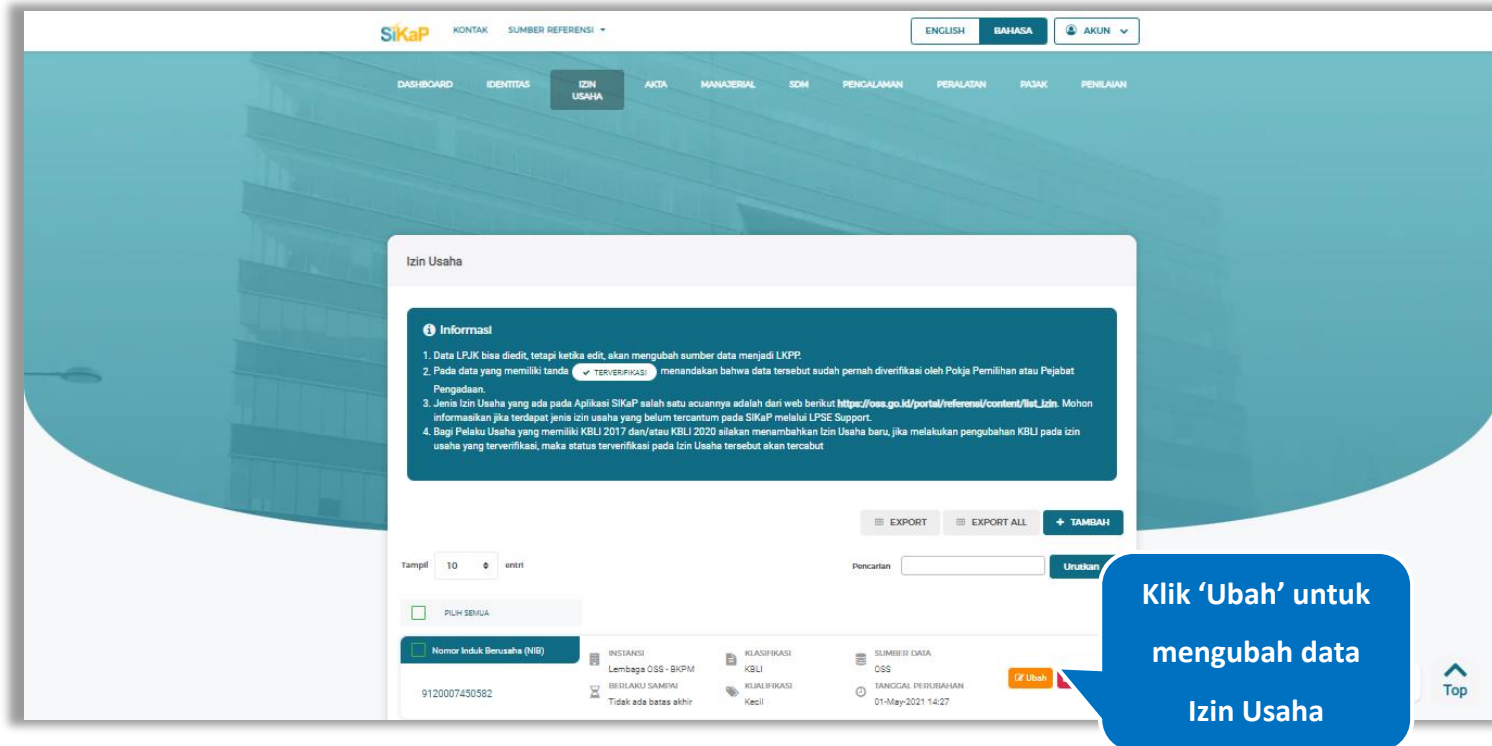
Nomor NIB	9120007450582	Jenis Pelaku Usaha	Non Perseorangan
Tanggal Terbit NIB	08-Apr-2019	Tanggal Perubahan NIB	18-Feb-2021
Nomor NPP	15075609	Nomor Va	8888890001149892
Nomor WLKP	-	Flag Ekspor	Tidak Melakukan Aktifitas Ekspor
Flag Impor	Tidak Melakukan Aktifitas Impor	Jenis API	-
Gabung Negara	Gabungan 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

**Kembali**

**Gambar 84.** Halaman Log Perubahan Data Izin Usaha NIB

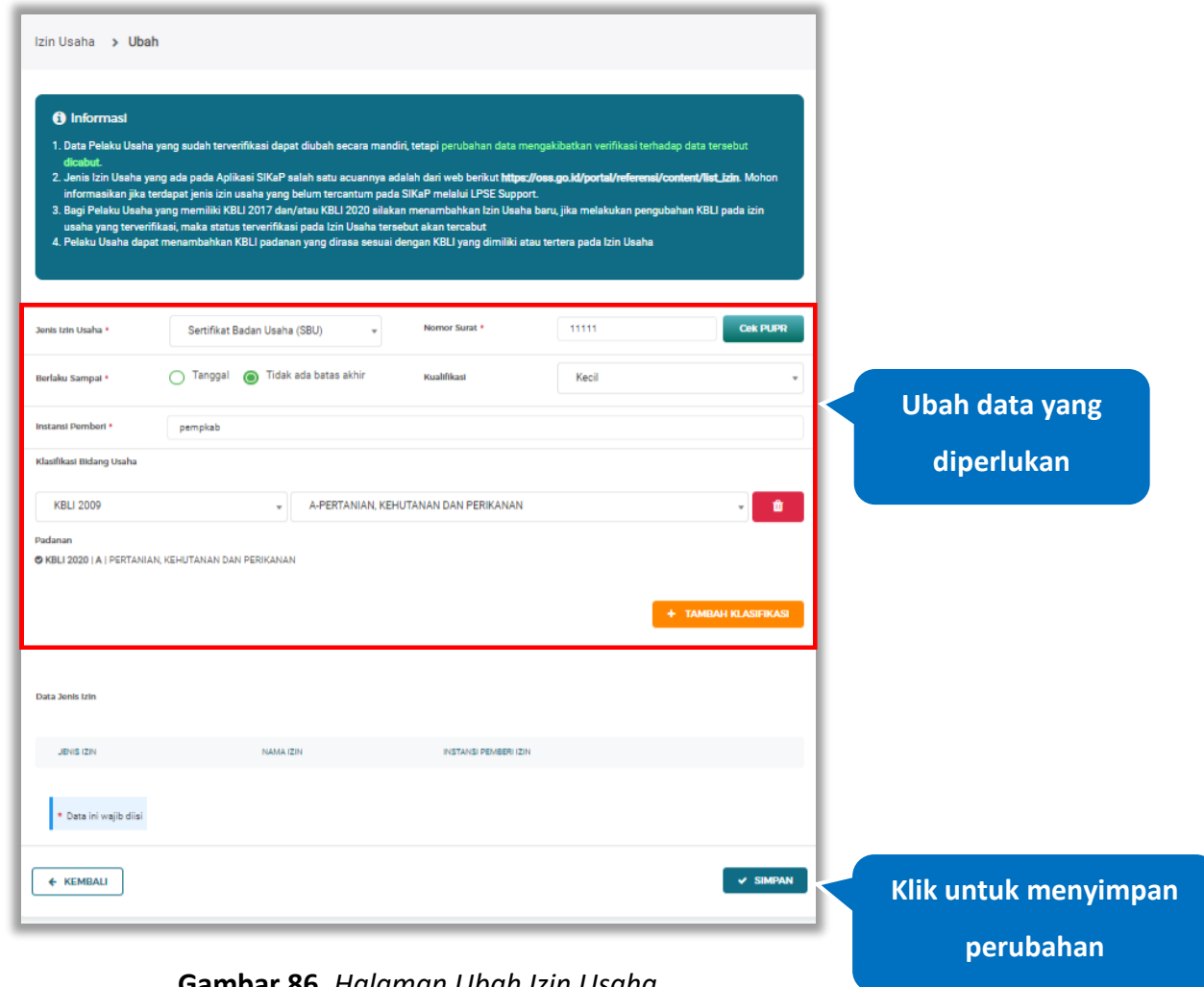
### 5.3.7. Ubah Izin Usaha

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.



Izin Usaha > Ubah

**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](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 \* Sertifikat Badan Usaha (SBU) Nomor Surat \* 11111

Berlaku Sampai \*  Tanggal  Tidak ada batas akhir Kualifikasi Kecil

Instansi Pemberi \* pemkab

Klasifikasi Bidang Usaha

KBLI 2009 A-PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN

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

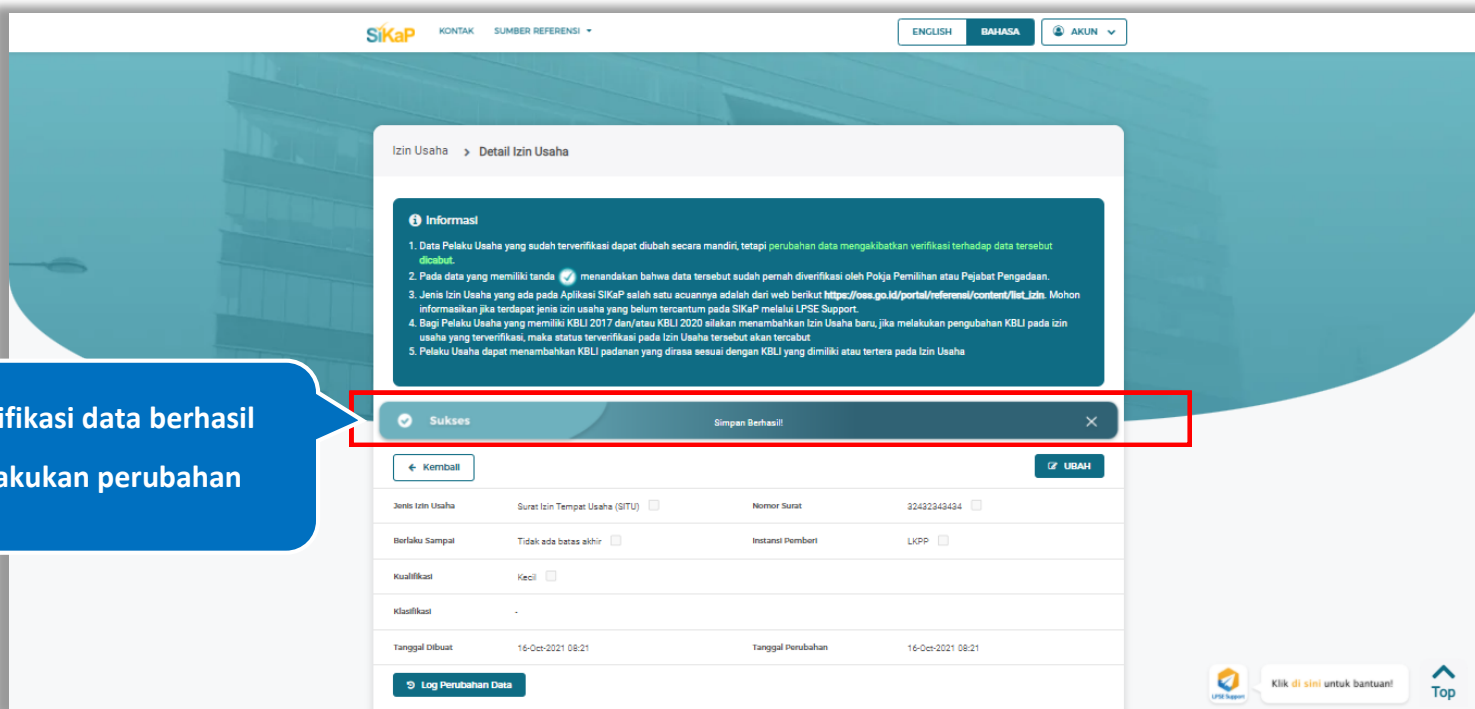
Gambar 86. Halaman Ubah Izin Usaha

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



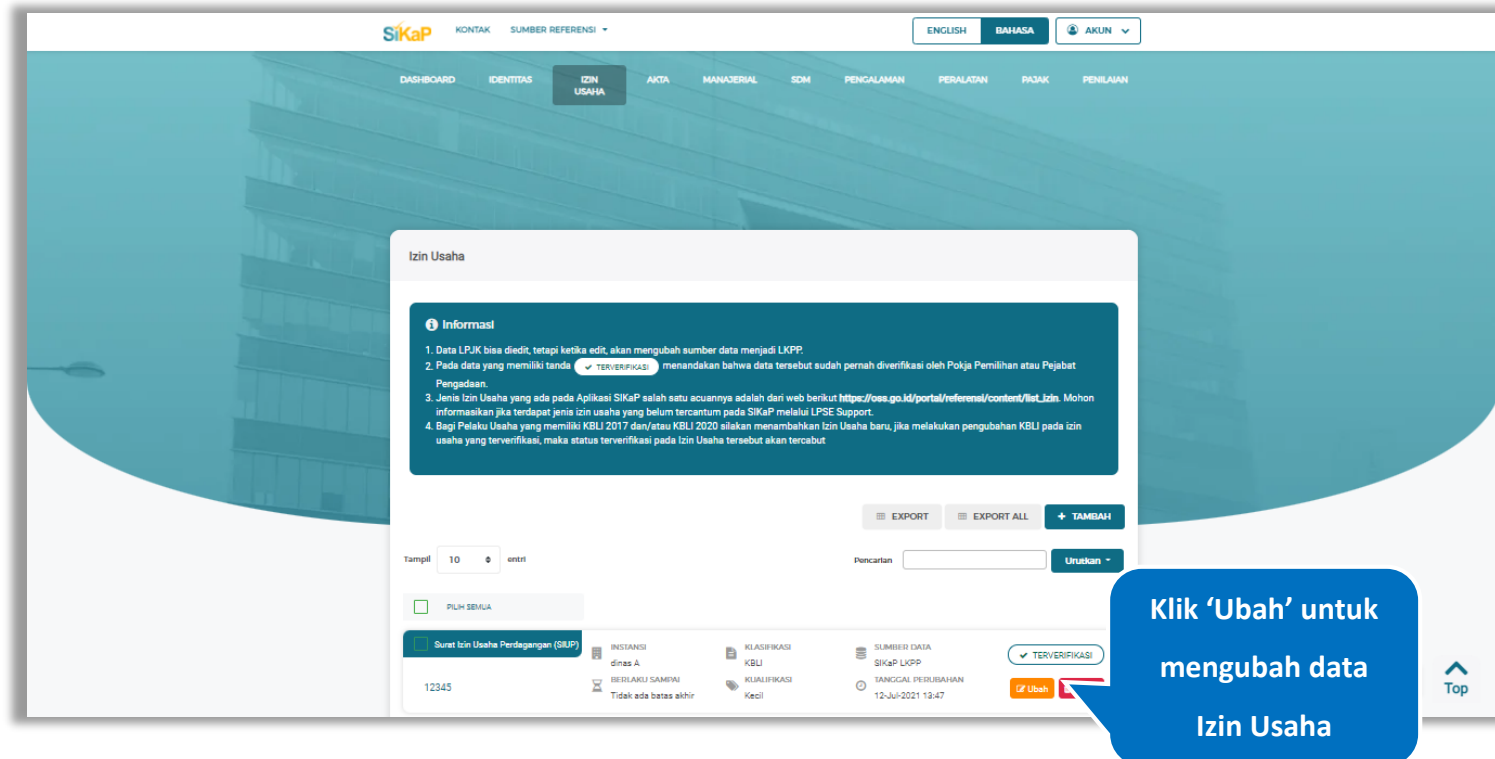
The screenshot shows the 'Detail Izin Usaha' page in the SIKaP application. A blue notification box at the top contains information about data changes. Below it, a green success message 'Sukses' with 'Simpan Berhasil!' is highlighted by a red box. A blue callout bubble points to this message with the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. The main content area shows a table of business license details.

Jenis Izin Usaha	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) <input type="checkbox"/>	Nomor Surat	3242343434 <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

Gambar 88. Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha

### 5.3.8. Ubah Izin Usaha 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 izin usaha.



Gambar 89. Halaman Izin Usaha

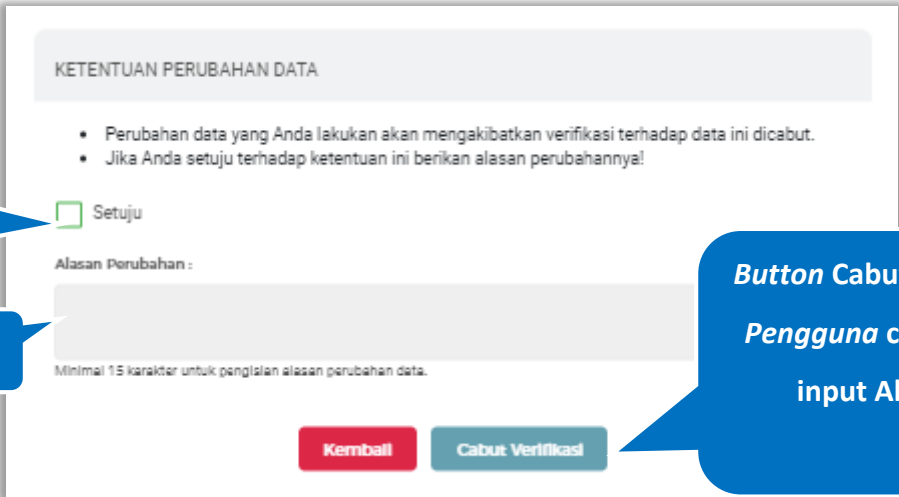
Akan tampil Halaman Ubah Izin Usaha, ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan.

**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 :".
- 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).

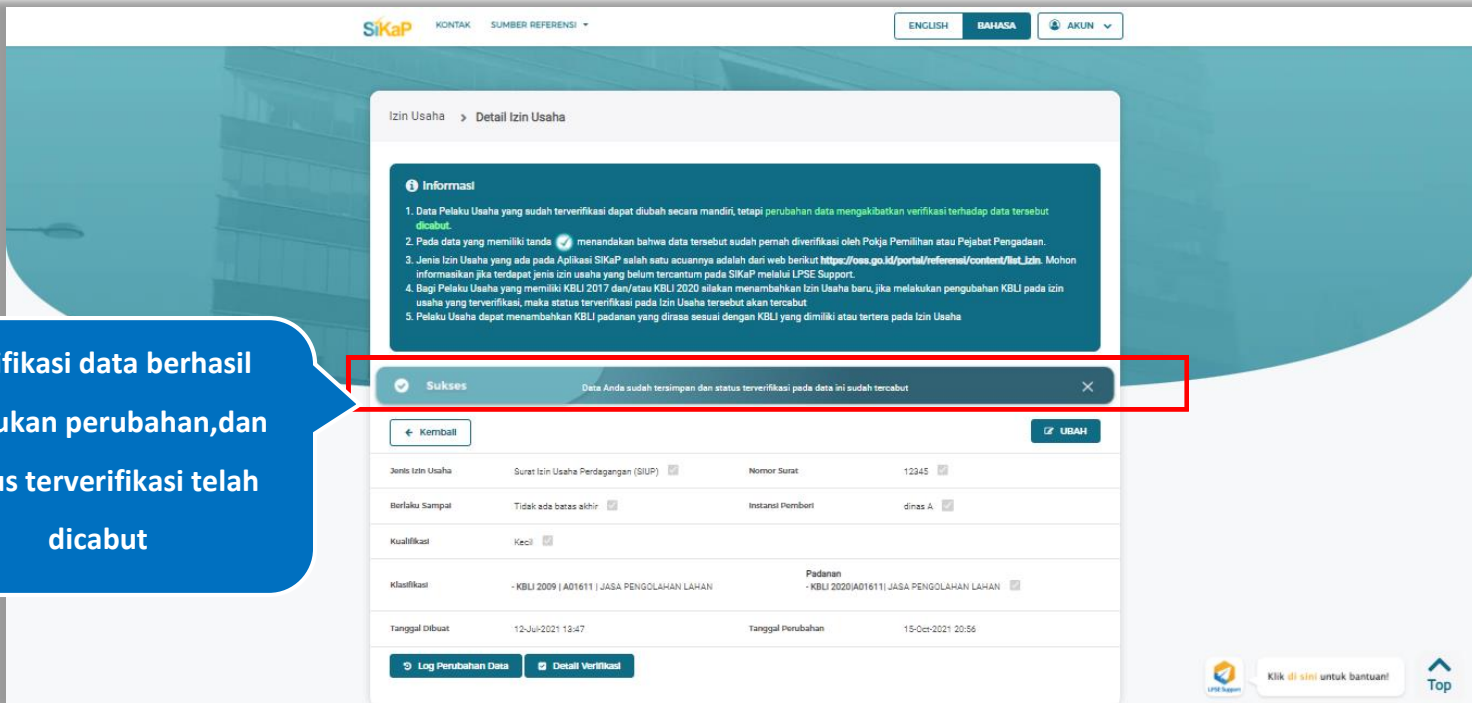
Three blue callout boxes provide instructions:

- "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 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 application. A blue notification box at the top states: 'Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut'. Below this, a table displays business license details:

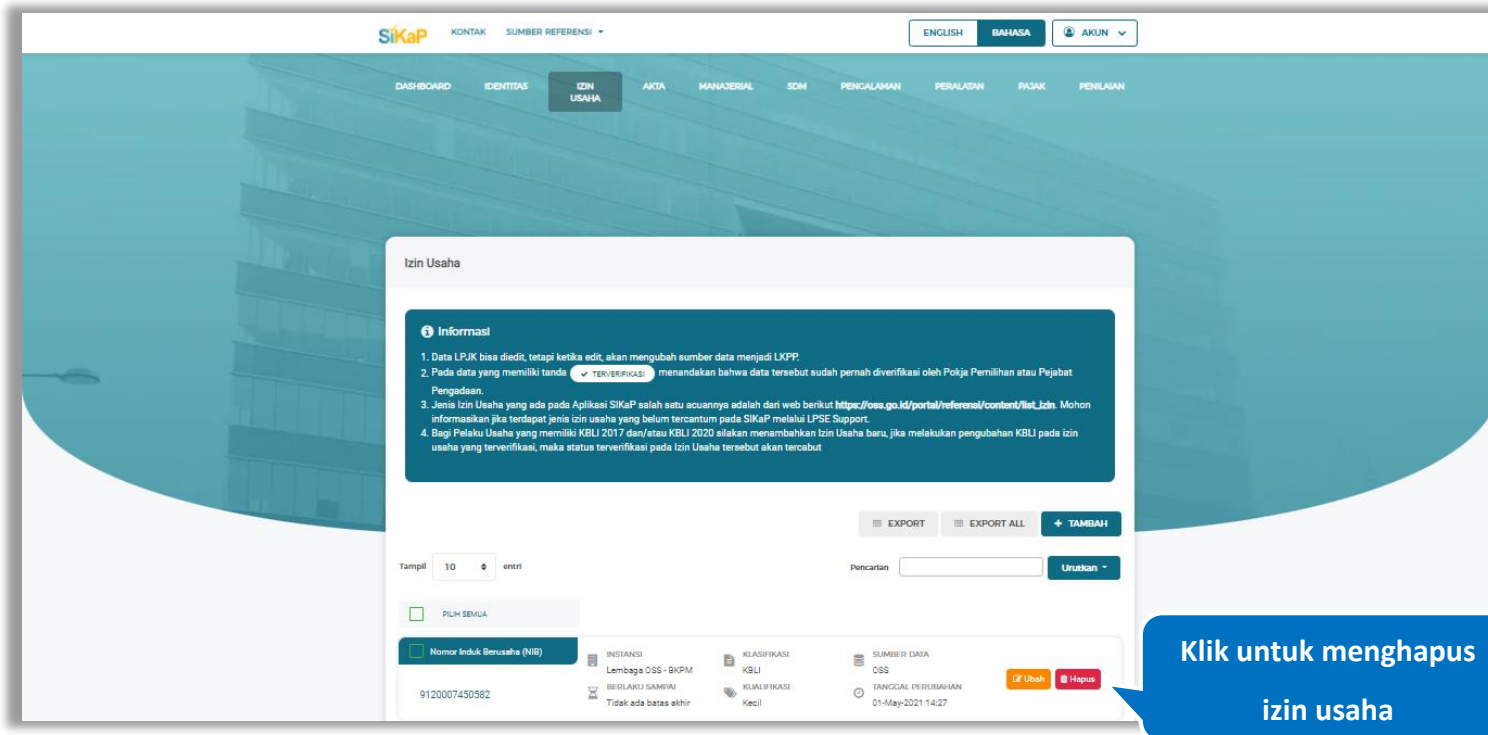
Jenis Izin Usaha	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) <input checked="" type="checkbox"/>	Nomor Surat	12345 <input checked="" type="checkbox"/>
Berlaku Sampai	Tidak ada batas akhir <input checked="" type="checkbox"/>	Instansi Pembori	dinas A <input checked="" type="checkbox"/>
Kualifikasi	Kecil <input 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

Buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi' are visible at the bottom of the table. A blue callout box on the left contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut'.

Gambar 92. Halaman Notifikasi Ubah Izin Usaha Terverifikasi


### 5.3.9. Hapus Izin Usaha

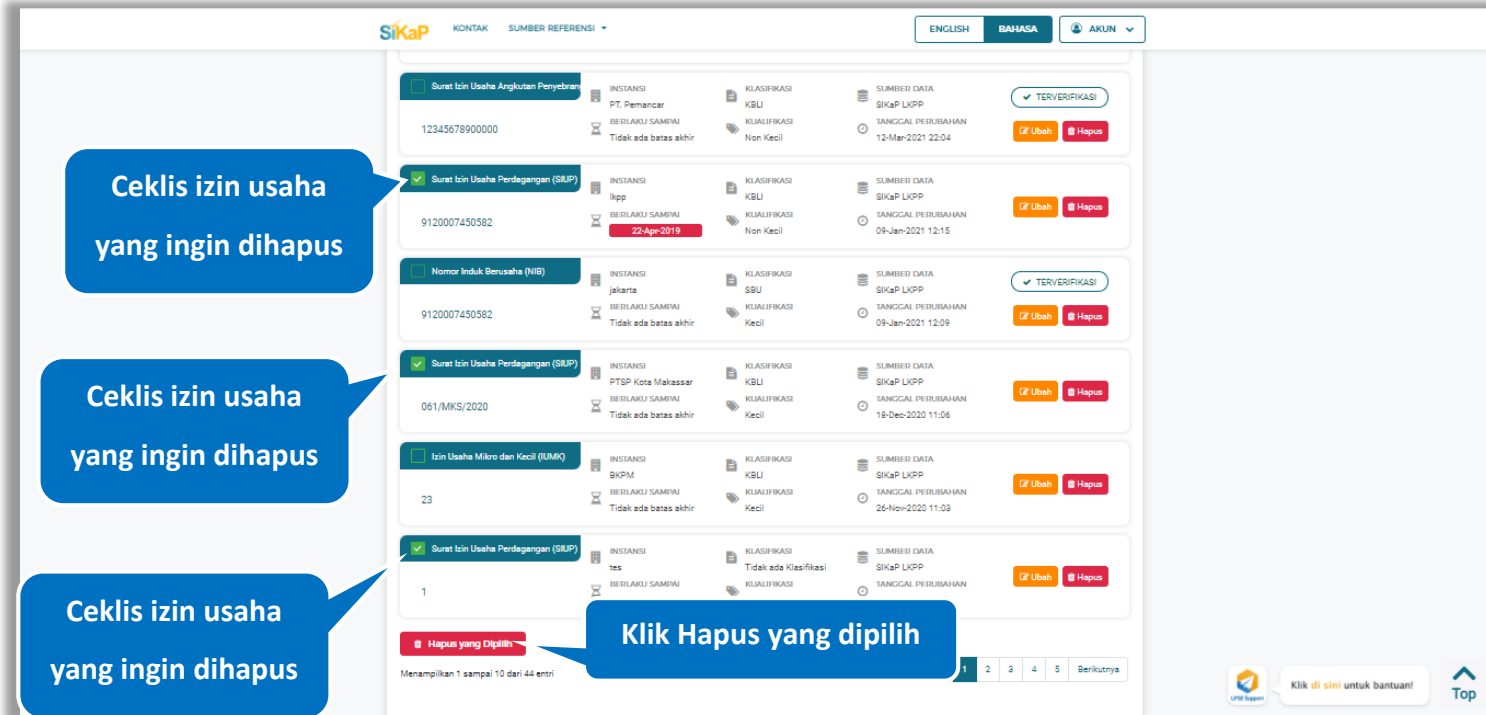
Untuk menghapus izin usaha, klik *button*  pada data yang ingin dihapus.



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', 'BERLAKU SAMPAI', 'KLASIFIKASI', 'KUALIFIKASI', 'SUMBER DATA', and 'TANGGAL PERUBAHAN'. Each row has a checkbox and a 'Hapus' button. A red button at the bottom left says 'Hapus yang Dipilih'. Callouts point to specific rows and the 'Hapus' button.

Instansi	Berlaku Sampai	Klasifikasi	Kualifikasi	Sumber Data	Tanggal Perubahan	Aksi
PT. Pemancar	Tidak ada batas akhir	KBLU	Non Kecil	SIKaP LKPP	12-Mar-2021 22:04	<input type="checkbox"/> Ubah Hapus
lpp	22-Apr-2019	KBLU	Non Kecil	SIKaP LKPP	09-Jan-2021 12:15	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah Hapus
Jakarta	Tidak ada batas akhir	SBU	Kecil	SIKaP LKPP	09-Jan-2021 12:09	<input type="checkbox"/> Ubah Hapus
PTSP Kota Makassar	Tidak ada batas akhir	KBLU	Kecil	SIKaP LKPP	18-Dec-2020 11:06	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah Hapus
BKPM	Tidak ada batas akhir	KBLU	Kecil	SIKaP LKPP	26-Nov-2020 11:03	<input type="checkbox"/> Ubah Hapus
tes	Tidak ada Klasifikasi	Tidak ada Klasifikasi		SIKaP LKPP		<input checked="" type="checkbox"/> Ubah Hapus

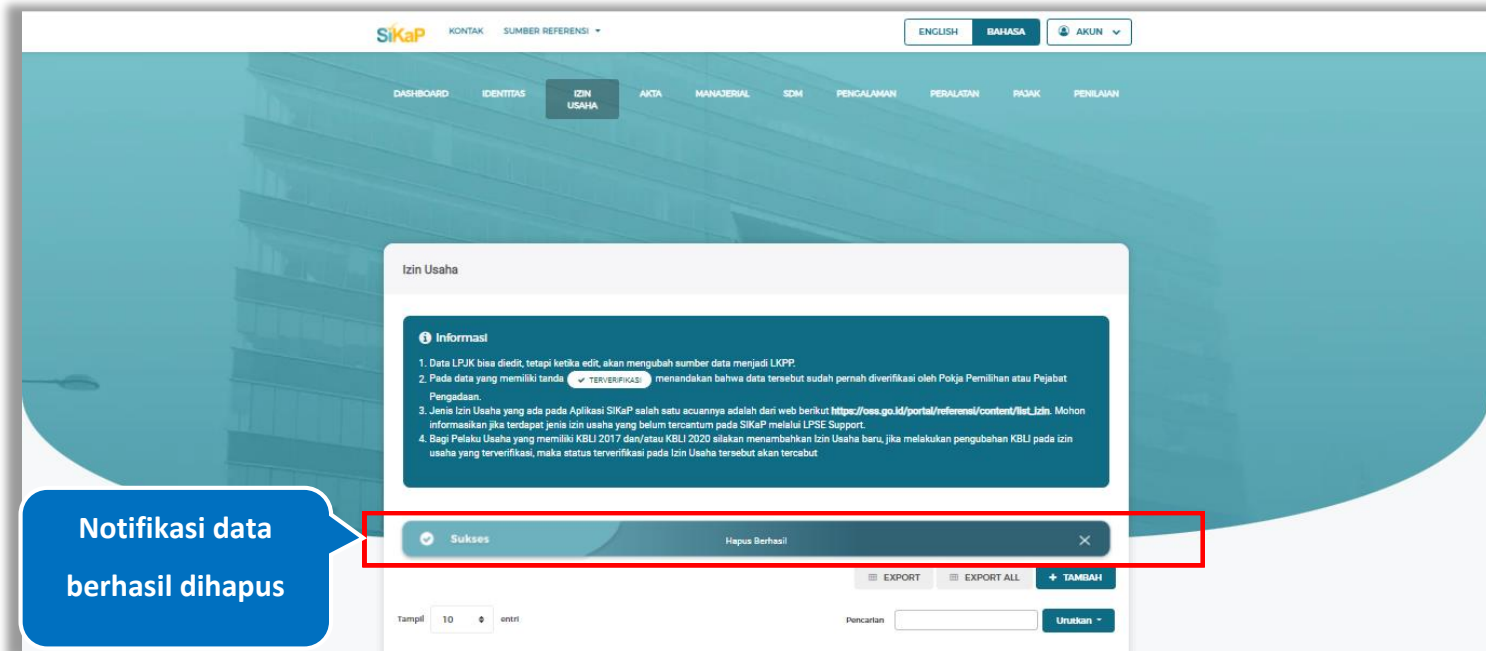
Gambar 94. Halaman Hapus Beberapa Izin Usaha

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.

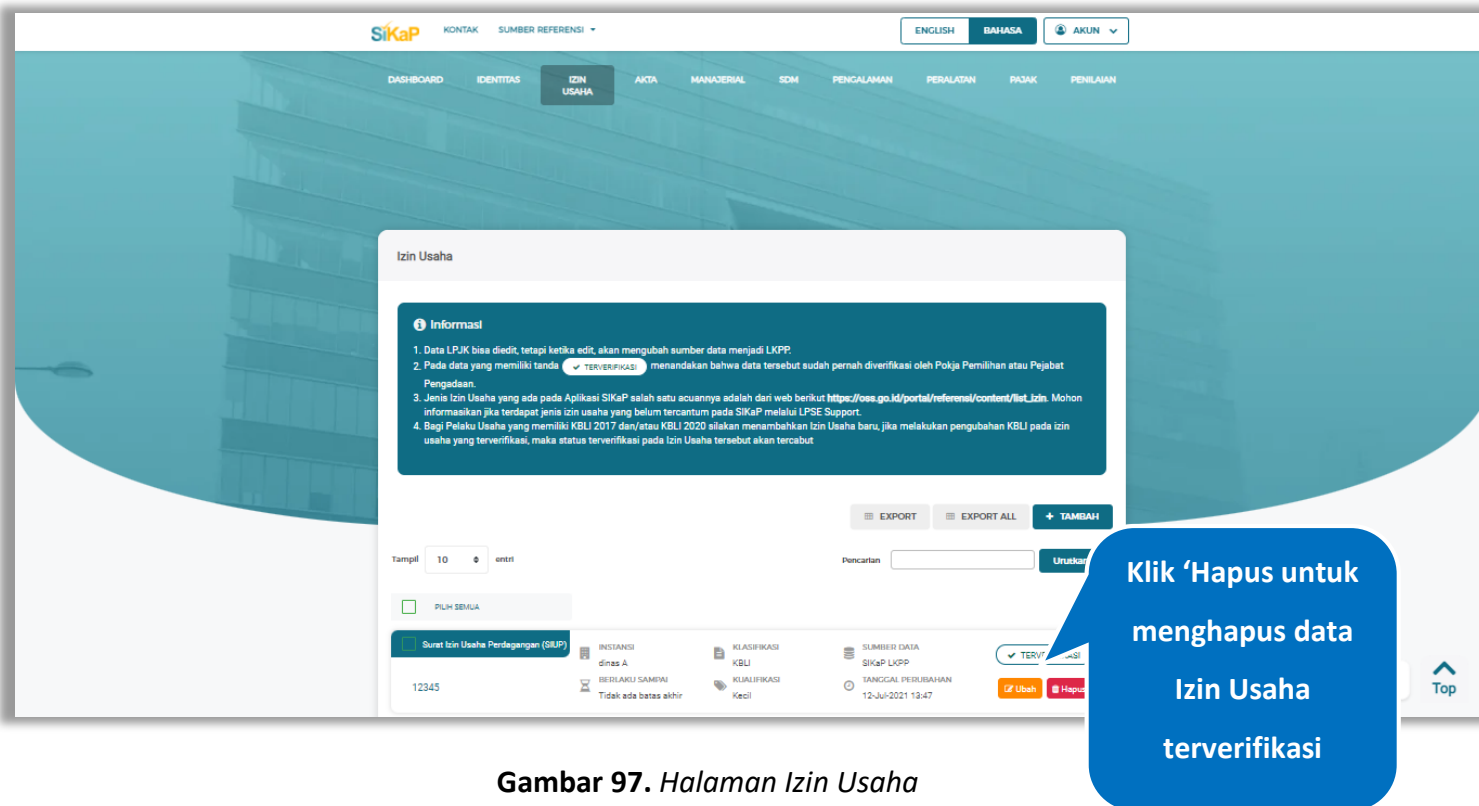


Notifikasi data  
berhasil dihapus

Gambar 96. Halaman Notifikasi Hapus Izin Usaha

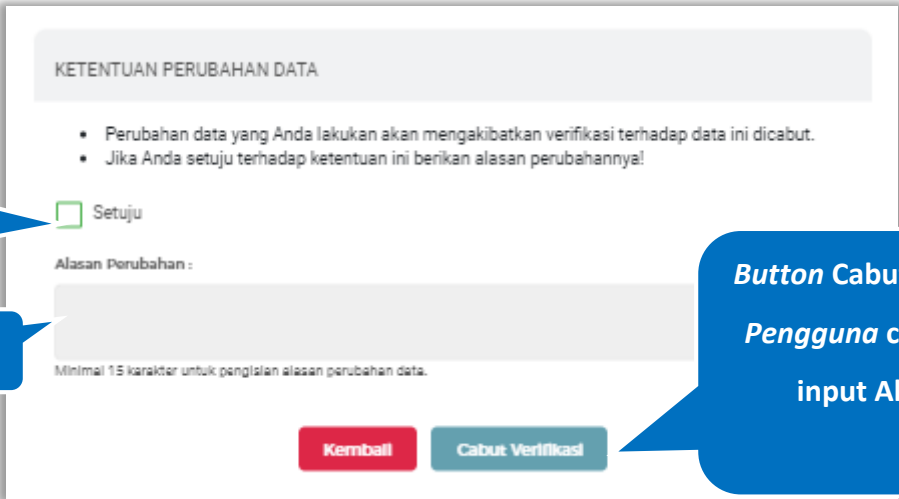
### 5.3.10. Hapus Izin Usaha Terverifikasi

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:

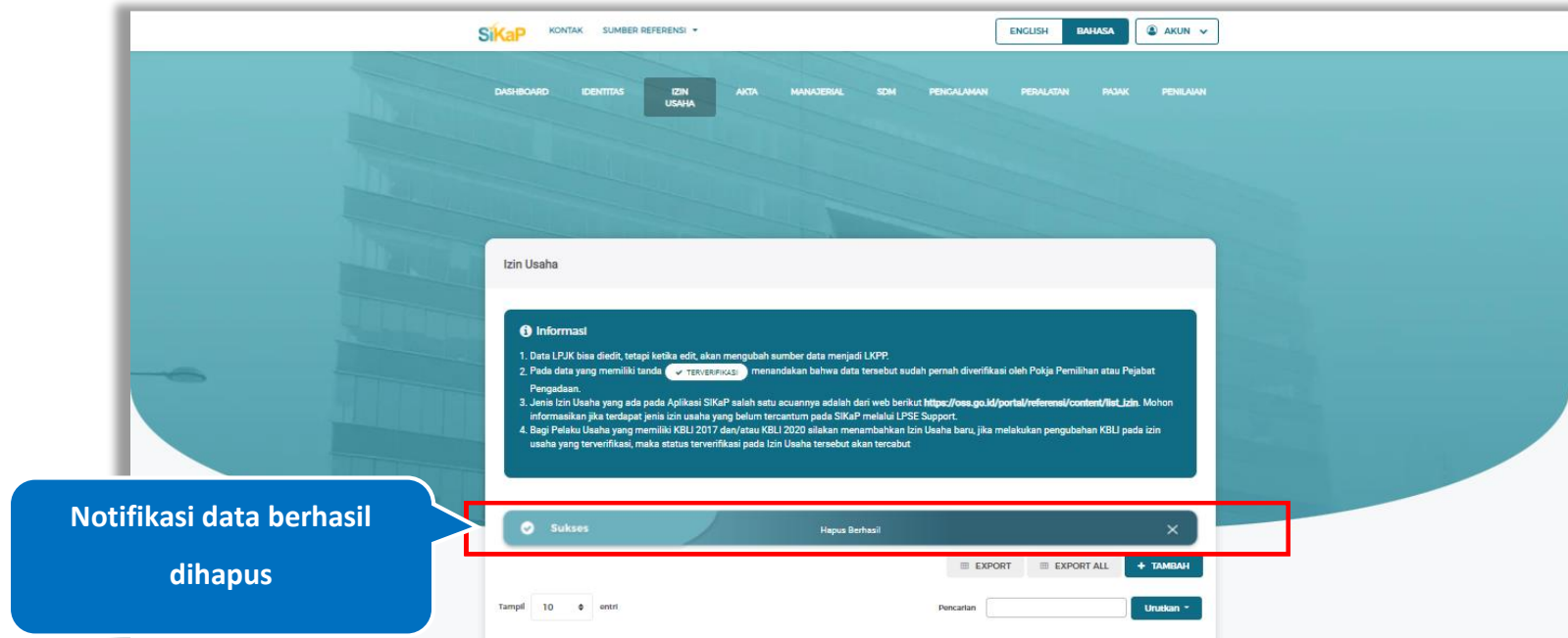
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a note below it: "Minimal 15 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

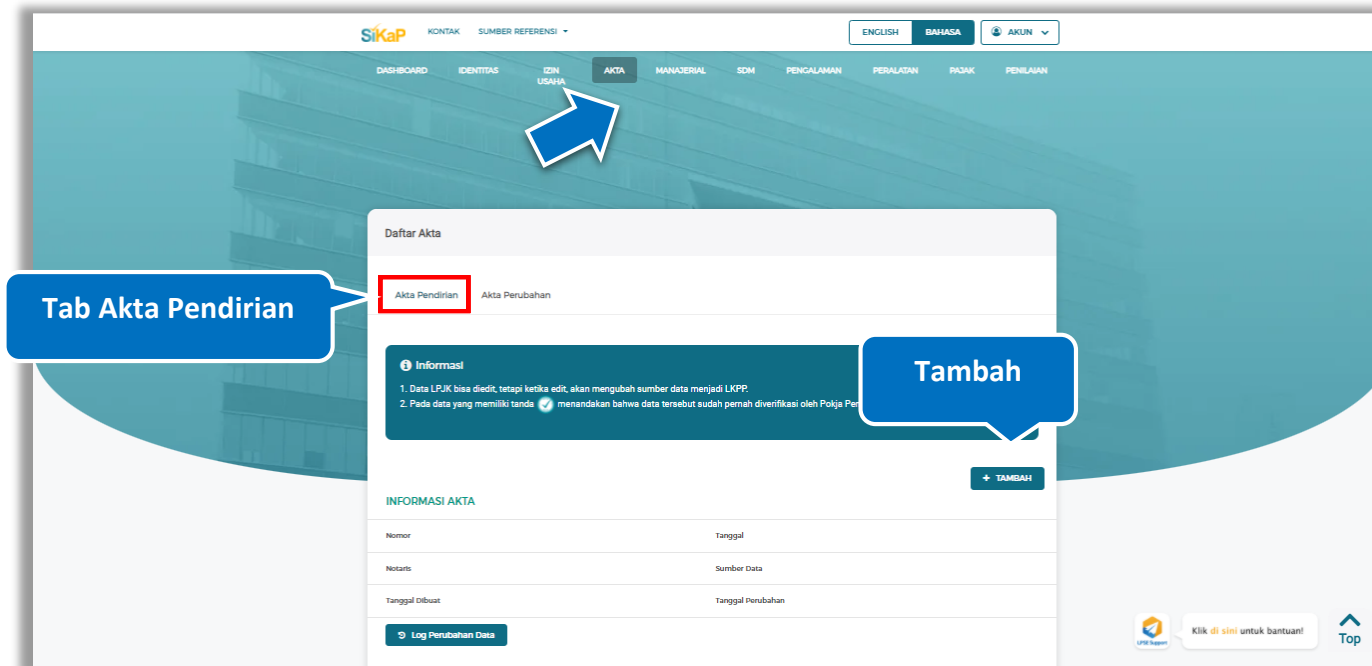


## 5.4. Akta

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.

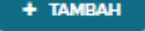
### 5.4.1. Akta Pendirian

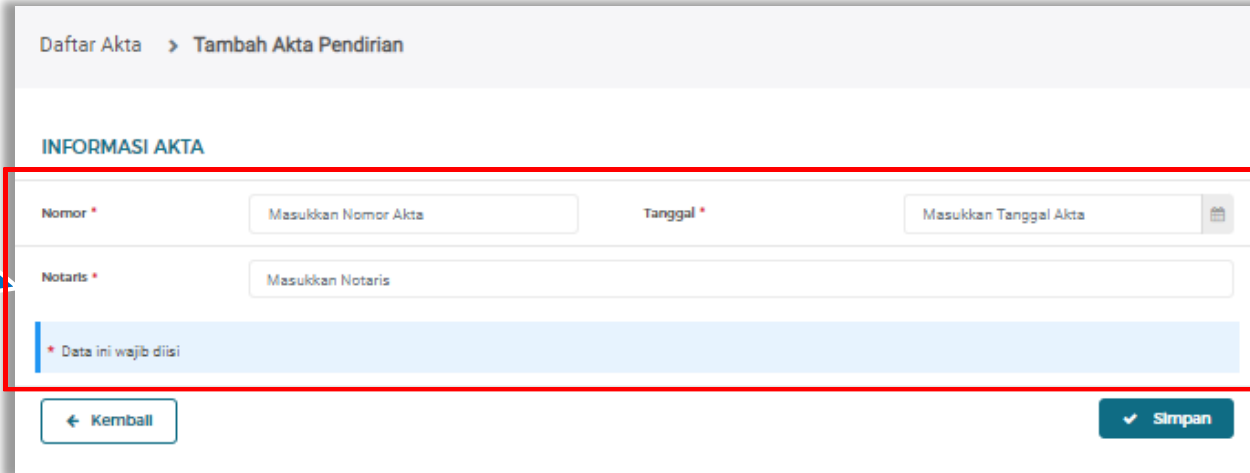
Pada menu akta pendirian, Pelaku Usaha dapat menambah, melihat detail akta pendirian, mengubah atau melihat log perubahan data akta pendirian.



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,

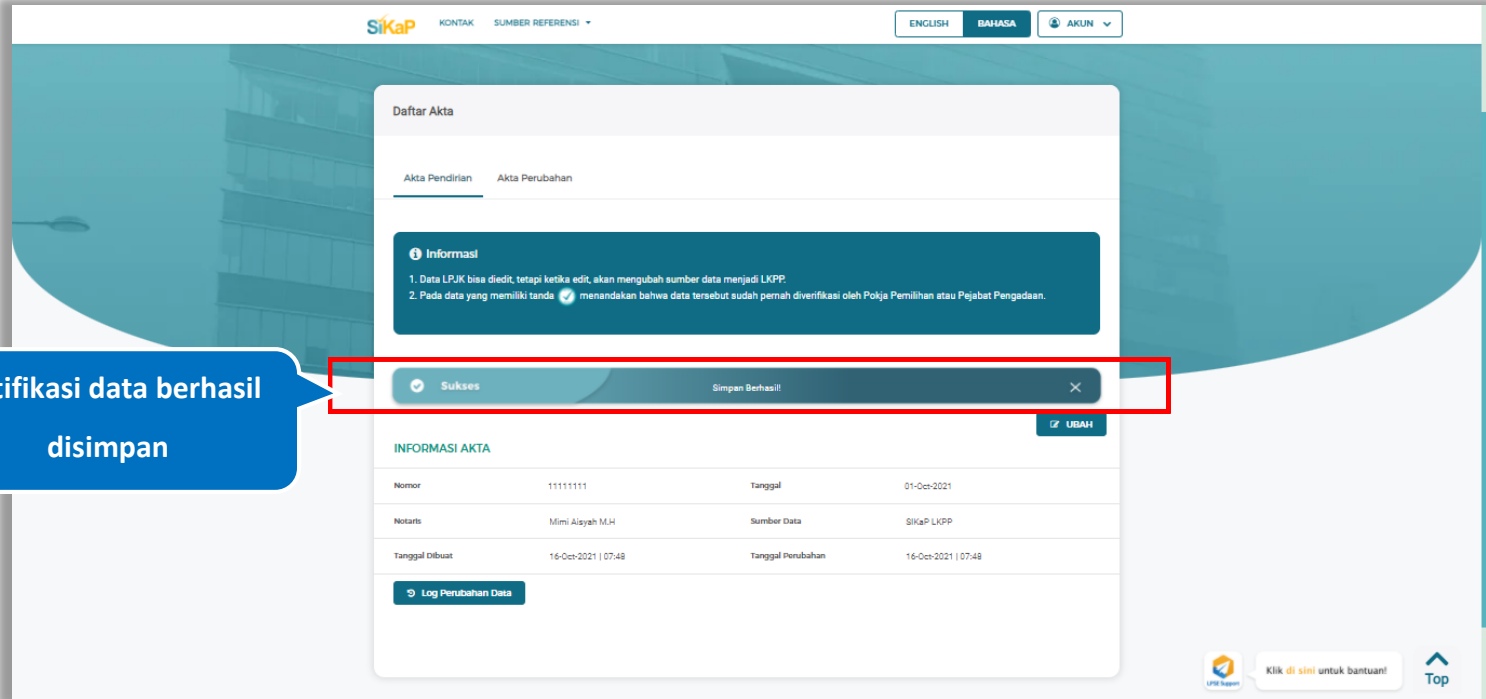
- **Nomor**, adalah nomor akta dari akta pendirian;
- **Tanggal**, adalah tanggal dari surat akta pendirian perusahaan;
- **Notaris**, adalah nama notaris yang mengurus/menandatangani/bertanggung jawab terhadap surat akta pendirian perusahaan;

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 displays the 'Daftar Akta' (Company Registration) page. A notification bar at the top of the content area reads 'Sukses Simpan Berhasil!' (Success Save Successful!). Below this, there is a table titled 'INFORMASI AKTA' (Company Information) with the following data:

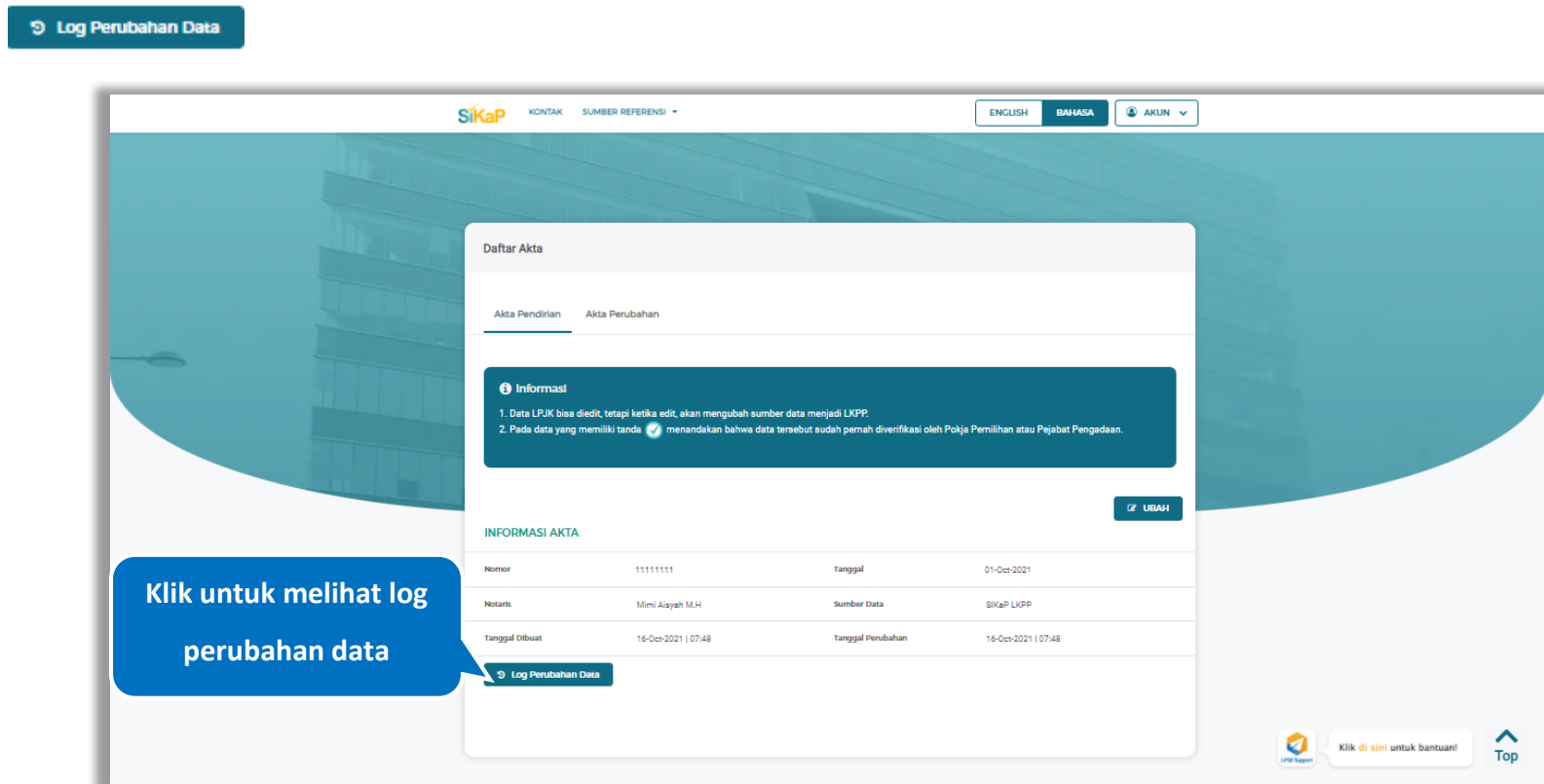
INFORMASI AKTA			
Nomor	11111111	Tanggal	01-Oct-2021
Notaris	Mimi Alayah M.H	Sumber Data	SIKaP LKPP
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021   07:48	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021   07:48

A blue callout bubble on the left side of the image contains the text 'Notifikasi data berhasil disimpan' (Notification data successfully saved), pointing to the notification bar.

Gambar 103. Halaman Notifikasi Simpan Akta Pendirian

### 5.4.1.2. Detail Akta Pendirian

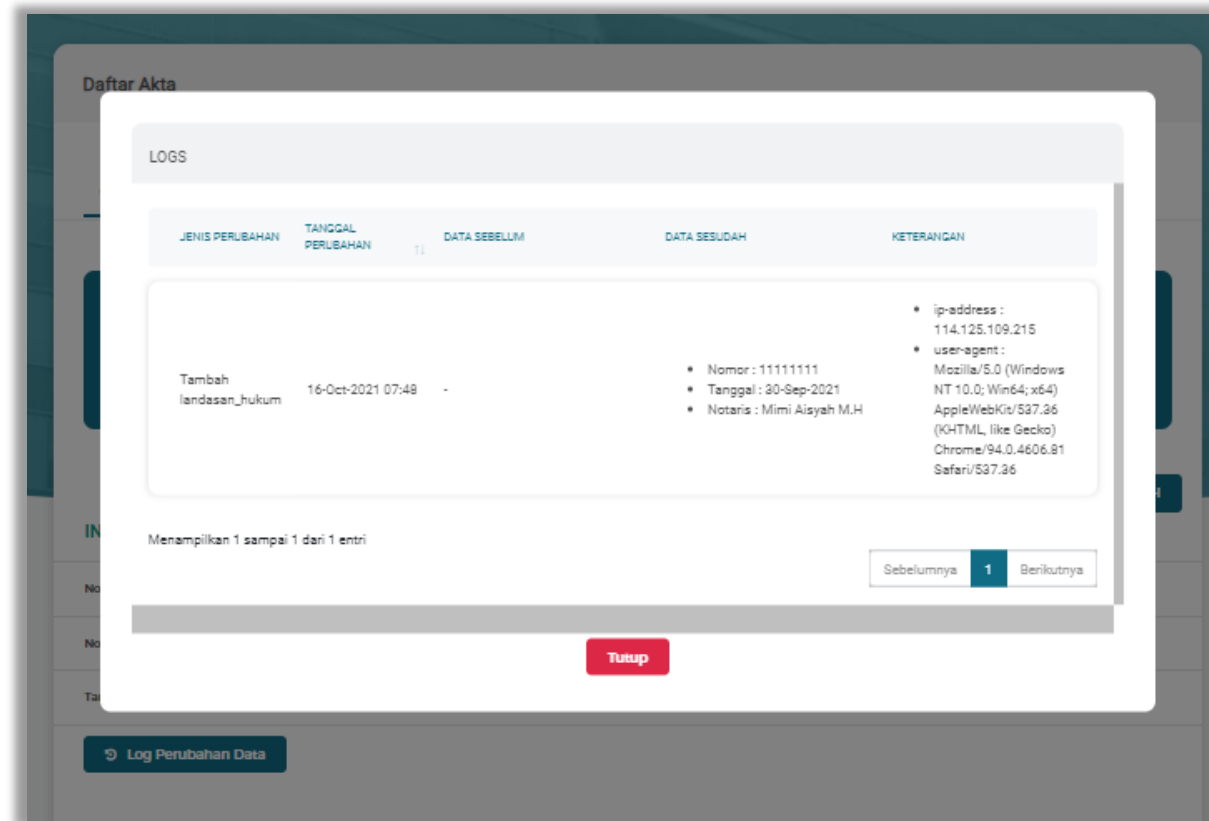
Setelah berhasil membuat akta pendirian, pelaku usaha dapat melihat log perubahan data dengan klik *button*



**Gambar 104.** Halaman Akta Pendirian


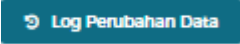
### 5.4.1.2.1 Log Perubahan Data

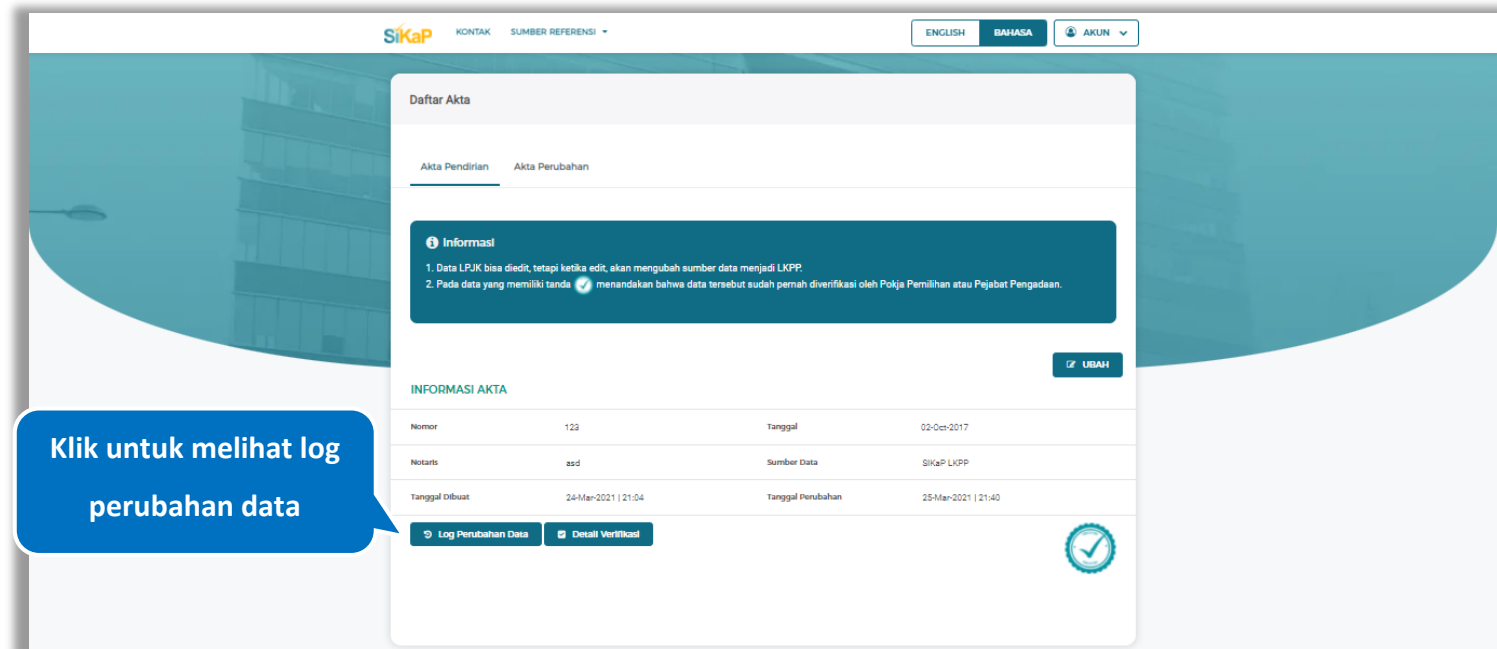
Halaman ini menampilkan log perubahan data. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Akta Pendirian



Gambar 105. Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian


### 5.4.1.3. Detail Akta Pendirian Terverifikasi

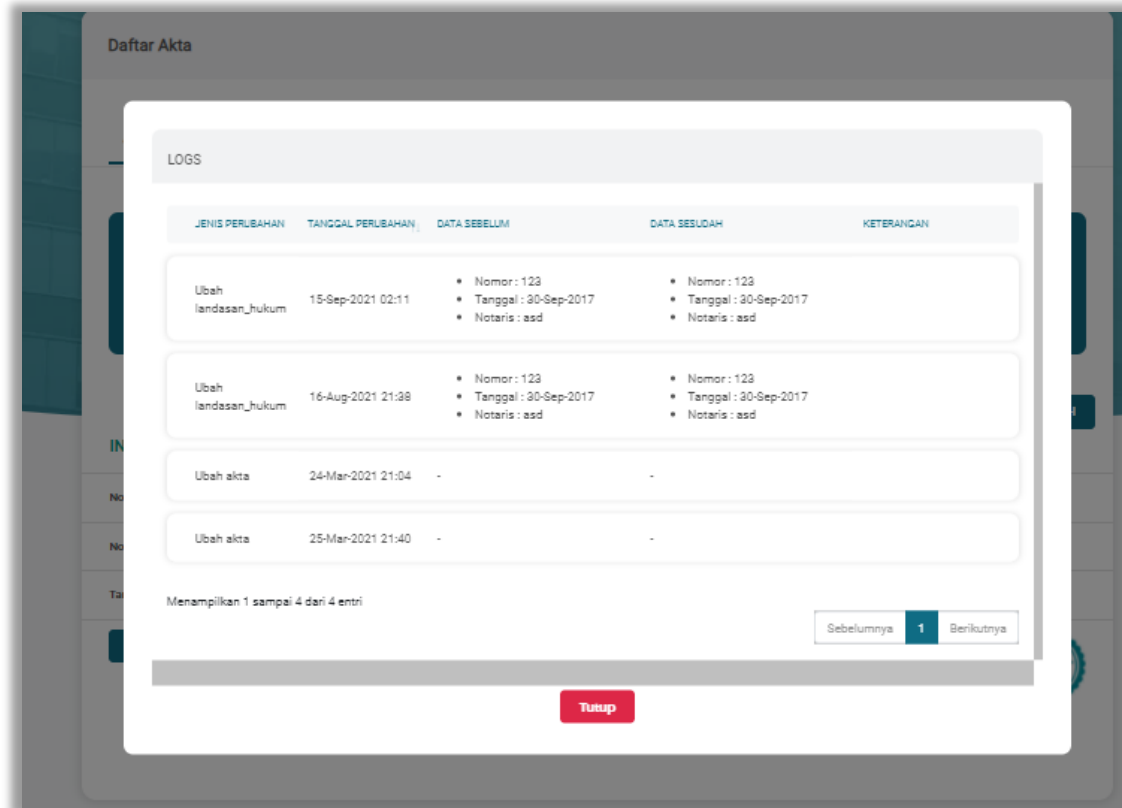
Data Akta pendirian yang telah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan memiliki tanda  pada bagian pojok kanan bagian bawah. pelaku usaha dapat melihat log perubahan data dengan klik *button* 



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

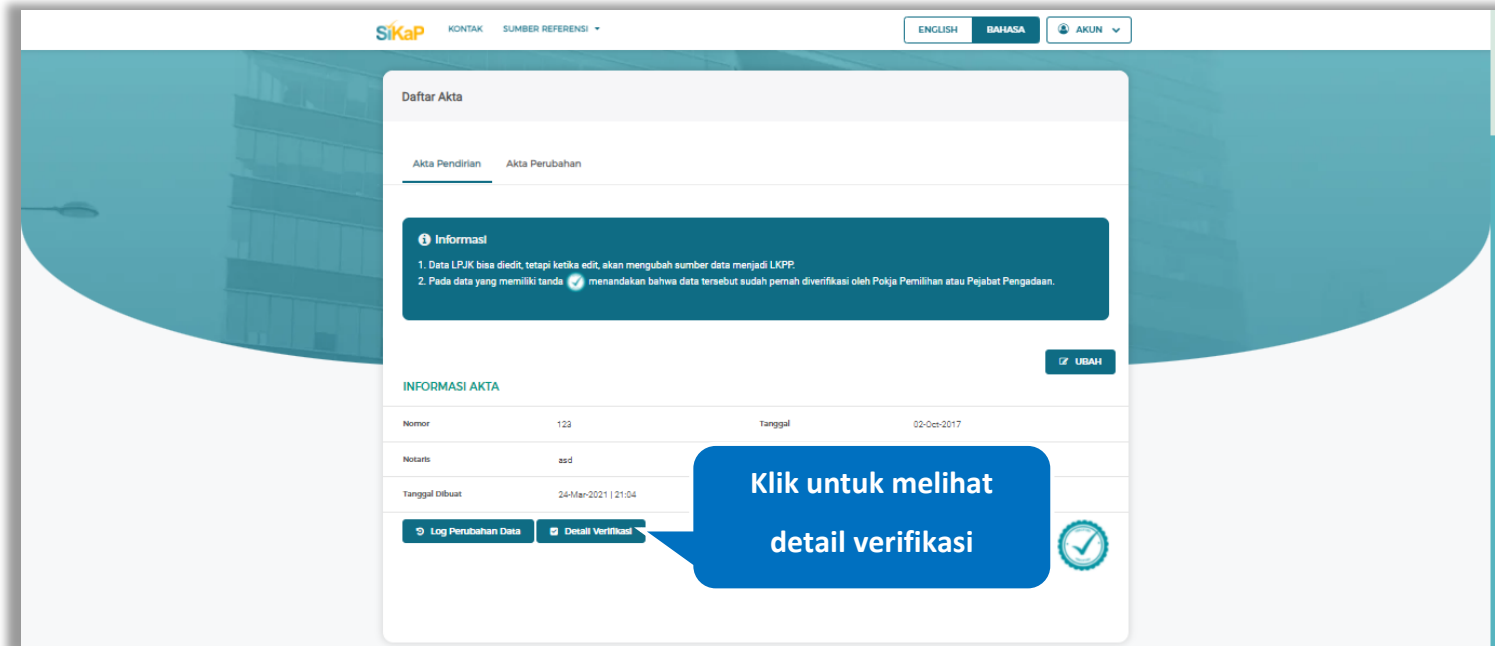


**Gambar 107.** Halaman Log Perubahan Data Akta Pendirian Terverifikasi




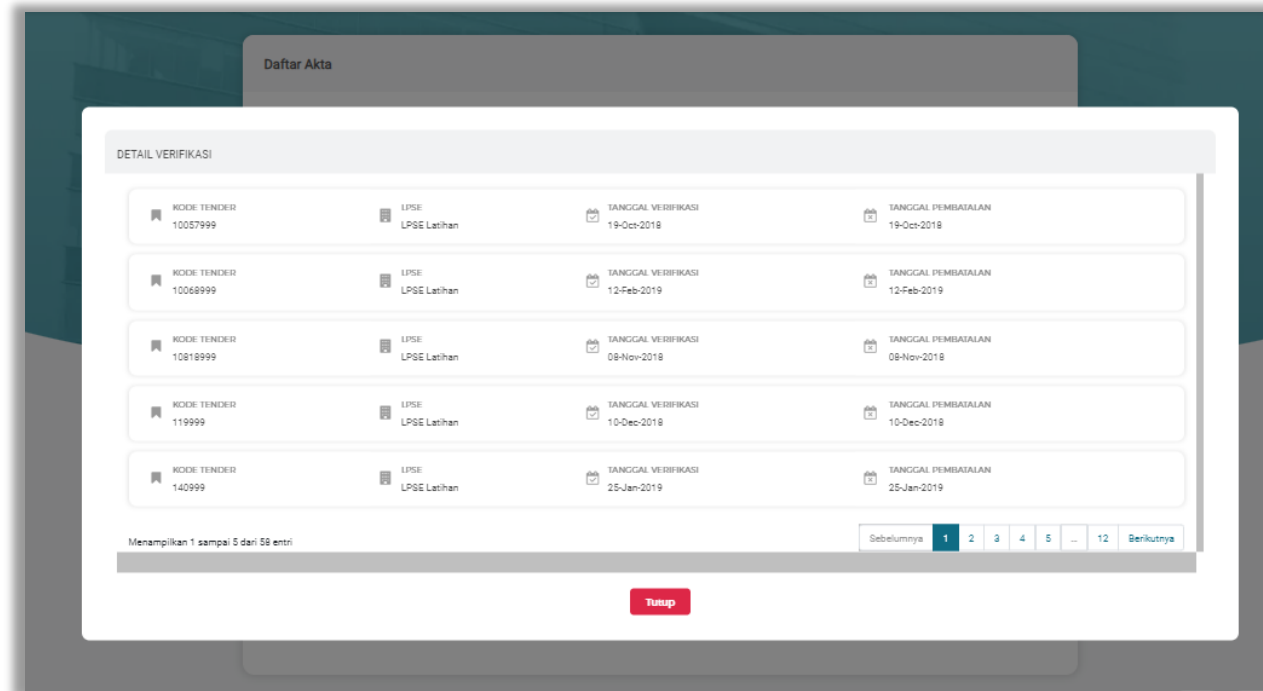
### 5.4.1.3.2 Detail Verifikasi

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

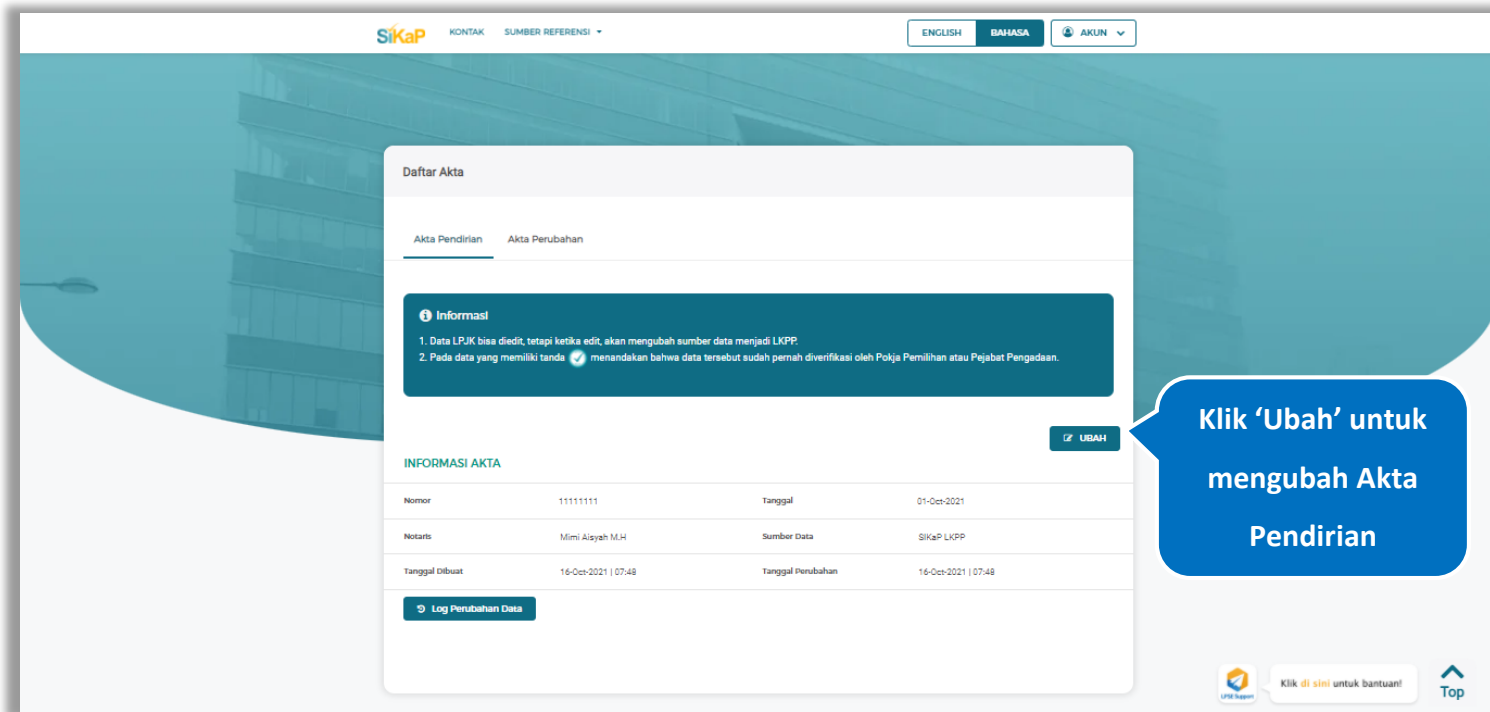
Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Akta Pendirian Terverifikasi



**Gambar 109.** Halaman Detail Verifikasi Akta Pendirian

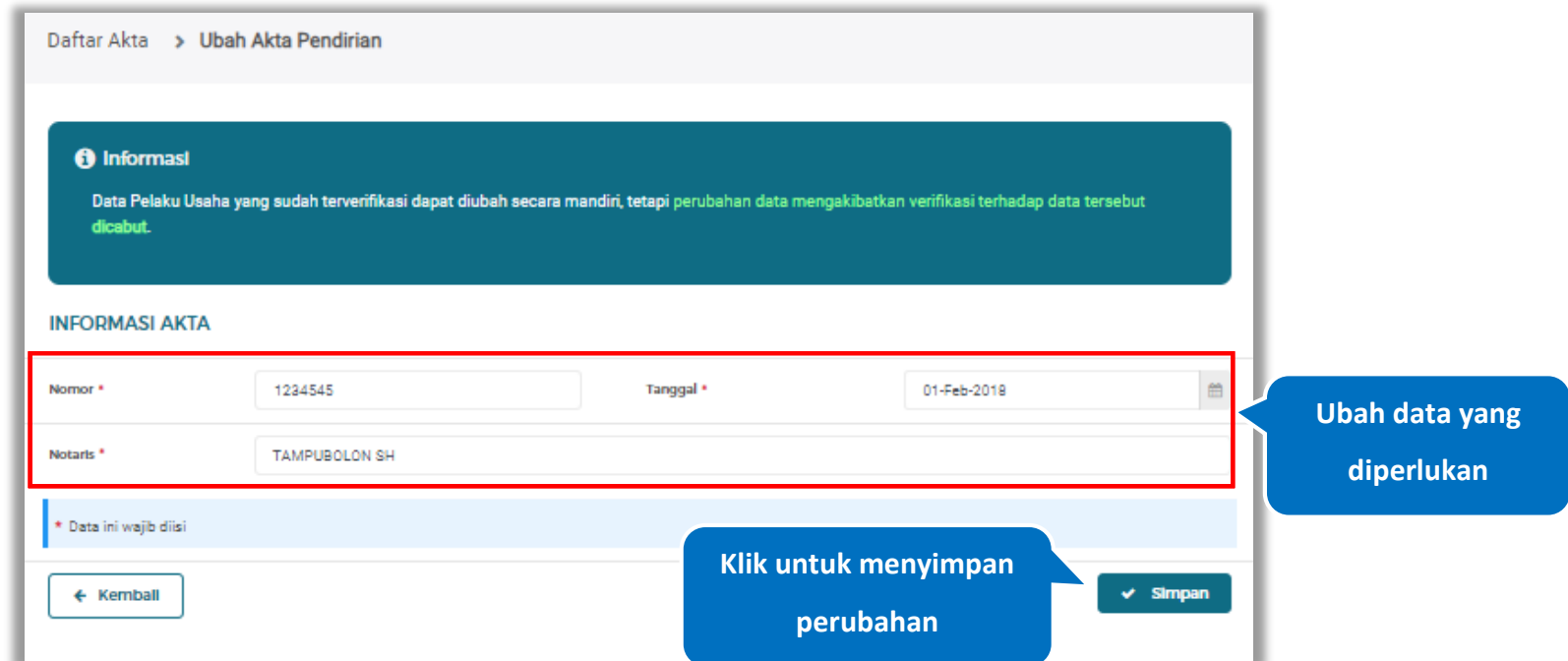
#### 5.4.1.4. Ubah Akta Pendirian

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 with a red border around the input fields. The fields are: 'Nomor \*' with value '1234545', 'Tanggal \*' with value '01-Feb-2018', and 'Notaris \*' with value 'TAMPUBOLON SH'. Below the fields is a note: '\* 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. Two blue callout boxes are present: one pointing to the input fields with the text 'Ubah data yang diperlukan', and another pointing to the 'Simpan' button with the text 'Klik untuk menyimpan perubahan'.

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

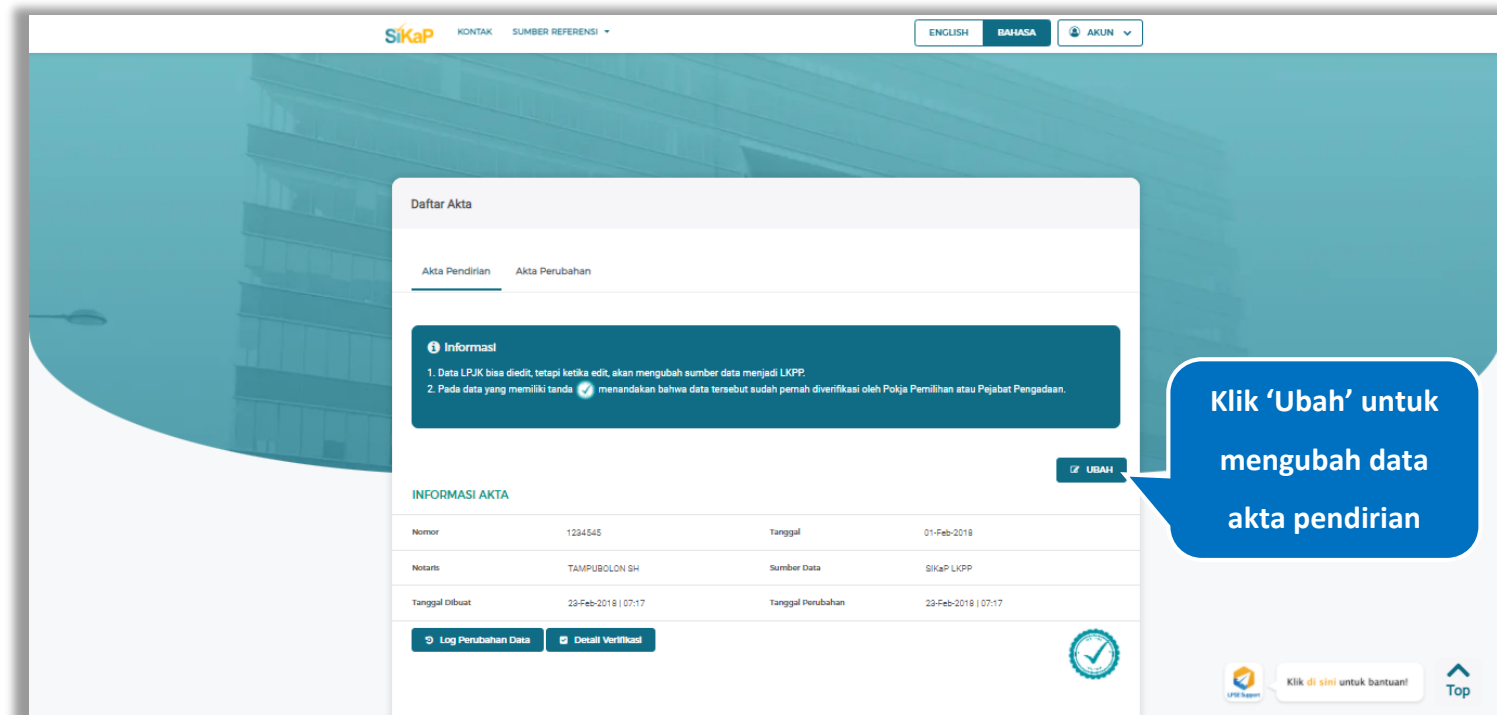
The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface. At the top, there is a navigation bar with 'SikAp', 'KONTAK', and 'SUMBER REFERENSI'. Below this is a menu with options like 'DASHBOARD', 'IDENTITAS', 'IDN USHAHA', 'AKTA', 'MAWA TERIAL', 'SDM', 'PENCALAMAN', 'PERALATAN', 'PAJAK', and 'PENILAIAN'. The main content area shows 'Daftar Akta > Detail Akta Pendirian'. 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 this, a green success notification box says 'Sukses Simpan Berhasil!!' and is highlighted with a red rectangle. A blue callout box on the left contains the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. Below the notification is a table titled 'INFORMASI AKTA' with columns for Nomor, Tanggal, Notaris, Sumber Data, Dibuat pada, and Diubah pada. At the bottom right, there is a 'Log Perubahan Data' button and a 'Detail Verifikasi' button.

INFORMASI AKTA			
Nomor	1234545	Tanggal	01-Feb-2018
Notaris	TAMPUBOLON SH	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	23-Feb-2018   07:17	Diubah pada	10-Jun-2022   16:54

**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.

Daftar Akta > Ubah Akta Pendirian

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

✓ TERVERIFIKASI

**INFORMASI AKTA**

Nomor *	166	Tanggal *	27-Mar-2018
Notaris *	NETTY MARIA MACHDAR, SH		

\* Data ini wajib diisi

← Kembali

✓ Simpan

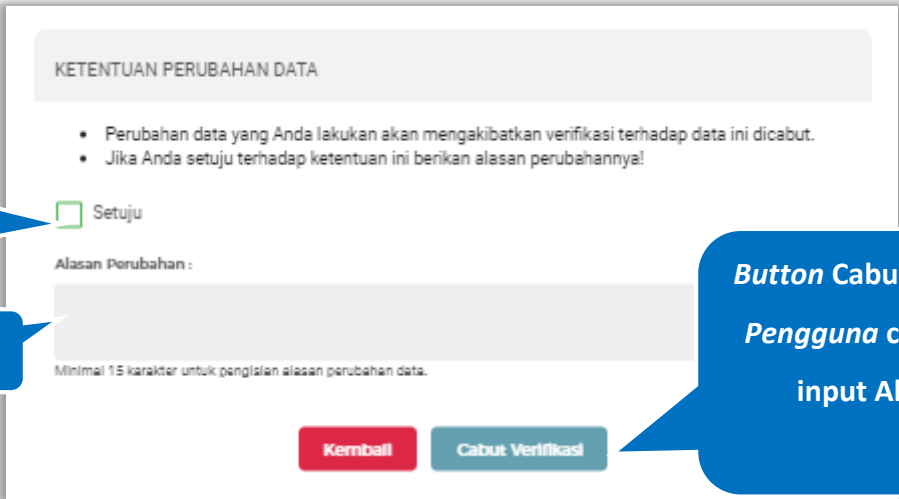
**Ubah data yang diperlukan**

**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:

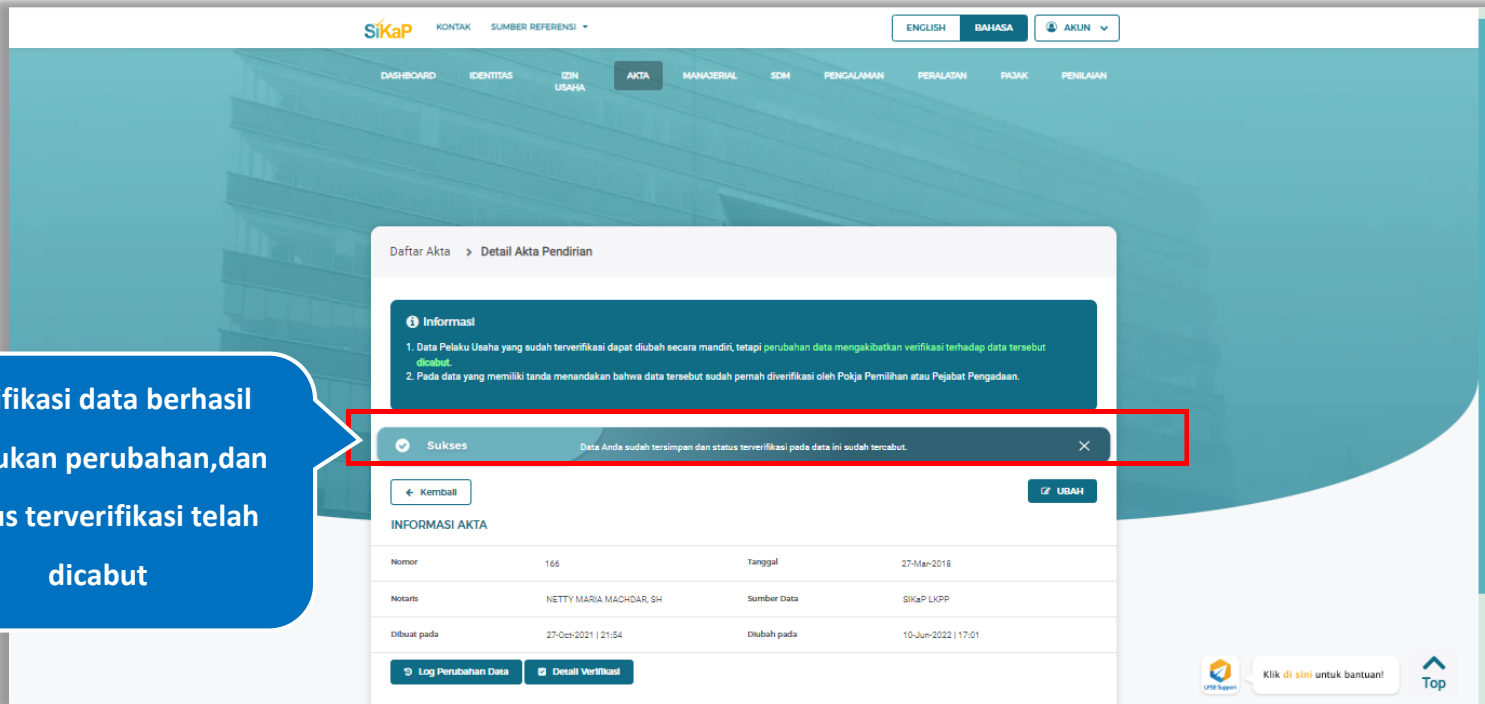
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "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" 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 shows the SIKaP 3.0 web application interface. A blue callout box on the left contains the text: "Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut". A red rectangle highlights a success notification banner that reads: "Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut." Below the notification is a table titled "INFORMASI AKTA" with the following data:

INFORMASI AKTA			
Nomor	166	Tanggal	27-Mar-2019
Notaris	NETTY MARIA MACHDAR, SH	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	27-Oct-2021   21:54	Diubah pada	10-Jun-2022   17:01

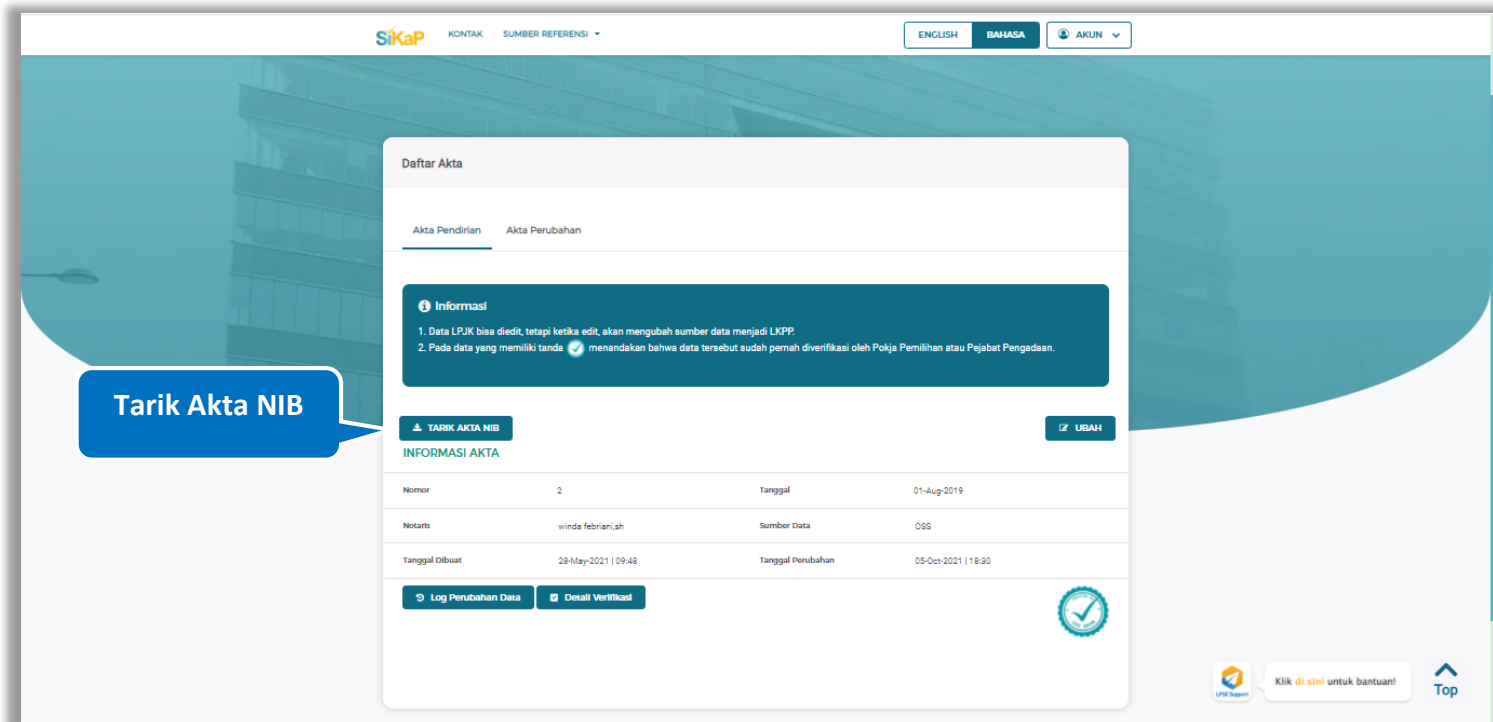
At the bottom of the notification area, there are buttons for "Log Perubahan Data" and "Detail Verifikasi". The bottom right of the page features a "Top" button and a "Klik di sini untuk bantuan!" link.

**Gambar 117.** Halaman Notifikasi Ubah Akta Pendirian Terverifikasi


#### 5.4.1.6. Tarik Akta NIB

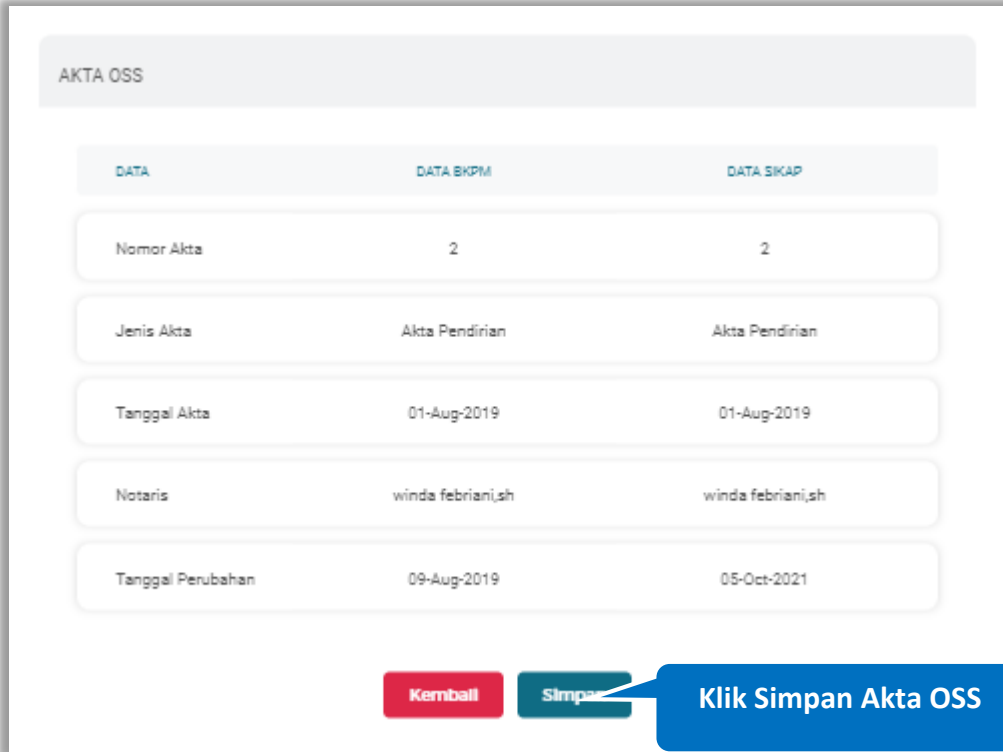
Tarik Akta NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha.

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

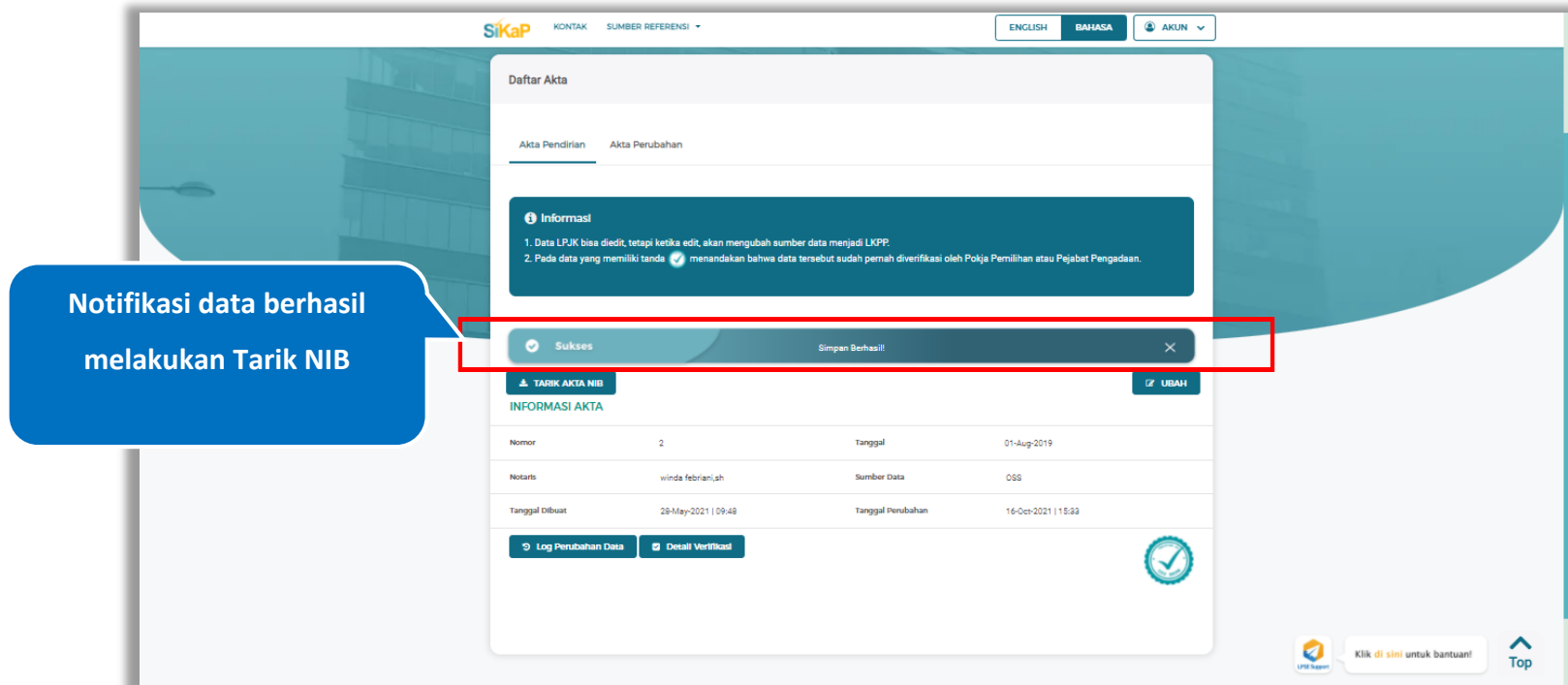


DATA	DATA BKPM	DATA SIKAP
Nomor Akta	2	2
Jenis Akta	Akta Pendirian	Akta Pendirian
Tanggal Akta	01-Aug-2019	01-Aug-2019
Notaris	winda febriani,sh	winda febriani,sh
Tanggal Perubahan	09-Aug-2019	05-Oct-2021

**Kembali** **Simpan** **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	DSS
Tanggal Dibuat	28-May-2021   09:48	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021   15:33

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

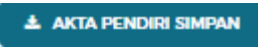


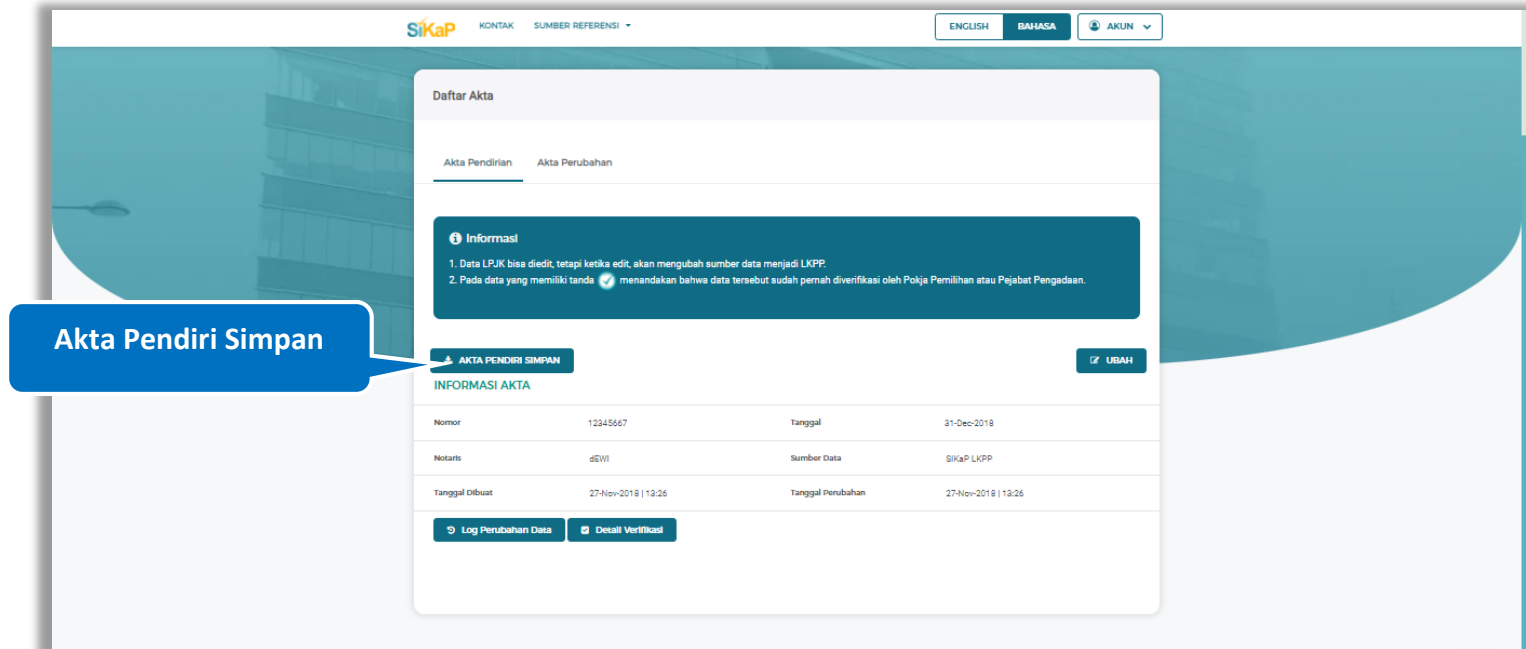
 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

**Notifikasi data berhasil melakukan Tarik NIB**

Gambar 120. Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB

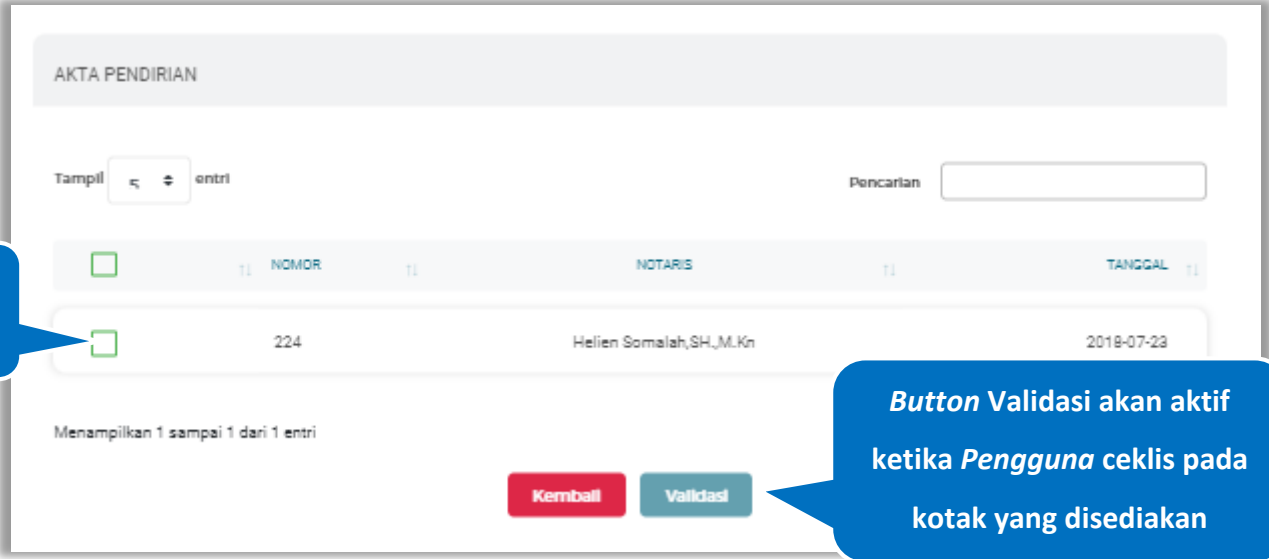
#### 5.4.1.7. Akta Pendiri Simpan

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



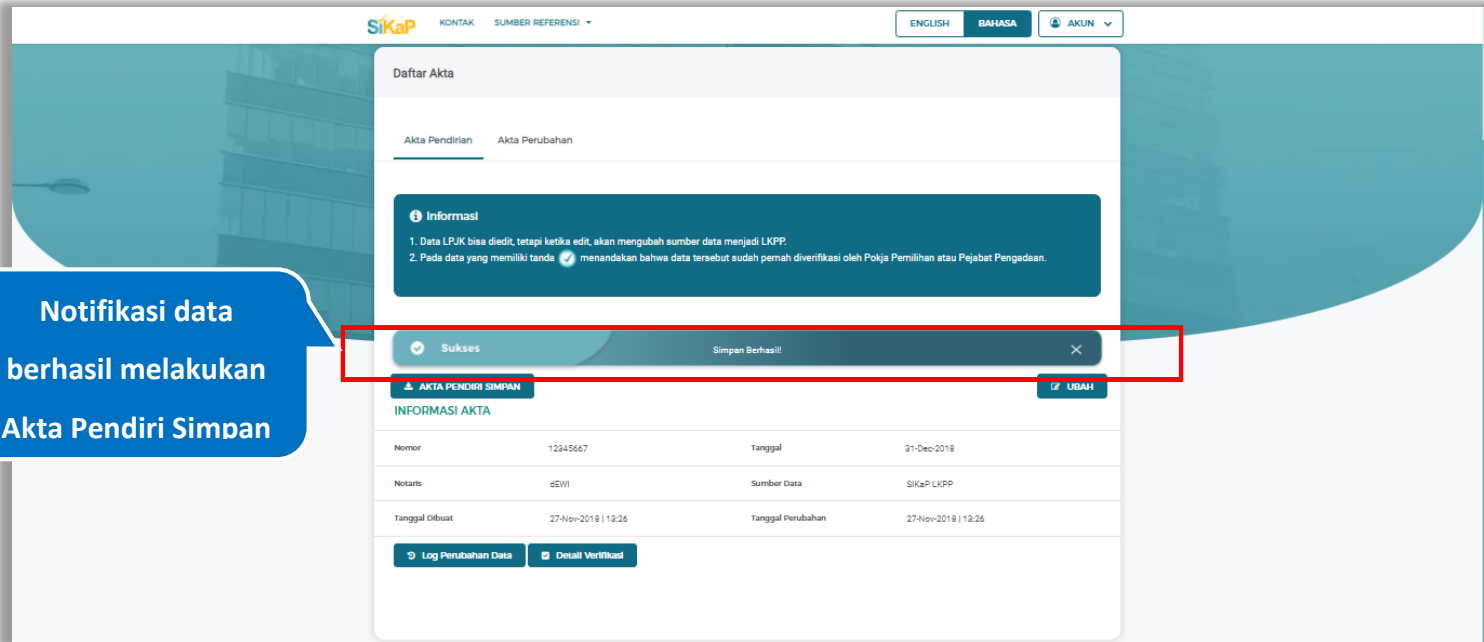
The screenshot shows a web interface for 'AKTA PENDIRIAN'. At the top, there is a header 'AKTA PENDIRIAN'. Below it, there are controls for 'Tampil' (set to 'entri') and 'Pencarian' (search). A table lists one entry with columns for 'NOMOR', 'NOTARIS', and 'TANGGAL'. The entry has a checkbox in the first column, the number '224' in the 'NOMOR' column, the name 'Helien Somalah,SH.,M.Kn' in the 'NOTARIS' column, and the date '2018-07-23' in the 'TANGGAL' column. 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 in the table row, 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 122. Halaman Akta Pendiri Simpan

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi



The screenshot shows 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 '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. 2. Pada data yang memiliki tanda [checkmark icon] menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. A success notification banner is displayed, stating 'Sukses' and 'Simpan Berhasil!'. Below the notification is a table titled 'INFORMASI AKTA' 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'.

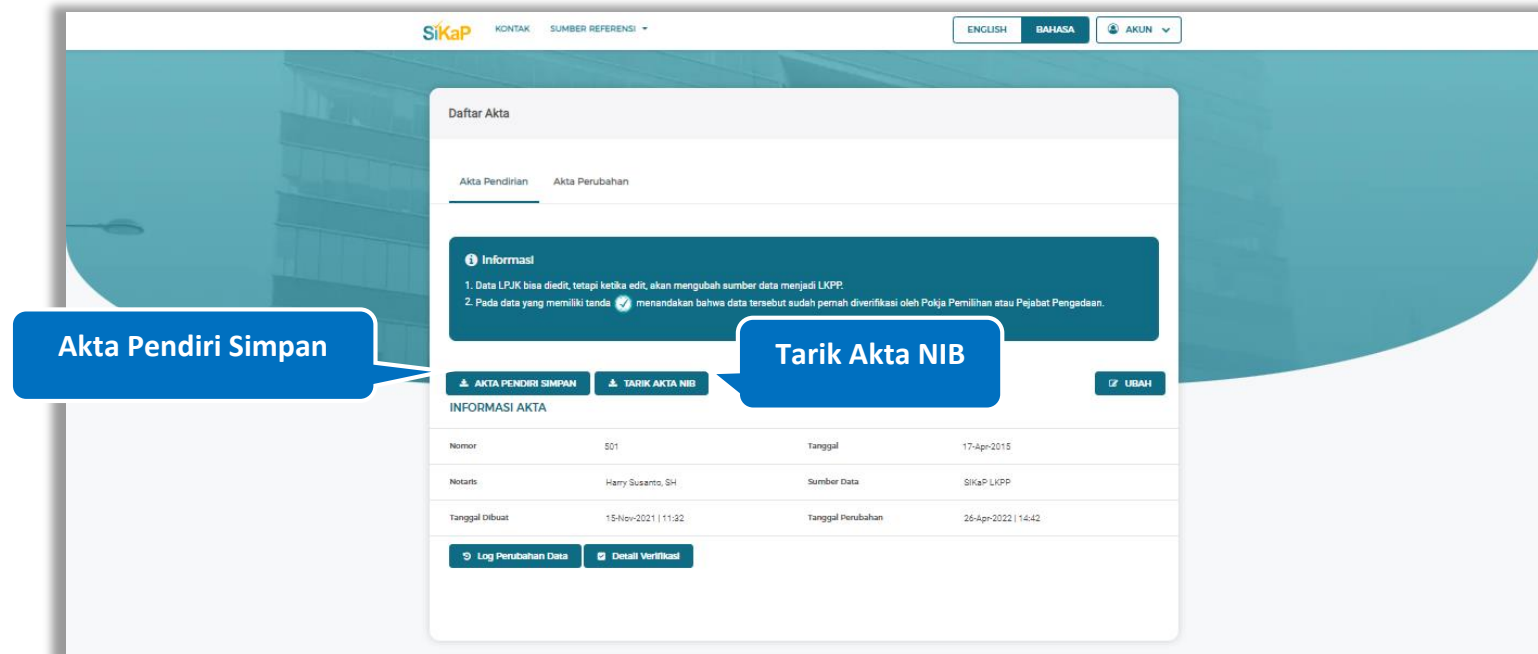
**Notifikasi data berhasil melakukan Akta Pendiri Simpan**

**Gambar 123.** Halaman Notifikasi Akta Pendiri Simpan



#### 5.4.1.8. Tarik Akta NIB dan Akta Pendiri Simpan

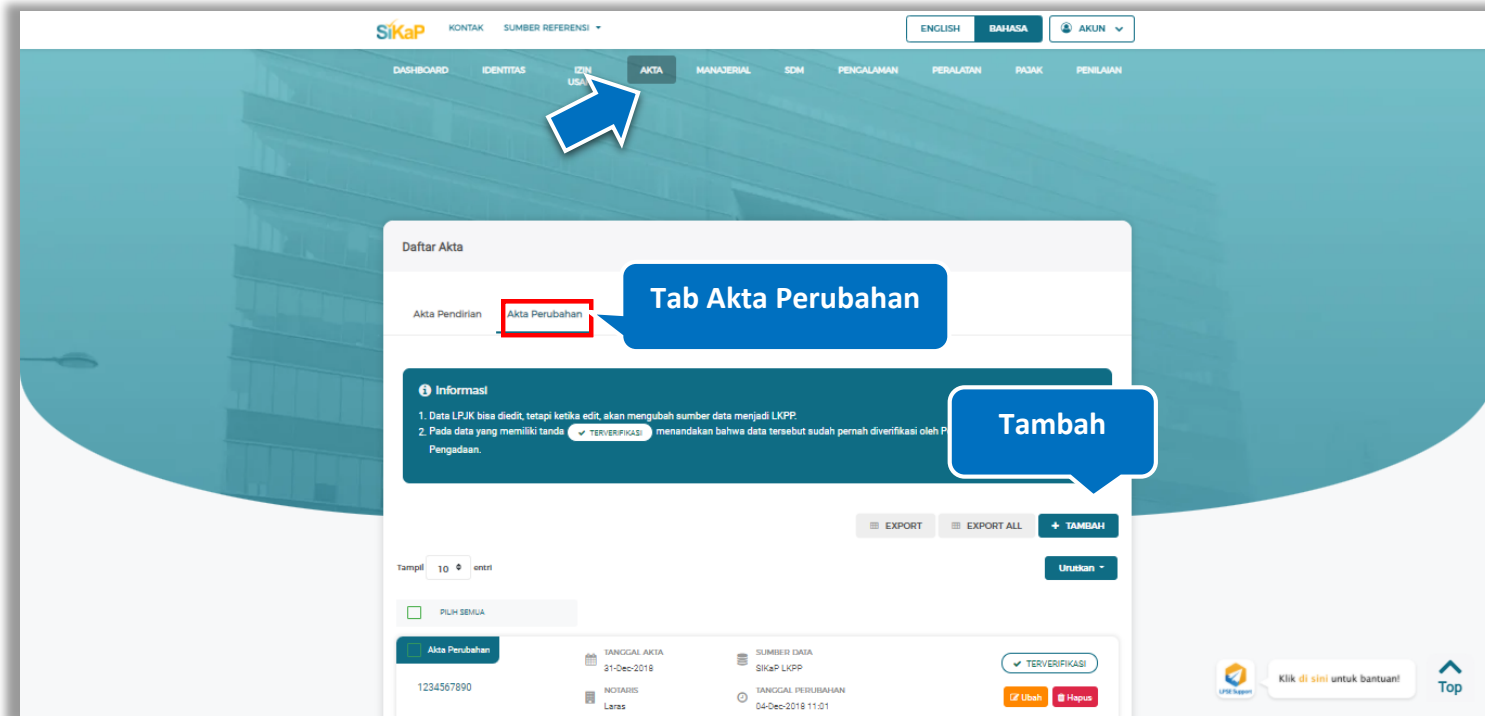
Tarik Akta NIB dan Akta Pendiri Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha.



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

### 5.4.2. Akta Perubahan

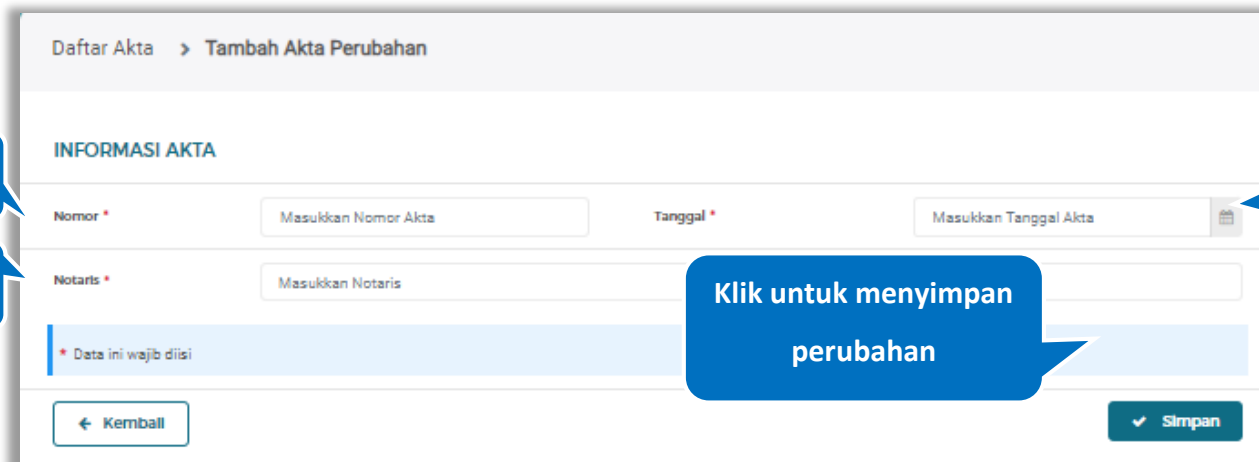
Akta perubahan diisi jika terdapat perubahan pada akta pendirian perusahaan. Pada tab Akta Perubahan juga dapat menambah, *export data*, *export all data*, mengubah, dan menghapus Akta Perubahan.



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, "Input Notaris" points to the "Notaris" field, and "Pilih Tanggal" points to the calendar icon. A large blue callout bubble labeled "Klik untuk menyimpan perubahan" points to the "Simpan" button at the bottom right. At the bottom left, there is a "Kembali" button. A red asterisk warning message "\* Data ini wajib diisi" is visible above the "Simpan" button.

**Gambar 126.** Halaman Tambah Akta Perubahan

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah akta perubahan,

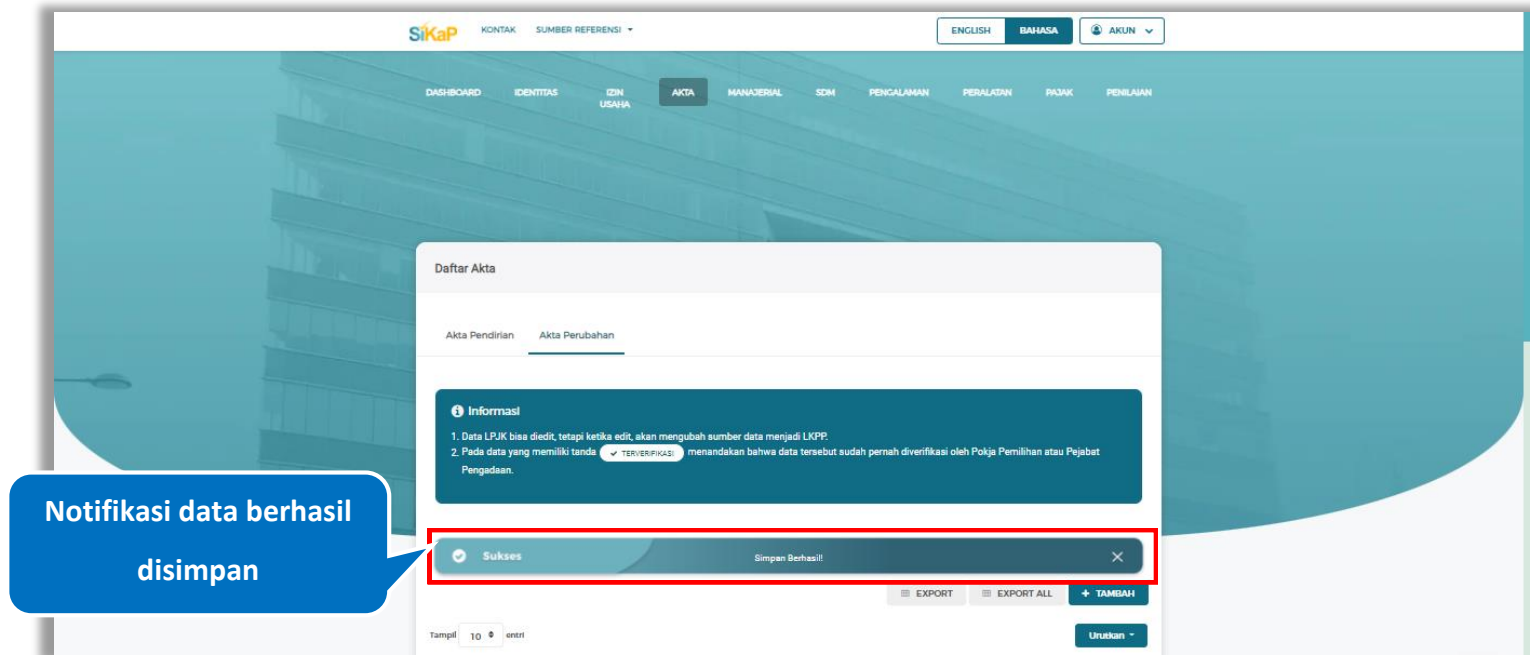
- **Nomor**, adalah nomor akta perubahan perusahaan;
- **Tanggal** Surat, adalah tanggal dari surat akta perubahan perusahaan;
- **Notaris**, adalah nama notaris yang mengurus/menandatangani/bertanggung jawab terhadap surat akta perubahan perusahaan;

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



**Gambar 127.** Halaman Konfirmasi Simpan Akta Perubahan

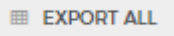
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

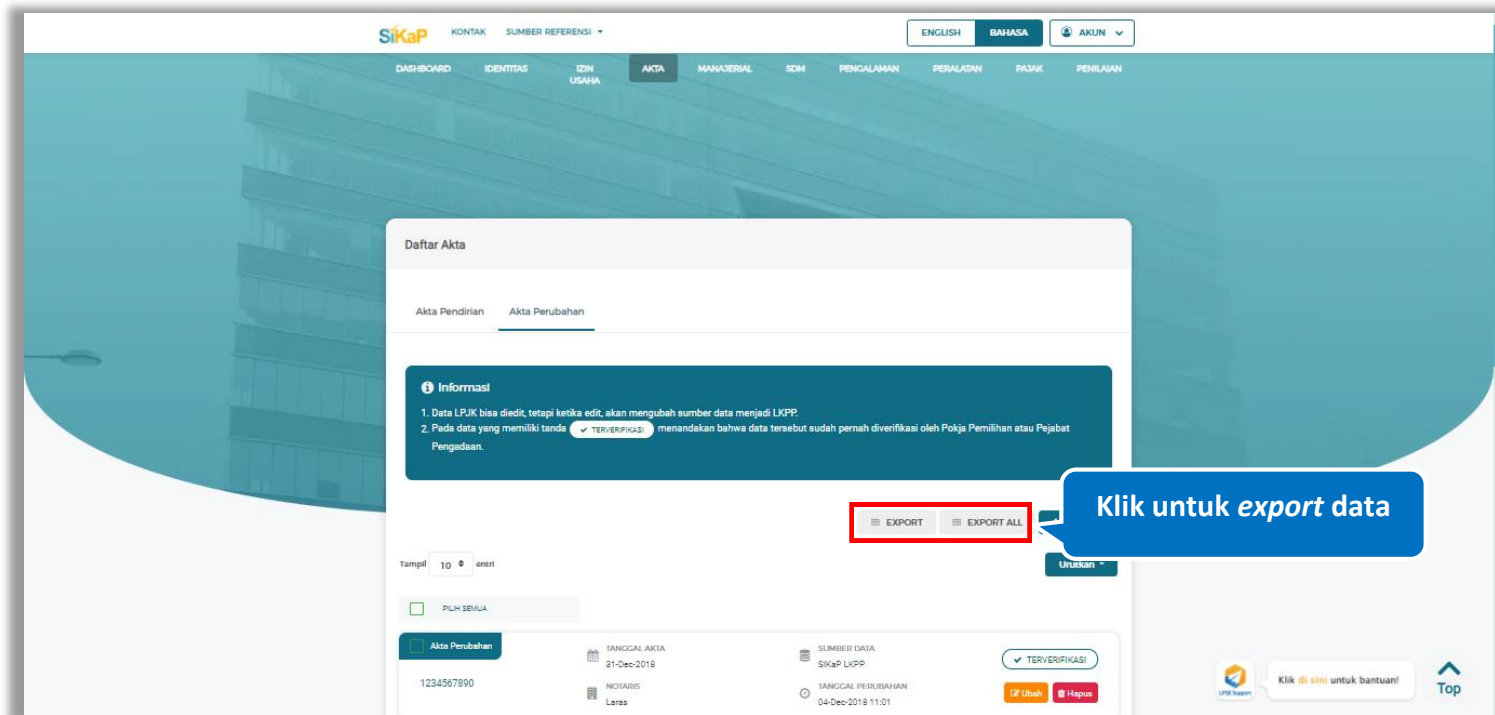


**Gambar 128.** Halaman Notifikasi Simpan Akta Perubahan

### 5.4.2.2. Export dan Export All

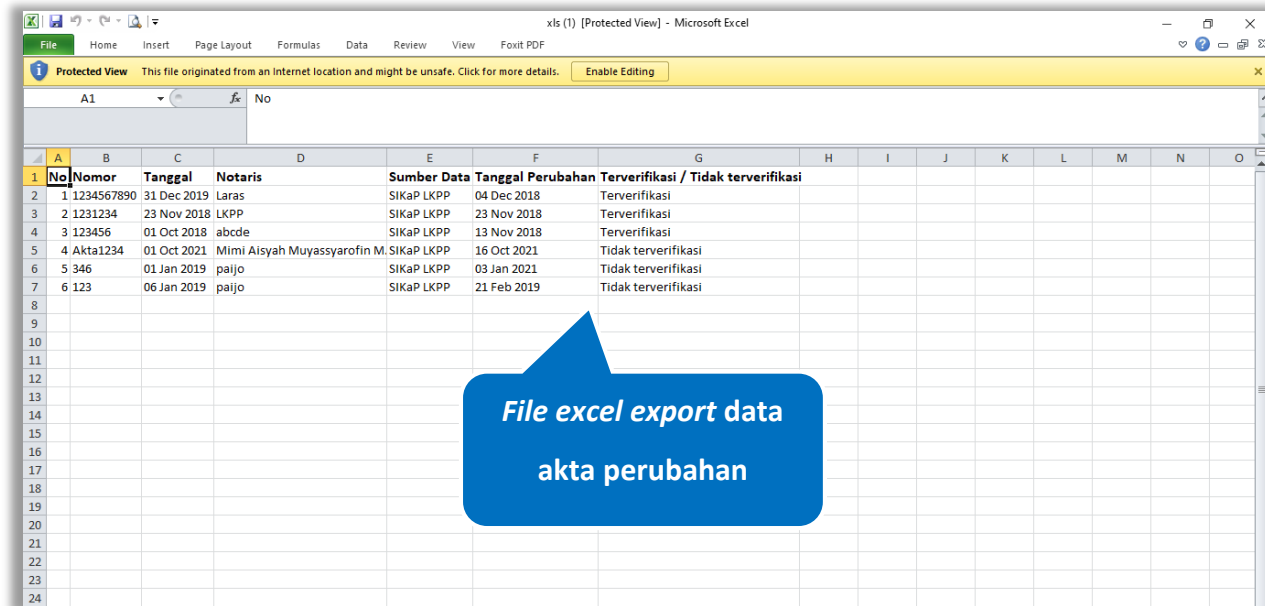
Untuk melakukan *export* data akta perubahan klik *button*  untuk *export* 1 halaman atau klik

 untuk *export* semua data.



Gambar 129. Halaman Daftar Akta Perubahan

Halaman ini menampilkan hasil *export* data akta perubahan

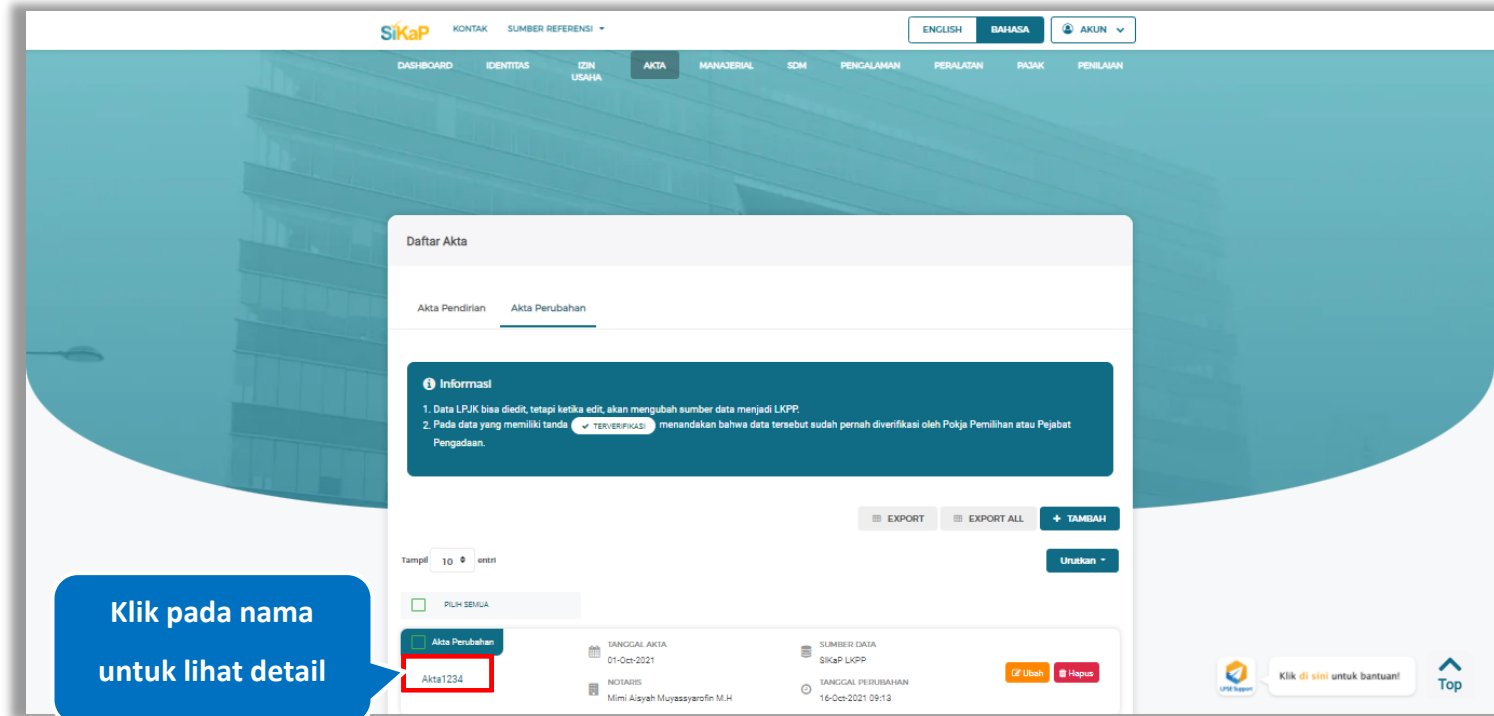


No	Nomor	Tanggal	Notaris	Sumber Data	Tanggal Perubahan	Terverifikasi / Tidak terverifikasi
1	1234567890	31 Dec 2019	Laras	SIKaP LKPP	04 Dec 2018	Terverifikasi
2	1231234	23 Nov 2018	LKPP	SIKaP LKPP	23 Nov 2018	Terverifikasi
3	123456	01 Oct 2018	abcde	SIKaP LKPP	13 Nov 2018	Terverifikasi
4	Akta1234	01 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

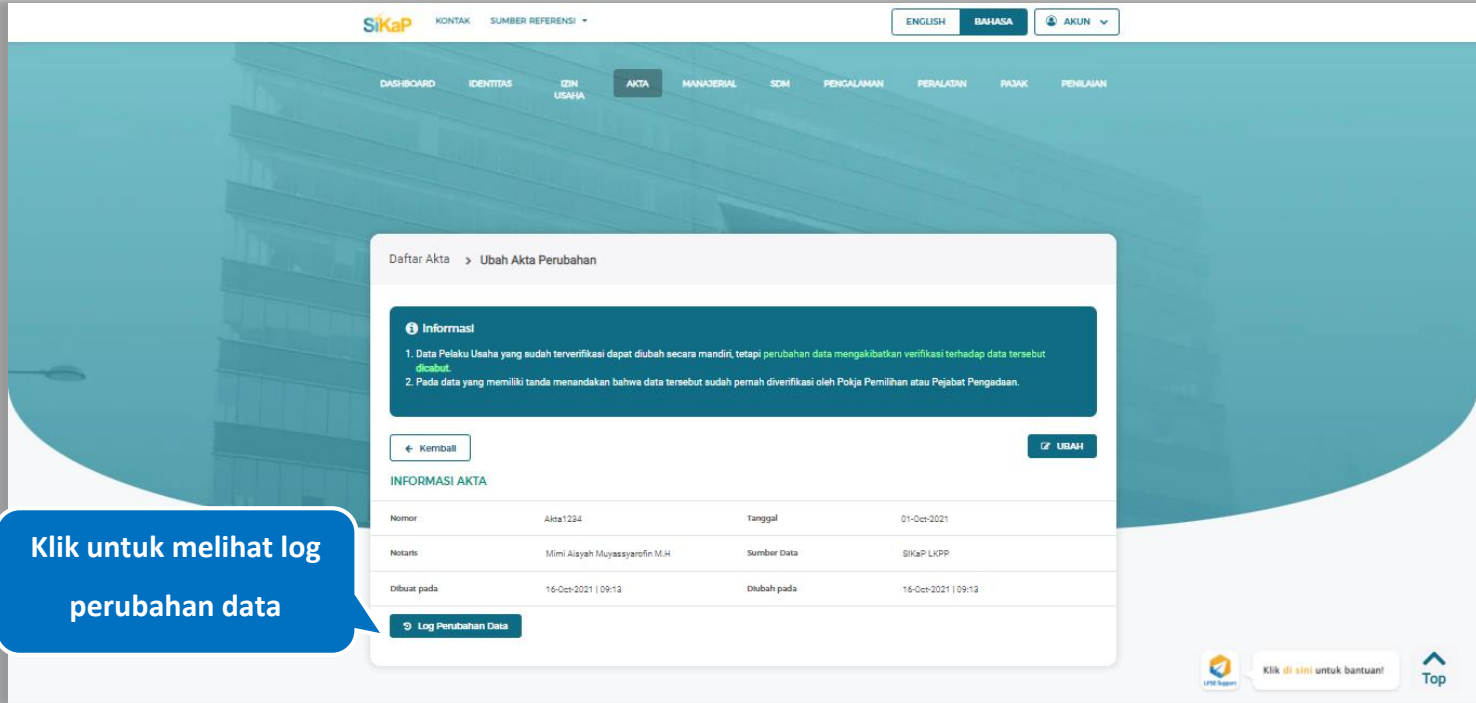


Gambar 131. Halaman Daftar Akta Perubahan



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





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 Muhyassayefin M.H	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	16-Oct-2021   09:13	Diubah pada	16-Oct-2021   09:13

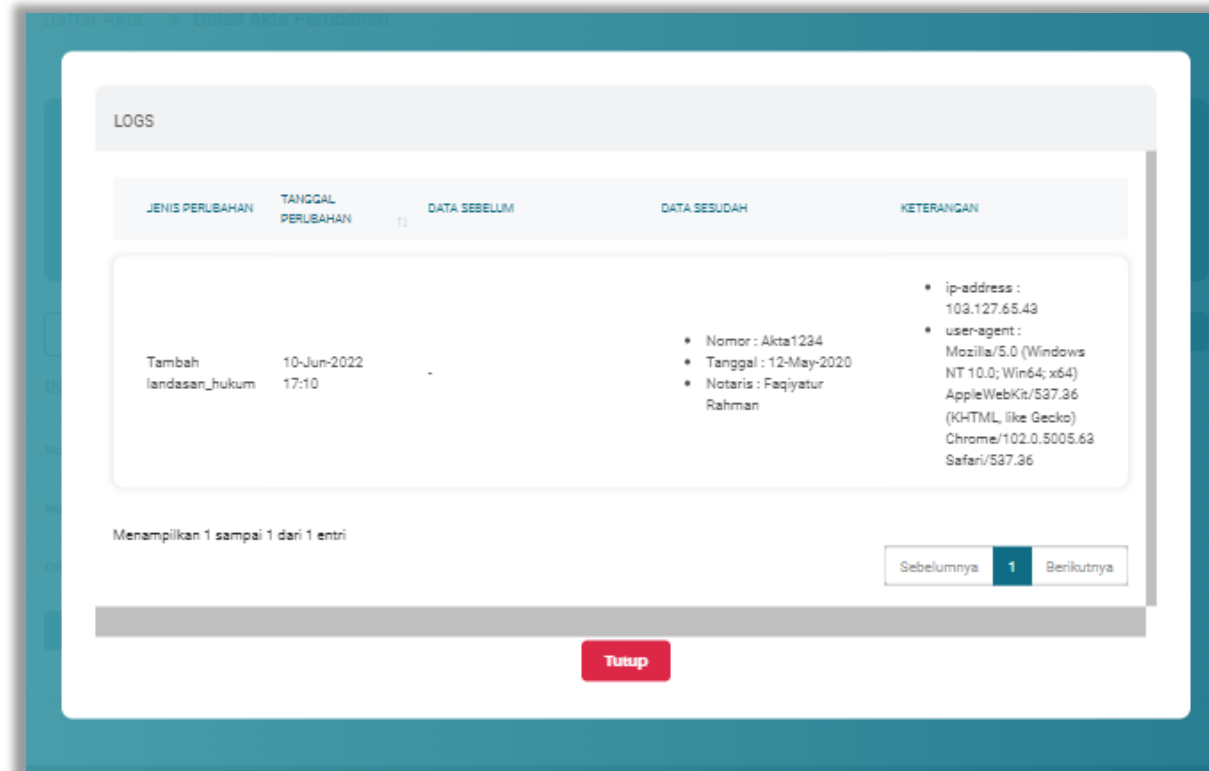
[Log Perubahan Data](#)

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

**Gambar 132.** Halaman Detail Akta Perubahan


### 5.4.2.3.1 Log Perubahan Data

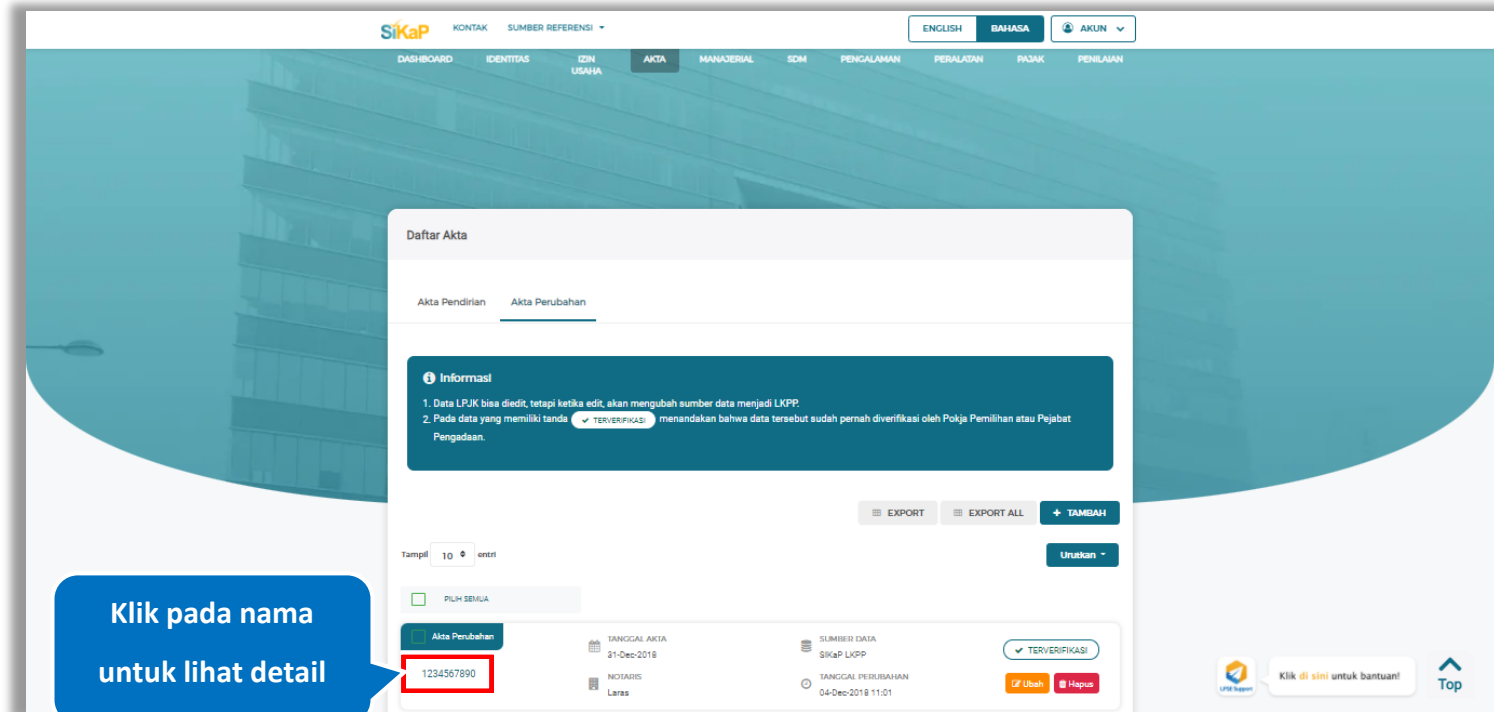
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada akta perubahan. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail Akta Perubahan



**Gambar 133.** Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan

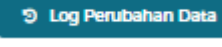
#### 5.4.2.4. Lihat Detail Akta Perubahan Terverifikasi

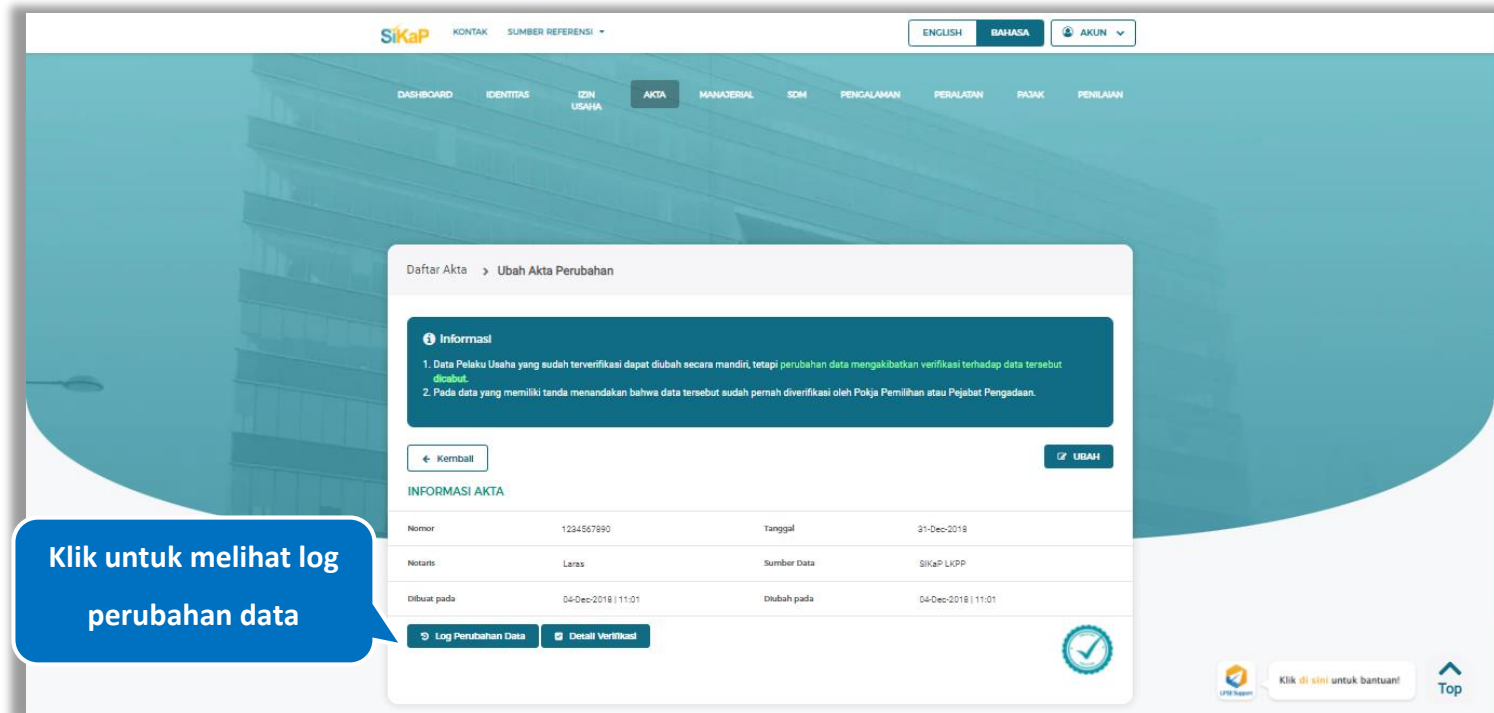
Klik pada nama akta perubahan yang memiliki tanda  untuk melihat detail akta perubahan



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

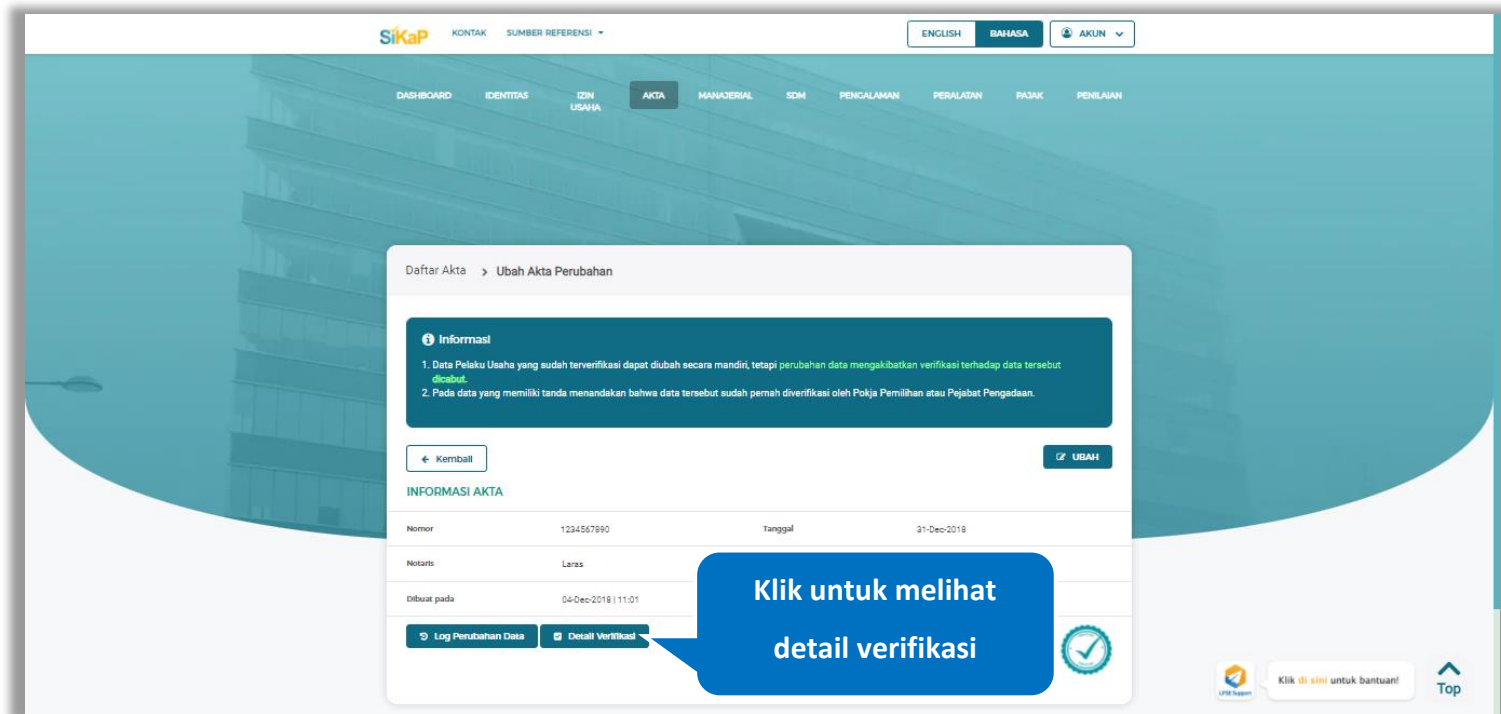
LOGS				
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah landasan_hukum	15-Oct-2021 19:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomor : 191</li> <li>Tanggal : 30-Jan-2021</li> <li>Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomor : 191</li> <li>Tanggal : 30-Jan-2021</li> <li>Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 114.125.109.215</li> <li>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</li> </ul>
Ubah landasan_hukum	12-Oct-2021 15:37	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomor : 191</li> <li>Tanggal : 30-Jan-2021</li> <li>Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomor : 191</li> <li>Tanggal : 30-Jan-2021</li> <li>Notaris : JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 172.16.152.45</li> <li>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</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address :</li> </ul>

**Tutup**


**Gambar 136.** Halaman Log Perubahan Data Akta Perubahan Terverifikasi

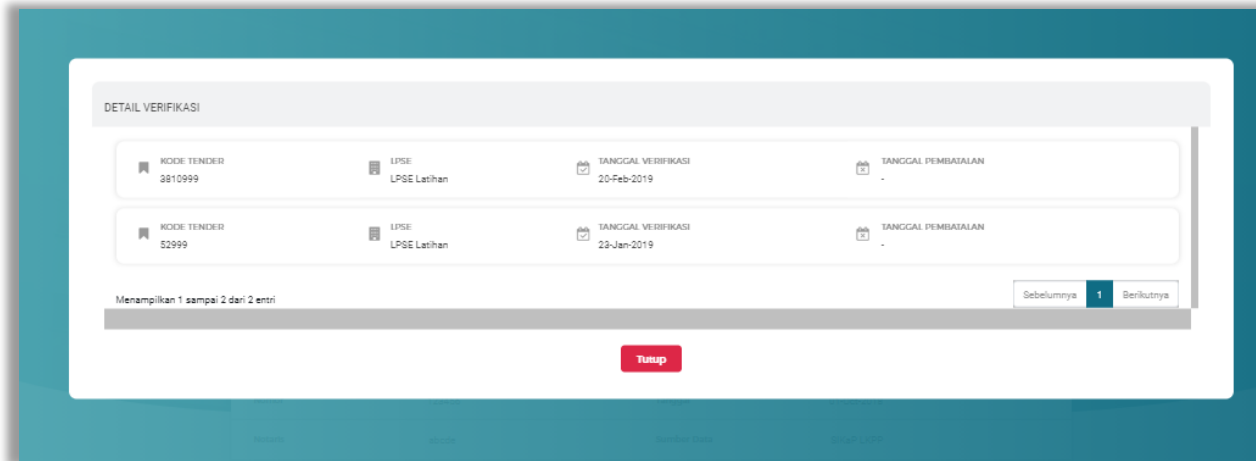
#### 5.4.2.4.2 Detail Verifikasi

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

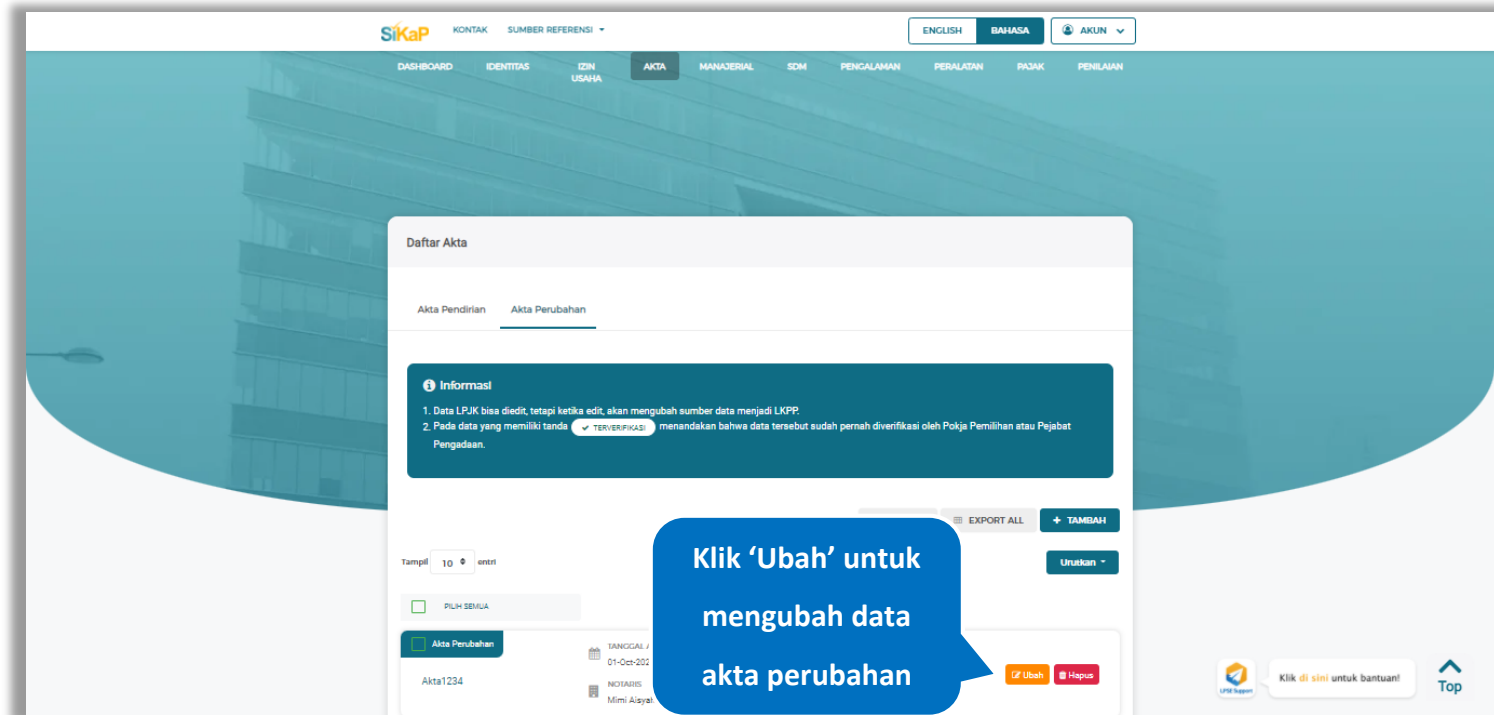
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada akta perubahan. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Akta Perubahan



**Gambar 138.** Halaman Detail Verifikasi Akta Perubahan

#### 5.4.2.5. Ubah Akta Perubahan

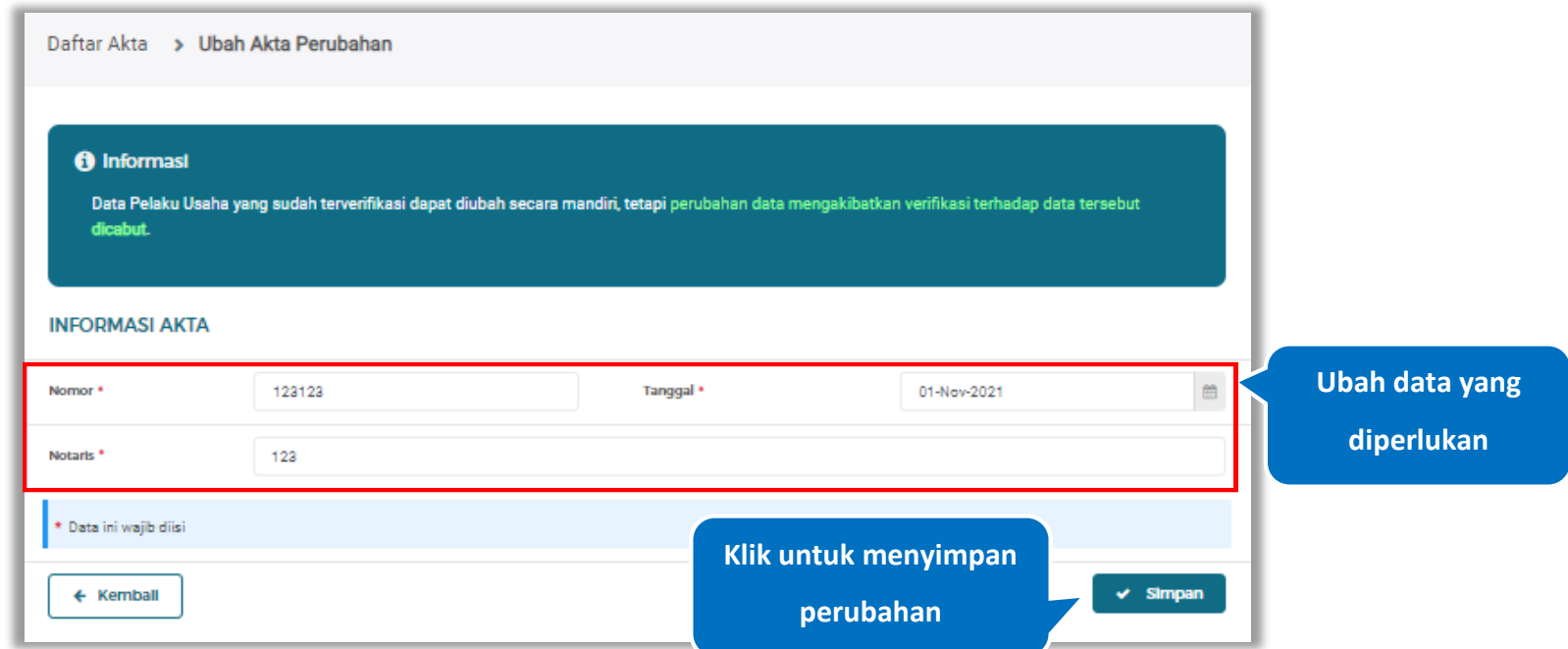
Klik *button*  **Ubah** untuk ubah data akta perubahan.



**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 business license. At the top, there is a breadcrumb trail: "Daftar Akta > Ubah Akta Perubahan". Below this is an "Informasi" section with a teal background, containing a message: "Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut." The main section is titled "INFORMASI AKTA" and contains a form with the following fields: "Nomor" (123123), "Tanggal" (01-Nov-2021), and "Notaris" (123). A red rectangular box highlights these three input fields. A blue callout bubble points to this box with the text "Ubah data yang diperlukan". Below the form, there is a light blue bar with the text "\* Data ini wajib diisi". At the bottom, there are two buttons: "Kembali" (with a left arrow) and "Simpan" (with a checkmark). A blue callout bubble points 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 displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo, 'KONTAK', and 'SUMBER REFERENSI'. Below this is a secondary menu with options: DASHBOARD, IDENTITAS, IZIN USAHA, AKTA, MANAJERIAL, SDM, PENGALAMAN, PERALATAN, PAJAK, and PENILAIAN. The main content area is titled 'Daftar Akta > Detail Akta Perubahan'. 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.' and '2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below the information is a green 'Sukses' notification box with the text 'Simpan Berhasil.' and a close button. A blue callout bubble on the left points to this notification with the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. Underneath the notification is a table titled 'INFORMASI AKTA' with the following data:

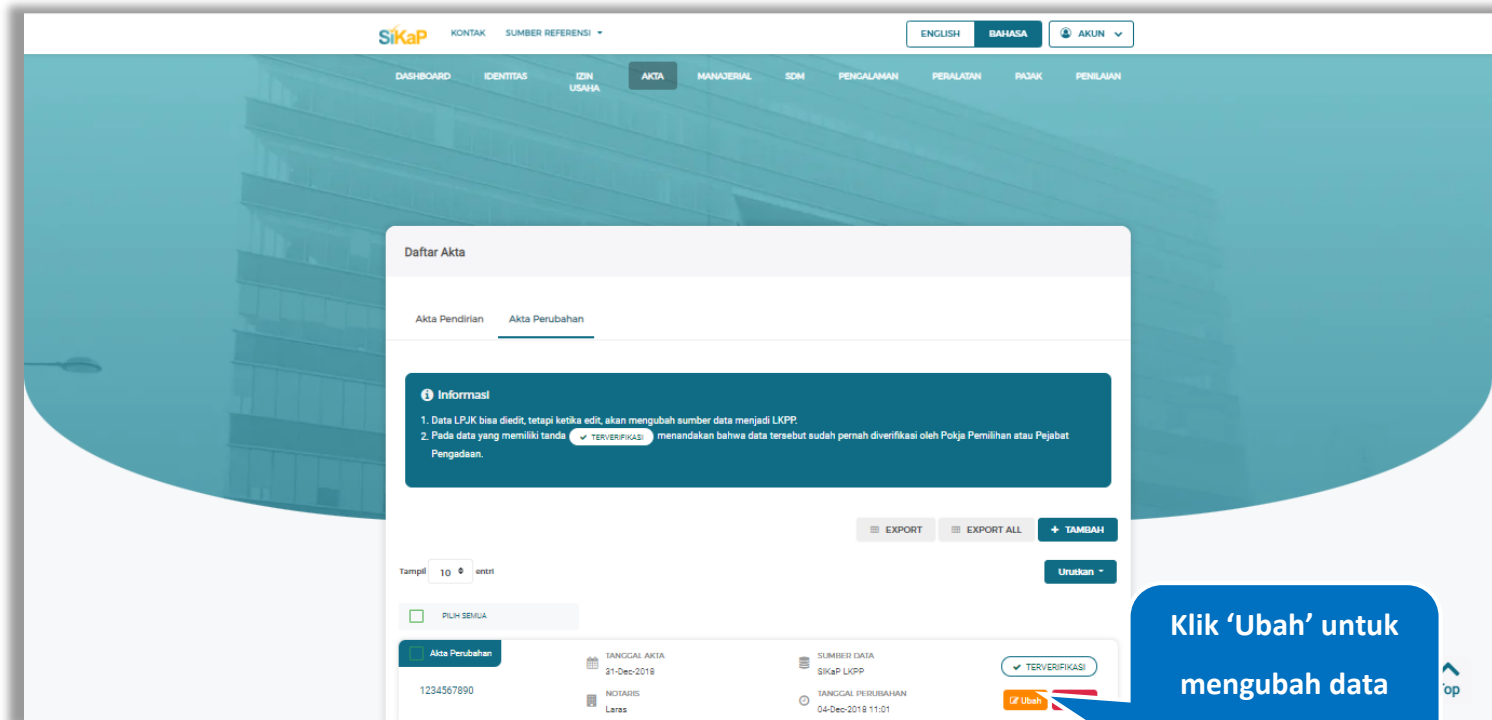
Nomor	99	Tanggal	25-Nov-2020
Notaris	Ari	Sumber Data	SIKaP LKPP
Dibuat pada	26-Nov-2020   11:10	Diubah pada	27-Oct-2021   10:42

At the bottom of the notification area, there is a 'Log Perubahan Data' button. The footer of the page includes the LKPP logo, a 'Klik di sini untuk bantuan!' link, and a 'Top' button.

Gambar 142. Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan

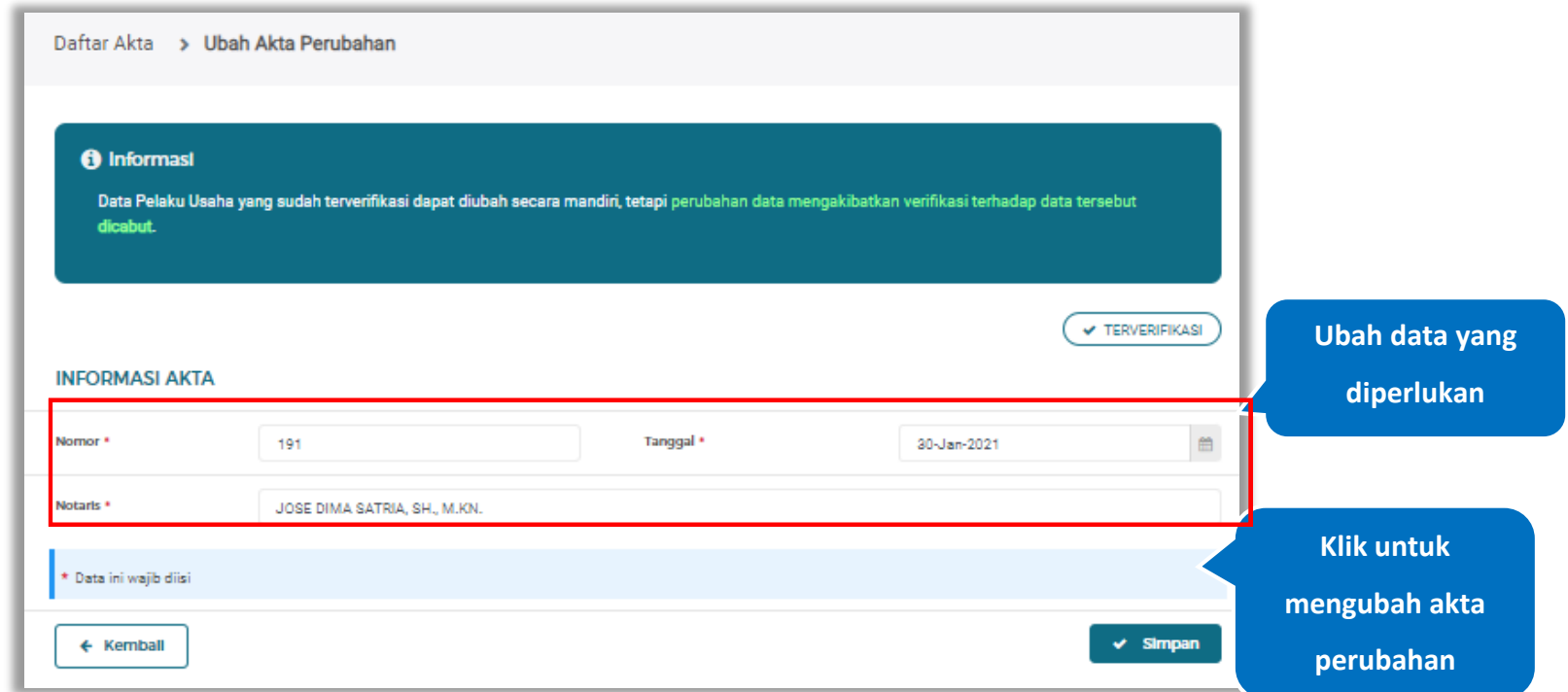
#### 5.4.2.6. Ubah Akta Perubahan Terverifikasi

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.



Daftar Akta > Ubah Akta Perubahan

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

TERVERIFIKASI

**INFORMASI AKTA**

Nomor *	191	Tanggal *	30-Jan-2021
Notaris *	JOSE DIMA SATRIA, SH., M.KN.		

\* Data ini wajib diisi

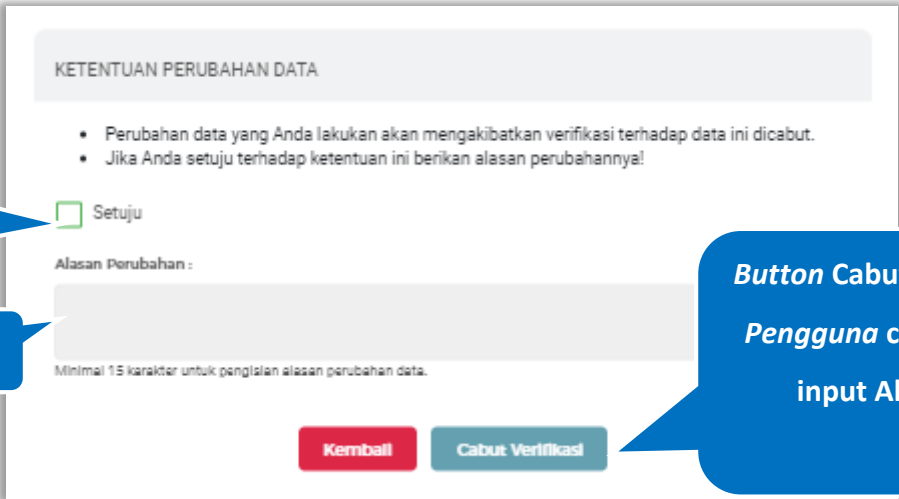
Kembali Simpan

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:

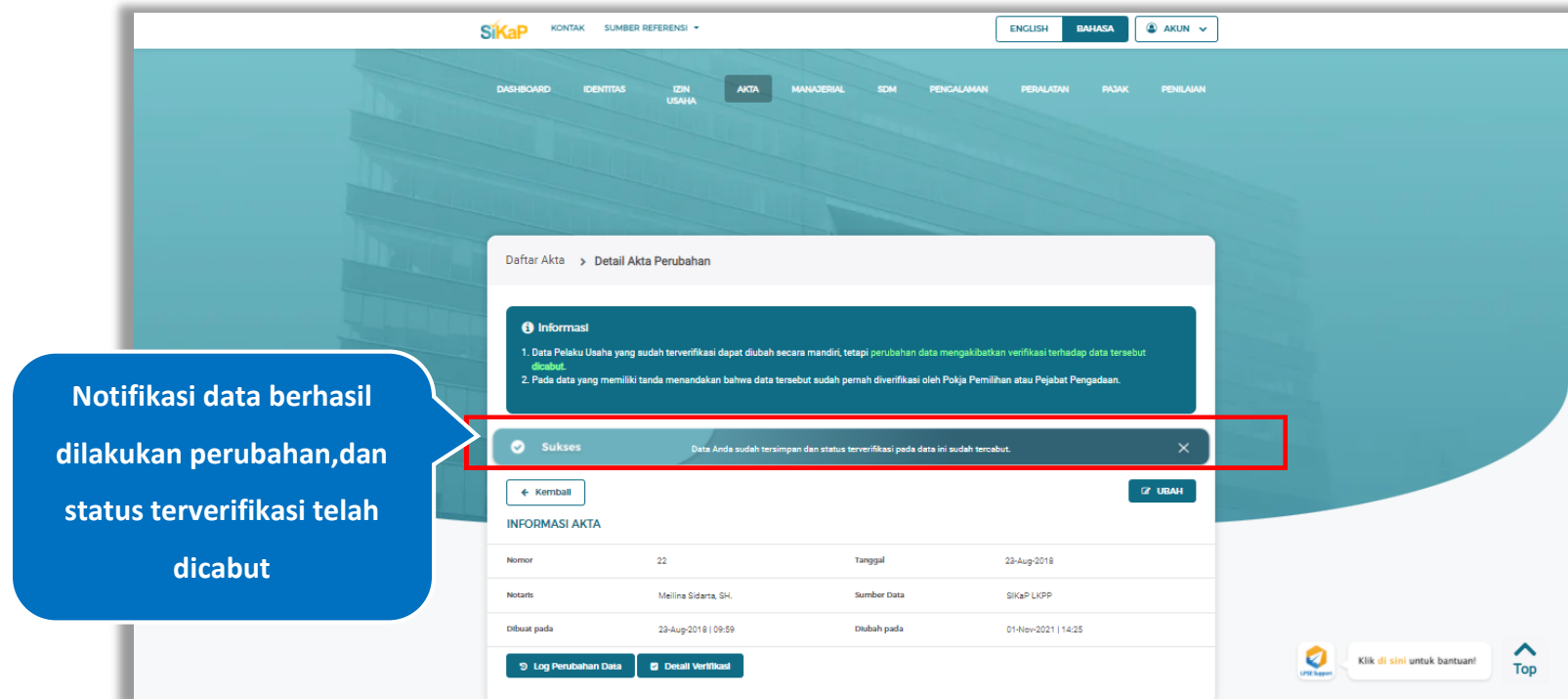
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "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 145.** Halaman Ketentuan Perubahan Data

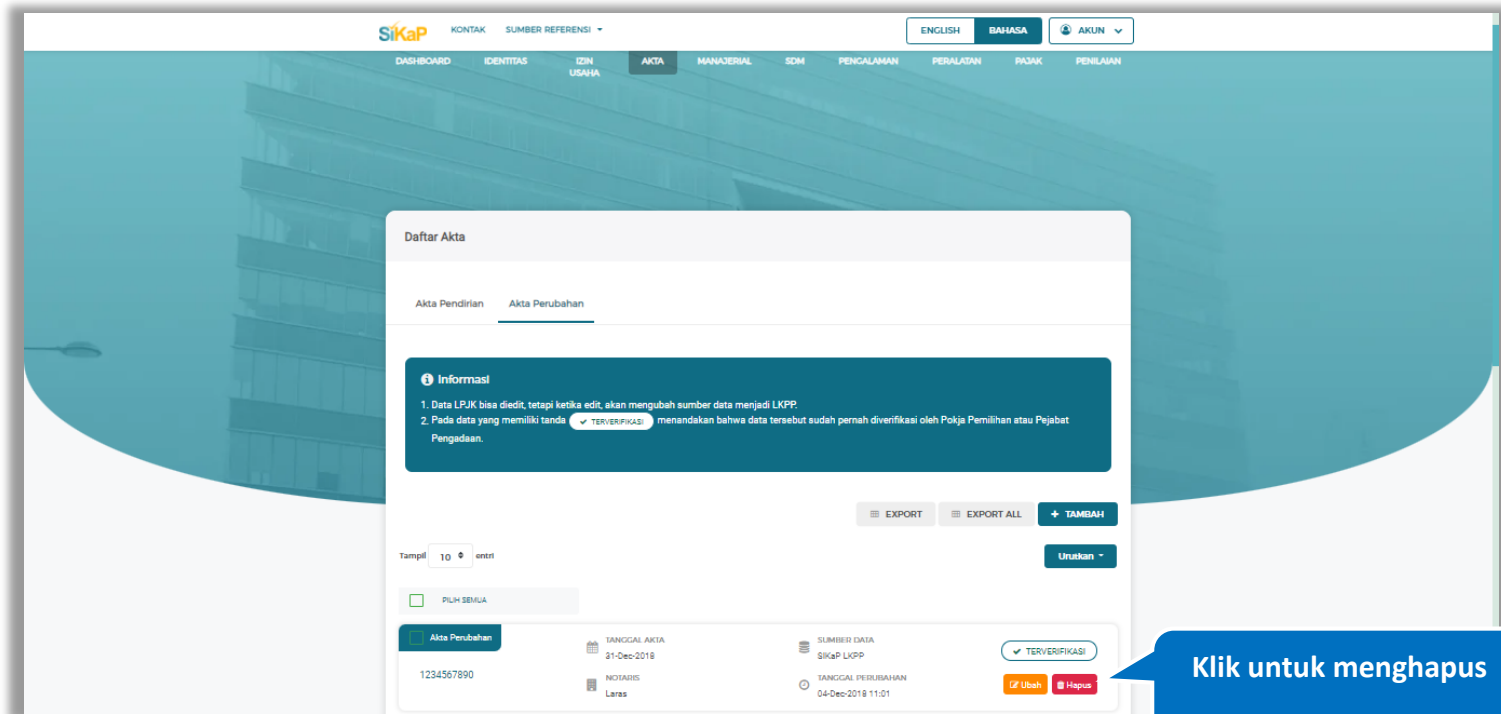
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil diubah, dan status terverifikasi pada data tersebut sudah dicabut



Gambar 146. Halaman Notifikasi Ubah Akta Perubahan Terverifikasi

### 5.4.2.7. Hapus Akta Perubahan

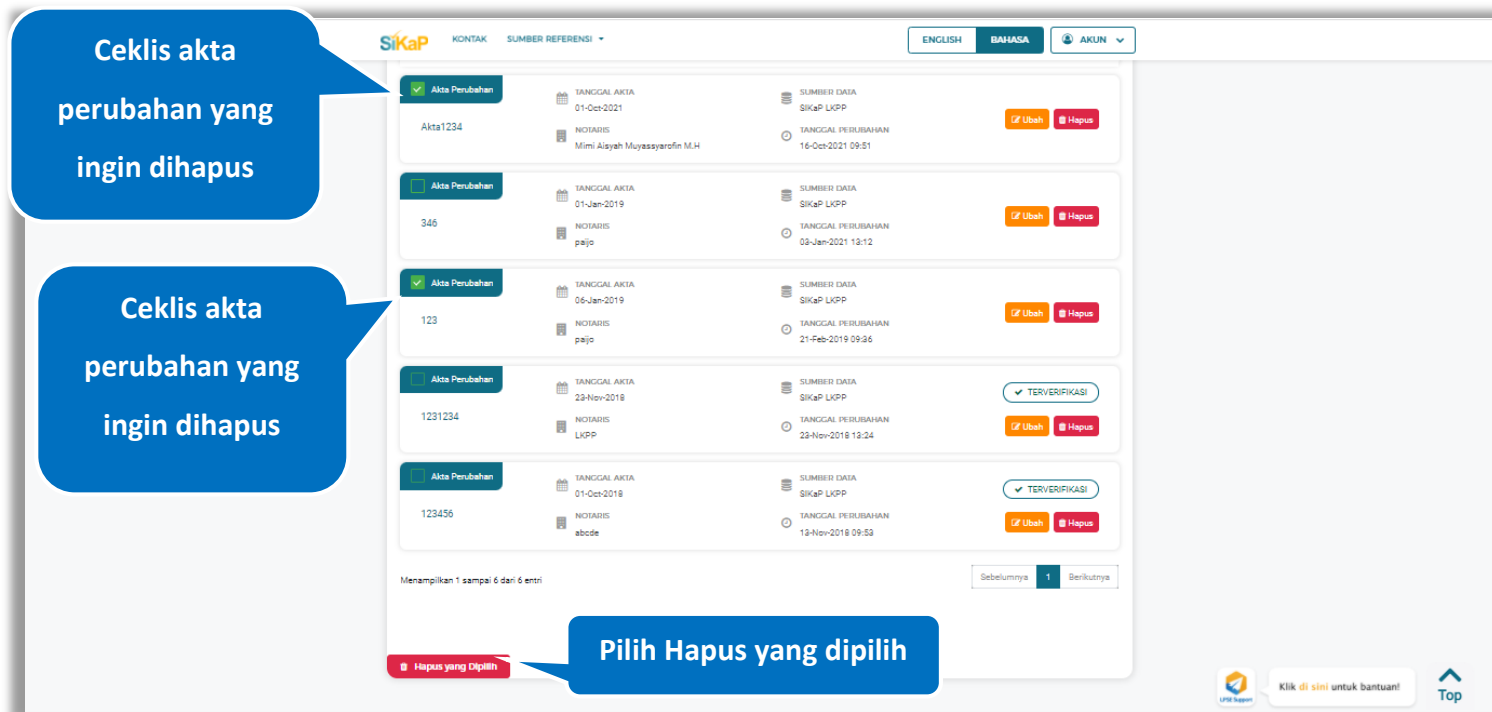
Untuk menghapus akta perubahan, klik *button*  pada data yang ingin dihapus.



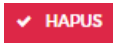
Gambar 147. Halaman Hapus Akta Perubahan



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



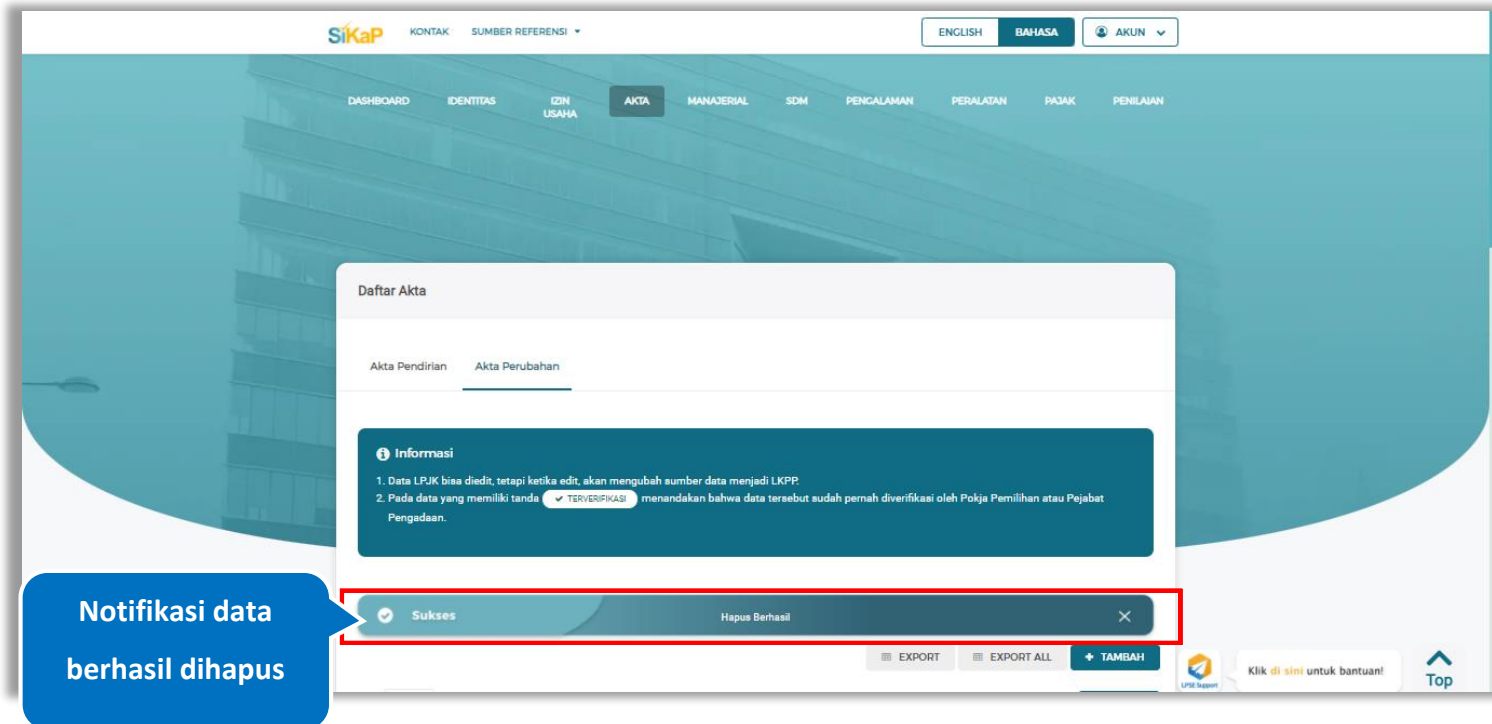
Gambar 148. Halaman Hapus Beberapa Akta Perubahan

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .





**Gambar 149.** Halaman Konfirmasi Hapus Akta Perubahan

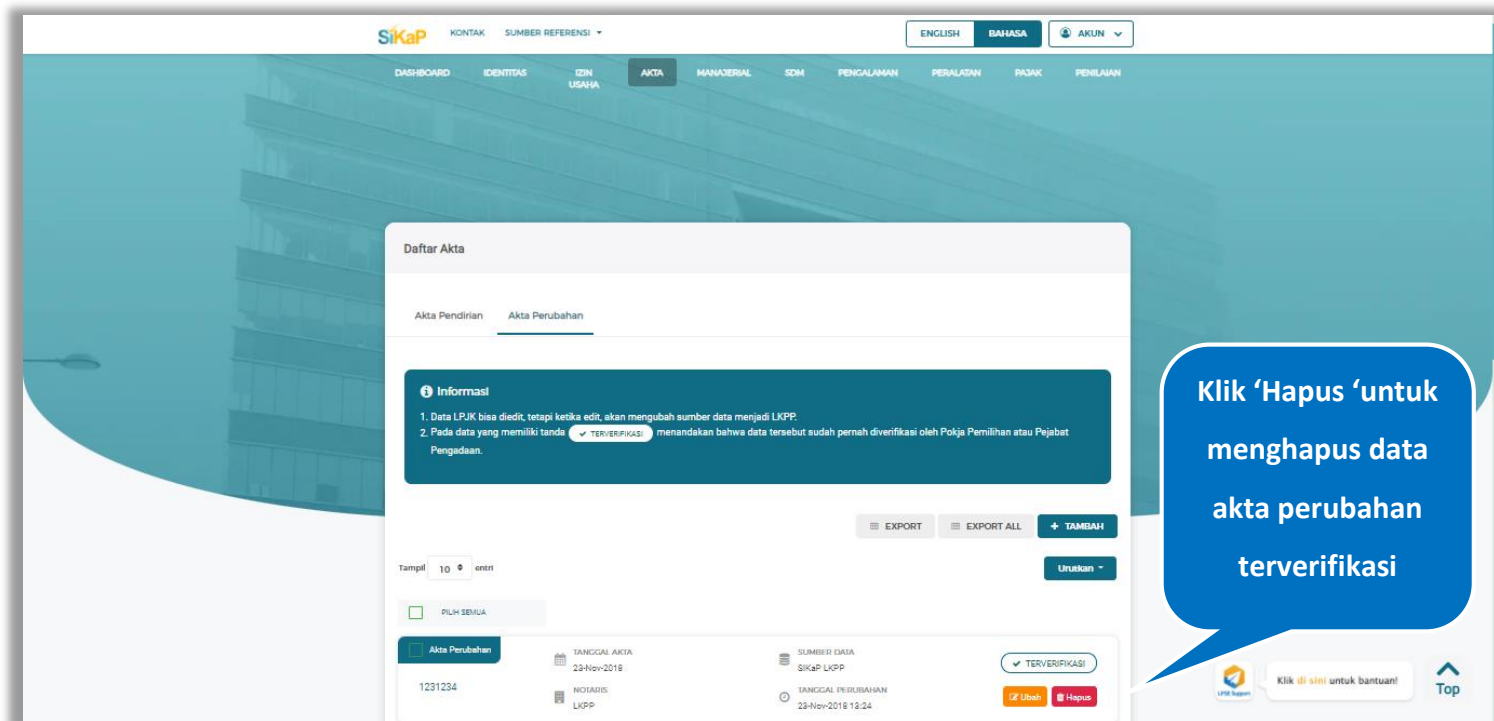
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



**Gambar 150.** Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan

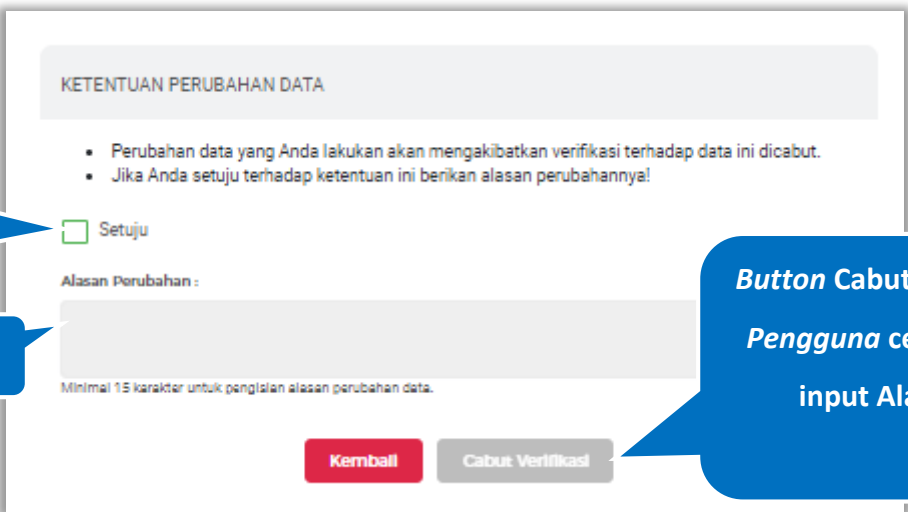
#### 5.4.2.8. Hapus Akta Perubahan Terverifikasi

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:

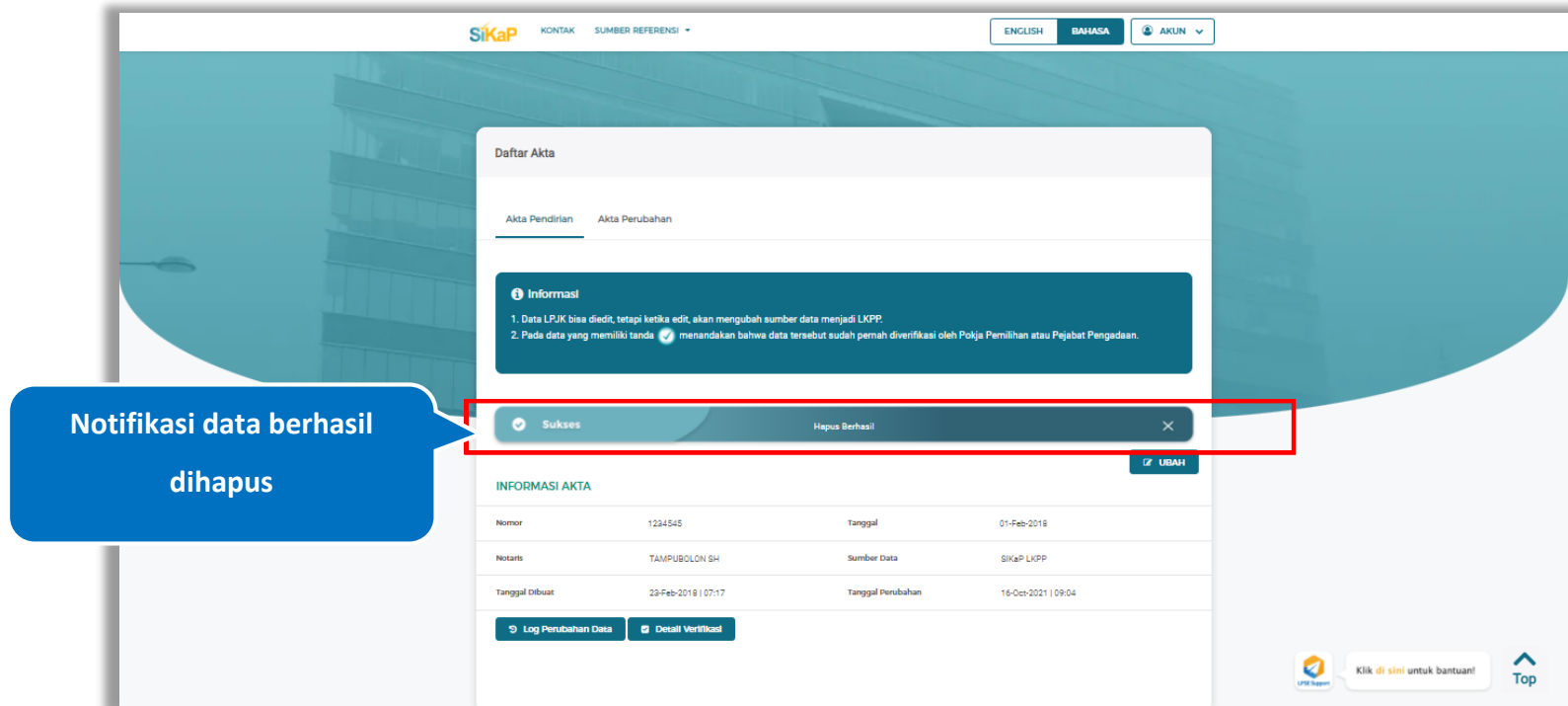
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!"
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a note below it: "Minimal 15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

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 152.** Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

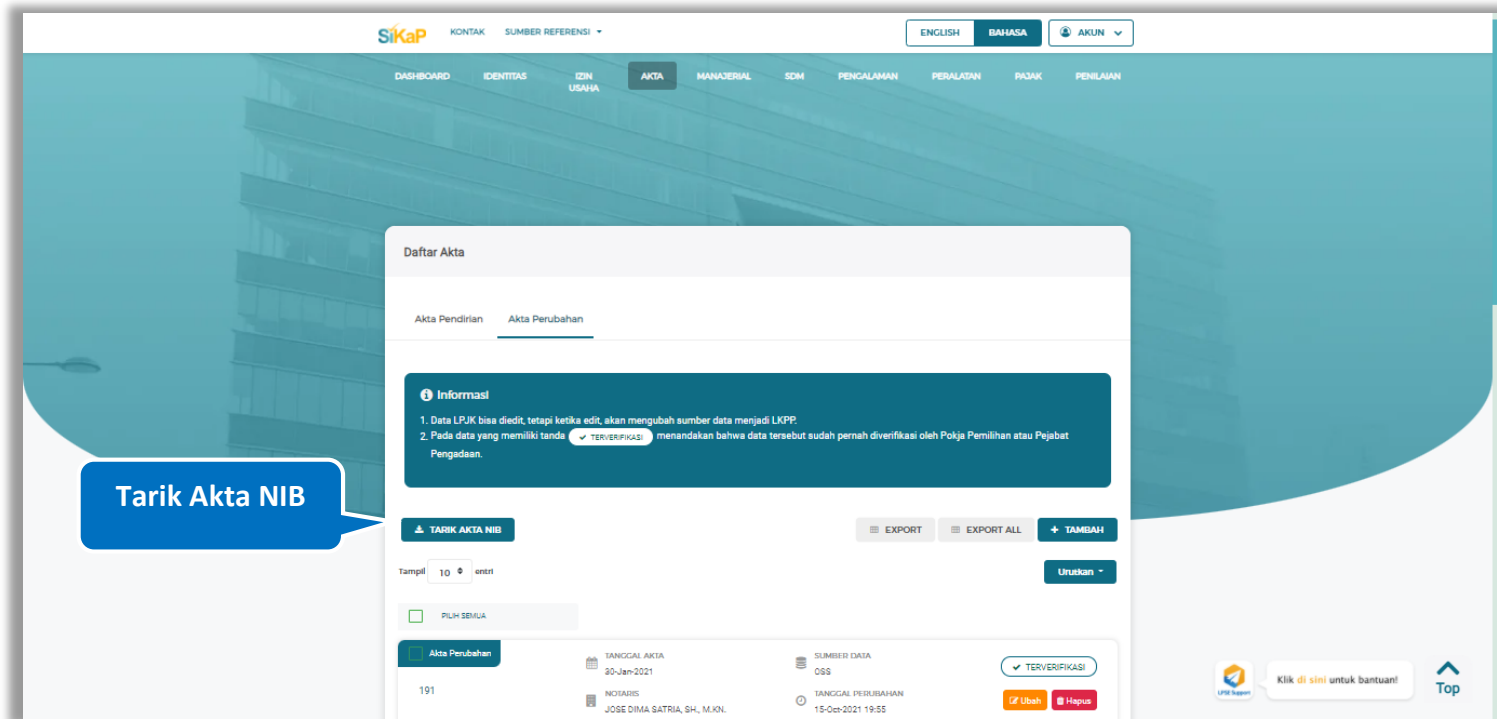


Gambar 153. Halaman Notifikasi Hapus Akta Perubahan Terverifikasi


#### 5.4.2.9. Tarik Akta NIB

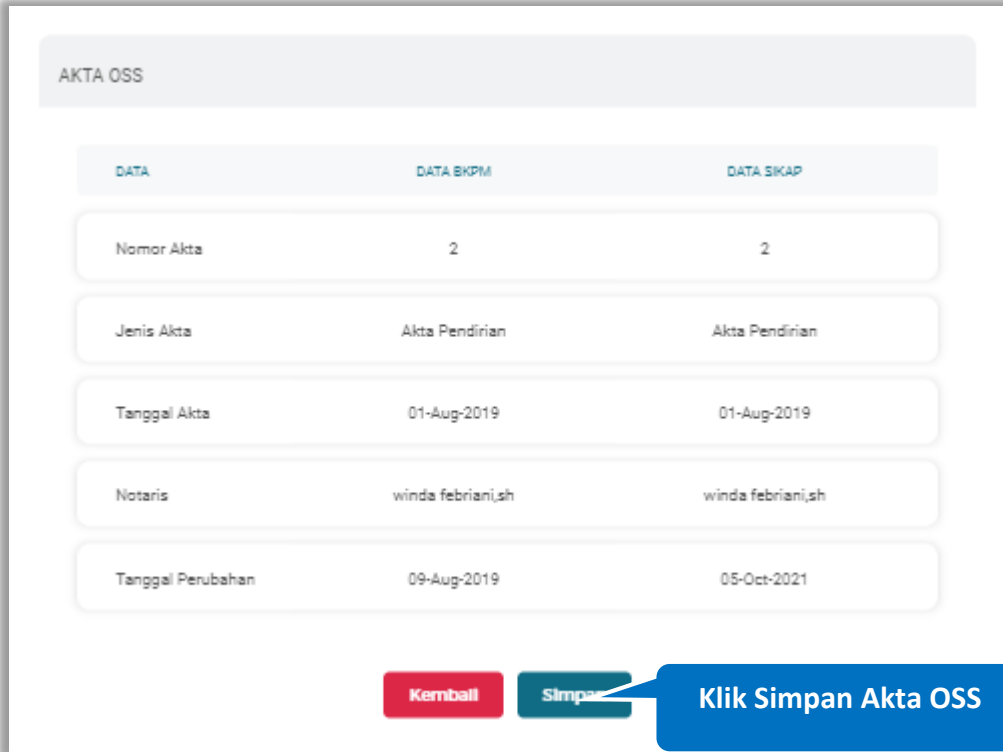
Tarik Akta NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha.

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



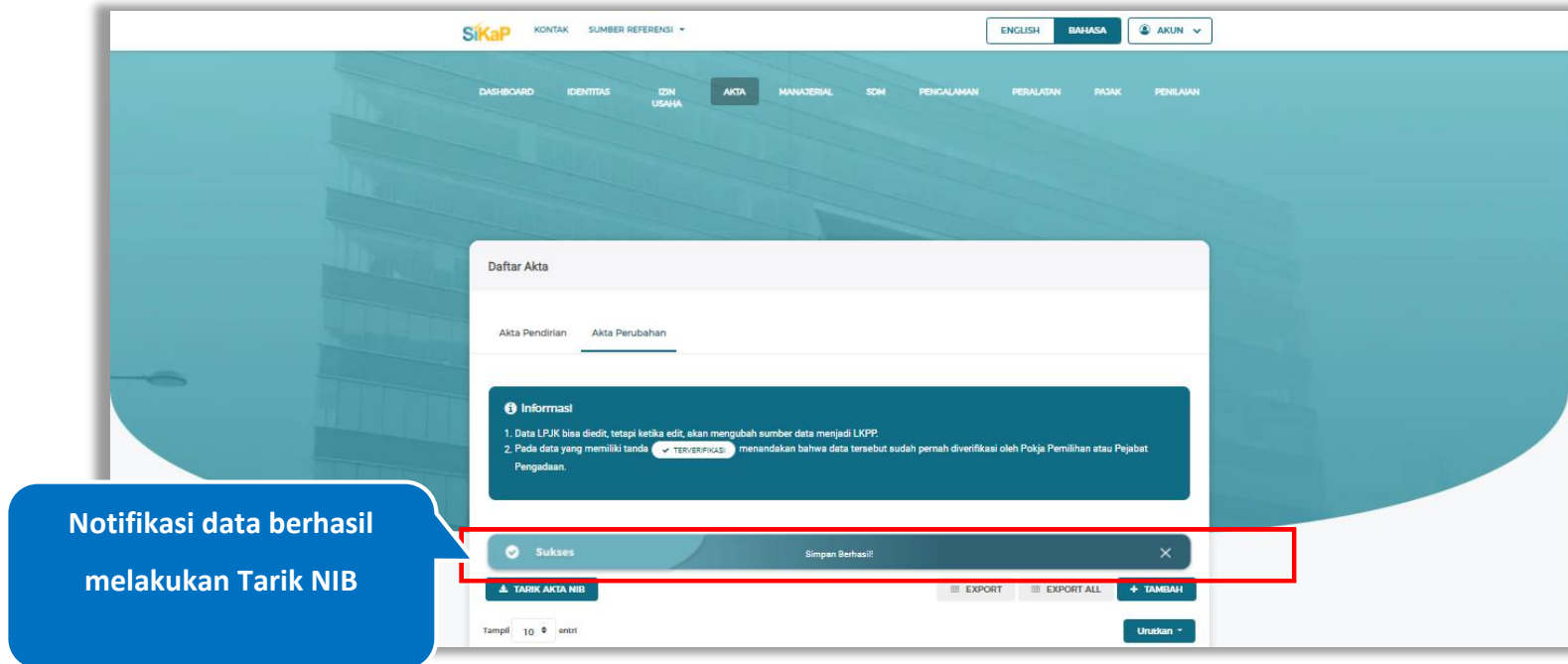
DATA	DATA BKPM	DATA SIKAP
Nomor Akta	2	2
Jenis Akta	Akta Pendirian	Akta Pendirian
Tanggal Akta	01-Aug-2019	01-Aug-2019
Notaris	winda febriani,sh	winda febriani,sh
Tanggal Perubahan	09-Aug-2019	05-Oct-2021

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

**Gambar 155.** Halaman Tarik Akta NIB- Akta OSS

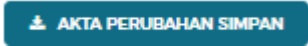


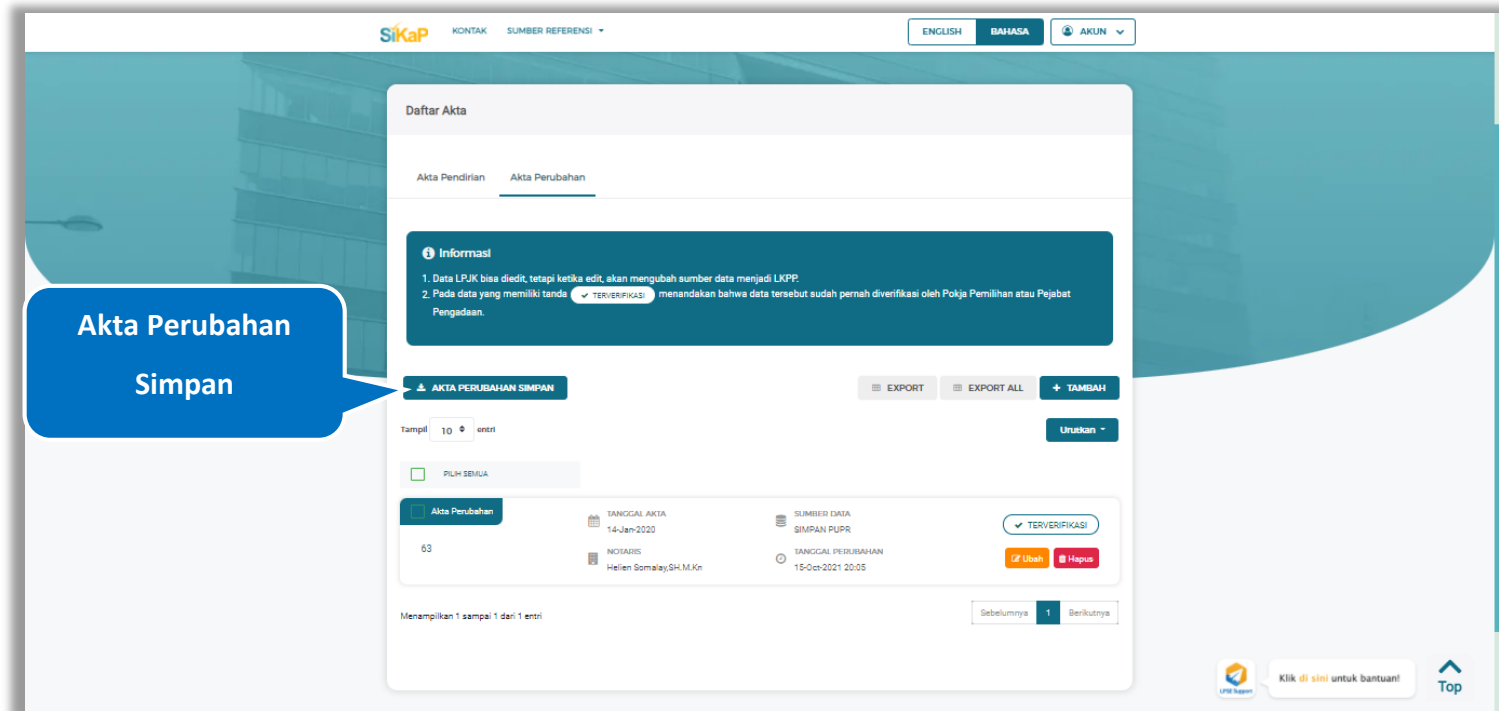
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 156. Halaman Notifikasi Tarik Akta NIB

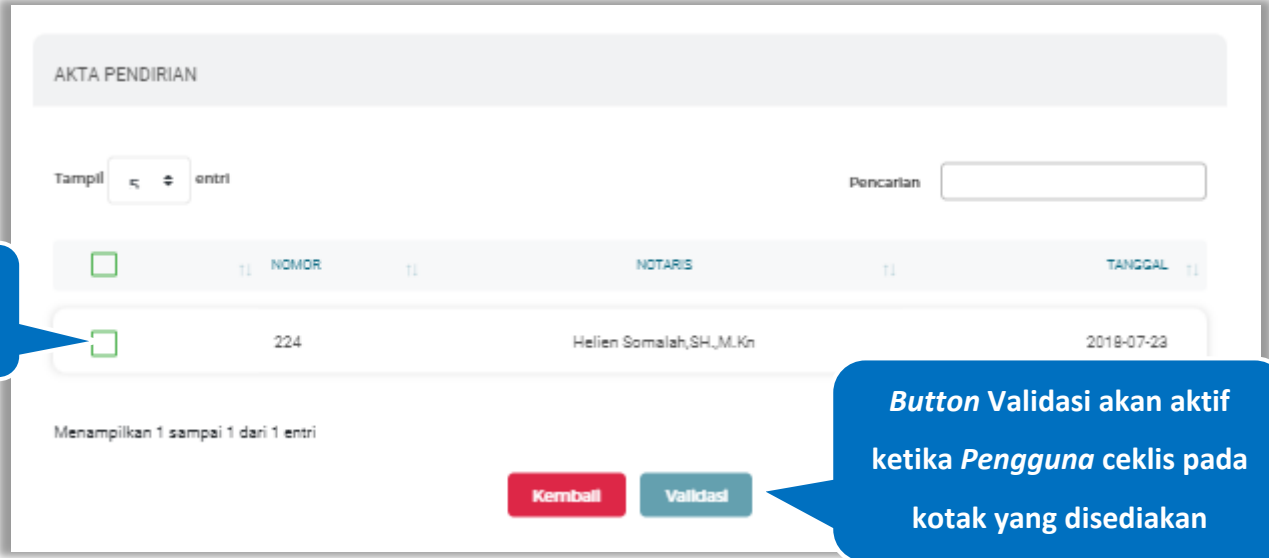
#### 5.4.2.10. Akta Perubahan Simpan

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 titled "AKTA PENDIRIAN". At the top, there is a "Tampil" dropdown menu set to "entri" and a "Pencarian" search box. Below this is a table with the following columns: "NOMOR", "NOTARIS", and "TANGGAL". A single row is visible with the values "224", "Helien Somalah,SH.,M.Kn", and "2018-07-23". A checkbox is located to the left of the "NOMOR" column. Below the table, it says "Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri". At the bottom right, 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".

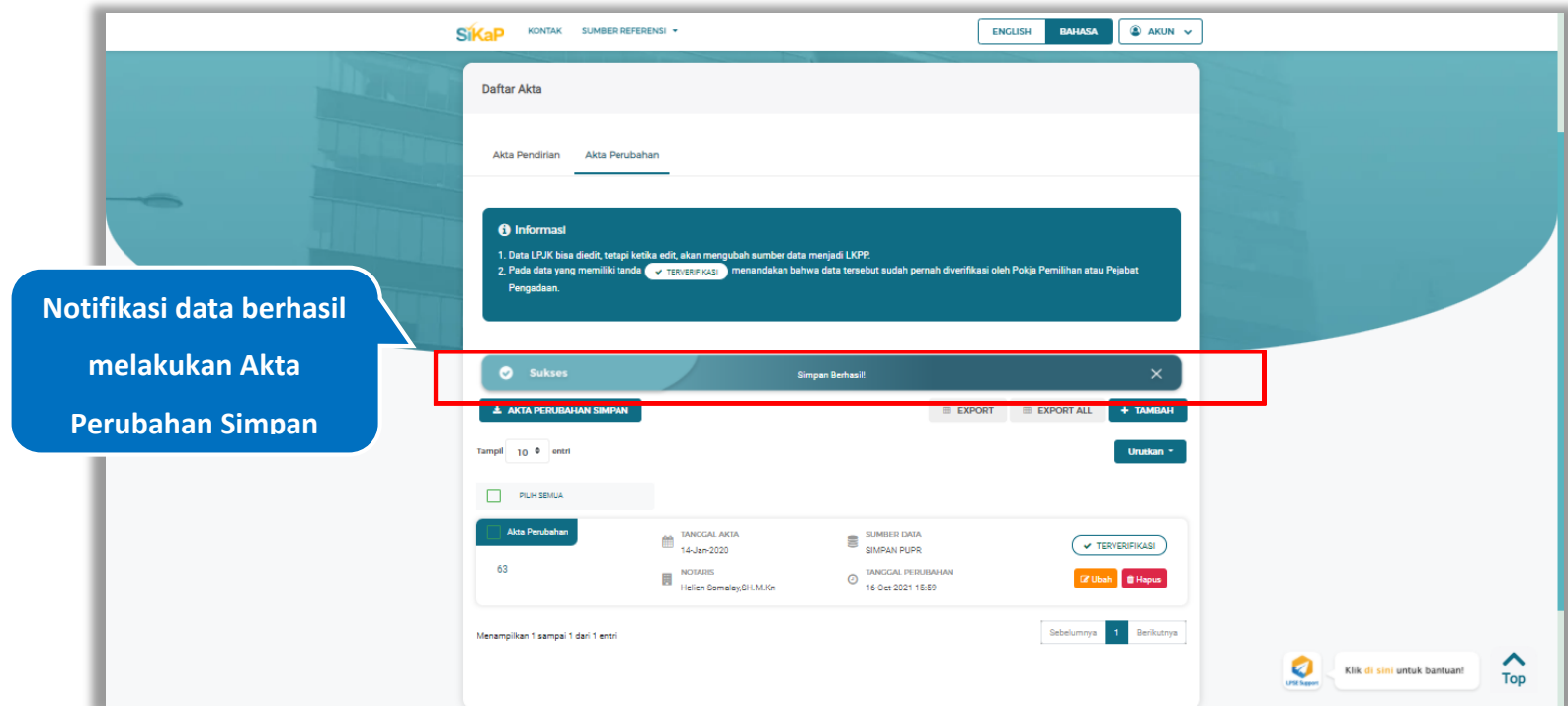
	NOMOR	NOTARIS	TANGGAL
<input type="checkbox"/>	224	Helien Somalah,SH.,M.Kn	2018-07-23

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

**Kembali** **Validasi**

**Gambar 158.** Halaman Akta Perubahan Simpan

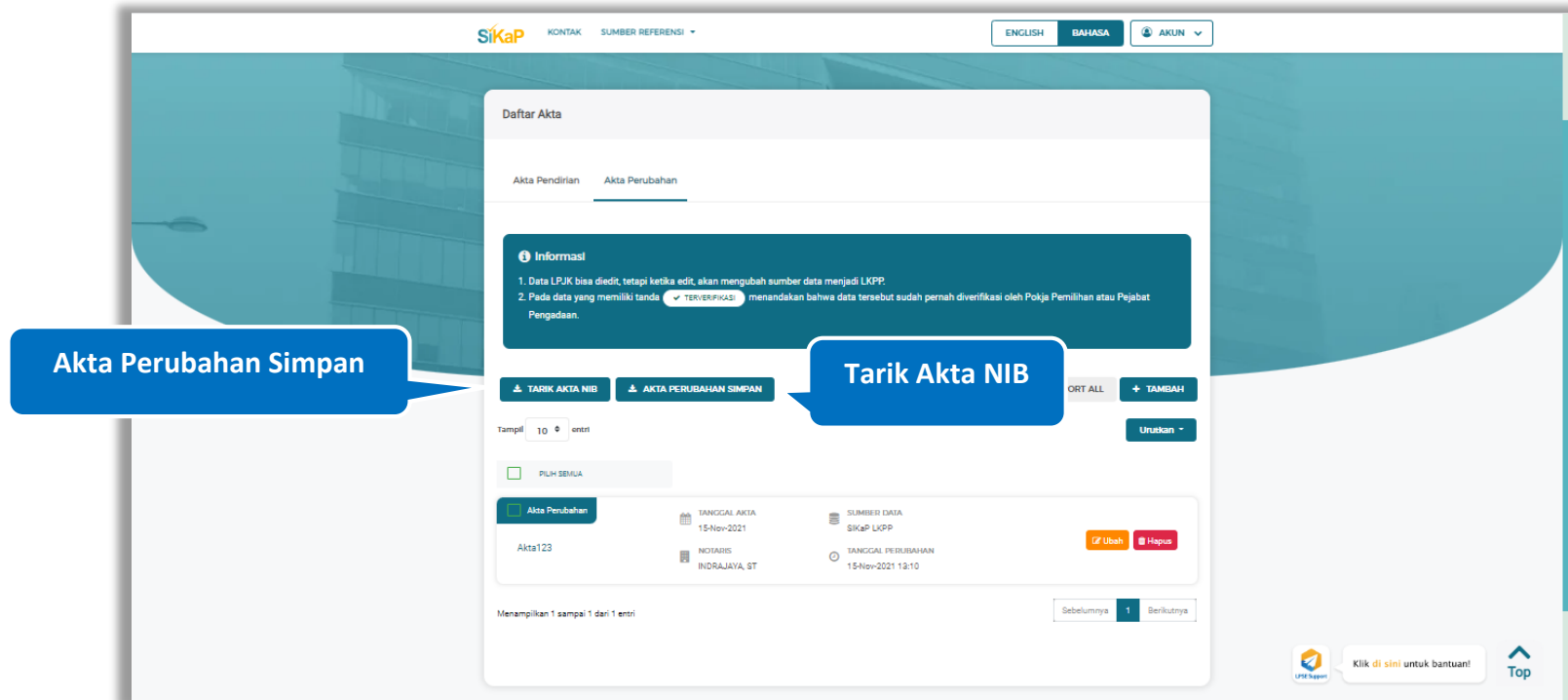
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi



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.



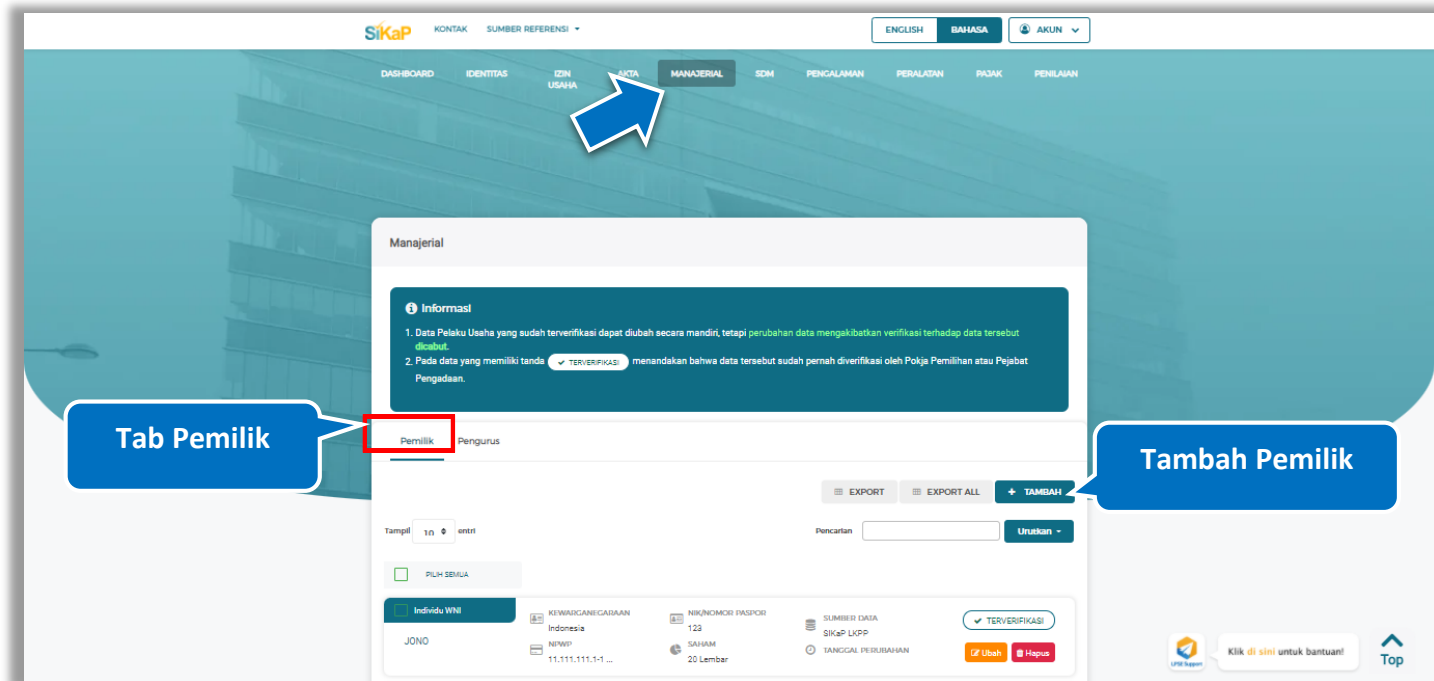
Gambar 160. Halaman Daftar Akta Perubahan-Tarik Akta NIB dan Akta Perubahan Simpan

## 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

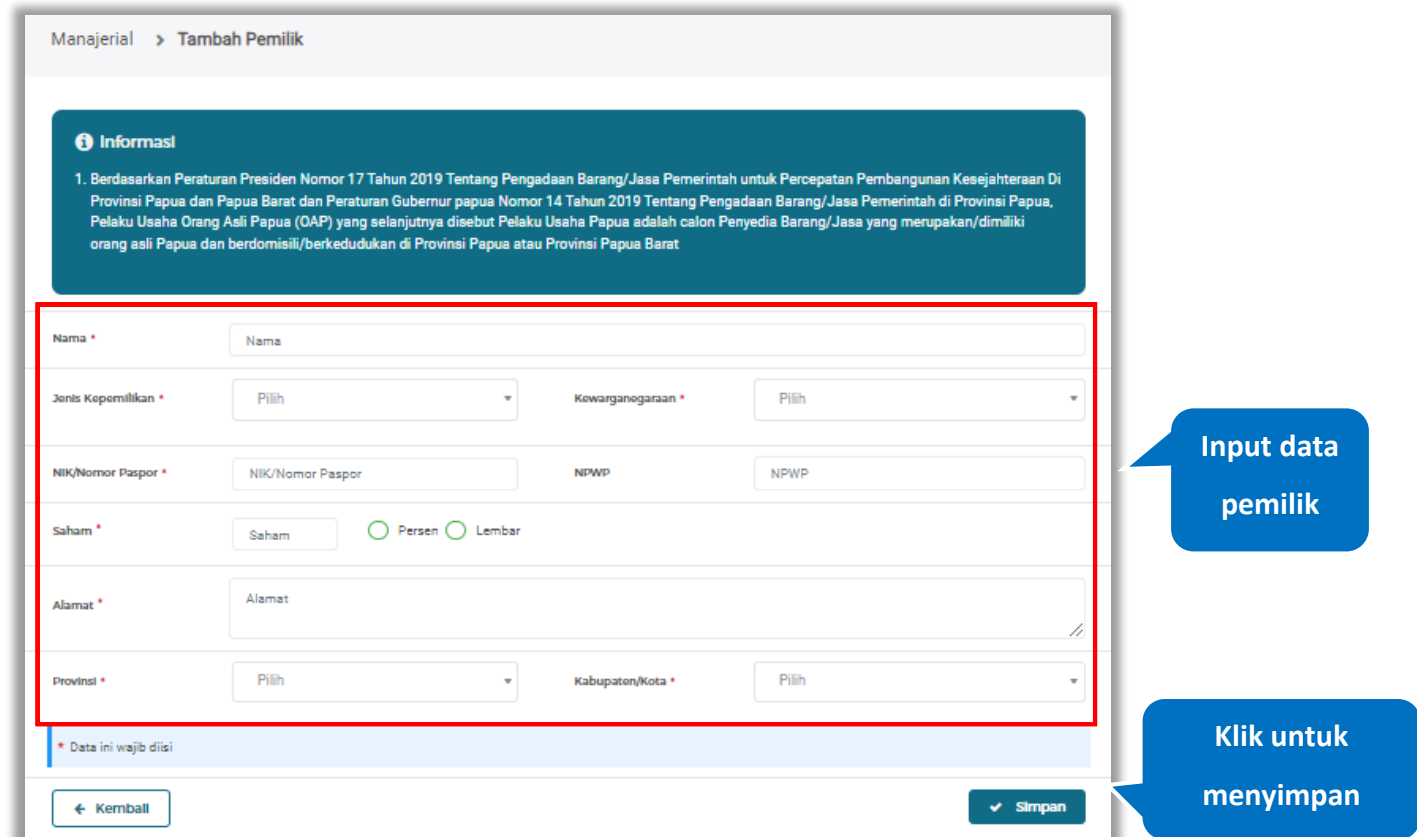
Klik tab Pemilik untuk mengelola data Pemilik. Pelaku Usaha dapat menambah, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail pemilik, mengubah atau menghapus Pemilik.



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.

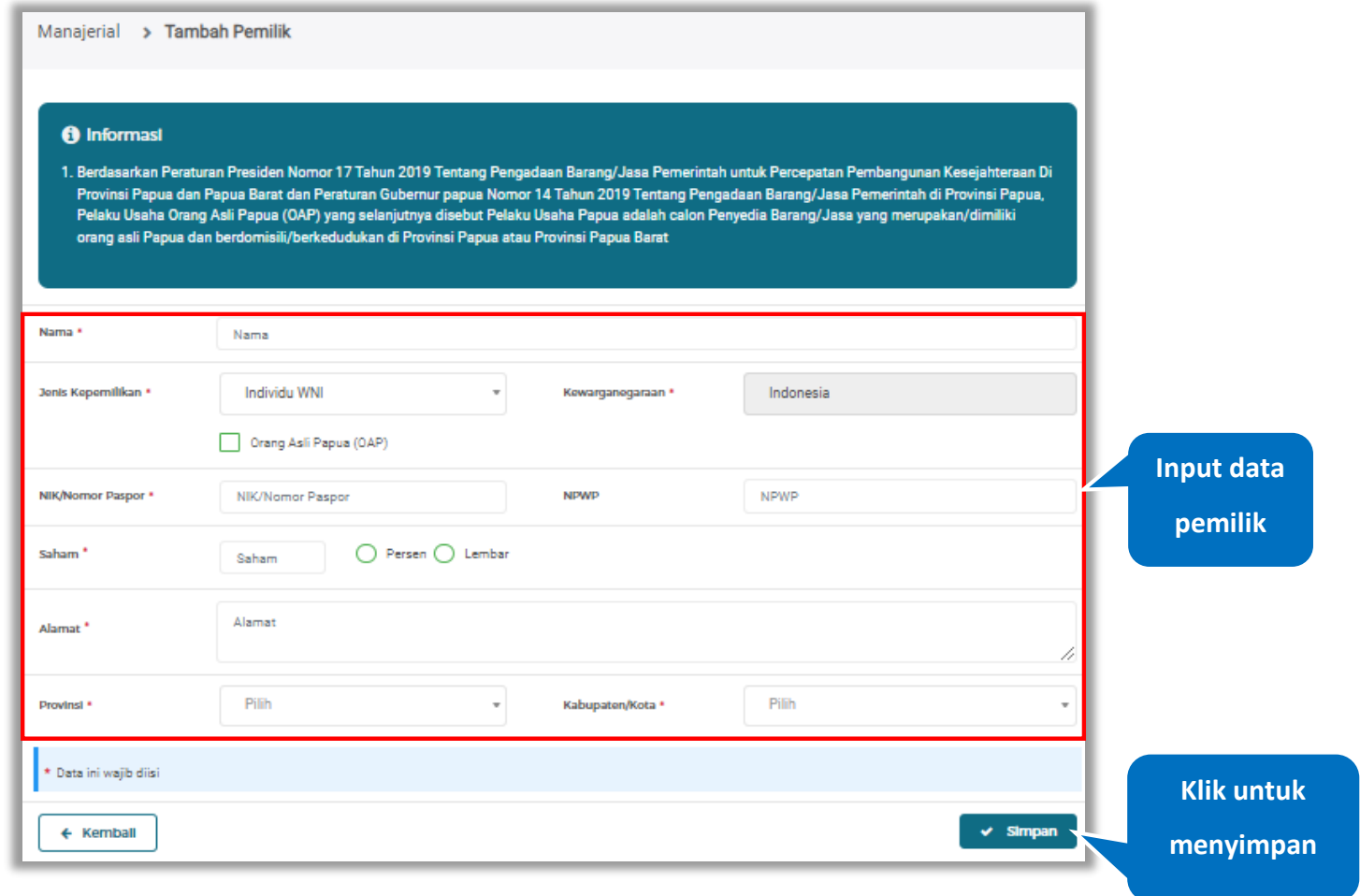


The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pemilik". At the top, there is a blue information box with the text: "1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat 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". Below this is a form with several fields: "Nama" (text input), "Jenis Kepemilikan" (dropdown menu), "Kewarganegaraan" (dropdown menu), "NIK/Nomor Paspor" (text input), "NPWP" (text input), "Saham" (radio buttons for Saham, Persen, Lembar), "Alamat" (text area), "Provinsi" (dropdown menu), and "Kabupaten/Kota" (dropdown menu). A red box highlights the "Nama", "Jenis Kepemilikan", "Kewarganegaraan", "NIK/Nomor Paspor", "NPWP", "Saham", "Alamat", "Provinsi", and "Kabupaten/Kota" fields. A blue callout bubble on the right says "Input data pemilik". At the bottom right, there is a "Simpan" button with a checkmark, and another blue callout bubble says "Klik untuk menyimpan". At the bottom left, there is a "Kembali" button with a left arrow. A note at the bottom of the form says "\* Data ini wajib diisi".

**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". It features an information box at the top, followed by several input fields. A red box highlights the main data entry section. Two blue callout boxes provide instructions: "Input data pemilik" points to the highlighted form fields, and "Klik untuk menyimpan" points to the "Simpan" button.

**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

Gambar 163. Form Jenis Kepemilikan Individu WNI

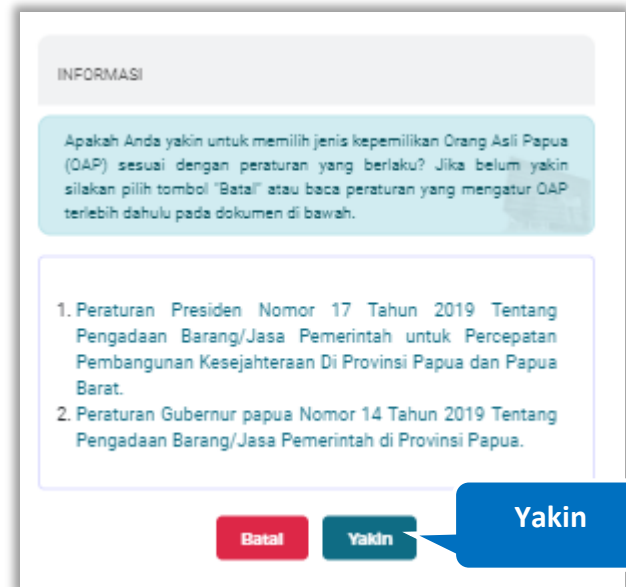


Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Individu WNI,

- **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)

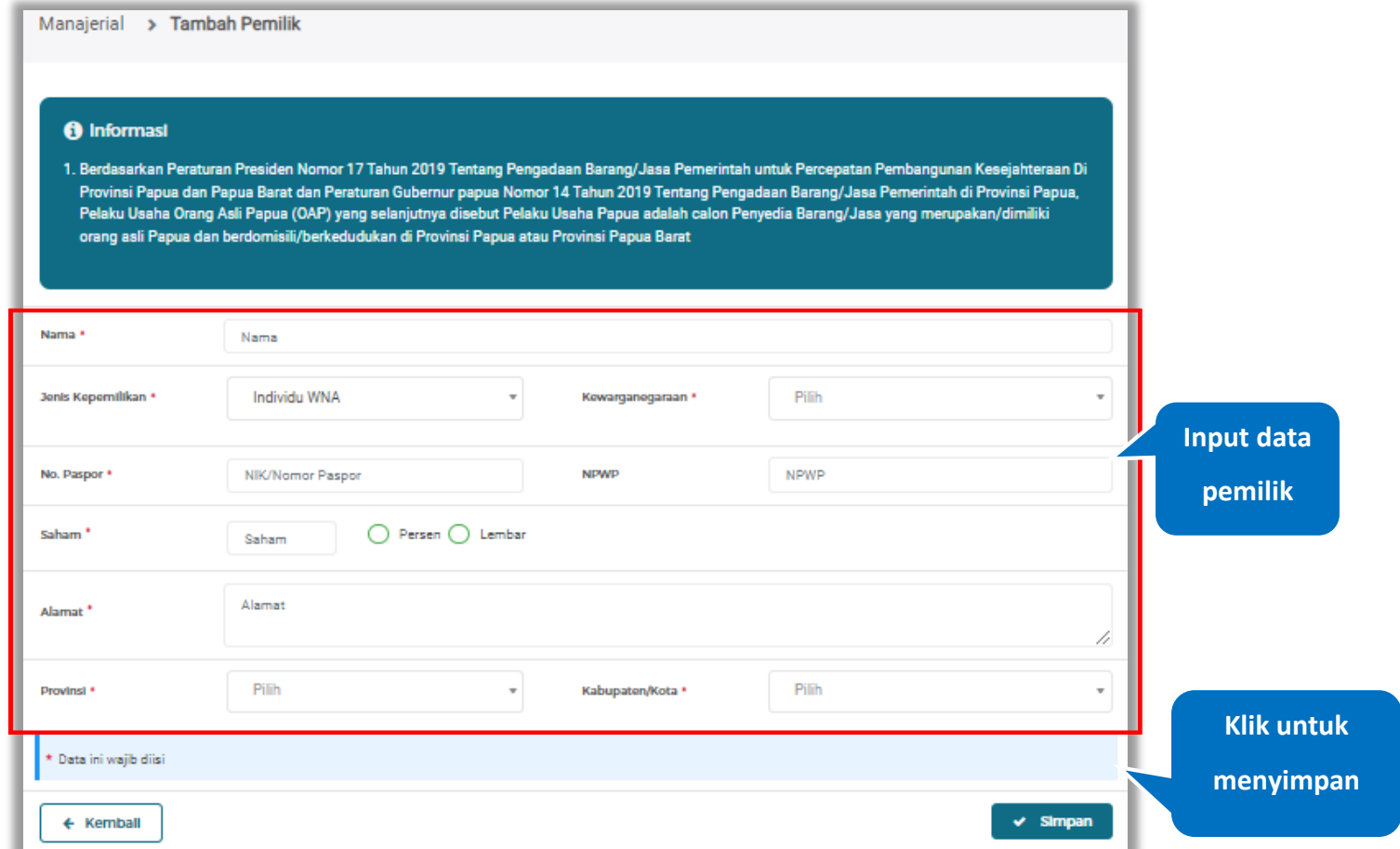
Akan tampil *Pop up* jika *Pengguna* melakukan ceklis  Orang Asli Papua (OAP) . Klik *button* 'Yakin' untuk konfirmasi bahwa Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)



**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". It features an "Informasi" section with a blue background and white text, followed by a form with several input fields. A red rectangle highlights the form fields, and two blue callout boxes point to the "Input data pemilik" and "Klik untuk menyimpan" areas.

**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

**Form Fields:**

- Nama \* (Text input: Nama)
- Jenis Kepemilikan \* (Dropdown: Individu WNA)
- Kewarganegaraan \* (Dropdown: Pilih)
- No. Paspor \* (Text input: NIK/Nomor Paspor)
- NPWP (Text input: NPWP)
- Saham \* (Radio buttons: Saham,  Persen,  Lembar)
- Alamat \* (Text area: Alamat)
- Provinsi \* (Dropdown: Pilih)
- Kabupaten/Kota \* (Dropdown: Pilih)

\* Data ini wajib diisi

[← Kembali](#) [✓ Simpan](#)

**Input data pemilik**

**Klik untuk menyimpan**

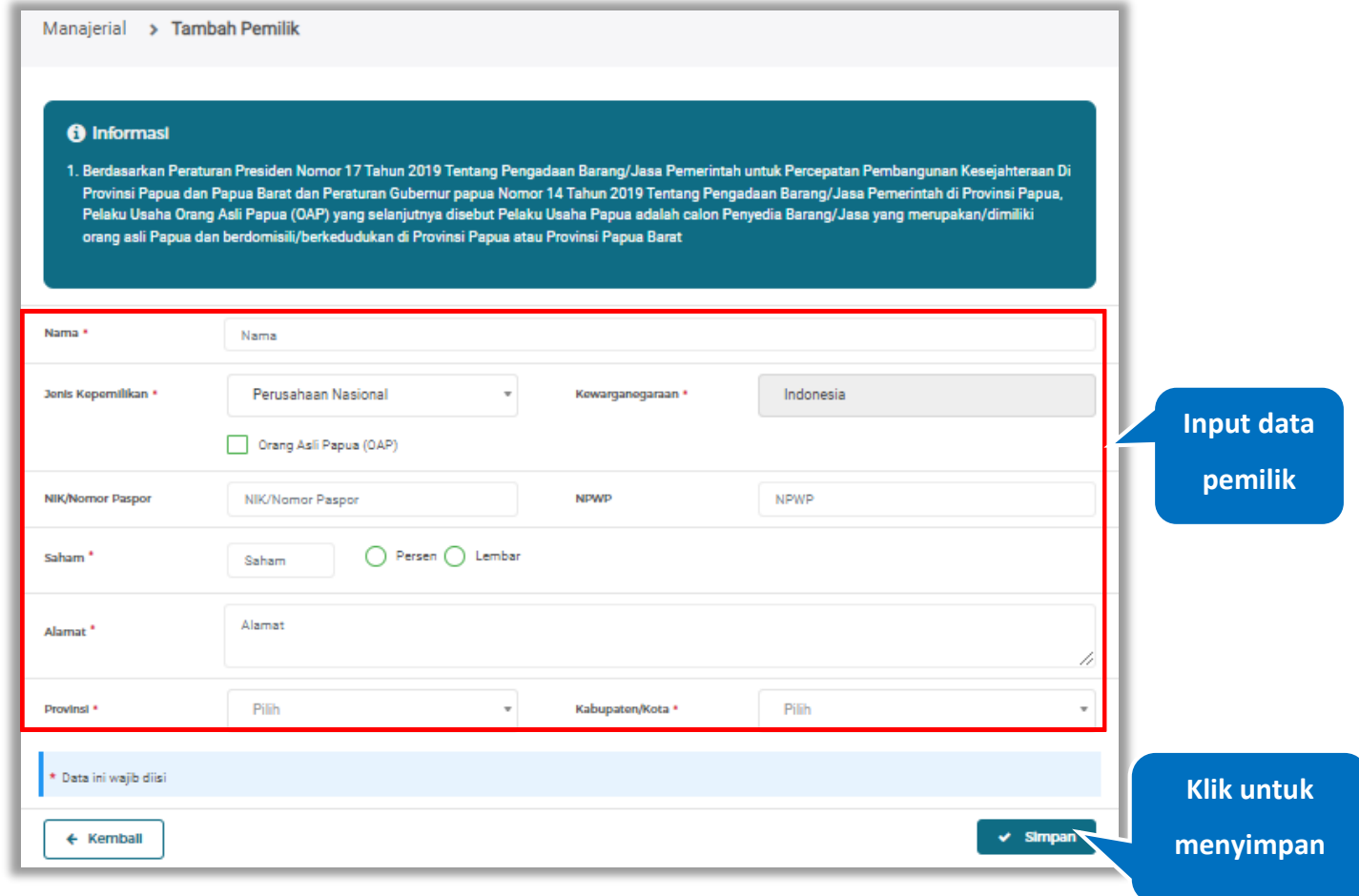
Gambar 165. Form Jenis Kepemilikan Individu WNA

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 form area, and two blue callout boxes provide instructions: "Input data pemilik" pointing to the highlighted form fields, and "Klik untuk menyimpan" pointing to the "Simpan" button.

**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

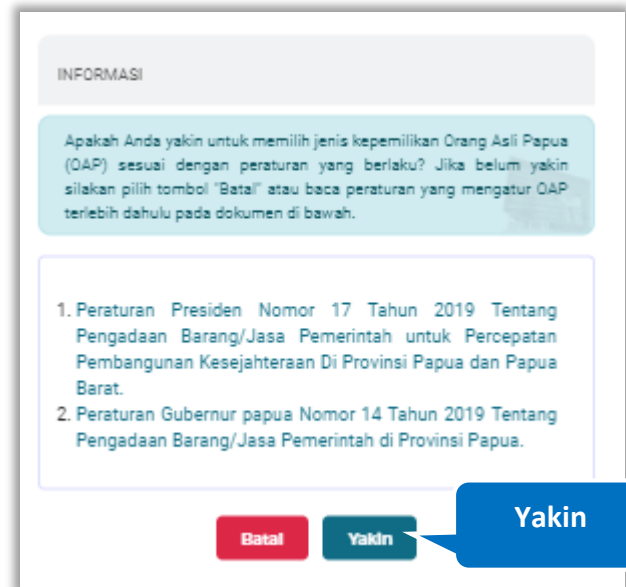
Gambar 166. Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Nasional

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)

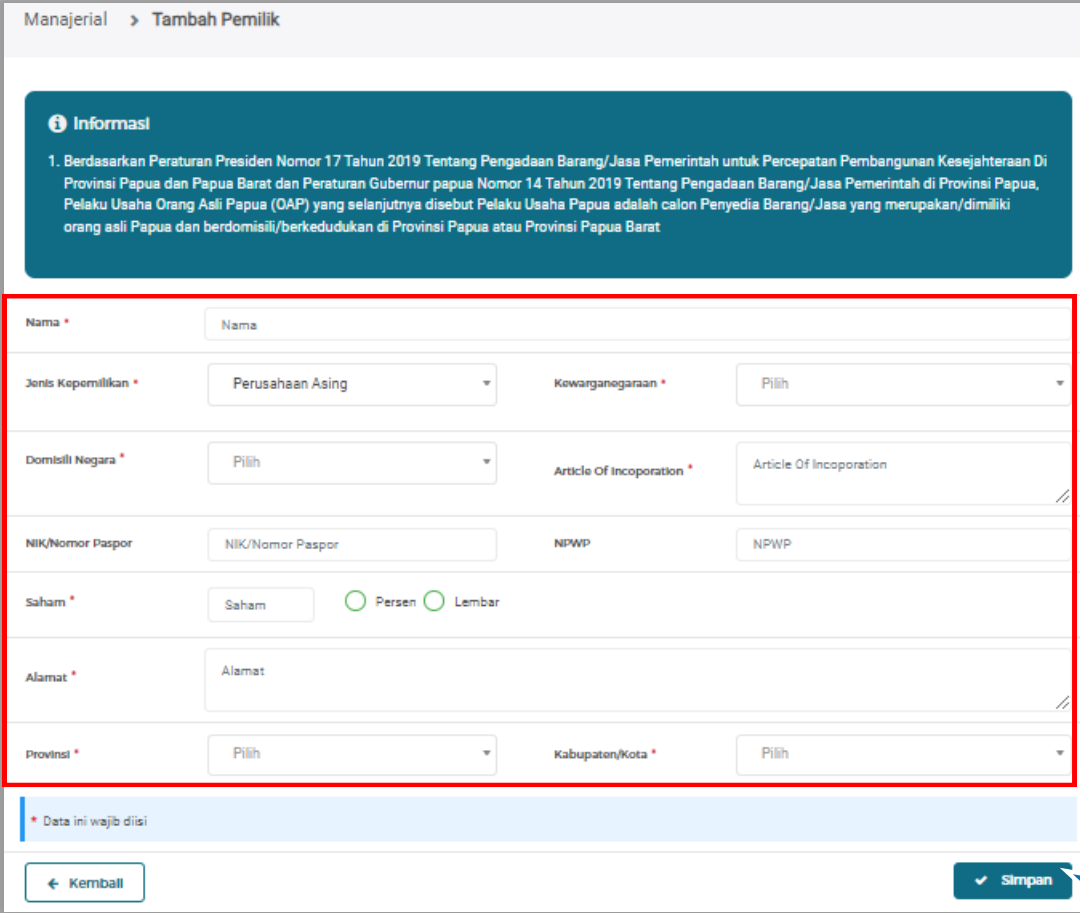
Akan tampil *Pop up* jika *Pengguna* melakukan ceklis  Orang Asli Papua (OAP) . Klik *button* 'Yakin' untuk konfirmasi bahwa Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)



**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". It features an information box at the top, followed by a form with several fields. A red box highlights the form fields, and a blue callout bubble points to the "Simpan" button.

**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

**Form Fields:**

- Nama \*
- Jenis Kepemilikan \* (Perusahaan Asing)
- Kewarganegaraan \* (Pilih)
- Domisili Negara \* (Pilih)
- Article Of Incorporation \*
- NIK/Nomor Paspor (NIK/Nomor Paspor)
- NPWP (NPWP)
- Saham \* (Saham,  Persen,  Lembar)
- Alamat \*
- Provinsi \* (Pilih)
- Kabupaten/Kota \* (Pilih)

\* Data ini wajib diisi

**Input data pemilik**

**Klik untuk menyimpan**

Gambar 168. Form Jenis Kepemilikan Perusahaan Asing

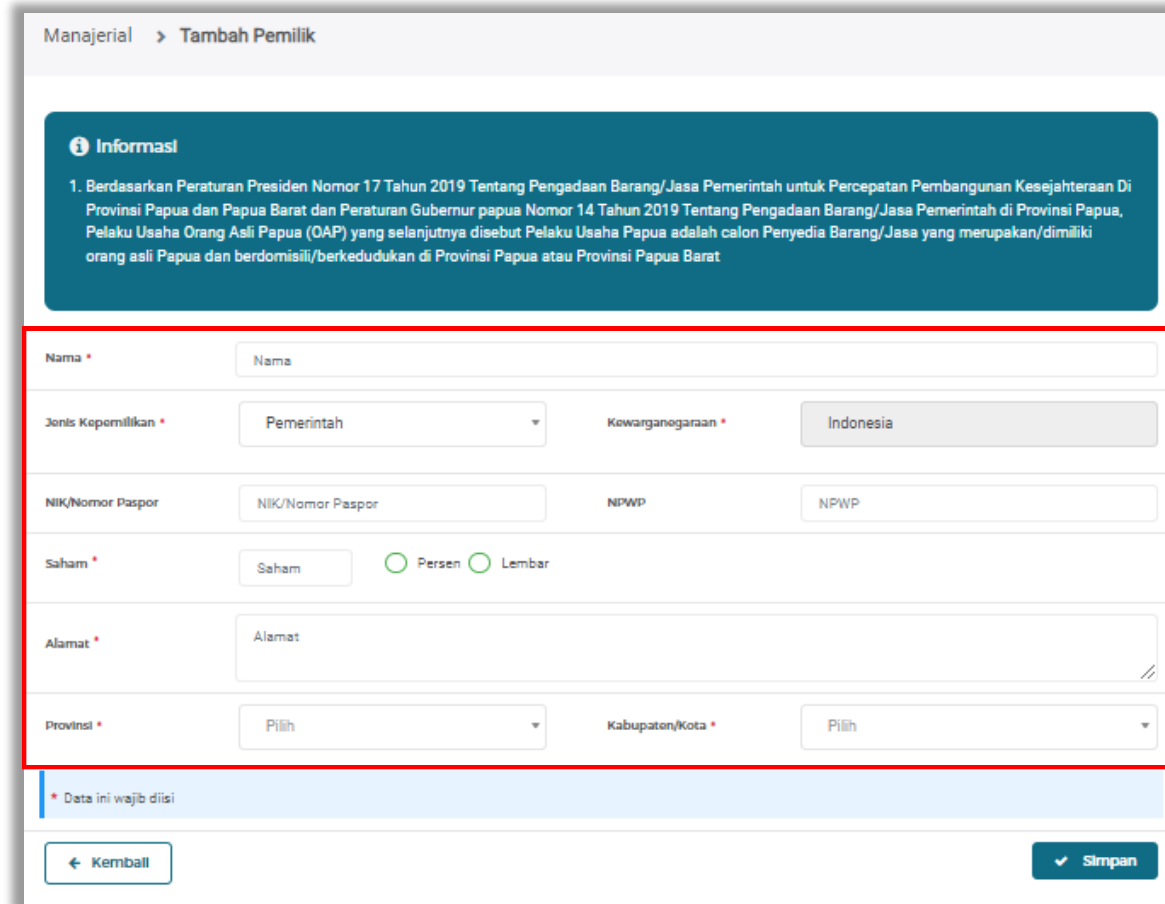


Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Perusahaan Asing,

- **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

**i 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

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 contains several input fields: "Nama" (text), "Jenis Kepemilikan" (dropdown menu with "Publik" selected), "Kewarganegaraan" (dropdown menu with "Indonesia" selected), "NIK/Nomor Paspor" (text), "NPWP" (text), "Saham" (radio buttons for "Saham", "Persen", and "Lembar", with "Saham" selected), "Alamat" (text area), "Provinsi" (dropdown menu with "Pilih" selected), and "Kabupaten/Kota" (dropdown menu with "Pilih" selected). A red box highlights the "Jenis Kepemilikan", "Kewarganegaraan", "Saham", "Alamat", "Provinsi", and "Kabupaten/Kota" fields. At the bottom, there is a blue bar with the text "\* Data ini wajib diisi" and two buttons: "Kembali" and "Simpan".

**Input data pemilik**

**Klik untuk menyimpan**

Gambar 170. Form Jenis Kepemilikan Publik

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pemilik-Pemerintah,

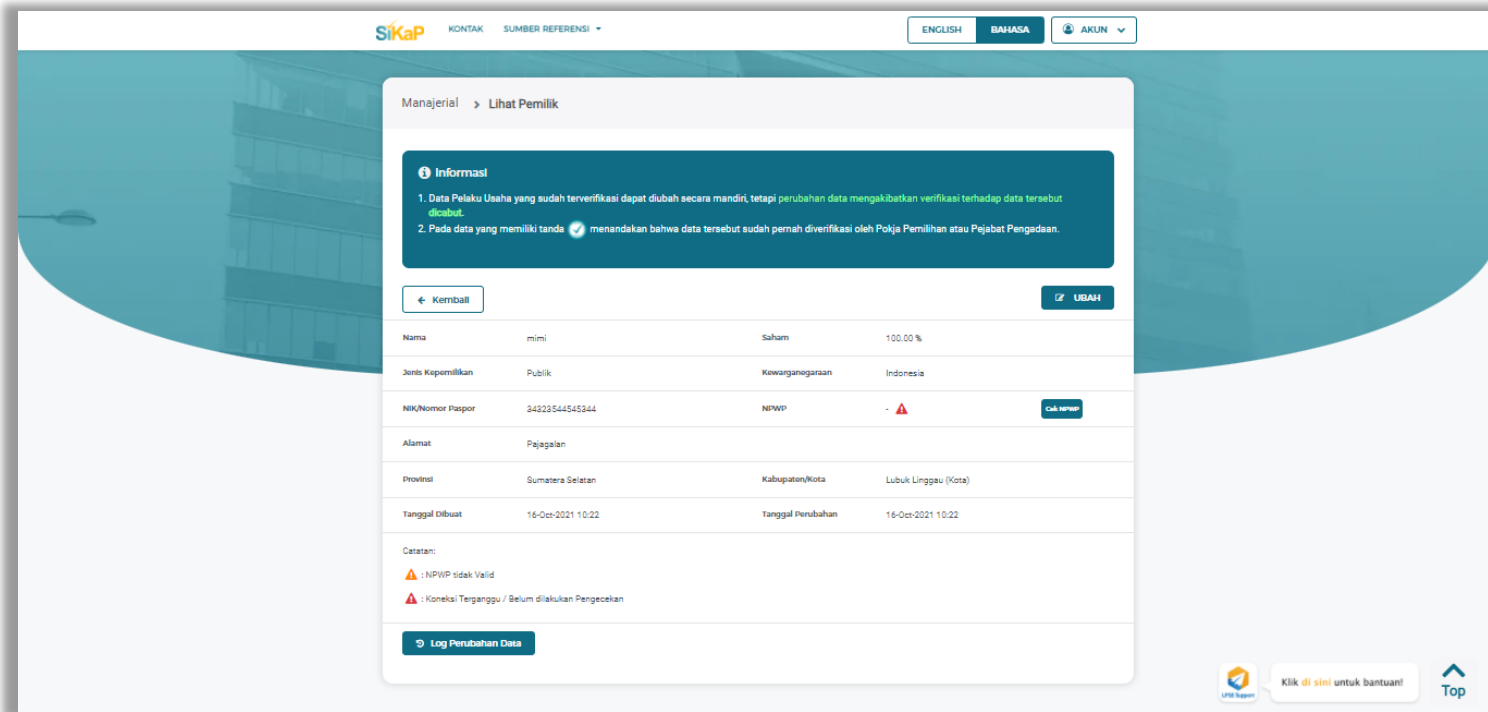
- **Nama**, adalah nama dari pelaku usaha
- **Jenis Kepemilikan**, adalah jenis kepemilikan pelaku usaha
- **Kewarganegaraan**, adalah jenis kewarganegaraan pelaku usaha.
- **NIK/Nomor Paspor**, adalah nomor induk kepegawaian atau nomor passport pelaku usaha. NIK/Nomor Paspor bersifat opsional
- **NPWP**, 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

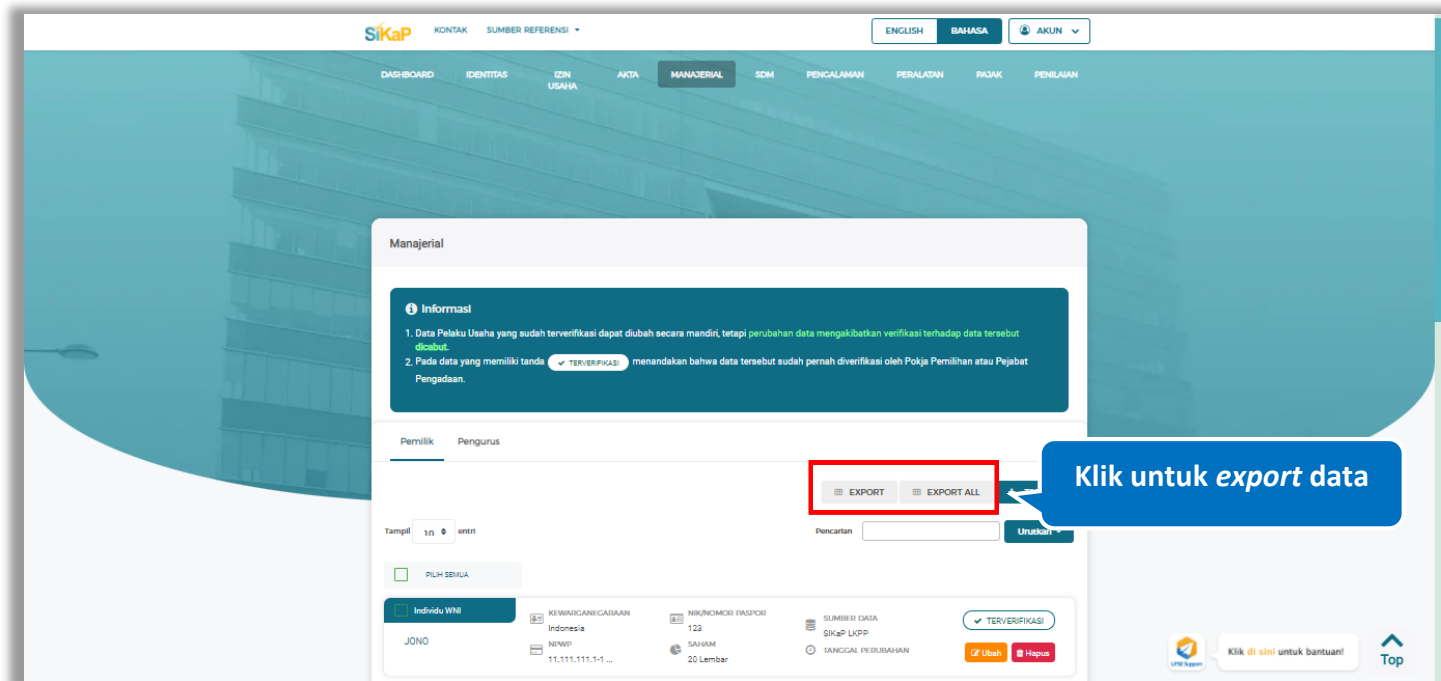
Jika berhasil maka Pengguna akan dialihkan menuju Halaman Detail Lihat Pemilik.



Gambar 172. Halaman Detail Pemilik

### 5.5.1.2. Export dan Export All

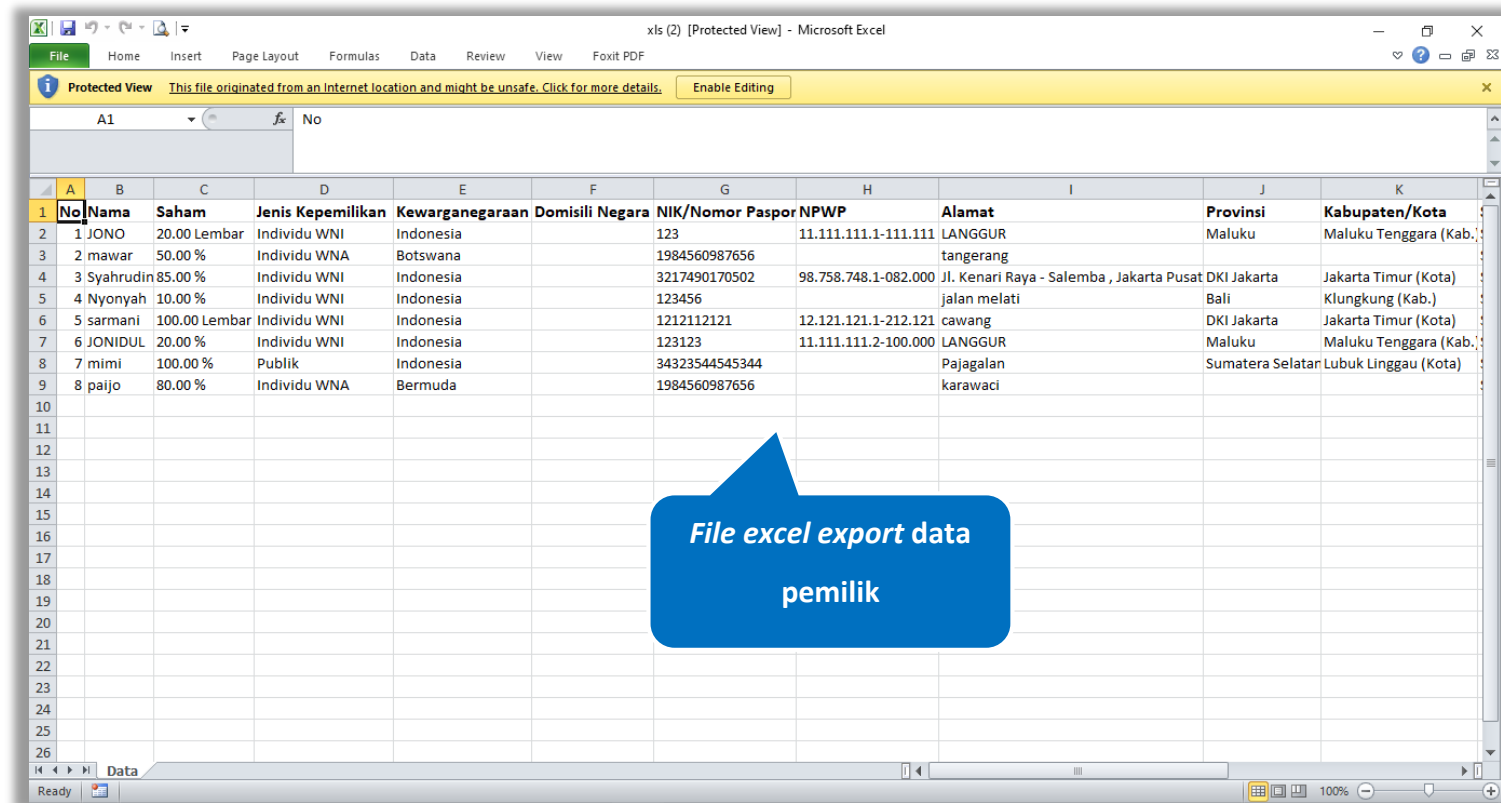
Untuk melakukan *export* data pemilik klik *button* **EXPORT** untuk *export* 1 halaman atau klik **EXPORT ALL** untuk *export* semua data.



Gambar 173. Halaman Daftar Pemilik



Halaman ini menampilkan hasil *export* data pemilik

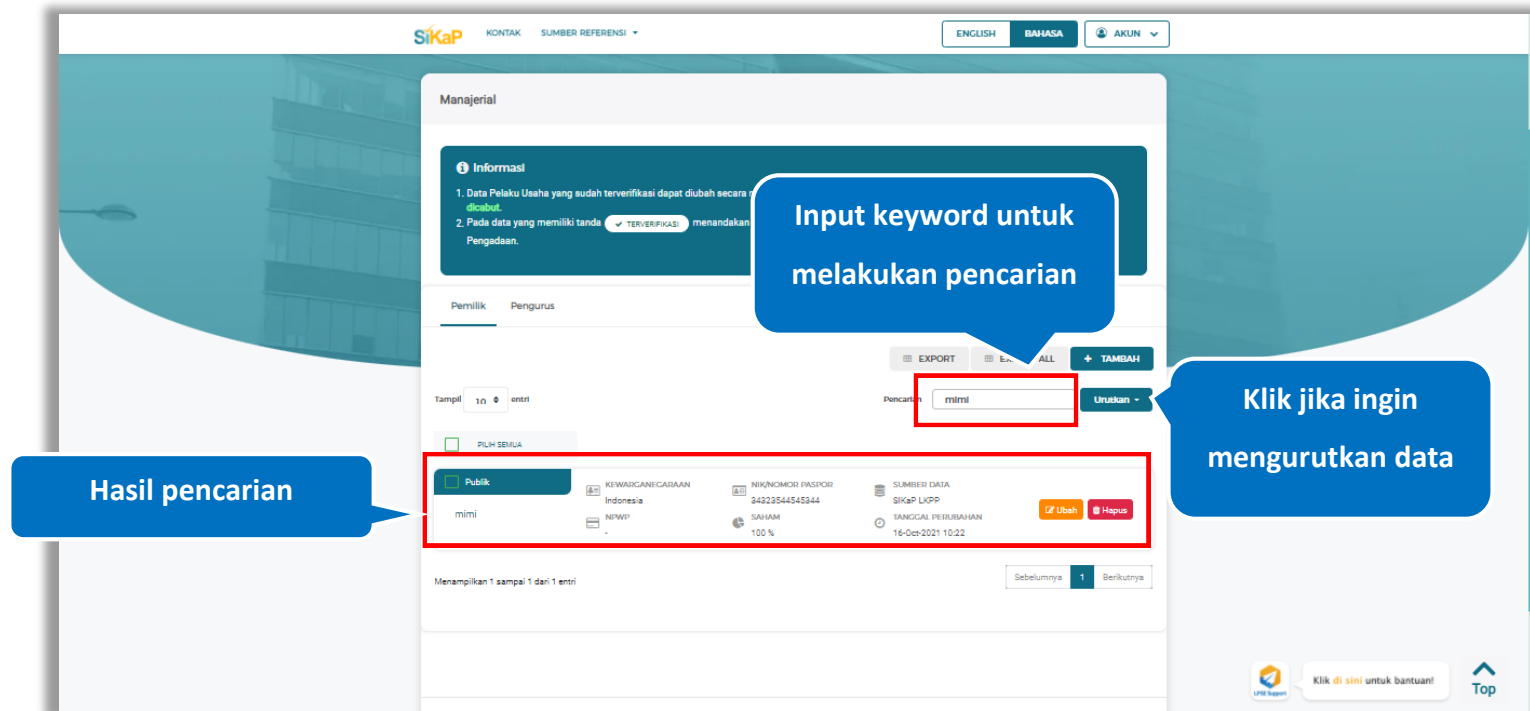


No	Nama	Saham	Jenis Kepemilikan	Kewarganegaraan	Domisili Negara	NIK/Nomor Paspor	NPWP	Alamat	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	JONO	20.00 Lembar	Individu WNI	Indonesia		123	11.111.111.1-111.111	LANGGUR	Maluku	Maluku Tenggara (Kab.)
2	mawar	50.00 %	Individu WNA	Botswana		1984560987656		tangerang		
3	Syahrudin	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

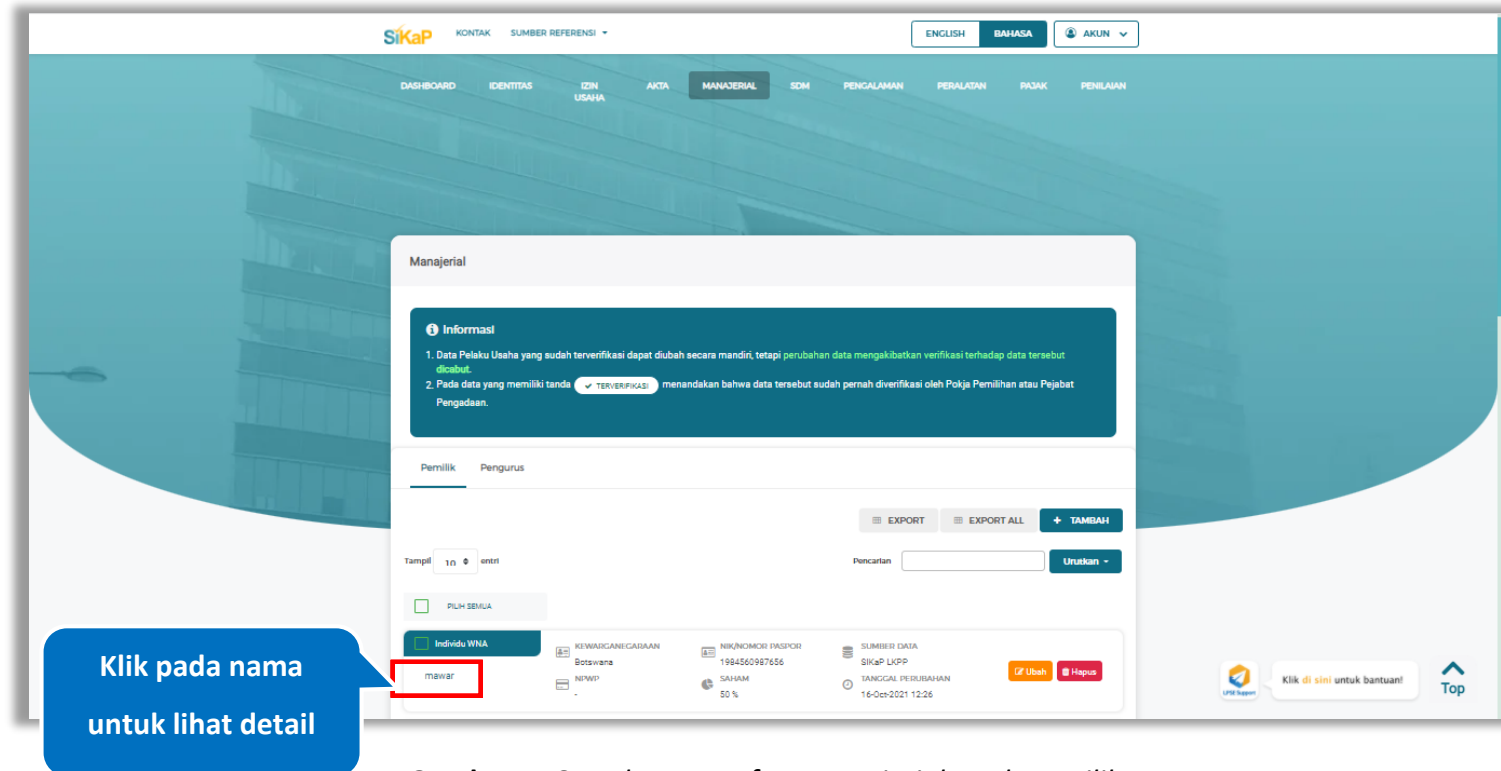
Untuk melakukan cari pemilik *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 175. Halaman Daftar Pemilik

#### 5.5.1.4. Lihat Detail Pemilik

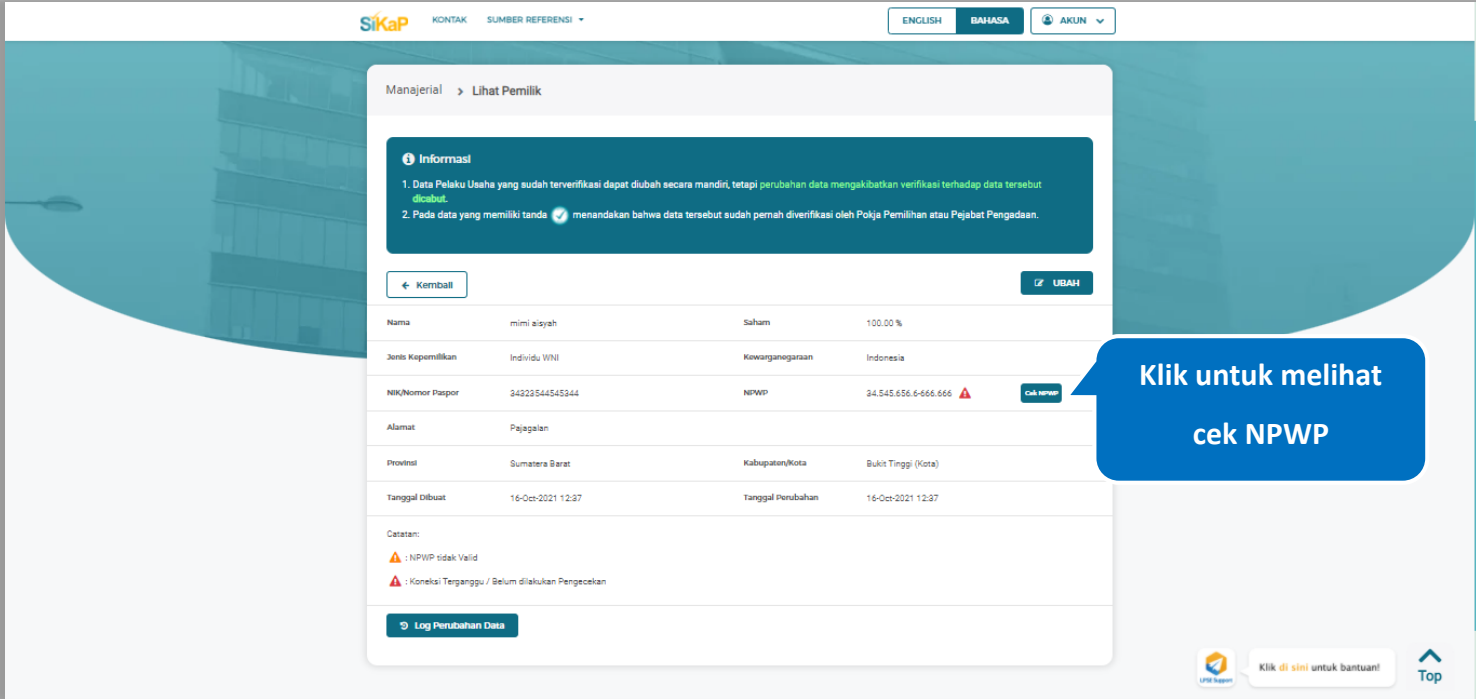
Klik pada nama pemilik untuk melihat detail pemilik



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	24223544545944	NPWP	24.545.656.6-666.666 <a href="#">Cek NPWP</a>
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

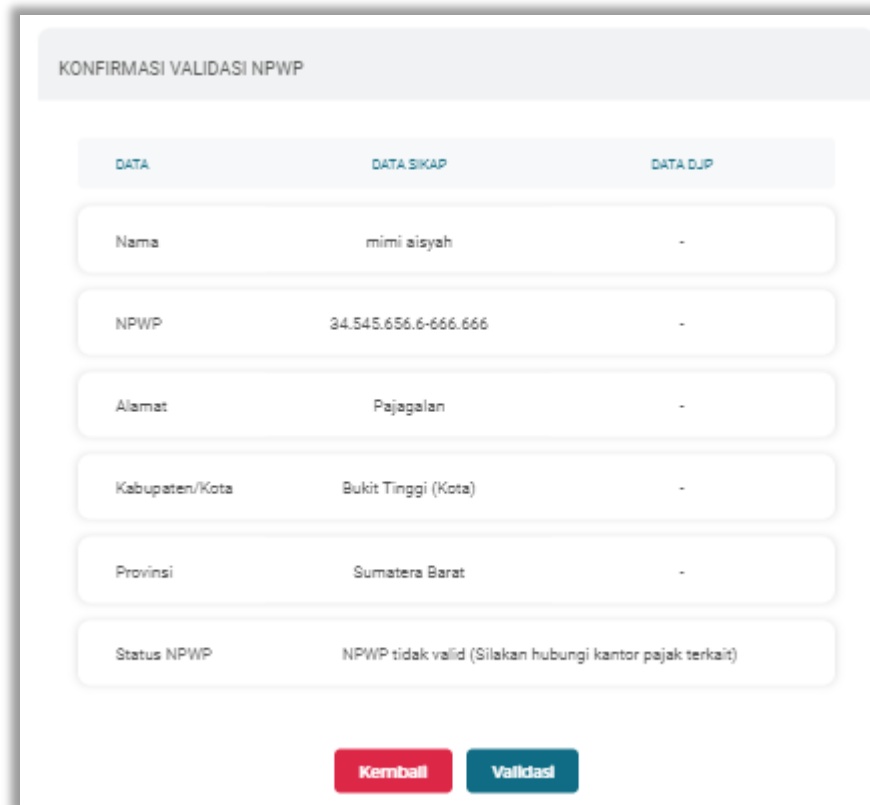
[Log Perubahan Data](#)

[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 DUP
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)	

**Gambar 178.** Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

The screenshot displays 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. A blue callout box on the left contains the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil' (NPWP Validation Notification Successful).

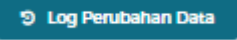
Nama	mimi aisyah	Saham	100,00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	34222544545344	NPWP	34.545.656.6-666.666 <span>⚠️</span> <a href="#">Cek NPWP</a>
Alamat	Pajaganan		
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 12:37	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 12:37

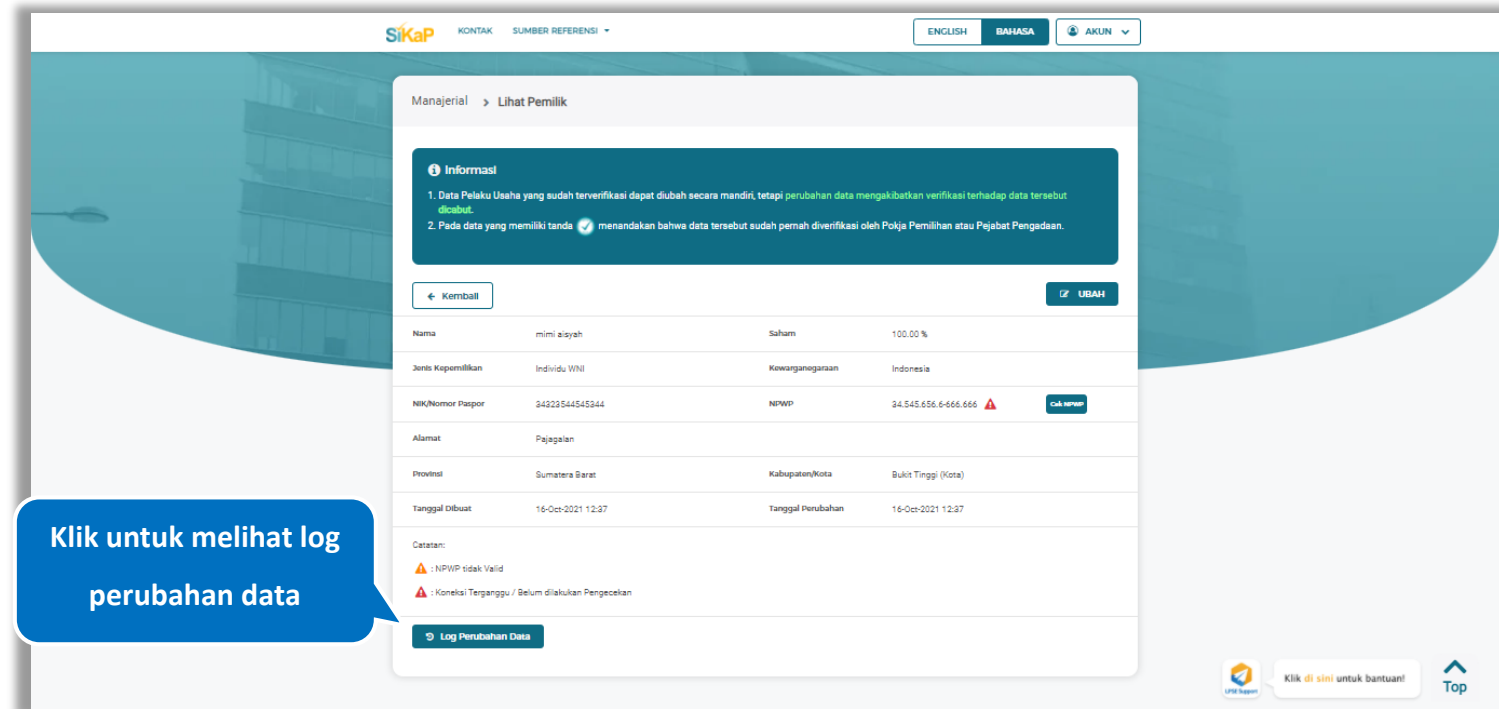
Catatan:  
⚠️ : NPWP tidak Valid  
⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

Gambar 179. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

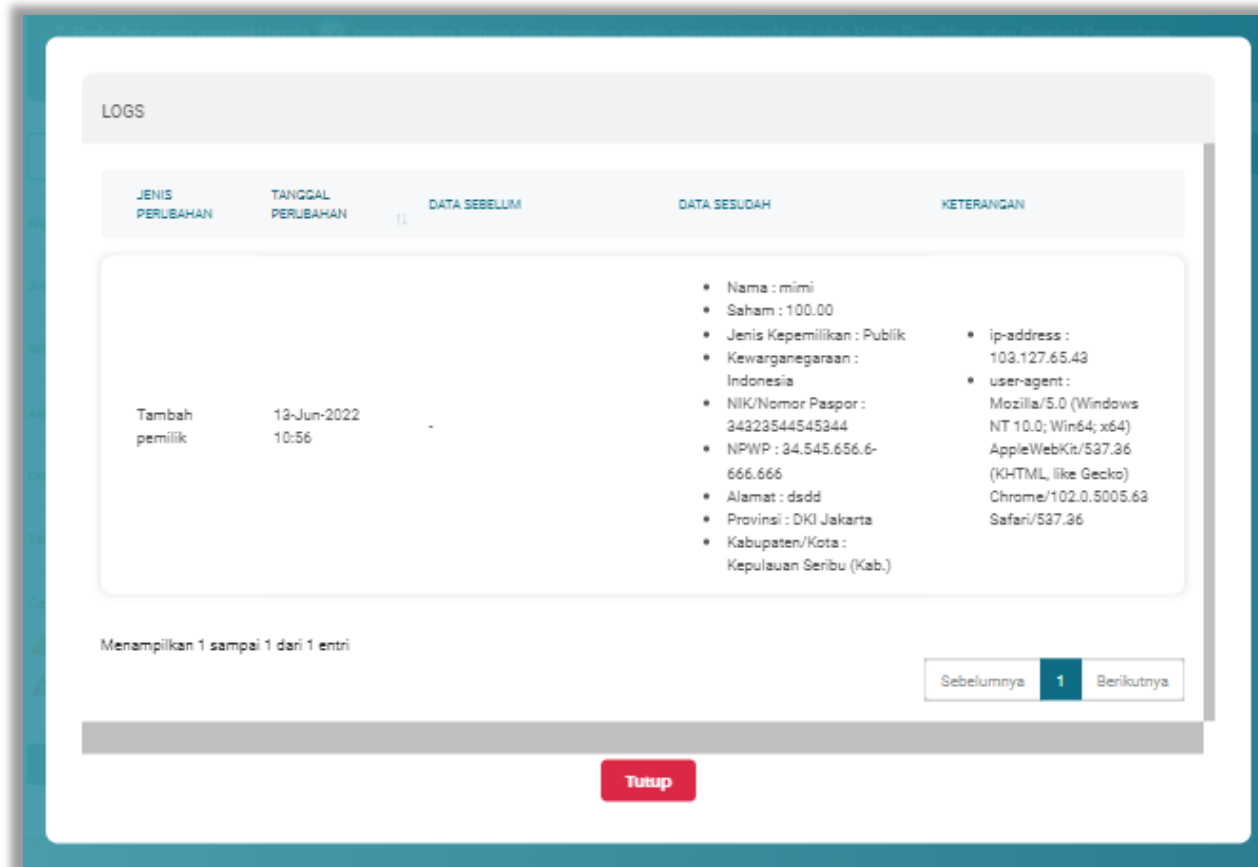
### 5.5.1.4.2 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada pemilik



Gambar 180. Halaman Detail Pemilik

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

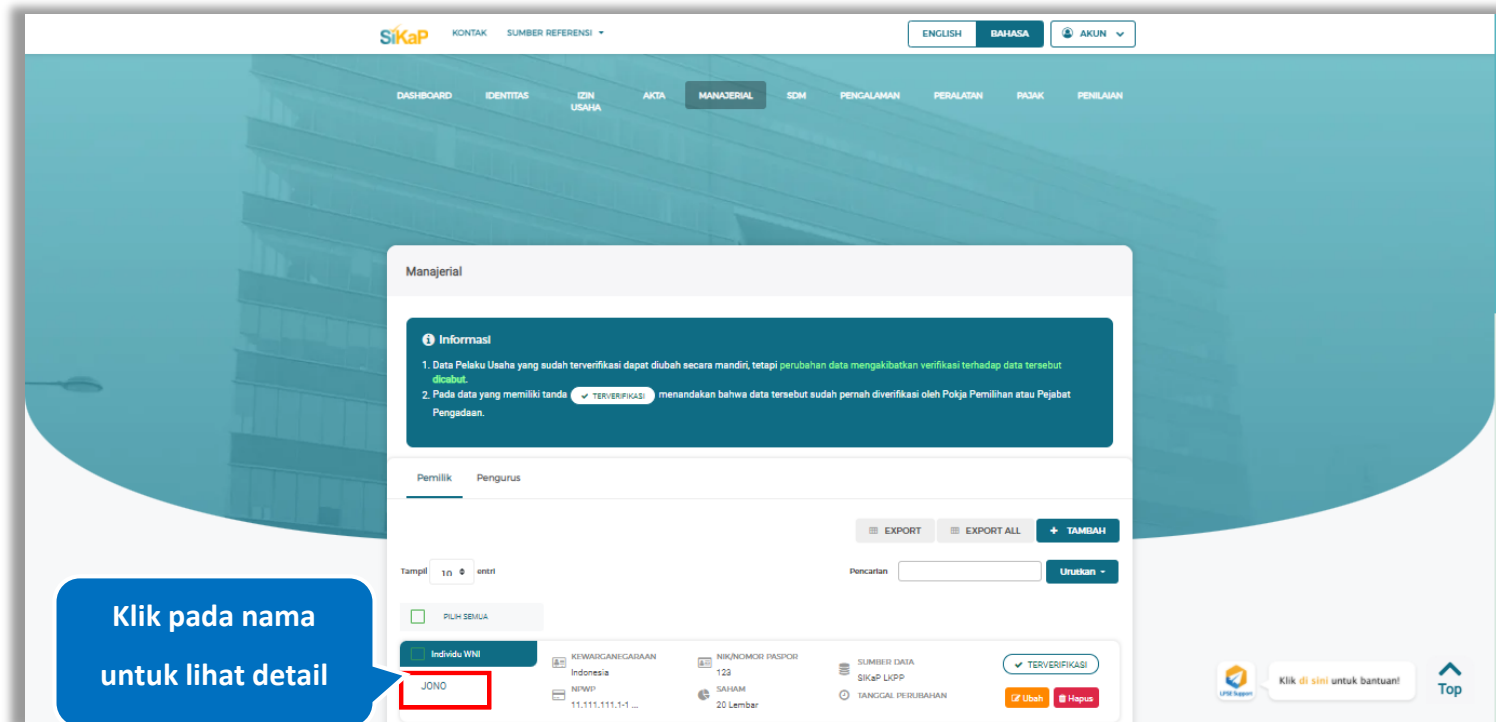


**Gambar 181.** Halaman Log Perubahan Data Pemilik



### 5.5.1.5. Lihat Detail Pemilik Terverifikasi

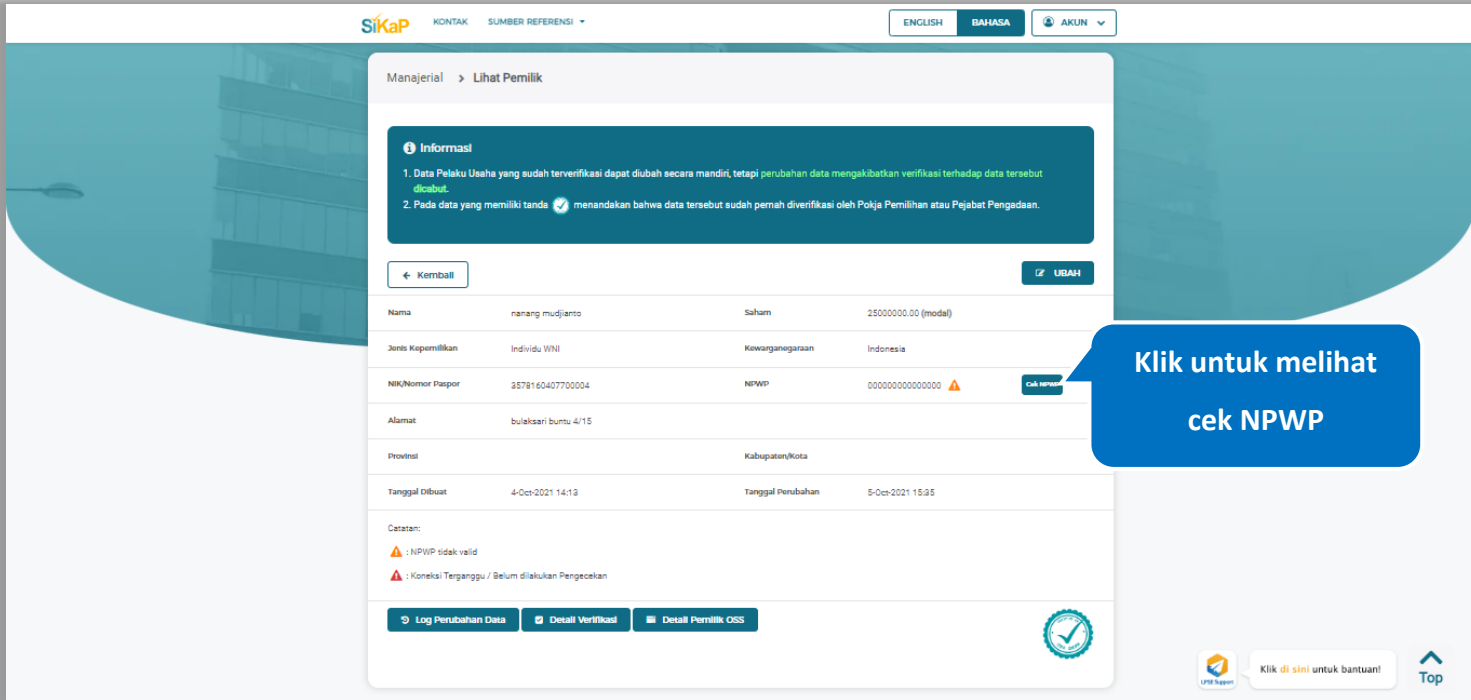
Klik pada nama pemilik yang memiliki tanda  untuk melihat detail pemilik terverifikasi



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 mudjiyanto	Saham	25000000.00 (modal)
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3579160407700004	NPWP	0000000000000000  <a href="#">Cek NPWP</a>
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

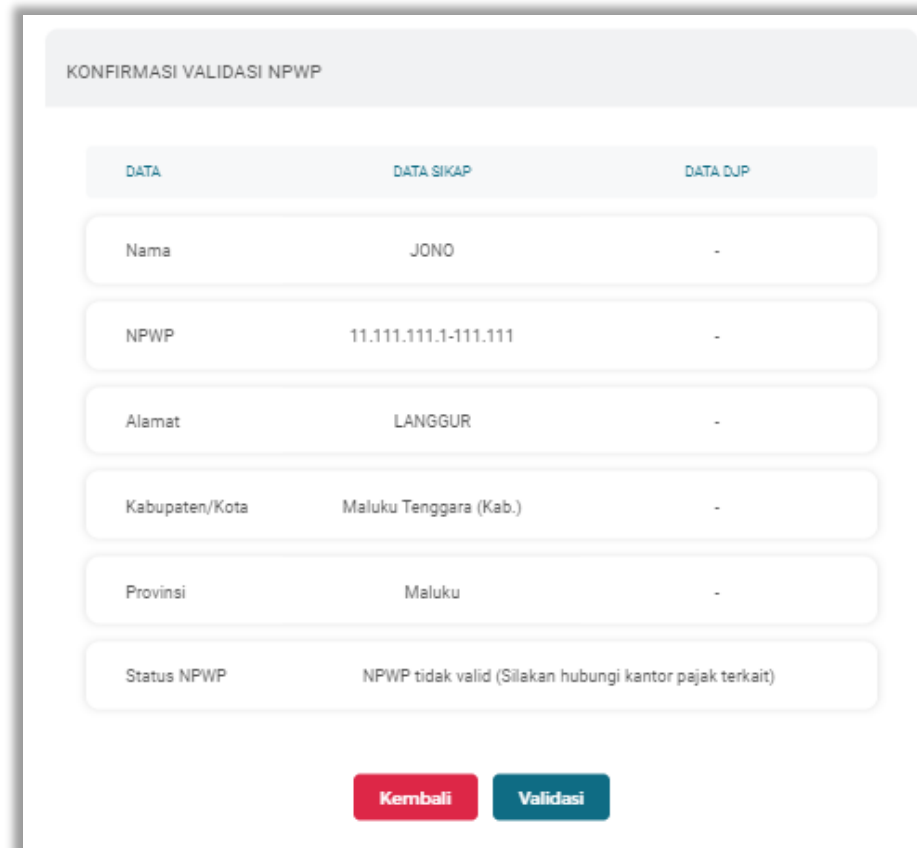
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail Pemilik OSS](#)

 [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.

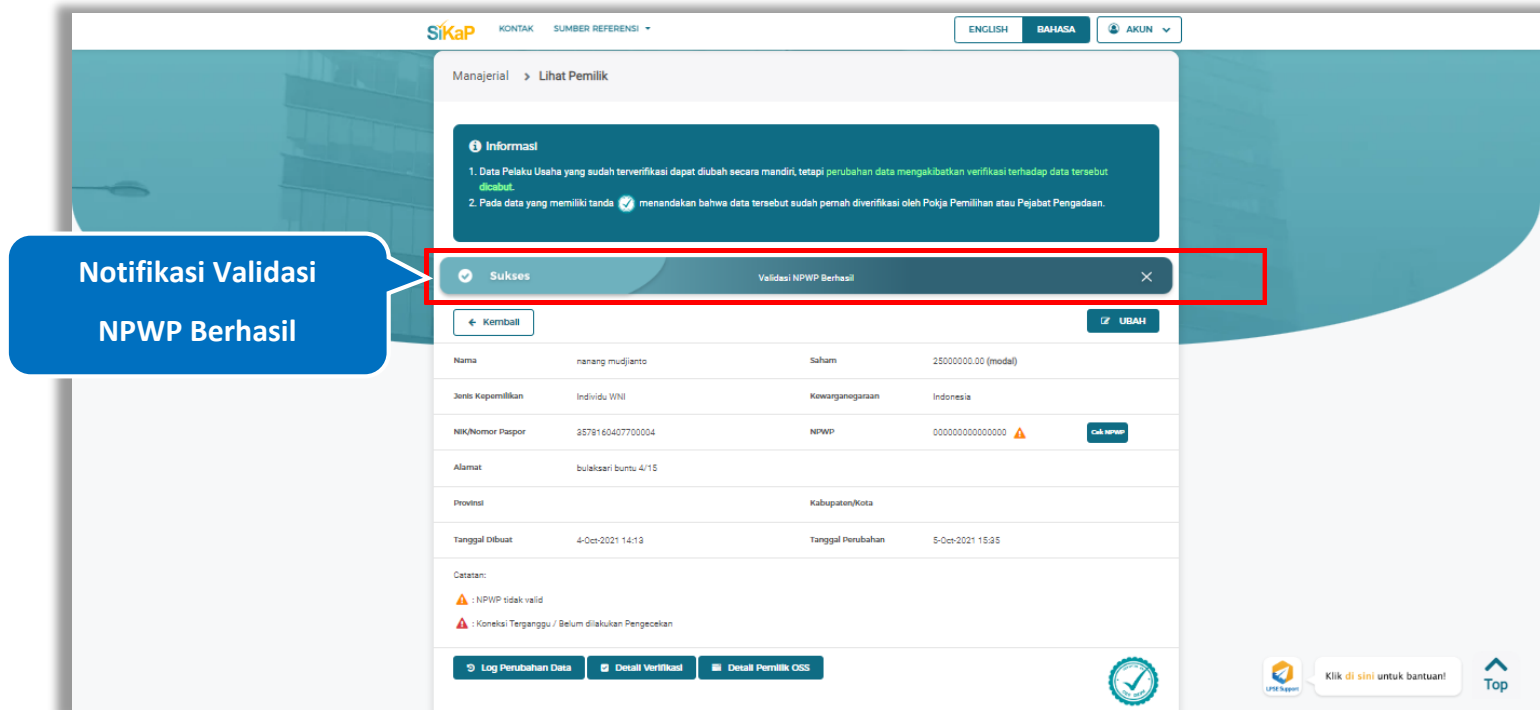


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	JONO	-
NPWP	11.111.111.1-111.111	-
Alamat	LANGGUR	-
Kabupaten/Kota	Maluku Tenggara (Kab.)	-
Provinsi	Maluku	-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


[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 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	2578160407700004	NPWP	0000000000000000  <a href="#">Cek NPWP</a>
Alamat	buleksari buntu 4/15		
Provinsi		Kabupaten/Kota	
Tanggal Dibuat	4-Oct-2021 14:13	Tanggal Perubahan	5-Oct-2021 15:35

Catatan:  
 NPWP tidak valid  
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

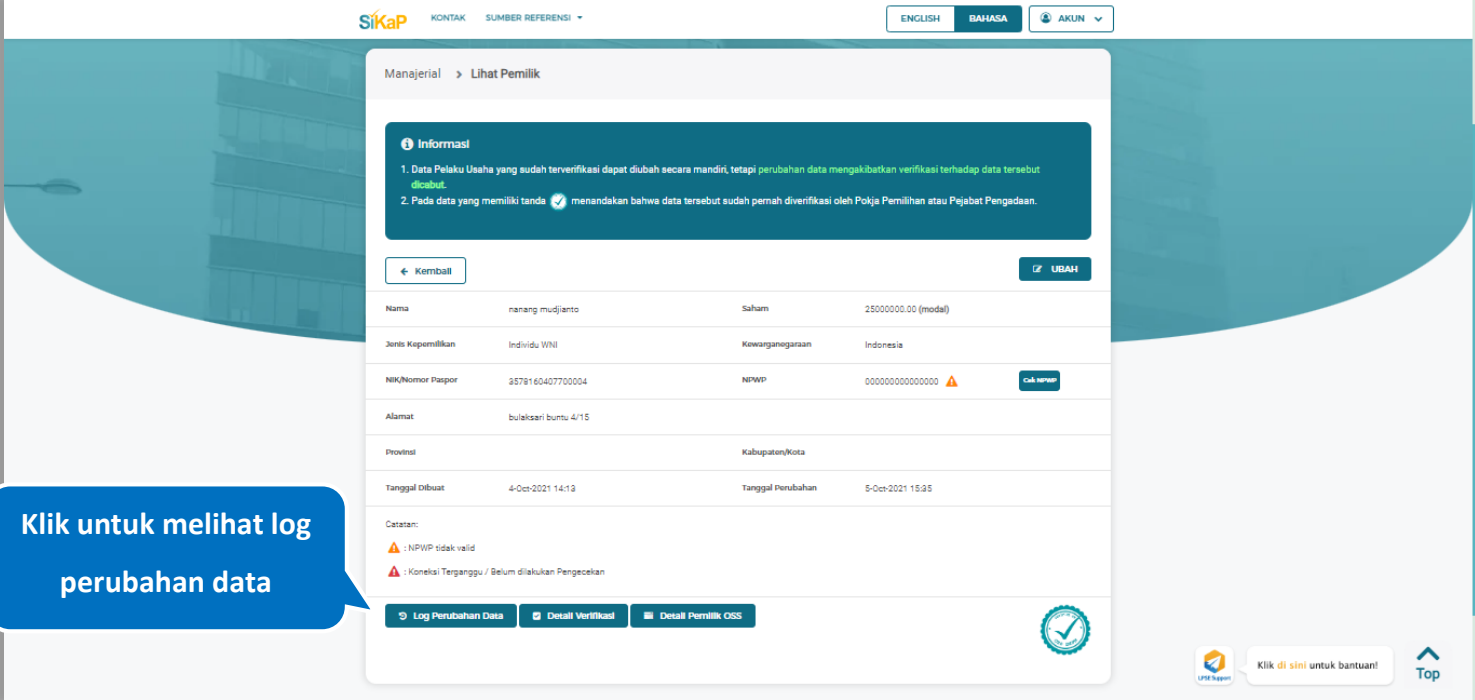
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail Pemilik OSS](#)

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

Gambar 185. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil


### 5.5.1.5.2 Log Perubahan Data

klik *button*  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	nanang mudjanto	Saham	250000000.00 (modal)
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	9578160407700004	NIPWP	0000000000000000  <a href="#">Cek NIPWP</a>
Alamat	bulaksari buntu 4/15		
Provinsi		Kabupaten/Kota	
Tanggal Dibuat	4-Oct-2021 14:13	Tanggal Perubahan	5-Oct-2021 15:25

Catatan:

-  NIPWP tidak valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

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

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

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"> <li>Nama : nanang mudjiyanto</li> <li>Saham : 25000000.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004</li> <li>NPWP : 0000000000000000</li> <li>Alamat : bulaksari buntu 4/15</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : nanang mudjiyanto</li> <li>Saham : 25000000.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004</li> <li>NPWP : 0000000000000000</li> <li>Alamat : bulaksari buntu 4/15</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 114.125.76.141</li> <li>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</li> </ul>
Ubah pemilik	22-Oct-2021 11:24	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : nanang mudjiyanto</li> <li>Saham : 25000000.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : nanang mudjiyanto</li> <li>Saham : 25000000.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor : 3578160407700004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 114.125.76.141</li> <li>user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko)</li> </ul>

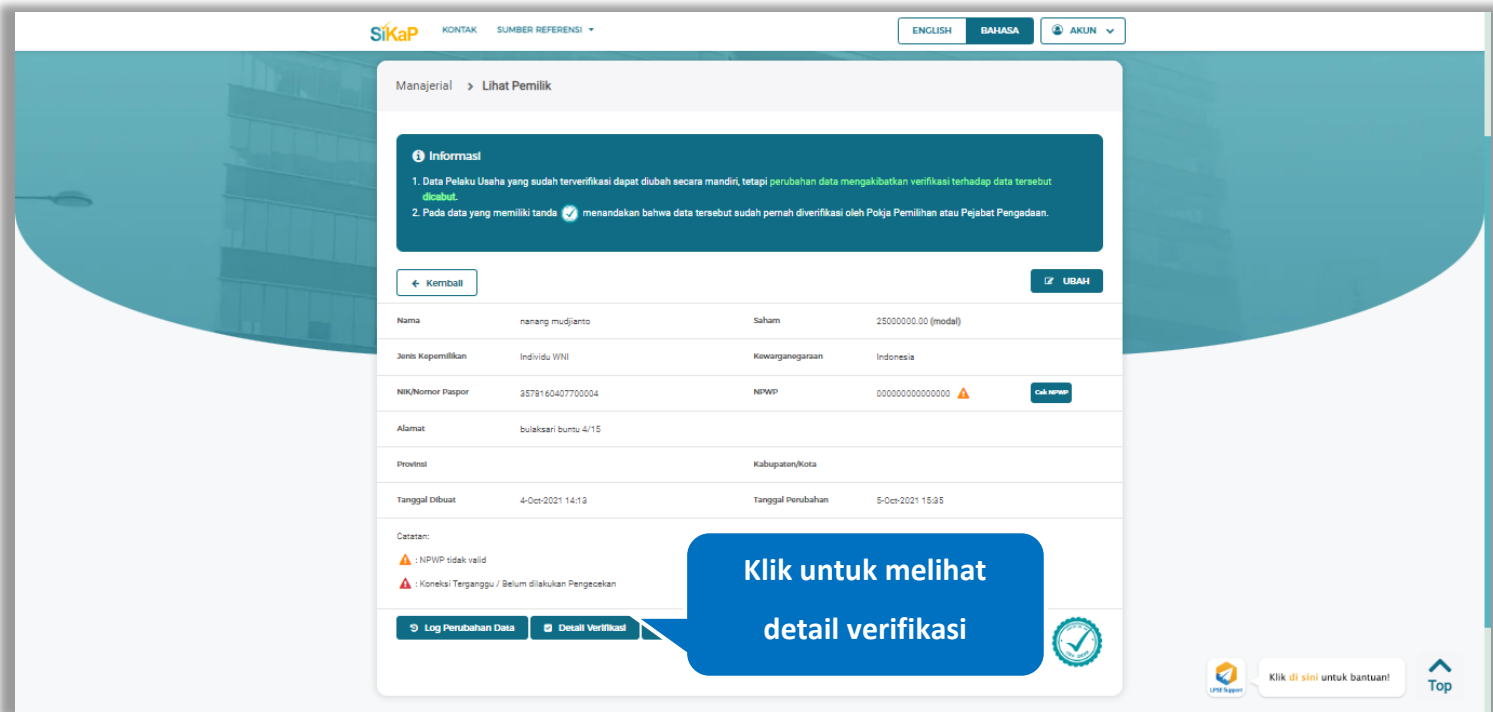
**Tutup**

**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**




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 mudjanto	Saham	25000000.00 (modal)
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	8578160407700004	NWP	0000000000000000  <a href="#">Cek NWP</a>
Alamat	bulaksari bumi 4/15		
Provinsi	Kabupaten/Kota		
Tanggal Dibuat	4-Oct-2021 14:13	Tanggal Perubahan	5-Oct-2021 15:35

Catatan:

-  NPWP tidak valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

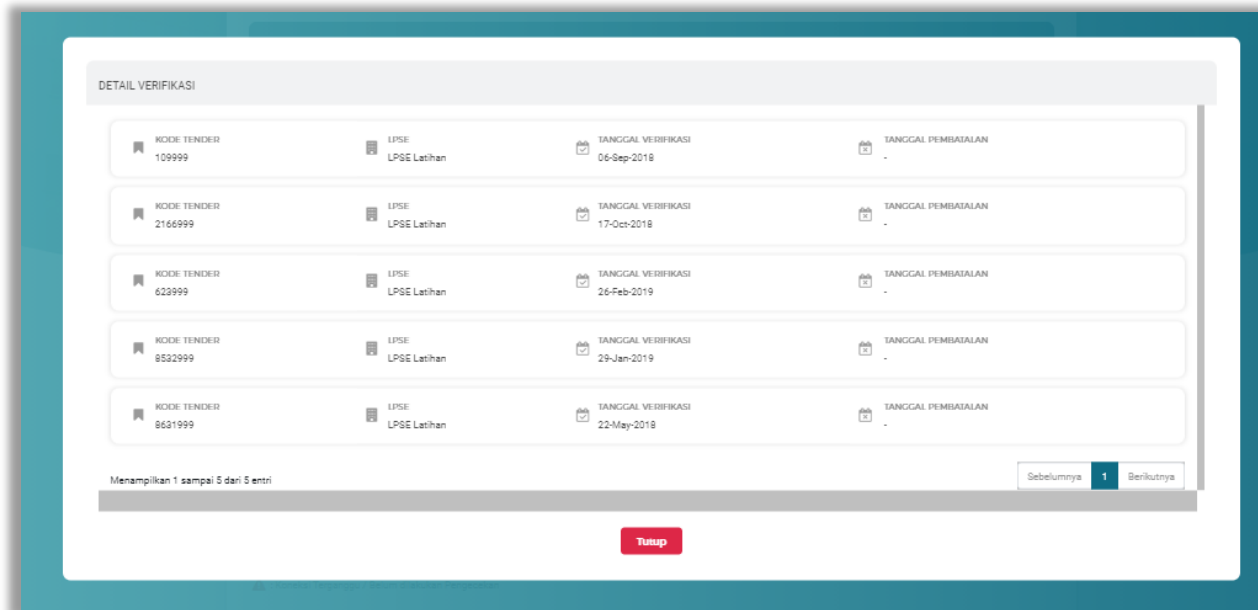
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

**Klik untuk melihat detail verifikasi**

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

**Gambar 188.** Halaman Detail Pemilik Terverifikasi

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

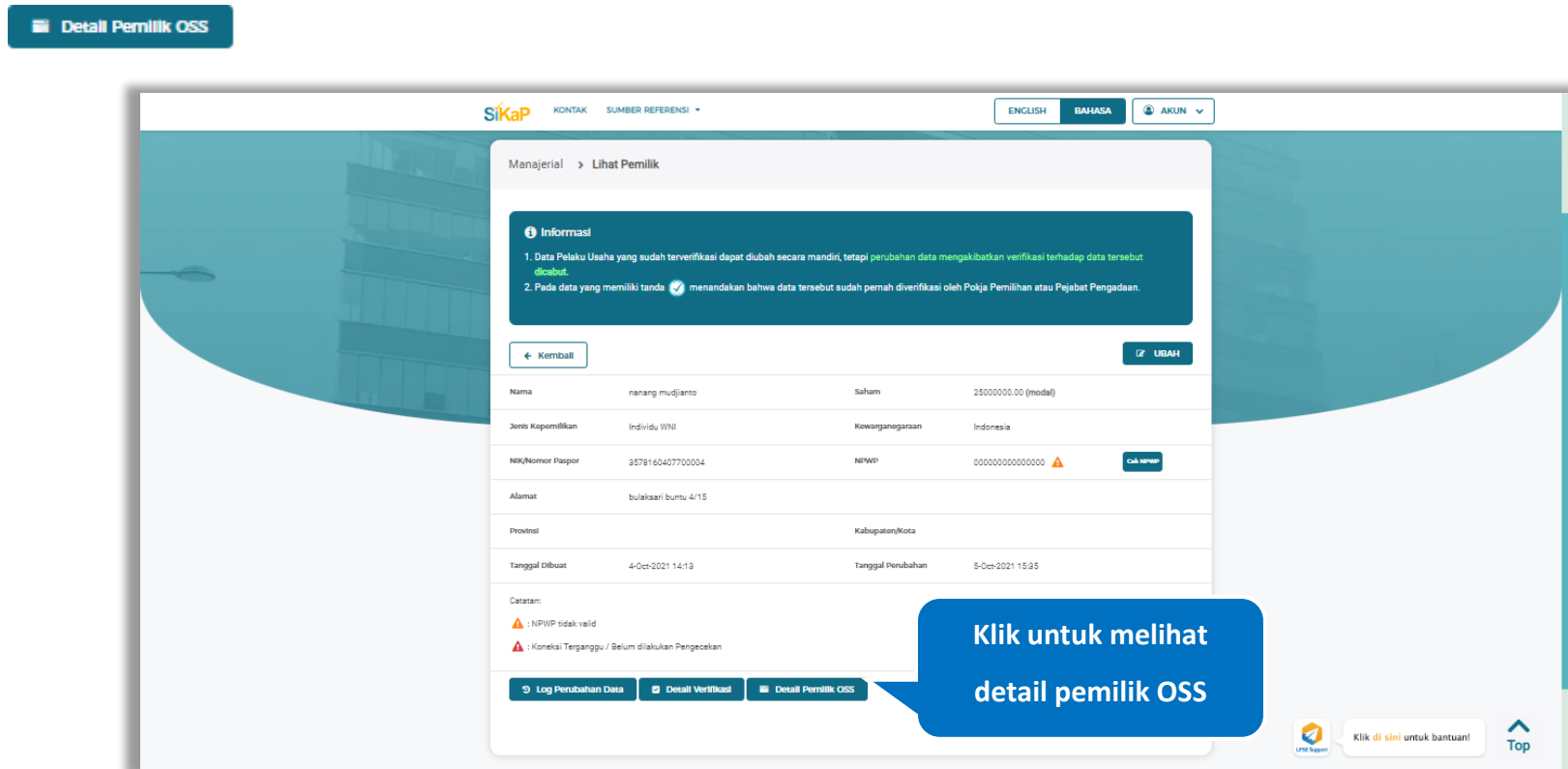


**Gambar 189.** Halaman Detail Verifikasi Pemilik



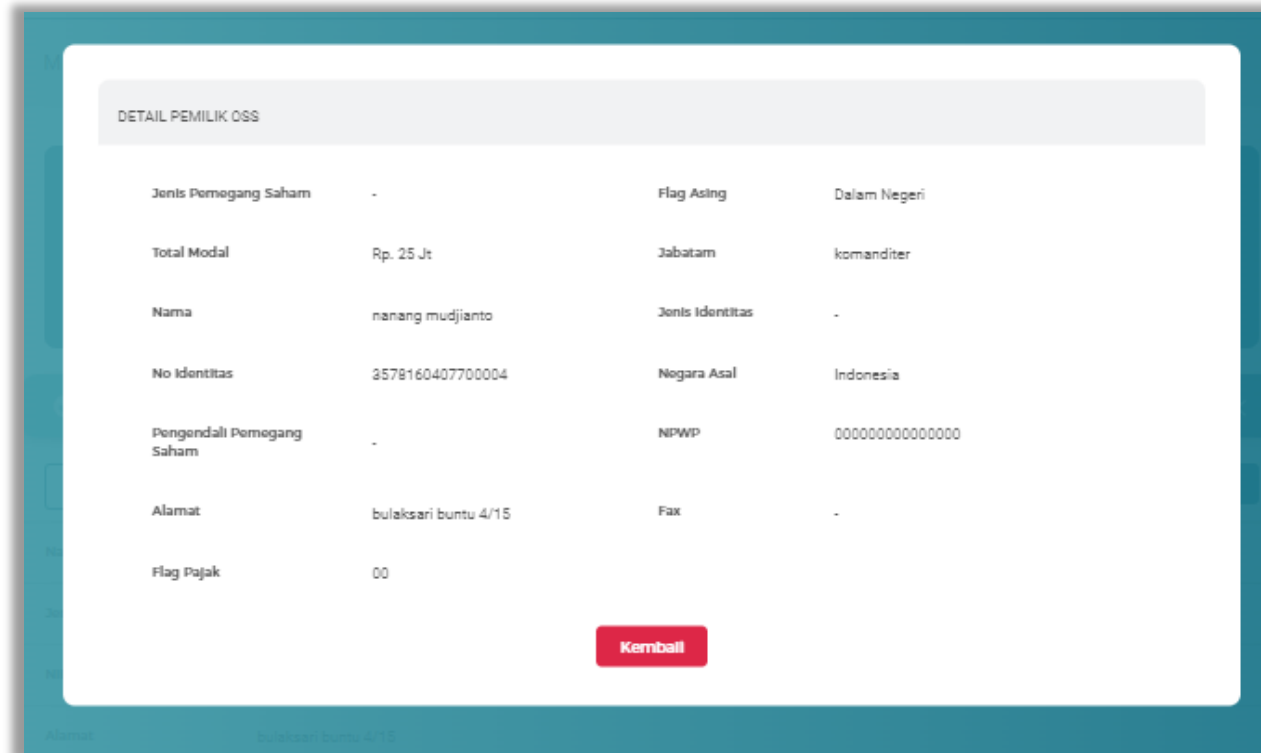
#### 5.5.1.5.4 Detail Pemilik OSS

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




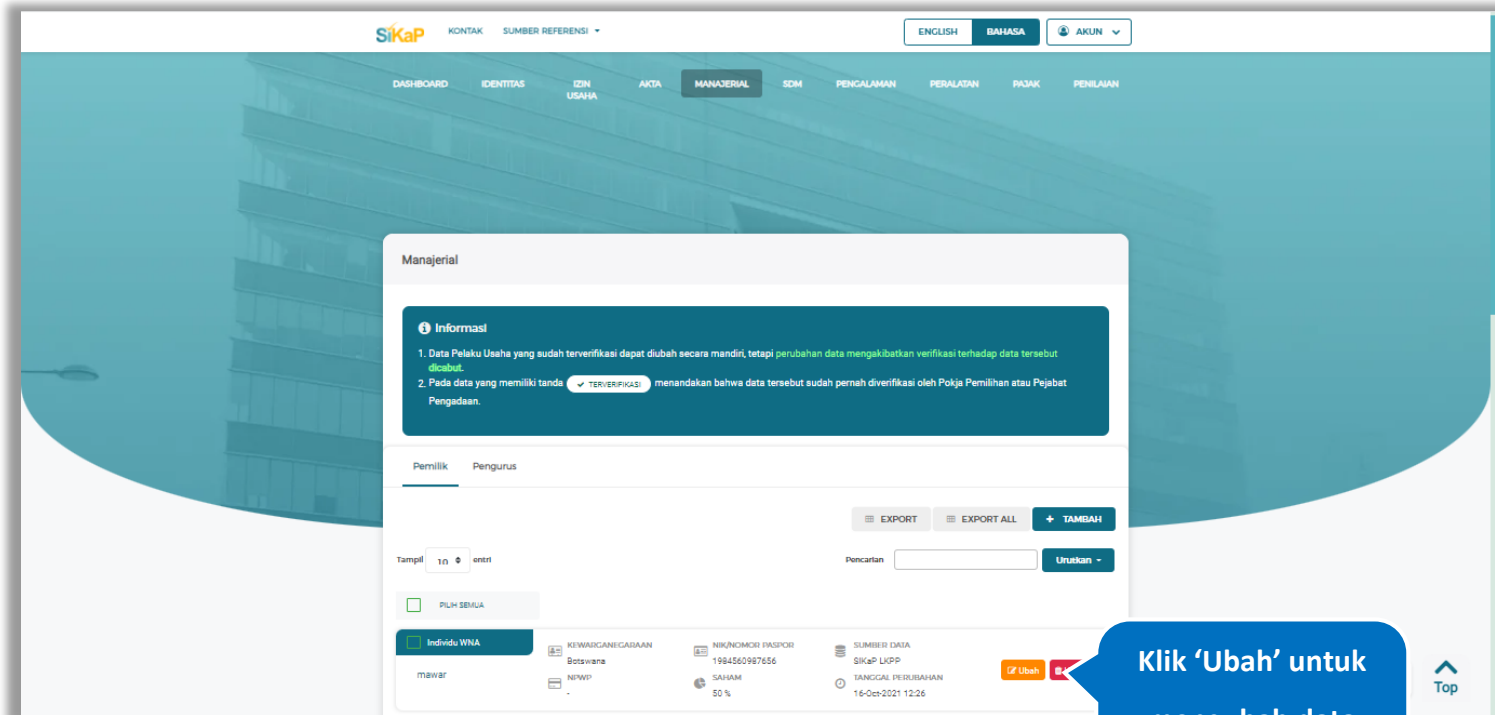
DETAIL PEMILIK OSS			
Jenis Pemegang Saham	-	Flag Asing	Dalam Negeri
Total Modal	Rp. 25 Jt	Jabatam	komanditer
Nama	nanang mudjiarto	Jenis Identitas	-
No Identitas	3578160407700004	Negara Asal	Indonesia
Pengendali Pemegang Saham	-	NIPWP	0000000000000000
Alamat	bulaksari buntu 4/15	Fax	-
Flag Pajak	00		

**Kembali**

**Gambar 191.** Halaman Detail Pemilik OSS

### 5.5.1.6. Ubah Pemilik

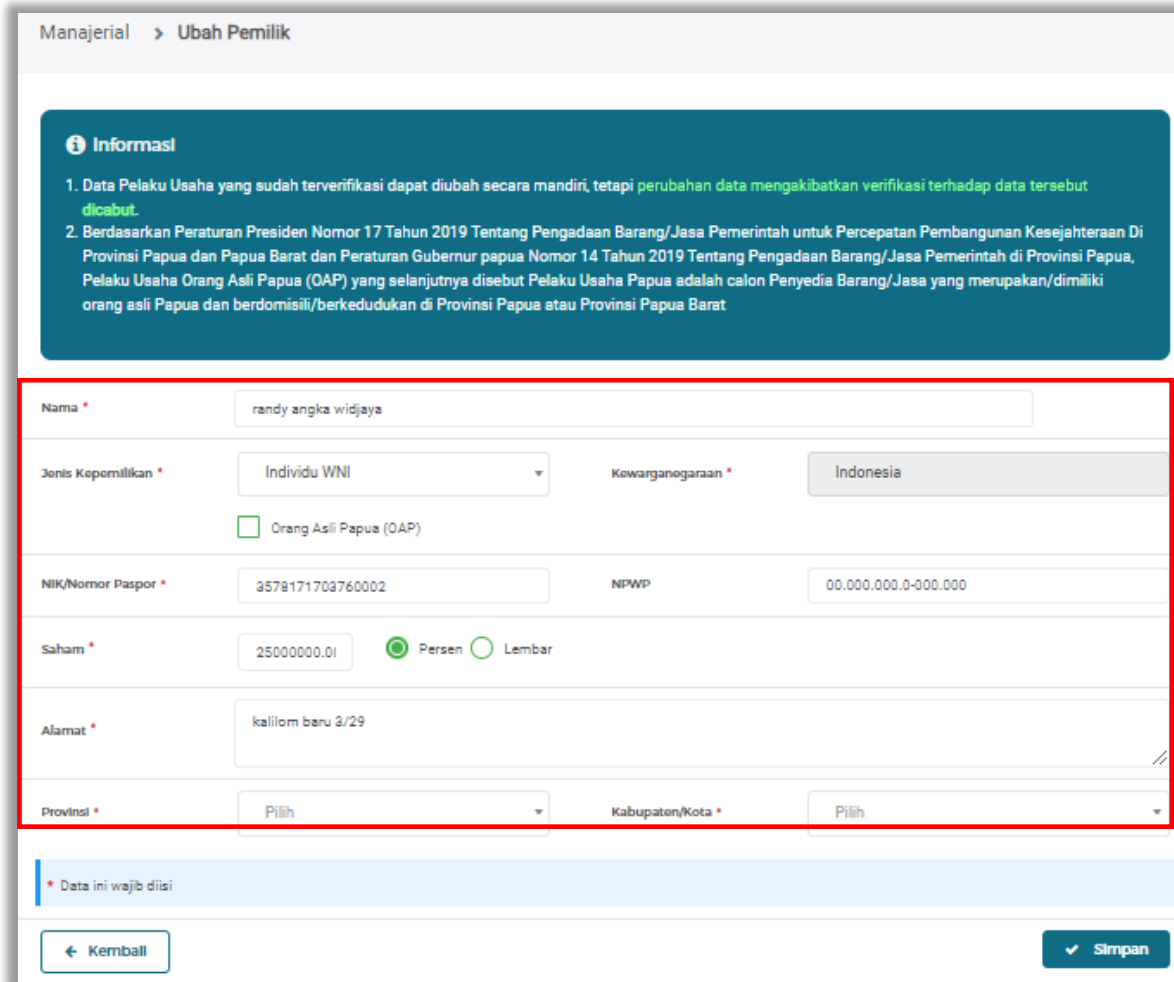
Klik *button*  **Ubah** untuk ubah data pemilik.



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 \*

Jenis Kepemilikan \*  Kewarganegaraan \*

Orang Asli Papua (OAP)

NIK/Nomor Paspor \*  NPWP

Saham \*   Persen  Lembar

Alamat \*

Provinsi \*  Kabupaten/Kota \*

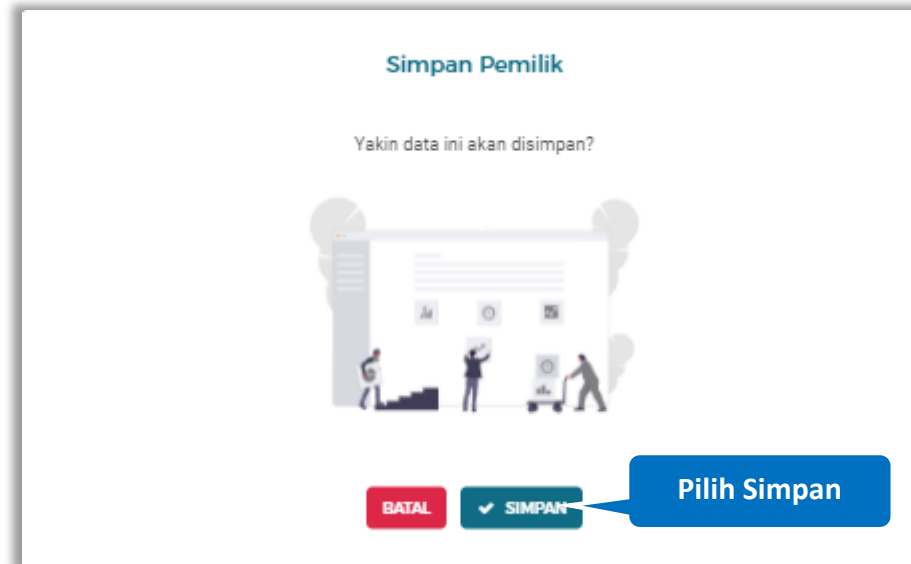
\* Data ini wajib diisi

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 displays the 'Lihat Pemilik' (View Owner) page in the SIKaP 3.0 system. 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 notification box with the following text:

**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.

Below the information box, a red-bordered notification box is highlighted, containing the text: **Sukses** Simpan Berhasil!

A blue callout bubble on the left side of the image contains the text: **Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan**

The main content area below the notification shows a table of owner details:

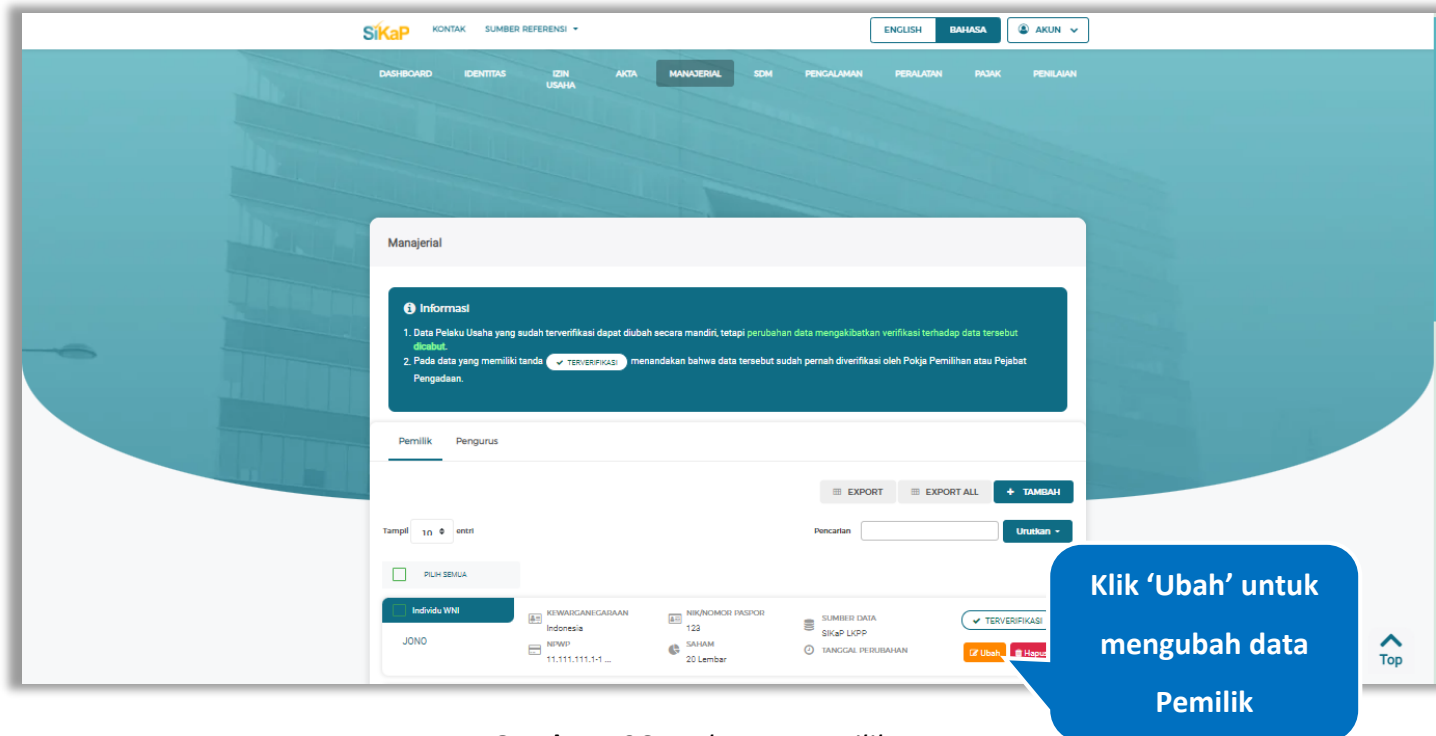
Nama	masrar	Saham	50.00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	1984560987656	NPWP	- <a href="#">Cek NPWP</a>
Alamat	tangerang		
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Agam (Kab.)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 12:26	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 12:30

At the bottom, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi', along with a footer containing the SIKaP logo, the text 'Klik di sini untuk bantuan!', and a 'Top' button.

**Gambar 195.** Halaman Notifikasi Ubah Pemilik

### 5.5.1.7. Ubah Pemilik 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 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

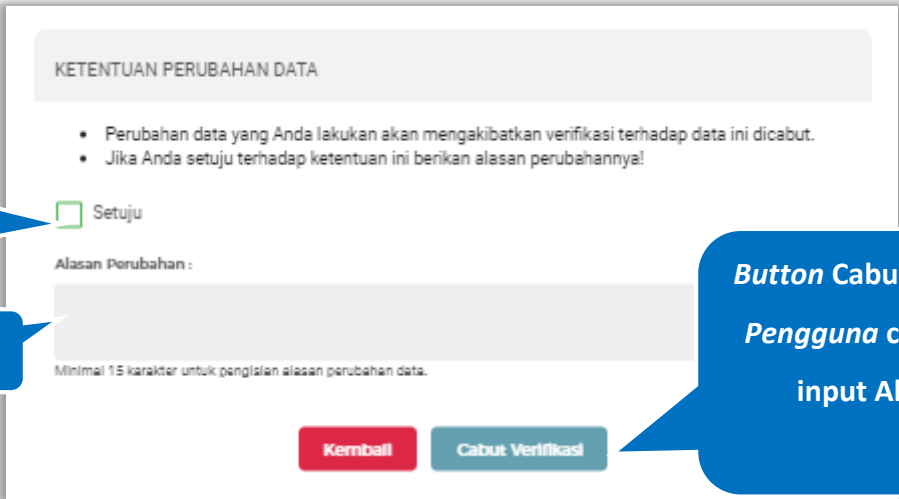
Ubah data yang diperlukan

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).

Callouts provide the following 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 198.** 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 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 '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, a green success notification box is highlighted with a red border, stating 'Sukses Data Anda sudah tersimpan dan status verifikasi 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 data table shows details for a shareholder named Ahmad, including ownership percentage (50.00%), ID number (1234567901234), address (Kuningan), and dates of creation and update. A 'Log Perubahan Data' table shows the update on 1-Nov-2021 at 14:30. A 'Catatan' section lists warnings: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan'. At the bottom, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi', and a 'Top' button.

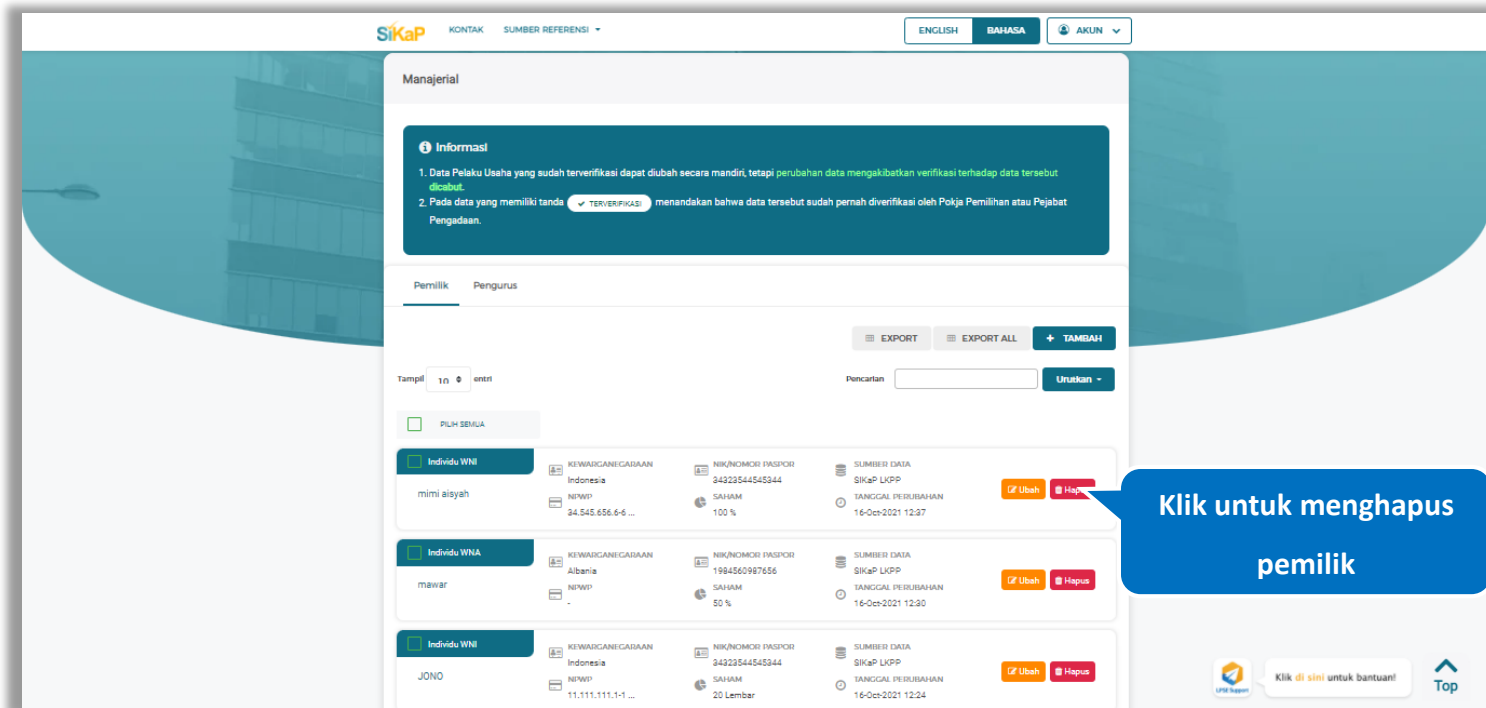
Nama	Ahmad	Saham	50,00 %
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	1234567901234	NPWP	23.456.789.0-099.765 <input type="button" value="Cek NPWP"/>
Alamat	Kuningan		
Provinsi	DKI Jakarta	Kabupaten/Kota	Jakarta Selatan (Kota)
Tanggal Dibuat	1-Nov-2021 14:30	Tanggal Perubahan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

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

Gambar 199. Halaman Notifikasi Ubah Pemilik Terverifikasi


### 5.5.1.8. Hapus Pemilik

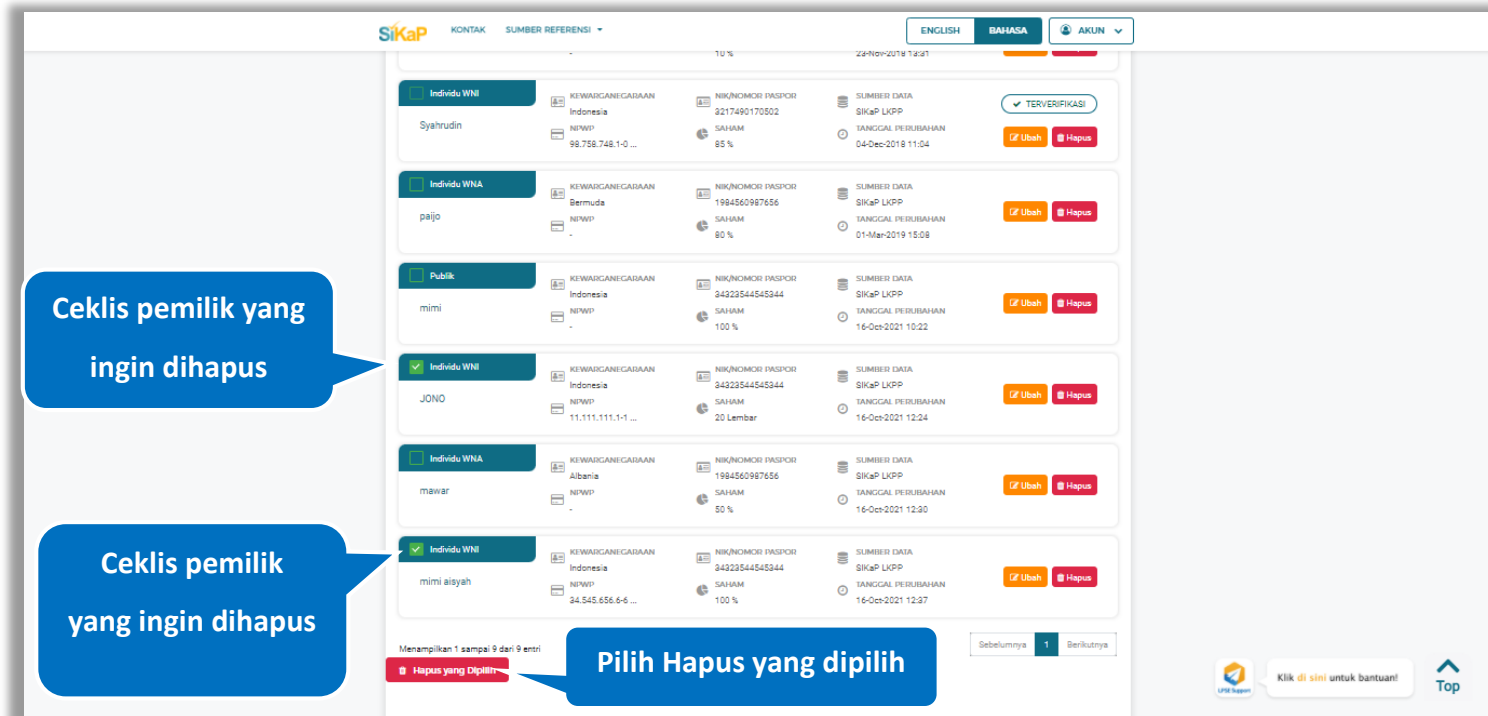
Untuk menghapus pemilik, klik *button*  pada data yang ingin dihapus.



Gambar 200. Halaman Daftar Manajerial – tab Pemilik

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

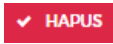
 Hapus yang Dipilih



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with a list of owners. The interface includes a header with 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options 'ENGLISH' and 'BAHASA'. A user profile 'AKUN' is visible in the top right. The main content area displays a list of owners with the following columns: **Individu WNI**, **Individu WNA**, **Publik**, **Individu WNI**, **Individu WNA**, and **Individu WNI**. Each row contains the owner's name, nationality, NIK/NOMOR PASPOR, SAHAM percentage, and TANGGAL PERUBAHAN. Action buttons 'Ubah' and 'Hapus' are present for each entry. A 'TERVERIFIKASI' button is also visible for the first entry. A red button 'Hapus yang Dipilih' is located at the bottom left of the list. Blue callout boxes provide instructions: 'Ceklis pemilik yang ingin dihapus' points to the checkboxes, 'Ceklis pemilik yang ingin dihapus' points to the checkboxes, and 'Pilih Hapus yang dipilih' points to the red button. The bottom of the interface shows pagination 'Menampilkan 1 sampai 9 dari 9 entri', 'Sebelumnya', '1', and 'Berikutnya', along with a 'Top' button and a 'Klik di sini untuk bantuan!' link.

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 2217490170502	NIK/NOMOR PASPOR 1984560987656	NIK/NOMOR PASPOR 24223544545344	NIK/NOMOR PASPOR 24223544545344	NIK/NOMOR PASPOR 1984560987656	NIK/NOMOR PASPOR 24223544545344
SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP	SUMBER DATA SIKaP LKPP
SAHAM 85 %	SAHAM 80 %	SAHAM 100 %	SAHAM 20 Lembar	SAHAM 80 %	SAHAM 100 %
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

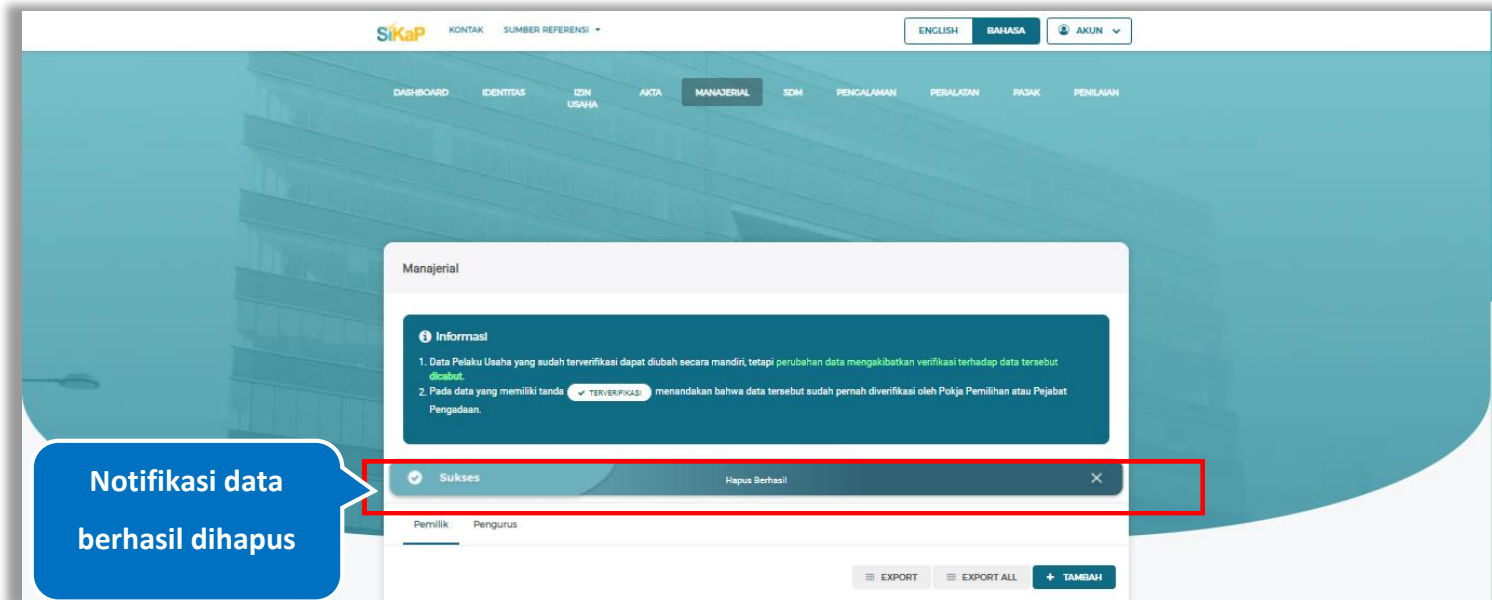
Gambar 201. Halaman Hapus Beberapa Pemilik

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



**Gambar 202.** Halaman Konfirmasi Hapus Pemilik

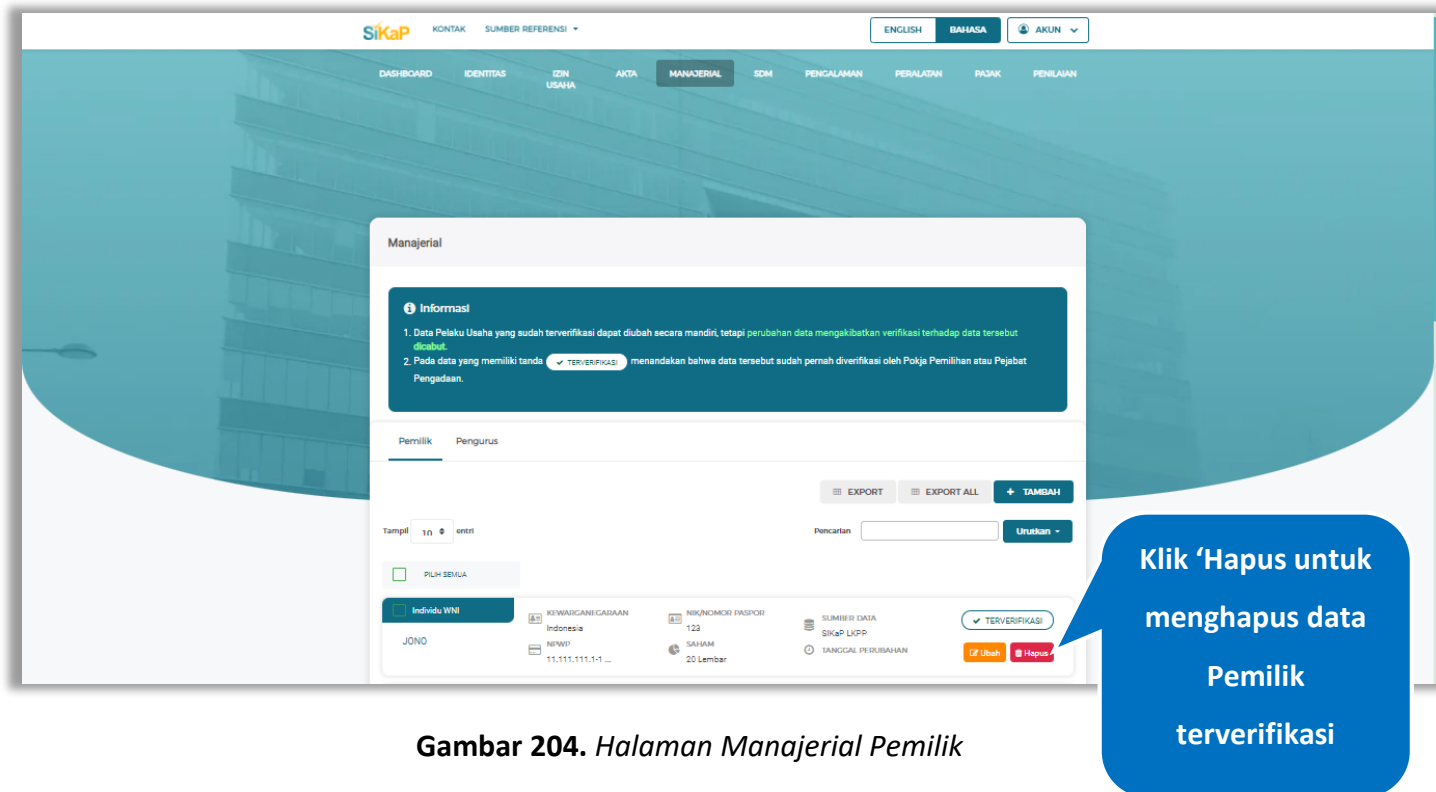
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



**Gambar 203.** Halaman Notifikasi Hapus Pemilik


### 5.5.1.9. Hapus Pemilik Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda **✓ TERVERIFIKASI** dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button* **Hapus** 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" 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).

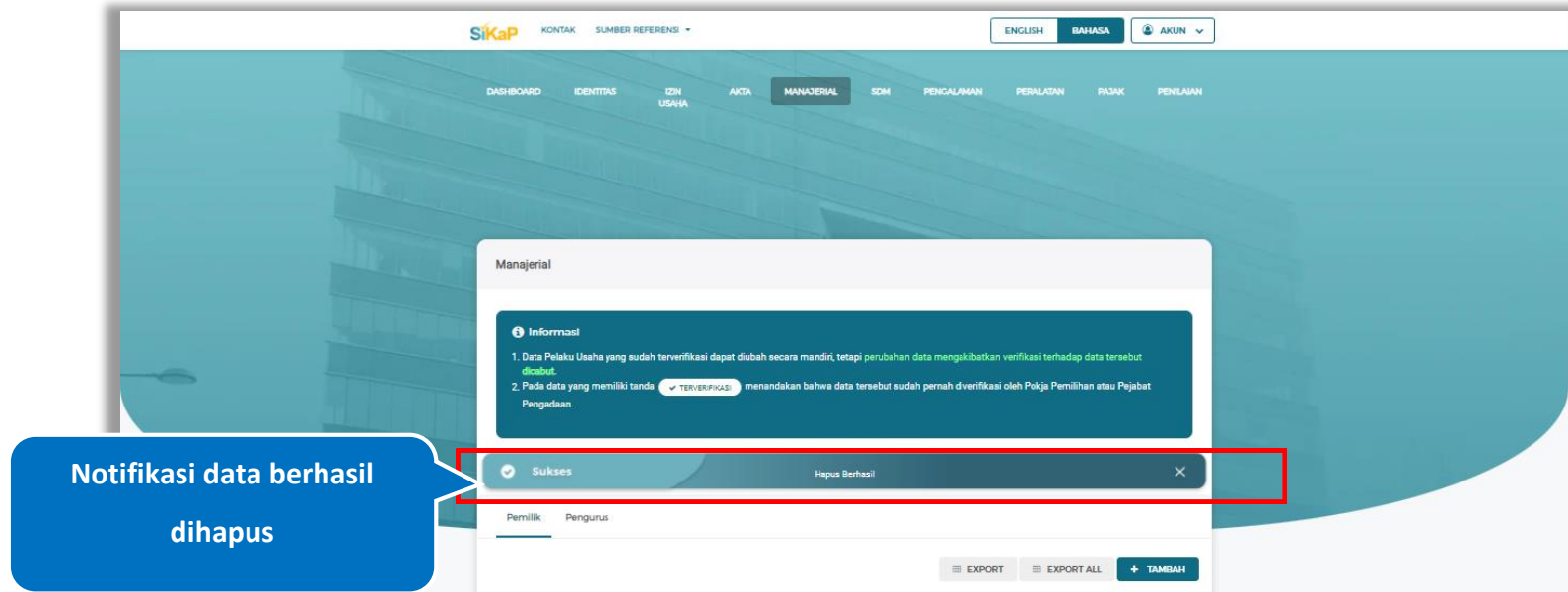
Three blue callout boxes provide additional instructions:

- "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.

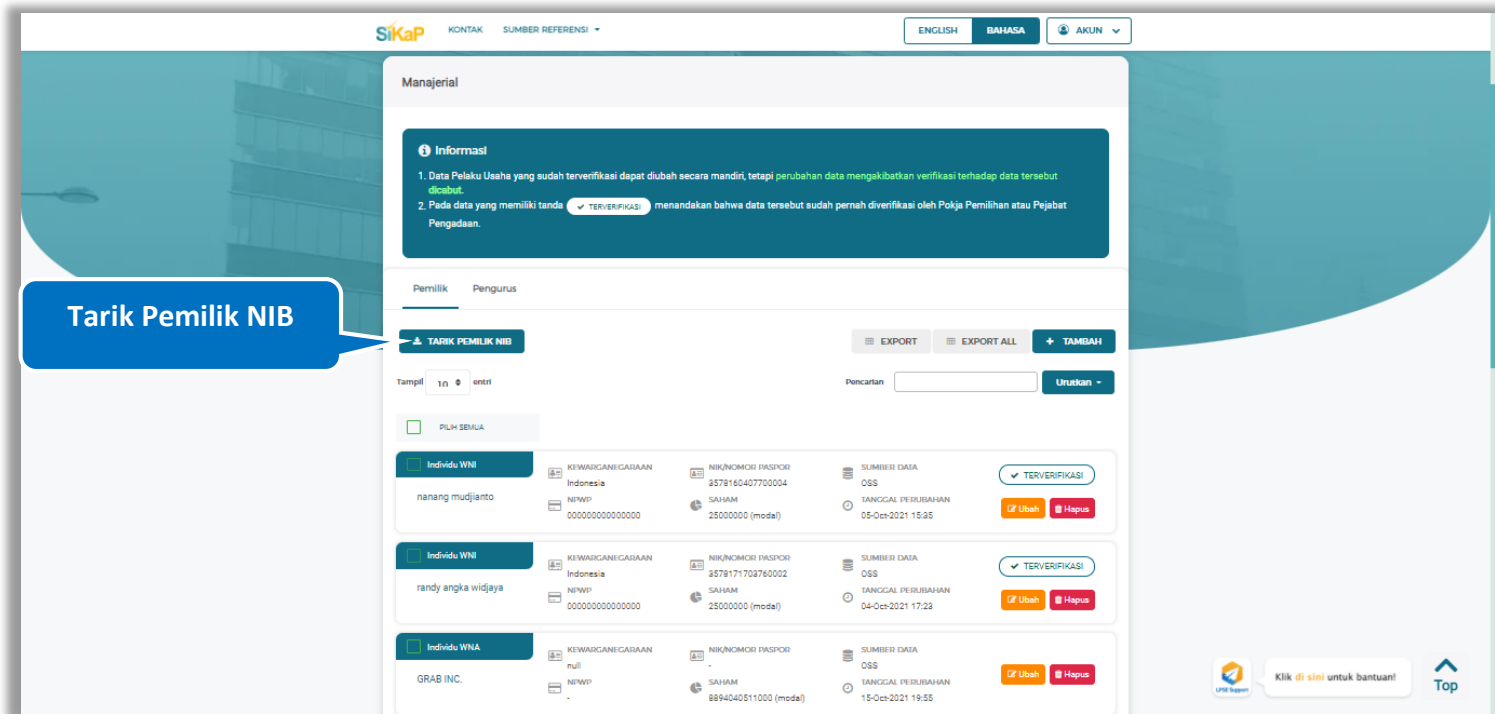


**Gambar 206.** Halaman Notifikasi Hapus Pemilik Terverifikasi

### 5.5.1.10. Tarik Pemilik NIB

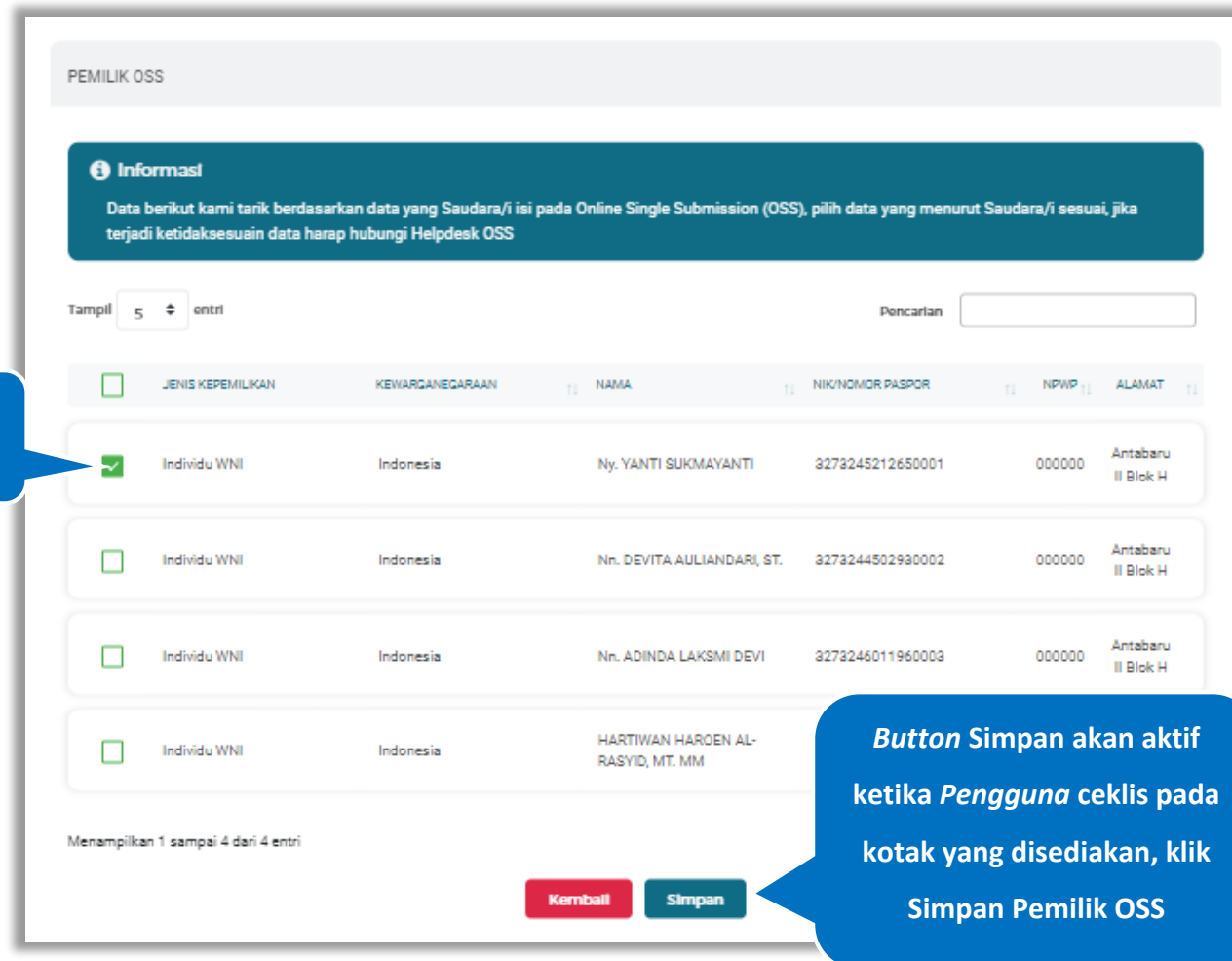
Tarik Pemilik NIB tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) pada menu izin usaha.

Untuk melakukan Tarik Pemilik NIB klik *button* **TARIK PEMILIK NIB** 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 5 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

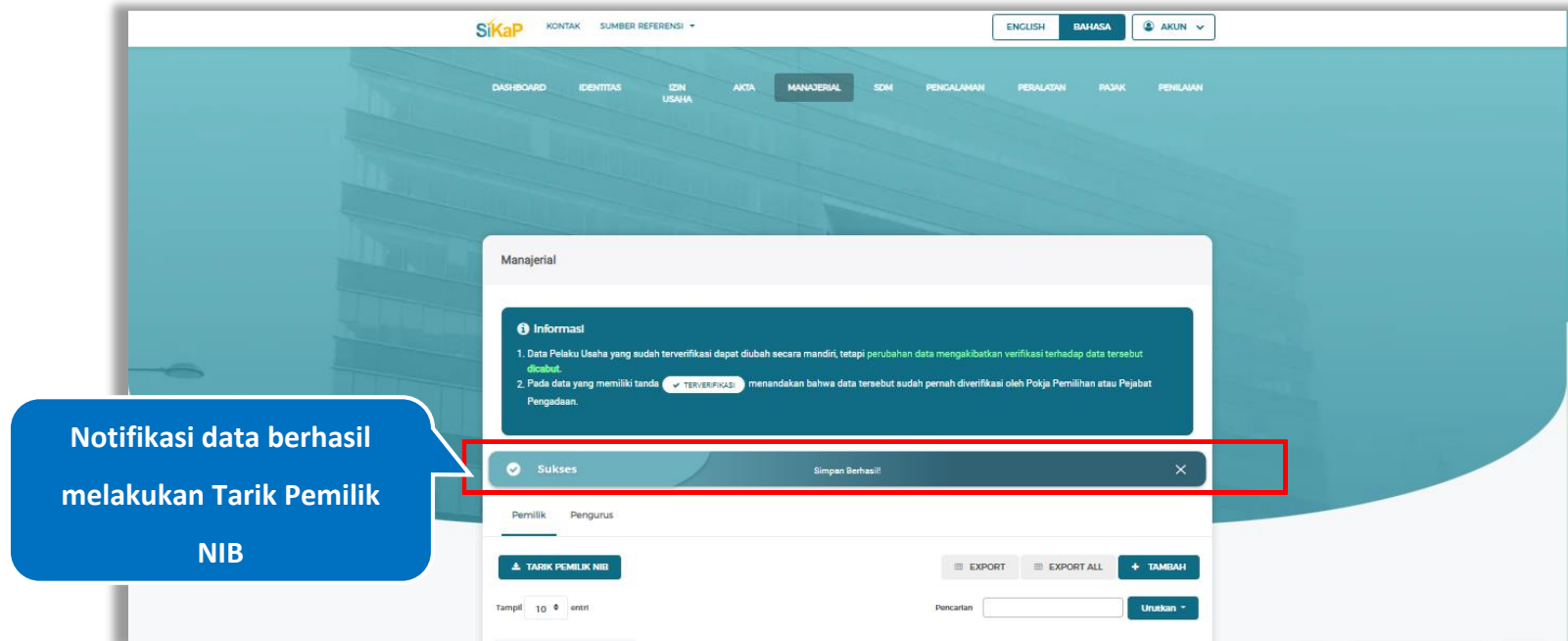
**Kembali** **Simpan**

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

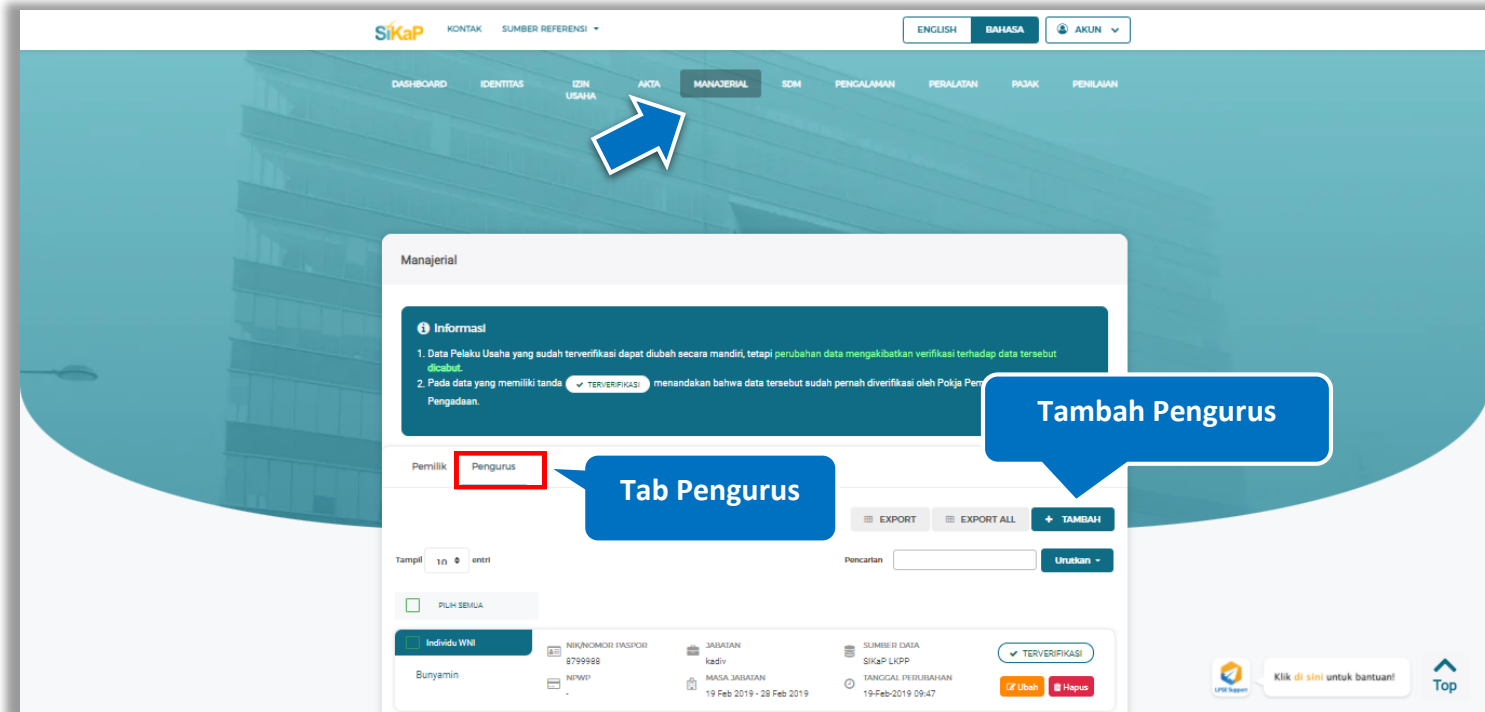
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 209. Halaman Notifikasi Tarik Pemilik NIB

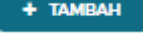
### 5.5.2. Pengurus

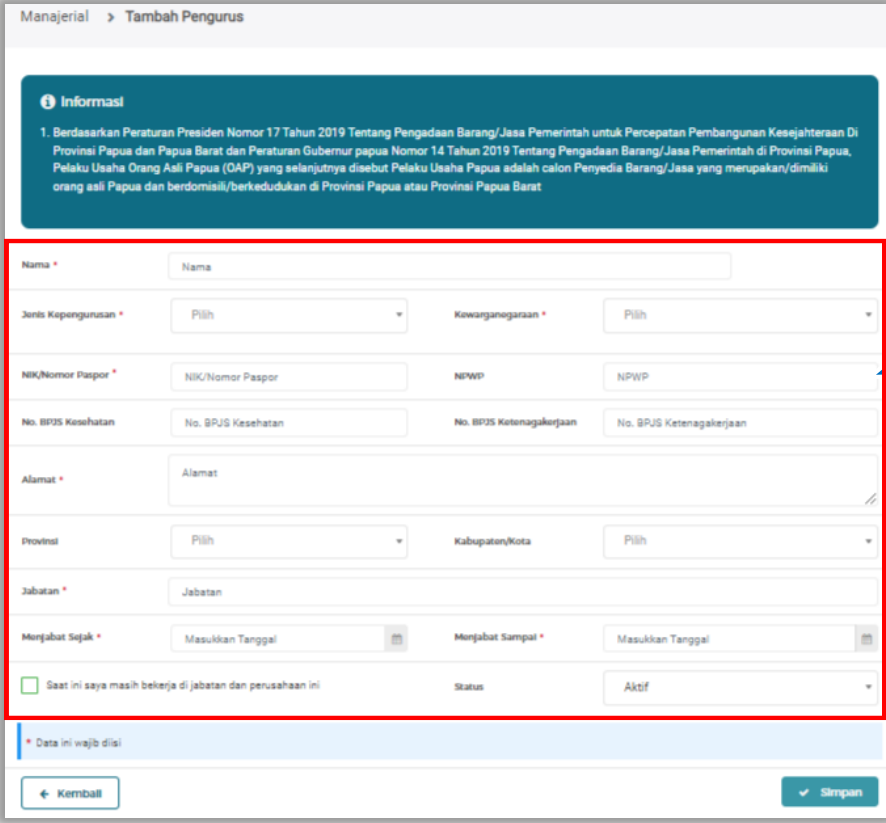
Klik tab Pengurus untuk mengelola data pengurus. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, mengubah, atau menghapus pengurus.



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**

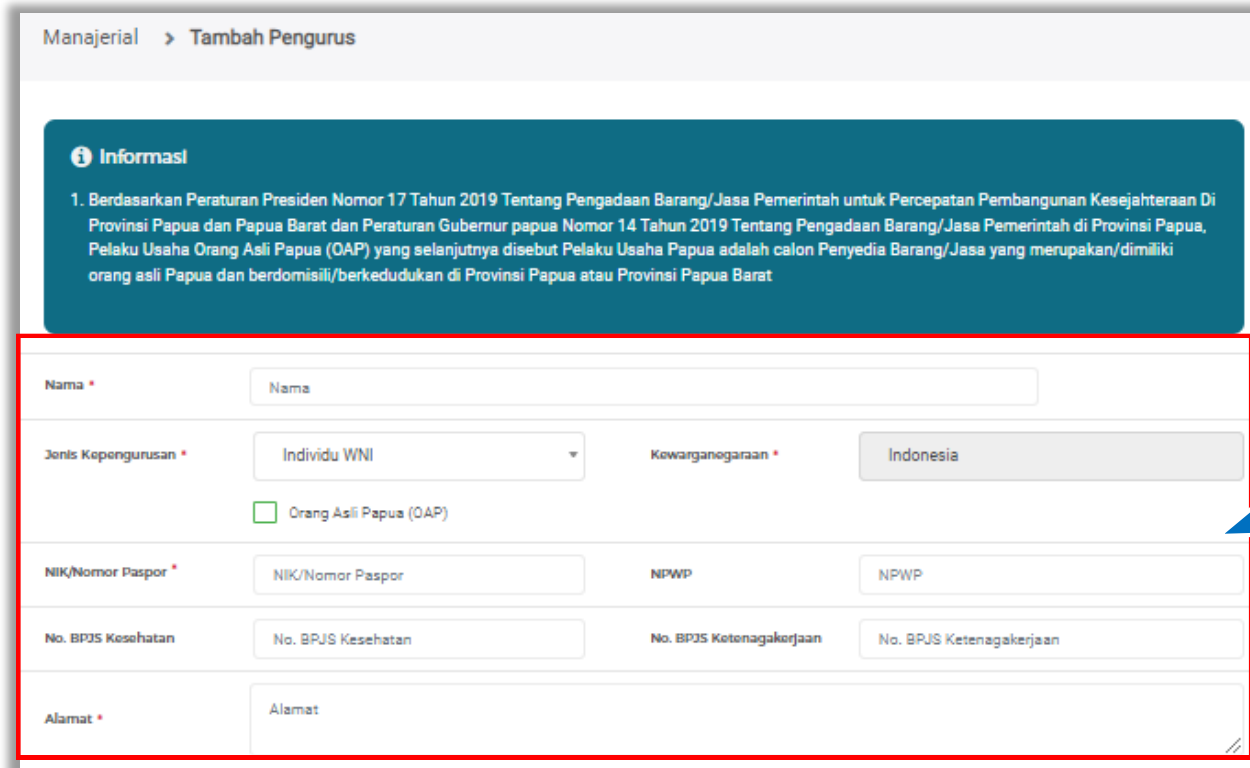
\* Data ini wajib diisi

[← 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



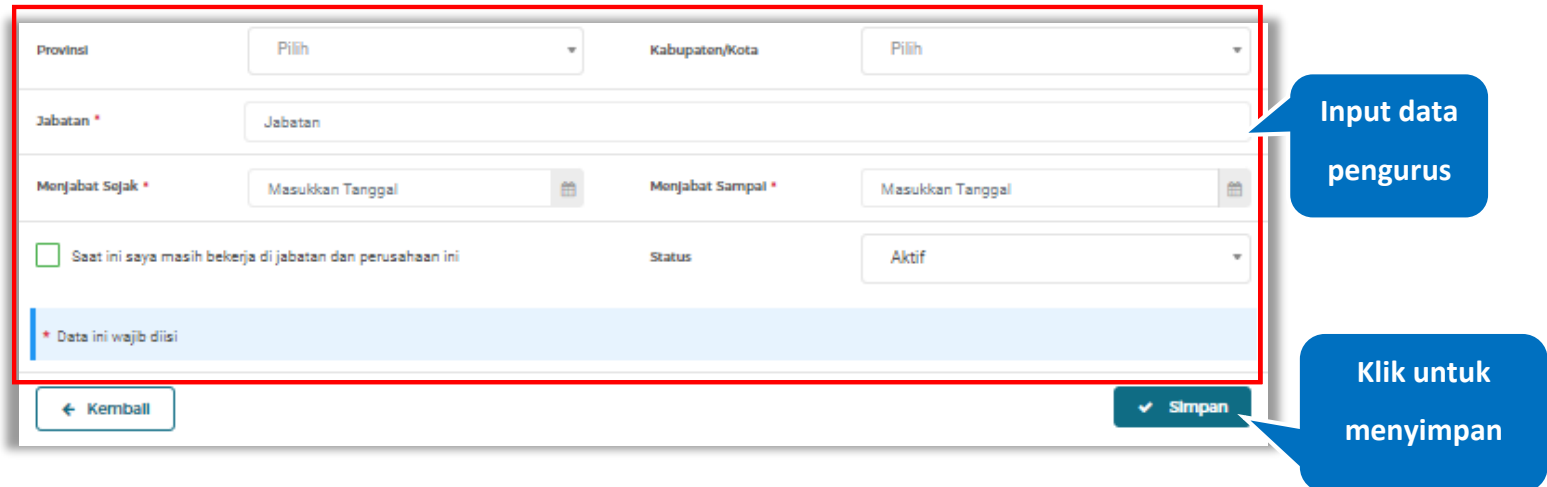
The screenshot shows a web form titled "Manajerial > Tambah Pengurus". It features an information box at the top with a teal background and white text. Below this is a form with several input fields and dropdown menus. A red rectangular box highlights the form fields, and a blue speech bubble points to it with the text "Input data 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.

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"/>		

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)

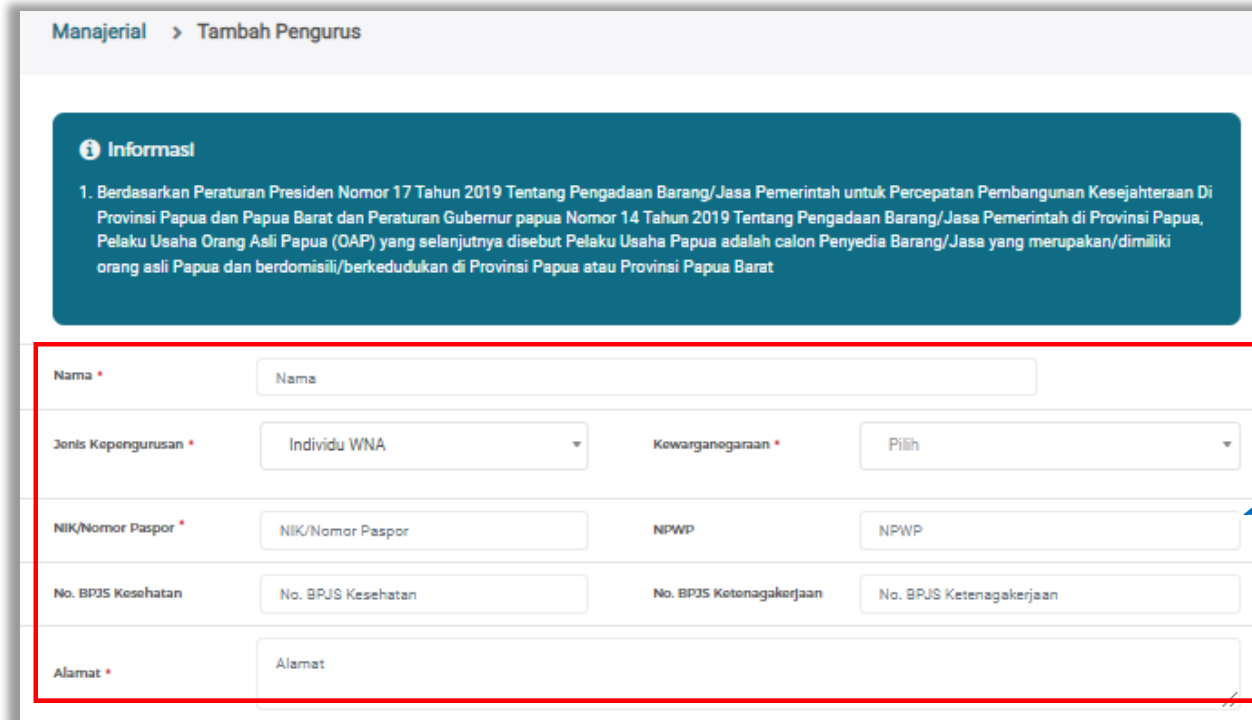
Akan tampil *Pop up* jika *Pengguna* melakukan ceklis  Orang Asli Papua (OAP) . Klik *button* 'Yakin' untuk konfirmasi bahwa Anda adalah Orang Asli Papua (OAP)



**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



Manajerial > Tambah Pengurus

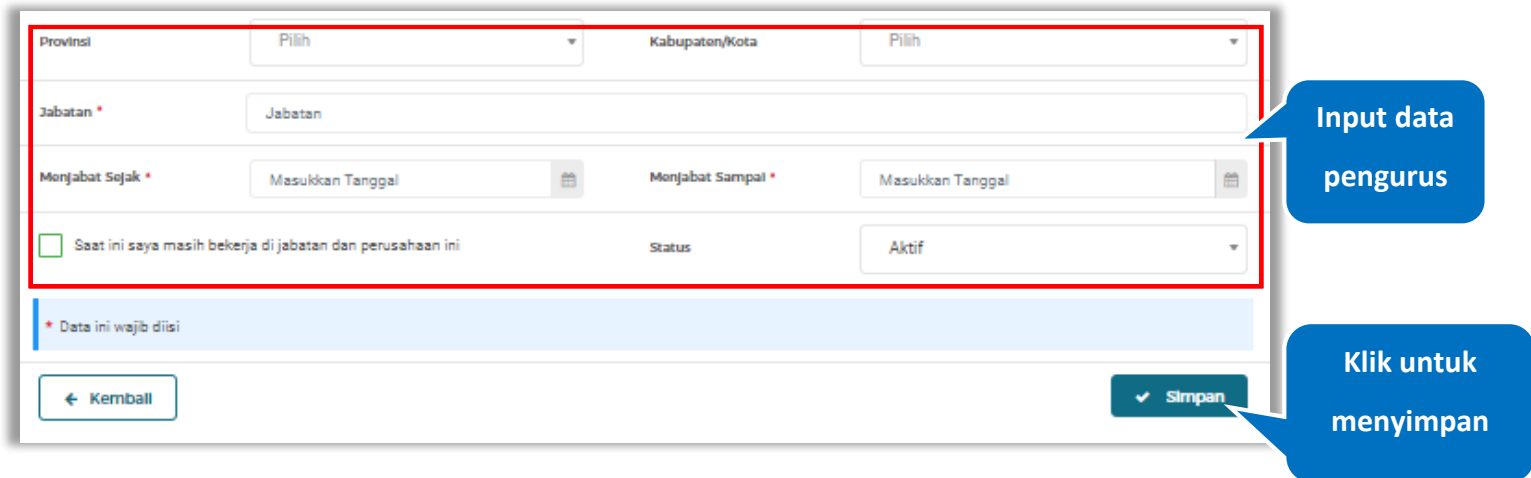
**Informasi**

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

Nama *	<input type="text" value="Nama"/>		
Jenis Kepengurusan *	<input type="text" value="Individu WNA"/>	Kewarganegaraan *	<input type="text" value="Pilih"/>
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 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

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 header indicates the user is a 'Manajerial' and is viewing the 'Lihat Pengurus' page. A dark 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. 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 displays a green checkmark and the text 'Sukses Simpan Berhasil!'. A blue callout bubble with white text 'Notifikasi data berhasil disimpan' points to this notification. Below the notification is a 'Kembali' button and a 'UBAH' button. The main content area is a table with the following data:

Nama	mimi	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
Jabatan	mendagri	NIK/Nomor Paspor	349235445453223
Mengjabat Sejak	11-Aug-2020	Mengjabat Sampai	Masih Menjabat
No. BPJS Kesehatan	4253454654642	No. BPJS Ketenagakerjaan	9492422533322222
Alamat	Pajagalan	NIPWP	43.235.465.4-654.633  <a href="#">Cek server</a>
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten/Kota	Bukit Tinggi (Kota)
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021 16:24	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021 16:24

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

**Gambar 218.** Halaman Notifikasi Simpan Pengurus

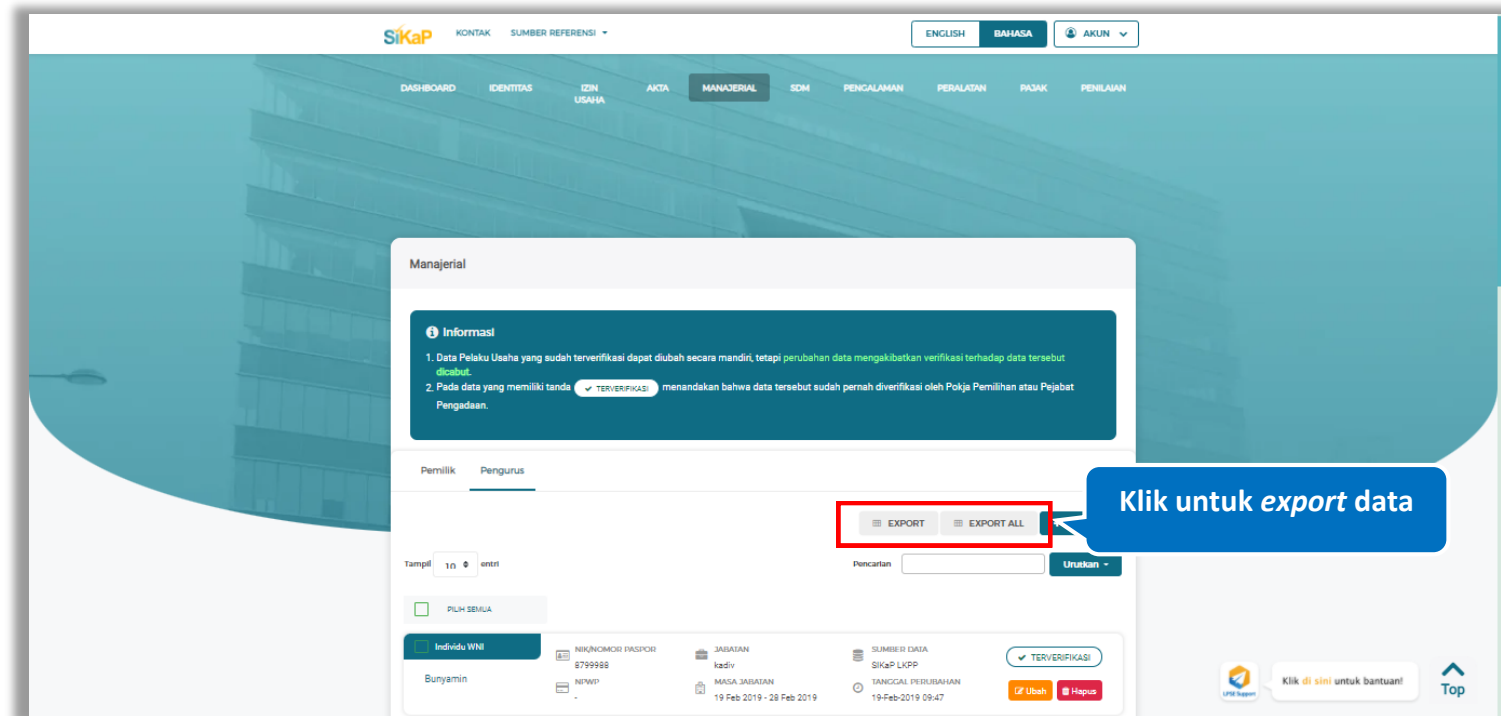
### 5.5.2.2. Export dan Export All

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

EXPORT

untuk *export* 1 halaman atau klik

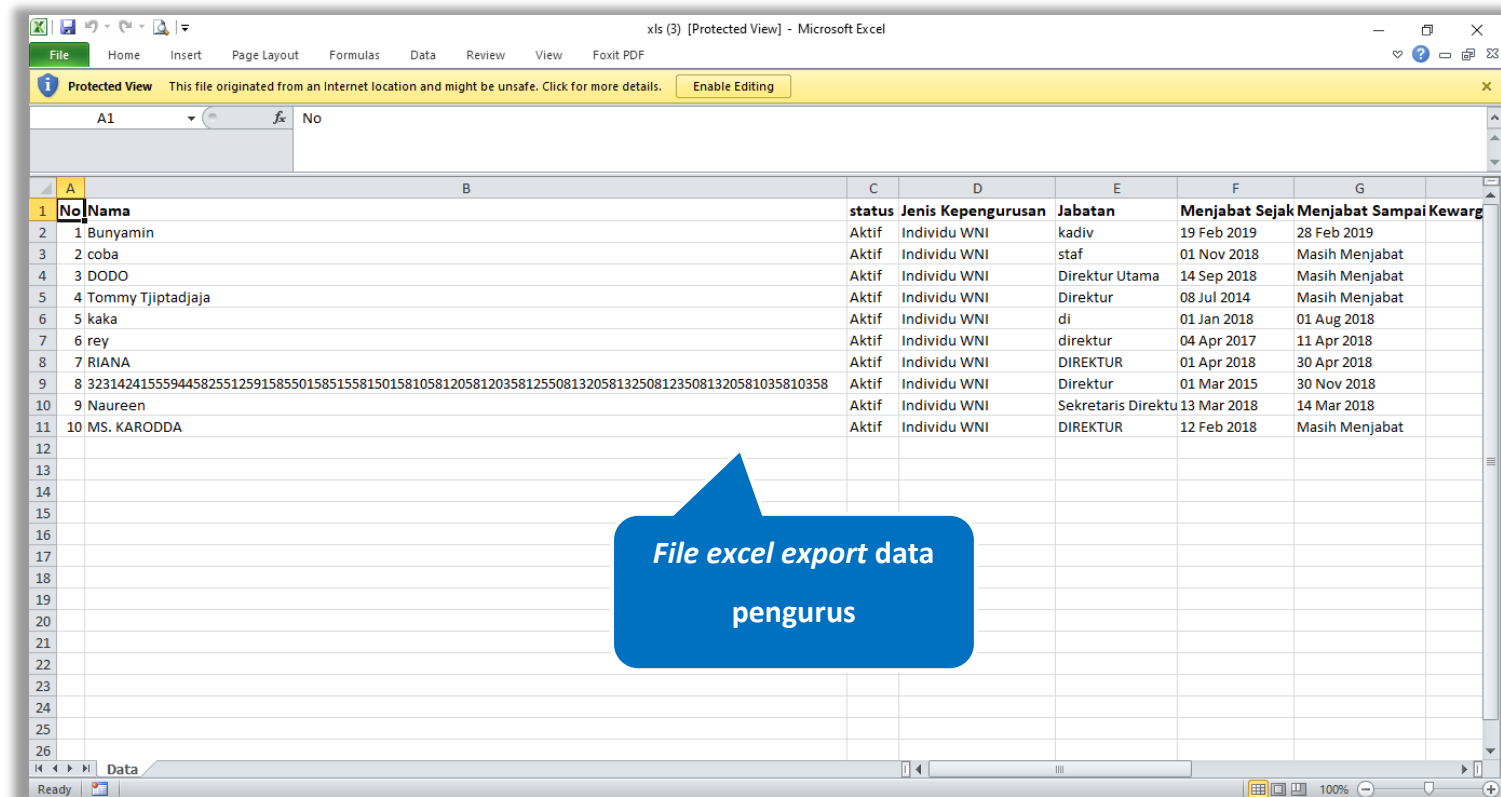
EXPORT ALL



Gambar 219. Halaman Daftar Pengurus



Halaman ini menampilkan hasil *export* data pengurus

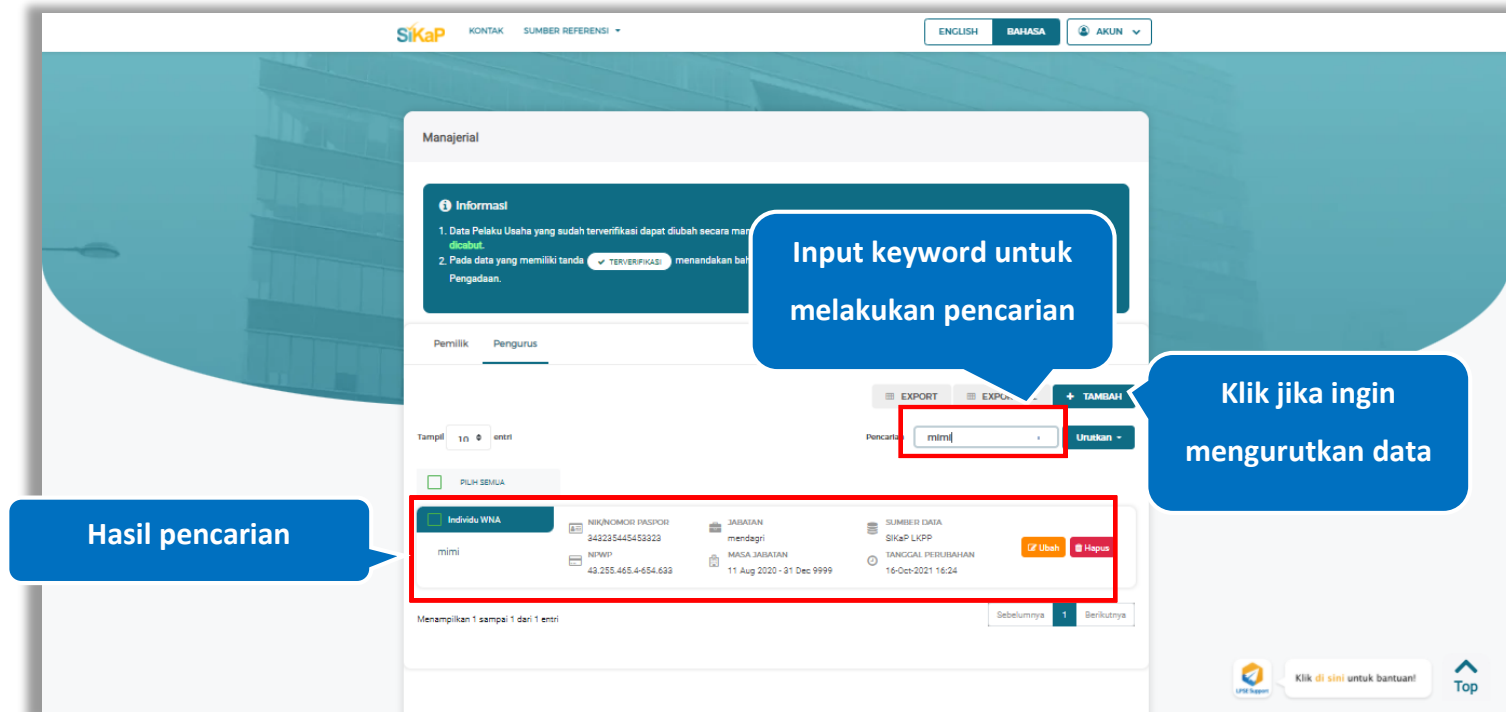


No	Nama	status	Jenis Kepengurusan	Jabatan	Menjabat Sejak	Menjabat Sampai Kewarg
1	Bunjamin	Aktif	Individu WNI	kadiv	19 Feb 2019	28 Feb 2019
2	coba	Aktif	Individu WNI	staf	01 Nov 2018	Masih Menjabat
3	DODO	Aktif	Individu WNI	Direktur Utama	14 Sep 2018	Masih Menjabat
4	Tommy Tjiptadjaja	Aktif	Individu 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

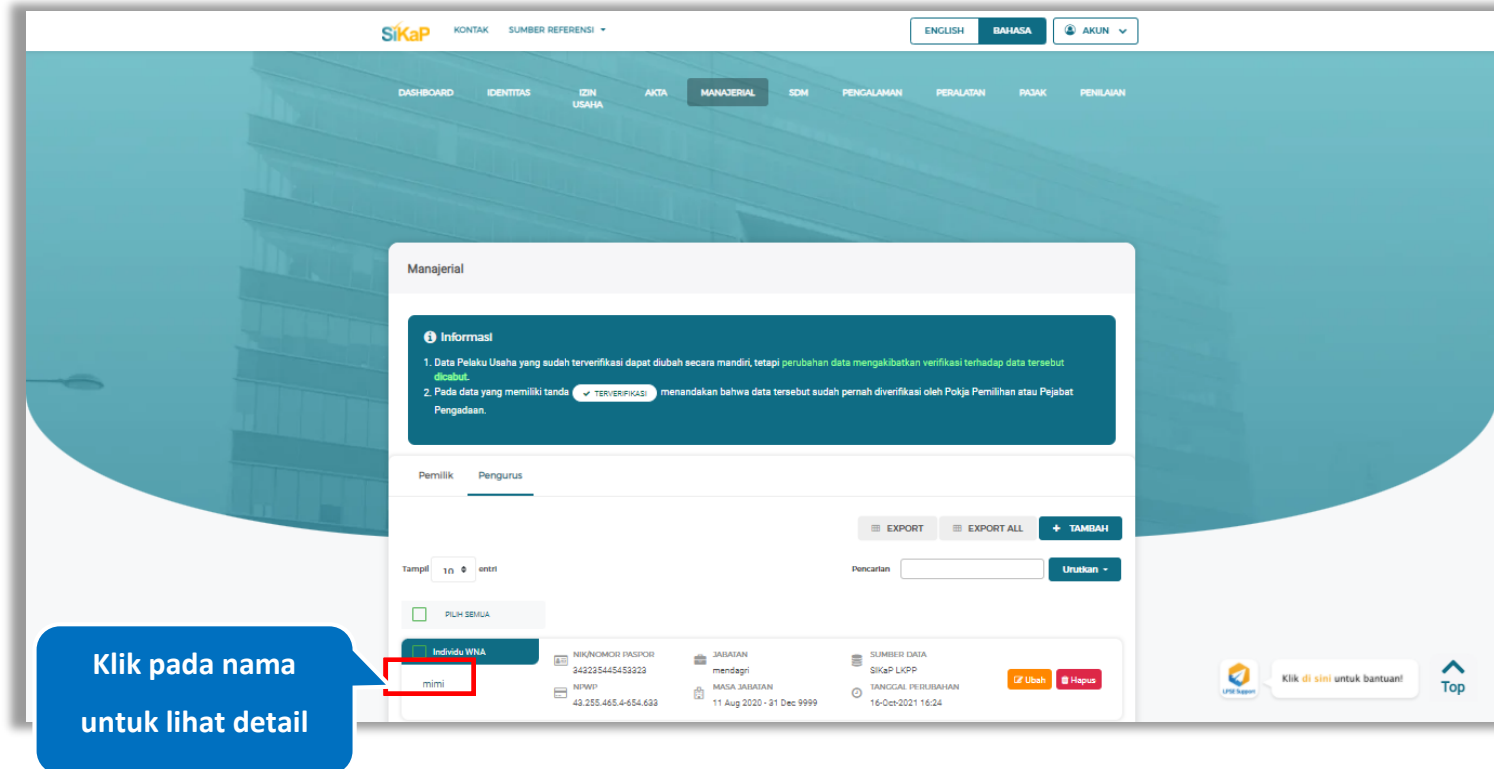
Untuk melakukan cari pengurus *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



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

Manejerial > Lihat Pengurus

**Informasi**

1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi 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	mimi	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
Jabatan	mendagri	NIK/Nomor Paspor	349235445453923
Menjabat Sejak	11-Aug-2020	Menjabat Sampai	Masih Menjabat
No. BPJS Kesehatan	4353454654642	No. BPJS Ketenagakerjaan	34924925393939222
Alamat	Pajagalan	NPWP	43.255.465.4-954.633 <a href="#">Cek NPWP</a>
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](#)

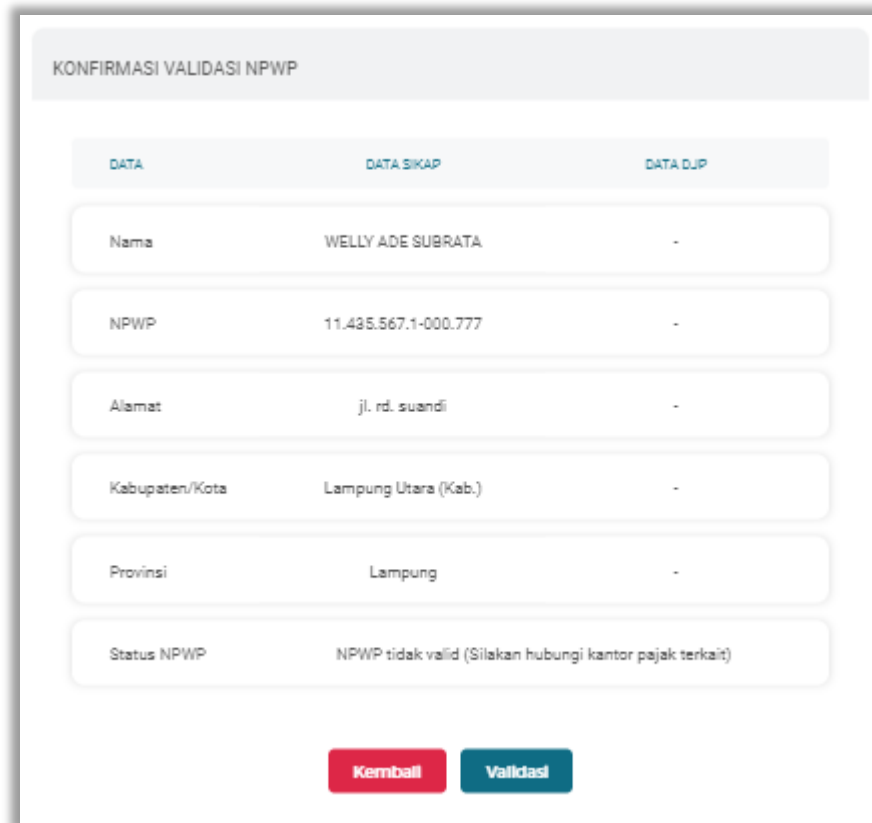
Klik di sini untuk bantuan!

Klik untuk melihat cek NPWP

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)	

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

**Gambar 224.** Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

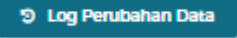
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.

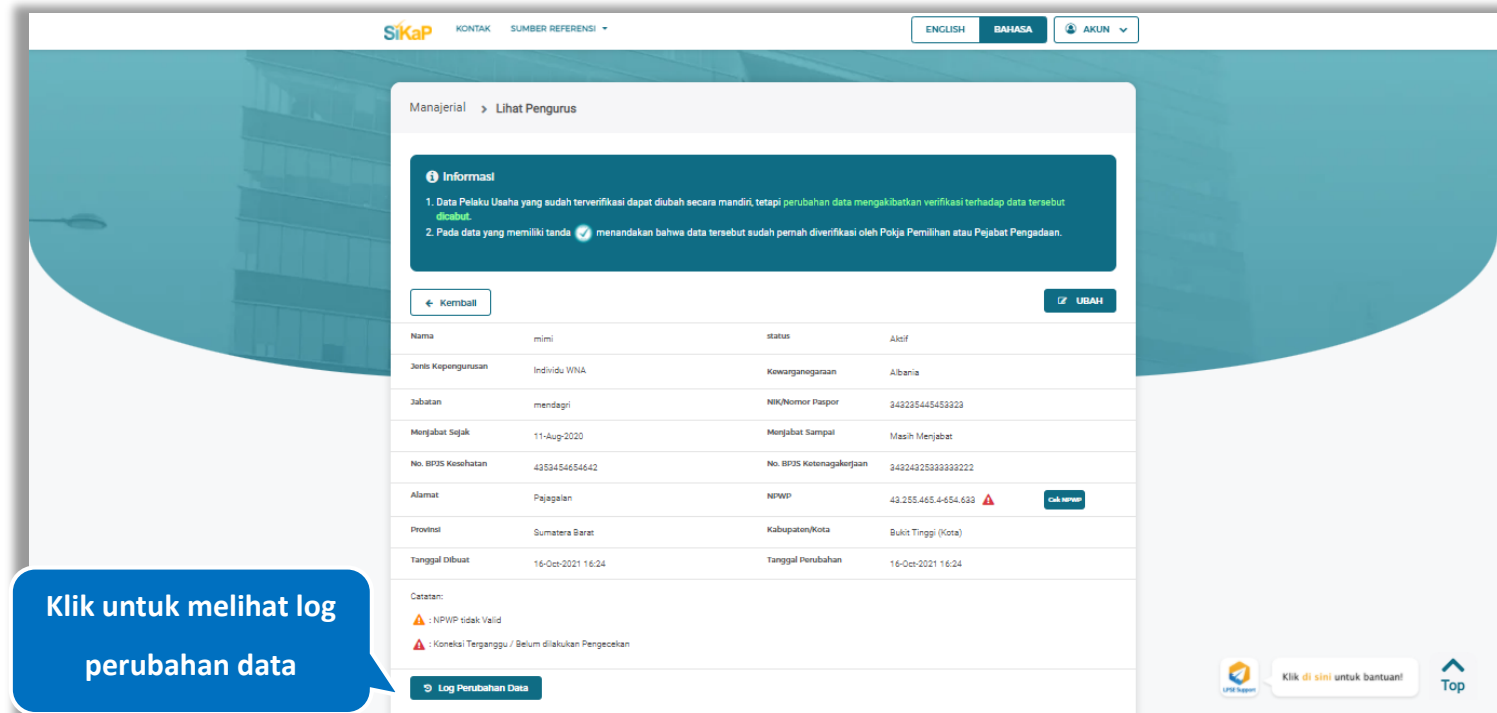
The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area is titled 'Manajerial > Lihat Pengurus'. A blue information box 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 [ikon] 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 Validasi NPWP Berhasil'. A blue callout bubble points to this notification with the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil'. The main content area features a 'Kembali' button and a 'LIBAH' button. Below these is a table of user details for WELLY ADE SUBRATA, including fields for Name, Status, Job Type, Position, Start/End Dates, Health ID, Address, NPWP, Province, and Creation/Modification Dates. A 'Coba Nanti' button is next to the NPWP field. At the bottom, there are notes about NPWP validity and connection status, a 'Log Perubahan Data' button, and a 'Klik di sini untuk bantuan!' link.

Nama	WELLY ADE SUBRATA	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNI	Kewarganegaraan	
Jabatan	DIREKTUR	NIK/Nomor Paspor	153278654420091
Menjabat Sejak	15-Apr-2019	Menjabat Sampai	
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	j. rd. suandi	NPWP	11.435.567.1-000.777 <span>⚠</span> <a href="#">Coba Nanti</a>
Provinsi	Lampung	Kabupaten/Kota	Lampung Utara (Kab.)
Tanggal Dibuat	10-Apr-2019 10:40	Tanggal Perubahan	10-Apr-2019 10:40


Gambar 225. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

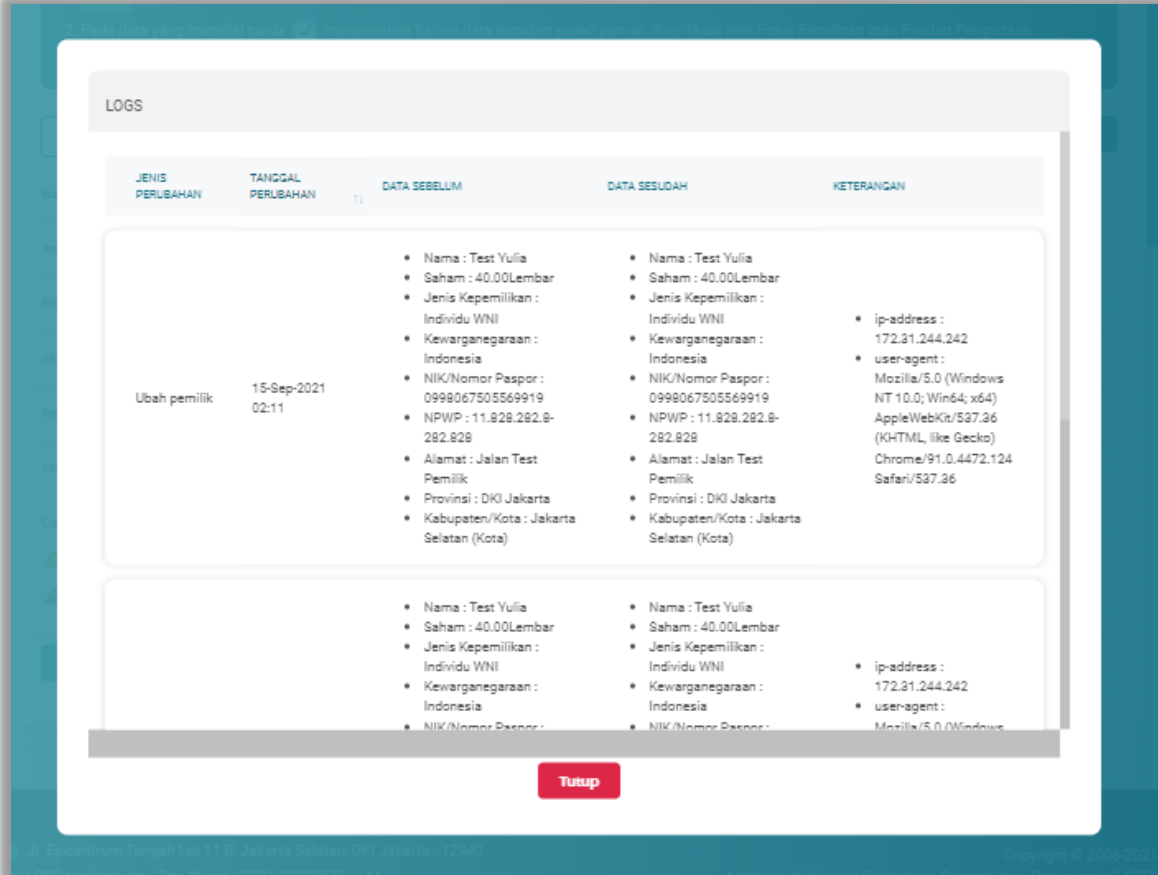
### 5.5.1.5.6 Log Perubahan Data

klik *button*  untuk menampilkan log perubahan data pada pengurus



Gambar 226. Halaman Detail Pengurus

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



JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah pemilik	15-Sep-2021 02:11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : Test Yulia</li> <li>Saham : 40.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor : 0998067505569919</li> <li>NPWP : 11.828.282.8-282.828</li> <li>Alamat : Jalan Test Pemilik</li> <li>Provinsi : DKI Jakarta</li> <li>Kabupaten/Kota : Jakarta Selatan (Kota)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : Test Yulia</li> <li>Saham : 40.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor : 0998067505569919</li> <li>NPWP : 11.828.282.8-282.828</li> <li>Alamat : Jalan Test Pemilik</li> <li>Provinsi : DKI Jakarta</li> <li>Kabupaten/Kota : Jakarta Selatan (Kota)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 172.31.244.242</li> <li>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</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : Test Yulia</li> <li>Saham : 40.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : Test Yulia</li> <li>Saham : 40.00Lembar</li> <li>Jenis Kepemilikan : Individu WNI</li> <li>Kewarganegaraan : Indonesia</li> <li>NIK/Nomor Paspor :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 172.31.244.242</li> <li>user-agent : Mozilla/5.0 (Windows</li> </ul>

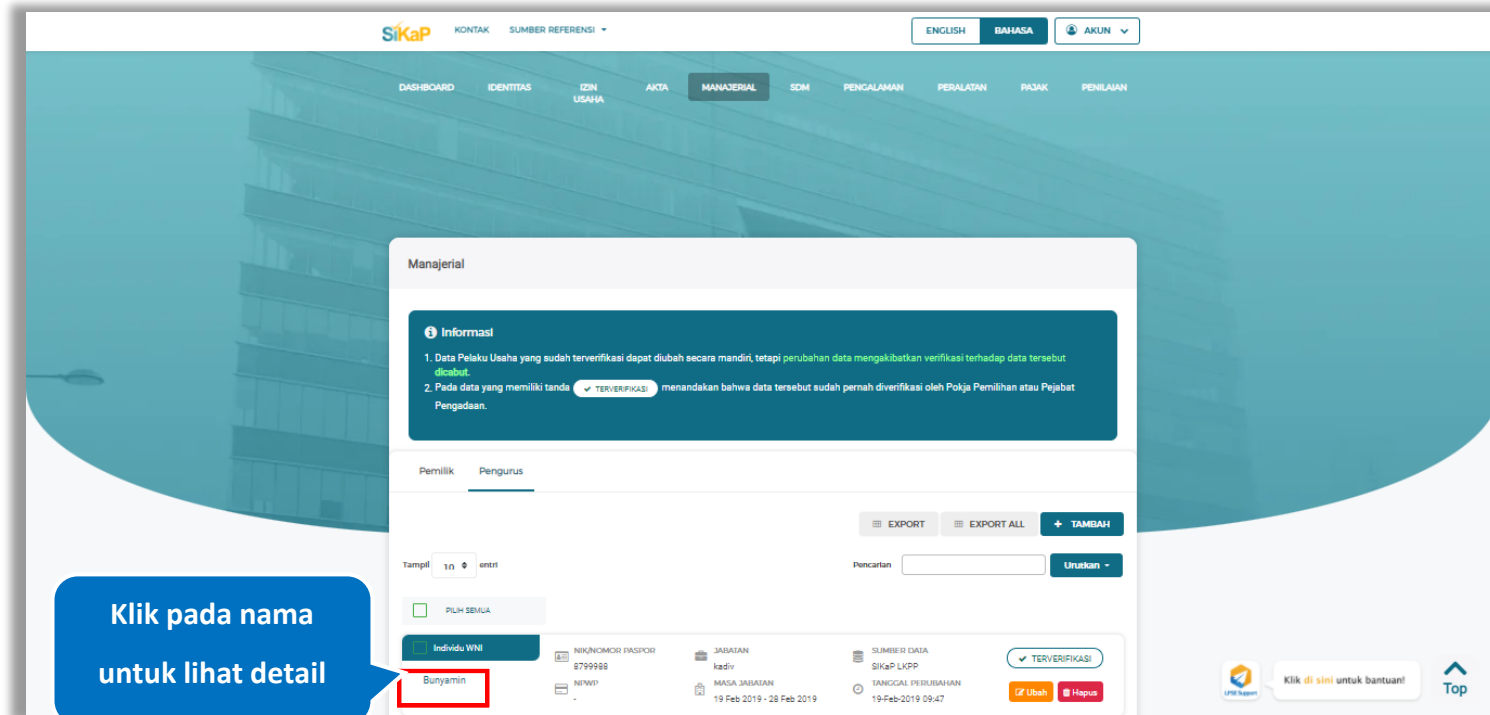
**Tutup**

**Gambar 227.** Halaman Log Perubahan Data Pengurus



### 5.5.2.5. Lihat Detail Pengurus Terverifikasi

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

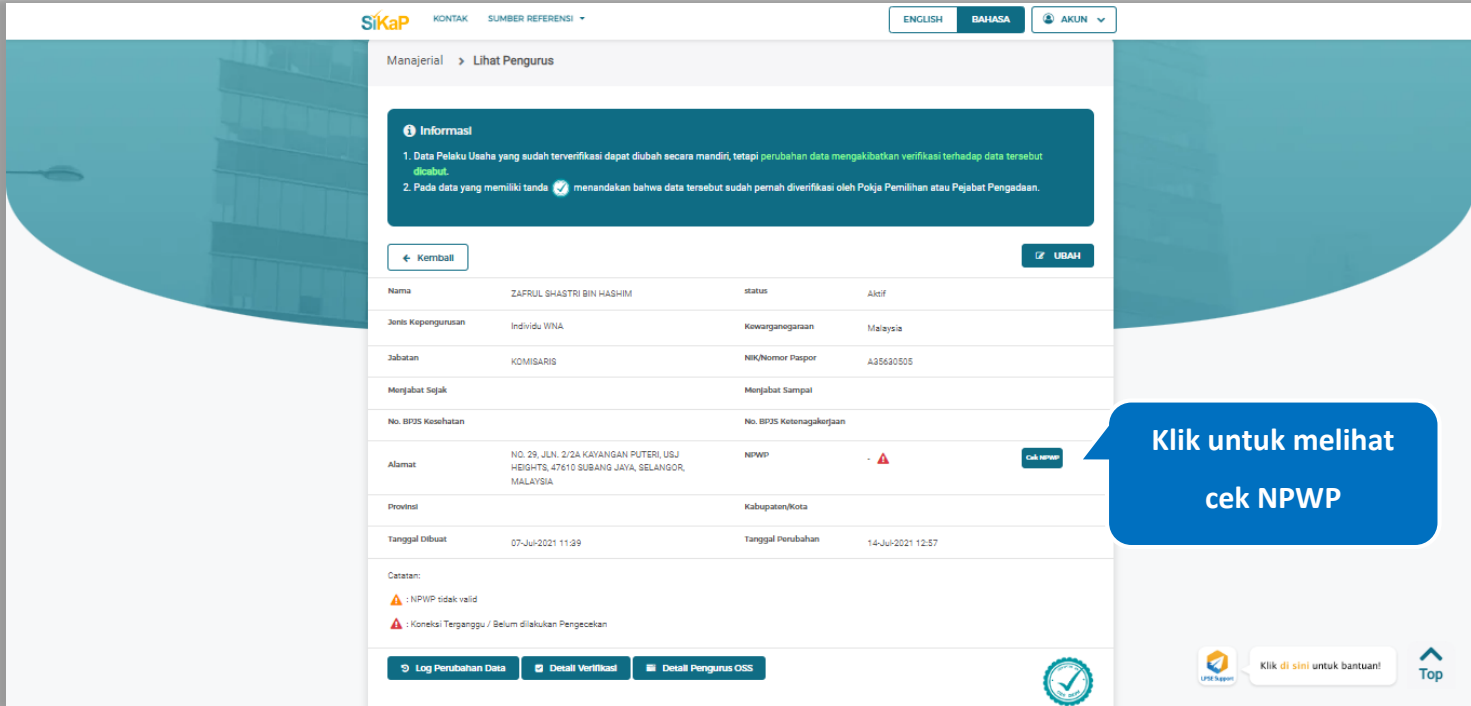


Klik pada nama  
untuk lihat detail

Gambar 228. Halaman Daftar Pengurus


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

[Cek NPWP](#)






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	ZAFRUL SHAHRI 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	 <a href="#">Cek NPWP</a>
Provinsi		Kabupaten/Kota	
Tanggal Dibuat	07-Jul-2021 11:29	Tanggal Perubahan	14-Jul-2021 12:57

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

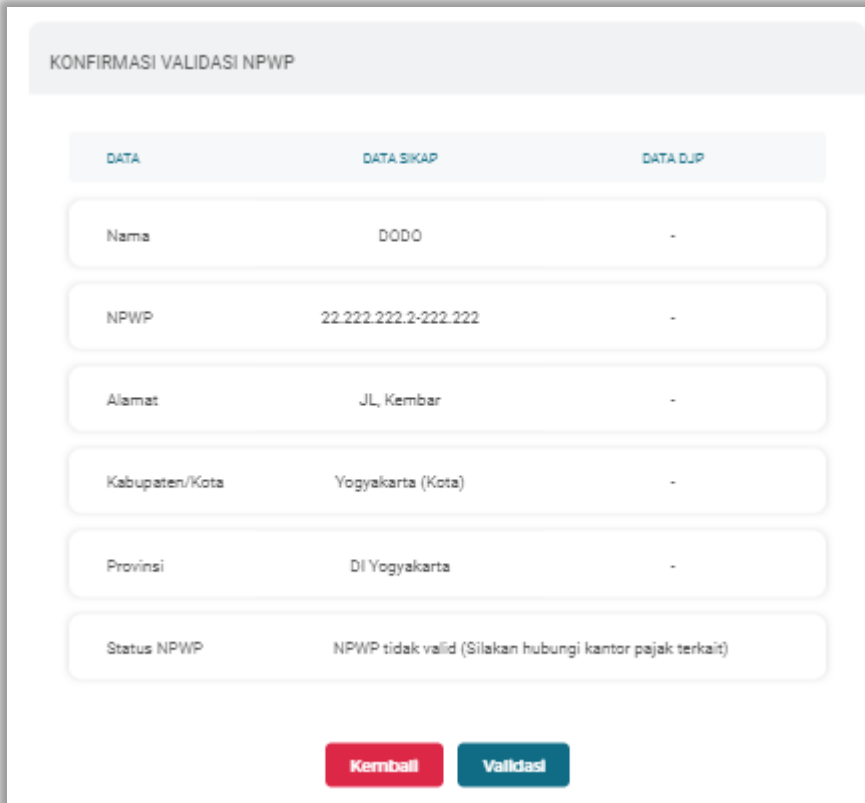
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail Pengurus OSS](#)

 [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.

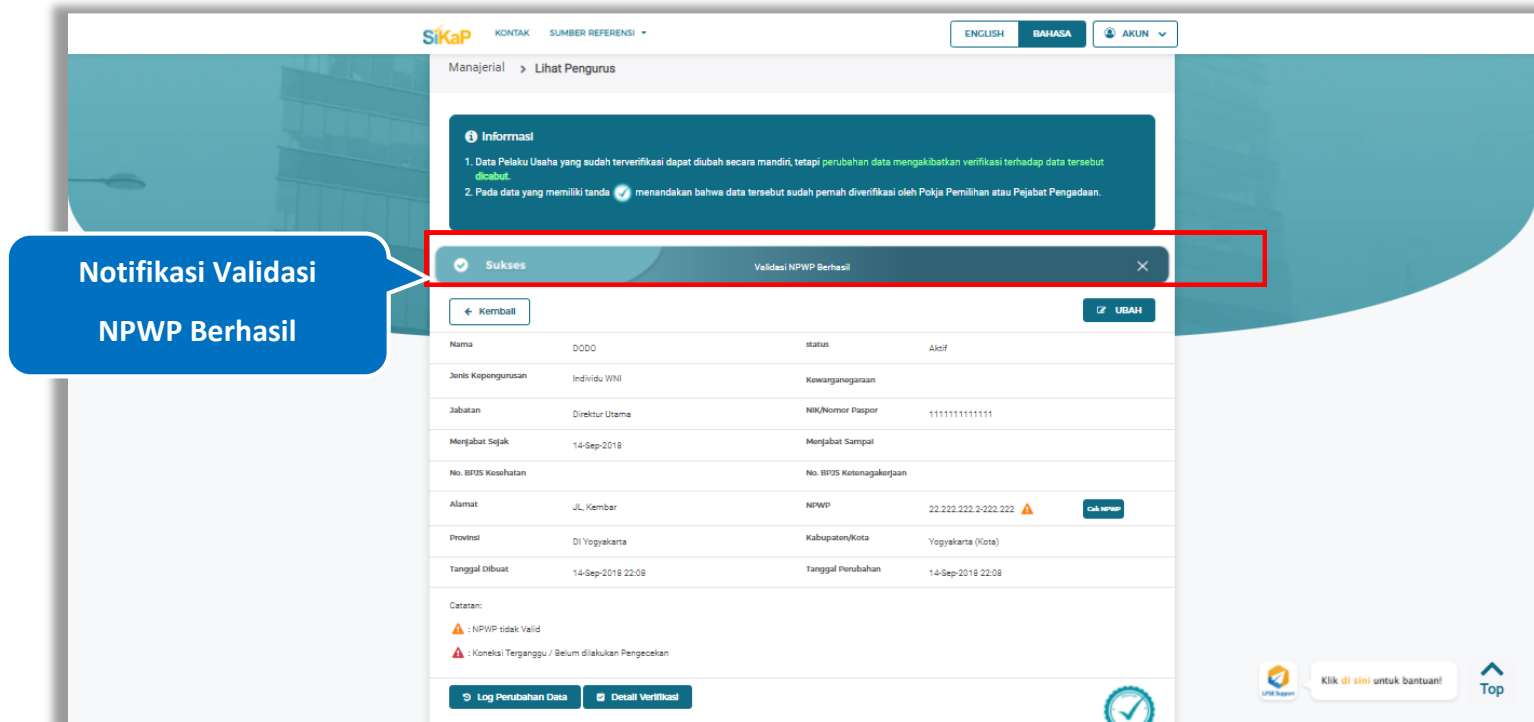


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	DODO	-
NPWP	22.222.222.2-222.222	-
Alamat	JL, Kembar	-
Kabupaten/Kota	Yogyakarta (Kota)	-
Provinsi	DI Yogyakarta	-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


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



**Gambar 230.** Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.



The screenshot displays the SIKaP 3.0 user interface. At the top, there are navigation elements including 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options ('ENGLISH', 'BAHASA'). The main content area shows a 'Manajerial > Lihat Pengurus' view. A notification banner at the top reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below this, a table displays user details for 'DODO' with status 'Aktif'. A blue callout box on the left contains the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil' with an arrow pointing to the notification banner.

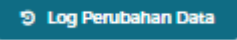
Nama	DODO	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNI	Kewarganegaraan	
Jabatan	Direktur Utama	NIK/Nomor Paspor	11111111111111
Merjabat Sejak	14-Sep-2018	Merjabat Sampai	
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	Jl. Kembar	NPWP	22.222.222.2-222.222  <a href="#">Cek Nomor</a>
Provinsi	DI Yogyakarta	Kabupaten/Kota	Yogyakarta (Kota)
Tanggal Dibuat	14-Sep-2018 22:08	Tanggal Perubahan	14-Sep-2018 22:08

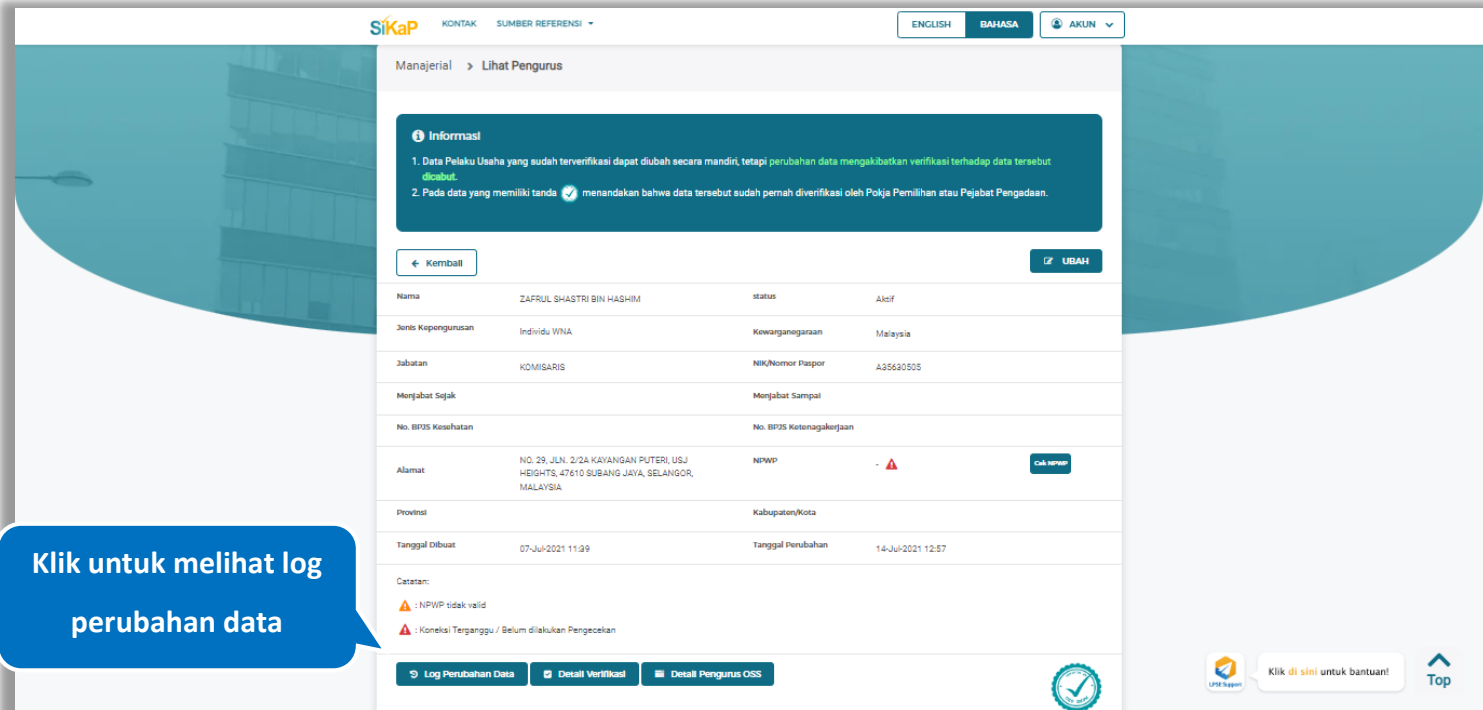
Catatan:  
 : NPWP tidak Valid  
 : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

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

Gambar 231. Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil


### 5.5.1.6.2 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	ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM	status	Aktif
Jenis Kepongungan	Individu WNA	Kewarganegaraan	Malaysia
Jabatan	KOMISARIS	NIK/Nomor Paspor	A85680505
Mengjabat Sejak		Mengjabat Sampai	
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI USJ HEIGHTS, 47110 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA	NPWP	 <a href="#">Cek Status</a>
Provinsi		Kabupaten/Kota	
Tanggal Dibuat	07-Jul-2021 11:39	Tanggal Perubahan	14-Jul-2021 12:57


Catatan:

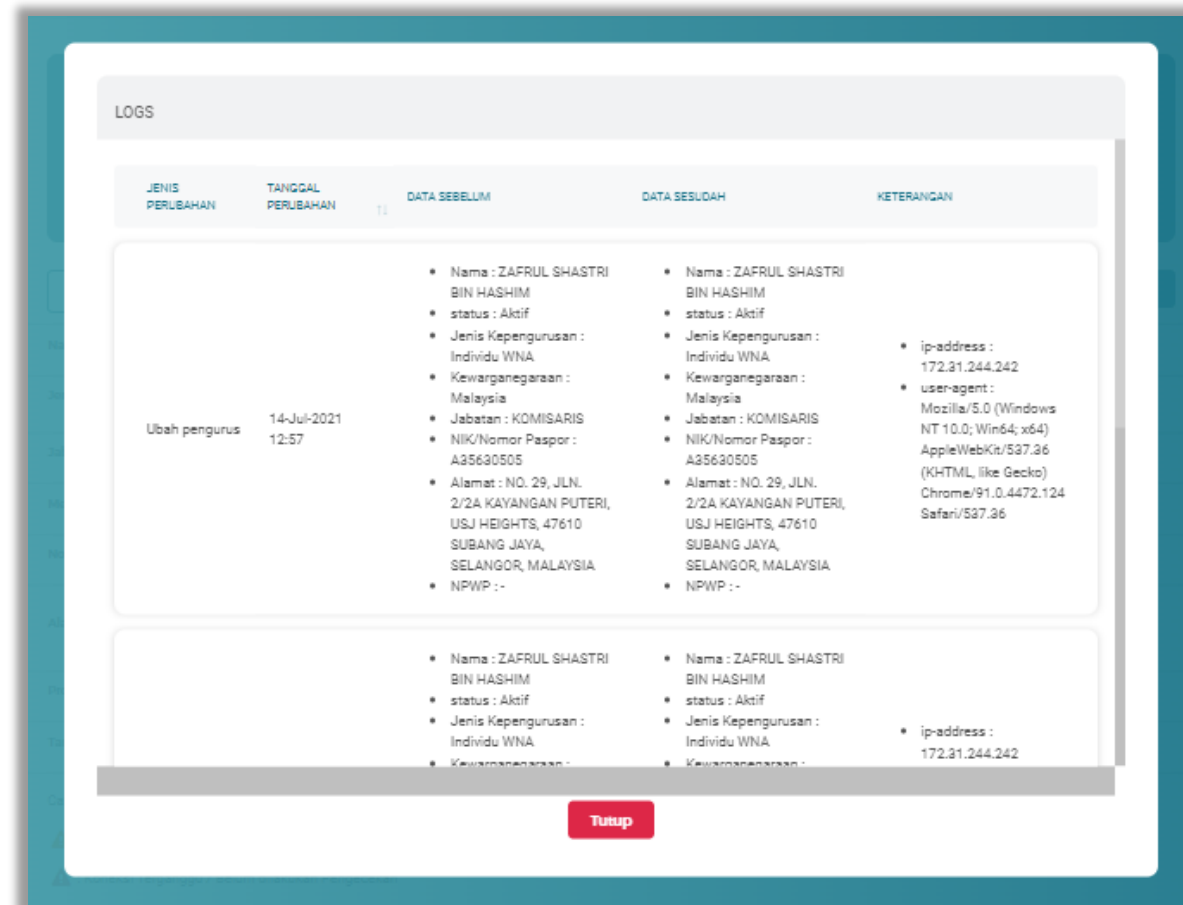
-  NPWP tidak valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

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

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

**Gambar 232.** Halaman Detail Pengurus Terverifikasi

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



JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah pengurus	14-Jul-2021 12:57	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM</li> <li>status : Aktif</li> <li>Jenis Kepengurusan : Individu WNA</li> <li>Kewarganegaraan : Malaysia</li> <li>Jabatan : KOMISARIS</li> <li>NIK/Nomor Paspor : A35630505</li> <li>Alamat : NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI, USJ HEIGHTS, 47610 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA</li> <li>NPWP :-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM</li> <li>status : Aktif</li> <li>Jenis Kepengurusan : Individu WNA</li> <li>Kewarganegaraan : Malaysia</li> <li>Jabatan : KOMISARIS</li> <li>NIK/Nomor Paspor : A35630505</li> <li>Alamat : NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI, USJ HEIGHTS, 47610 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA</li> <li>NPWP :-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 172.31.244.242</li> <li>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</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM</li> <li>status : Aktif</li> <li>Jenis Kepengurusan : Individu WNA</li> <li>Kewarganegaraan :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : ZAFRUL SHASTRI BIN HASHIM</li> <li>status : Aktif</li> <li>Jenis Kepengurusan : Individu WNA</li> <li>Kewarganegaraan :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 172.31.244.242</li> </ul>

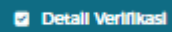
**Tutup**

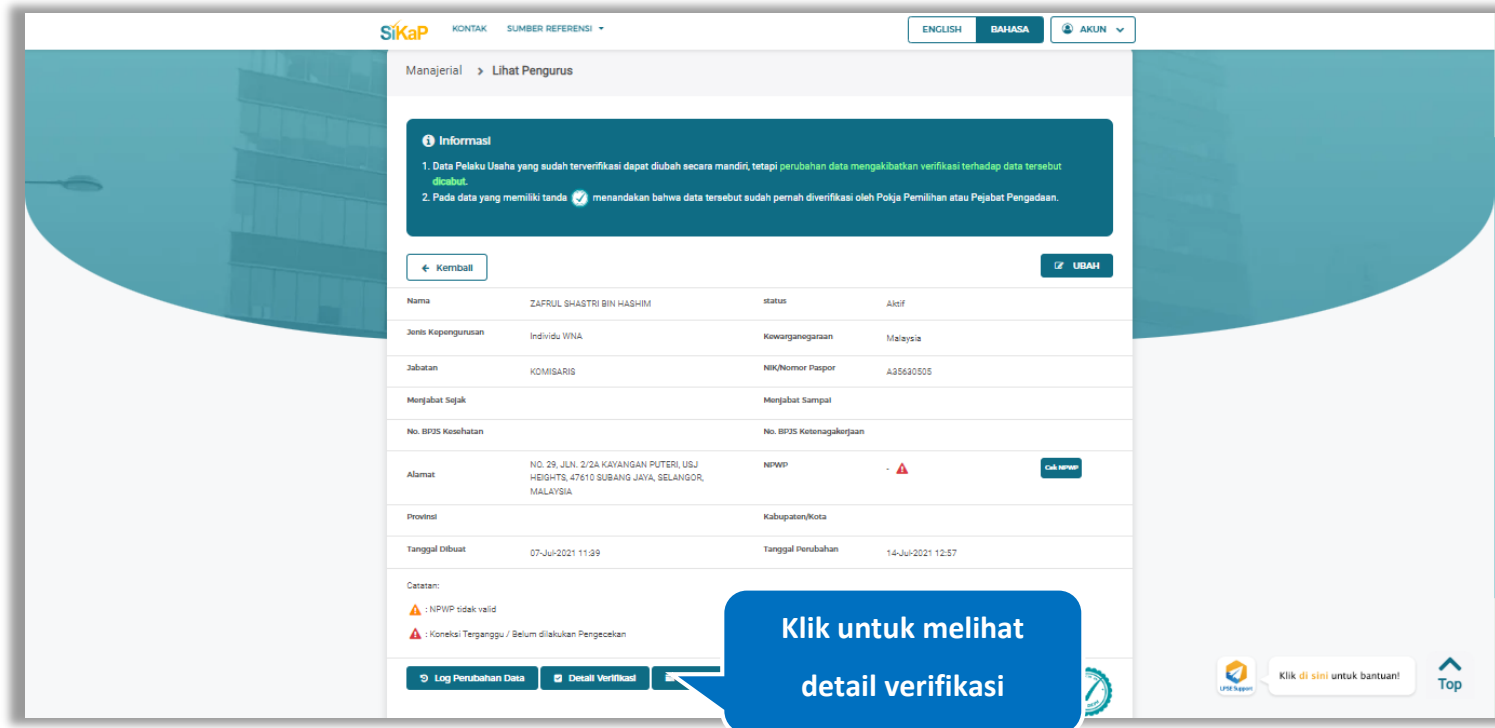
**Gambar 233.** Halaman Log Perubahan Data Pengurus Terverifikasi

### 5.5.1.6.3 Detail Verifikasi


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

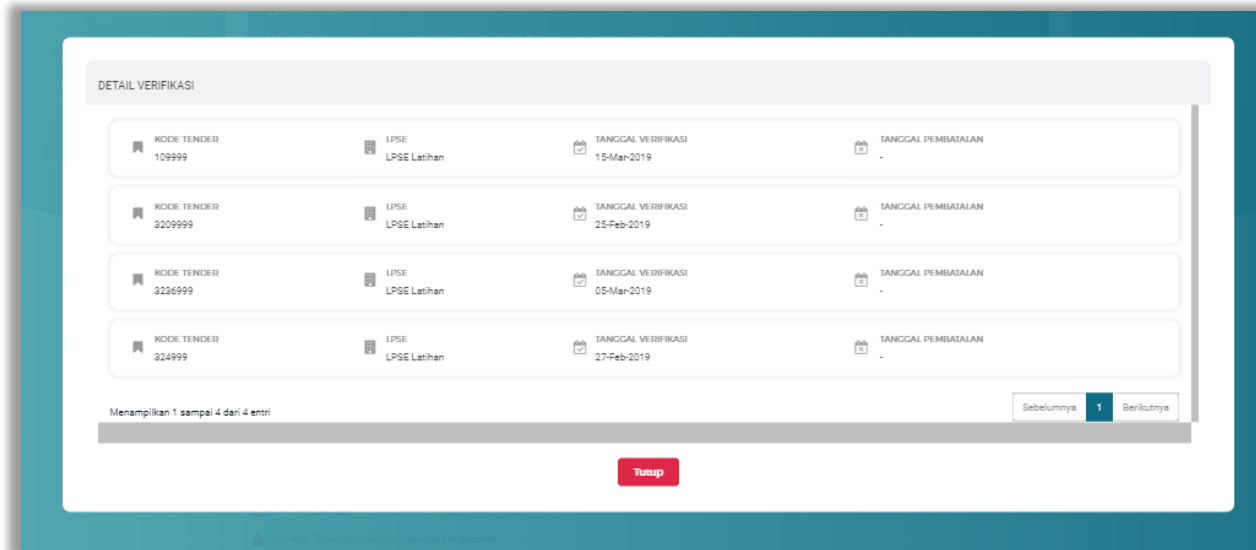
button





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*

**Detail Pengurus OSS**

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 mudjanto	Saham	25000000.00 (modal)
Jenis Kepemilikan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	8578160407700004	NIPWP	0000000000000000 <a href="#">Cek NIPWP</a>
Alamat	bulaksari bumi 4/15		
Provinsi	Kabupaten/Kota		
Tanggal Dibuat	4-Oct-2021 14:13	Tanggal Perubahan	5-Oct-2021 15:35

Catatan:

- ⚠️ NIPWP tidak valid
- ⚠️ Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

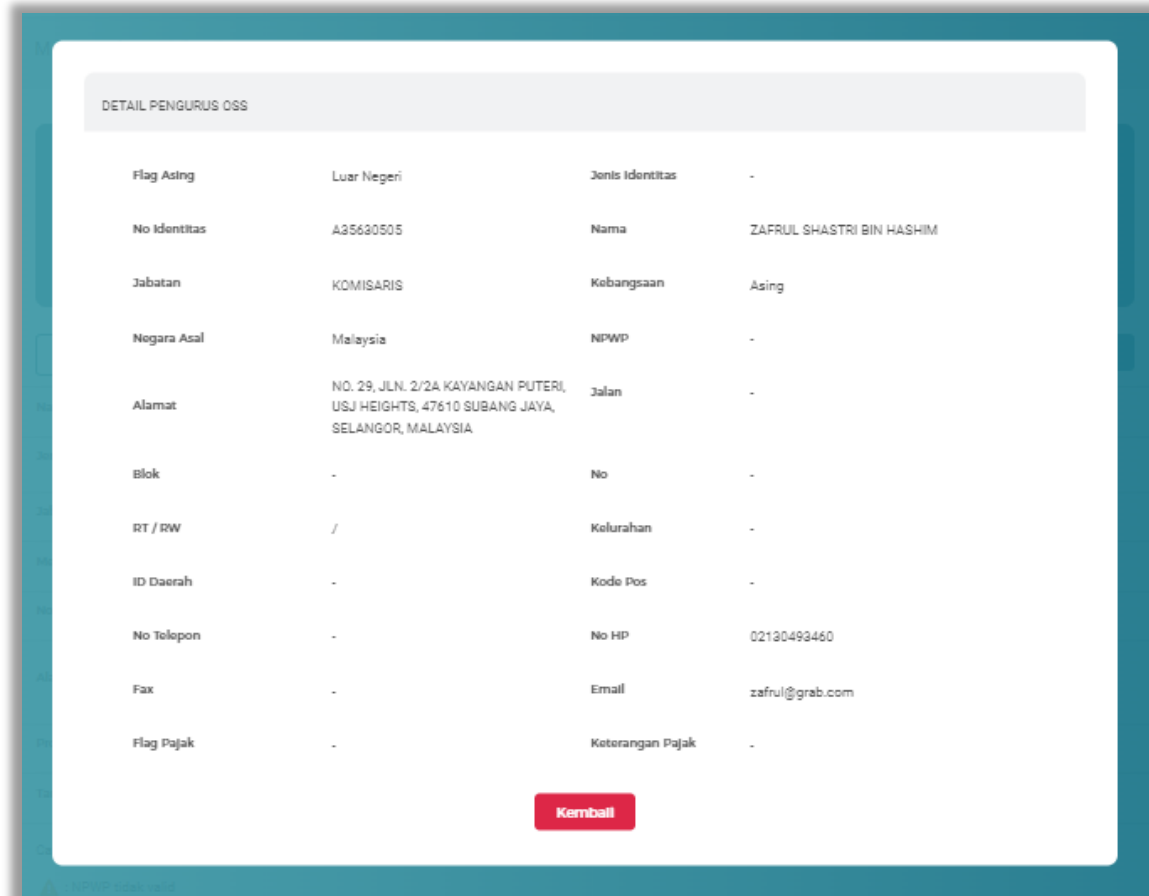
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#) [Detail Pemilik OSS](#)

**Klik untuk melihat detail pengurus OSS**

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

**Gambar 236.** Halaman Detail Pengurus Terverifikasi

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




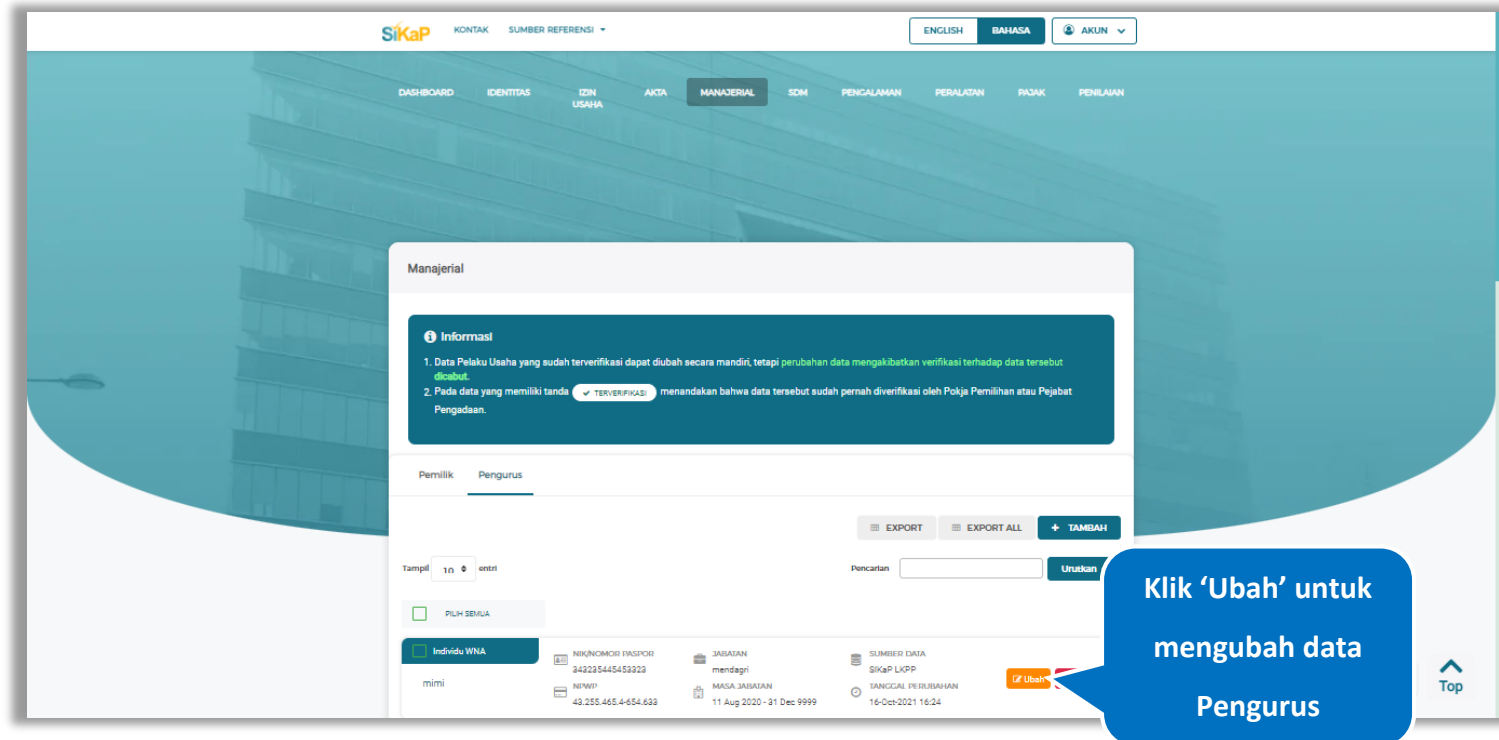
DETAIL PENGURUS OSS				
Flag Asing	Luar Negeri	Jenis Identitas	-	
No Identitas	A35630505	Nama	ZAFRUL SHAHTRI BIN HASHIM	
Jabatan	KOMISARIS	Kebangsaan	Asing	
Negara Asal	Malaysia	NPWP	-	
Alamat	NO. 29, JLN. 2/2A KAYANGAN PUTERI, USJ HEIGHTS, 47610 SUBANG JAYA, SELANGOR, MALAYSIA		Jalan	-
Blok	-	No	-	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

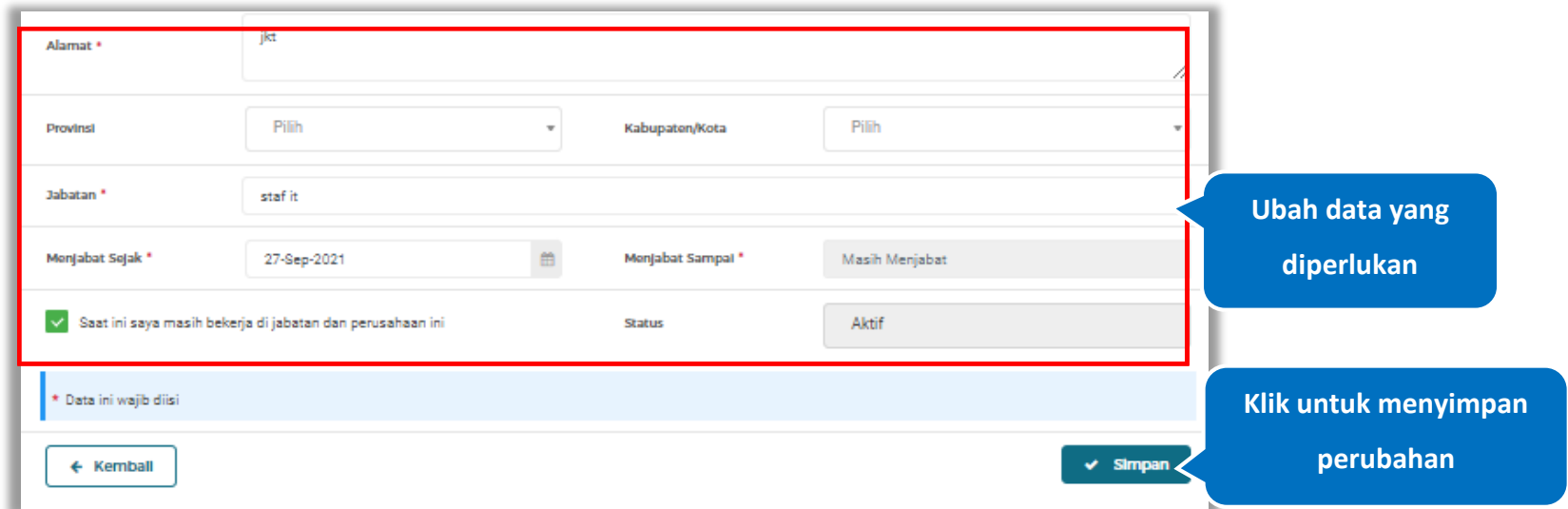
**Informasi**

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. KTP *	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		
Menjabat Sejak *	27-Sep-2021	Menjabat 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

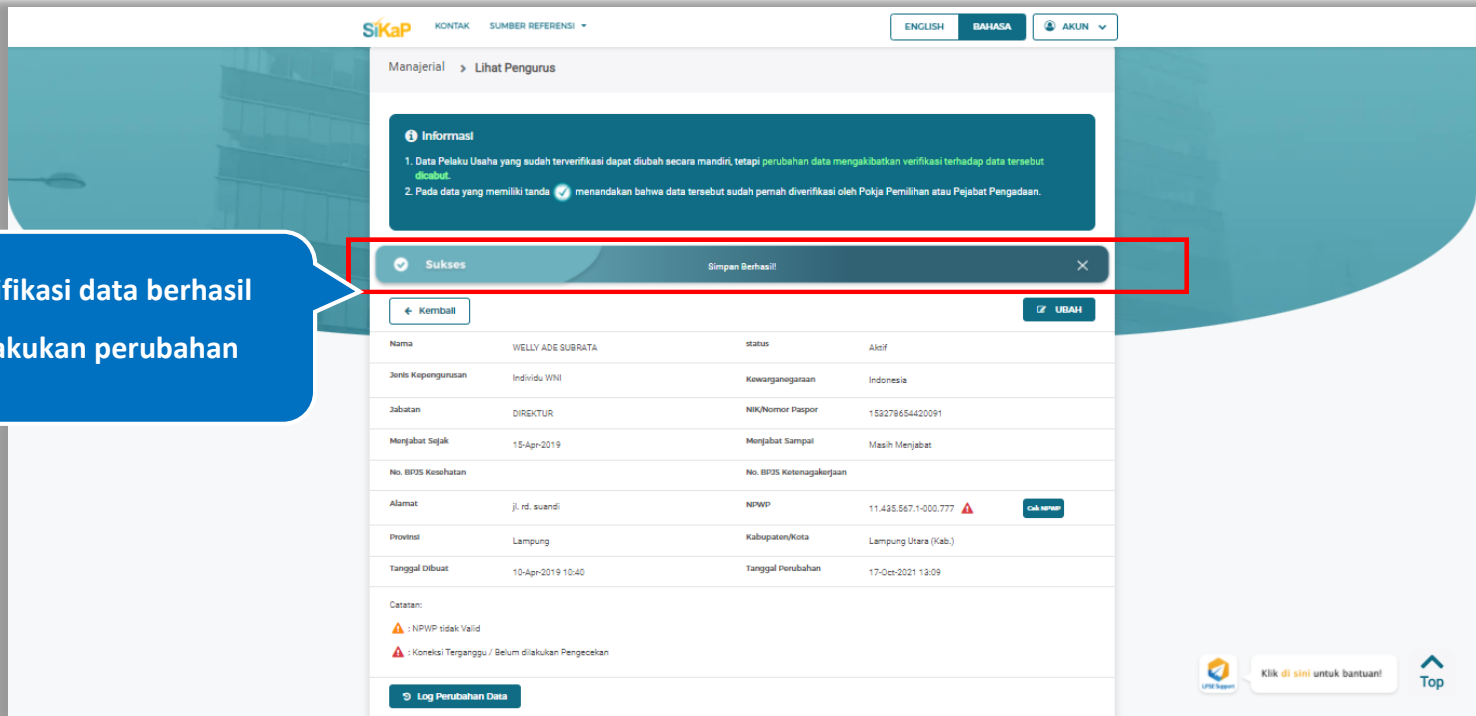
Gambar 240. Halaman Ubah Pengurus (2)


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 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 'Manajerial > Lihat Pengurus'. 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 diambil.' 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 notification box displays 'Sukses' and 'Simpan Berhasil!'. A blue callout bubble points to this notification with the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. The main content is a profile card for 'WELLY ADE SUBRATA', showing details like 'Jenis Kepengurusan: Individu WNI', 'Jabatan: DIREKTUR', 'Alamat: Jl. rd. suandii', and 'Tanggal Dibuat: 10-Apr-2019 10:40'. A 'Log Perubahan Data' button is at the bottom left.

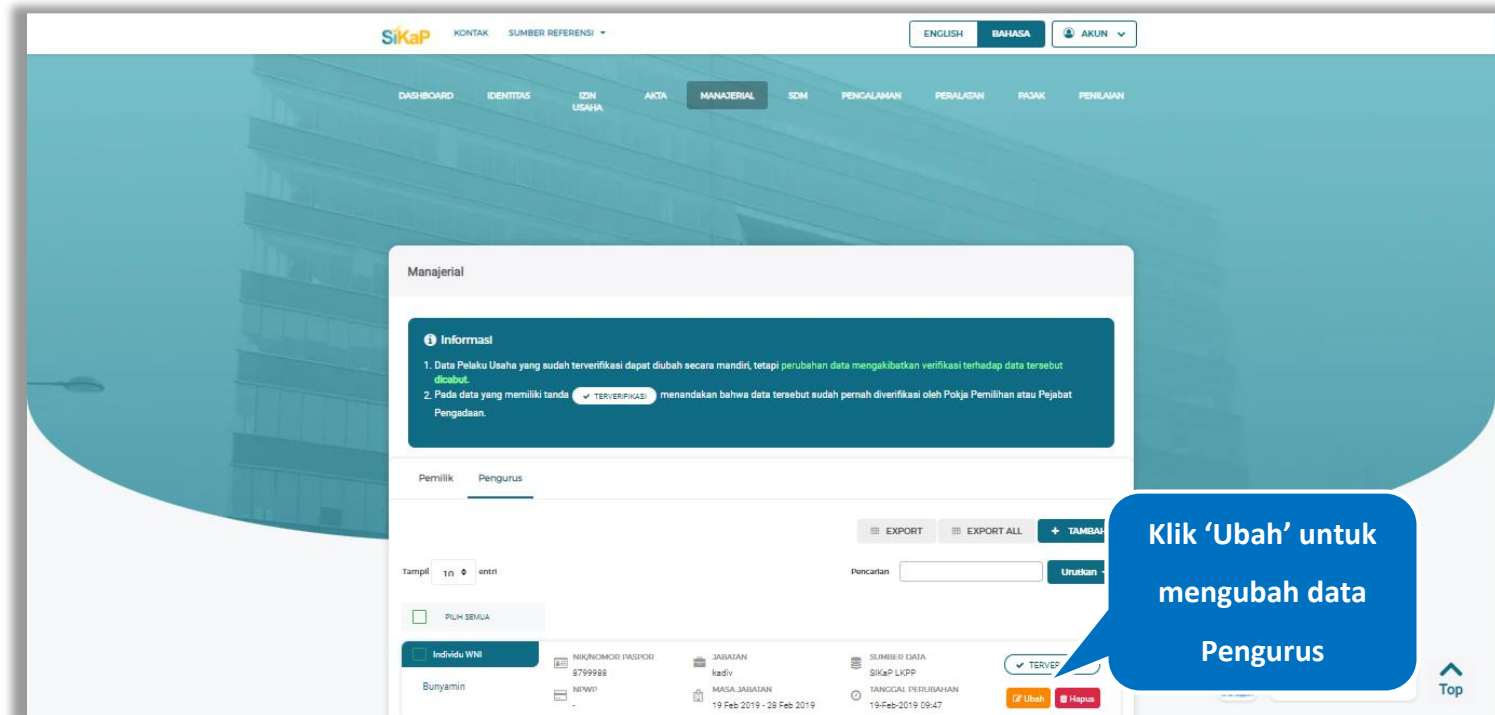
Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan

Nama	WELLY ADE SUBRATA	status	Aktif
Jenis Kepengurusan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
Jabatan	DIREKTUR	NIK/Nomor Paspor	152278664420091
Menjabat Sejak	15-Apr-2019	Menjabat Sampai	Masih Menjabat
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	Jl. rd. suandii	NPWP	11.435.567.1-000.777  <a href="#">Cek NPWP</a>
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)

The screenshot shows a web form for updating verified personnel information. The form fields are as follows:

Alamat *	LIPPO KUNINGAN LANTAI 9, JL. HR. RASUNA SAID KAV. B-12		
Provinsi	Pilih	Kabupaten/Kota	Pilih
Jabatan *	BADAN HUKUM		
Menjabat Sejak *	Masukkan Tanggal	Menjabat Sampai *	Masih Menjabat
<input checked="" type="checkbox"/> Saat ini saya masih bekerja di jabatan dan perusahaan ini	Status	Aktif	

Below the form, there is a blue bar with the text: \* Data ini wajib diisi

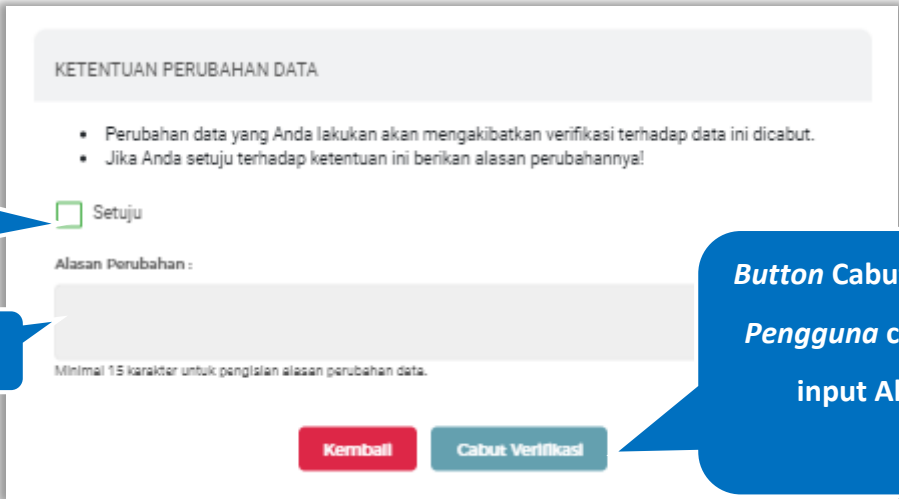
At the bottom of the form, there are two buttons: "← Kembali" and "✓ Simpan".

Two blue callout boxes provide instructions:

- 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).

Callouts provide the following 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 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 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 'Manajerial > Lihat Pengurus'. A notification box is displayed, containing 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.

Below the notification, a success message is shown: **Sukses** Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut. This message is highlighted with a red box. A blue callout box on the left contains the text: **Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut**.

The main data table is as follows:

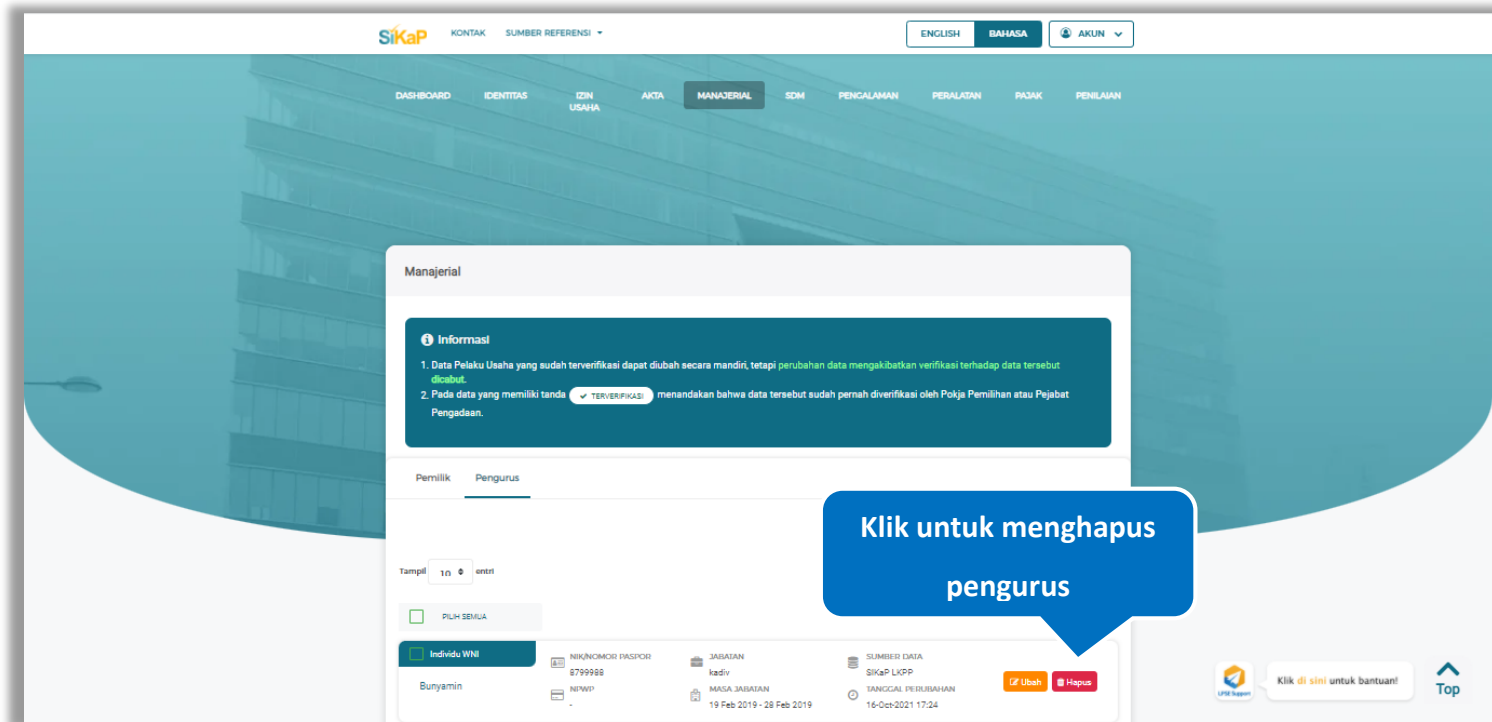
Nama	DDDD	status	Aktif
Jenis Kepengusutan	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
Jabatan	Direktur Utama	NIK/Nomor Paspor	1111111111111
Merjabat Sejak	14-Sep-2019	Merjabat Sampai	Masih Merjabat
No. BPJS Kesehatan		No. BPJS Ketenagakerjaan	
Alamat	JL. Kembar	NPWP	22.222.222.2-222.222  <a href="#">Cek NPWP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

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 247.** Halaman Notifikasi Ubah Pengurus Terverifikasi

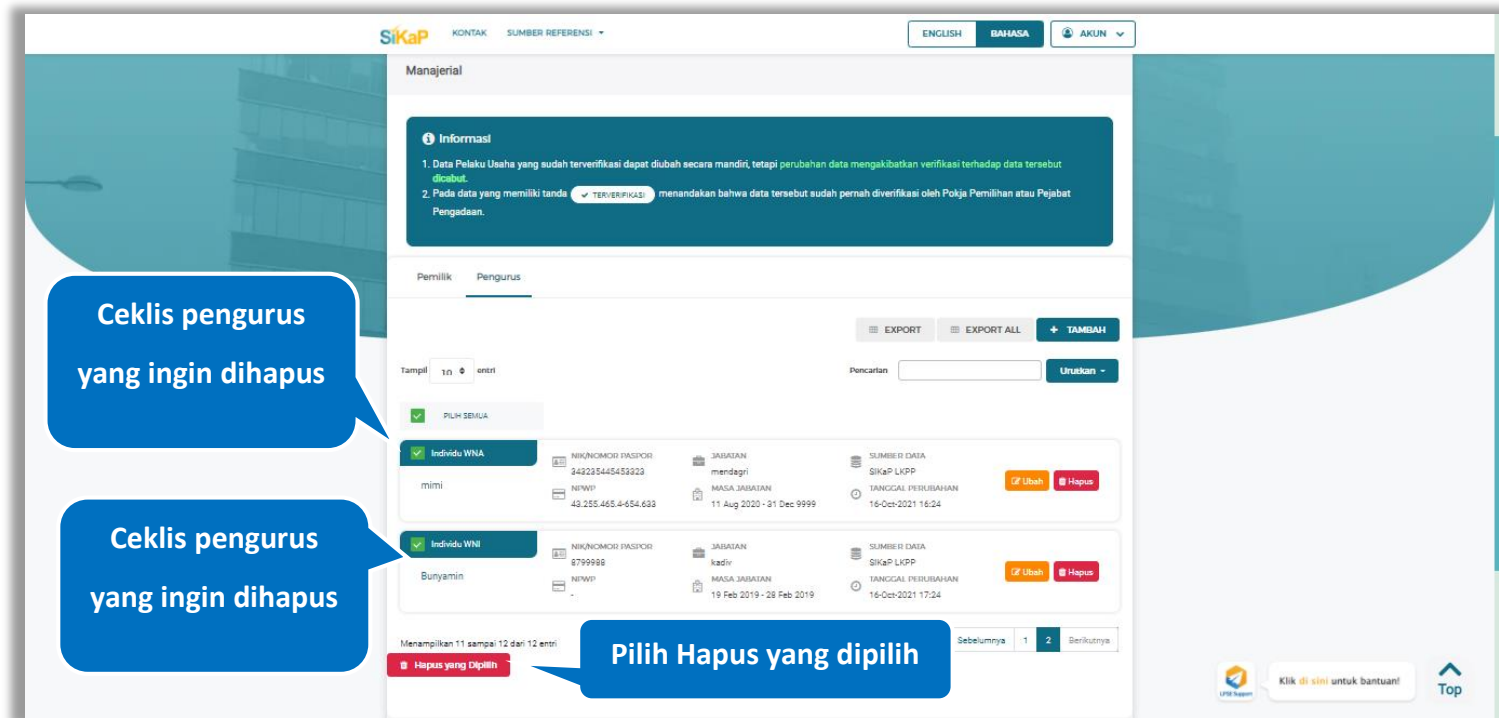
### 5.5.2.8. Hapus Pengurus

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

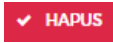


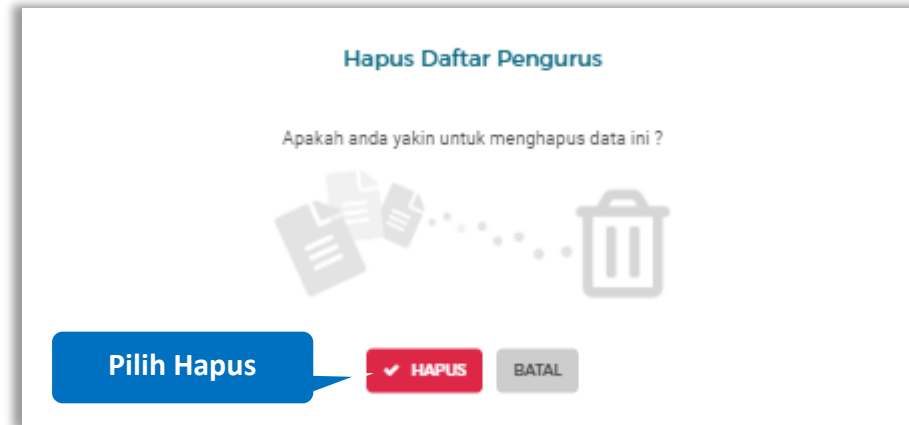
Gambar 248. Halaman Hapus Pengurus

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



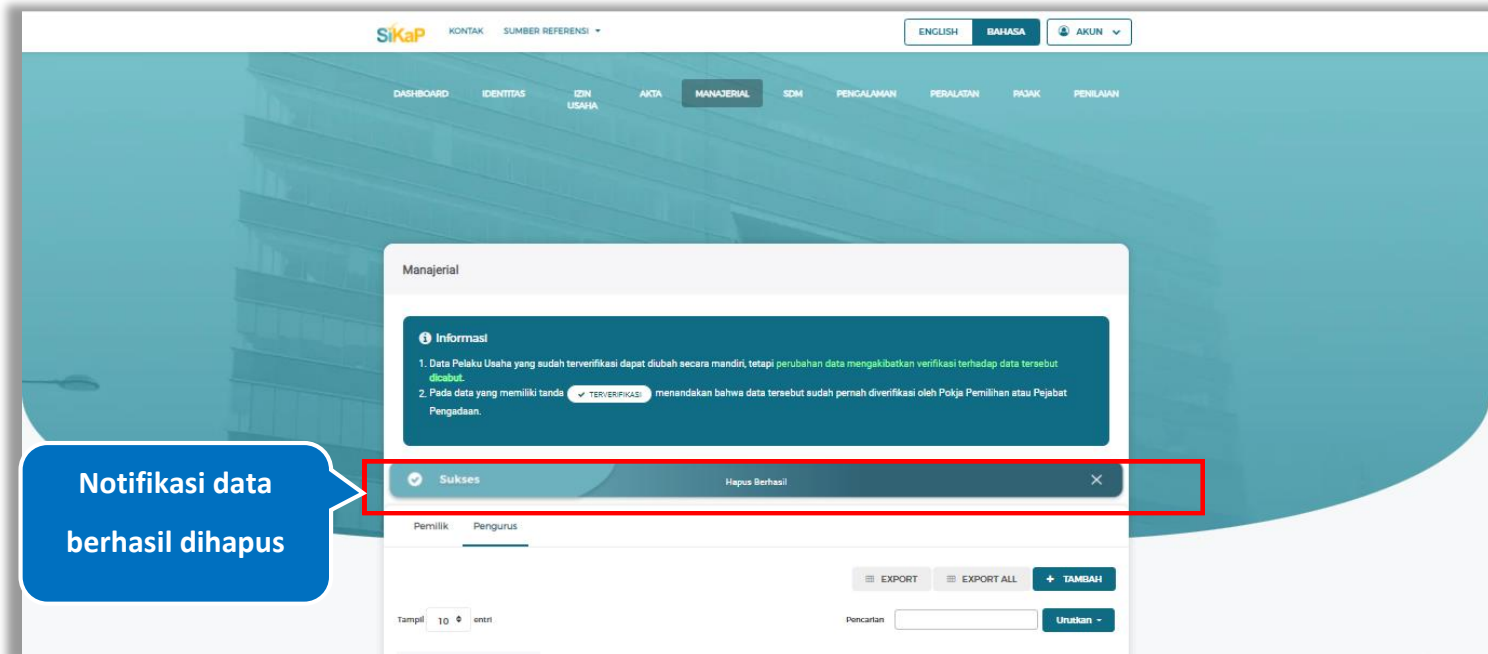
Gambar 249. Halaman Hapus Beberapa Pengurus

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



**Gambar 250.** *Halaman Konfirmasi Hapus Pengurus*

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

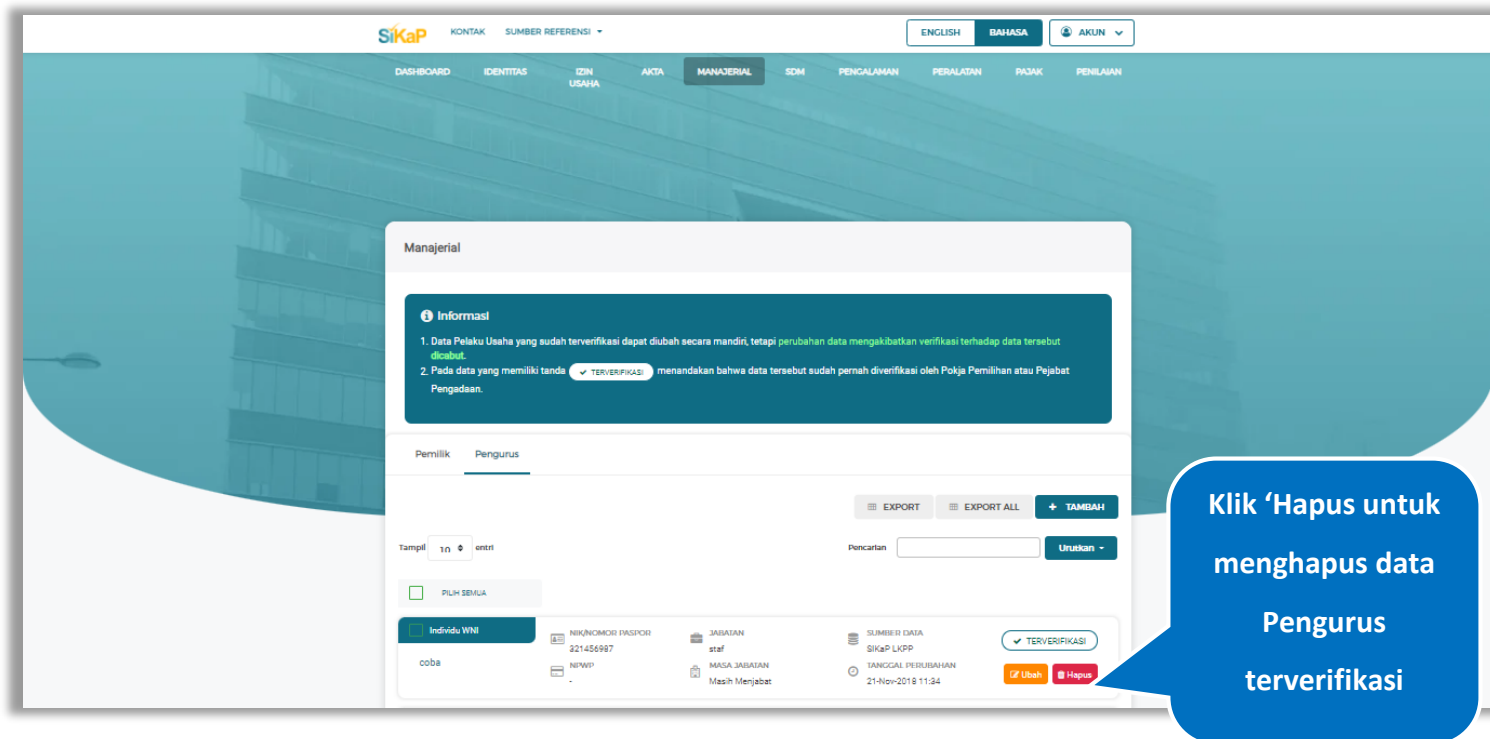


**Gambar 251.** Halaman Notifikasi Hapus Pengurus




### 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:

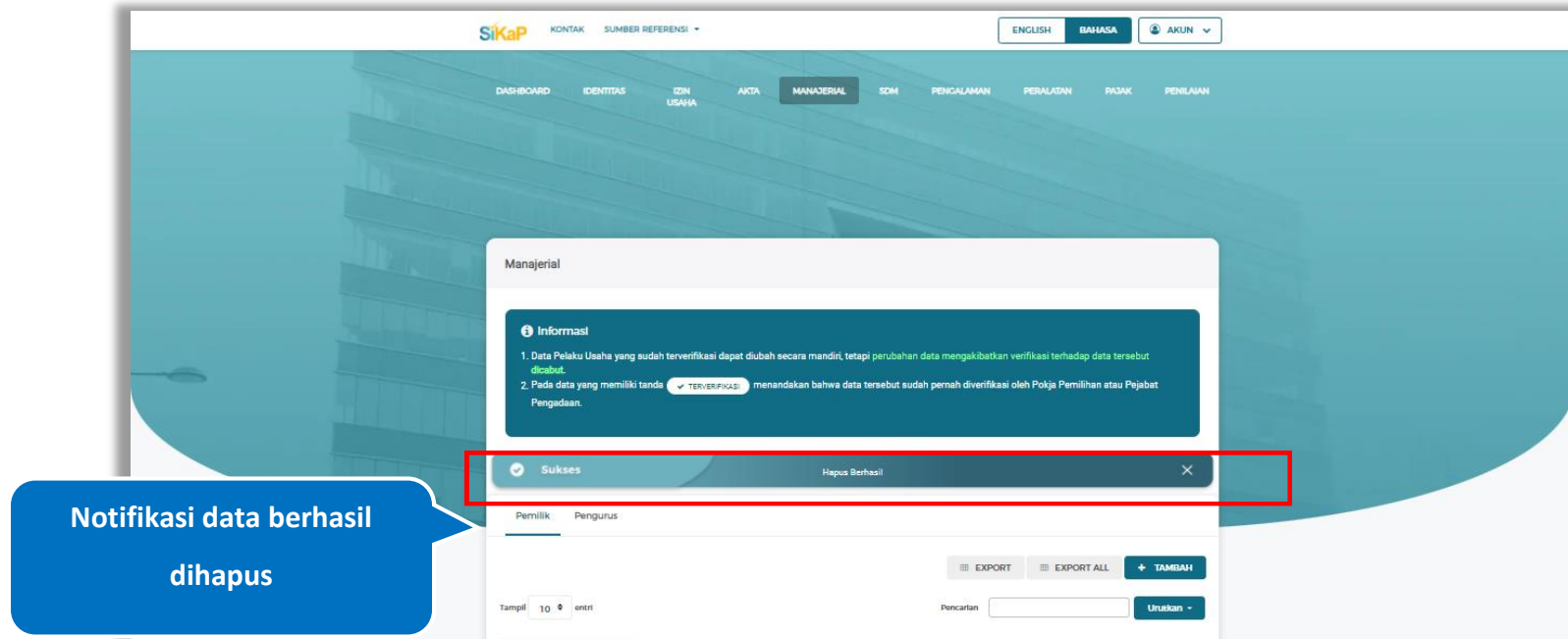
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 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

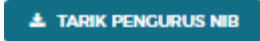
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

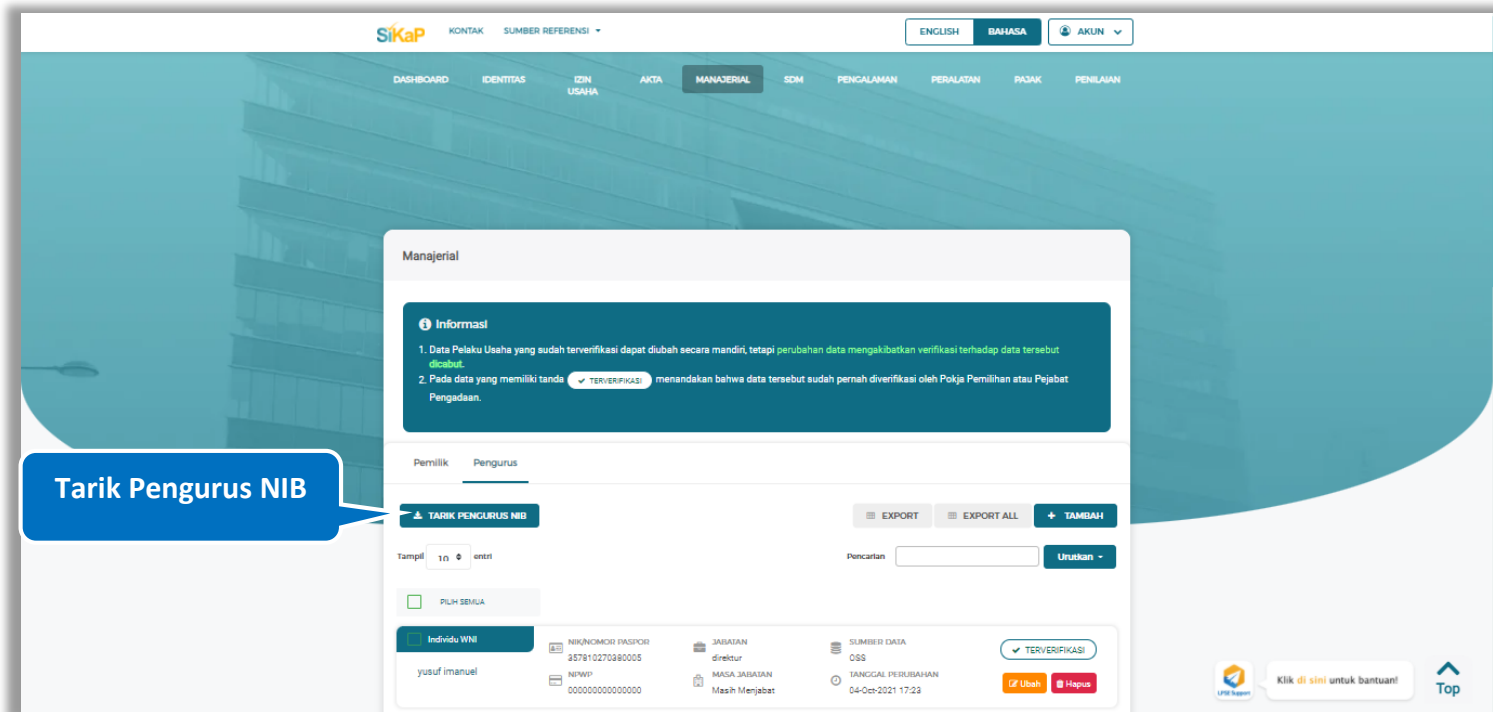


Notifikasi data berhasil  
dihapus

**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

<input type="checkbox"/>	JENIS KEPENGURUSAN	KEWARGANEGARAAN	NAMA	NIK/NOMOR 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

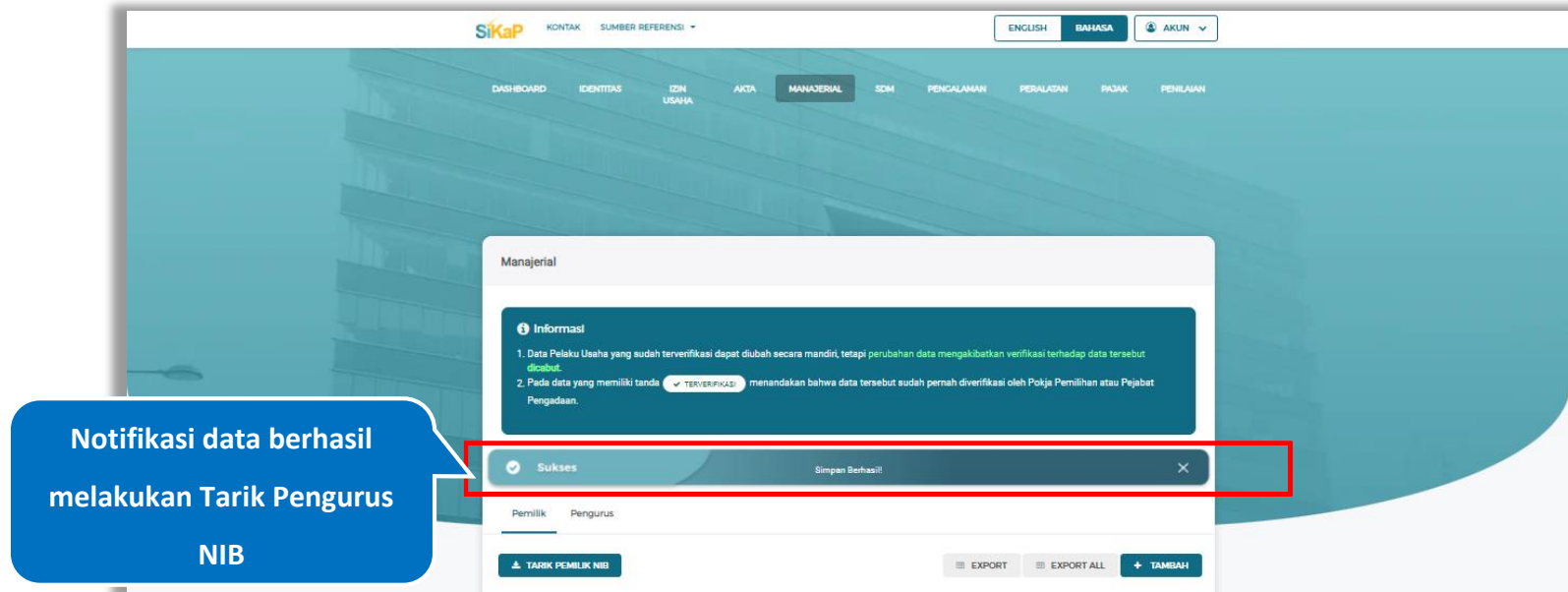
**Kembali** **Simpan**

*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

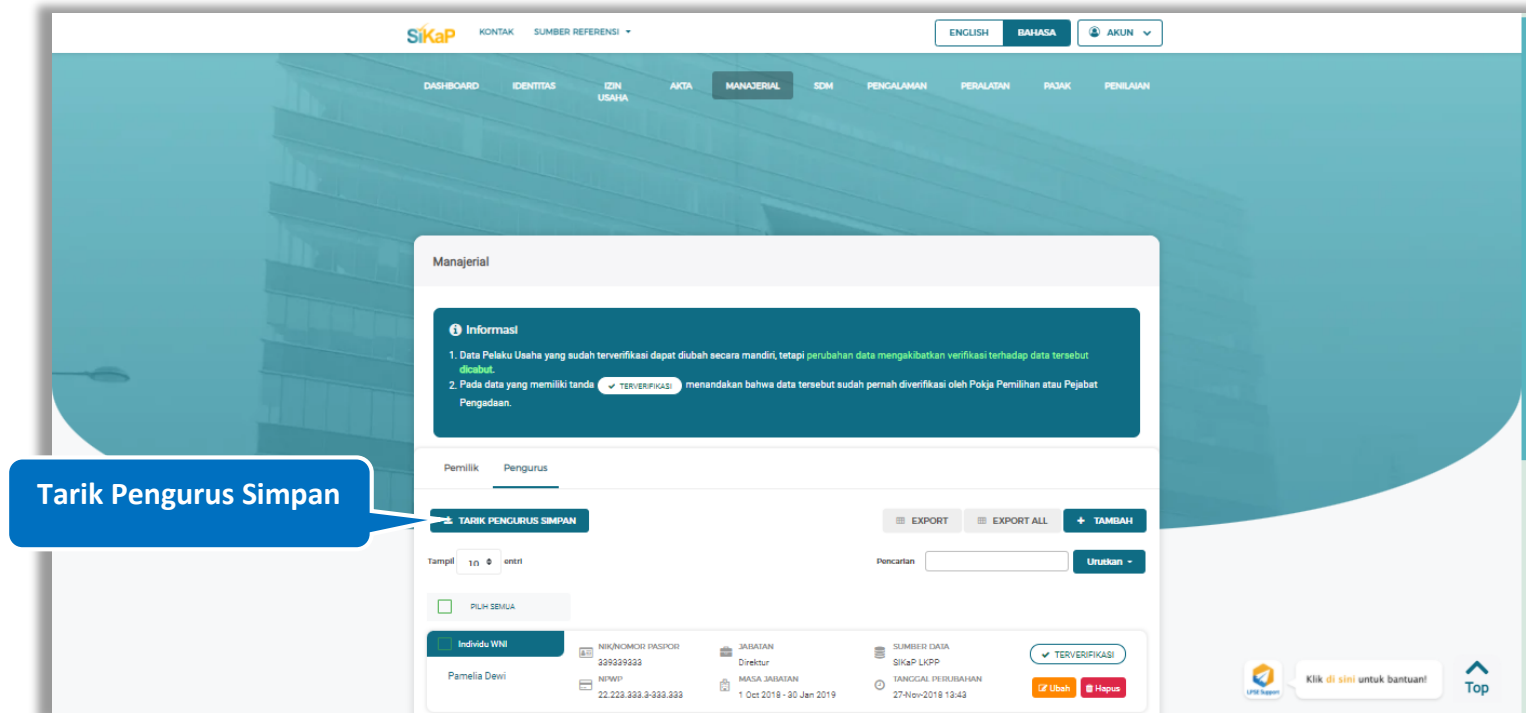
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 257. Halaman Notifikasi Tarik Pengurus NIB

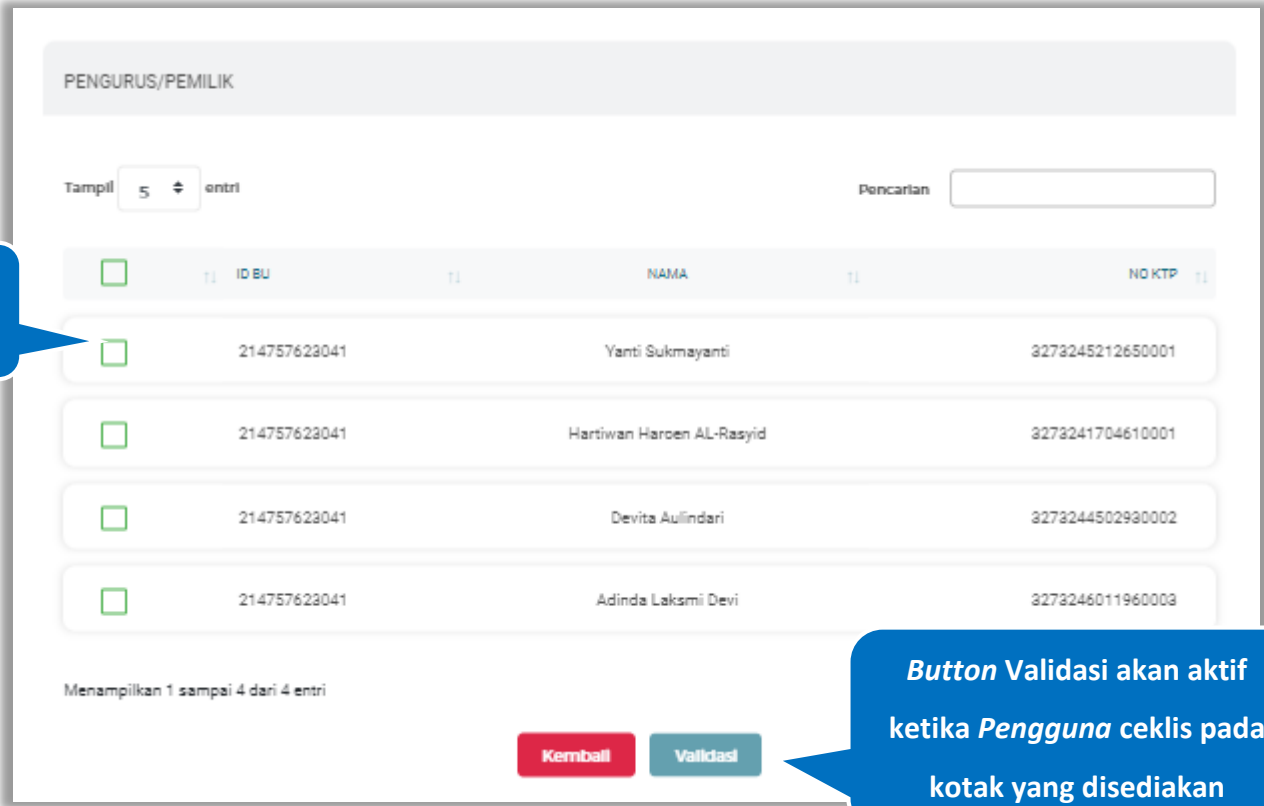
### 5.5.2.11. Tarik Pengurus Simpan

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**

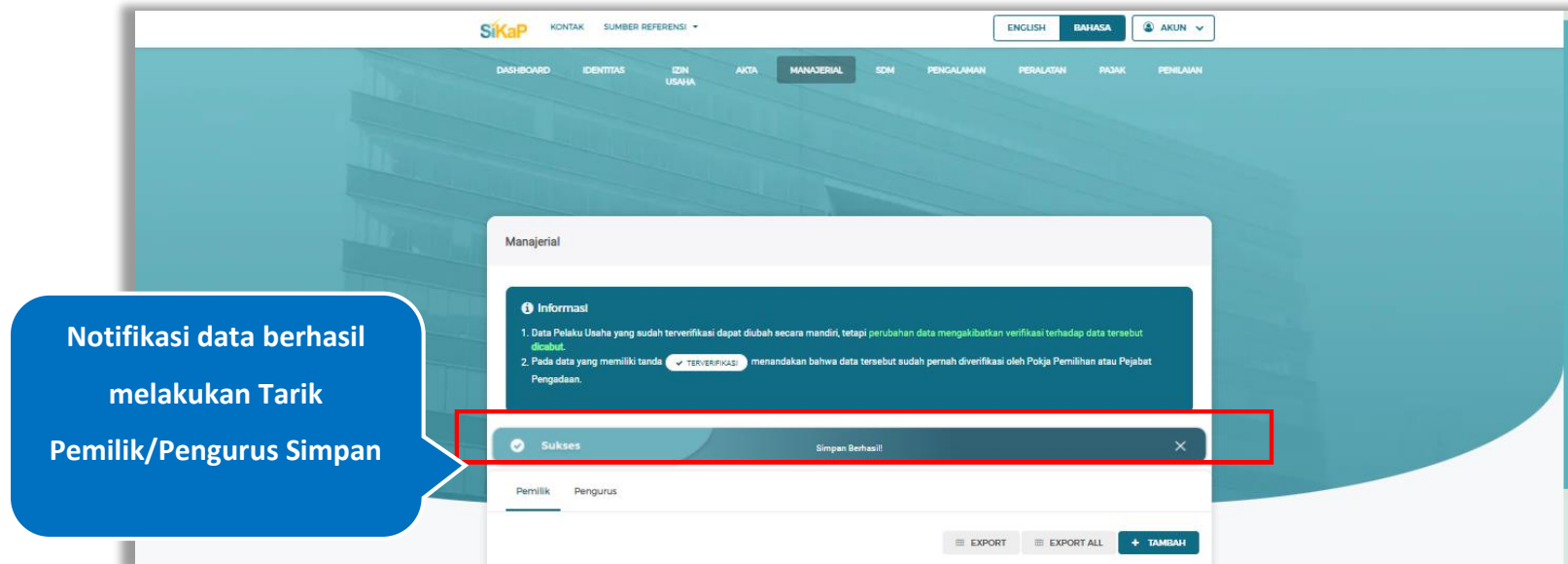
<input type="checkbox"/>	ID BU	NAMA	NO KTP
<input type="checkbox"/>	214757623041	Yanti Sukmayanti	3273245212650001
<input type="checkbox"/>	214757623041	Hartiwan Haroen AL-Rasyid	3273241704610001
<input type="checkbox"/>	214757623041	Devita Aulindari	3273244502930002
<input type="checkbox"/>	214757623041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

**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

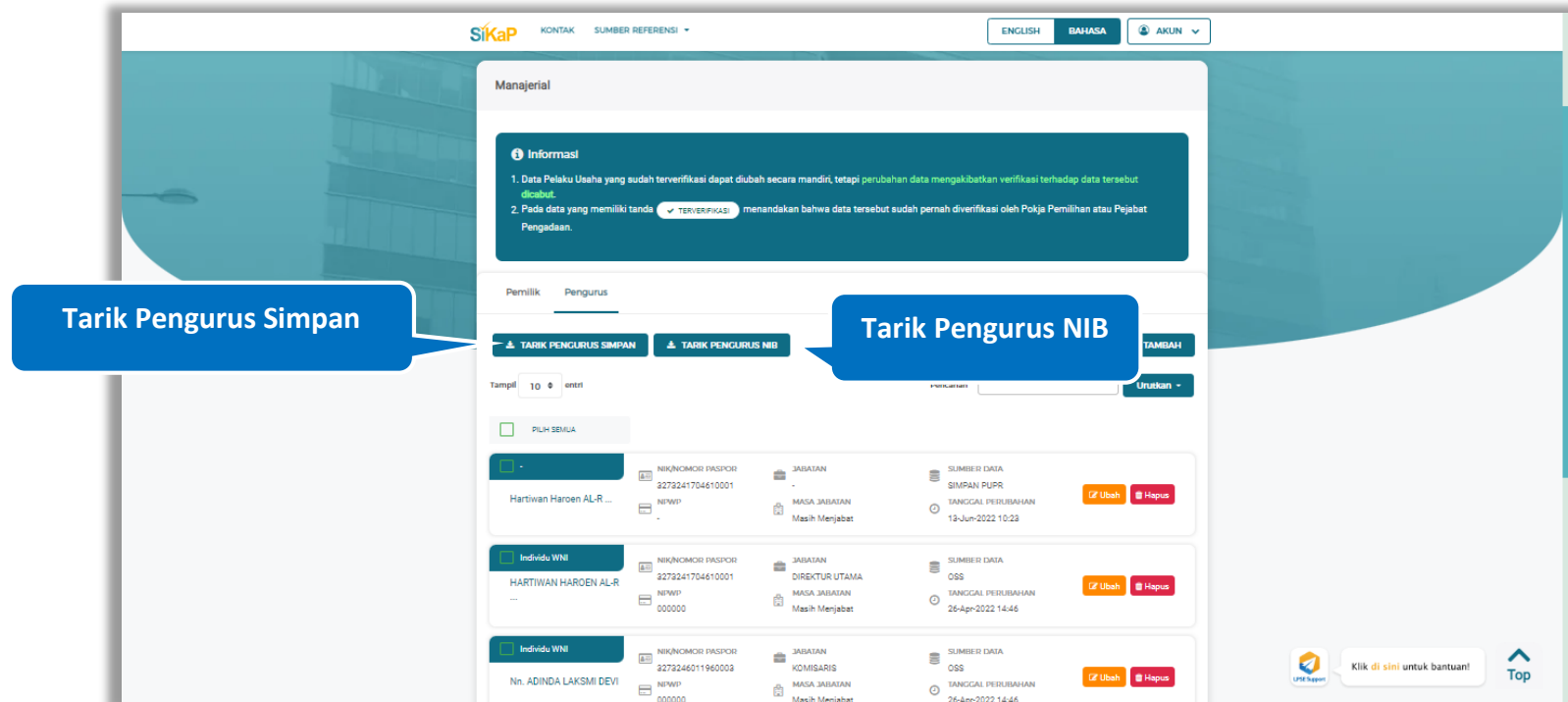


Notifikasi data berhasil  
melakukan Tarik  
Pemilik/Pengurus Simpan

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.



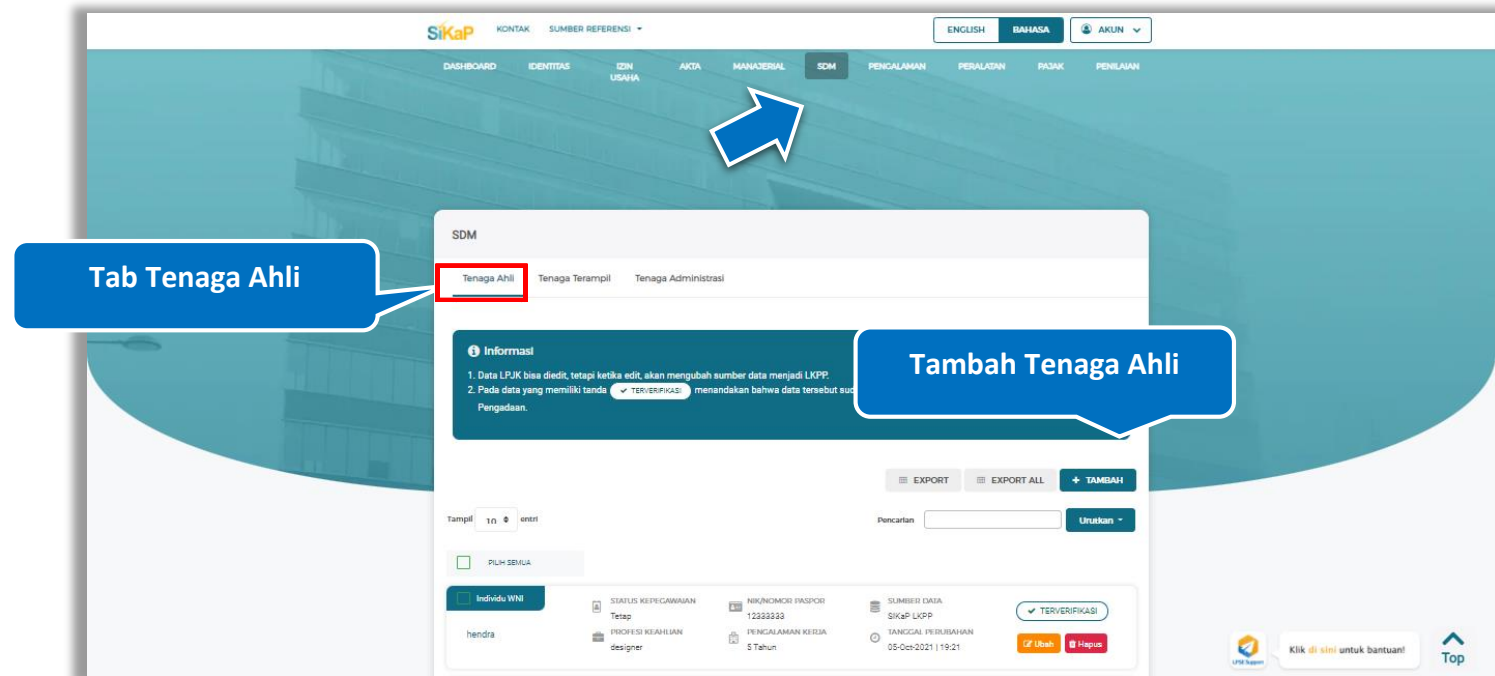
Gambar 261. Halaman Daftar Pengurus-Tarik Pengurus NIB dan Tarik Pengurus Simpan

## 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

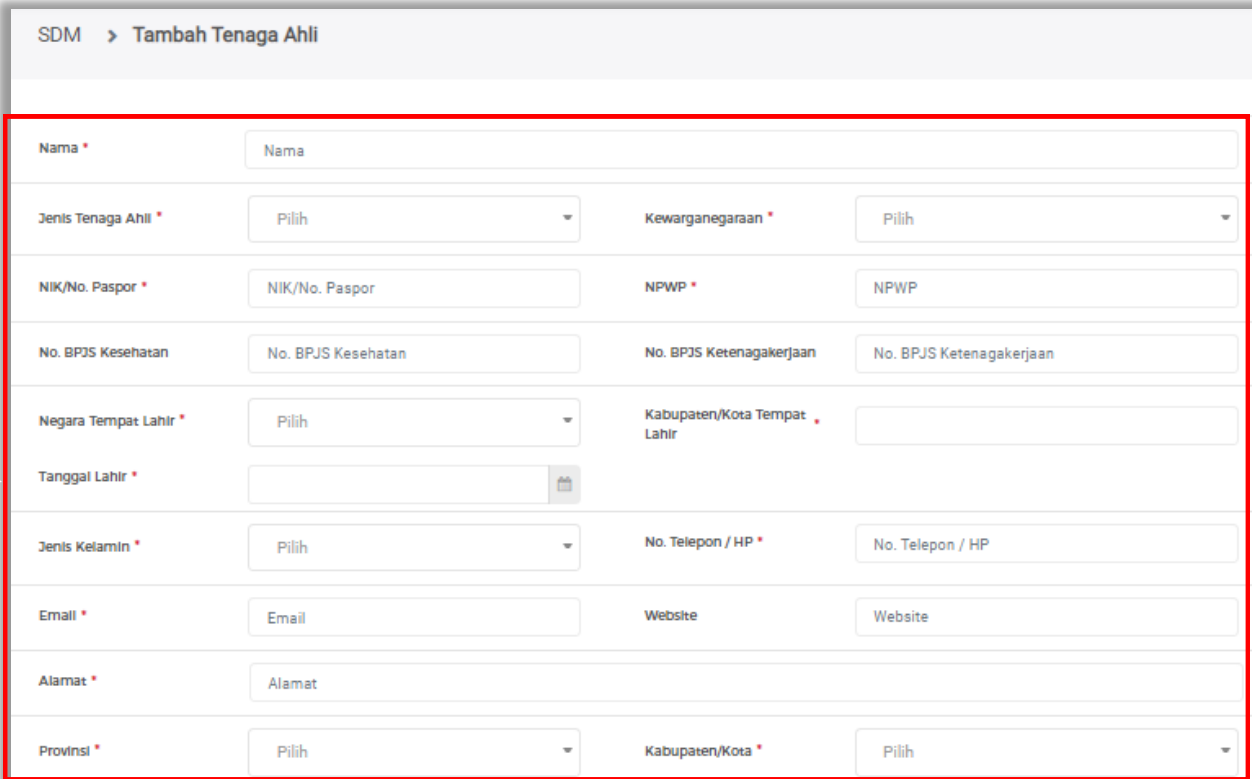
Klik tab Tenaga Ahli untuk mengelola data tenaga ahli. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail tenaga ahli, mengubah, atau menghapus tenaga ahli.



Gambar 262. Halaman SDM – tab Tenaga Ahli

### 5.6.1.1. Tambah Tenaga Ahli

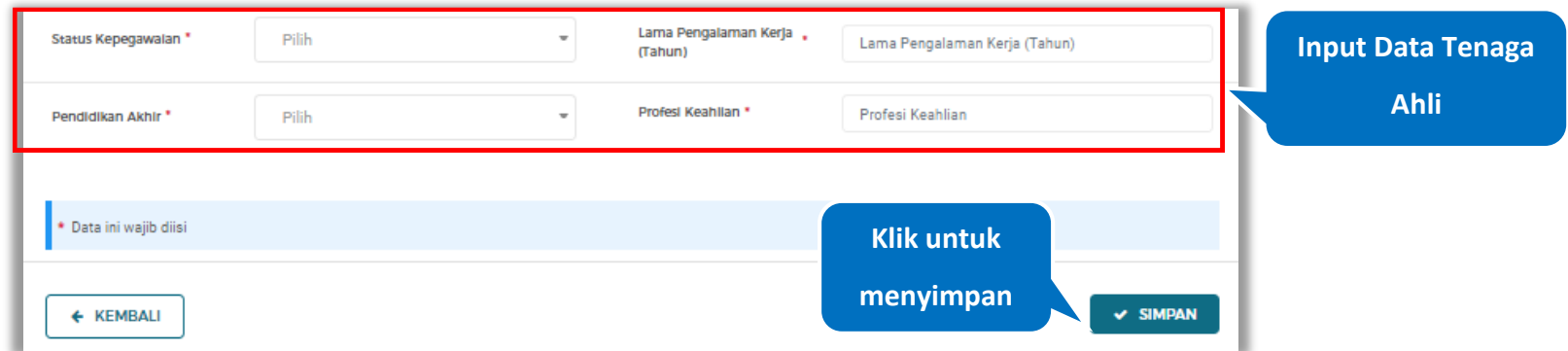
Untuk menambah tenaga ahli klik *button*  pada daftar tenaga ahli. Kemudian tampil halaman tambah tenaga ahli, *input* data tenaga ahli lalu klik simpan untuk menyimpan data.



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

✓ SIMPAN

Input Data Tenaga Ahli

Klik untuk menyimpan

**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'

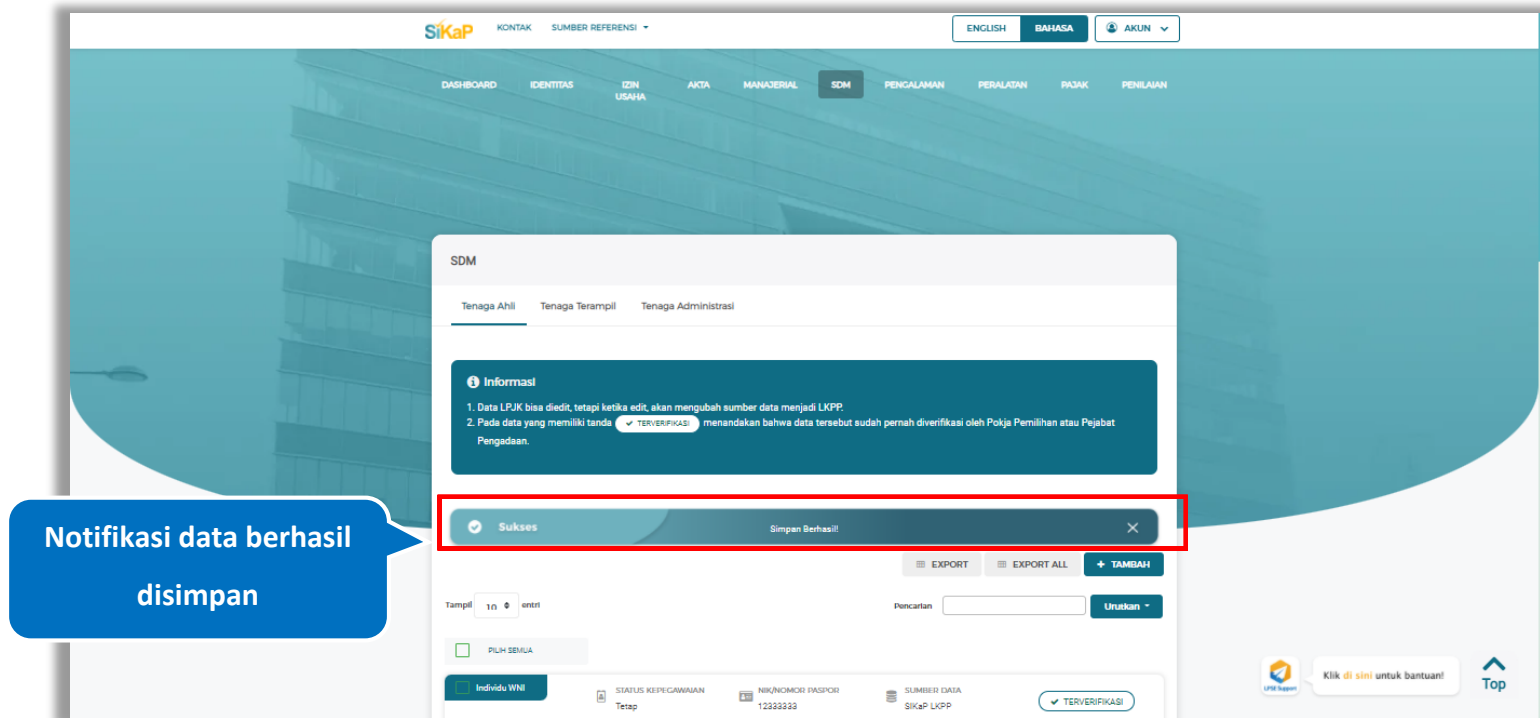
- **No. BPJS Kesehatan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social kesehatan, No. BPJS kesehatan bersifat opsional
- **No. BPJS Ketenagakerjaan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social ketenagakerjaan, No. BPJS ketenagakerjaan bersifat opsional
- **Negara Tempat Lahir**, adalah Negara 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

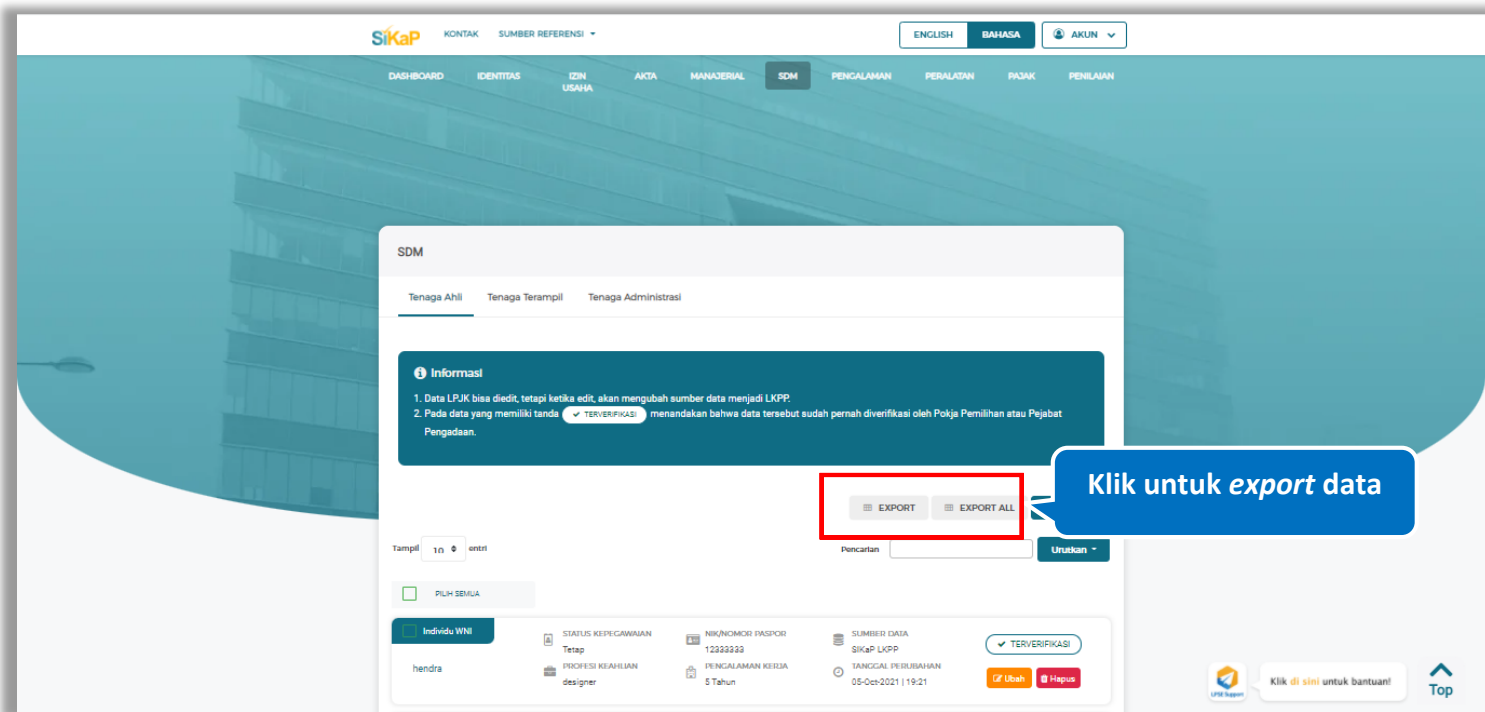


**Gambar 266.** Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Ahli



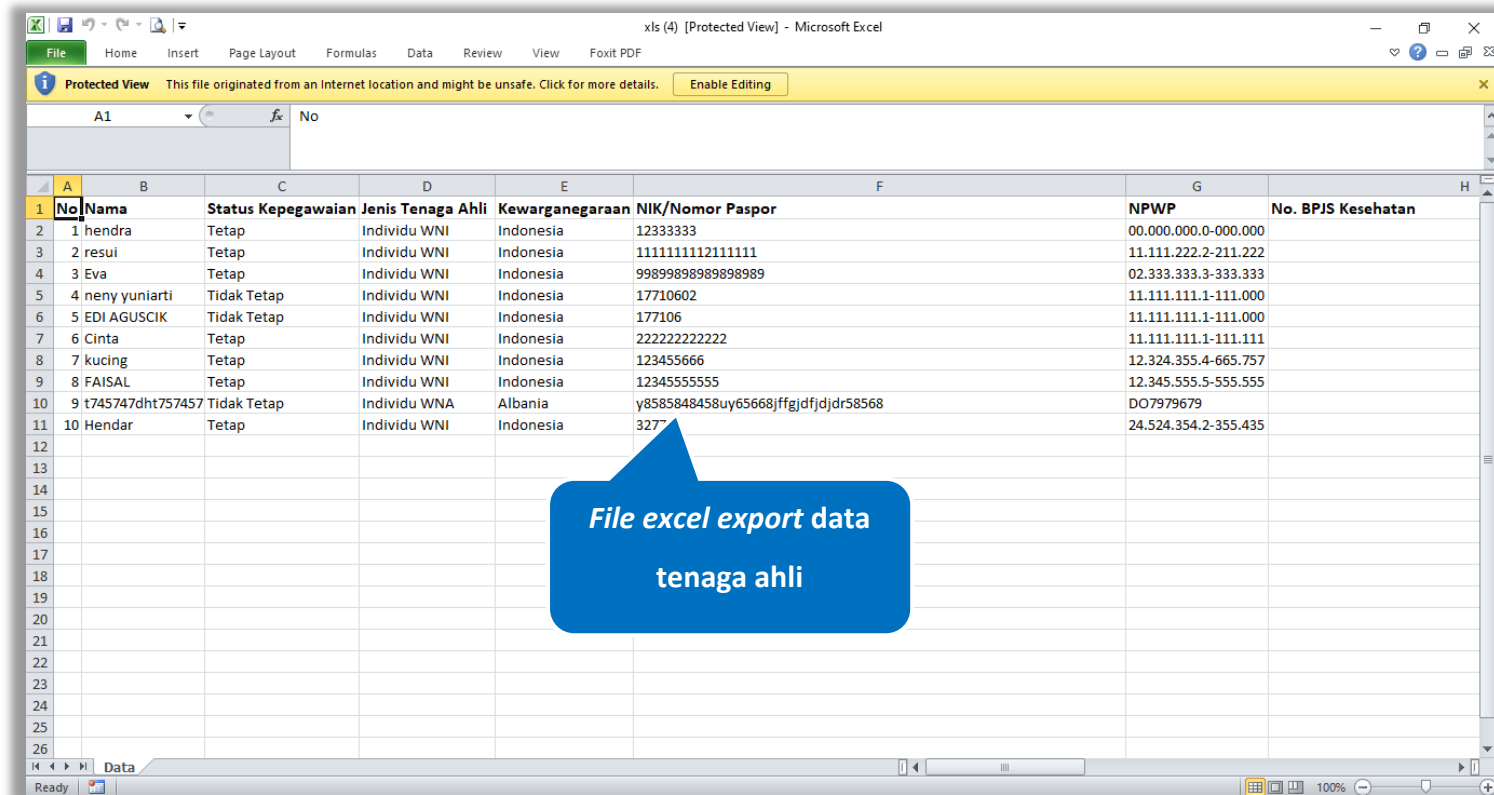
### 5.6.1.2. Export dan Export All

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

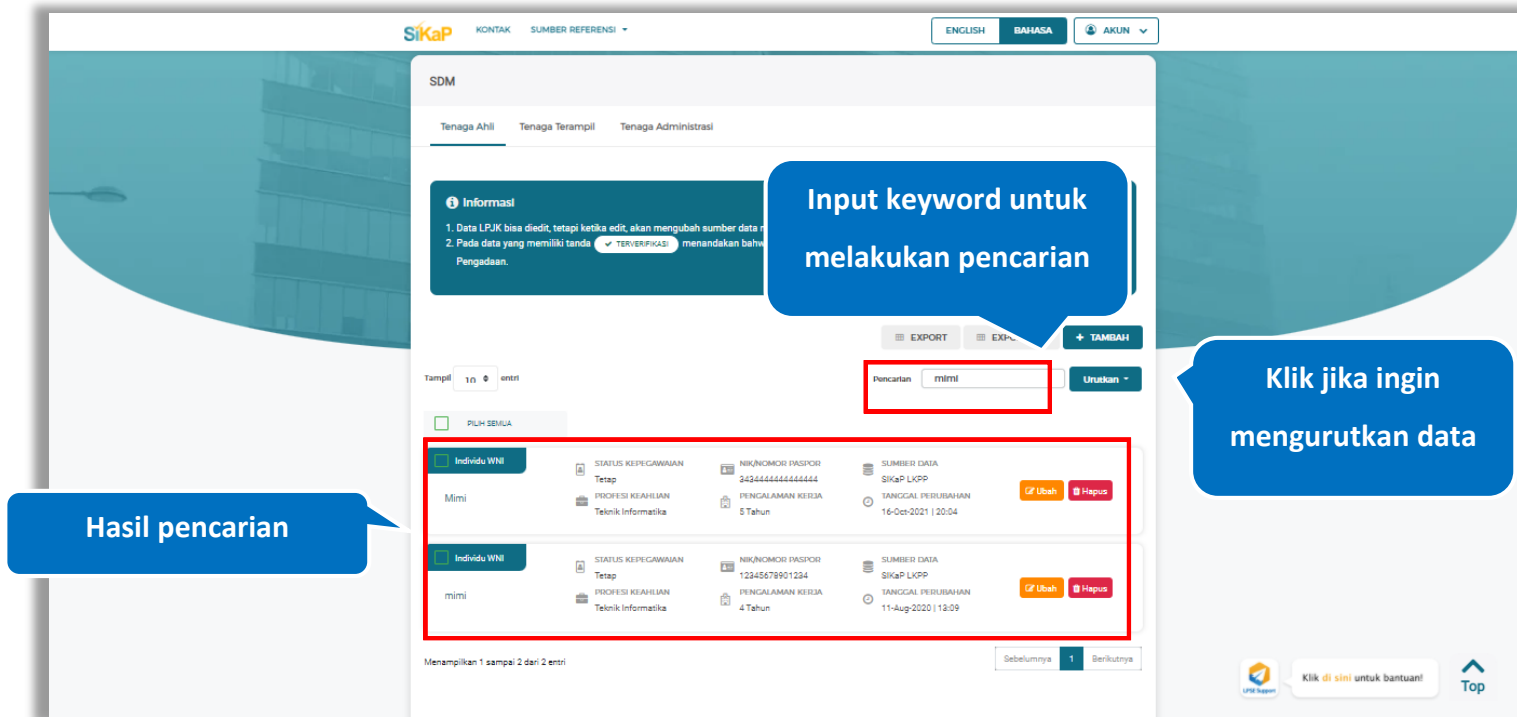


No	Nama	Status Kepegawaian	Jenis Tenaga Ahli	Kewarganegaraan	NIK/Nomor Paspor	NPWP	No. BPJS Kesehatan
1	hendra	Tetap	Individu WNI	Indonesia	12333333	00.000.000.0-000.000	
2	resui	Tetap	Individu WNI	Indonesia	1111111112111111	11.111.222.2-211.222	
3	Eva	Tetap	Individu WNI	Indonesia	99899898989898989	02.333.333.3-333.333	
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

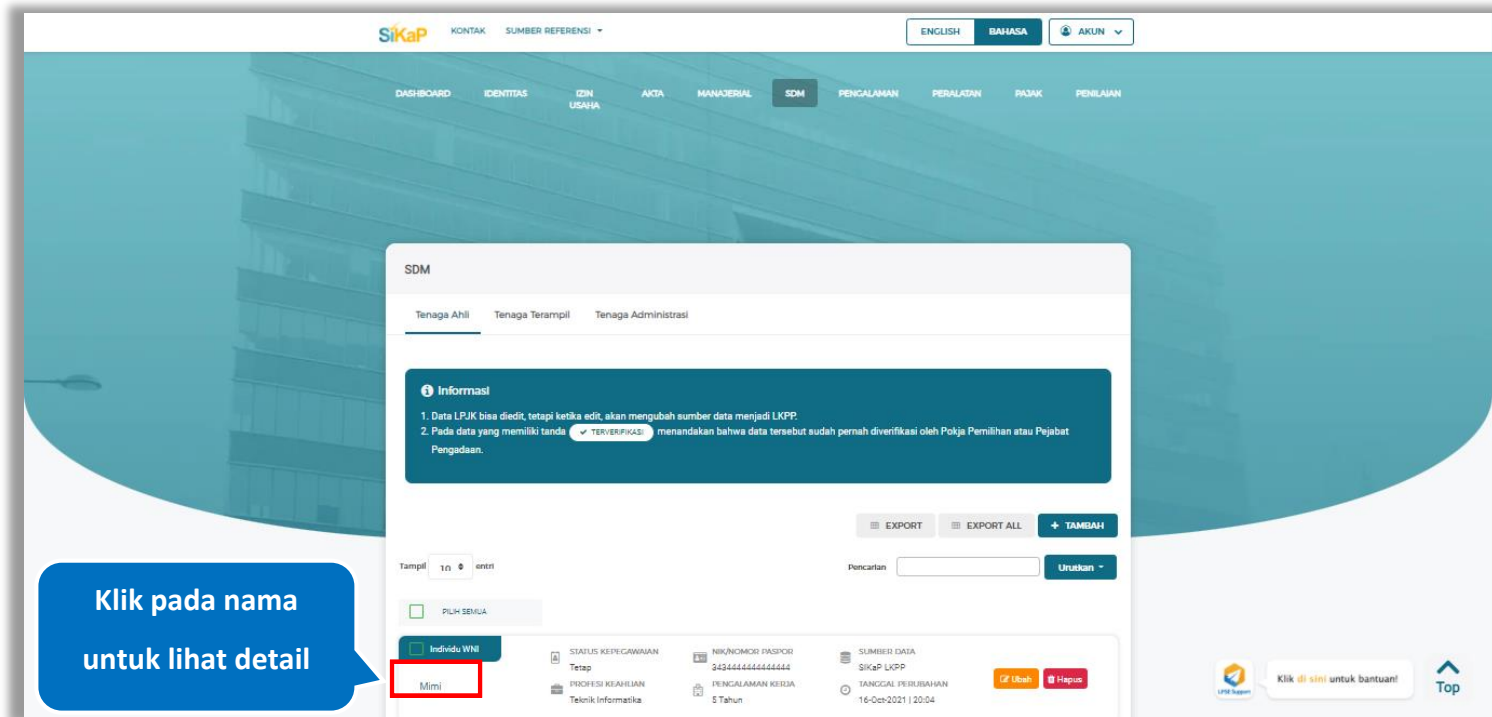
Untuk melakukan cari tenaga ahli *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.




Gambar 269. Halaman Daftar Tenaga Ahli

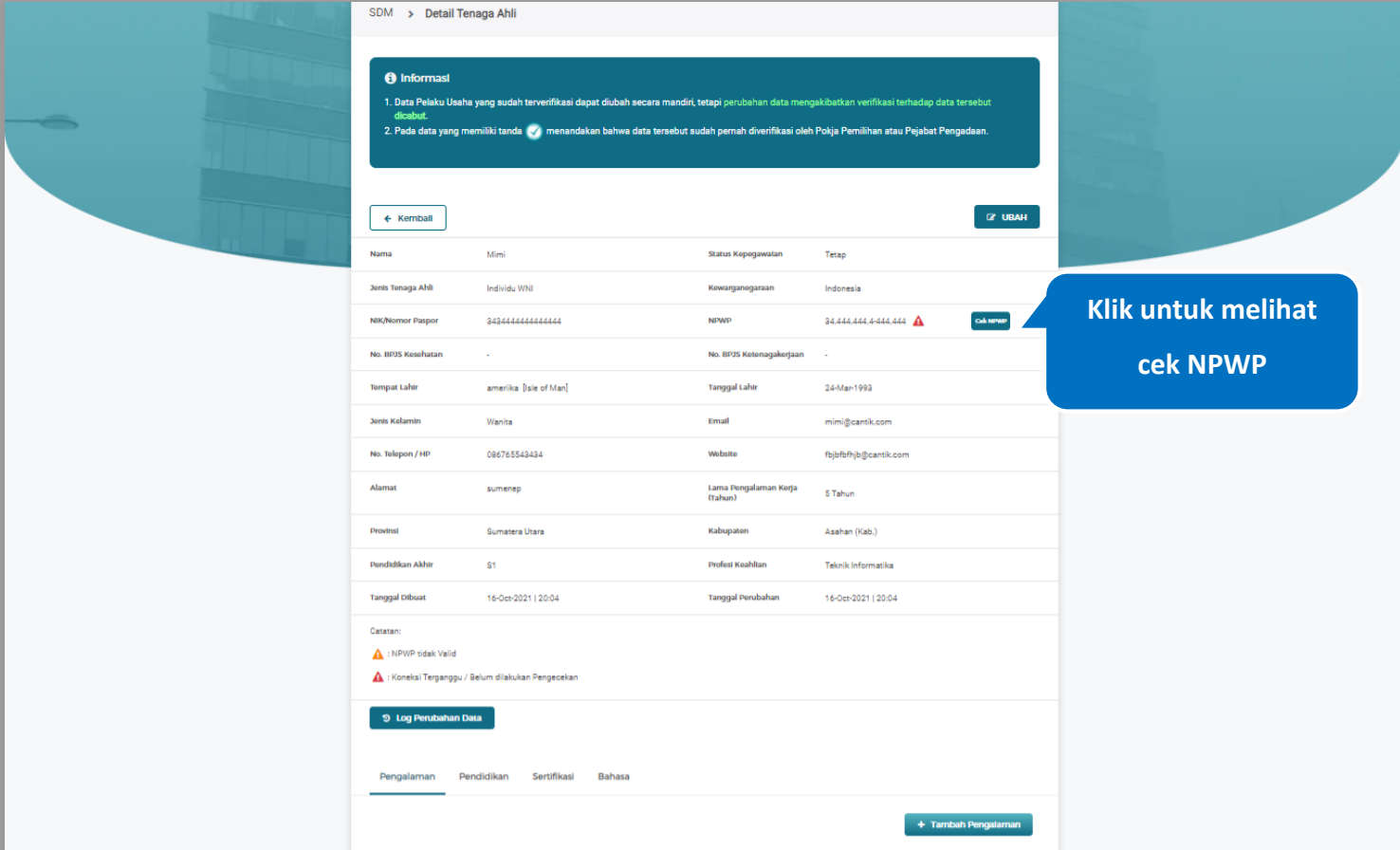
#### 5.6.1.4. Lihat Detail Tenaga Ahli

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* 




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 Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444  <a href="#">cek NPWP</a>
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	086765543434	Website	fbjfbjfbj@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

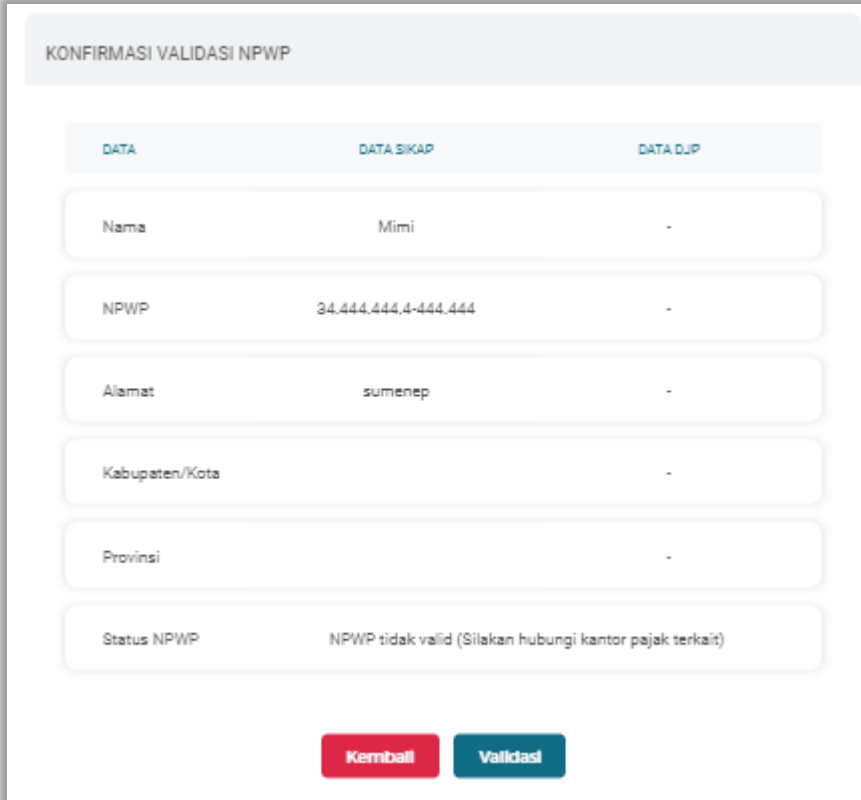
[+ Tambah Pengalaman](#)

**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.

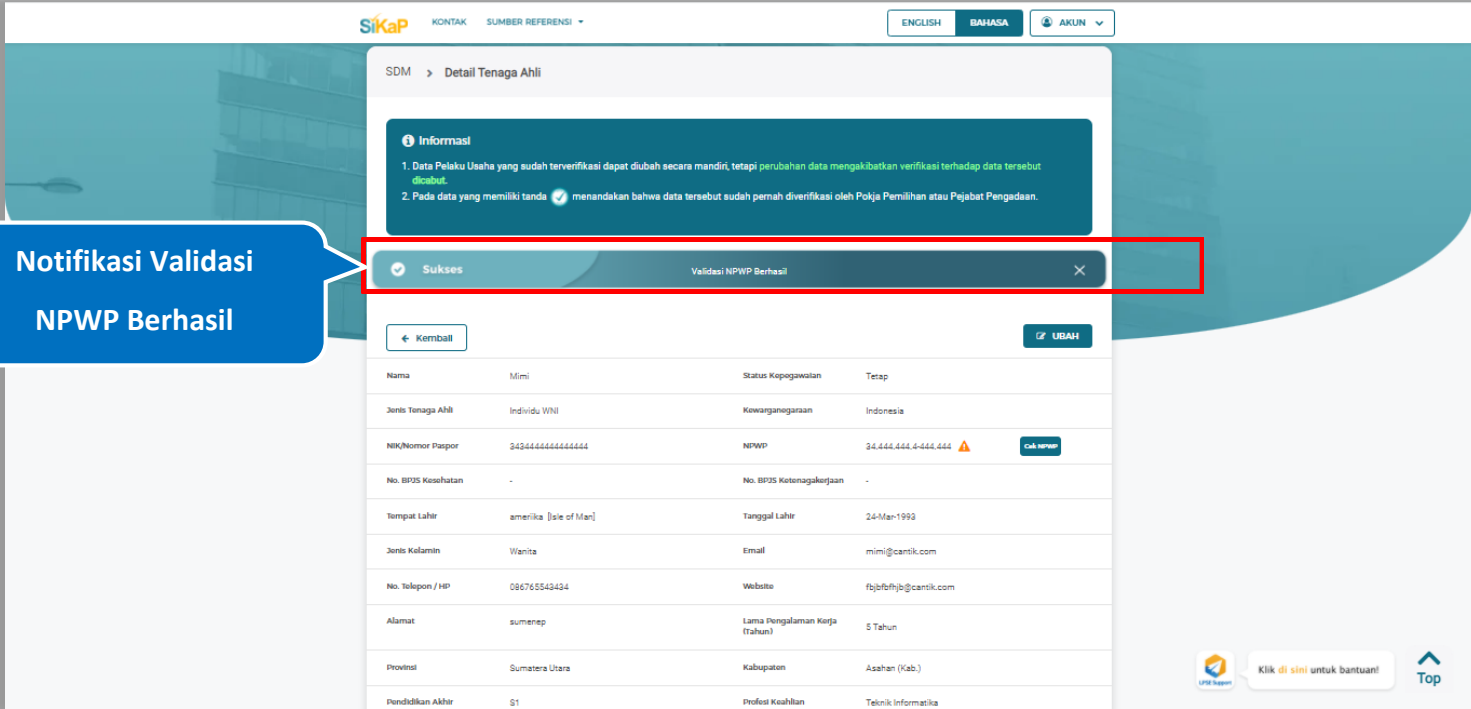


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	Mimi	-
NPWP	34.444.444.4-444.444	-
Alamat	sumenep	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


 

**Gambar 272.** Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.



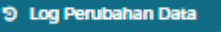
The screenshot displays the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP system. A blue notification banner at the top reads 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below this, a table lists personal and professional details for a staff member named Mimi.

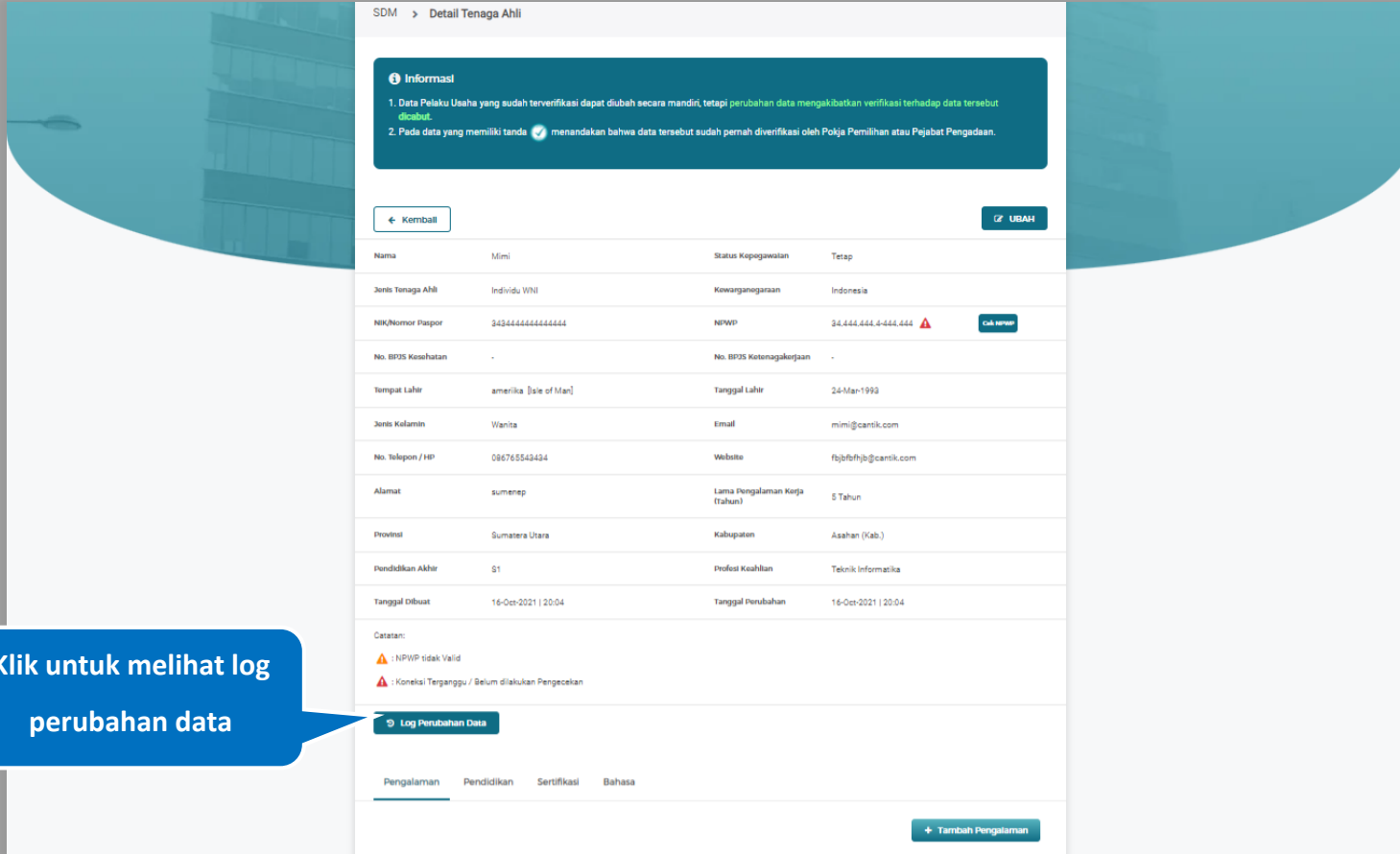
Nama	Mimi	Status Kepogawalan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2434444444444444	NPWP	24.444.444.4-444.444  <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	08765544444	Website	fbjbfbfj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

Notifikasi Validasi  
NPWP Berhasil

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	NIPWP	34.444.444.4-444.444  <a href="#">Cek NIPWP</a>
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	086765543434	Website	fbjfbfj@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:

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


[Log Perubahan Data](#)

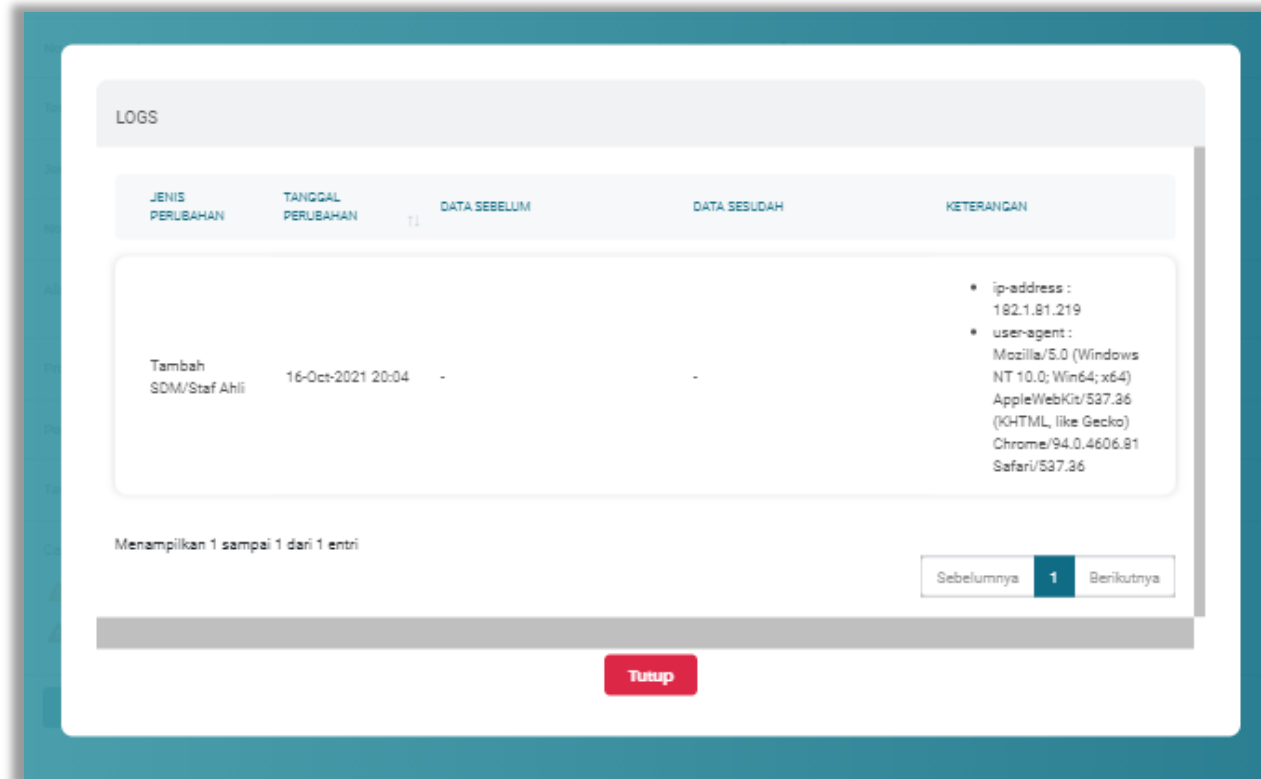
Pengalaman [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ 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 Kepugawatan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444 <a href="#">Cek NPWP</a>
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	086765543434	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   20:04

Catatan:

- NPWP tidak Valid
- Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

[Log Perubahan Data](#)

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

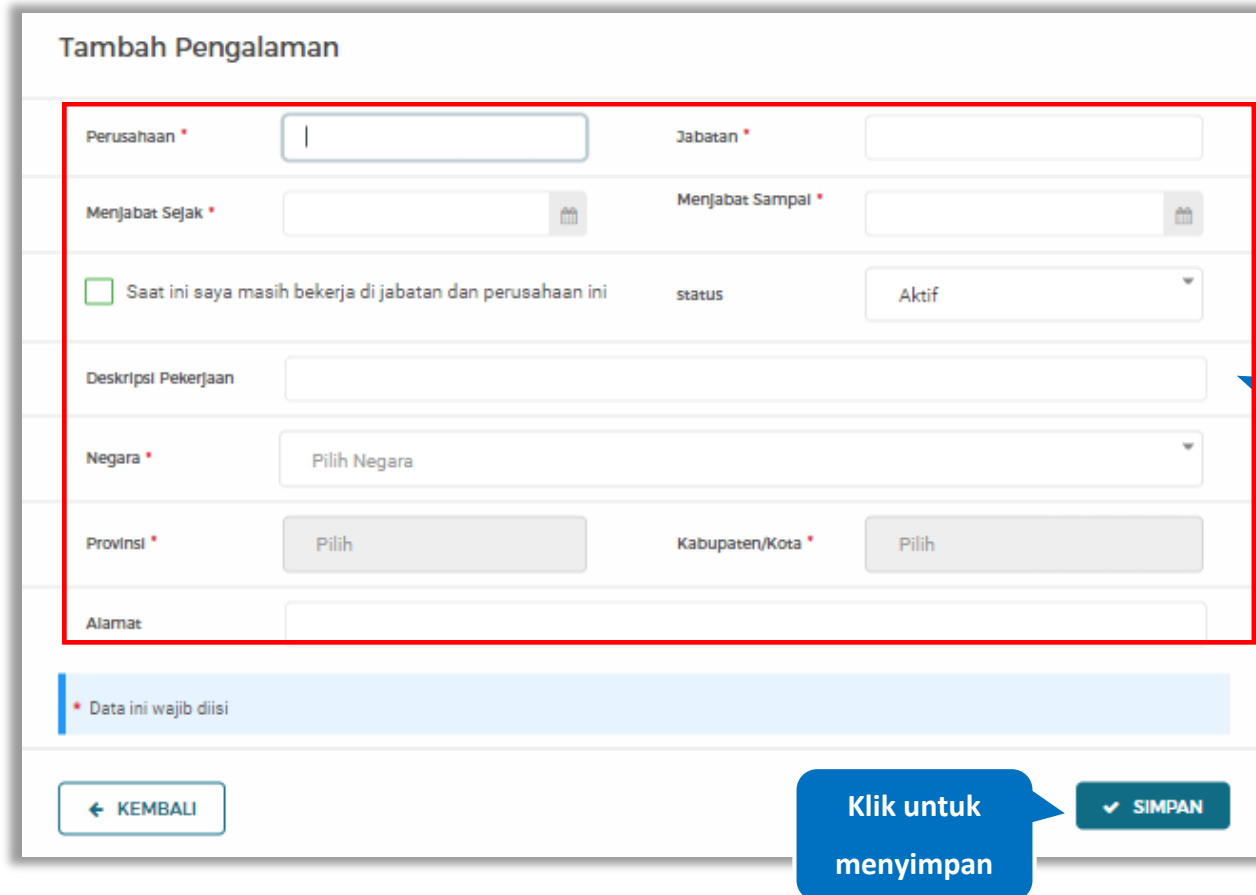
[+ Tambah Pengalaman](#)

**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".

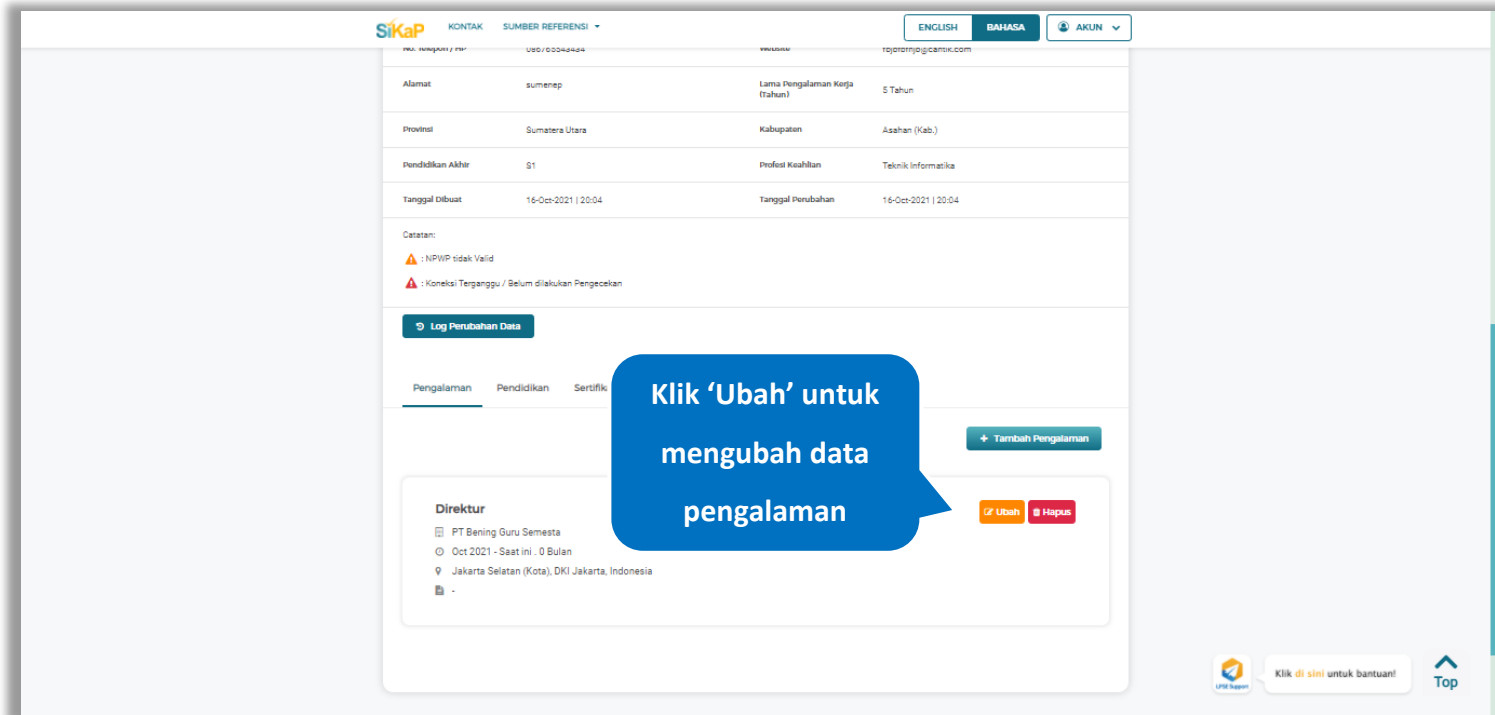
Gambar 277. Halaman Tambah Pengalaman

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



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			

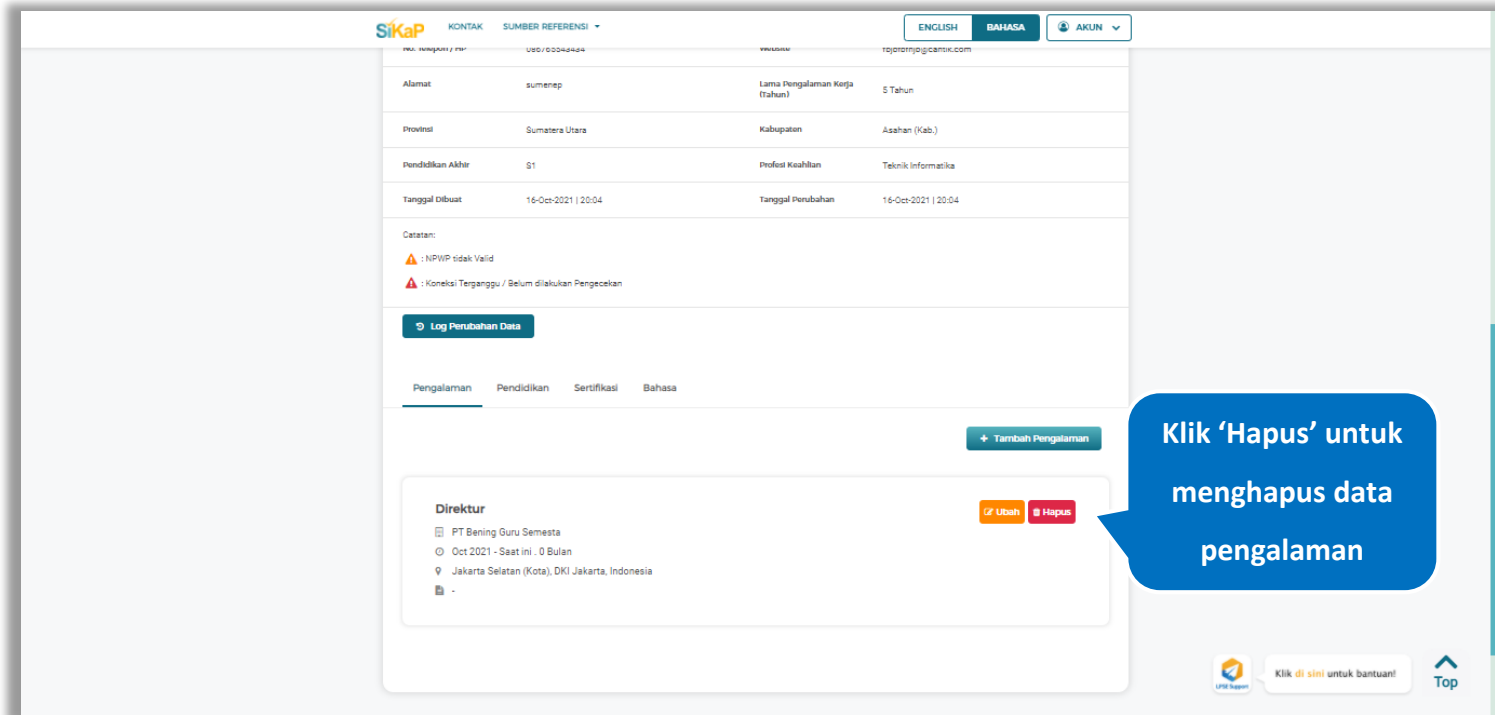
\* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

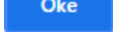
Gambar 279. Halaman Ubah Pengalaman

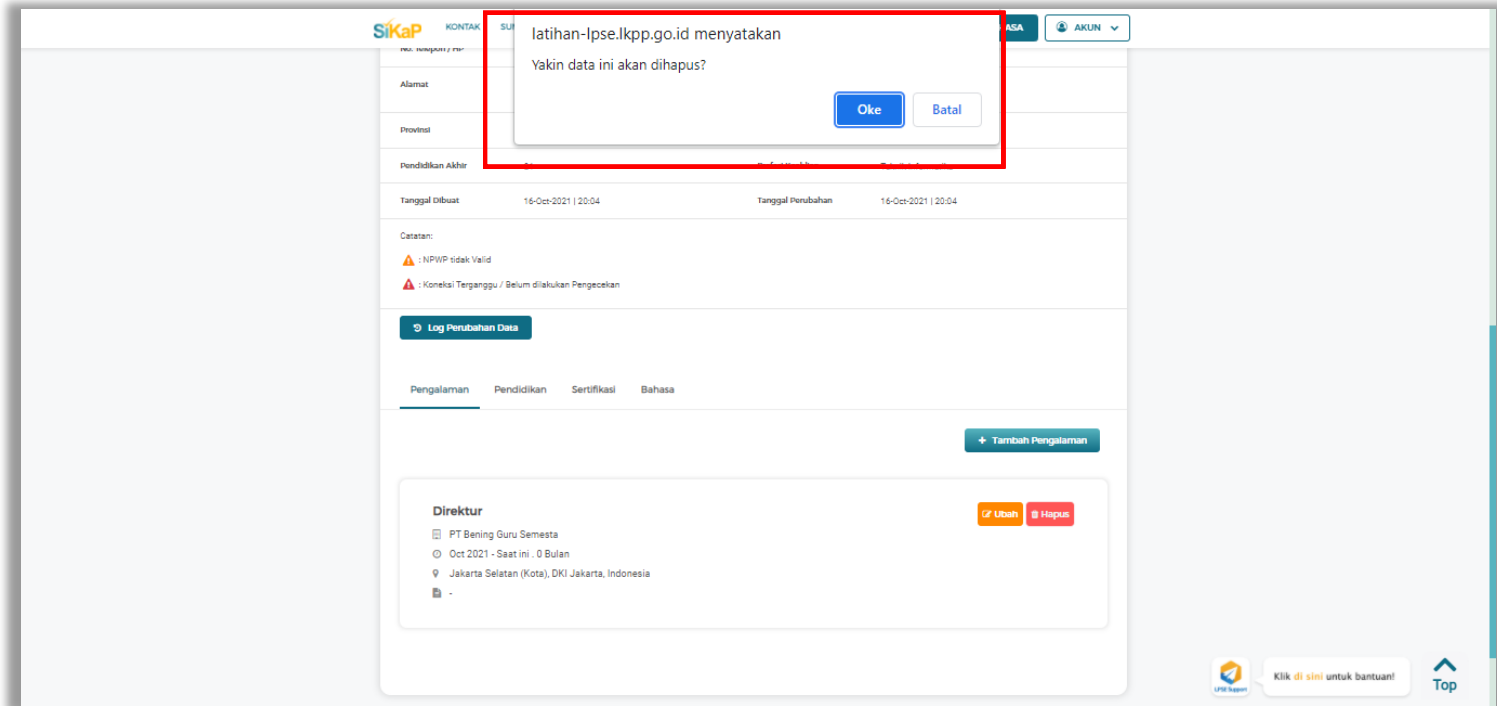
### 5.6.1.4.5 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



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*



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 Kepogawatan	Terap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	24.444.444.4-444.444 <a href="#">Cek Status</a>
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	096765543434	Website	fbjbfhjb@camik.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](#)

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

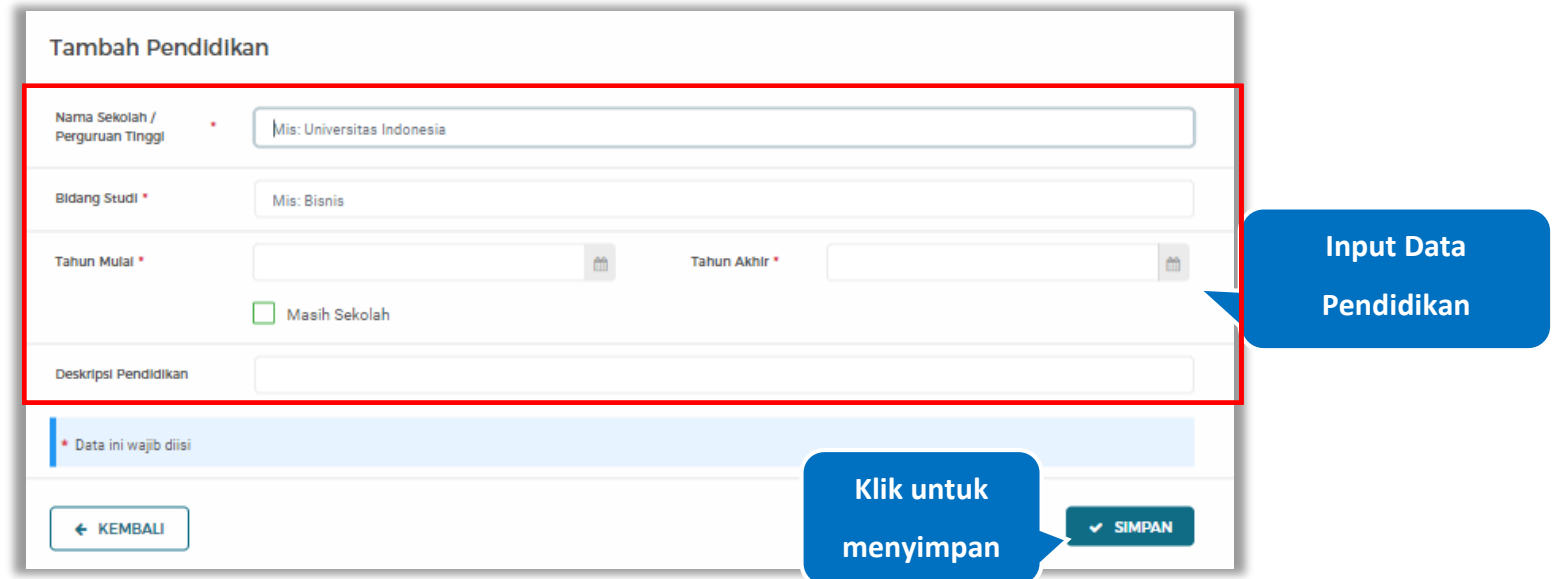
[+ Tambah Pendidikan](#)

**Klik Tab Pendidikan**

**Klik untuk menambah pendidikan Tenaga Ahli**

Gambar 282. Halaman Detail Tenaga Ahli

Input data pendidikan lalu klik simpan untuk menyimpan data pendidikan



**Input Data Pendidikan**

**Klik untuk menyimpan**

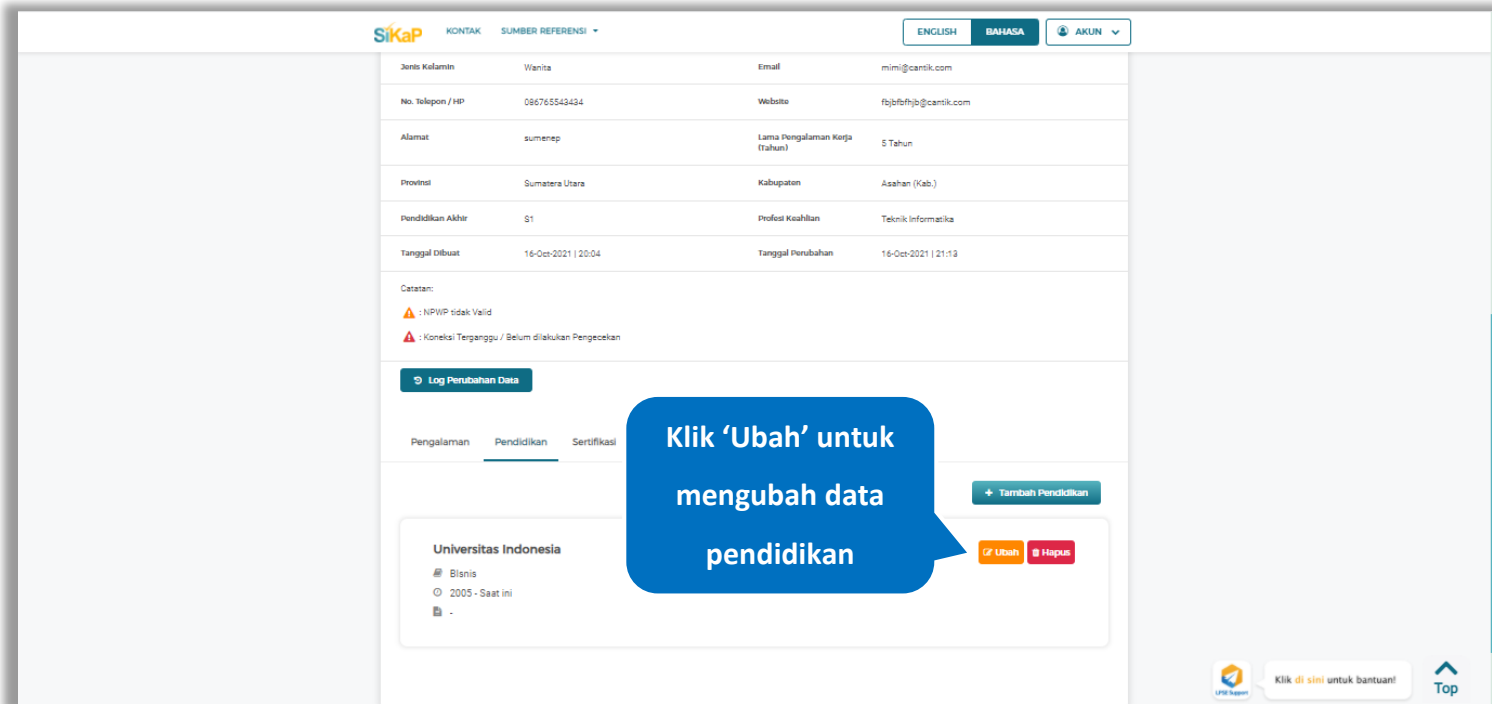
**Gambar 283.** Halaman Tambah Pendidikan

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



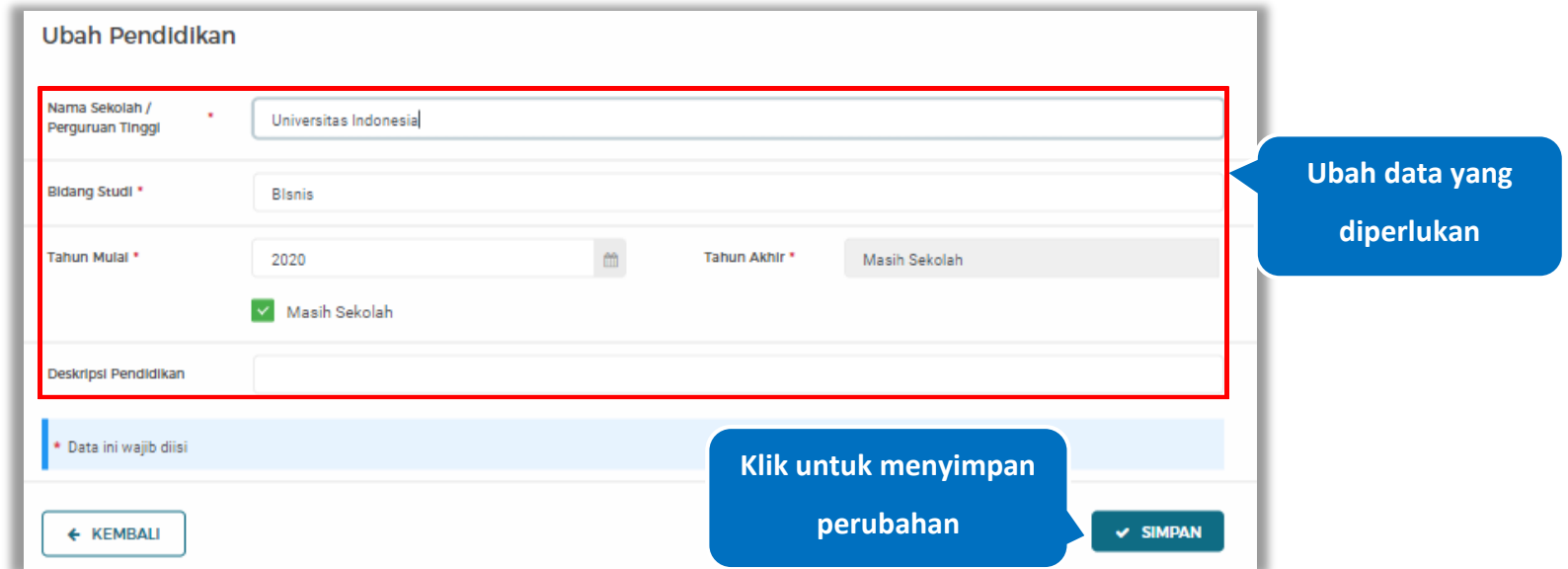
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account dropdown 'AKUN'. The main content area is divided into several sections:

- Personal Information:** A table with fields for Name (Jenis Kelamin: Wanita), Email (mimi@cantik.com), Phone/HP (No. Telepon / HP: 086765543424), Website (fbjbfbjb@cantik.com), Address (Alamat: sumerep), Work Experience (Lama Pengalaman Kerja (Tahun): 5 Tahun), Province (Provinsi: Sumatera Utara), District (Kabupaten: Asahan (Kab.)), Last Education (Pendidikan Akhir: S1), Skill Level (Profesi Keahlian: Teknik Informatika), Date Created (Tanggal Dibuat: 16-Oct-2021 | 20:04), and Date Modified (Tanggal Perubahan: 16-Oct-2021 | 21:13).
- Notes (Catatan):** A section with warning icons and messages: '⚠️ : NPWP tidak Valid' and '⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan'.
- Log Perubahan Data:** A button to view data change logs.
- Education (Pendidikan) Tab:** A tab with a '+ Tambah Pendidikan' button and a list of education entries. The first entry is 'Universitas Indonesia' with a '# Bisnis' tag, '© 2005 - Saat ini' date, and a '- ' icon. It has two buttons: 'Ubah' (Change) and 'Hapus' (Delete).

A blue callout bubble with white text is overlaid on the 'Ubah' button, stating: 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan'.

Gambar 284. Halaman Detail Tenaga Ahli

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

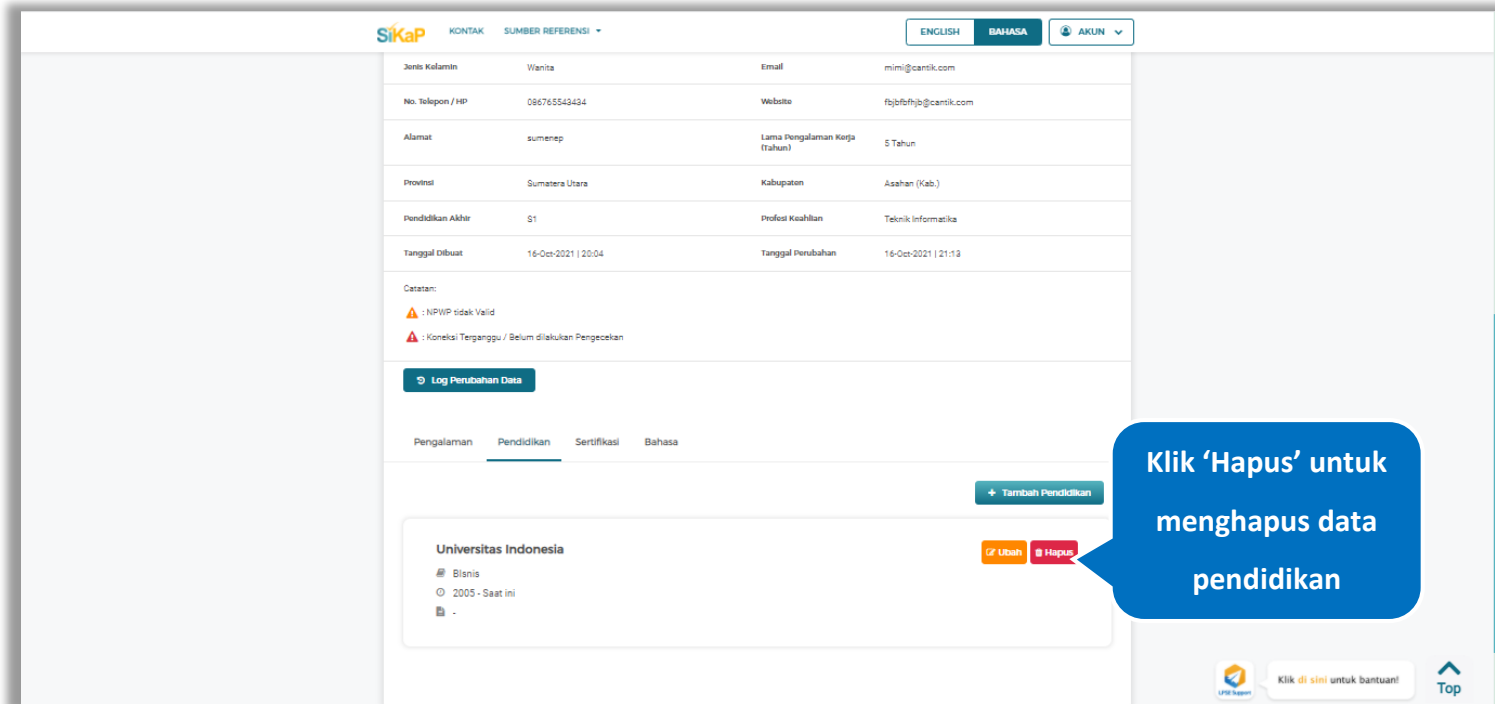


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There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

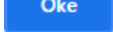
Gambar 285. Halaman Ubah Pendidikan

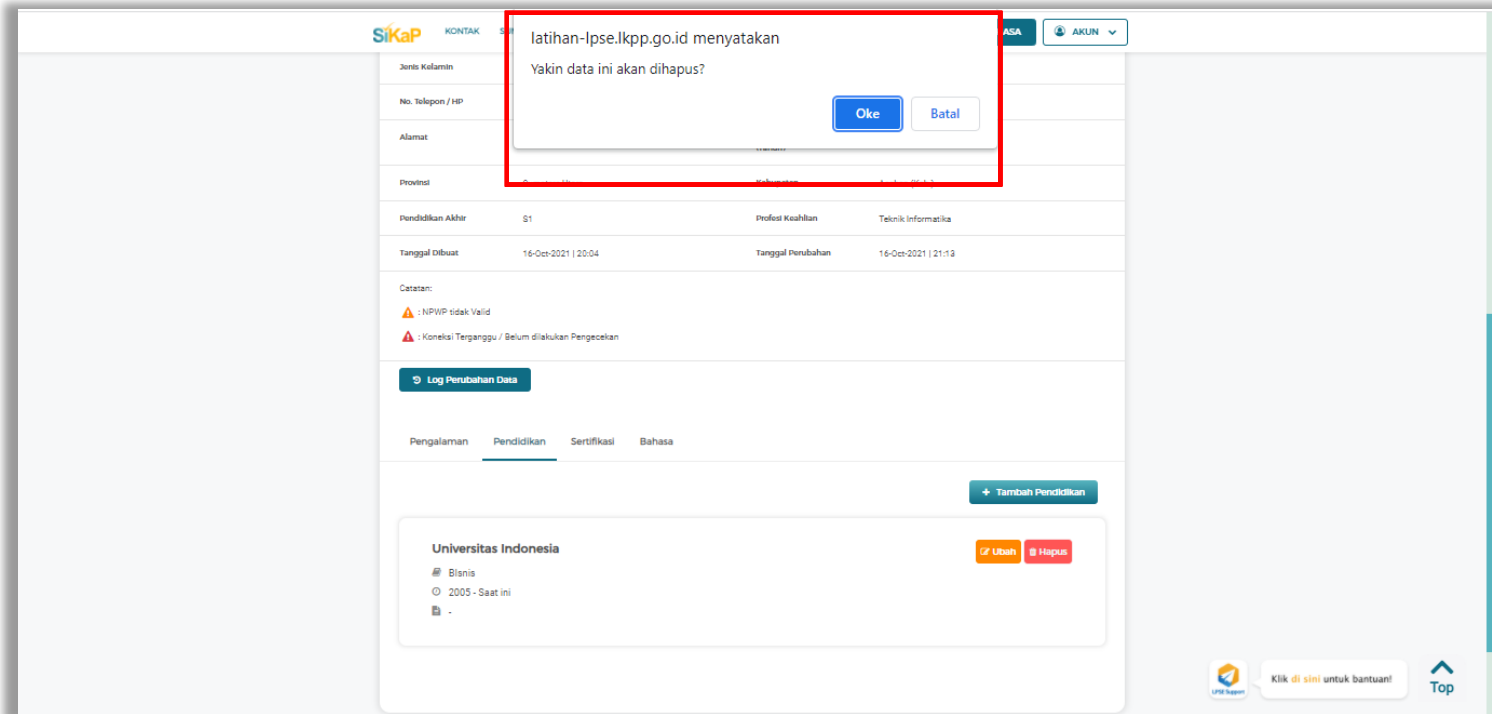
### 5.6.1.4.8 Hapus Pendidikan

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 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 Kepogawatan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NIPWP	34.444.444.4-444.444 <a href="#">Cek Status</a>
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	086765543434	Website	fjbfbfj@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:

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

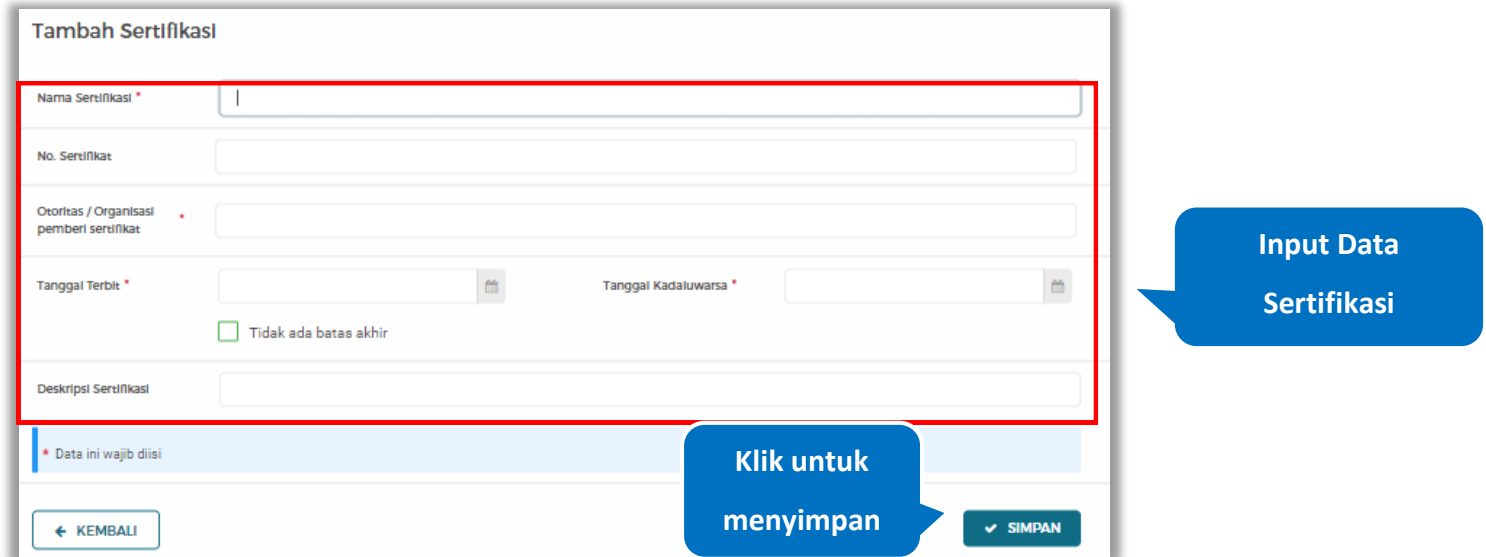
[↳ Lihat Perubahan Data](#)

[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 and a checkbox for "Tidak ada batas akhir", "Tanggal Kadaluwarsa" (required) with a calendar icon, 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 on the right says "Input Data Sertifikasi". At the bottom right, another blue callout bubble says "Klik untuk menyimpan" pointing to the "SIMPAN" button. A "KEMBALI" button is at the bottom left. A message "Data ini wajib diisi" is shown at the bottom of the form.

Gambar 289. Halaman Tambah Sertifikasi

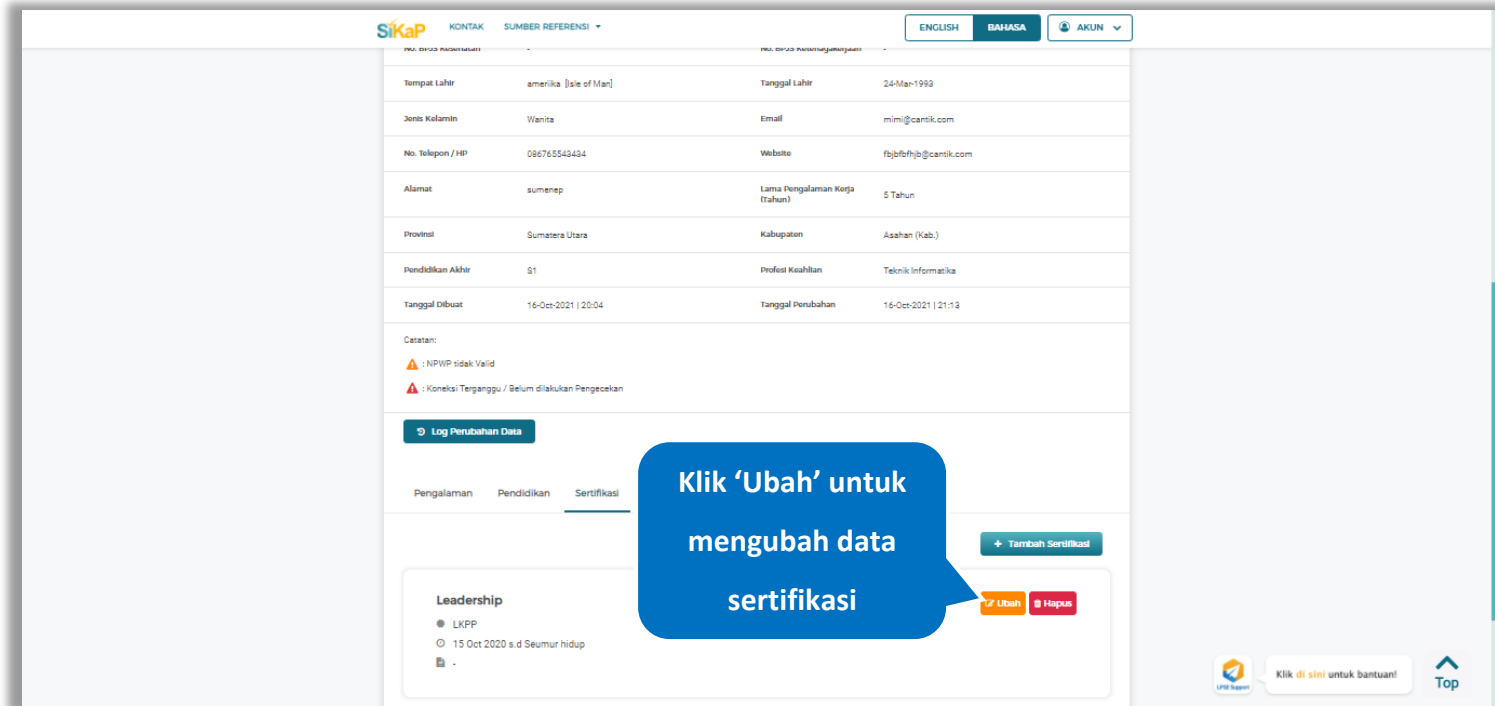
Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah sertifikasi,

- **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



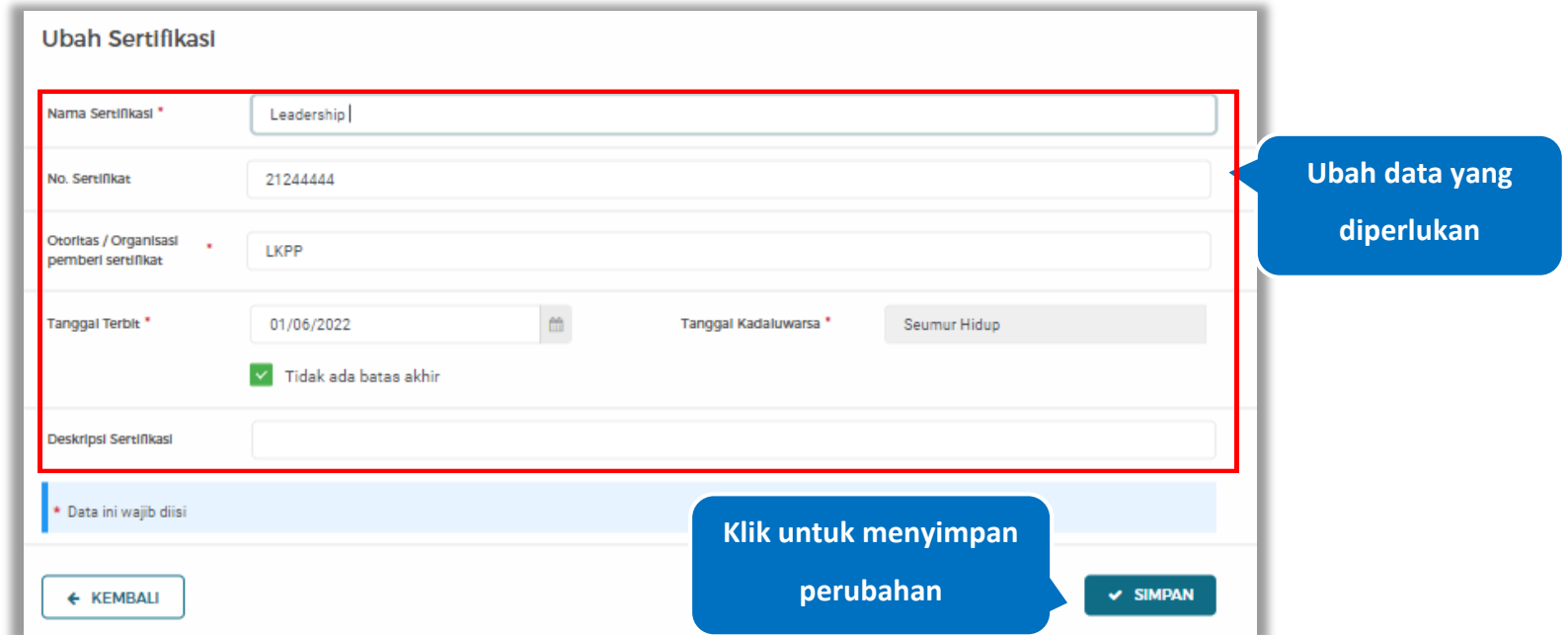
### 5.6.1.4.10 Ubah Sertifikasi

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

✓ SIMPAN

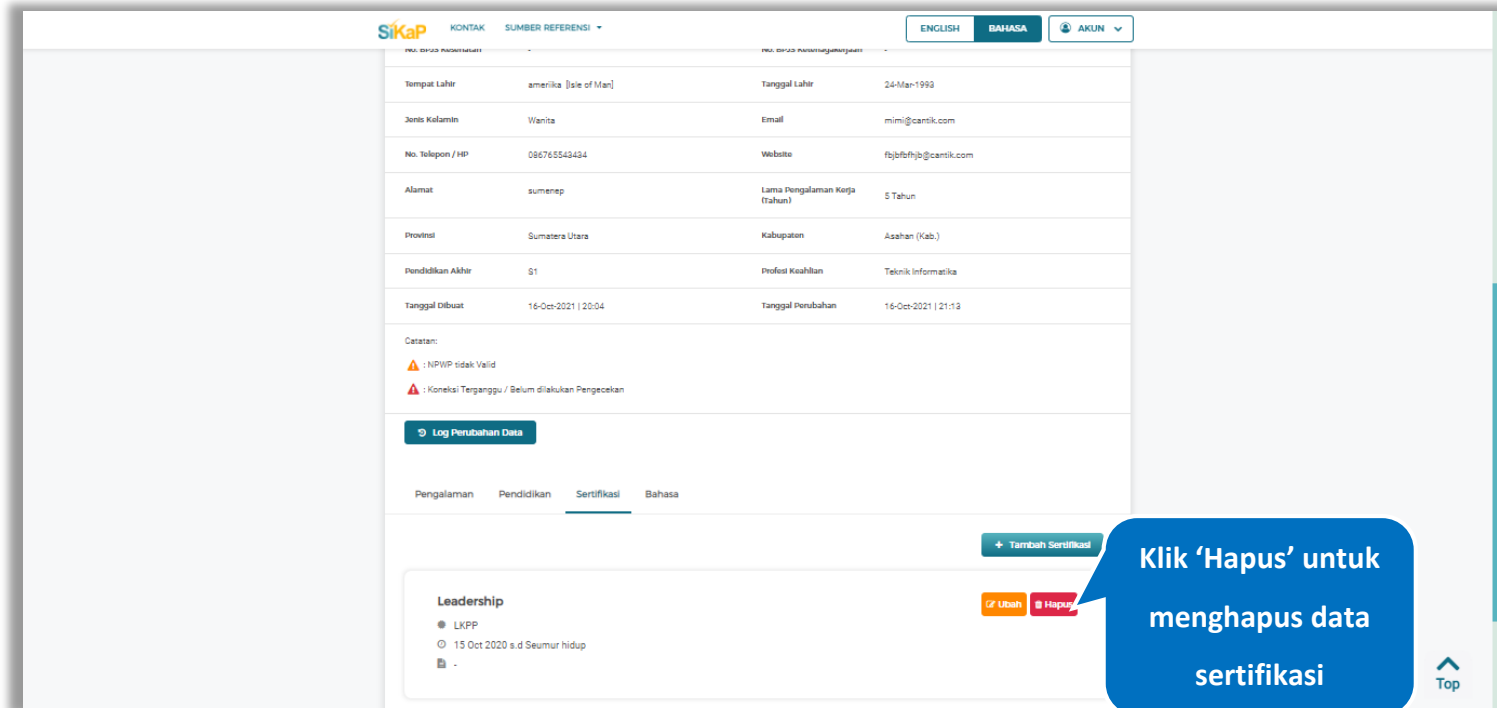
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 291. Halaman Ubah Sertifikasi


### 5.6.1.4.11 Hapus Sertifikasi

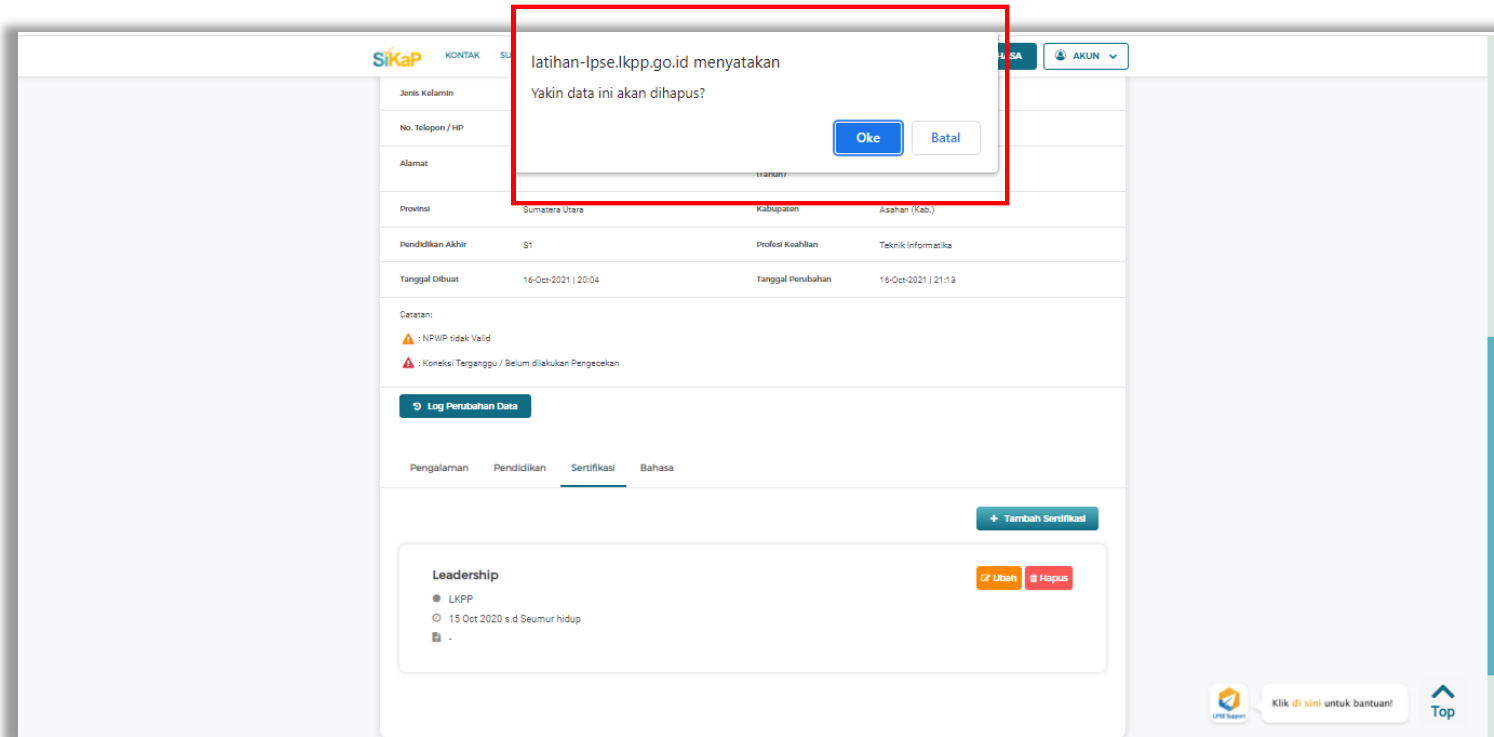
Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi



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). Below the profile information, there are warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. A 'Log Perubahan Data' button is also present. The 'Sertifikasi' tab is active, showing a 'Leadership' section with a radio button selected for 'LKPP' and a date range '15 Oct 2020 s.d Seumur hidup'. A 'Hapus' button is highlighted in red, and a blue callout bubble points to it with the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi'. Other buttons include '+ Tambah Sertifikasi', 'Ubah', and 'Top'.

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 Kepugawasan	Terap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3434444444444444	NPWP	34.444.444.4-444.444 <a href="#">Cek NPWP</a>
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	086765543434	Website	fbjrbfhpj@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

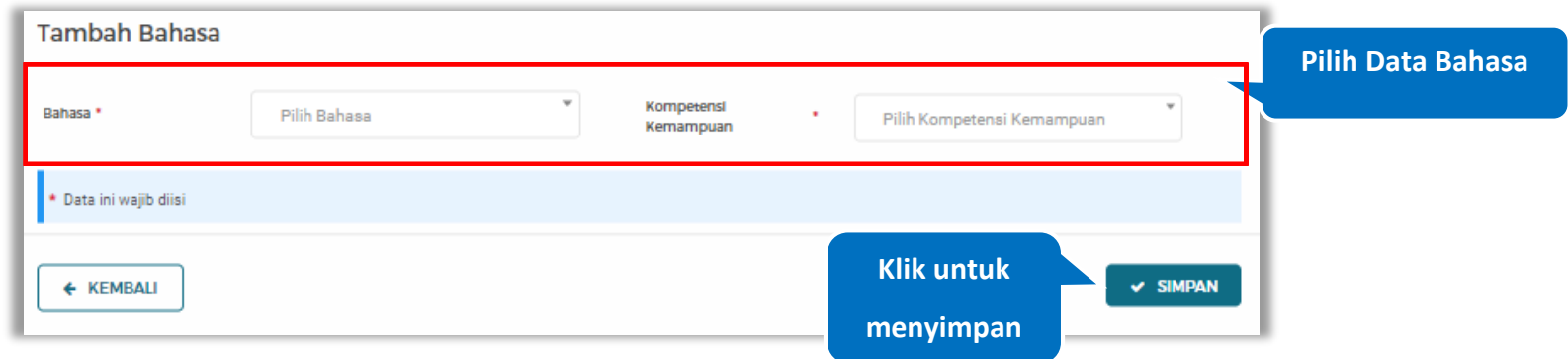
Catatan:  
 NPWP tidak Valid  
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pe

[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman Pendidikan **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 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".

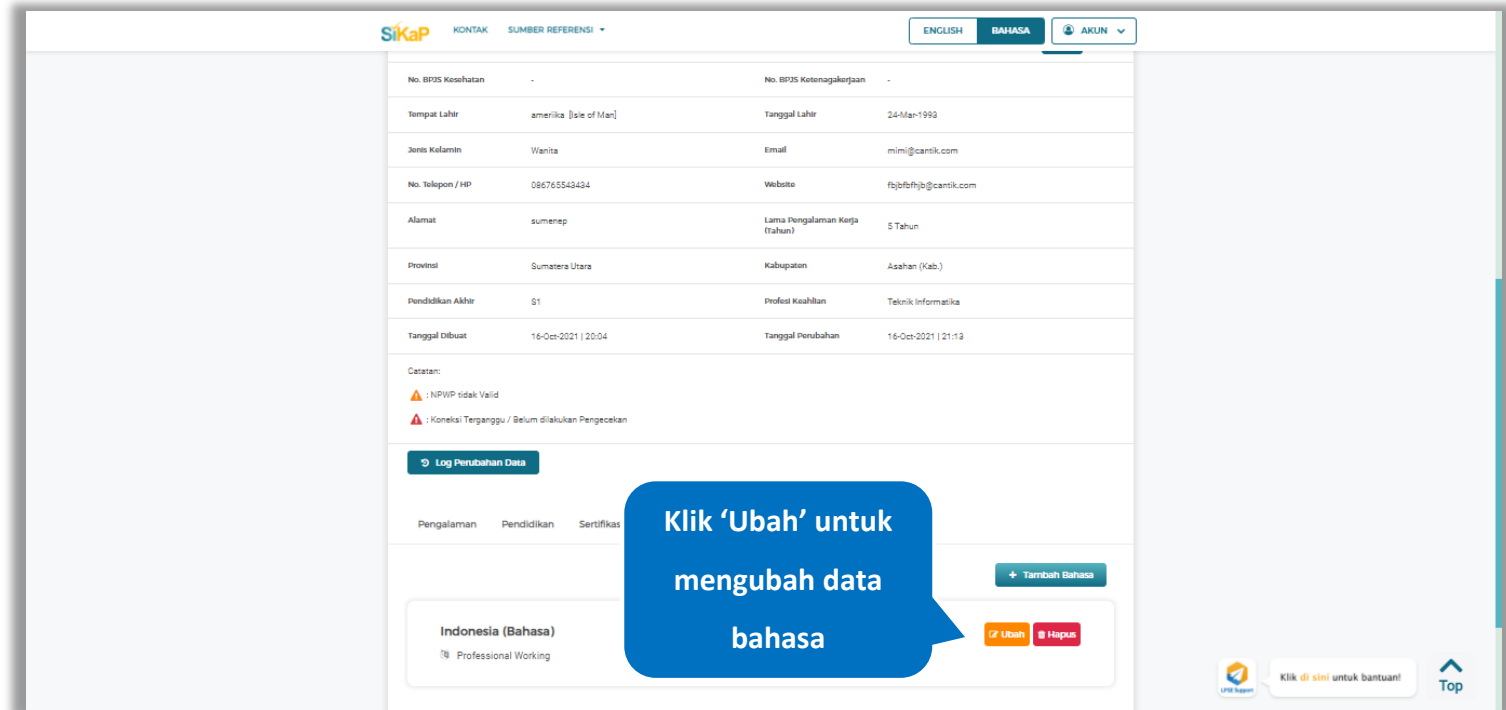
Gambar 295. Halaman Tambah Bahasa

Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

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

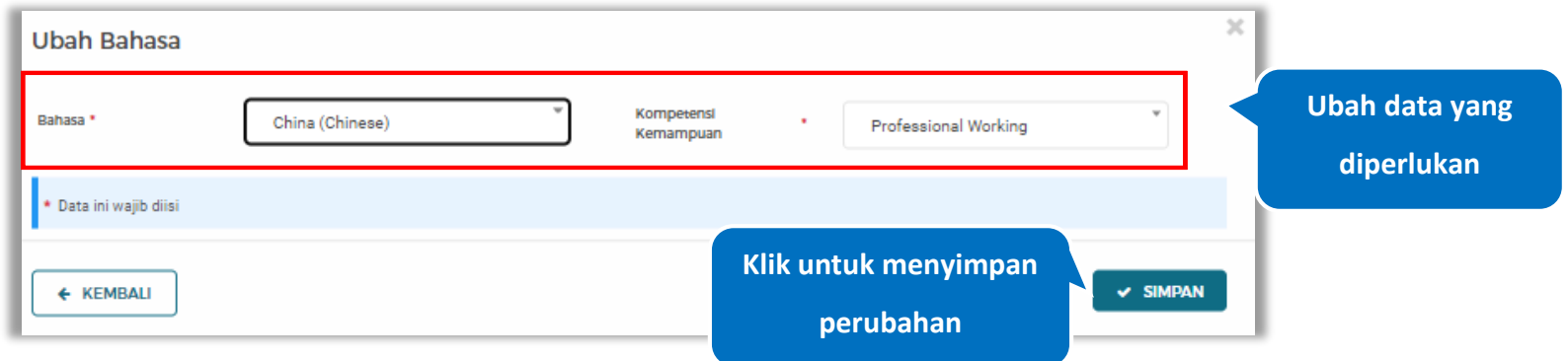
### 5.6.1.4.13 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



Gambar 296. 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 297. Halaman Ubah Bahasa




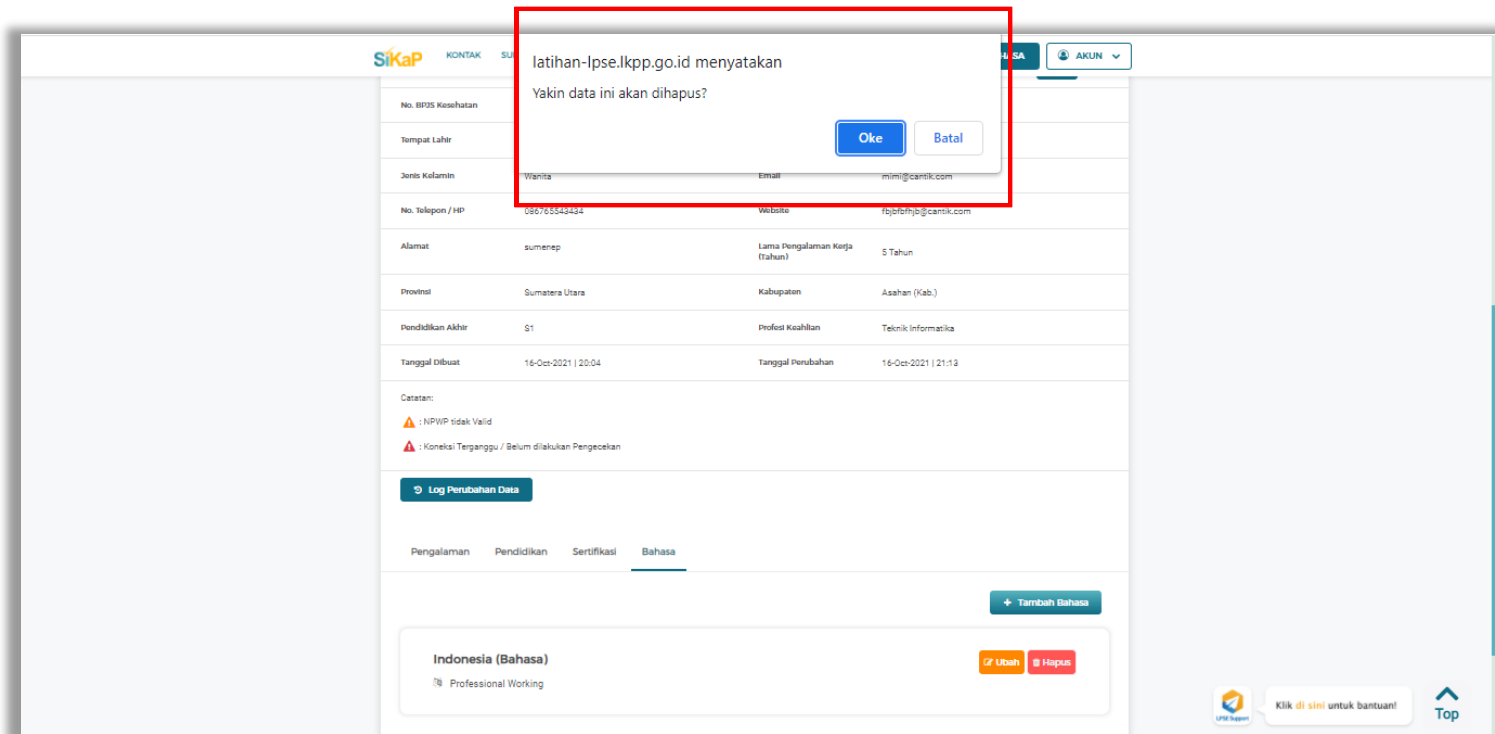
#### 5.6.1.4.14 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa

The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface for a 'Detail Tenaga Ahli' page. The page includes a header with 'SiKaP', 'KONTAK', and 'SUMBER REFERENSI'. Below the header is a profile card with various fields such as 'No. BPJS Kesehatan', 'Tempat Lahir', 'Jenis Kelamin', 'No. Telepon / HP', 'Alamat', 'Provinsi', 'Pendidikan Akhir', 'Tanggal Dibuat', 'No. BPJS Ketenagakerjaan', 'Tanggal Lahir', 'Email', 'Website', 'Lama Pengalaman Kerja (Tahun)', 'Kabupaten', 'Profesi Keahlian', and 'Tanggal Perubahan'. A 'Log Perubahan Data' button is located below the profile card. At the bottom, there is a 'Bahasa' section with a table containing one entry: 'Indonesia (Bahasa)' with a 'Professional Working' status. A red 'Hapus' button is visible next to this entry. A blue callout bubble points to the 'Hapus' button with the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'.

Gambar 298. Halaman Detail Tenaga Ahli

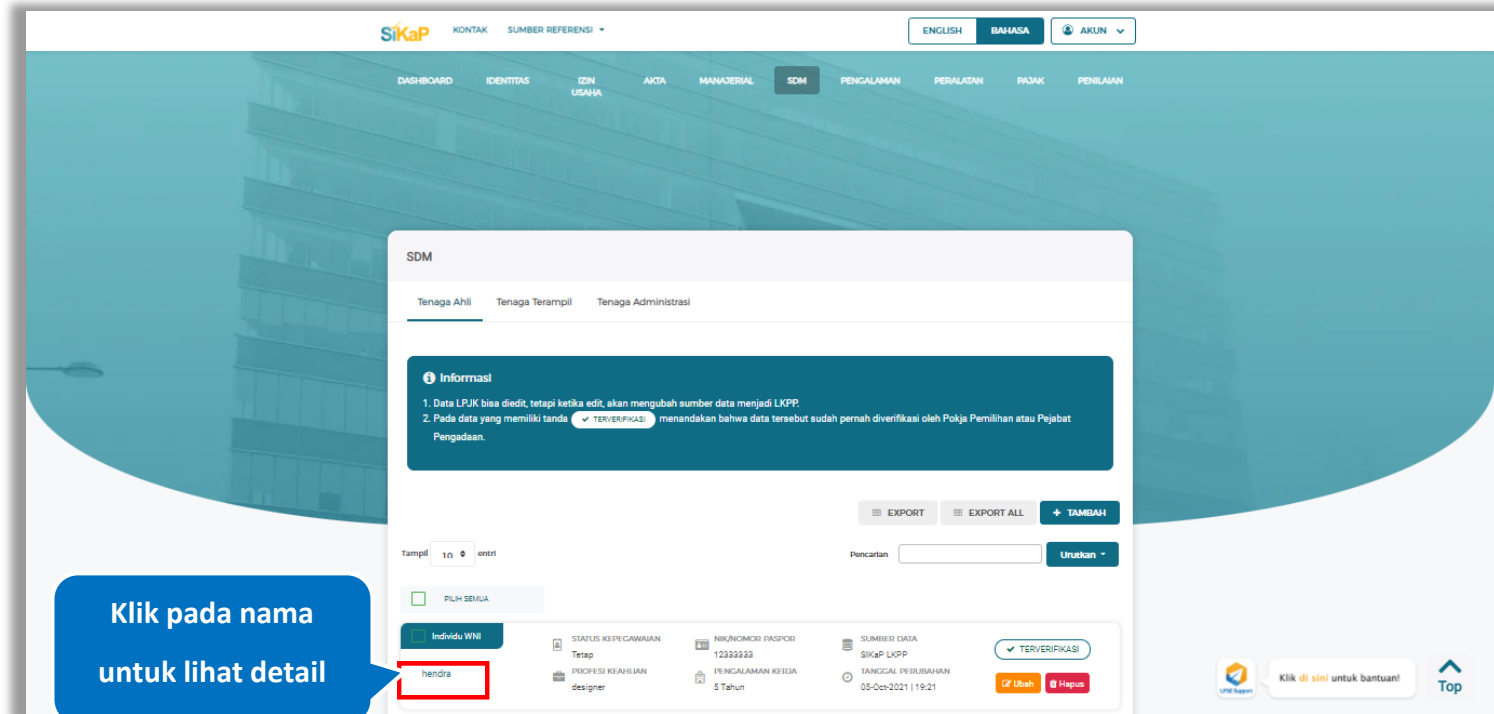
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .




Gambar 299. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

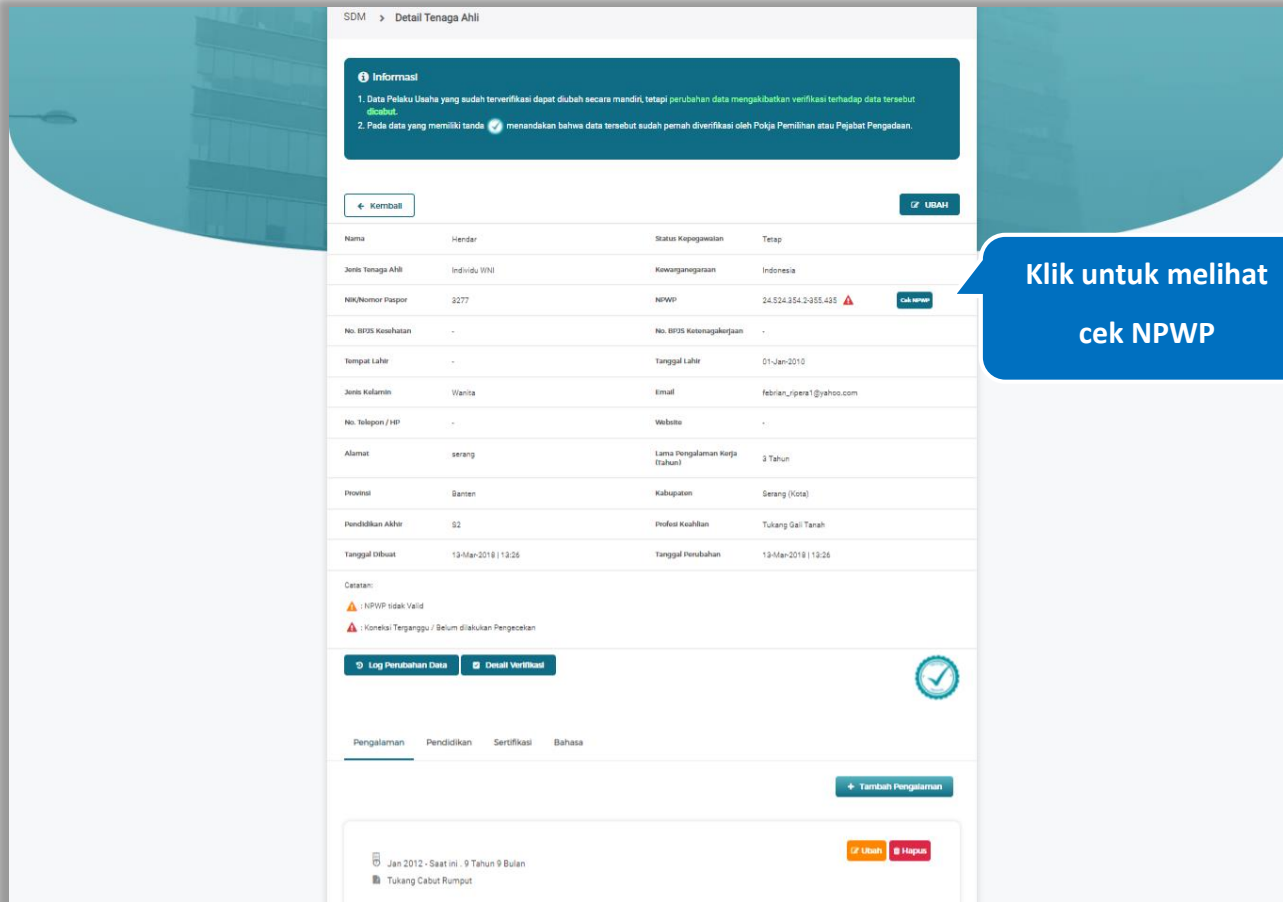
### 5.6.1.5. Lihat Detail Tenaga Ahli Terverifikasi

Klik pada nama tenaga ahli yang memiliki tanda  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** 




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 Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3277	NPWP	24.524.354.2-955.495  <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrina_igera1@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 Penubuhan	13-Mar-2018   13:26


Catatan:


-  NPWP tidak Valid
-  Koneksi 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

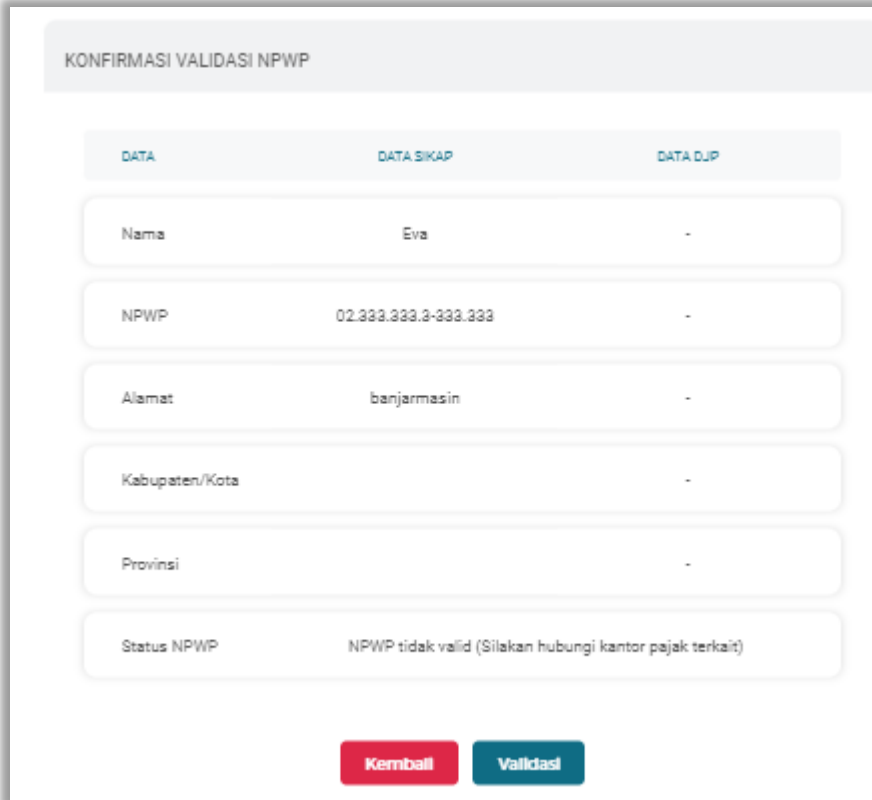
[UBAH](#) [Hapus](#)

**Klik untuk melihat cek NPWP**

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.

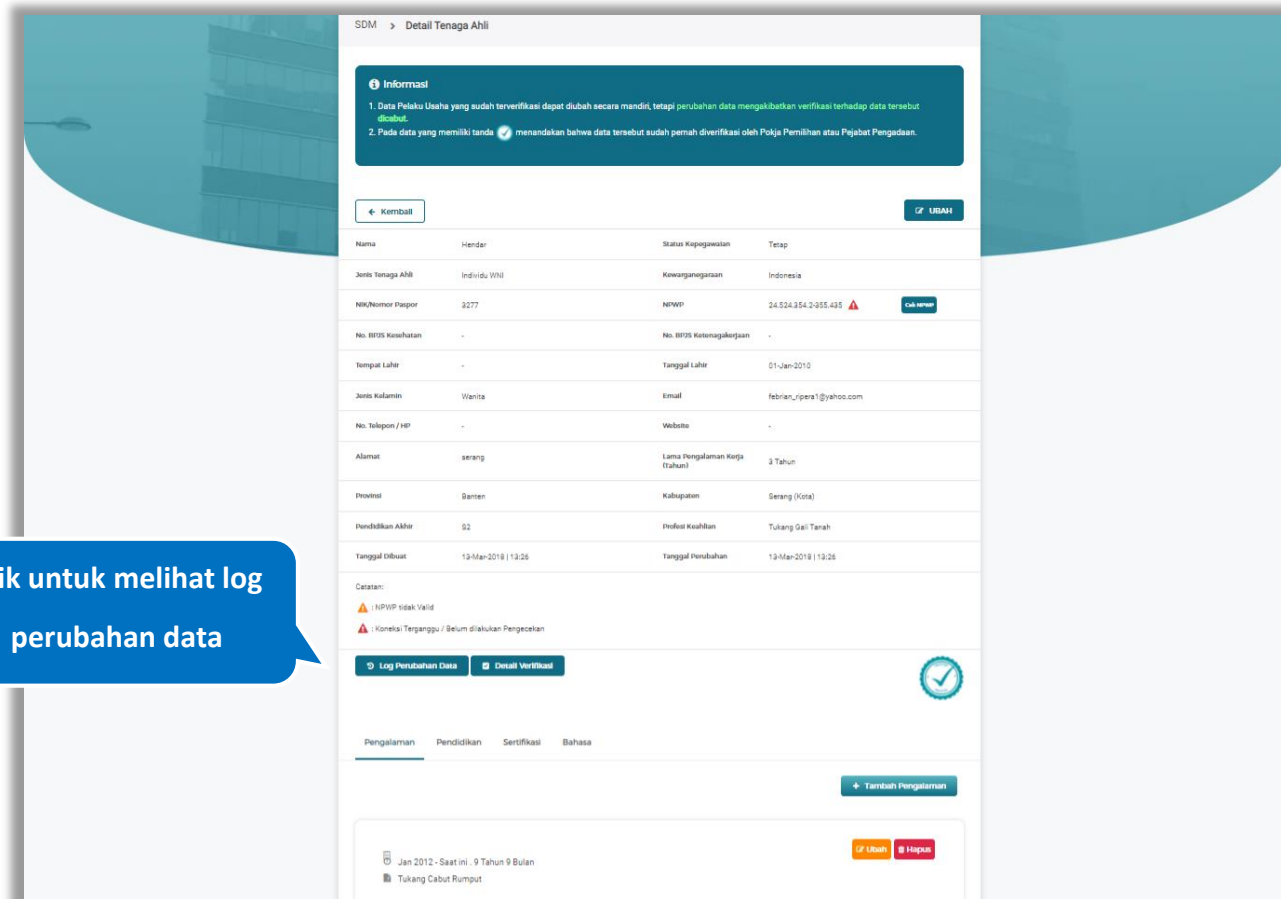
The screenshot shows the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP 3.0 system. A notification bar at the top of the content area displays 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. A blue callout box on the left contains the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil' with an arrow pointing to the notification bar.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

Nama	Eva	Status Kepegawalan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	9999999999999999	NPWP	02.999.999.9-999.999  <a href="#">Cek NPWP</a>
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	banjarmasin	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	28 Tahun
Provinsi	Kalimantan Selatan	Kabupaten	Banjarmasin (Kota)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Sipil


**Gambar 303.** Halaman Notifikasi Validasi NPWP Berhasil

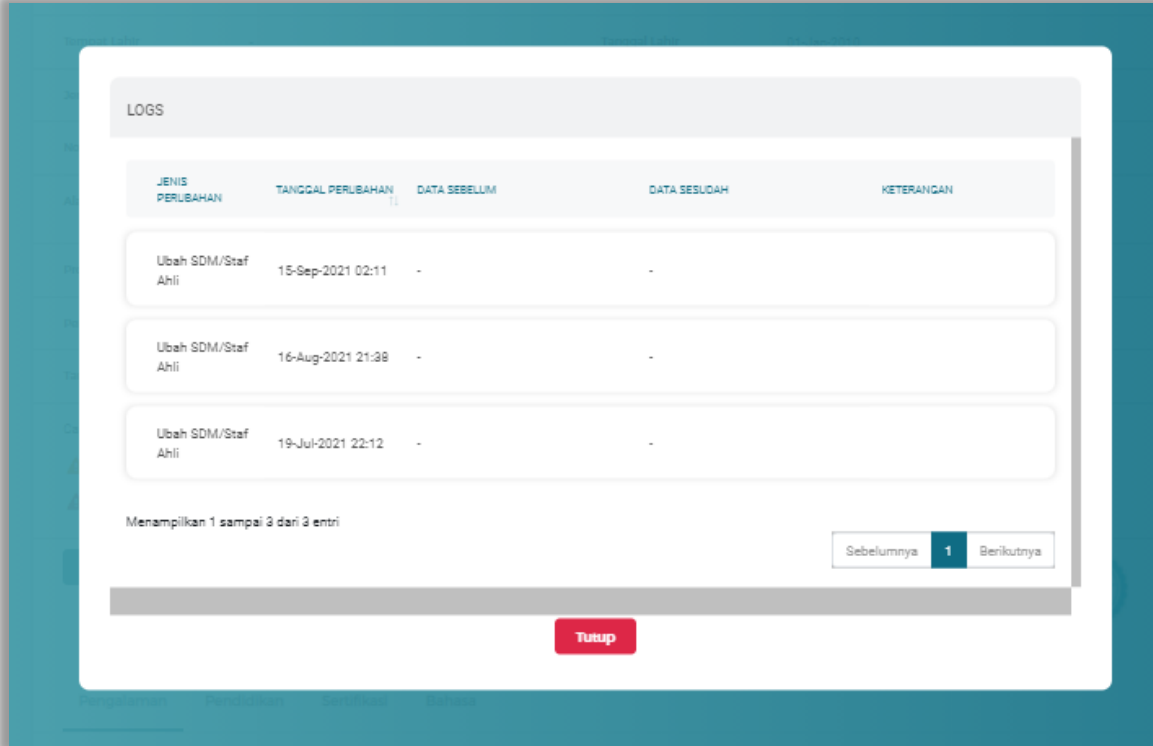
### 5.6.1.5.2 Log Perubahan Data

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



JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah SDM/ Staf Ahli	15-Sep-2021 02:11	-	-	
Ubah SDM/ Staf Ahli	16-Aug-2021 21:38	-	-	
Ubah SDM/ Staf Ahli	19-Jul-2021 22:12	-	-	

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

Sebelumnya 1 Berikutnya



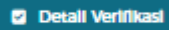
**Gambar 305.** Halaman Log Perubahan Data Tenaga Ahli

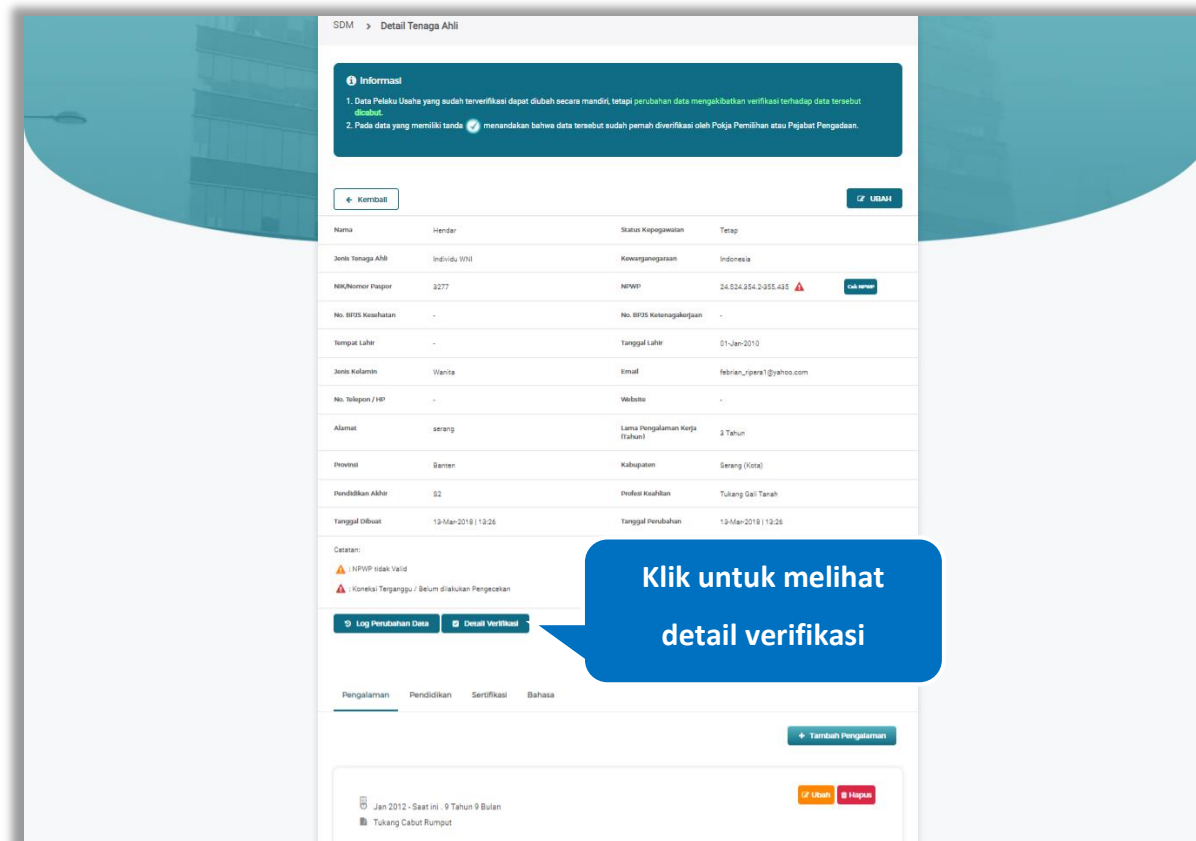


### 5.6.1.5.3 Detail Verifikasi

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

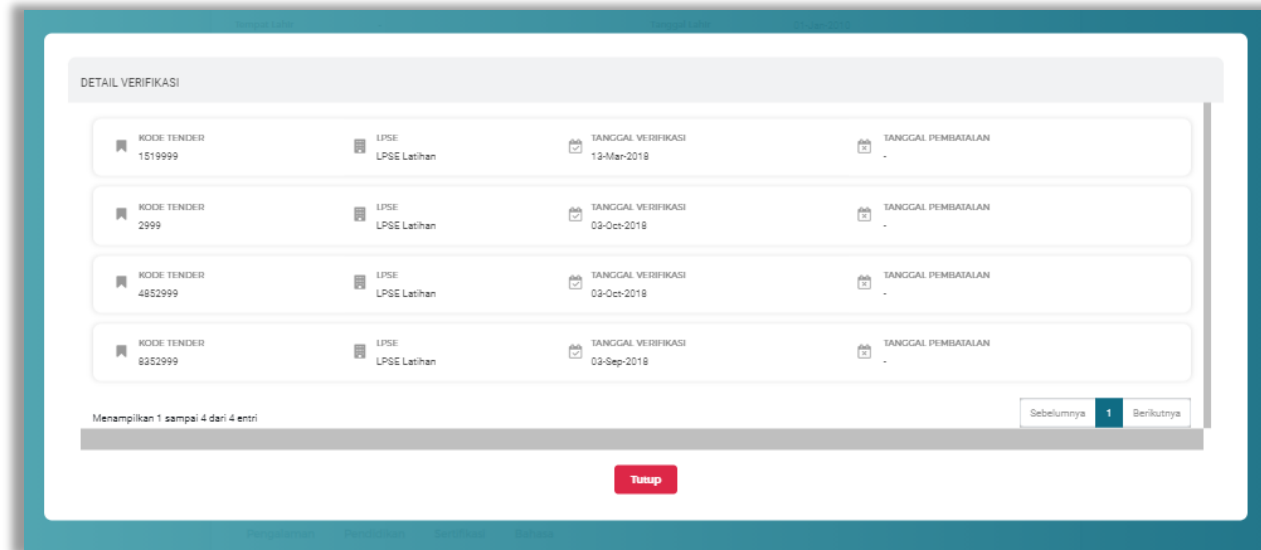
button





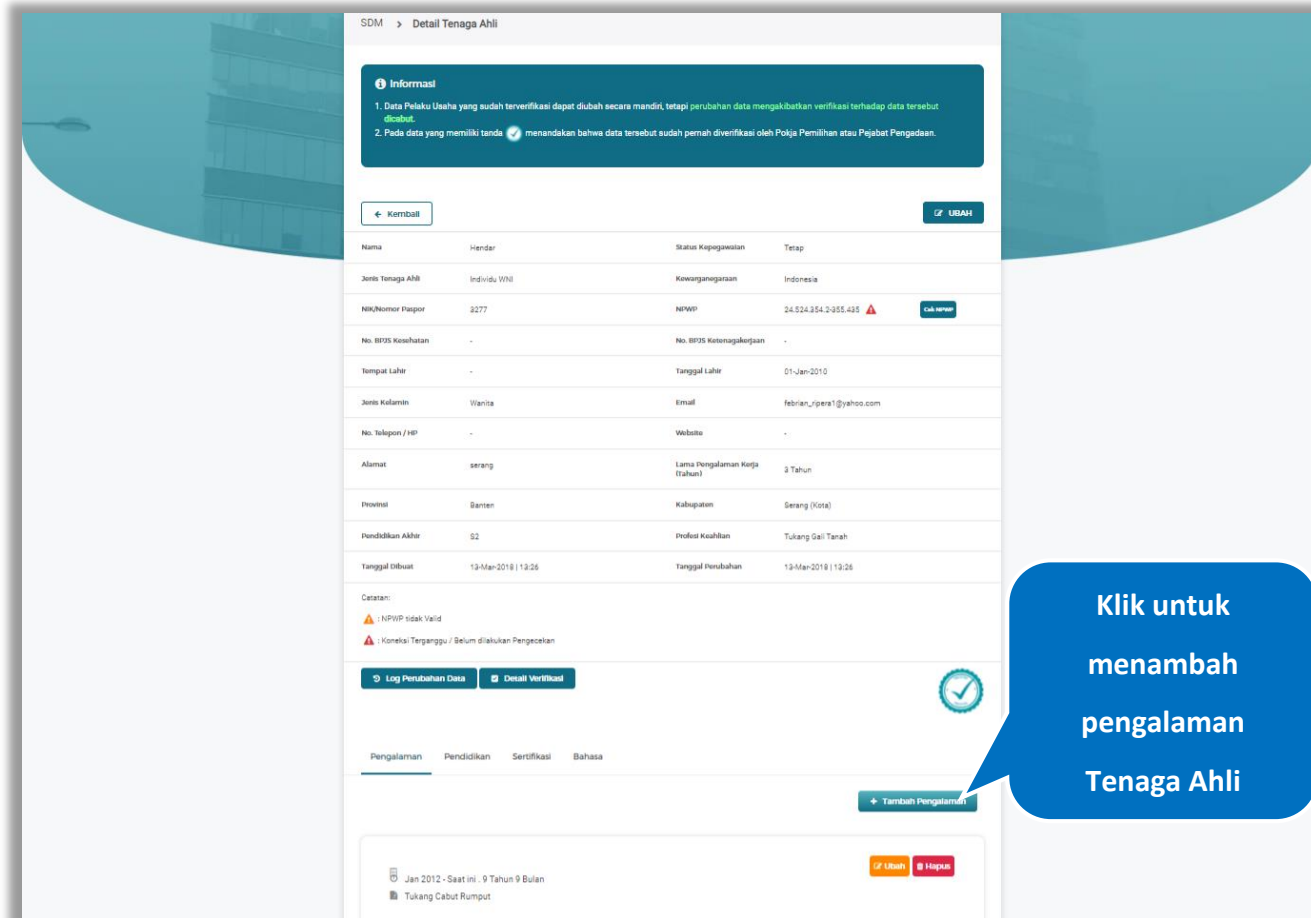
Gambar 306. Halaman Detail Tenaga Ahli Terverifikasi

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

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama	Hender	Status Kewarganegaraan	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu/WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3277	NIPWP	24.524.354.2-935.435  <a href="#">Lihat detail</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrina_gera1@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 Pembakuan	13-Mar-2018   13:26

Catatan:

-  NPWP tidak Valid
-  Konsumsi/Terganggu / Belum dilakukan Pengesetan

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

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

[+ Tambah Pengalaman](#)

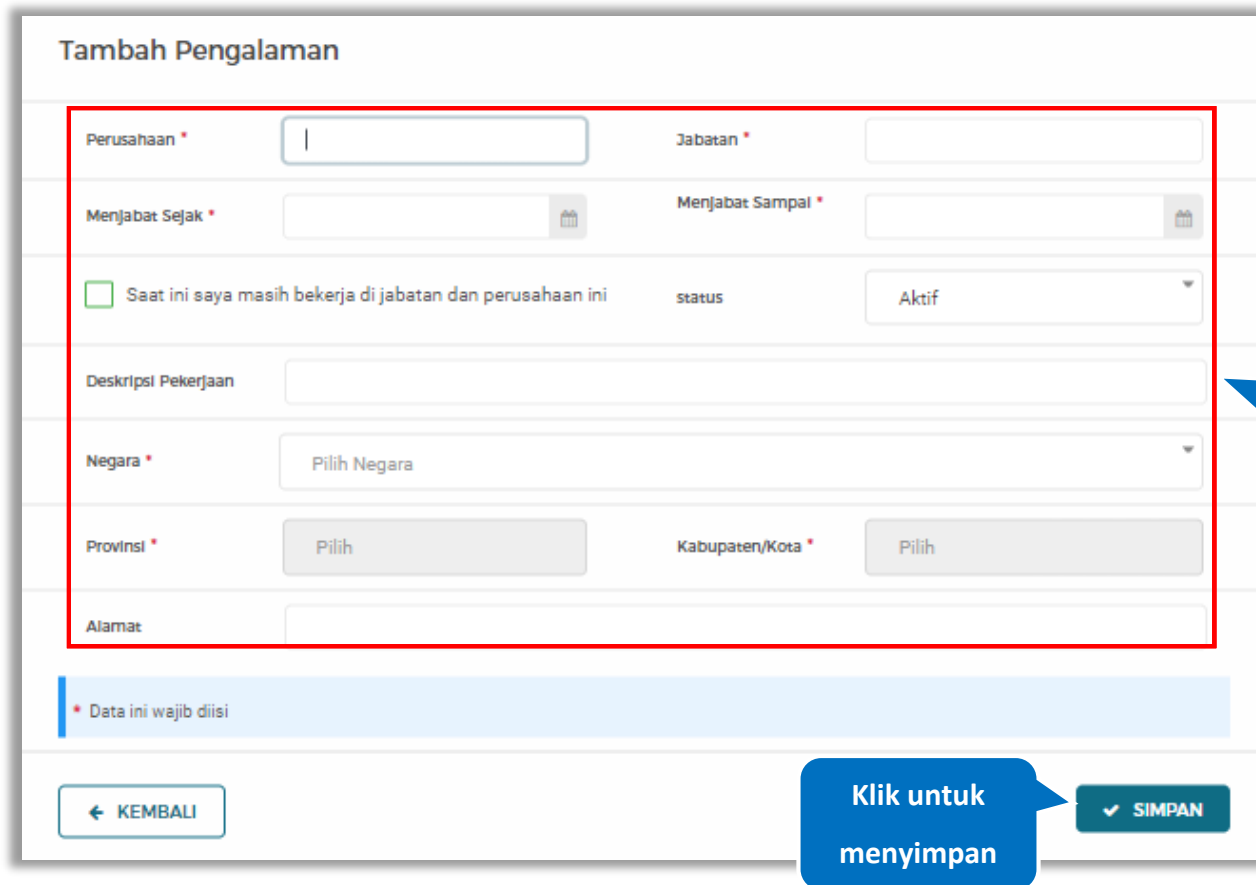
Jan 2012 - Saat ini - 9 Tahun 9 Bulan  
Tukang Cabut Rumput [Ubah](#) [Hapus](#)

**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 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".

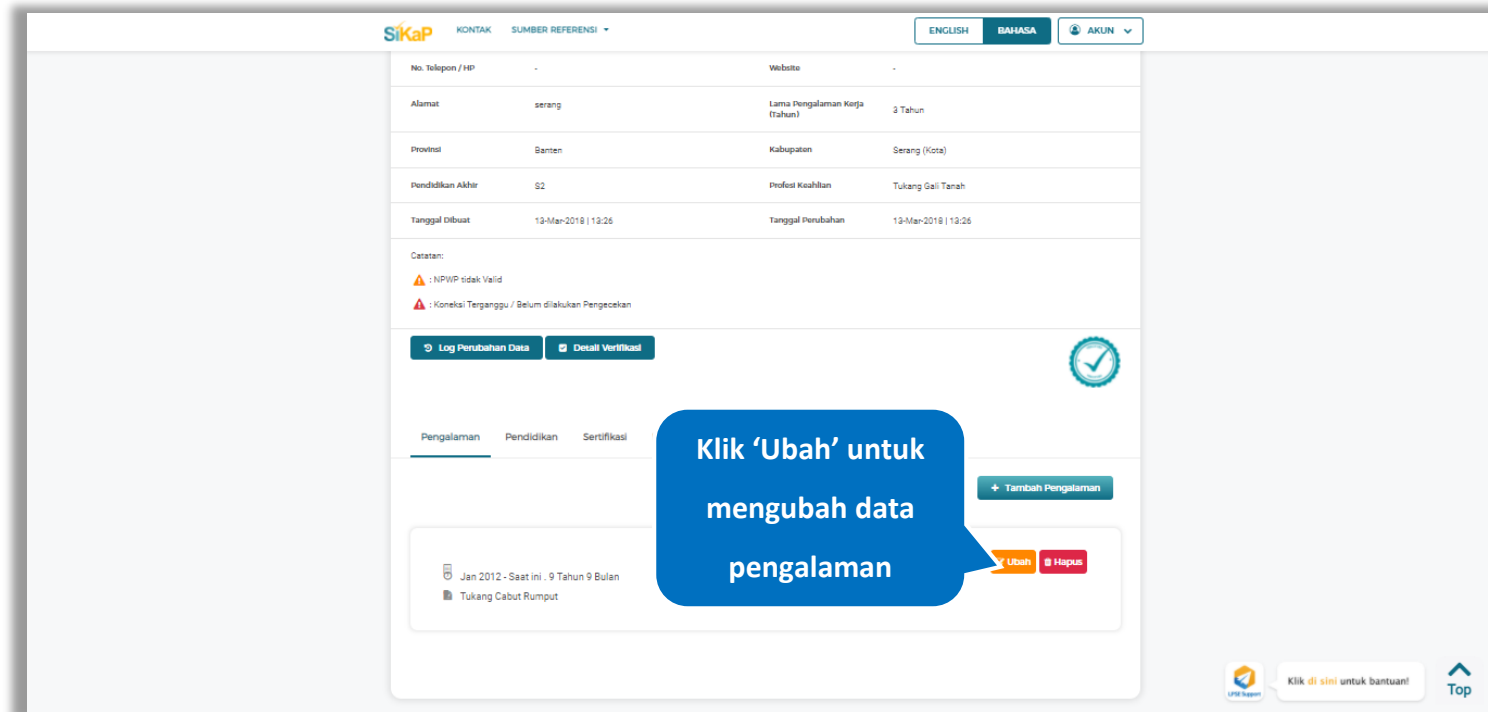
Gambar 309. Halaman Tambah Pengalaman

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.

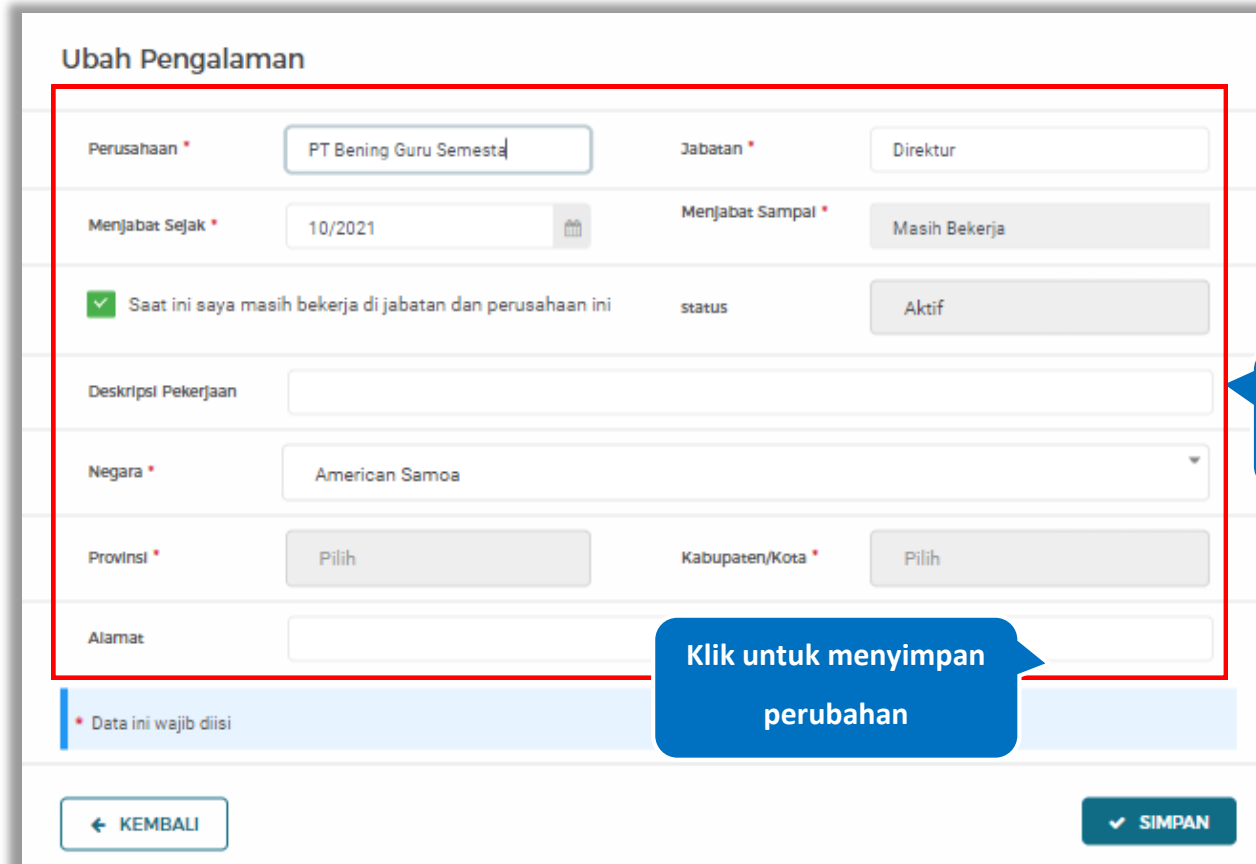
### 5.6.1.5.5 Ubah Pengalaman

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada pengalaman



**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			

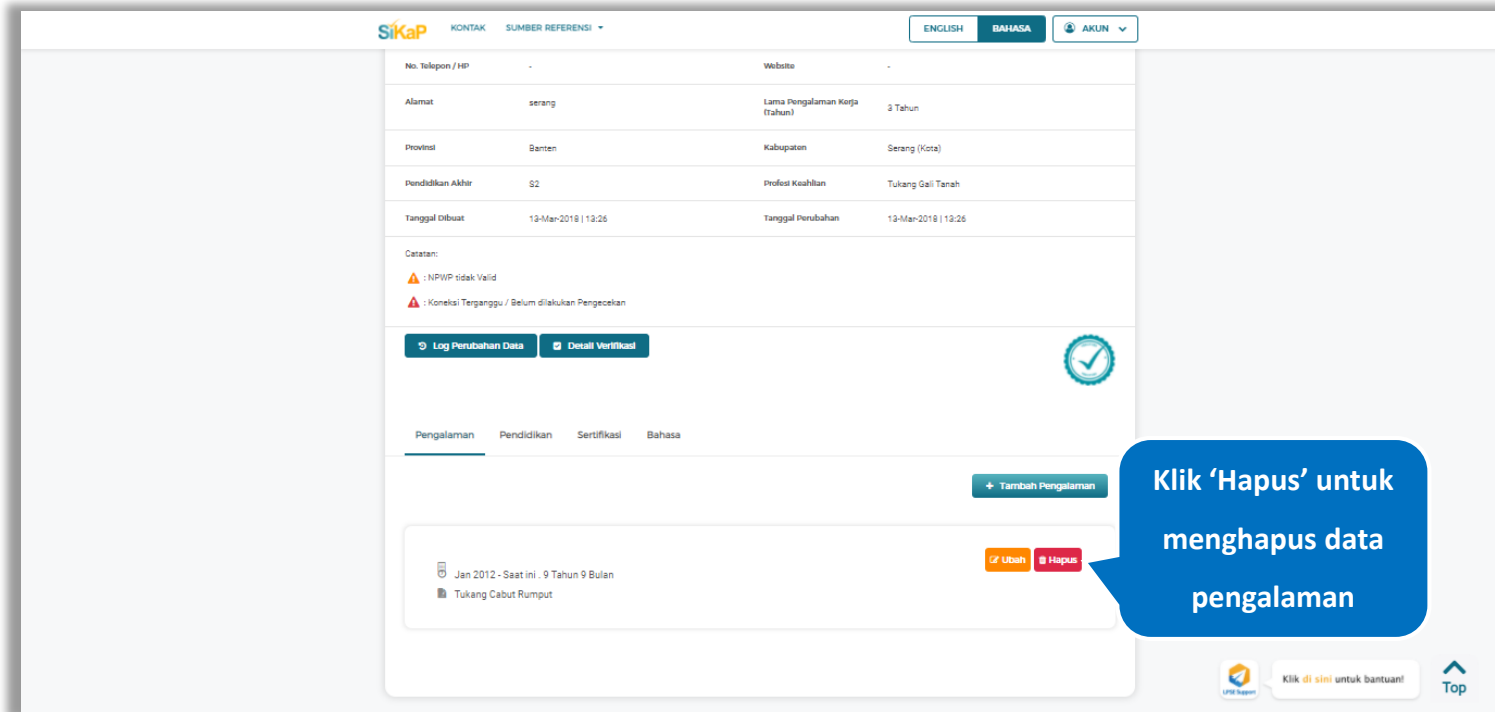
\* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 311. Halaman Ubah Pengalaman

### 5.6.1.5.6 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



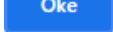
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account dropdown 'AKUN'. The profile card contains the following information:

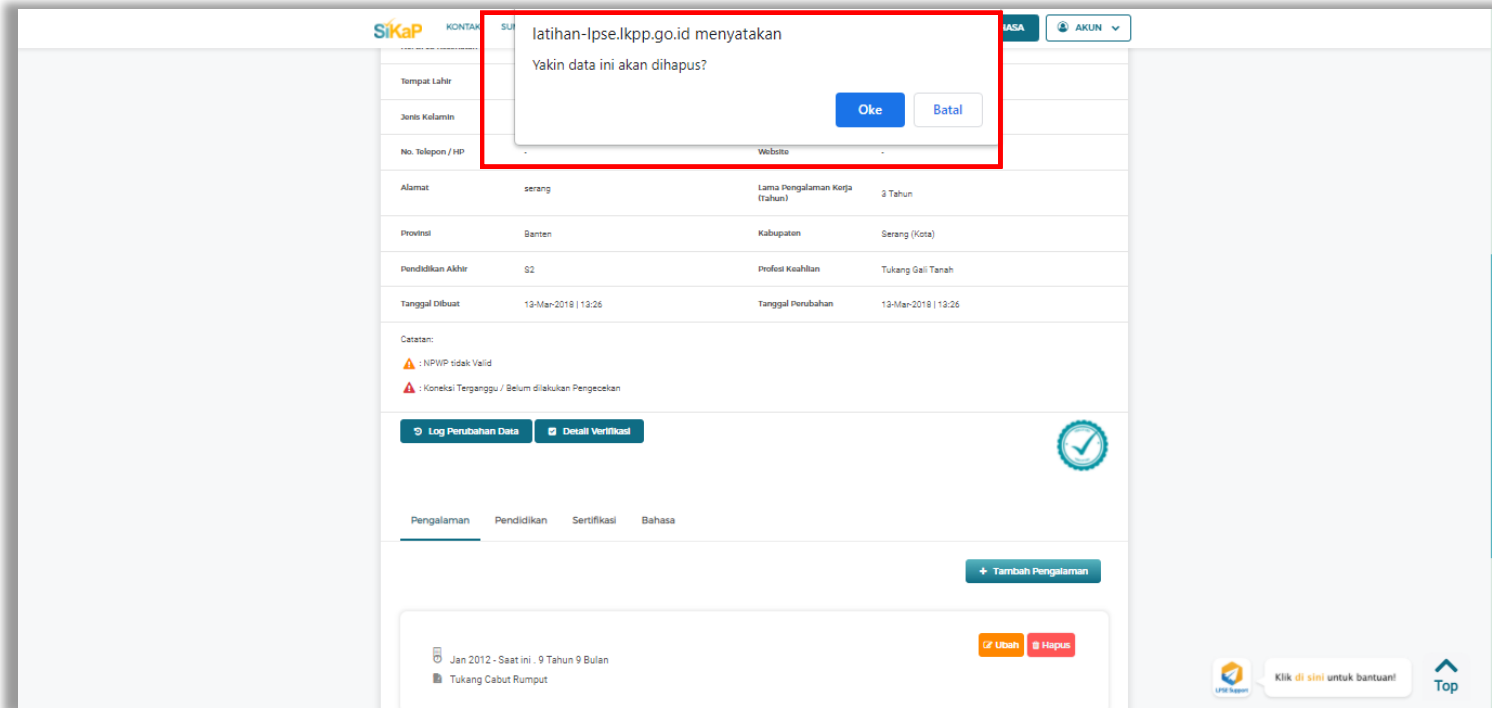
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018   13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018   13:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A blue callout bubble with a white checkmark icon points to the 'Hapus' button in the experience list. The experience list shows one entry: 'Jan 2012 - Saat ini - 9 Tahun 9 Bulan' with the role 'Tukang Cabut Rumput'. The 'Hapus' button is highlighted in red.

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* **+ Tambah Pendidikan**

**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	Hender	Status Kepegawain	Terap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	3277	NPWP	24.924.354.2-855.435 <a href="#">Cek error</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_jpera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Weboto	-
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 Pengcekan

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

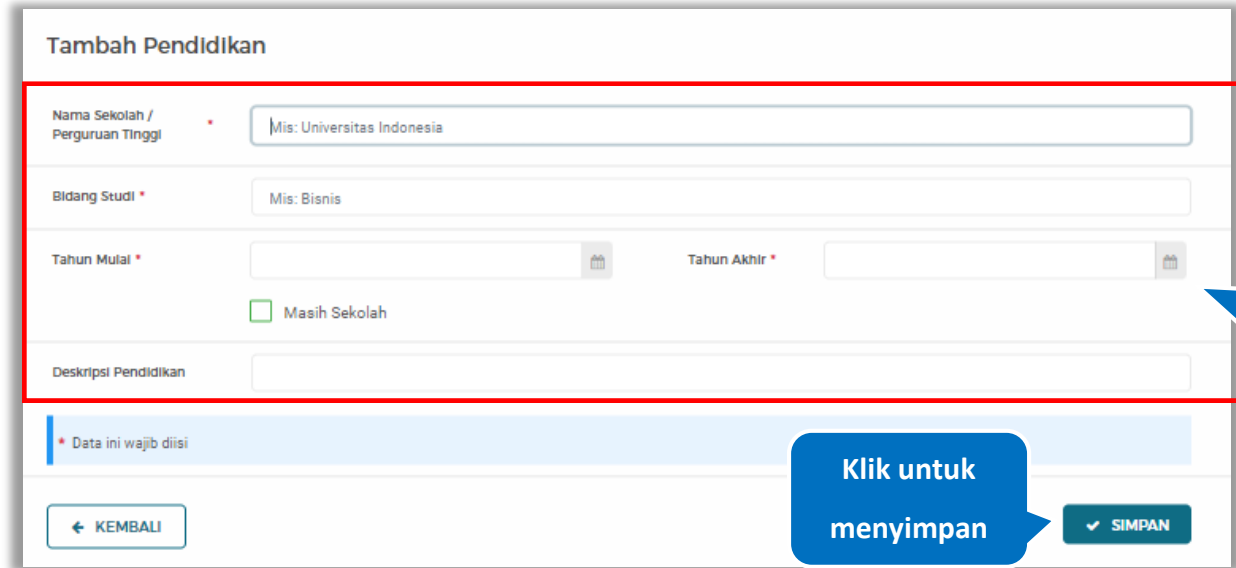
[Pengalaman](#) **[Pendidikan](#)** [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Pendidikan](#)

2019 - Saat ini  
S2 Magister Manajemen

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 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 error message: "\* Data ini wajib diisi". At the bottom left is a "← KEMBALI" button, and at the bottom right is a "✓ SIMPAN" button. A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". Another blue callout bubble points to the form fields with the text "Input Data Pendidikan".

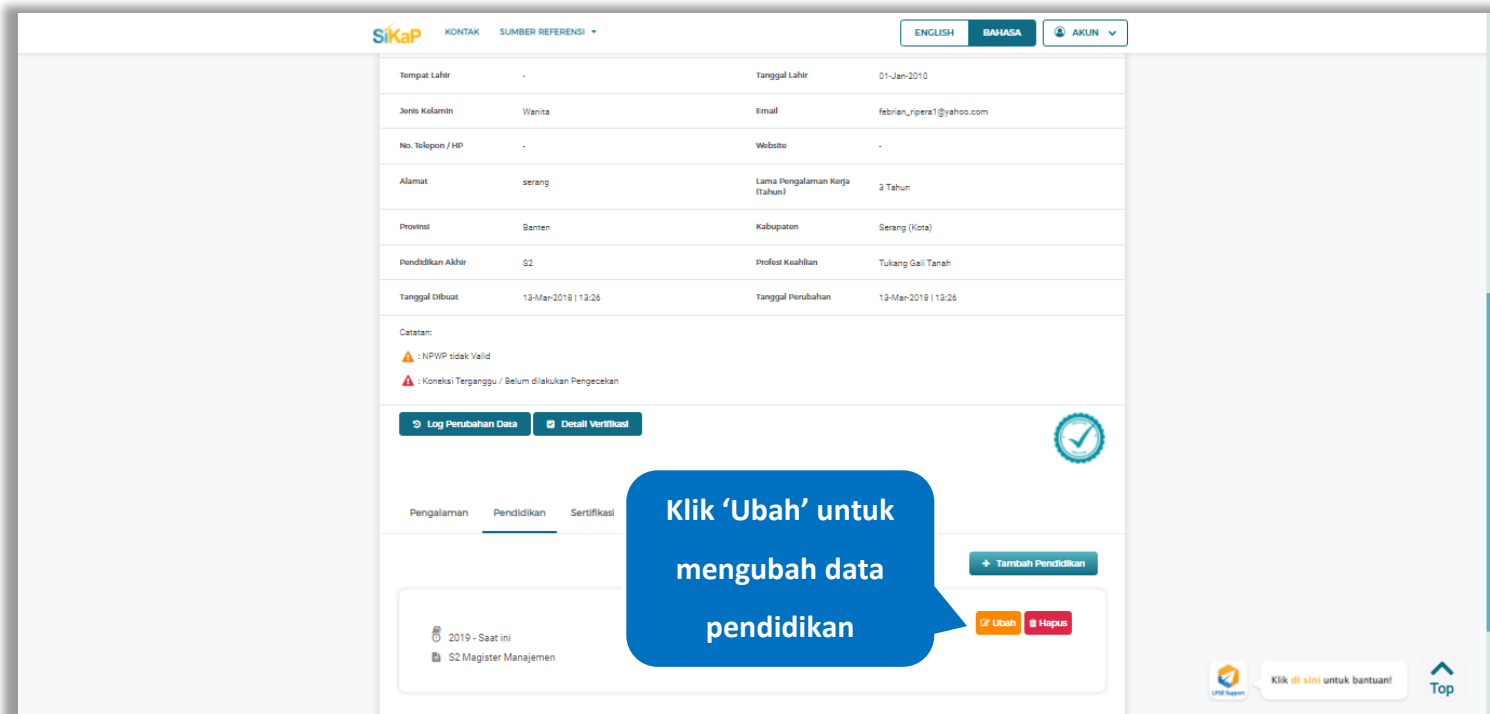
**Gambar 315.** Halaman Tambah Pendidikan

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



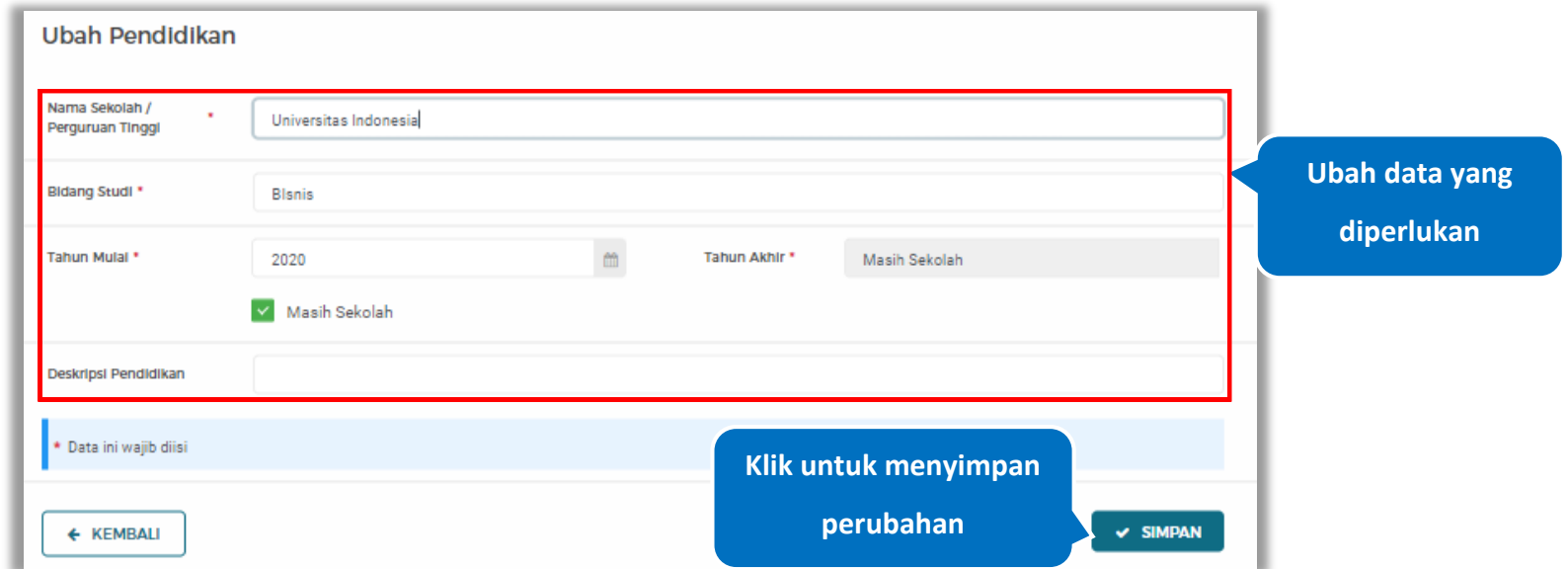
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile page. The 'Pendidikan' (Education) tab is active, showing a list of education records. A blue callout bubble with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan' (Click 'Edit' to change education data) points to the 'Ubah' button of the first record. The record details are as follows:

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-2018   13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018   13:26

Below the table, there are buttons for 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Tambah Pendidikan' button is also visible. At the bottom, there are 'Ubah' and 'Hapus' buttons for the selected record. The page also includes a 'Klik di sini untuk bantuan!' link and a 'Top' button.

Gambar 316. Halaman Detail Tenaga Ahli

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

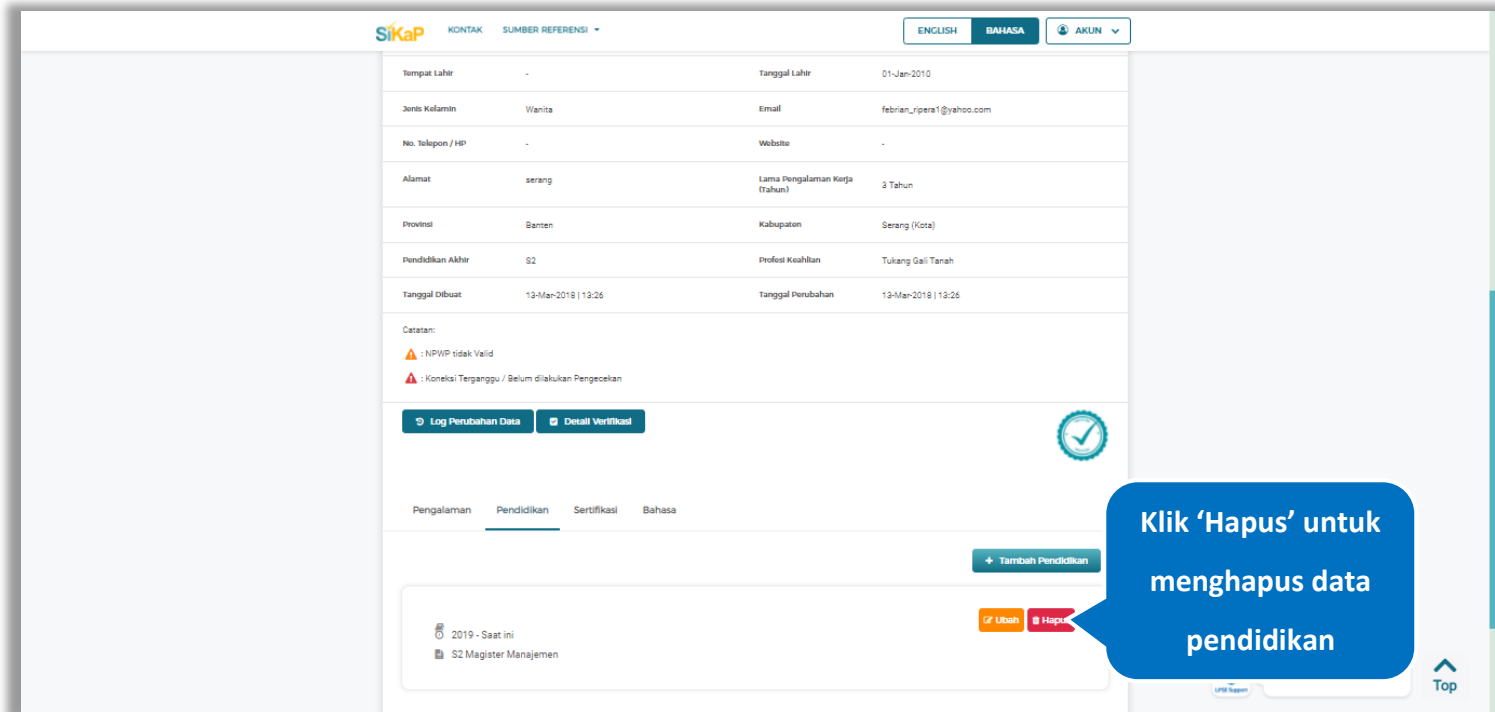


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There 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 banner at the bottom of the form contains the text "\* Data ini wajib diisi".

Gambar 317. Halaman Ubah Pendidikan

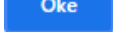
### 5.6.1.5.9 Hapus Pendidikan

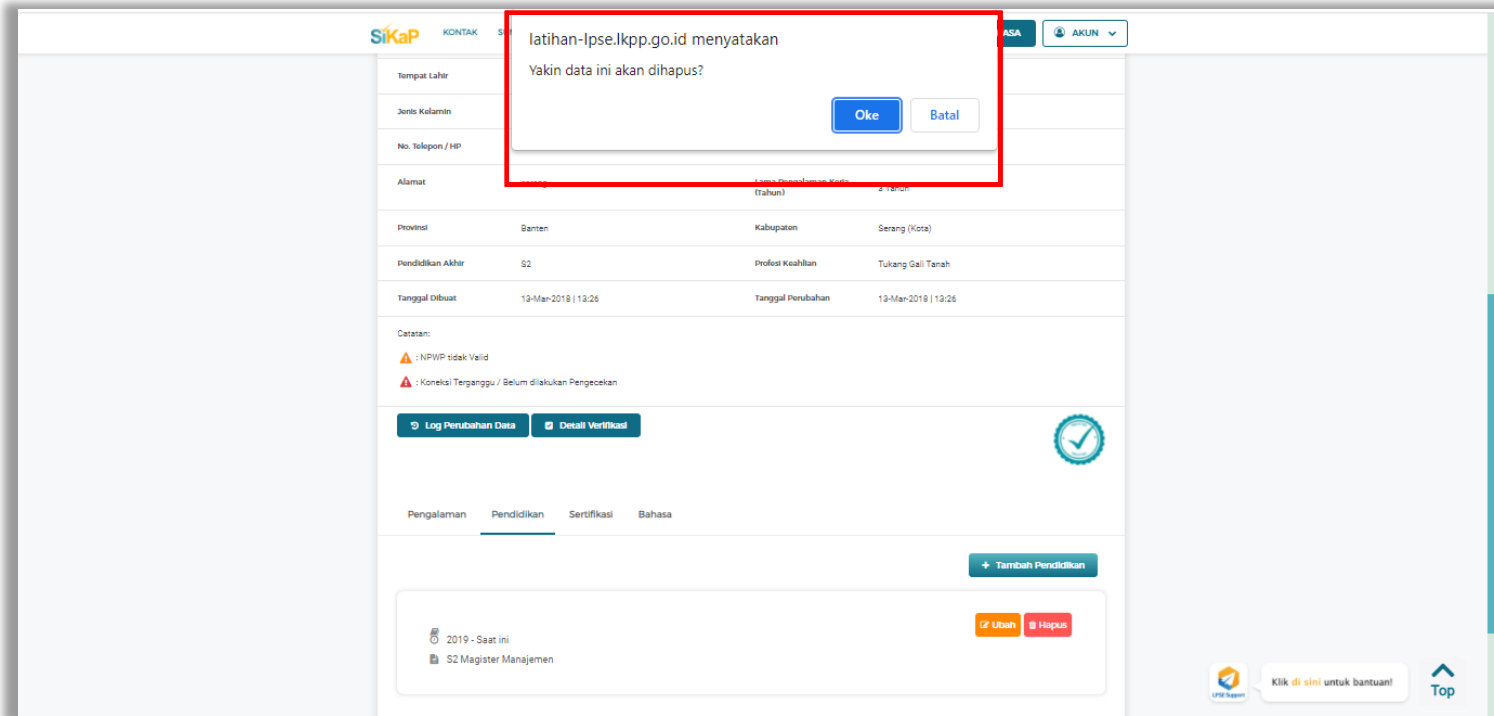
Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan



The screenshot 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 profile icon labeled 'AKUN'. The main content area shows a detailed profile with fields for 'Tempat Lahir', 'Tanggal Lahir', 'Jenis Kelamin', 'Email', 'No. Telepon /HP', 'Website', 'Alamat', 'Lama Pengalaman Kerja (Tahun)', 'Provinsi', 'Kabupaten', 'Pendidikan Akhir', 'Profesi Keahlian', 'Tanggal Dibuat', and 'Tanggal Perubahan'. Below the profile information, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. The 'Pendidikan' tab is selected, showing a list of education records. A blue callout bubble with white text points to the 'Hapus' button next to the first record, which is '2019 - Saat ini' and 'S2 Magister Manajemen'. Other buttons visible include '+ Tambah Pendidikan', 'Ubah', and 'Hapus'. A 'Top' button is located in the bottom right corner.

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 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	Hendar	Status Kepegawaian	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2277	NIPWP	24.524.354.2-355.435 <a href="#">cek nomor</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Febrian_rpera1@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	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](#)

[Sertifikasi](#) Bahasa

[+ Tambah Sertifikasi](#)

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

1 Jan 2018 s.d Seumur hidup  
SKA Plumbing

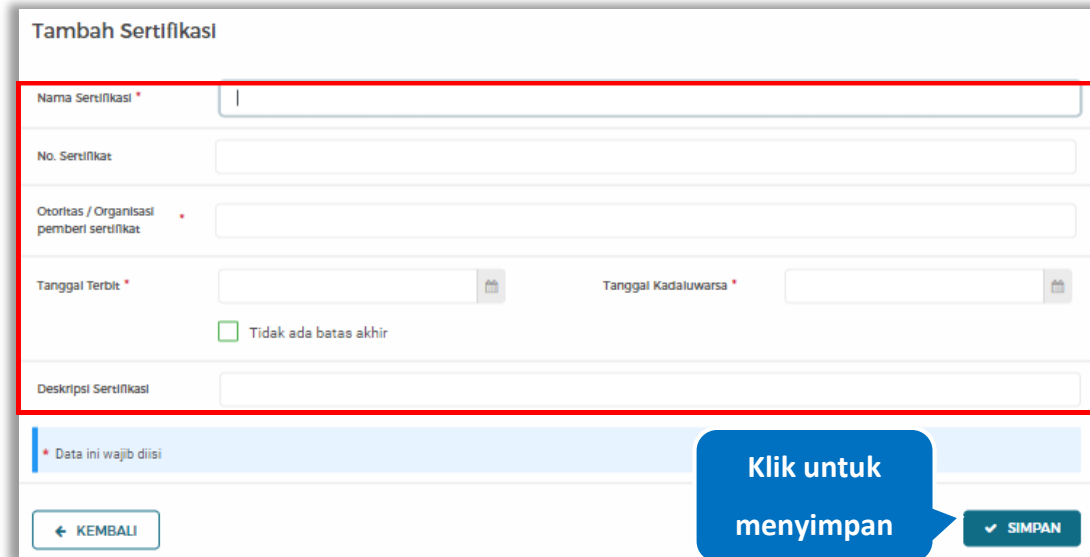
Klik Tab Sertifikasi

Klik untuk  
menambah  
sertifikasi Tenaga  
Ahli

Gambar 320. Halaman Detail Tenaga Ahli



Input data sertifikasi lalu klik simpan untuk menyimpan data sertifikasi



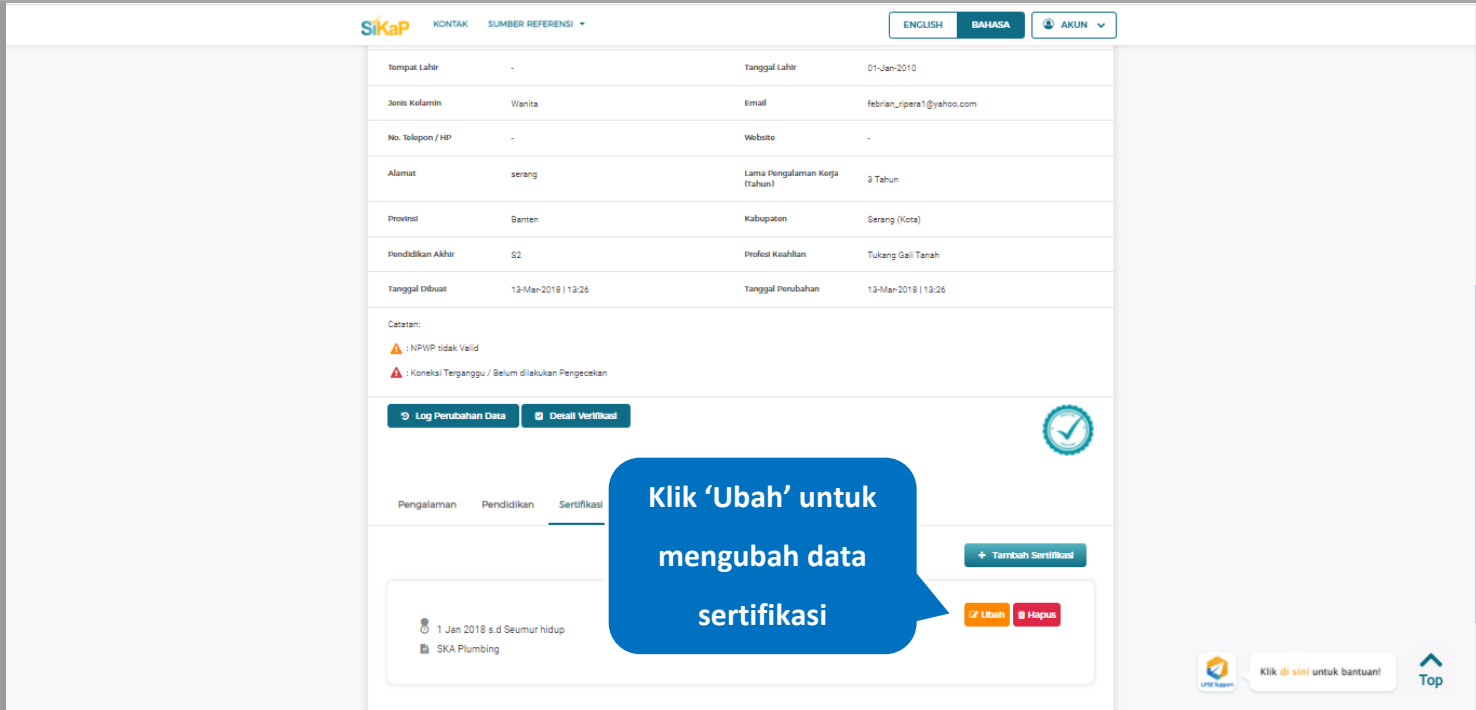
**Gambar 321.** Halaman Tambah Sertifikasi

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



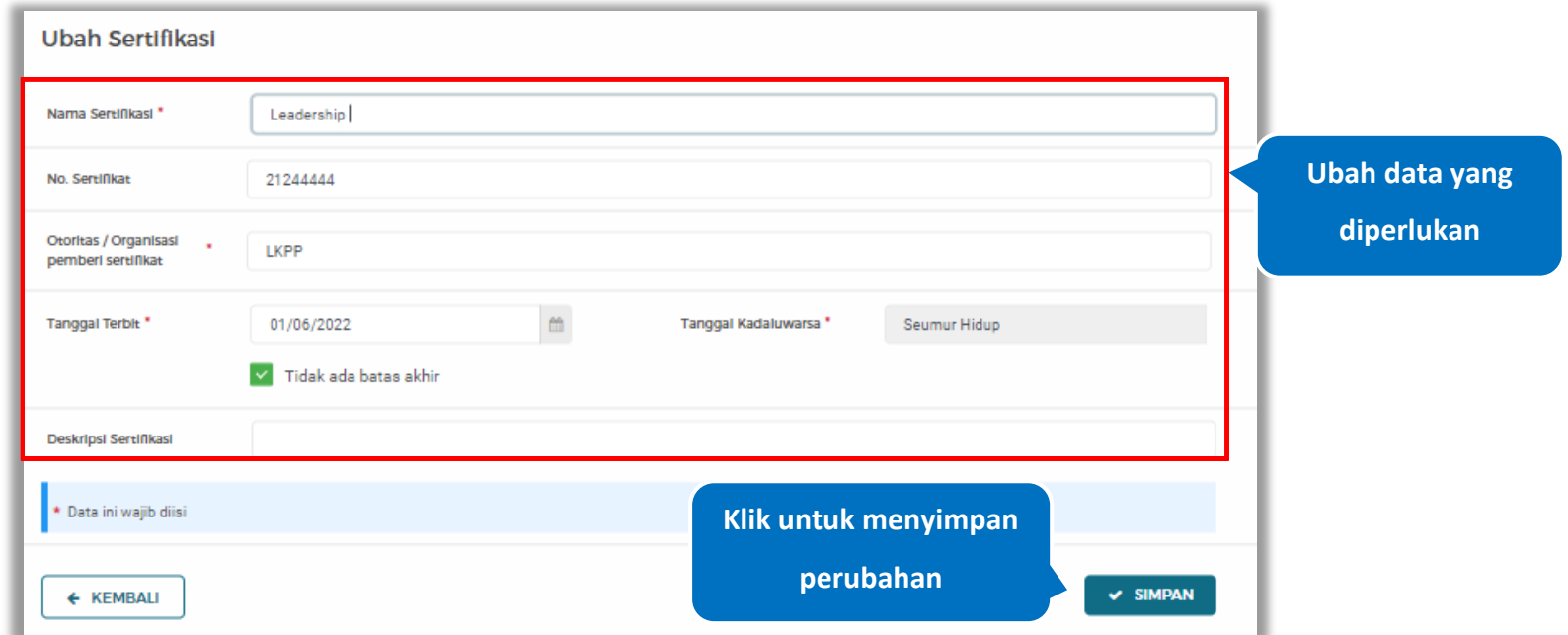
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with the following details:

- Navigation:** ENGLISH, BAHASA, AKUN
- Table of Information:**

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)	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
- Catatan:**
  - ⚠️ : NPWP tidak Valid
  - ⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan
- Buttons:** Log Perubahan Data, Detail Verifikasi, + Tambah Sertifikasi, Ubah, Hapus
- Callout:** Klik 'Ubah' untuk mengubah data sertifikasi

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

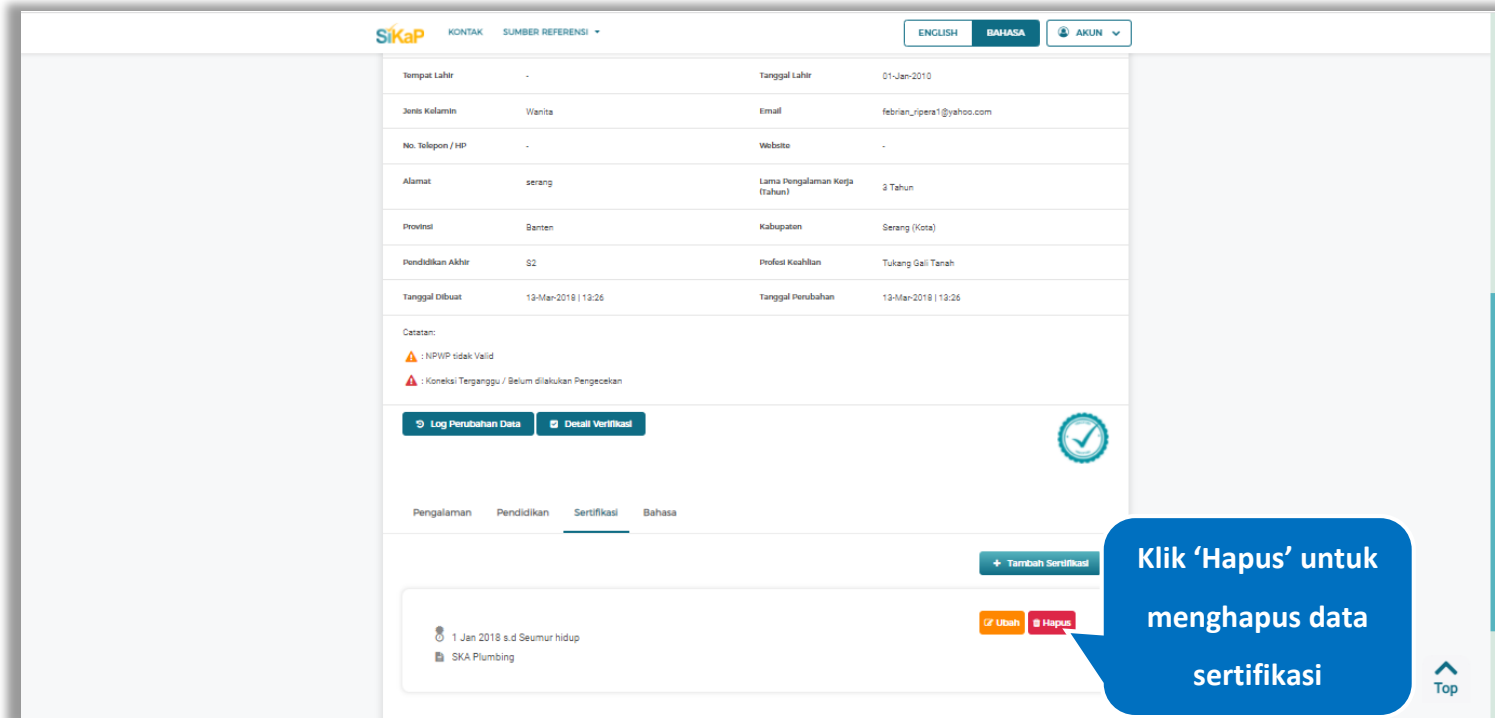
\* Data ini wajib diisi

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

**Gambar 323.** Halaman Ubah Sertifikasi

### 5.6.1.5.12 Hapus Sertifikasi


Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi

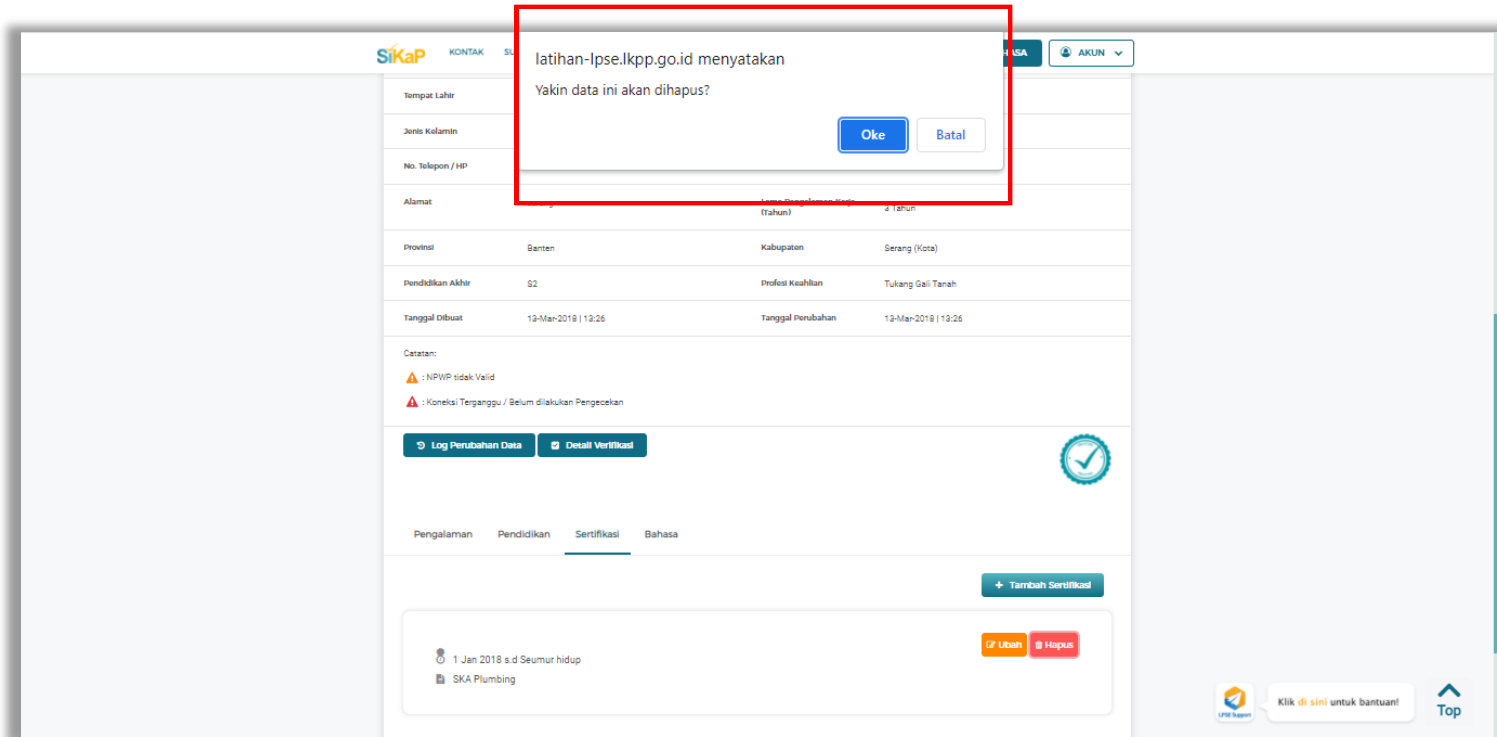


The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with the following details:

- Navigation:** ENGLISH, BAHASA, AKUN
- Personal Information:** Tempat Lahir, Tanggal Lahir (01-Jan-2010), Jenis Kelamin (Wanita), Email (febrian\_ripera1@yahoo.com), No. Telepon / HP, Website.
- Address and Location:** Alamat (serang), Provinsi (Banten), Kabupaten (Serang (Kota)).
- Professional Information:** Lama Pengalaman Kerja (Tahun) (3 Tahun), Profesi Keahlian (Tukang Gali Tanah).
- Activity Log:** Tanggal Dibuat (19-Mar-2018 | 13:26), Tanggal Perubahan (19-Mar-2018 | 13:26).
- Notes:** NIPWP tidak Valid, Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan.
- Buttons:** Log Perubahan Data, Detail Verifikasi.
- Tabbed Interface:** Pengalaman, Pendidikan, Sertifikasi (active), Bahasa.
- Actions:** + Tambah Sertifikasi, Ubah, Hapus.
- Callout:** A blue speech bubble points to the 'Hapus' button with the text: "Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi".

Gambar 324. Halaman Detail Tenaga Ahli

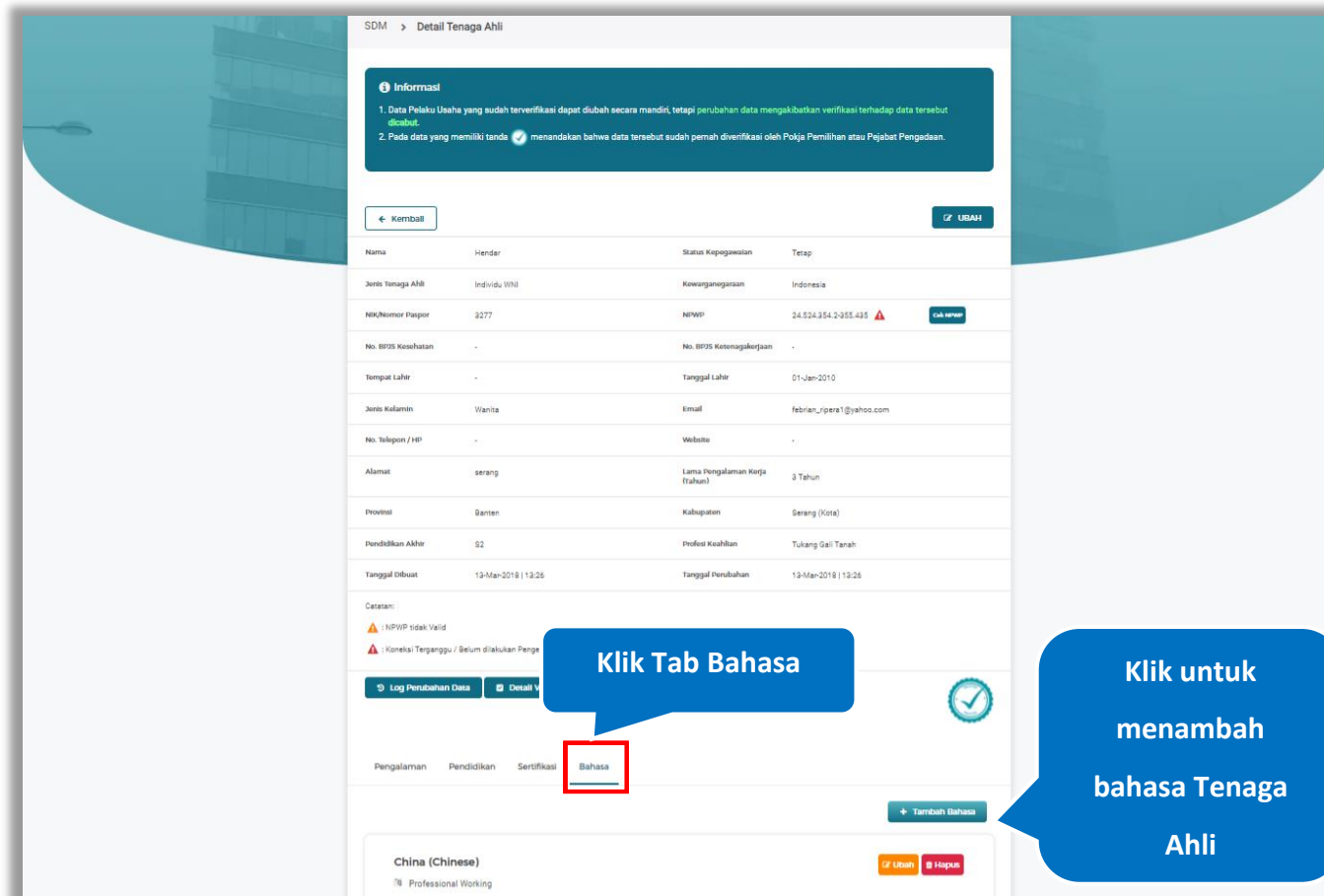
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



**Gambar 325.** Halaman Konfirmasi Hapus Sertifikasi

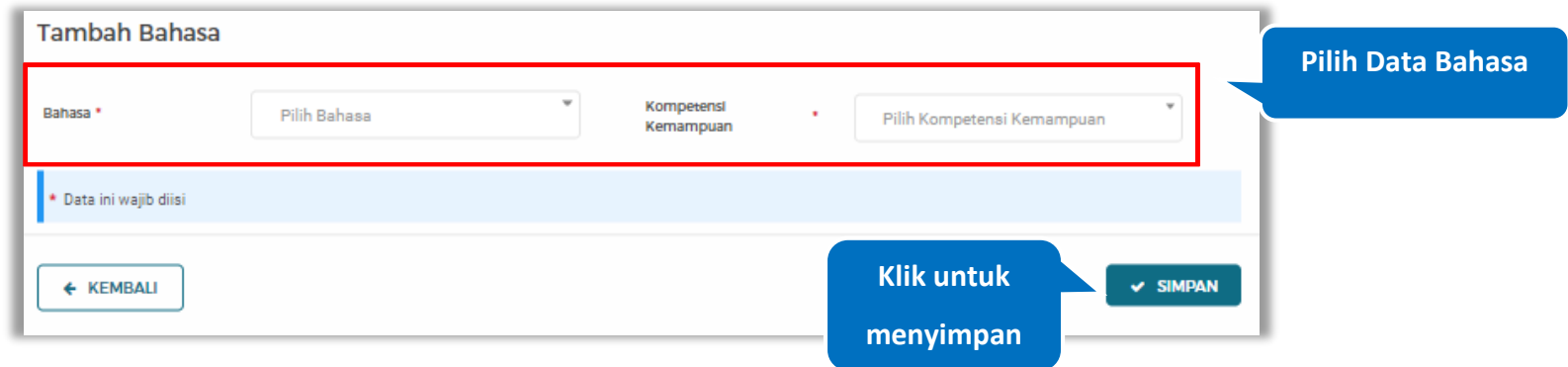
### 5.6.1.5.13 Tambah Bahasa

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



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".

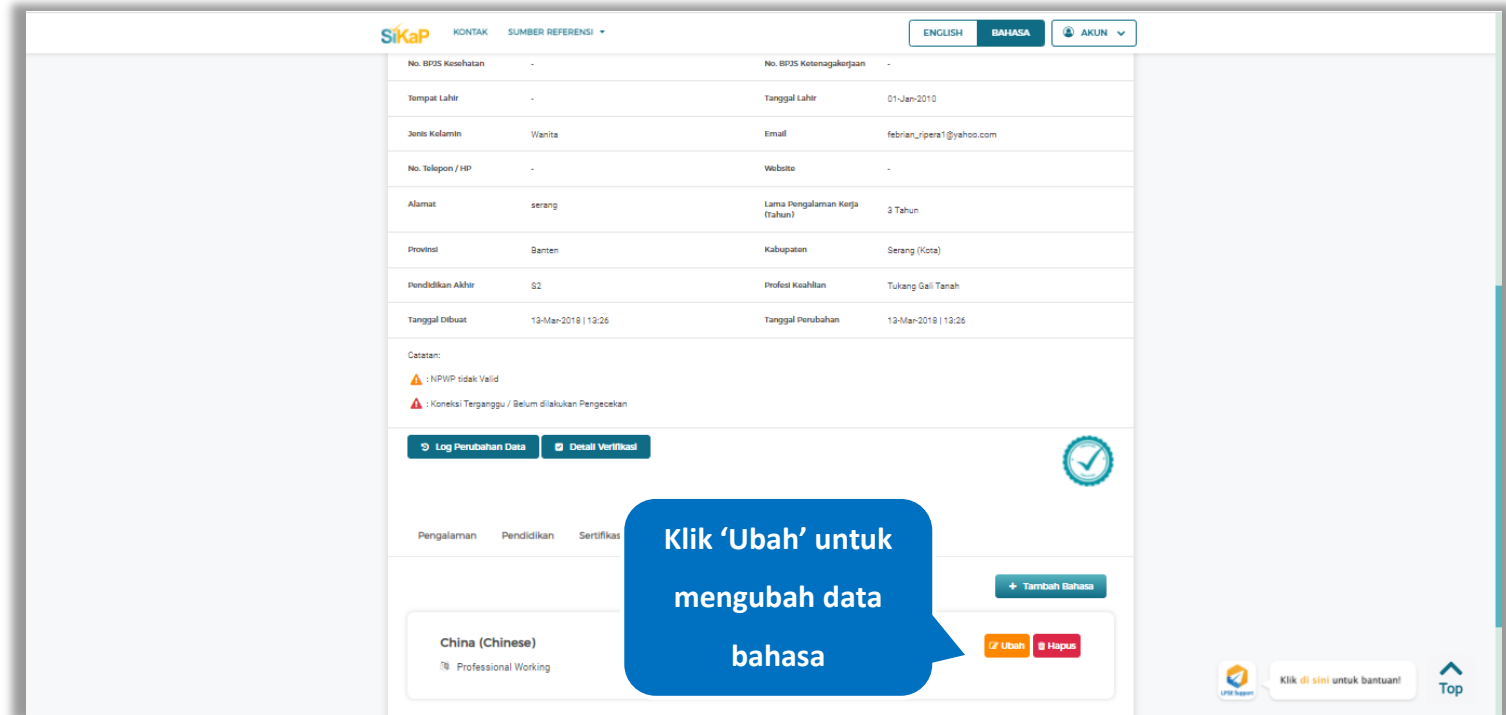
**Gambar 327.** Halaman Tambah Bahasa

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

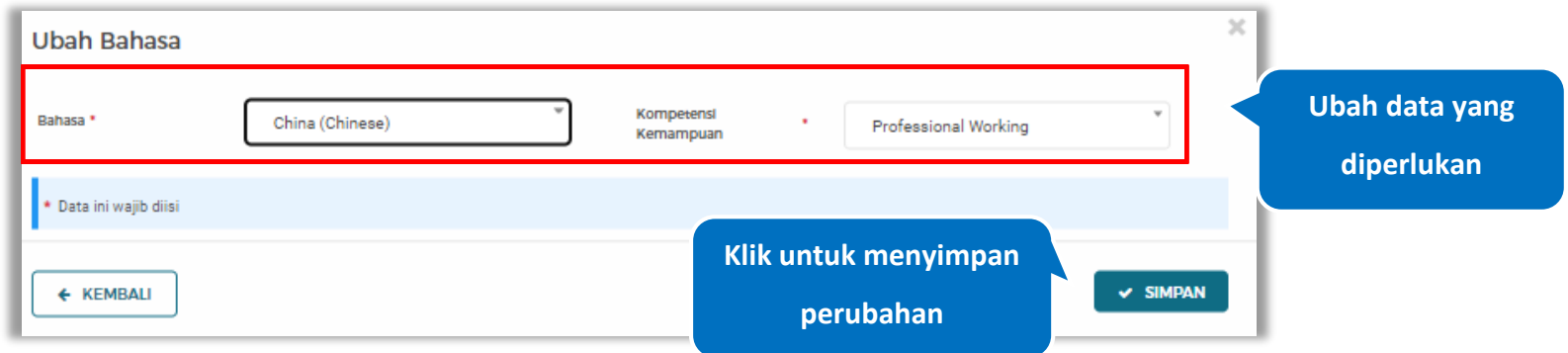
Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



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

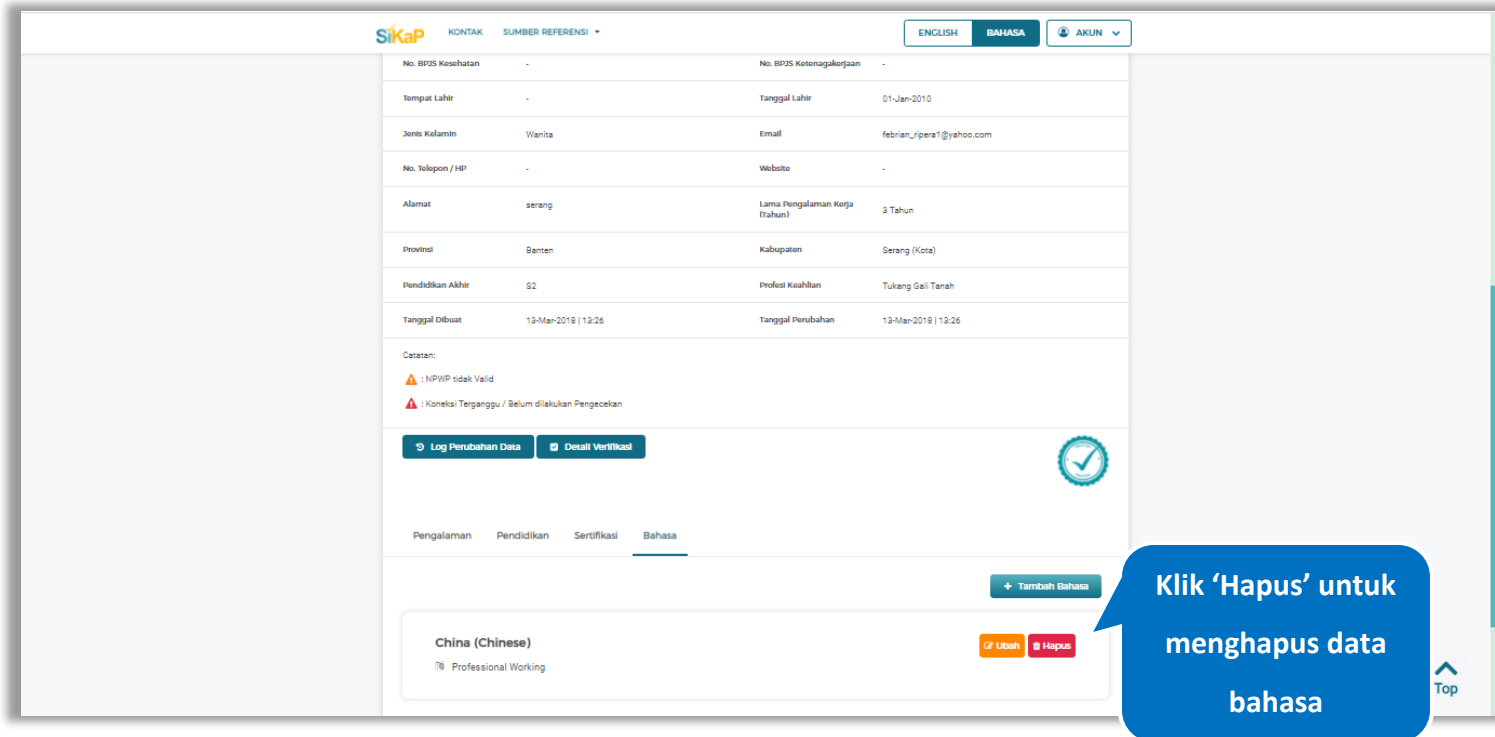
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 329. Halaman Ubah Bahasa


### 5.6.1.5.15 Hapus Bahasa

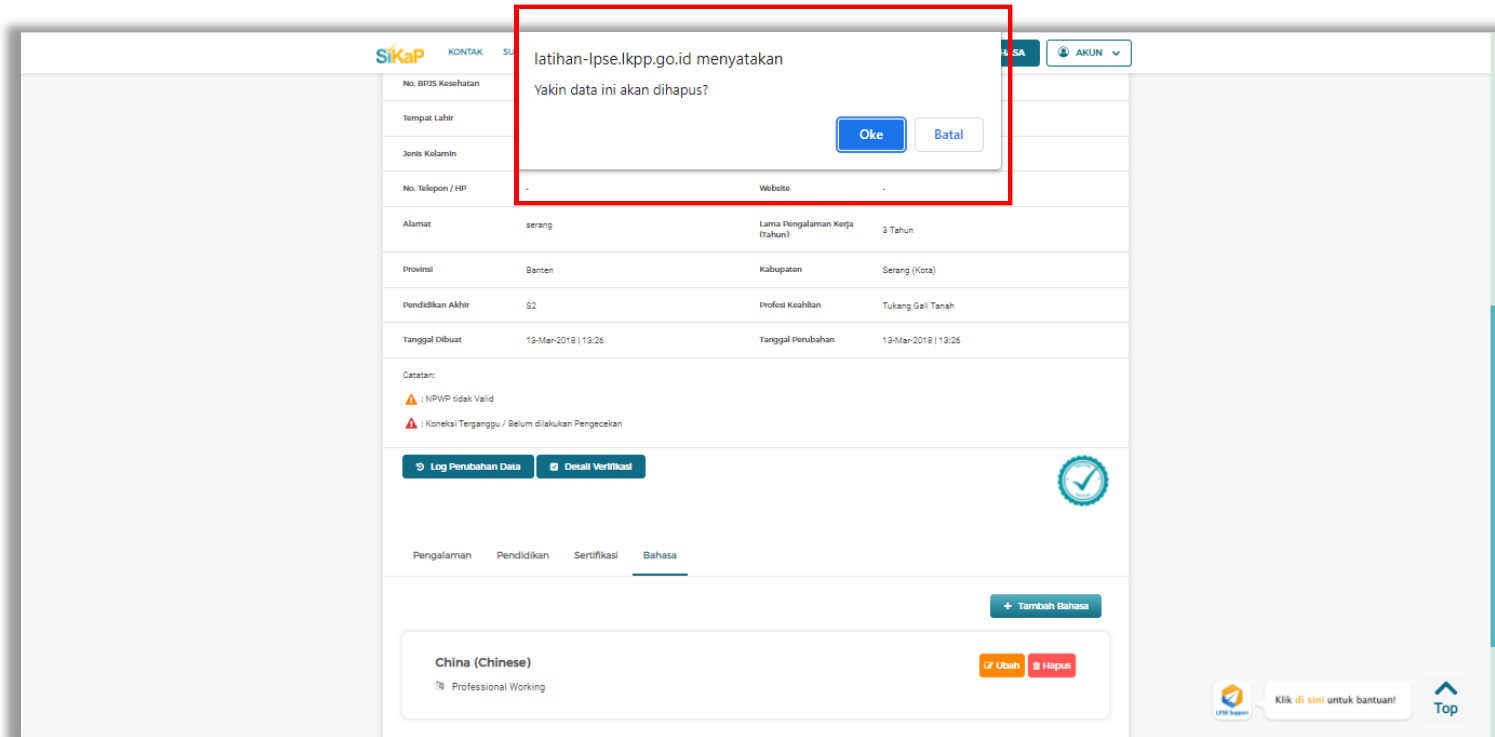
Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa



The screenshot displays the 'Detail Tenaga Ahli' 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 dropdown labeled 'AKUN'. Below this is a table of personal and professional information, including fields for health ID, birth date, gender, email, phone number, address, province, district, education level, profession, and dates of creation and modification. A 'Catatan' section contains two warning messages: 'NPWP tidak Valid' and 'Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan'. Below the notes are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. The 'Bahasa' tab is selected, showing a list of languages. The first entry is 'China (Chinese)' with the sub-entry 'Professional Working'. To the right of this entry are two buttons: 'Ubah' (orange) and 'Hapus' (red). A blue callout bubble with white text points to the 'Hapus' button, containing the text: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'. At the bottom right of the page, there is a 'Top' button with an upward arrow icon.



Gambar 330. Halaman Detail Tenaga Ahli

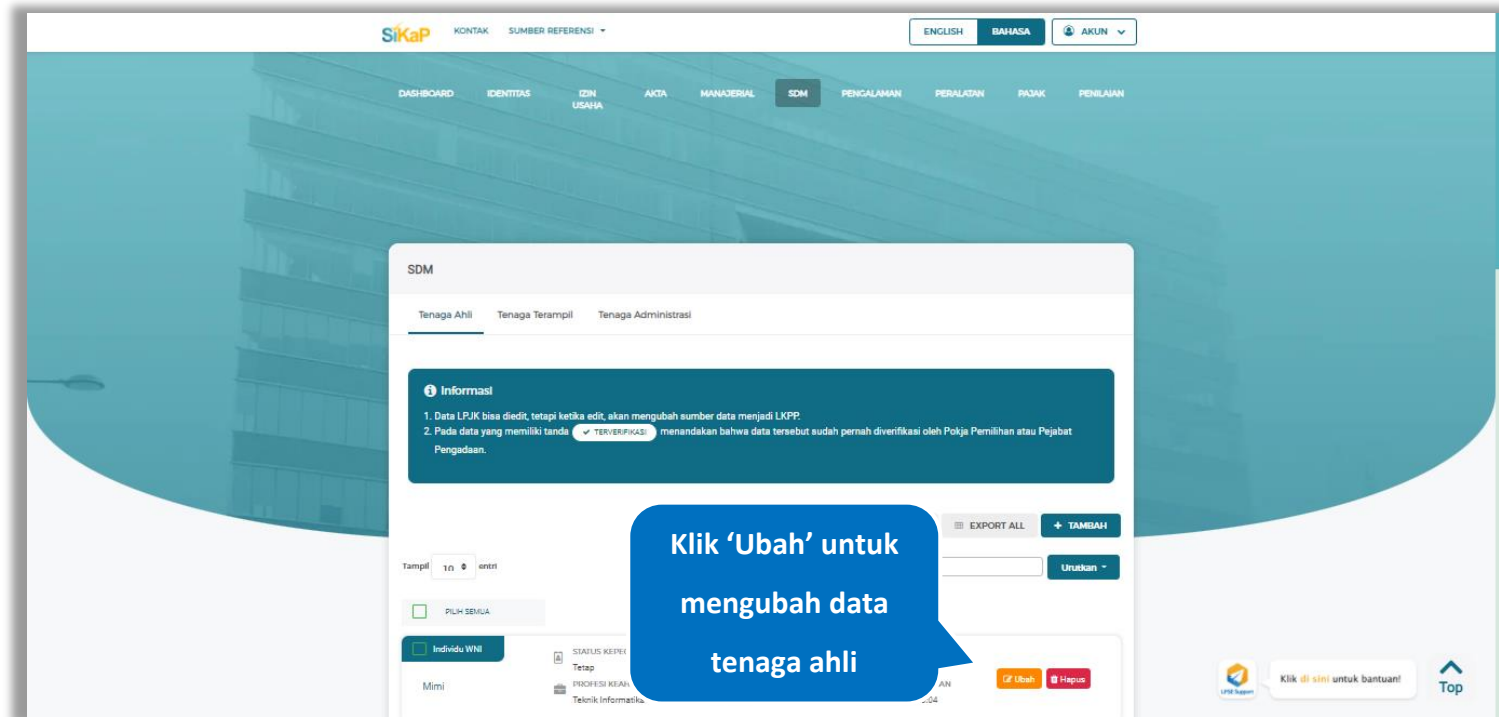
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



**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

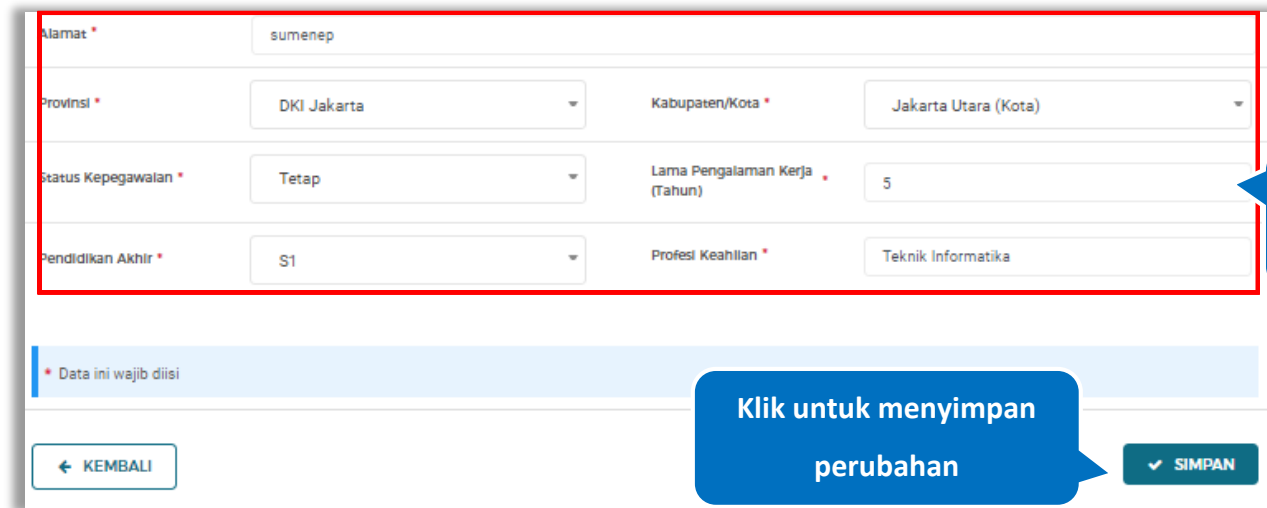
**Informasi**

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

Nama *	ismail		
Jenis Tenaga Ahli *	Individu WNI	Kewarganegaraan *	Indonesia
NIK *	2423432434444444	NPWP *	34.444.444.4-444.444
No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Kesehatan	No. BPJS Ketenagakerjaan	No. BPJS Ketenagakerjaan
Negara Tempat Lahir *	Indonesia	Kab/Kota Tempat Lahir *	Aceh Barat (Kab.)
Tanggal Lahir *	24-Mar-1993		
Jenis Kelamin *	Pria	No. Telepon / HP *	086765543434
Email *	ismail@gmail.com	Website	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 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP 3.0 system. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', and language options for 'ENGLISH' and 'BAHASA'. The page title is '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.' A success notification banner is highlighted with a red box, containing a checkmark icon, the word 'Sukses', and the text 'Simpan Berhasil.'. Below the notification, there is a 'Kembali' button and an 'UBAH' button. The main content is a table of personal and professional details for the expert.

Nama	Mimi	Status Kepegawain	Tetap
Jenis Tenaga Ahli	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	2434444444444444	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	084765542424	Website	fbjbfhj@cantik.com
Alamat	sumerep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

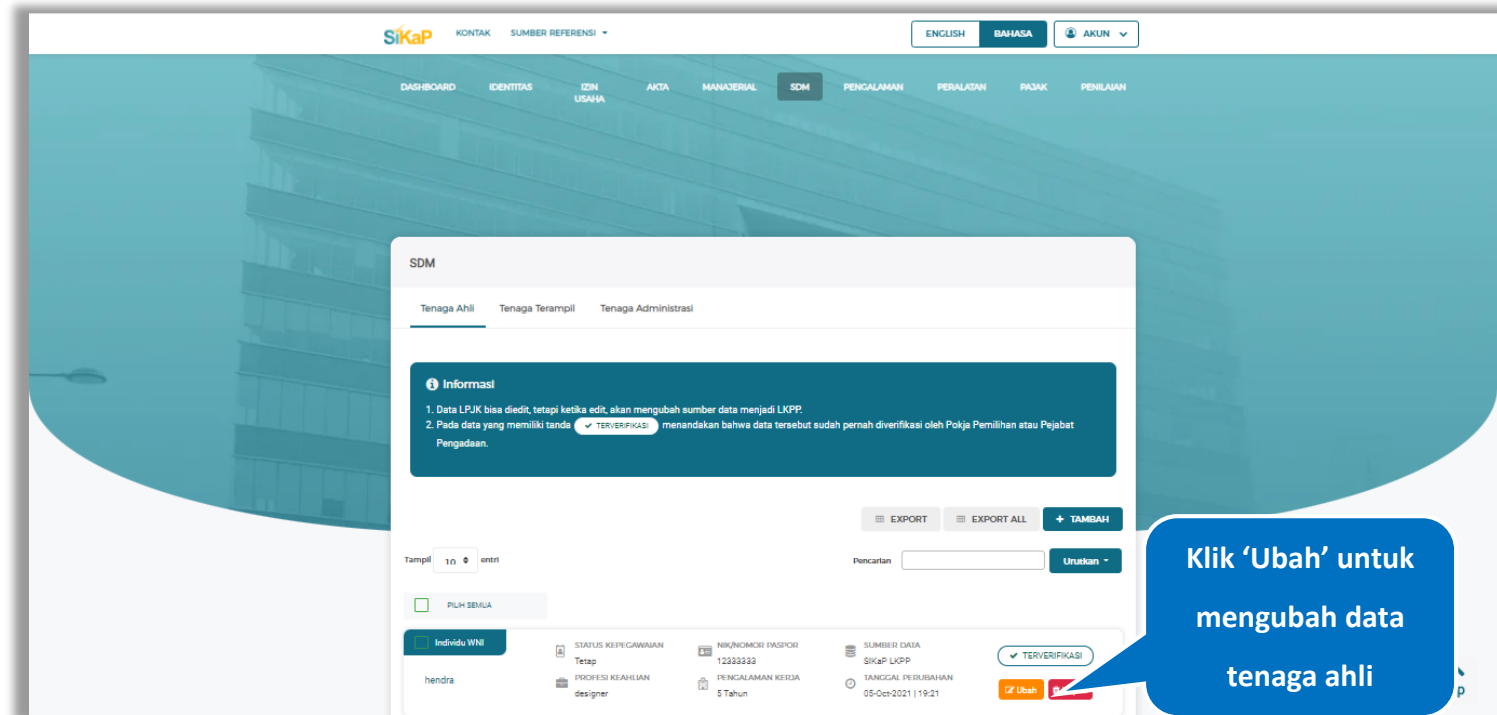
Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan

Gambar 336. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli



### 5.6.1.7. Ubah Tenaga Ahli 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 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

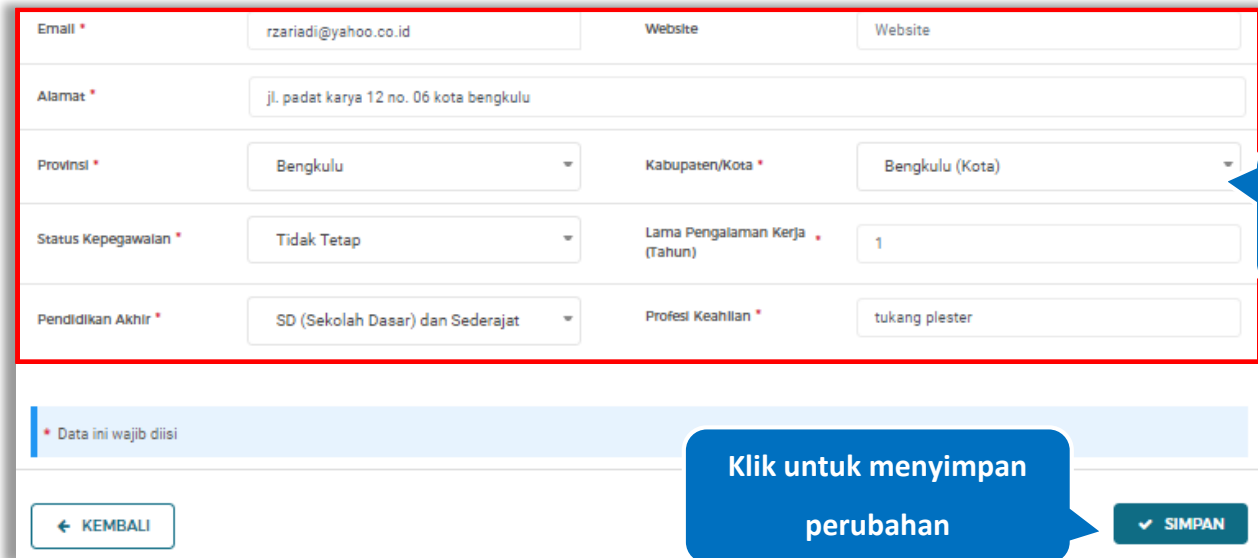
**Informasi**  
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

✓ 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

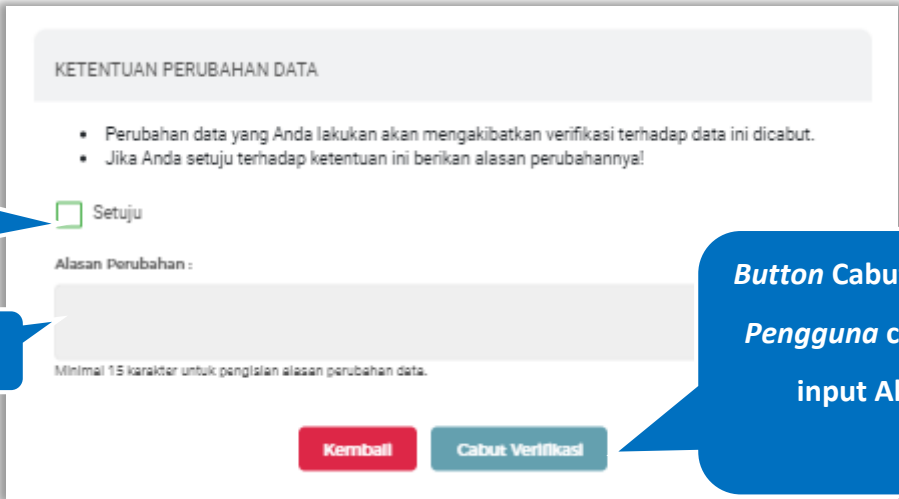
\* Data ini wajib diisi

← 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).

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 340.** Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

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

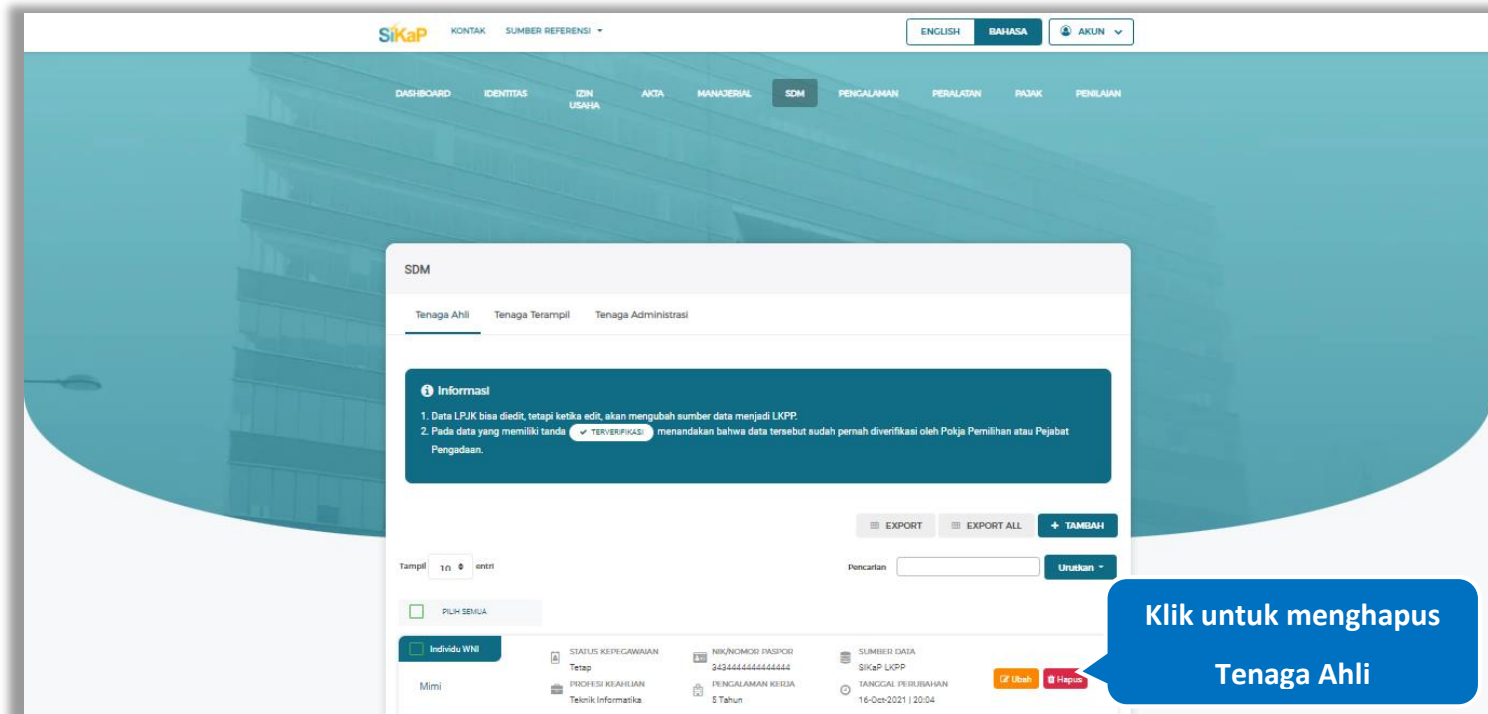
The screenshot shows the 'Detail Tenaga Ahli' page in the SIKaP 3.0 system. A blue callout box on the left contains the text: 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut'. A red box highlights a success notification at the top of the page: 'Sukses Data Anda sudah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

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

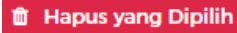
Gambar 341. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Ahli Terverifikasi

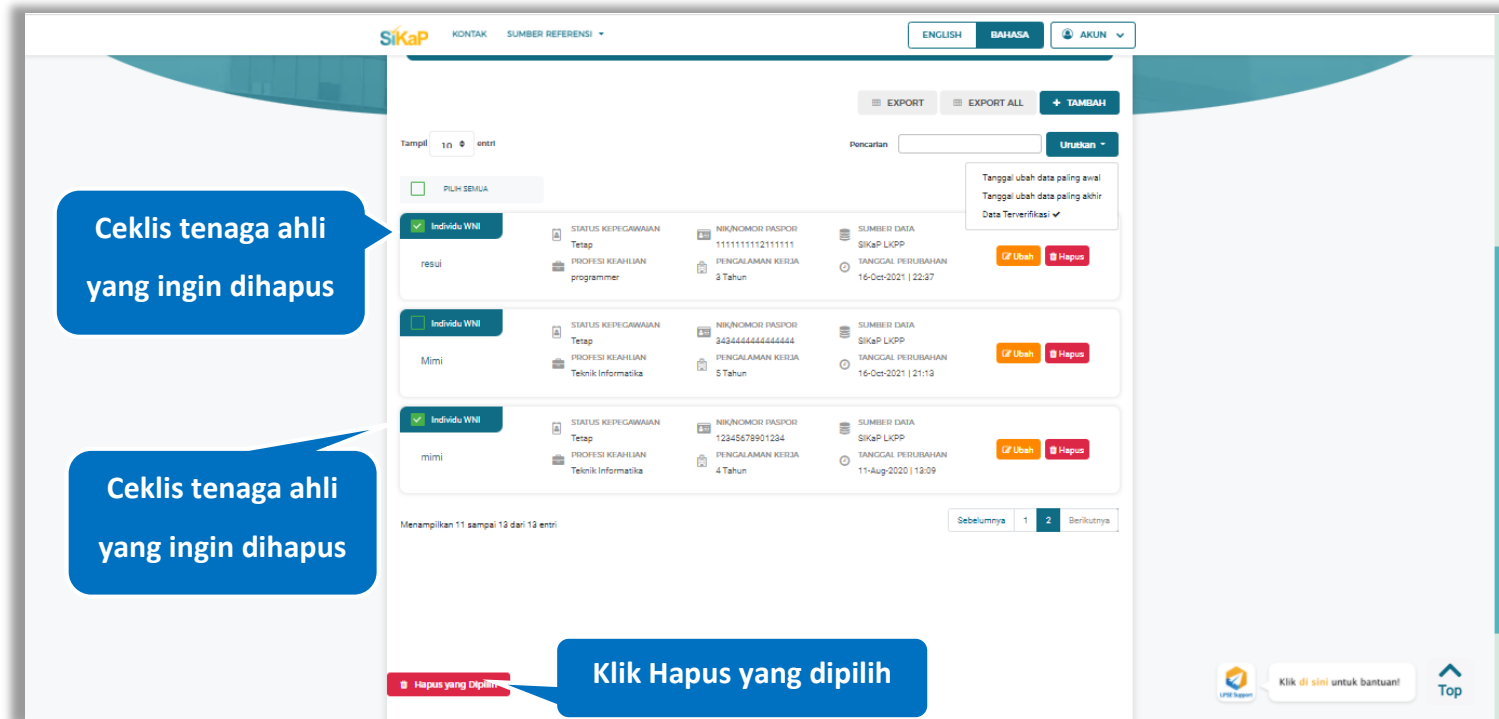
### 5.6.1.8. Hapus Tenaga Ahli

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

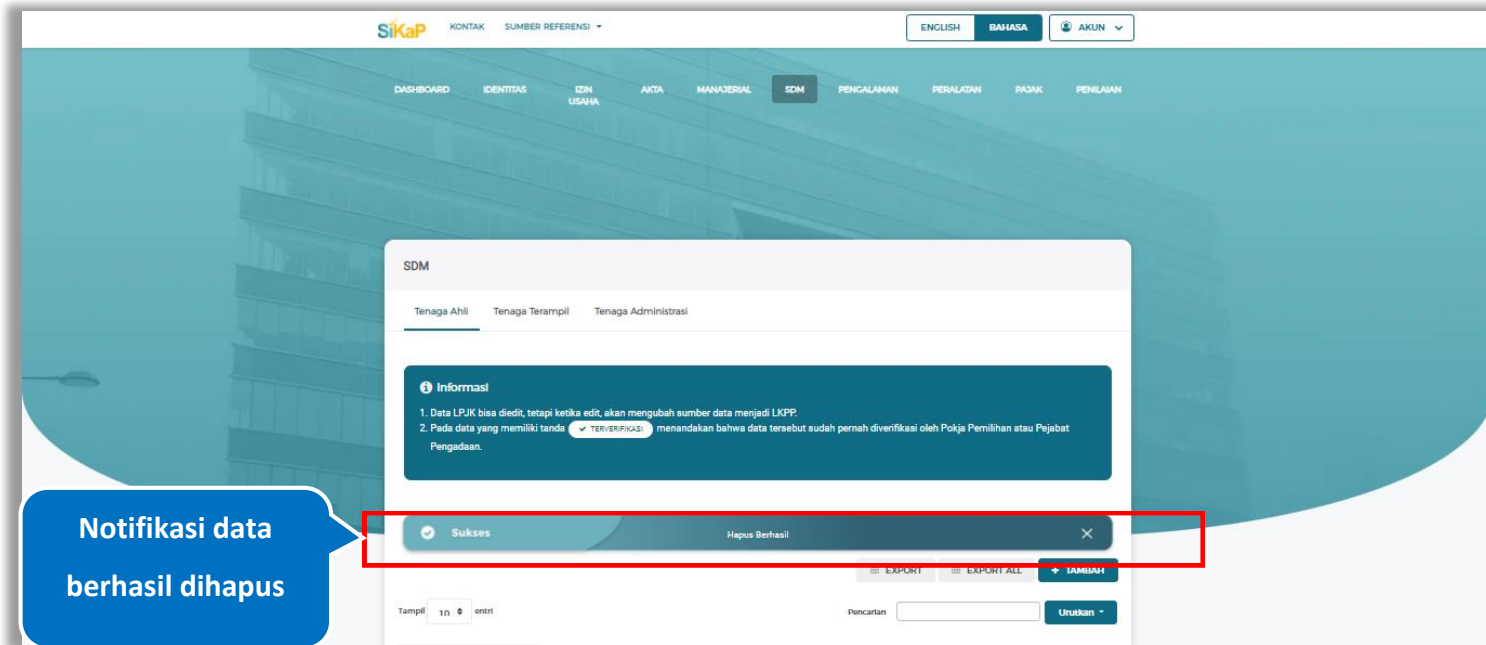
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



**Gambar 344.** Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Ahli





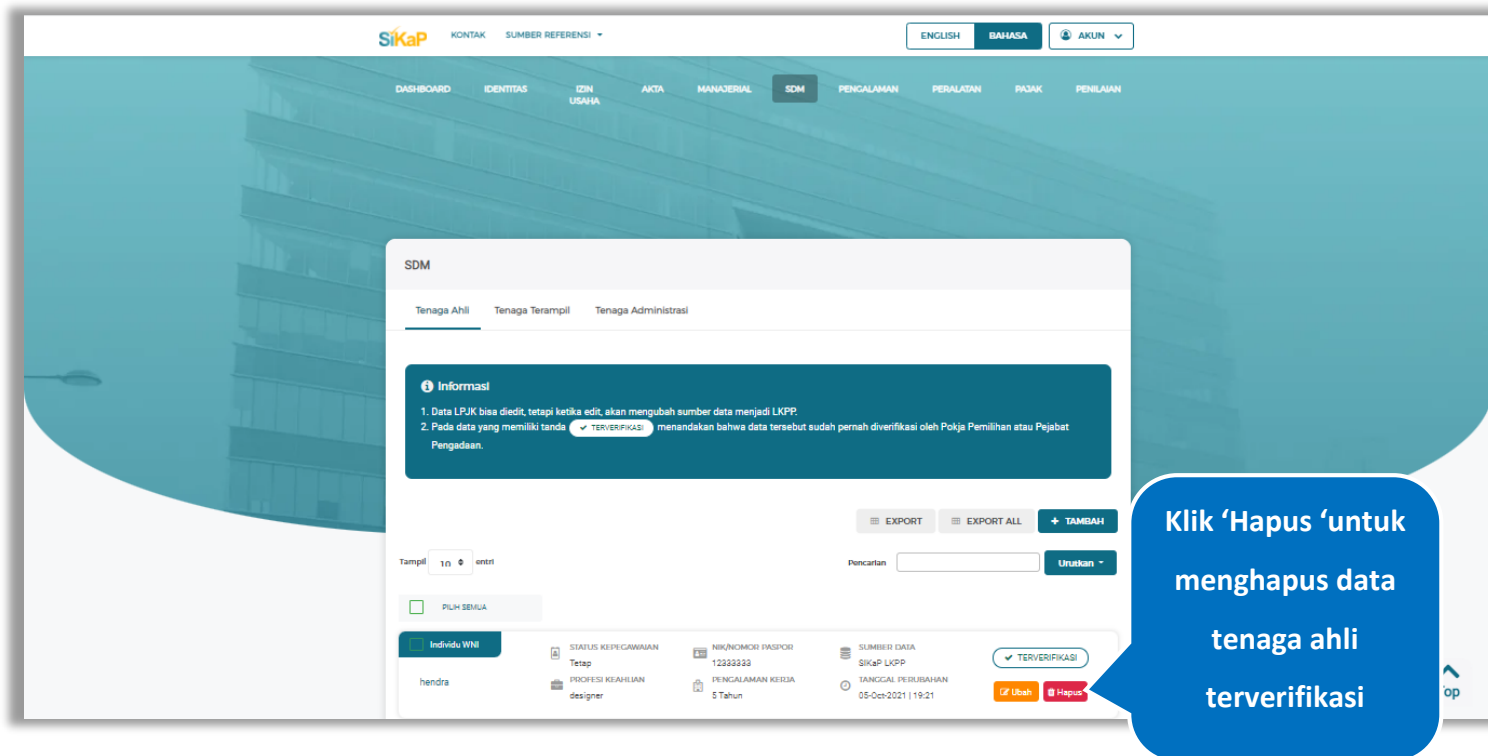
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



**Gambar 345.** Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Ahli


### 5.6.1.9. Hapus Tenaga Ahli Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda  dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  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:

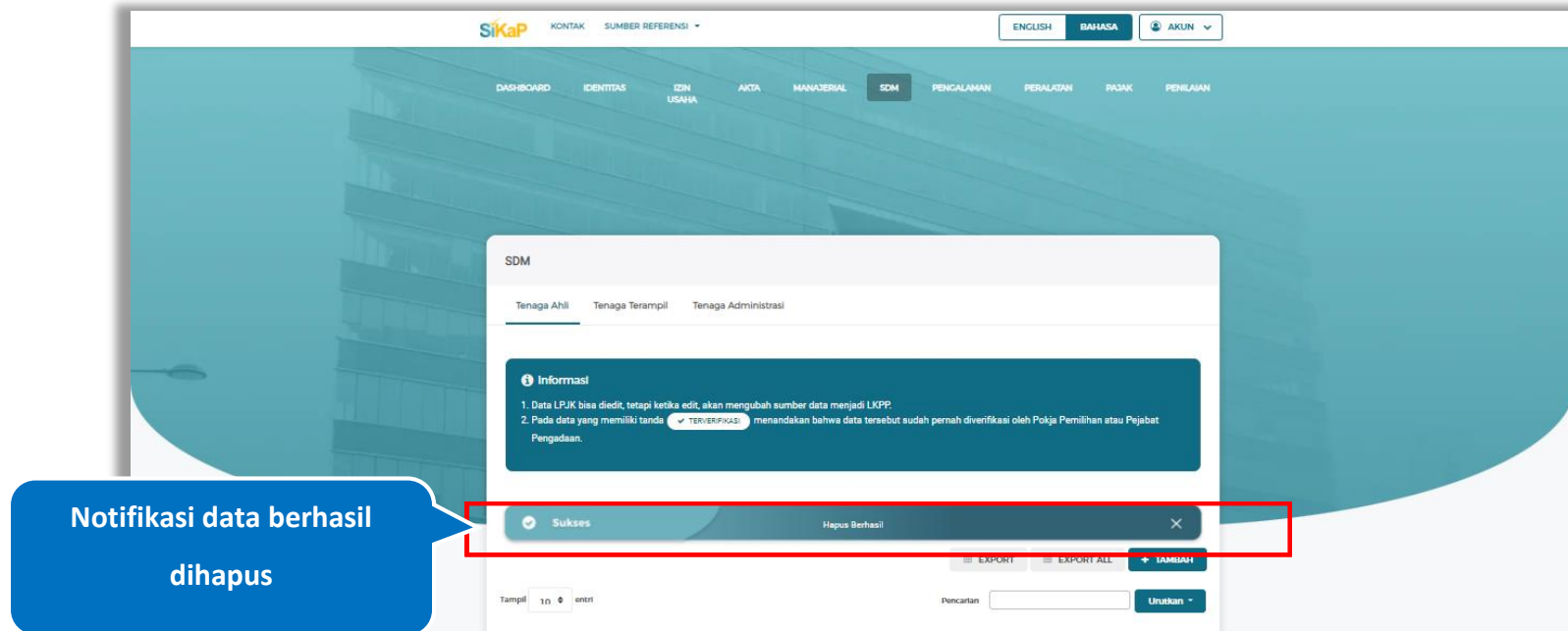
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 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 347. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

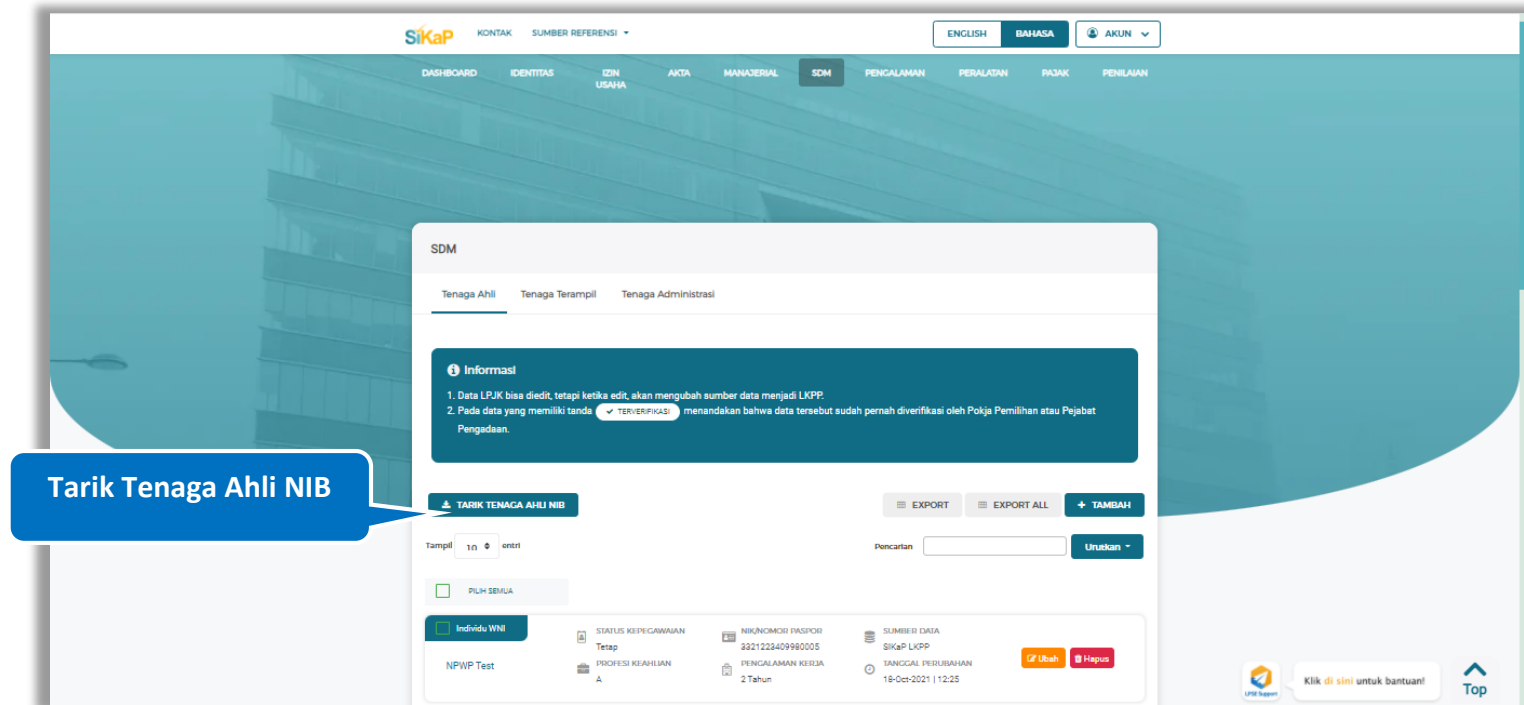


Notifikasi data berhasil dihapus

**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

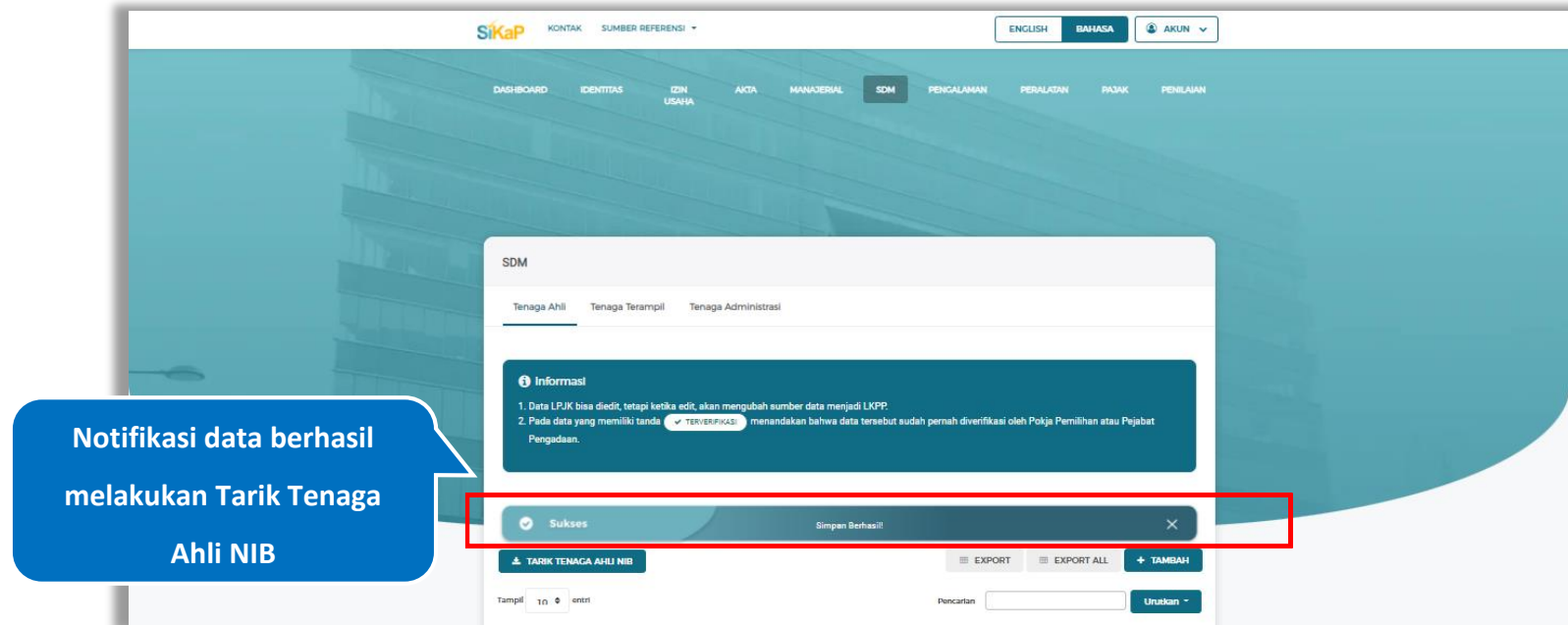
Centang pada kotak yang tersedia dan klik *button* **Simpan** untuk melakukan Tarik tenaga ahli NIB

The screenshot shows a web interface for selecting experts. At the top, there is an 'Informasi' section with a teal background and white text: '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'. Below this is a search bar with a 'Tampil' dropdown set to '1' and a search input field. The main content is a table with columns: 'JENIS TENAGA AHLI', 'KEWARGANEGARAAN', 'NAMA', 'NIK/NOMOR PASPOR', 'NO. TELEPON / HP', 'EMAIL', 'LAMA PENGALAMAN KERJA (TAHUN)', and 'PENDIDIKAN AKHIR'. Two rows of data are visible, each with a green checkbox in the first column. The first row lists 'Individu WNI', 'Indonesia', 'SUHARTONO WINOTO, S.AP., M.AP.', '3574010806890004', '089675756555', 'rota@gmail.com', '5 Tahun', and 'S2 (Magister)'. The second row lists 'Individu WNI', 'Indonesia', 'Dr. MUJIBUR RAHMAN KHAIRUL MULLIK, M.Si', '3572031005710007', and '08676554'. At the bottom of the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri'. There are two buttons at the bottom: a red 'Kembali' button and a teal 'Simpan' button. A blue callout bubble on the left points to the checkboxes with the text 'Ceklist pada kotak yang disediakan'. Another blue callout bubble on the right points to the 'Simpan' button with the text 'Button Simpan akan aktif ketika Pengguna ceklis pada kotak yang disediakan, klik Simpan Tenaga Ahli OSS'.

<input type="checkbox"/>	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.	3574010806890004	089675756555	rota@gmail.com	5 Tahun	S2 (Magister)
<input type="checkbox"/>	Individu WNI	Indonesia	Dr. MUJIBUR RAHMAN KHAIRUL MULLIK, M.Si	3572031005710007	08676554			

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

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

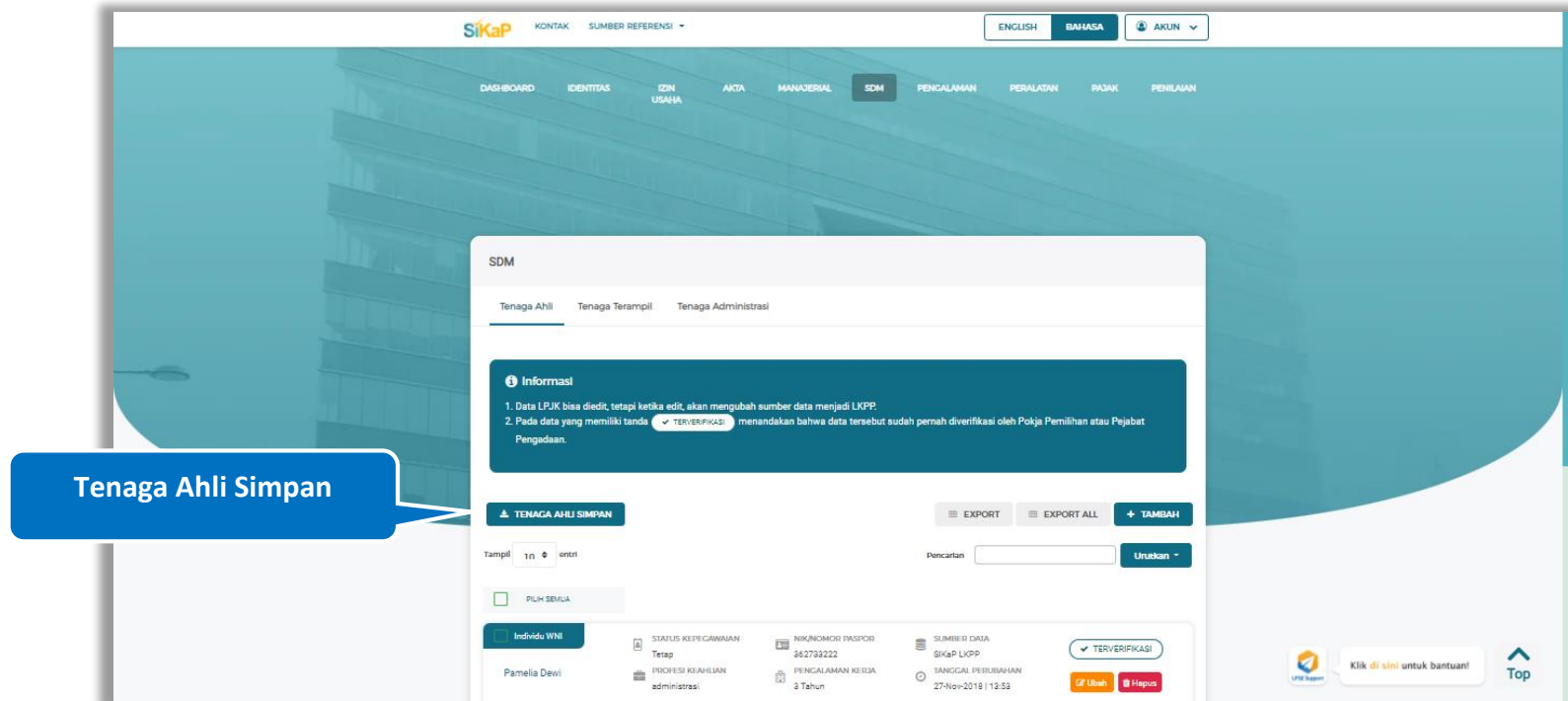


Notifikasi data berhasil  
melakukan Tarik Tenaga  
Ahli NIB

Gambar 351. Halaman Notifikasi Tarik Tenaga Ahli NIB

### 5.6.1.11. Tenaga Ahli Simpan

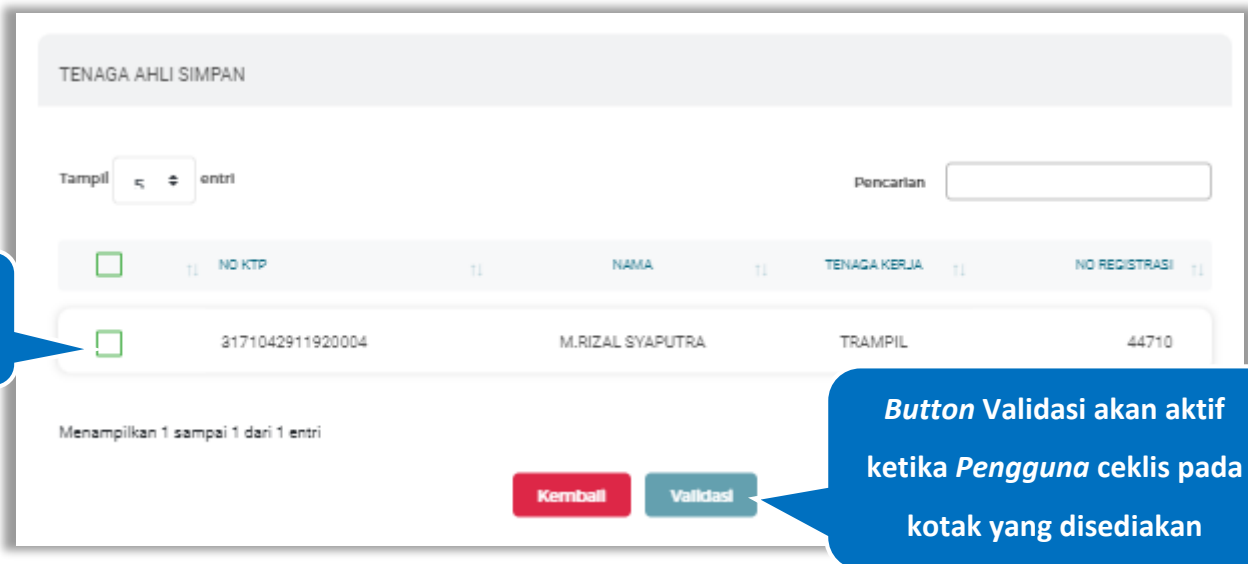
Tenaga Ahli Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Tenaga Ahli Simpan klik *button*  pada data Tenaga Ahli.



Gambar 352. Halaman Daftar Tenaga Ahli- Tenaga Ahli Simpan



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



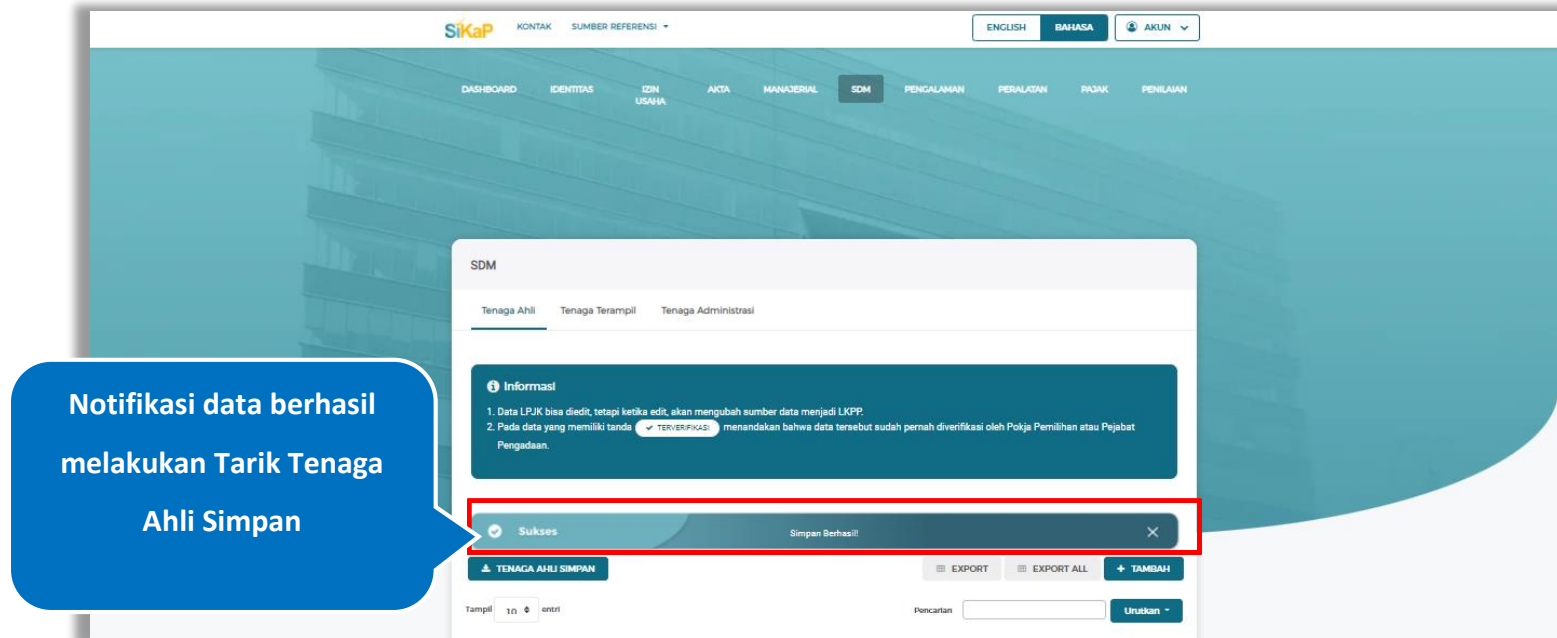
The screenshot shows a web interface for managing saved expert resources. At the top, there is a header 'TENAGA AHLI SIMPAN'. Below it, there are controls for 'Tampil' (display) and 'Pencarian' (search). A table lists one entry with columns for 'NO KTP', 'NAMA', 'TENAGA KERJA', and 'NO REGISTRASI'. A green checkbox is visible in the first column of the table. At the bottom, there are two buttons: 'Kembali' (Return) and 'Validasi' (Validate). Two blue callout boxes provide instructions: one points to the checkbox, 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

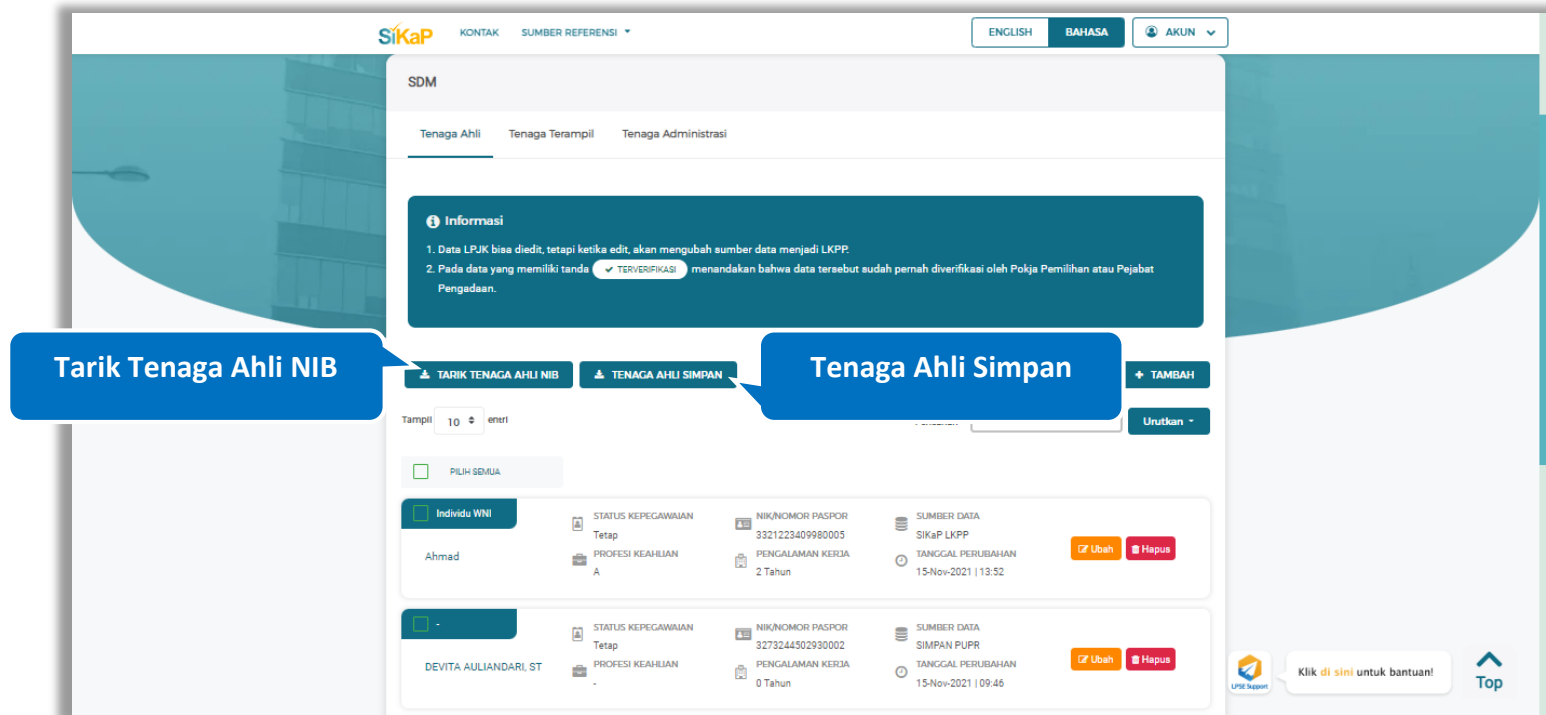


Notifikasi data berhasil  
melakukan Tarik Tenaga  
Ahli Simpan

**Gambar 354.** Halaman Notifikasi Tenaga Ahli Simpan

### 5.6.1.12. Tarik Tenaga Ahli NIB dan Tenaga Ahli Simpan

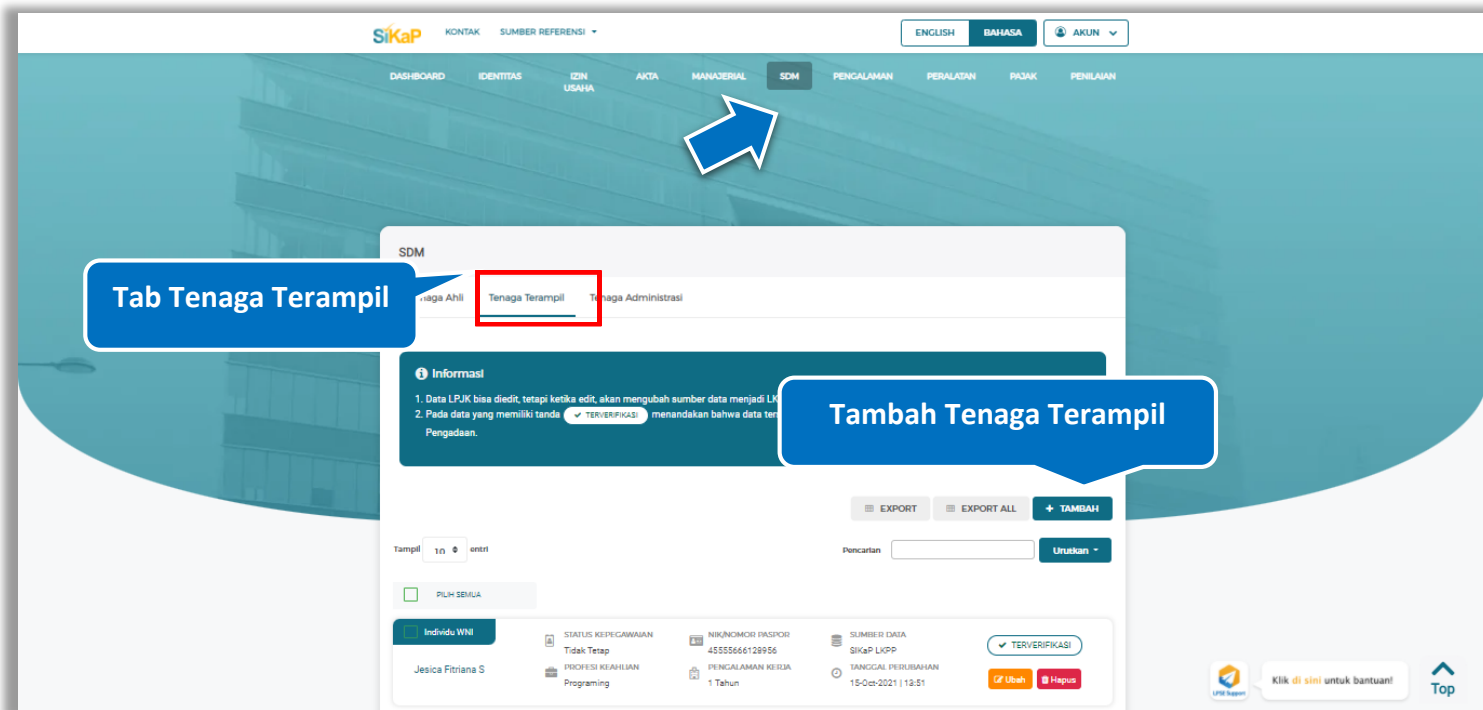
Tarik Tenaga Ahli NIB dan Tenaga Ahli Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha.



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

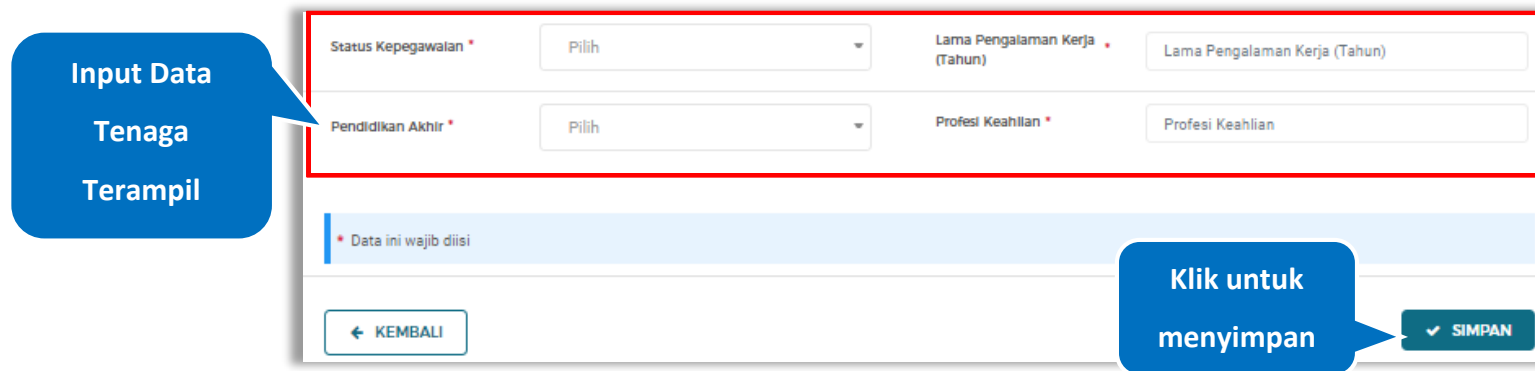
Untuk menambah tenaga terampil klik *button*  pada daftar tenaga terampil. Kemudian tampil halaman tambah tenaga terampil, *input* data tenaga terampil lalu klik simpan untuk menyimpan data.

Input Data  
Tenaga  
Terampil

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"/>

Gambar 357. Halaman Tambah Tenaga Terampil (1)



The screenshot shows a web form for adding skilled personnel. It includes four required fields: 'Status Kepegawaian' (dropdown), 'Lama Pengalaman Kerja (Tahun)' (text input), 'Pendidikan Akhir' (dropdown), and 'Profesi Keahlian' (text input). A red box highlights these fields. Below the form is a blue bar with the text 'Data ini wajib diisi'. At the bottom, there are two buttons: '← KEMBALI' and '✓ SIMPAN'. A blue callout points to the 'SIMPAN' button.

**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;

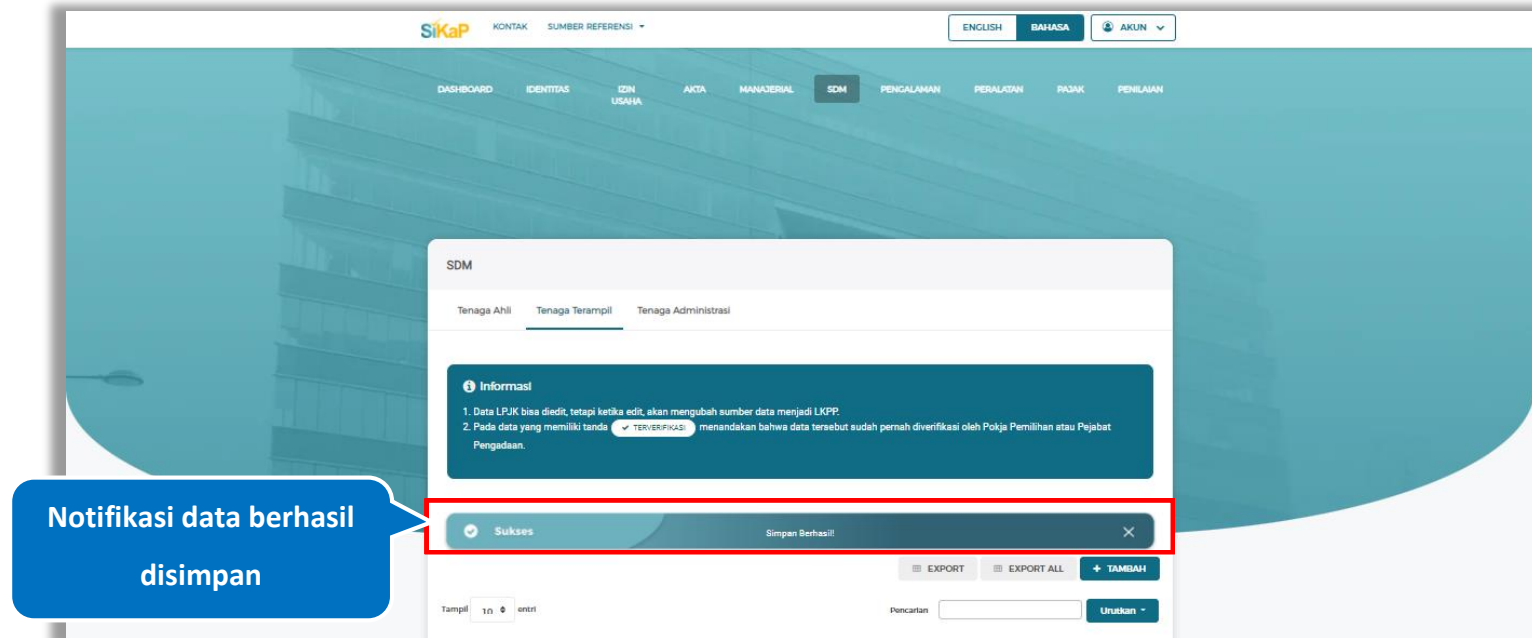


Setelah mengisi semua data, akan tampil konfirmasi untuk menyimpan, Klik 'Simpan' jika data sudah benar



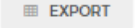
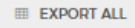
**Gambar 359.** Halaman Konfirmasi Simpan Tenaga Terampil

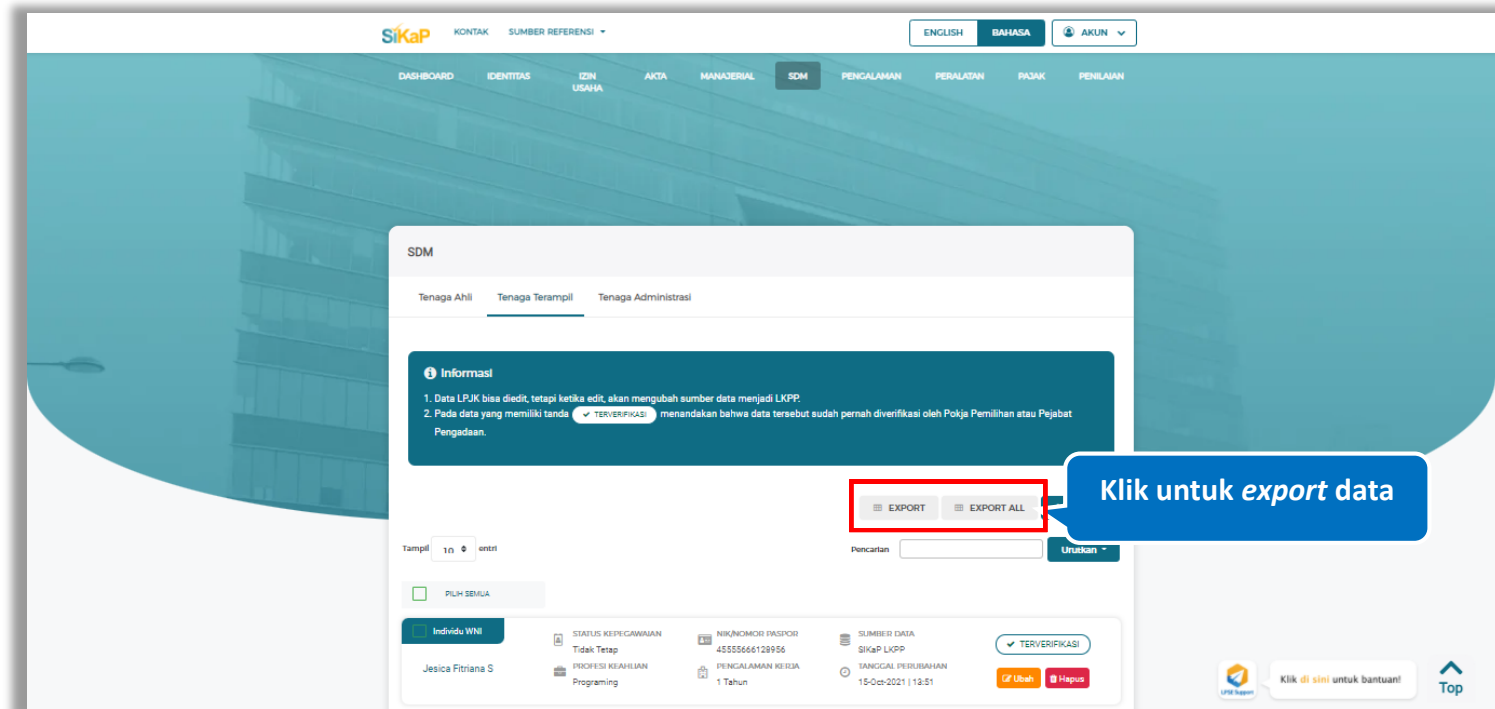
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



**Gambar 360.** Halaman Notifikasi Simpan Tenaga Terampil

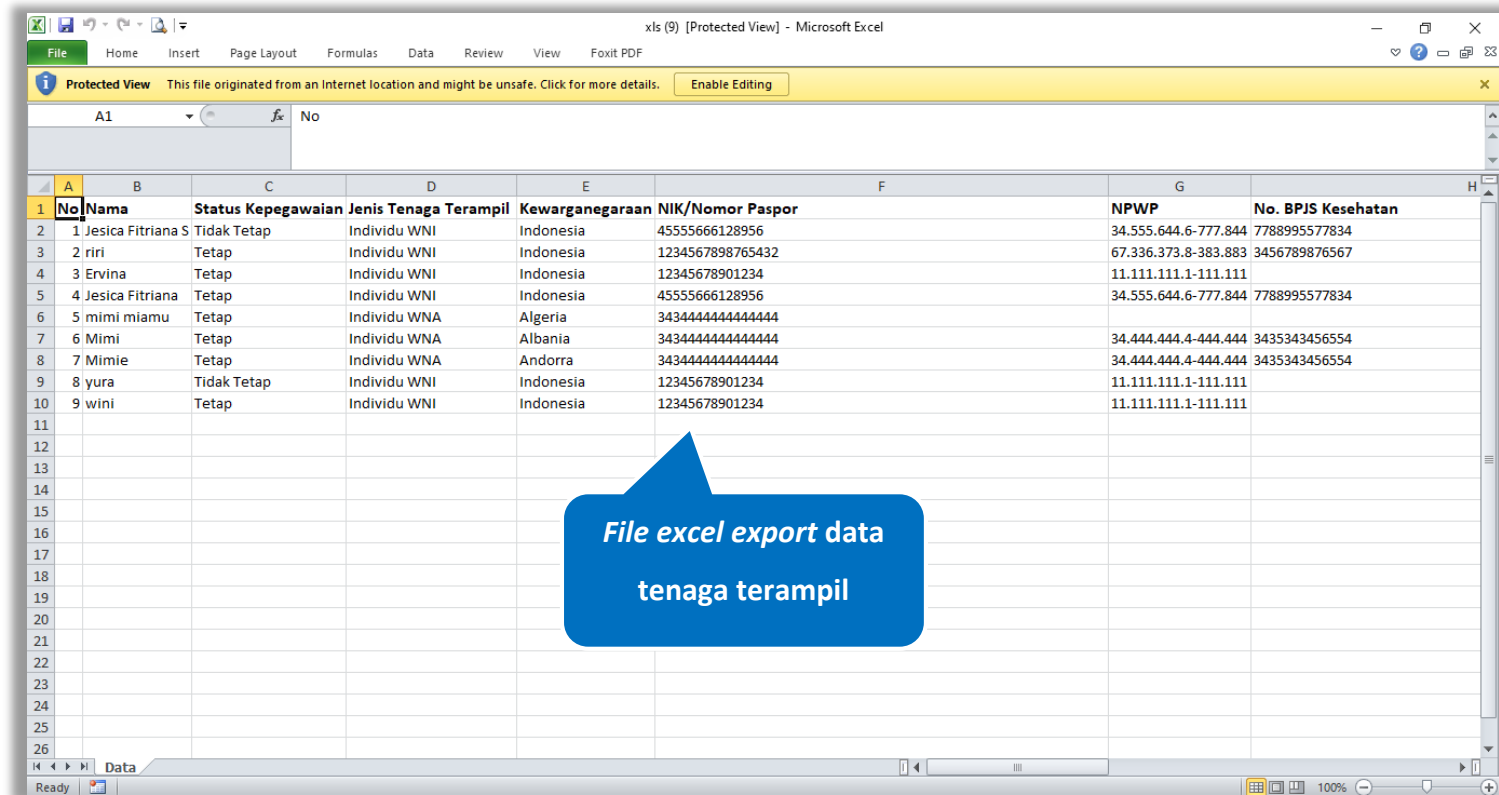
### 5.6.2.2. Export dan Export All

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



**Gambar 361.** Halaman Daftar Tenaga Terampil

Halaman ini menampilkan hasil *export* data tenaga terampil

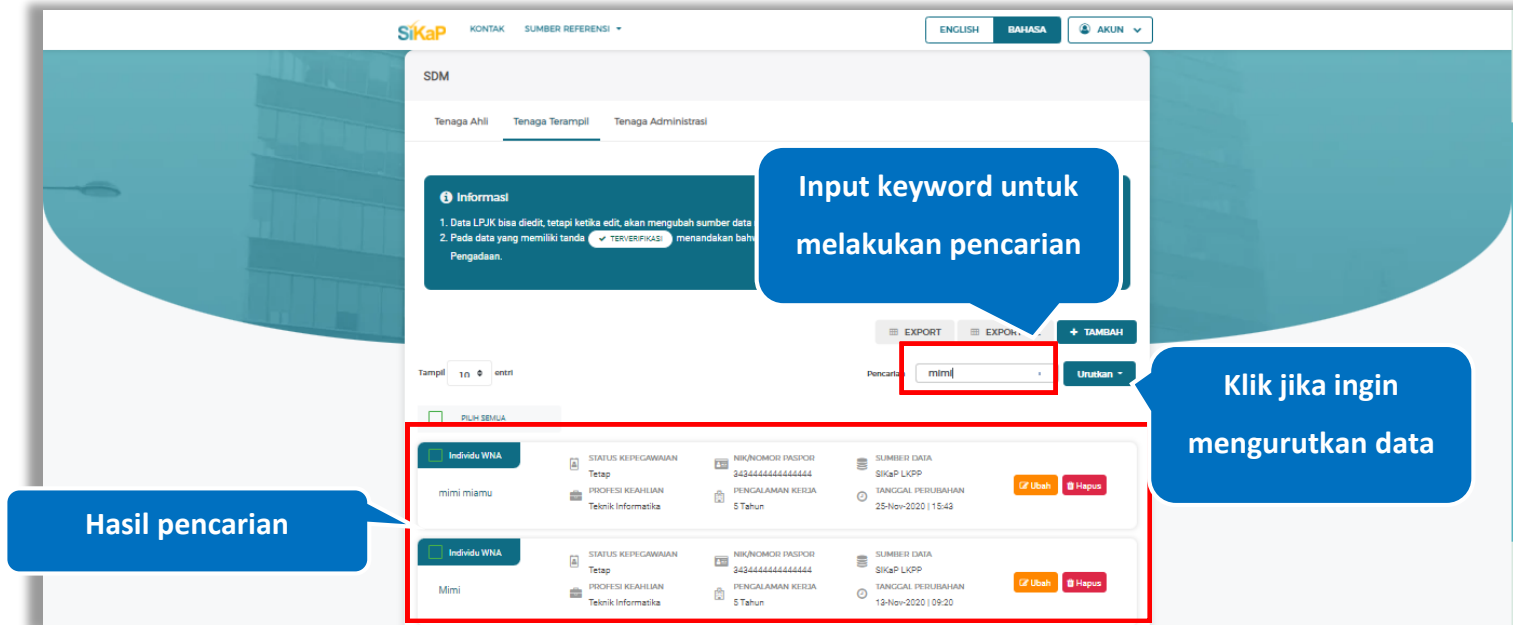


No	Nama	Status Kepegawaian	Jenis Tenaga Terampil	Kewarganegaraan	NIK/Nomor Paspor	NPWP	No. BPJS Kesehatan
1	Jesica Fitriana S	Tidak Tetap	Individu WNI	Indonesia	45555666128956	34.555.644.6-777.844	7788995577834
2	riri	Tetap	Individu WNI	Indonesia	1234567898765432	67.336.373.8-383.883	3456789876567
3	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

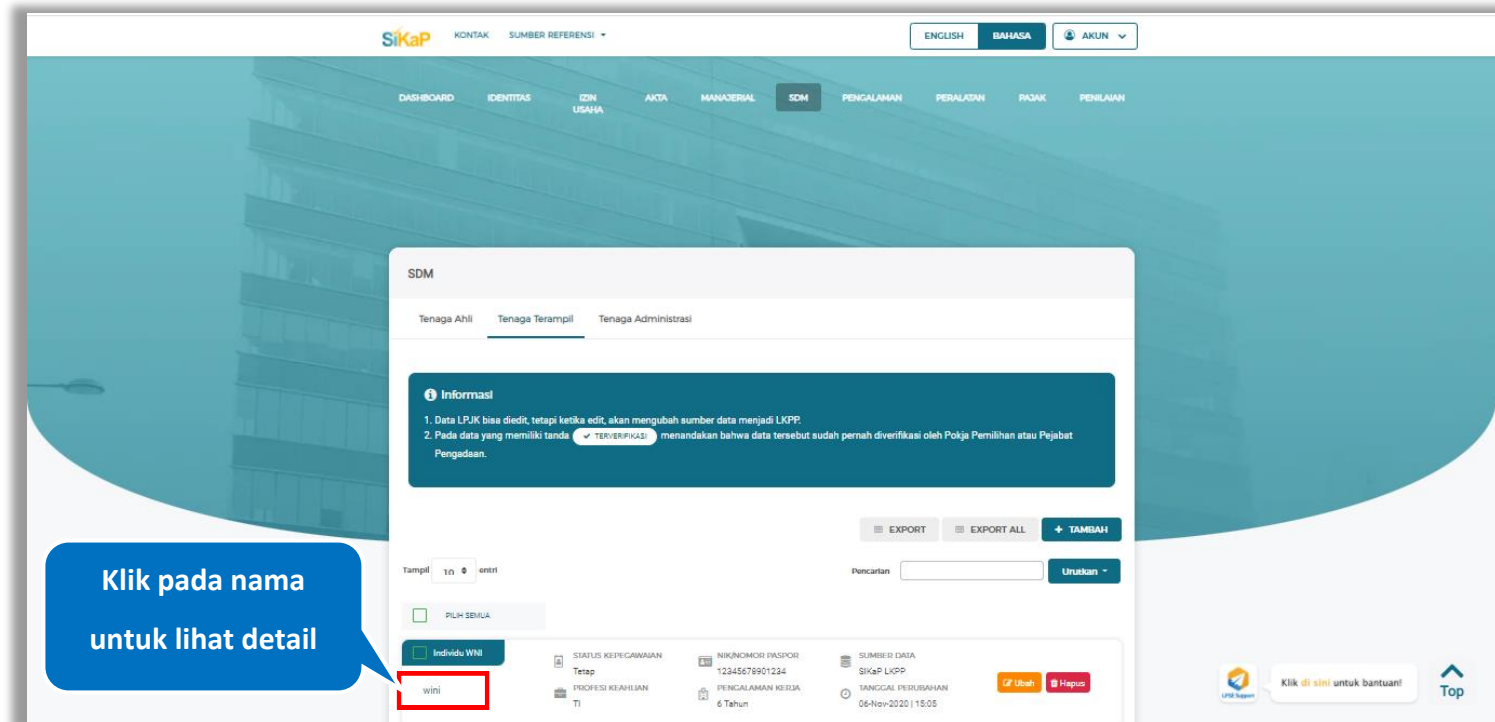
Untuk melakukan cari tenaga terampil *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



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 <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1999
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	08765543434	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](#)

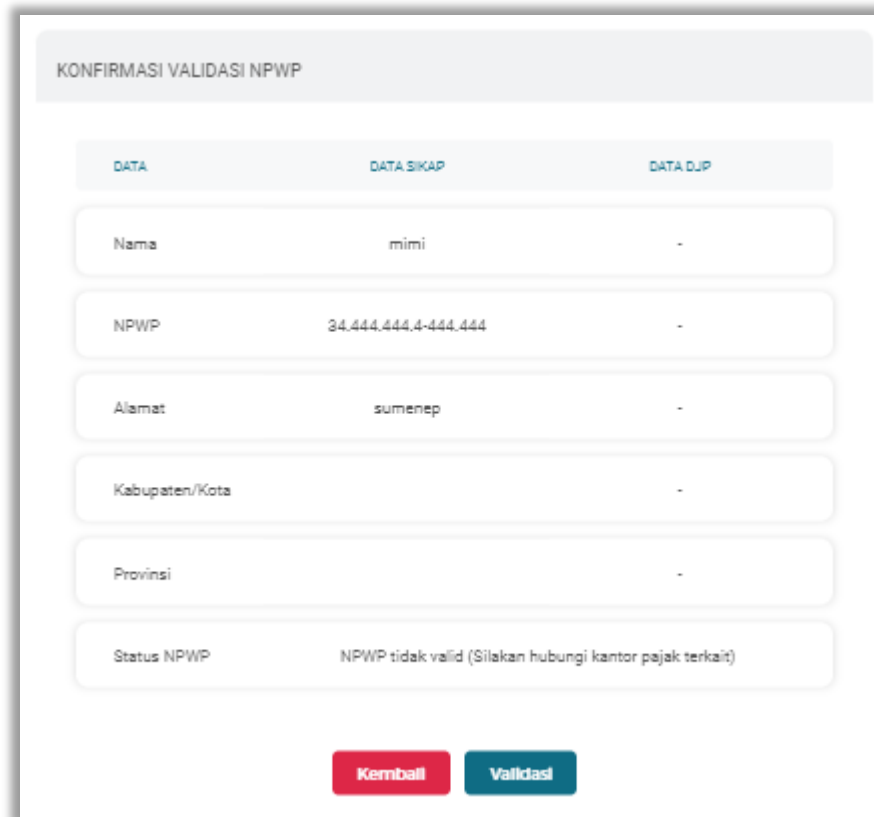
[+ Tambah Pengalaman](#)

**Klik untuk melihat cek NPWP**



**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.

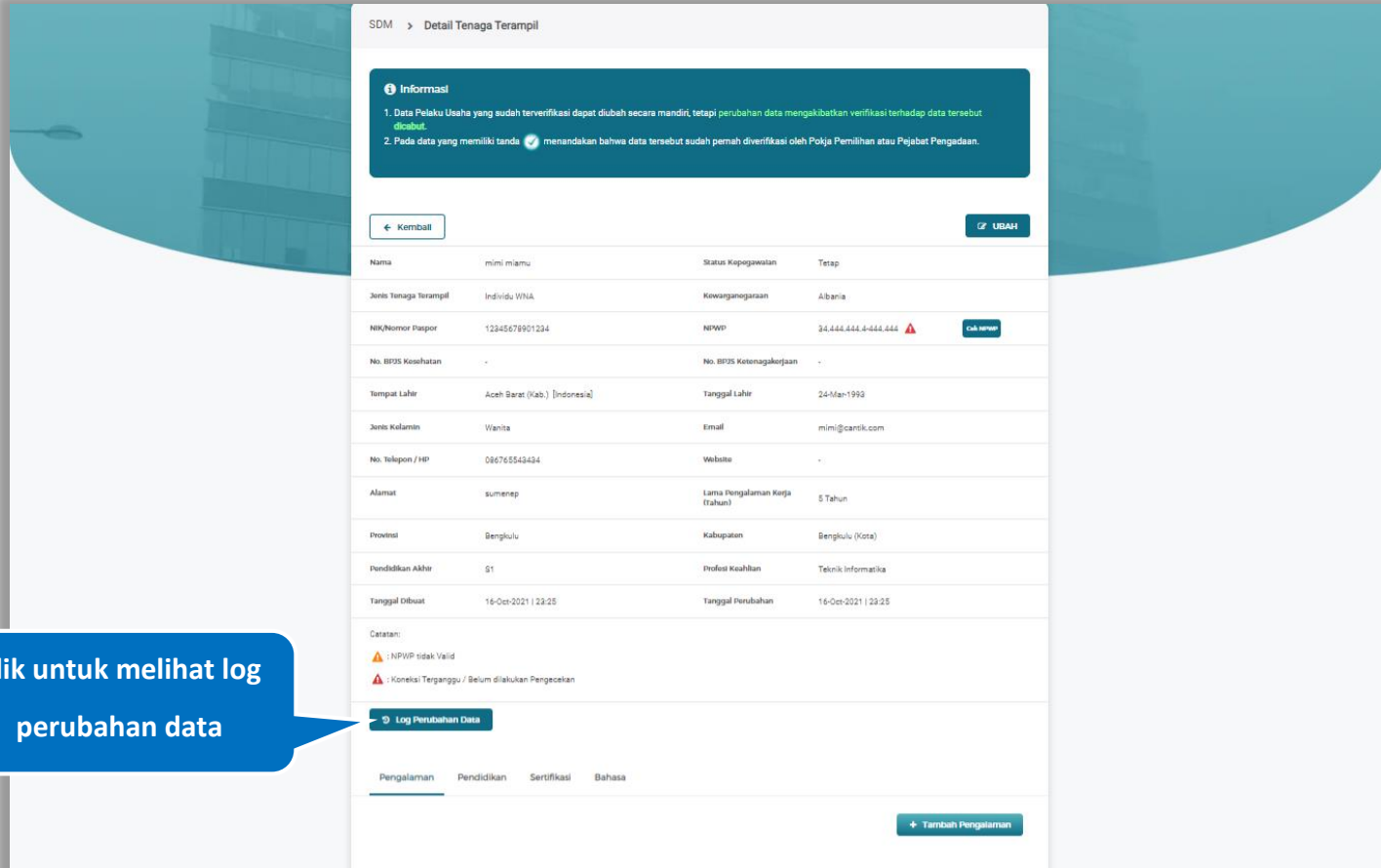
The screenshot shows the 'Detail Tenaga Terampil' page in the SIKaP 3.0 system. A notification bar at the top indicates 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below the notification is a table of employee details.

Nama	mimi	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444  <a href="#">Cal NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	2435342456554	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](#) [USHA!](#)

Nama	mimi miamu	Status Kepegawaian	Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444  <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
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

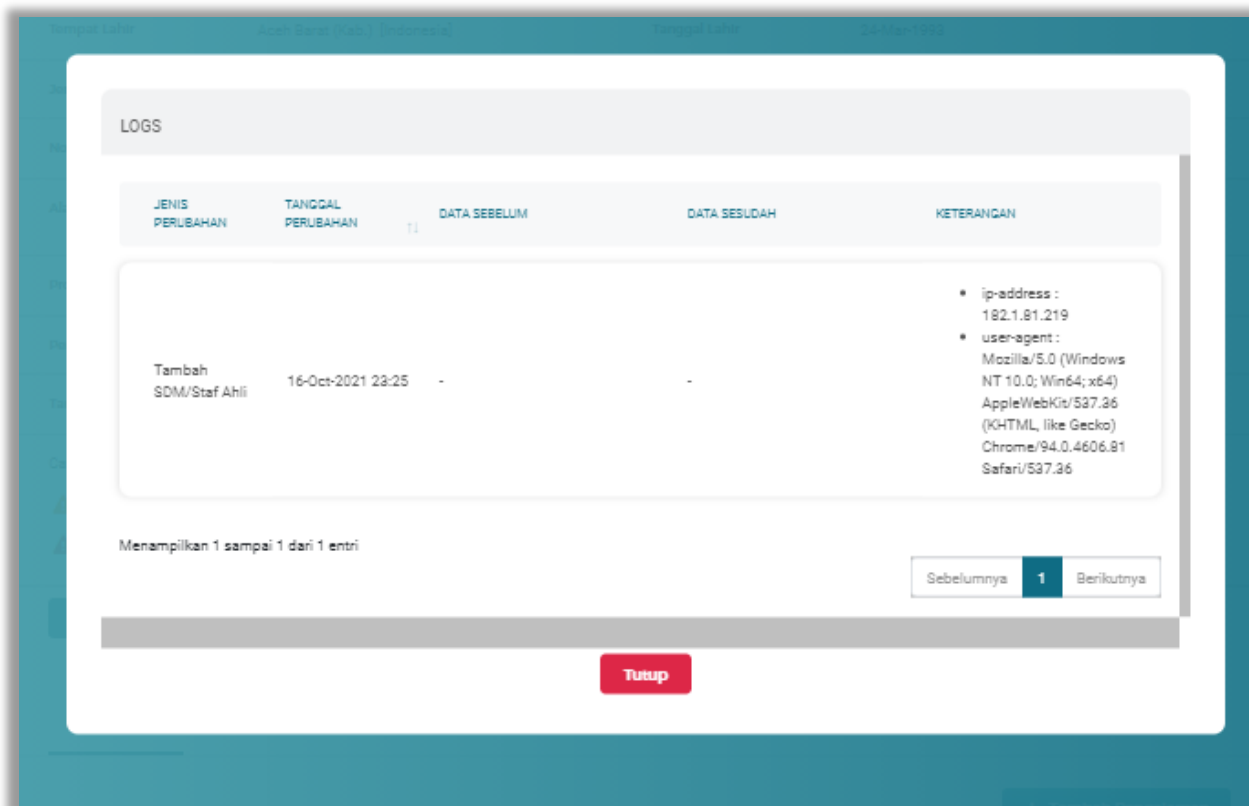
[Log Perubahan Data](#)

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

[+ Tambah Pengalaman](#)

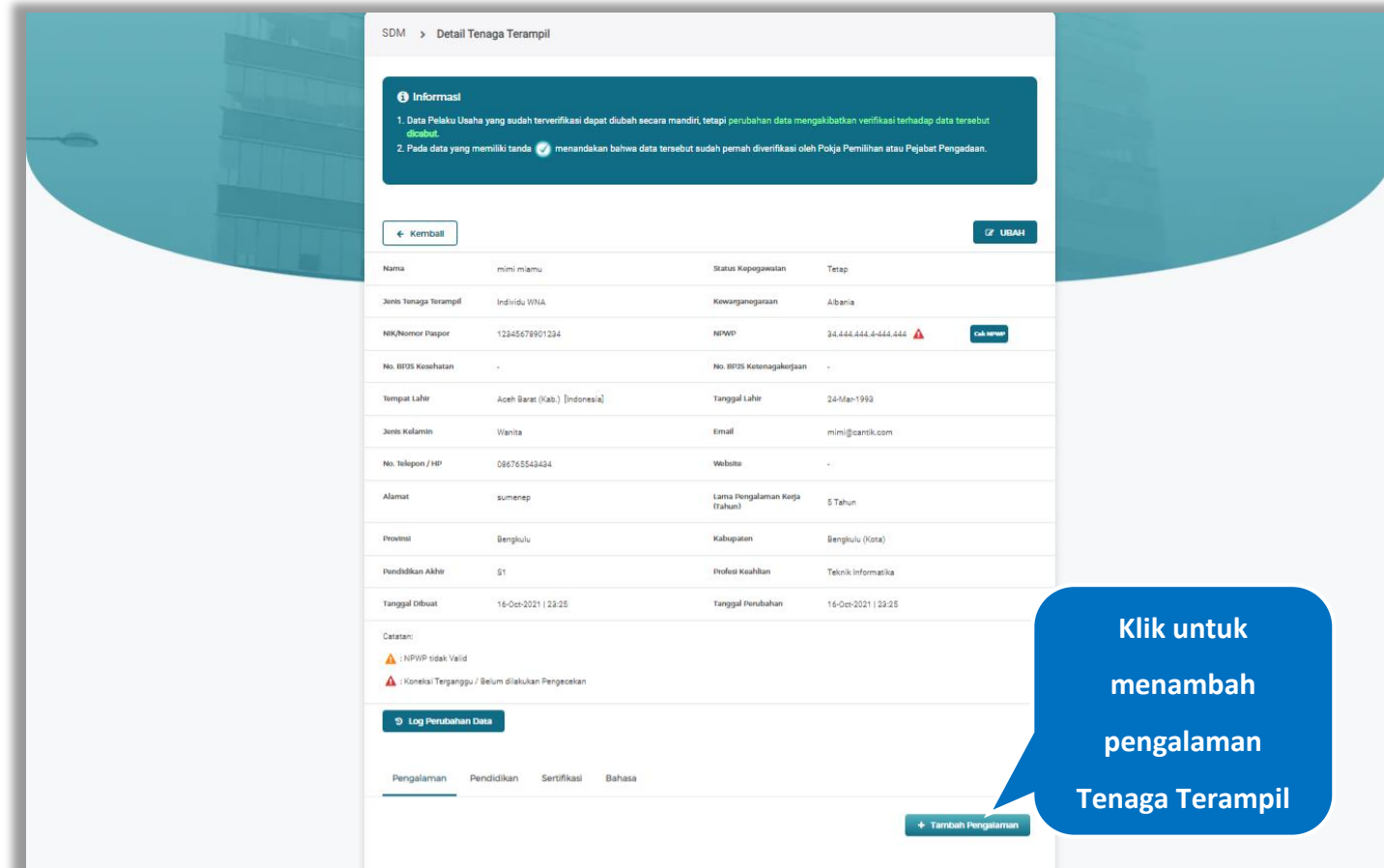
Gambar 368. Halaman Detail Tenaga Terampil

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 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 Kepegawatan	Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNA	Kewarganegaraan	Albania
NIK/Nomor Paspor	12845678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444  <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mai-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](#)

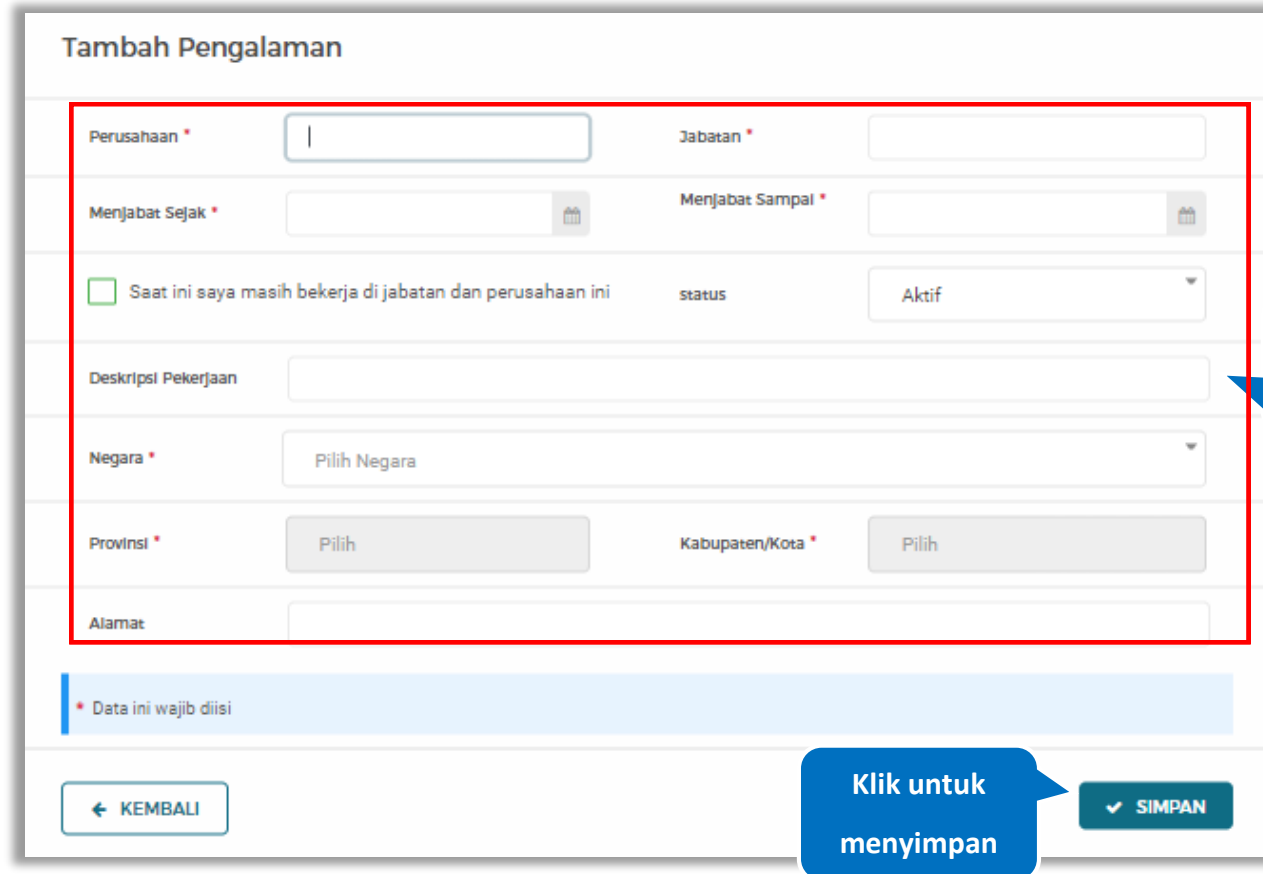
[+ Tambah Pengalaman](#)

**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", "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".

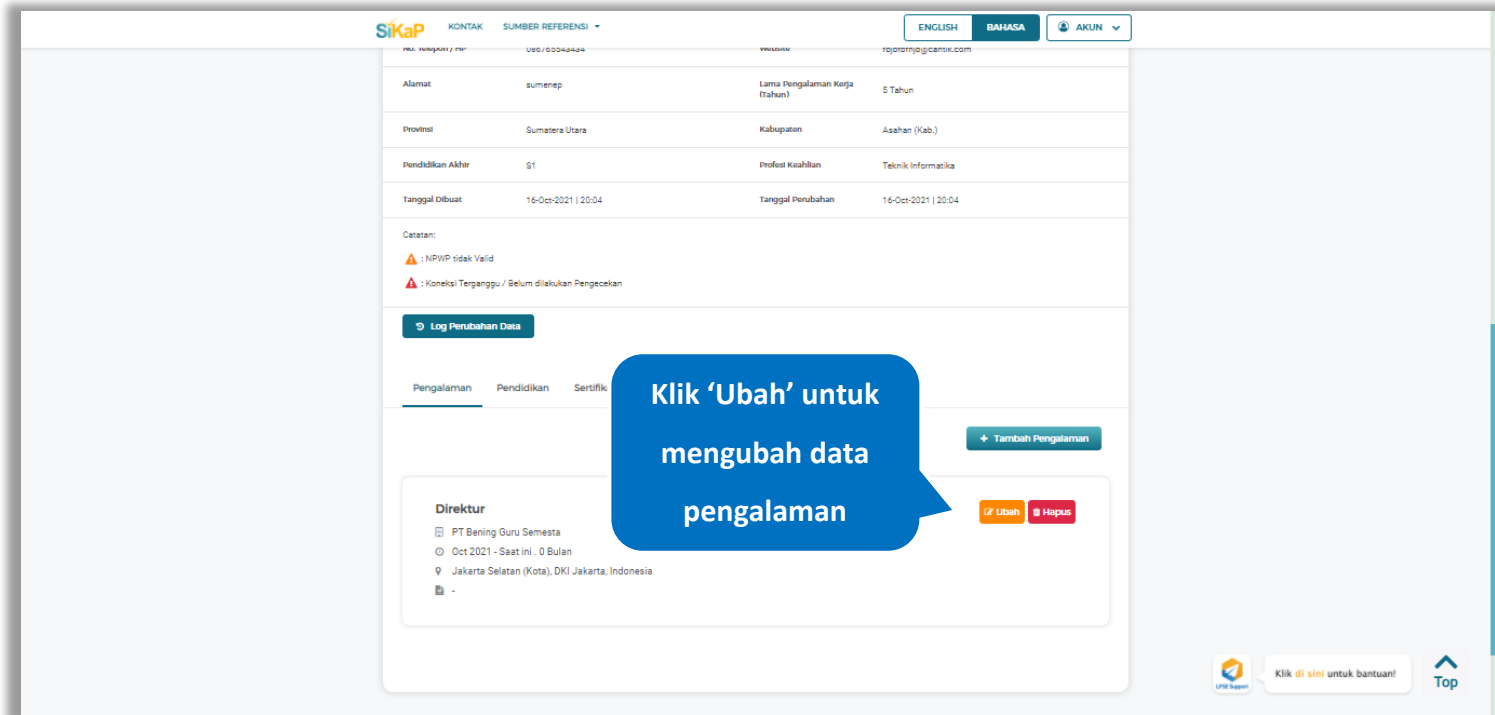
Gambar 371. Halaman Tambah Pengalaman

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.

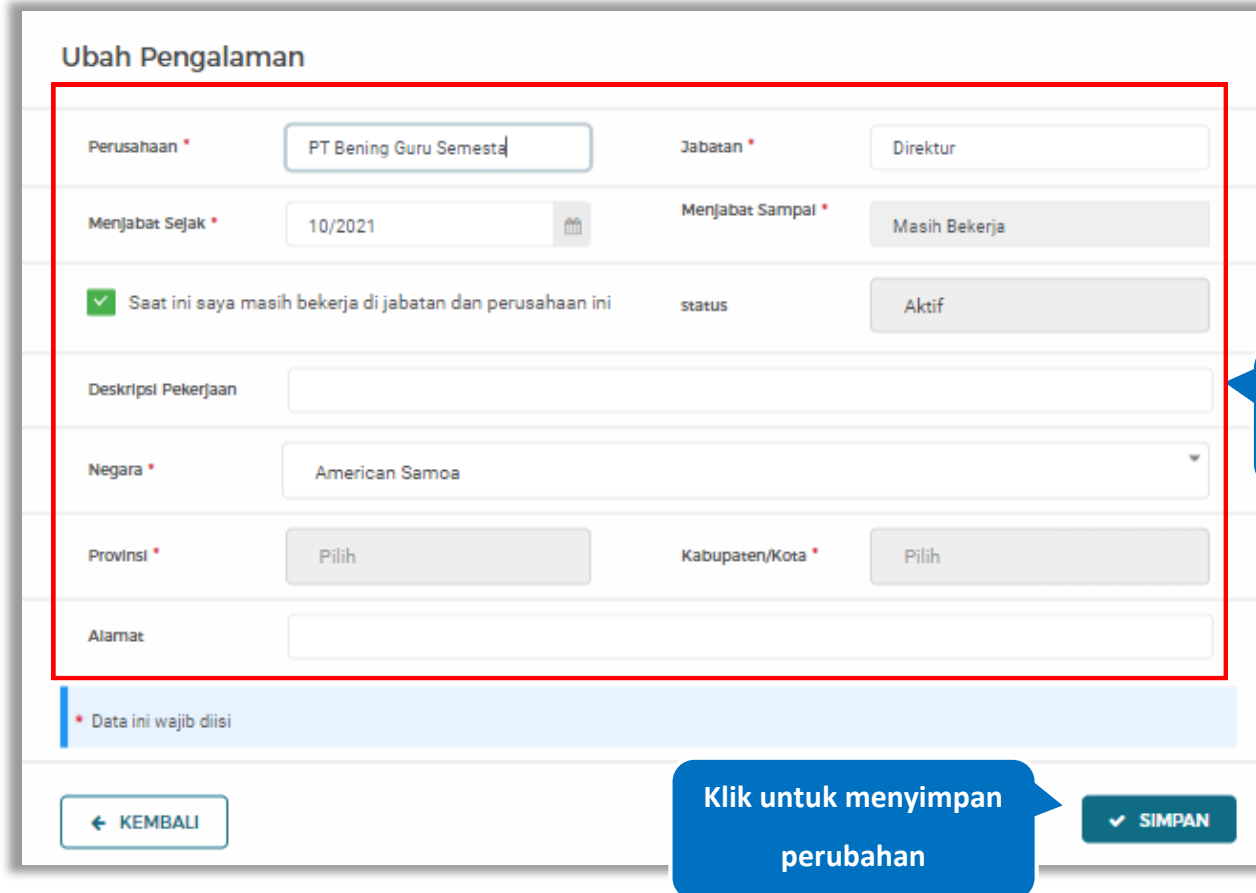
#### 5.6.2.4.4 Ubah Pengalaman

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 *	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

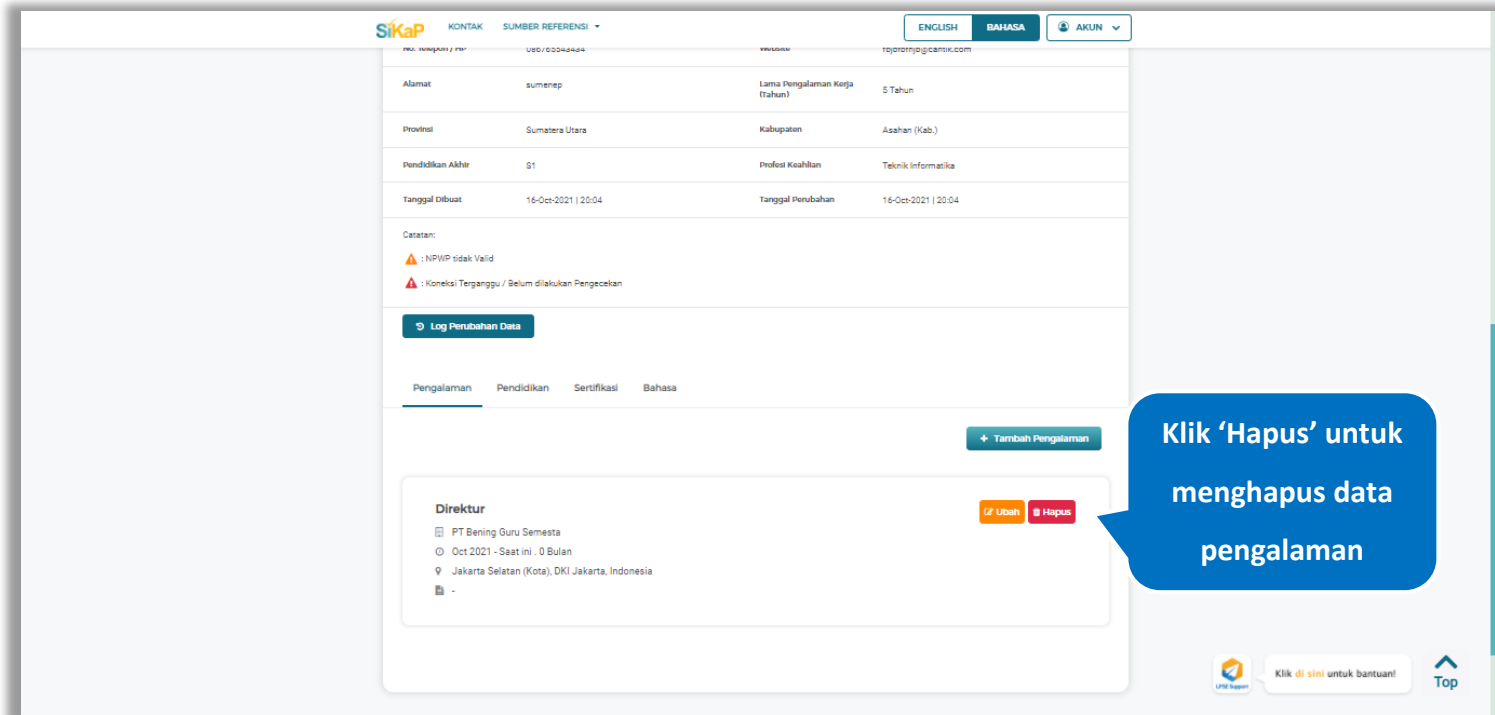
[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 373. Halaman Ubah Pengalaman

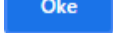


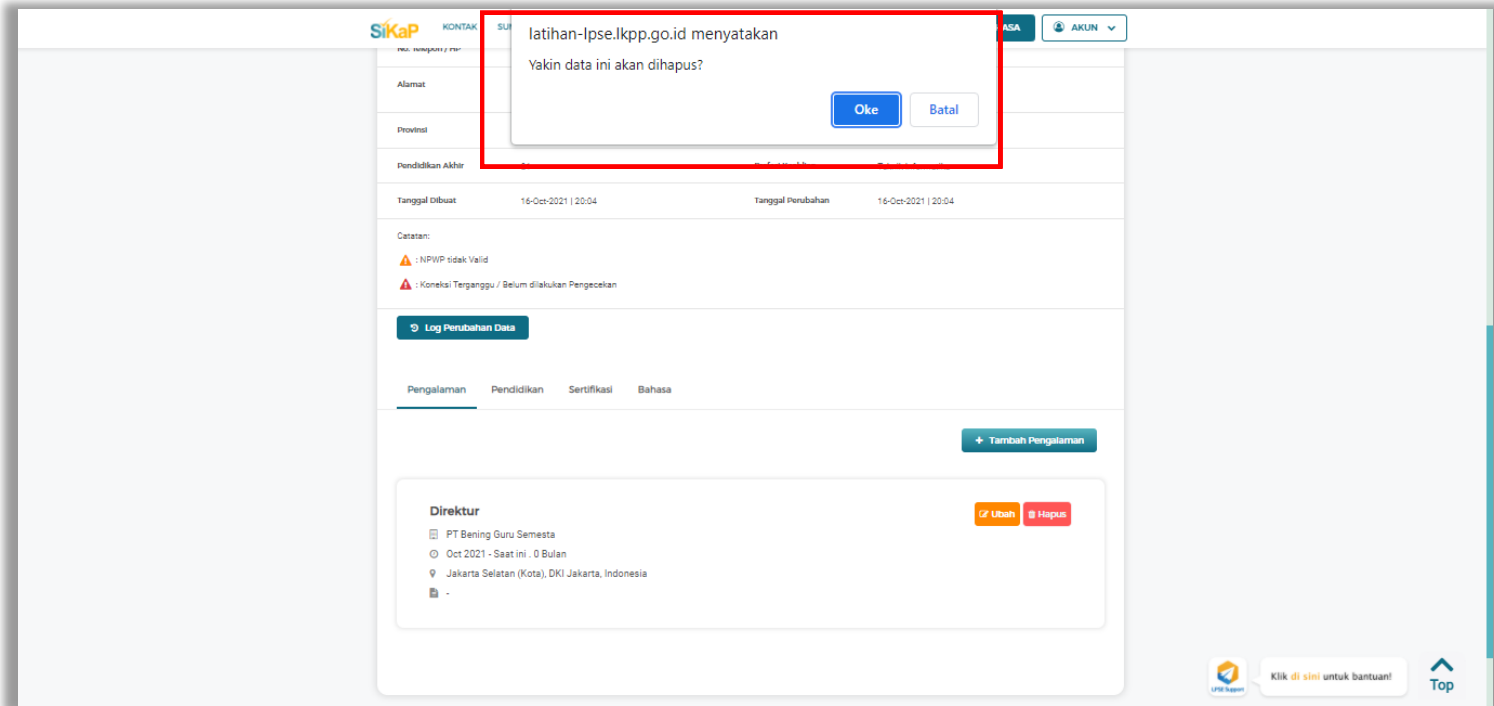
### 5.6.2.4.5 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



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*

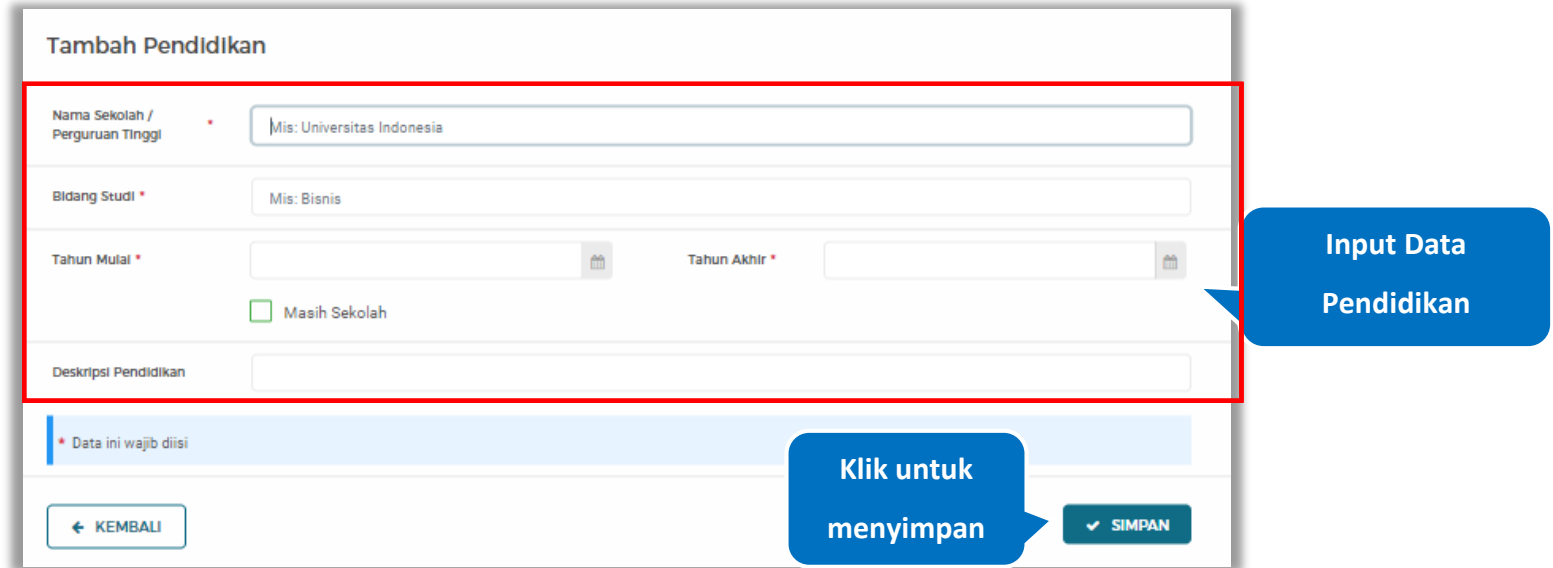
+ Tambah Pendidikan

The screenshot shows the 'Detail Tenaga Terampil' page in the 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 dibuat. 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 data for 'mimi miamu'. The table includes fields for Name, Status, Jenis Tenaga Terampil, Kewarganegaraan, NIK/Nomor Paspor, NPWP, No. BPJS Kesehatan, No. BPJS Ketenagakerjaan, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Email, No. telepon / HP, Website, Alamat, Lama Pengalaman Kerja (tahun), Provinsi, Kabupaten, Pendidikan Akhir, Profesi Keahlian, Tanggal Dibuat, and Tanggal Perubahan. At the bottom, there is a 'Log Perubahan Data' button and a navigation bar with 'Pendidikan', 'Sertifikasi', and 'Bahasa' tabs. The 'Pendidikan' tab is highlighted with a red box. 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@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

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" (filled with "Mis: Universitas Indonesia"), "Bidang Studi" (filled with "Mis: Bisnis"), "Tahun Mulai" and "Tahun Akhir" (empty date pickers), a checkbox for "Masih Sekolah" (unchecked), and "Deskripsi Pendidikan" (empty text area). 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 points to the "SIMPAN" button, saying "Klik untuk menyimpan". A "KEMBALI" button is also visible.

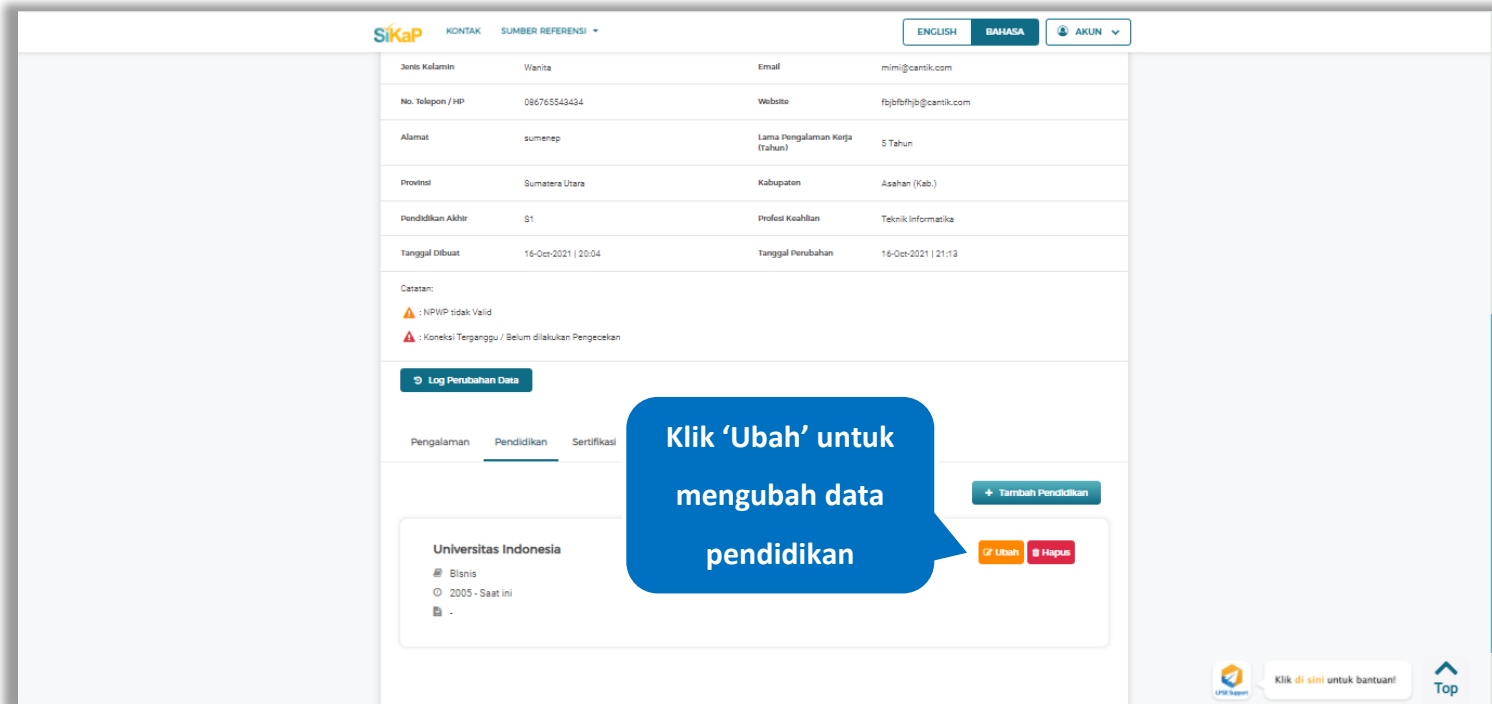
**Gambar 377.** Halaman Tambah Pendidikan

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



The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface for a user 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 shows a table of personal and contact information, including name, gender, email, phone number, website, address, work experience, province, district, education level, profession, and dates of creation and modification. Below this table, there are warning messages and a 'Log Perubahan Data' button. The 'Pendidikan' (Education) tab is active, showing a list of educational institutions. The first entry is 'Universitas Indonesia', which has a blue callout bubble pointing to its 'Ubah' (Change) button. Other buttons for '+ Tambah Pendidikan' and 'Hapus' (Delete) are also visible.

Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543424	Website	fbjbfjbj@cantik.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

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi

+ Tambah Pendidikan

Universitas Indonesia  
# Bisnis  
© 2005 - Saat ini  
-

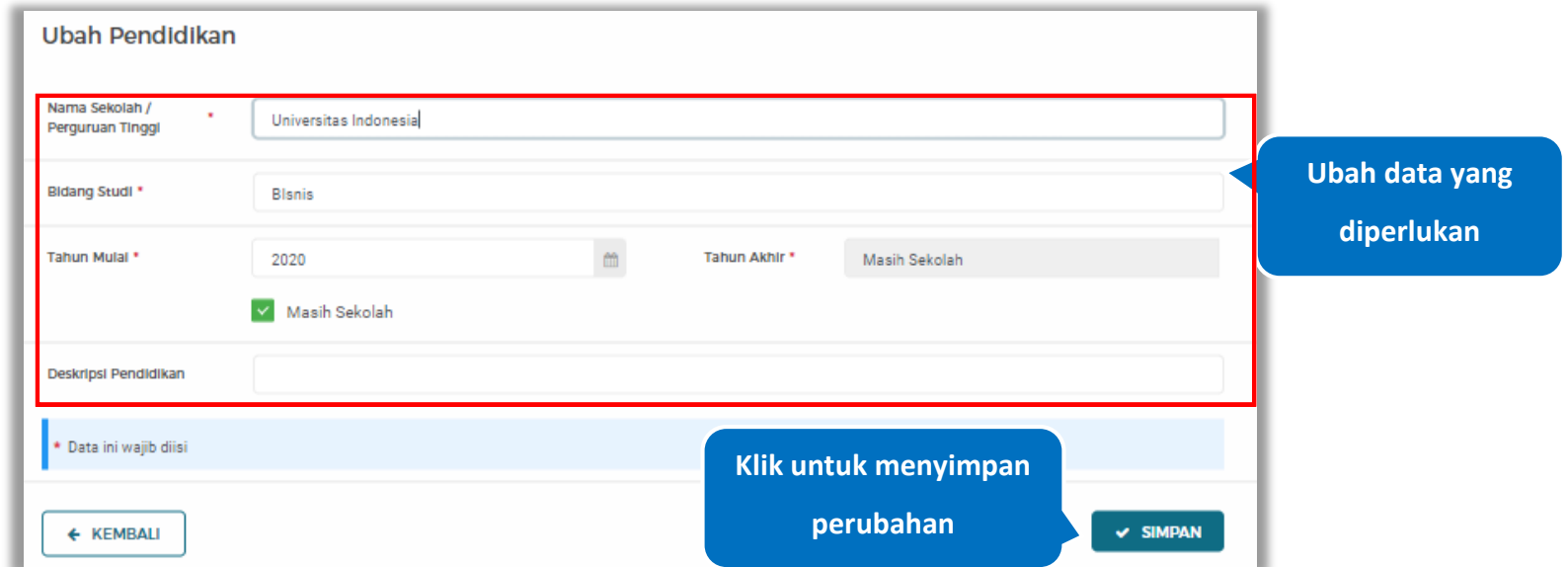
Ubah Hapus

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan

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.

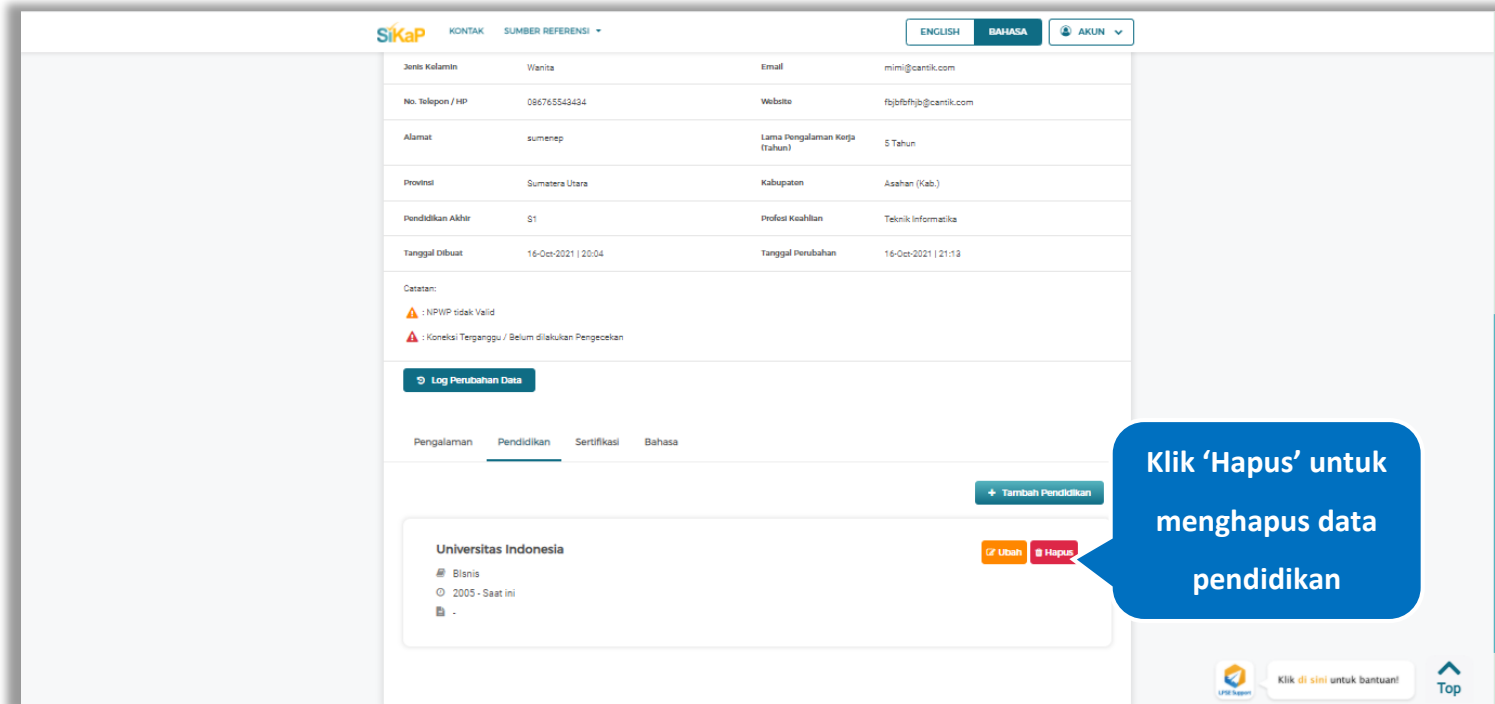


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There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

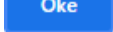
Gambar 379. Halaman Ubah Pendidikan

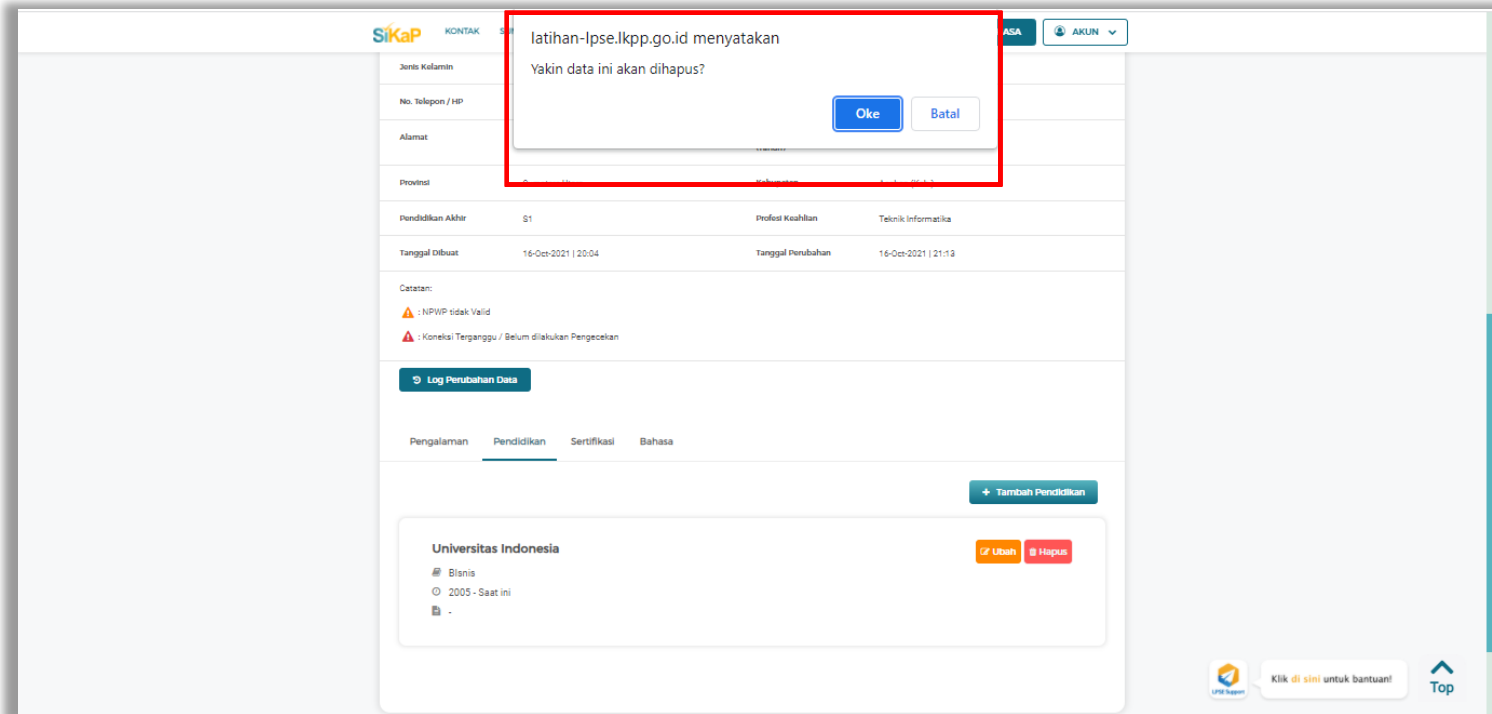
### 5.6.2.4.8 Hapus Pendidikan

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

**Informasi**

1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi 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 <a href="#">Cek Status</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Aceh Barat (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	24-Mar-1999
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@csnik.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

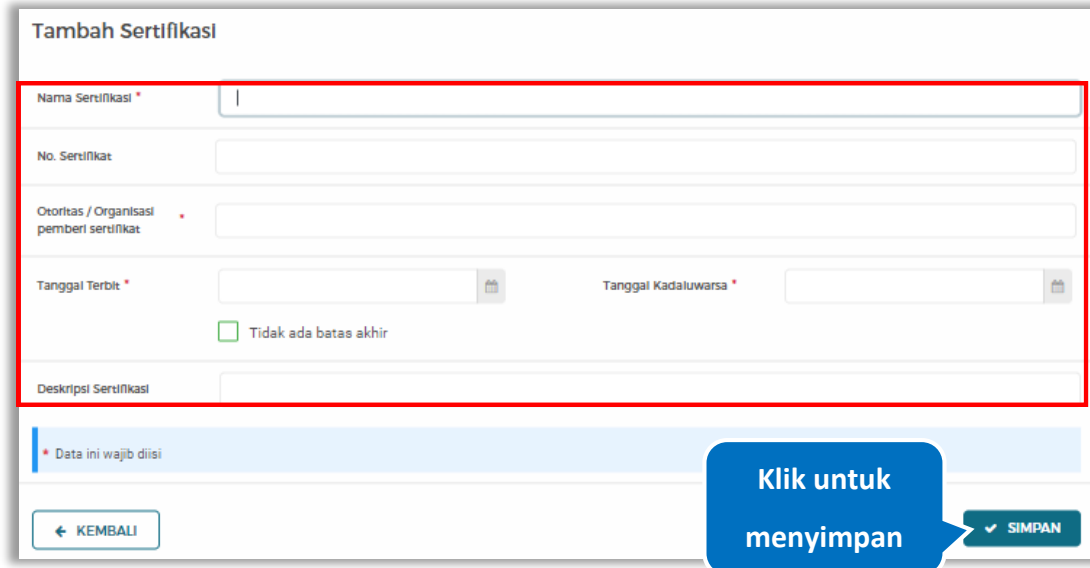
[Log Perubahan Data](#)

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

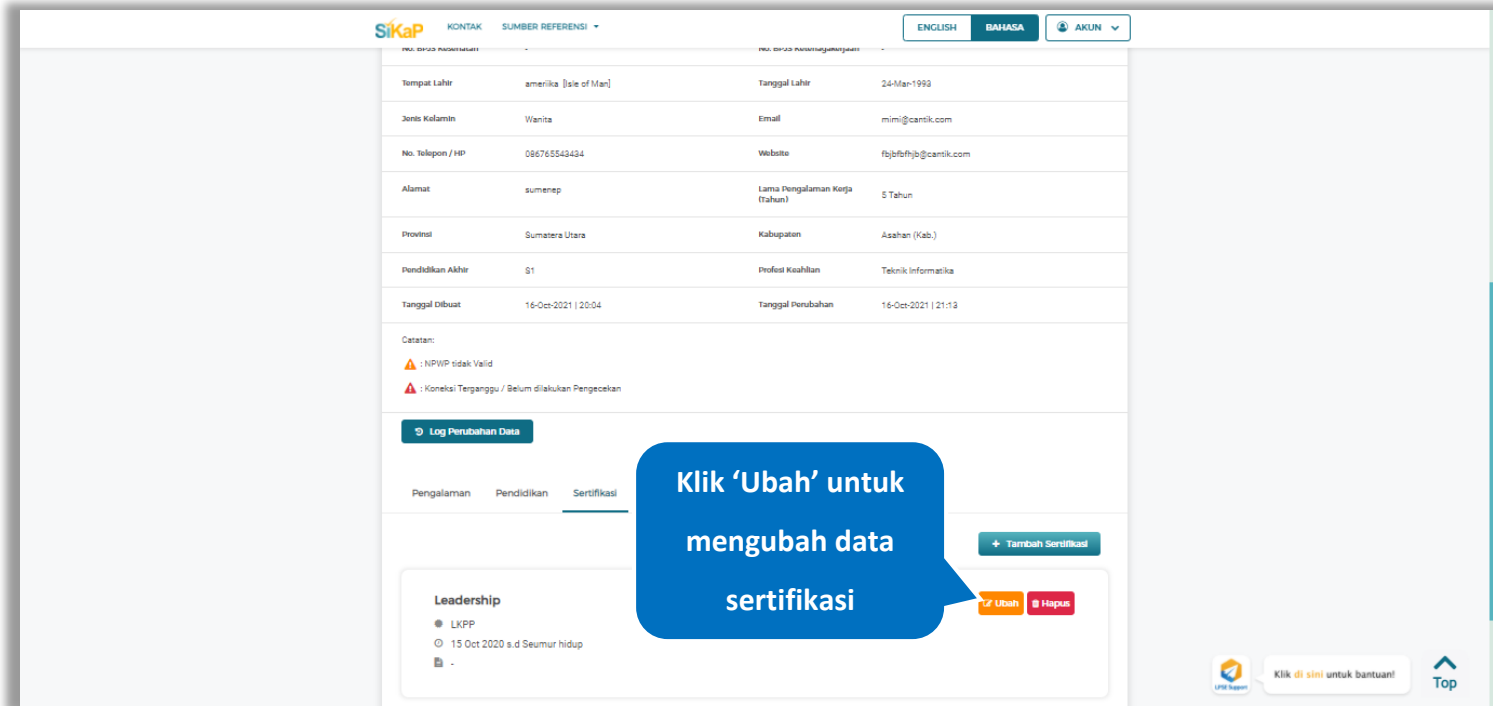
Gambar 383. Halaman Tambah Sertifikasi

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

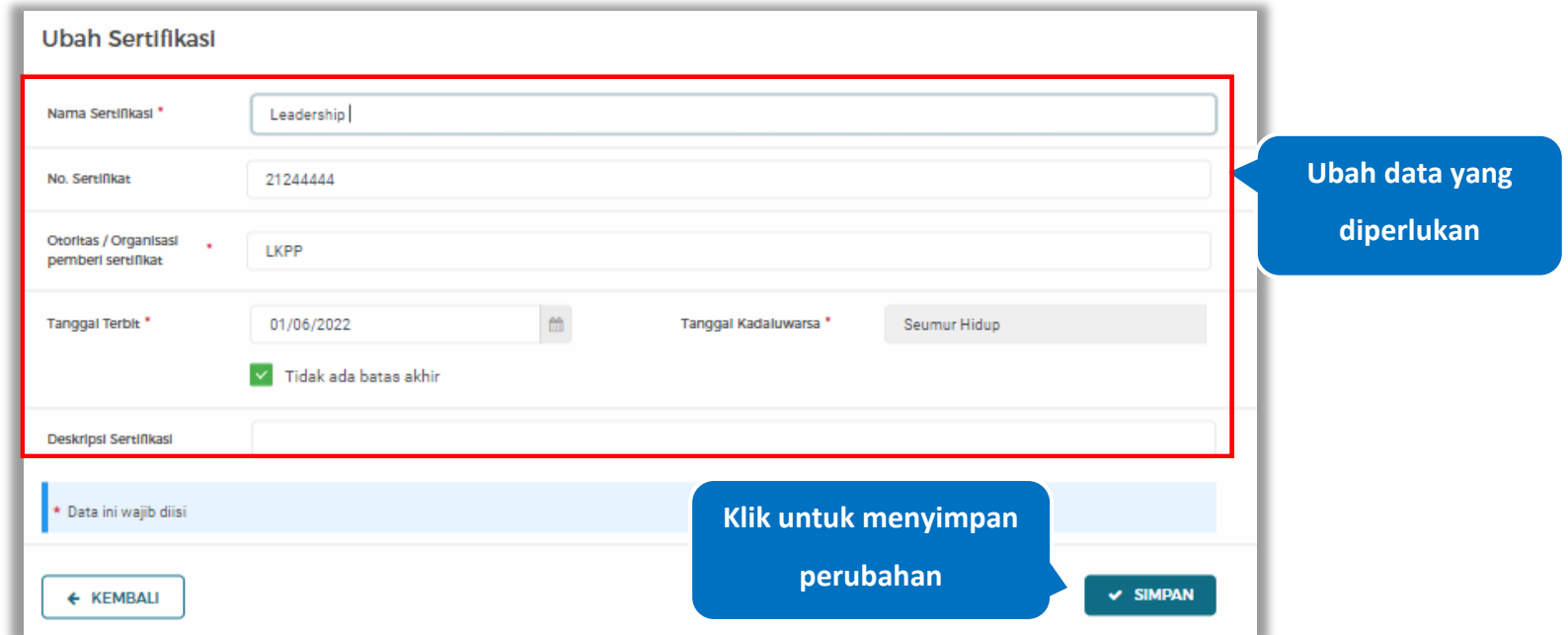
### 5.6.2.4.10 Ubah Sertifikasi

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

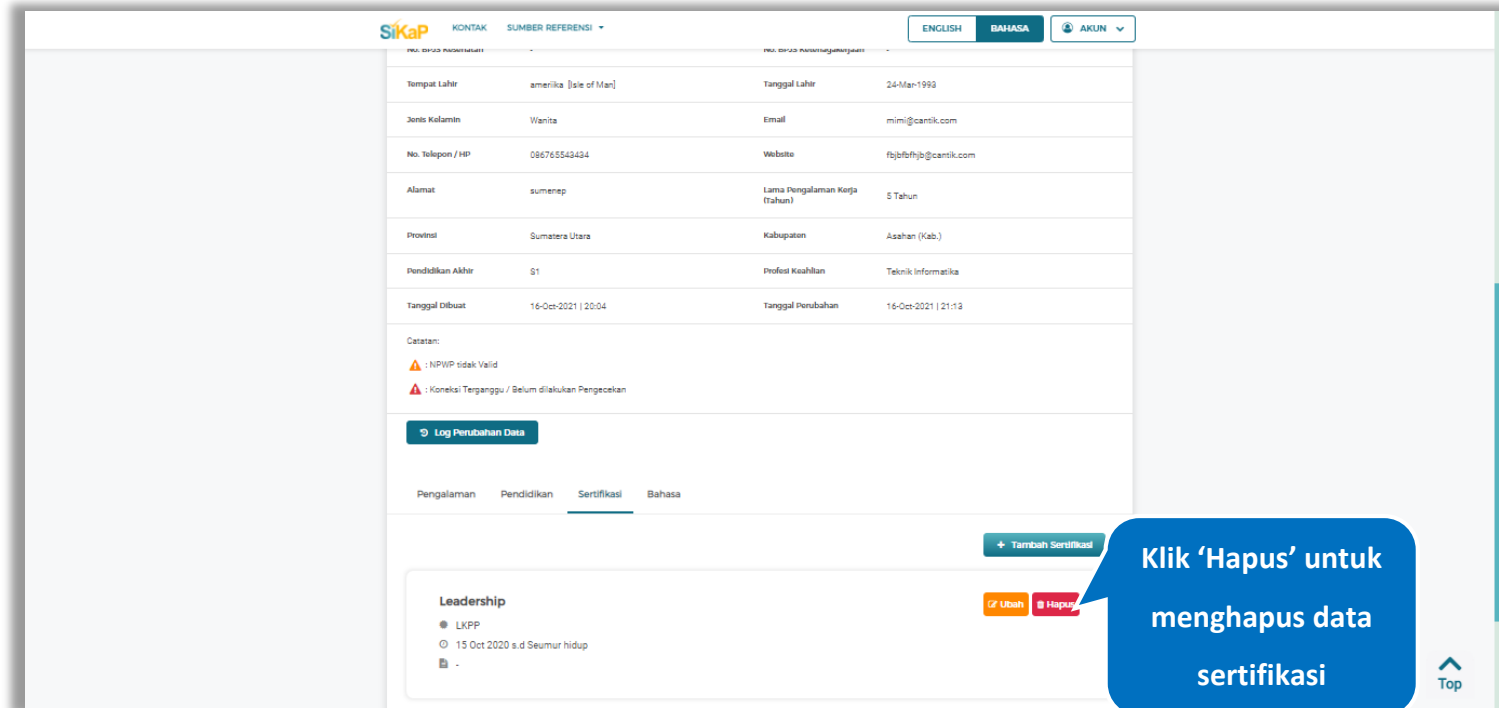
\* Data ini wajib diisi

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


**Gambar 385.** Halaman Ubah Sertifikasi

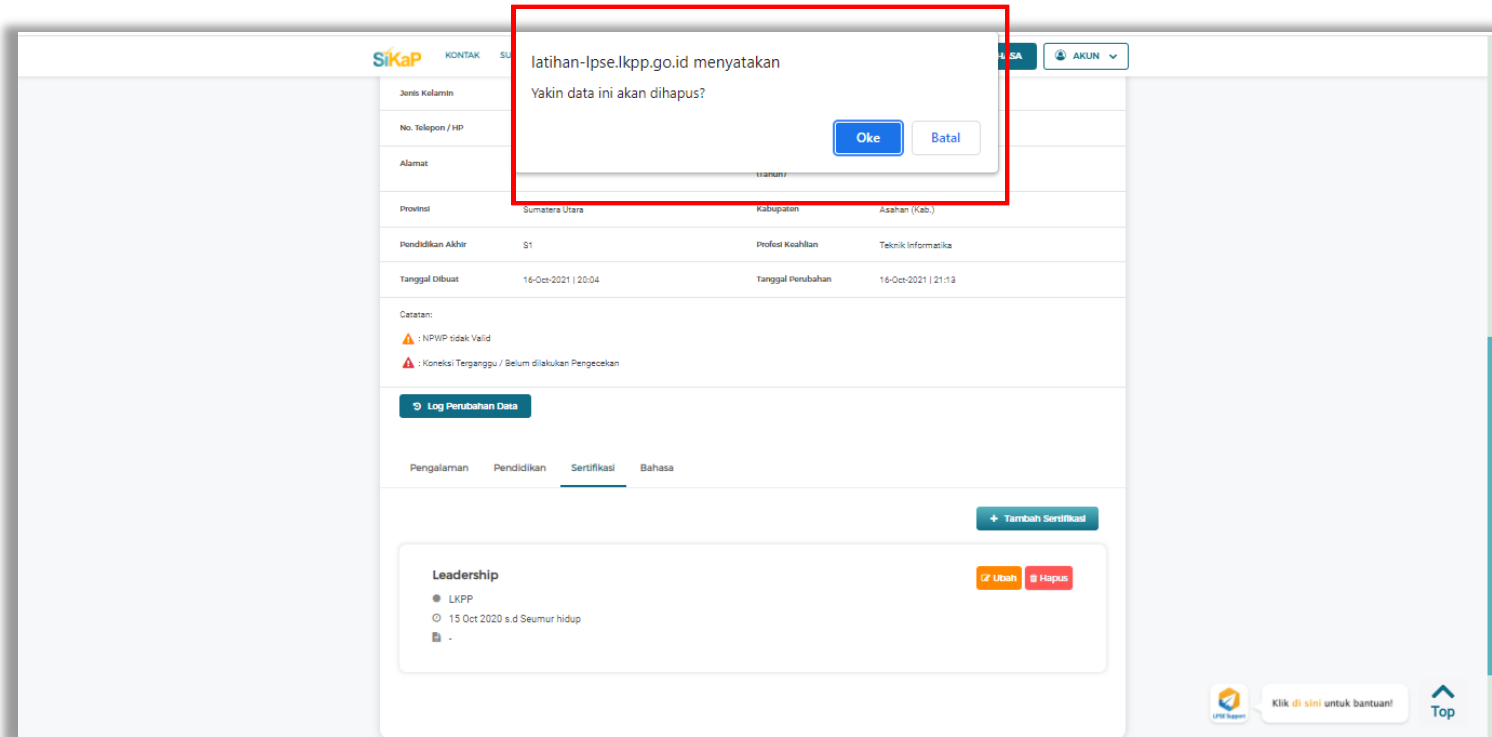
### 5.6.2.4.11 Hapus Sertifikasi

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 Kepegawaian	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	086765543424	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**

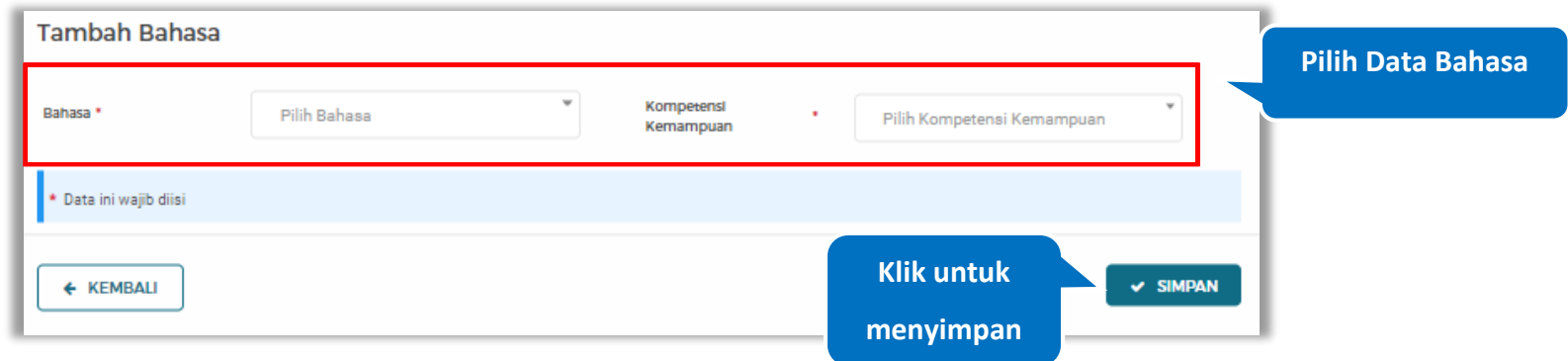
[+ Tambah Bahasa](#)

**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 "Pilih Bahasa" and "Kompetensi Kemampuan" with the placeholder "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 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 389.** Halaman Tambah Bahasa

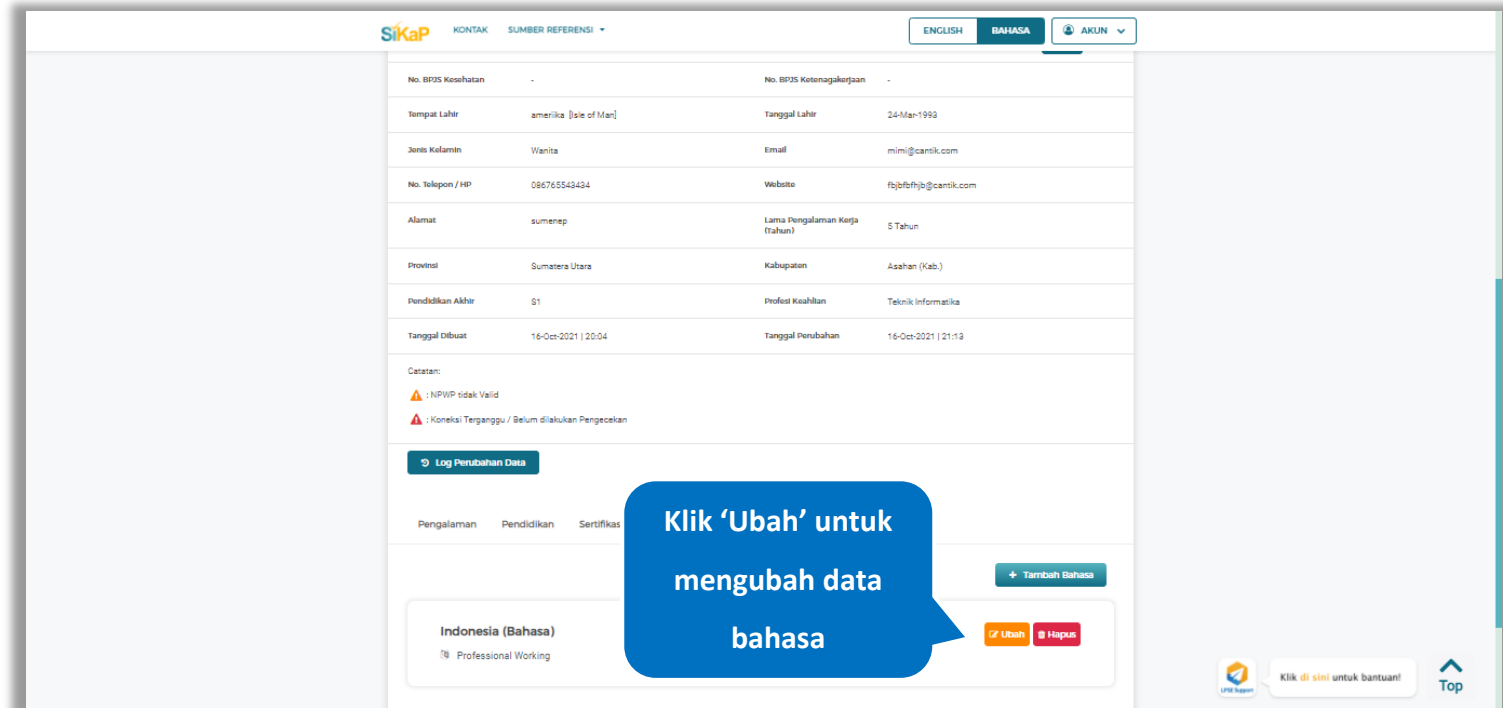
Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah bahasa,

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



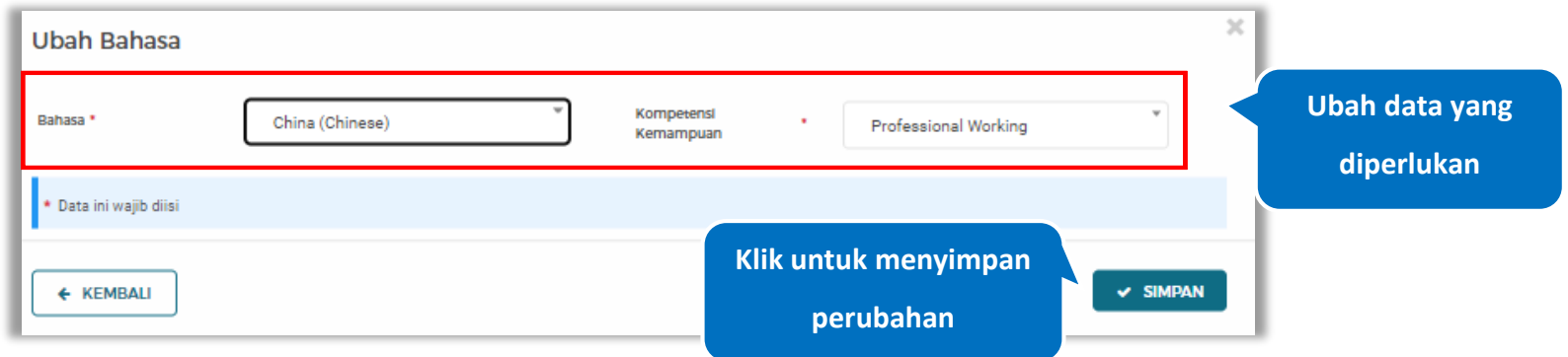
### 5.6.2.4.13 Ubah Bahasa

Klik 'Ubah' untuk mengubah data pada bahasa



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 'Bahasa' tab is selected, showing a list of languages. The first entry is 'Indonesia (Bahasa)' with a status of 'Professional Working'. To the right of this entry are two buttons: 'Ubah' (orange) and 'Hapus' (red). A blue callout bubble with white text points to the 'Hapus' button, stating: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa'. The interface also includes a top navigation bar with 'ENGLISH' and 'BAHASA' options, and a 'Log Perubahan Data' button.

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	086765544434	Website	fjbfbfj@camik.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](#)

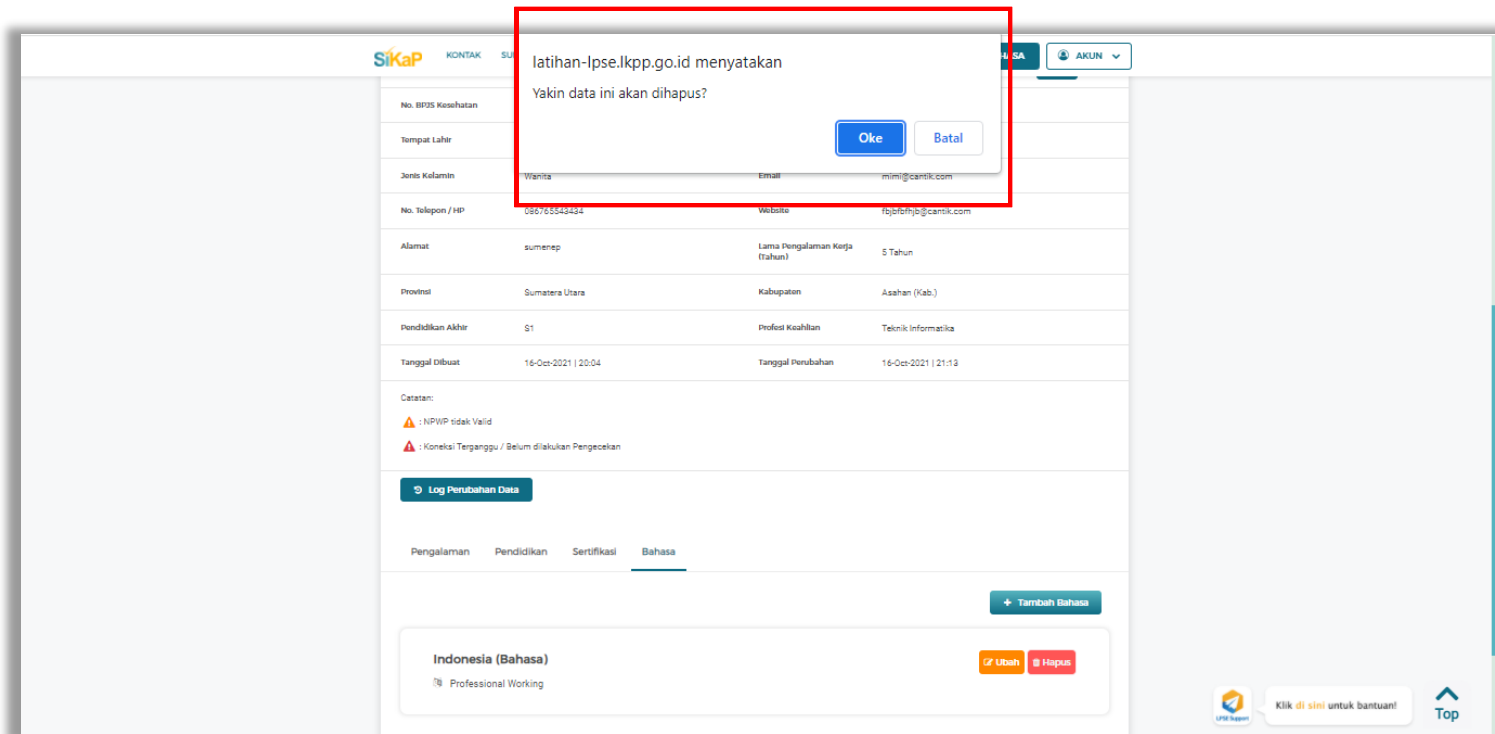
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

[+ Tambah Bahasa](#)

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

Gambar 392. Halaman Detail Tenaga Terampil

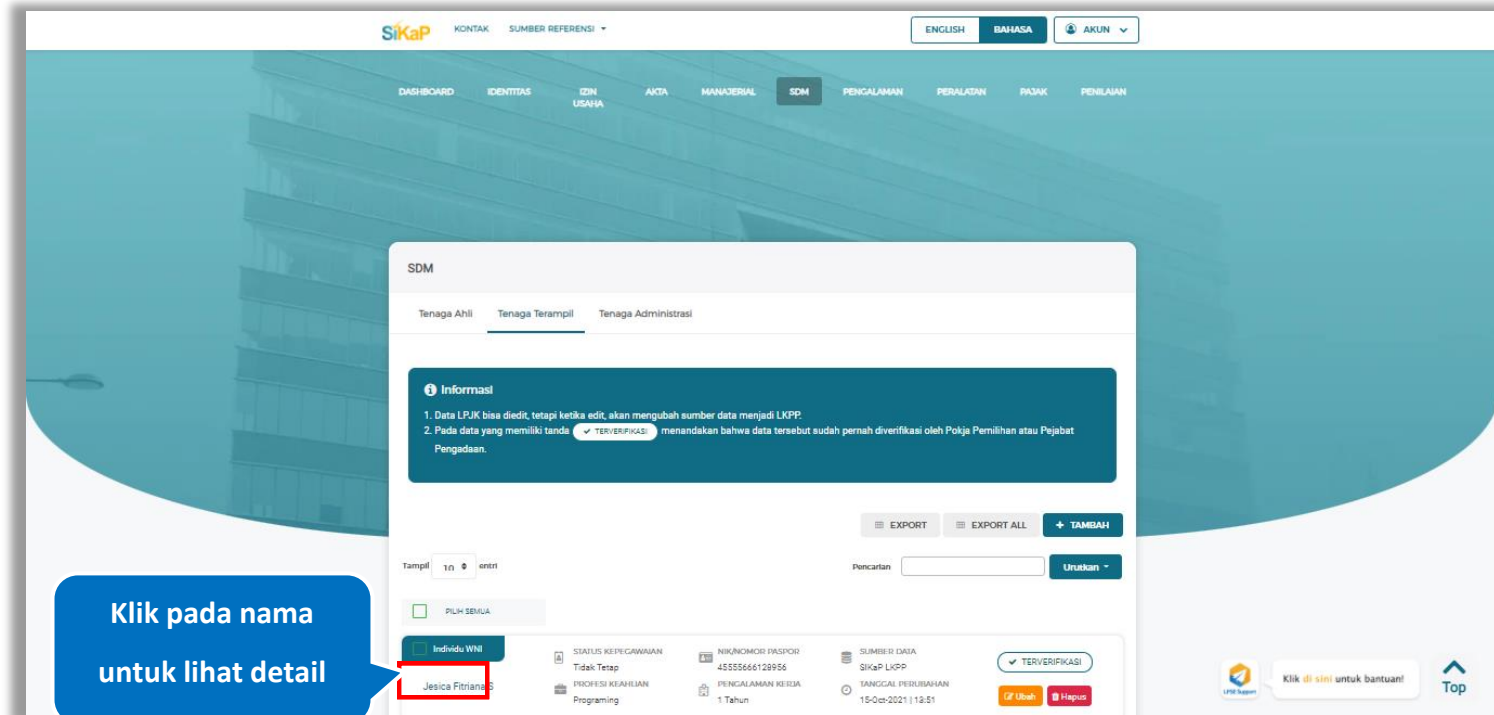
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .




Gambar 393. Halaman Konfirmasi Hapus Bahasa

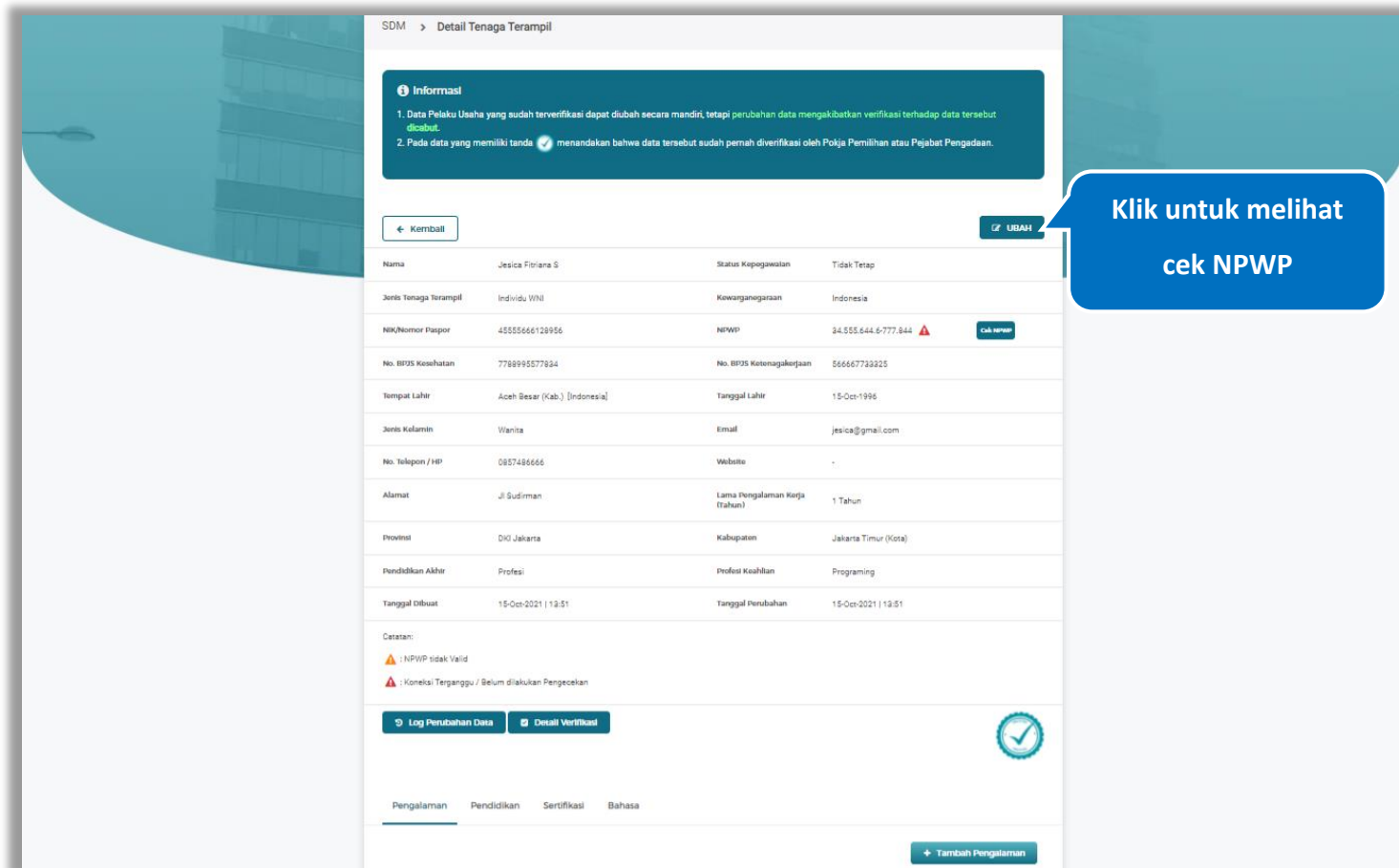
### 5.6.2.5. Lihat Detail Tenaga Terampil Terverifikasi

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 Fioriana S	Status Kepegawaian	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666128956	NPWP	24.555.644.6-777.944  <a href="#">Cek NPWP</a>
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 Dana](#) [Detail Verifikasi](#) 

Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

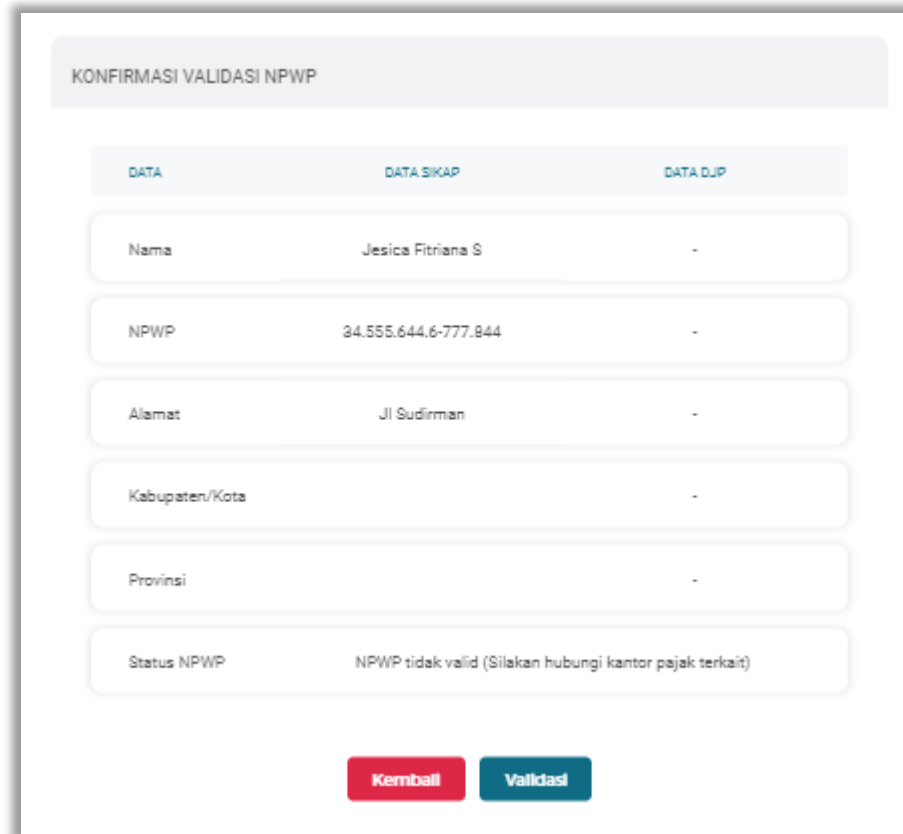
[+ Tambah Pengalaman](#)

**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.

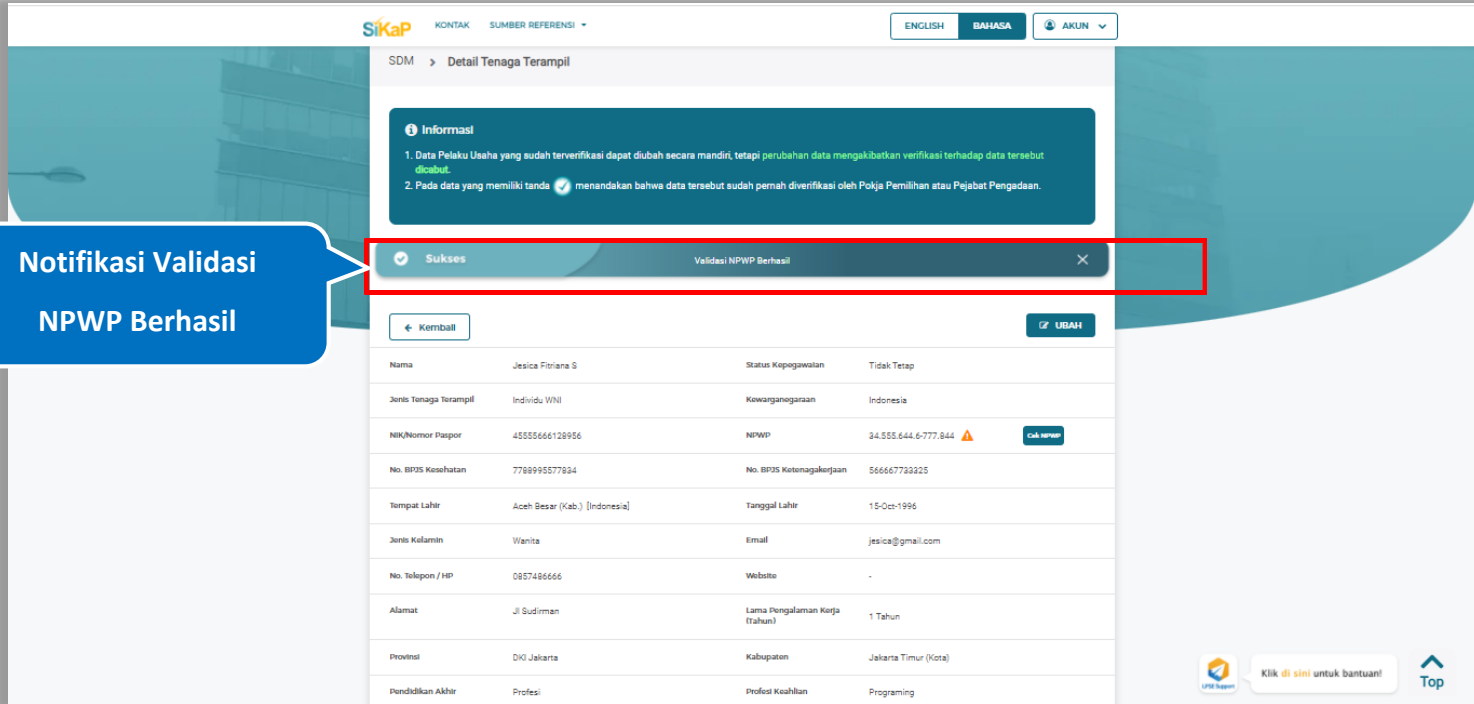


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	Jessica Fitriana S	-
NPWP	34.555.644.6-777.844	-
Alamat	Jl Sudirman	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


[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 contains information about data verification. Below it, a red-bordered box highlights a green 'Sukses' notification: 'Validasi NPWP Berhasil'. A blue callout bubble points to this notification with the text 'Notifikasi Validasi NPWP Berhasil'. The main content area shows a table of employee details for Jessica Fitriana S.

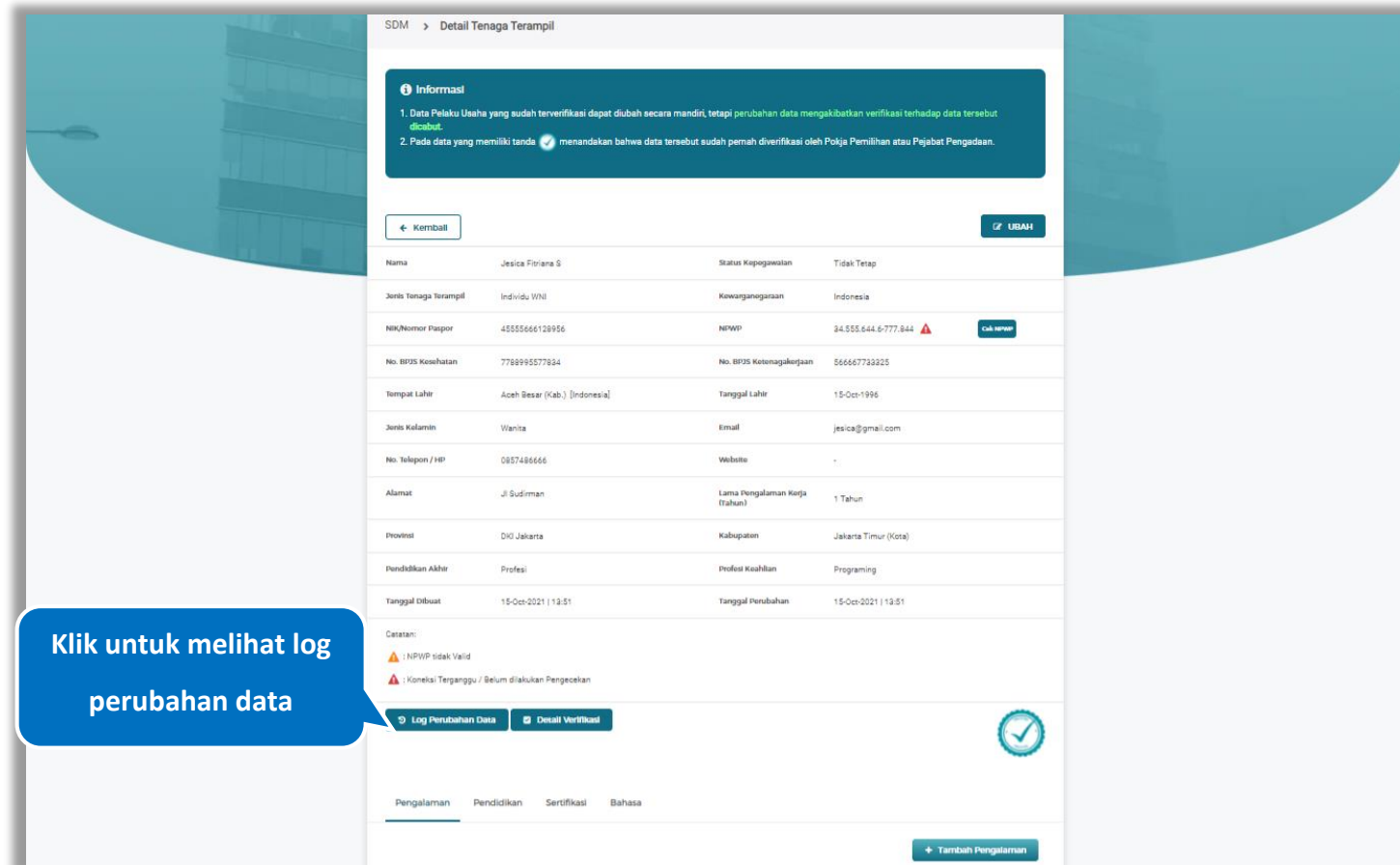
Nama	Jessica Fitriana S	Status Kepogawatan	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555566128956	NPWP	34.555.644.6-777.844  <a href="#">Cek Nomor</a>
No. BPJS Kesehatan	7788995577824	No. BPJS Ketenagakerjaan	56666772225
Tempat Lahir	Aceh Besar (Kab.) [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




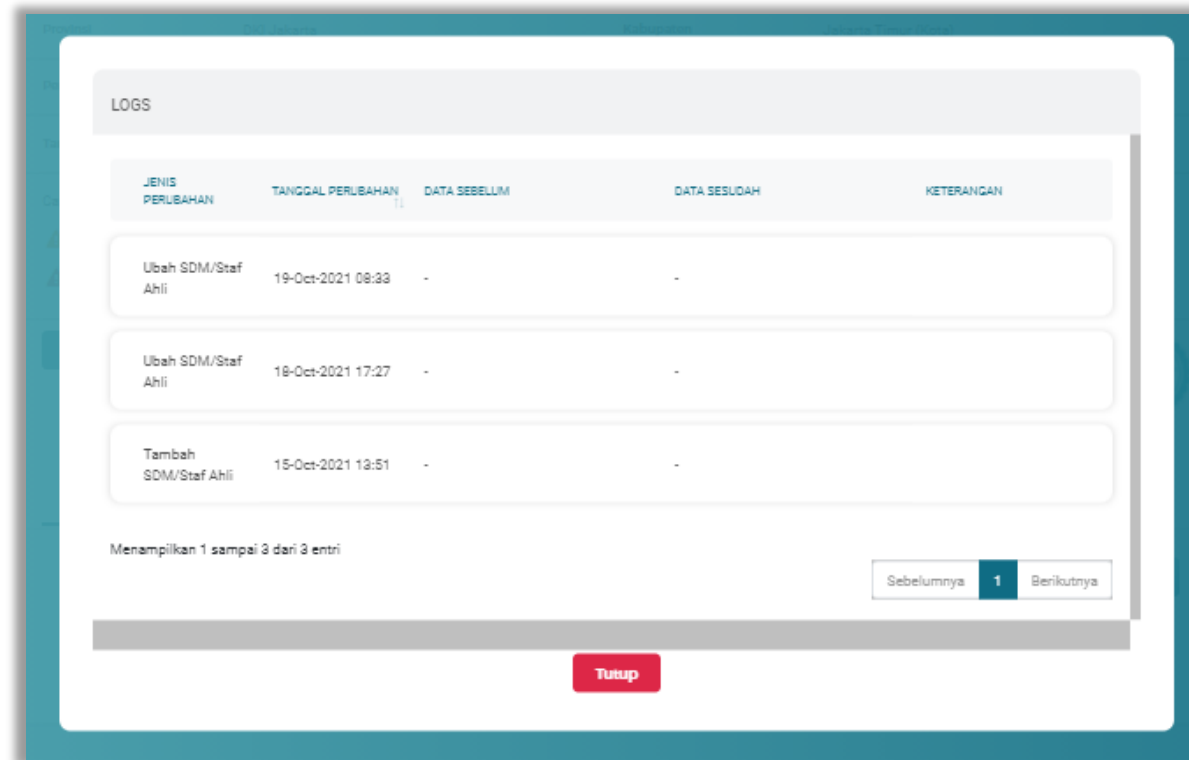
### 5.6.2.5.2 Log Perubahan Data

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



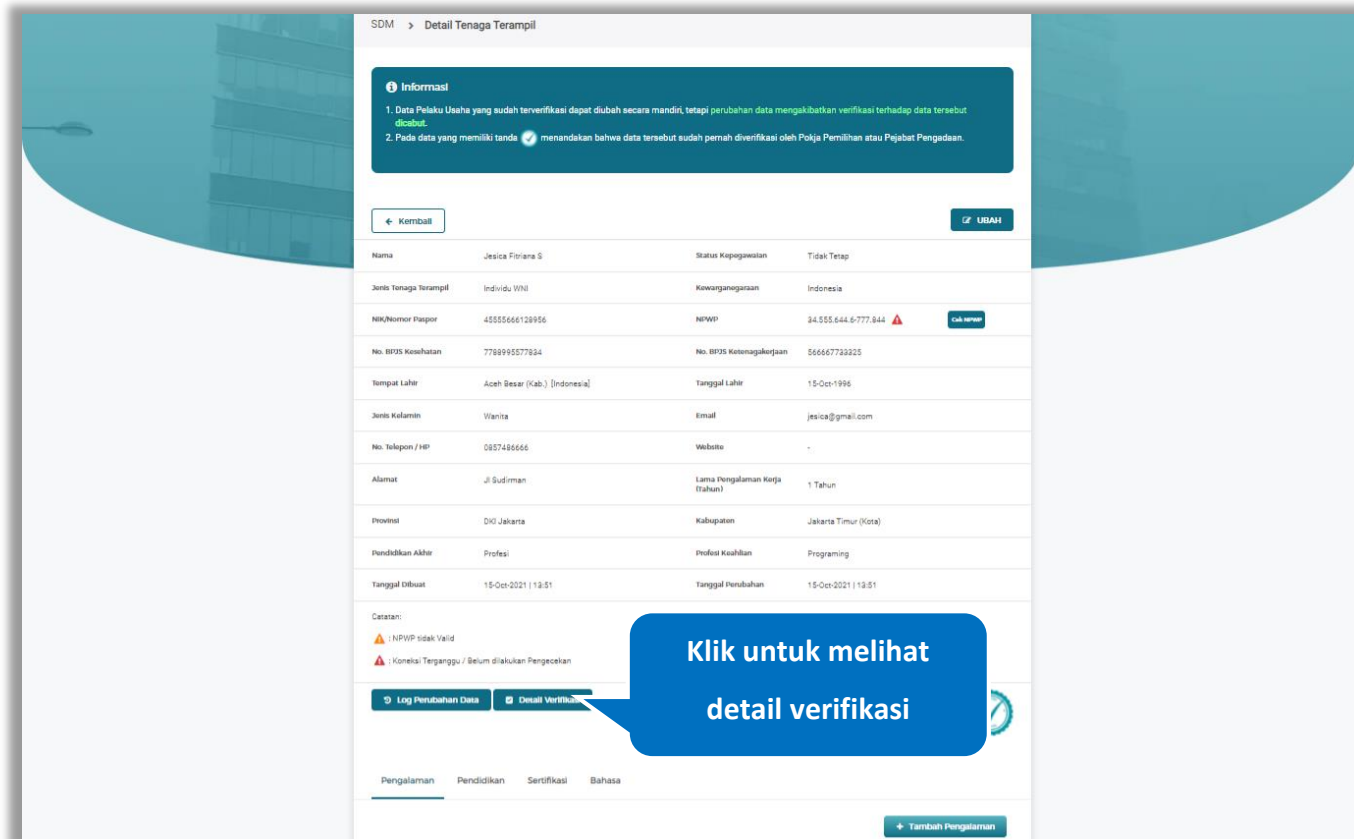
**Gambar 399.** Halaman Log Perubahan Data Tenaga Terampil

### 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*


 **Detail Verifikasi**




SDM > Detail Tenaga Terampil

**Informasi**



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

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 Kepegawaian	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555566612956	NIPWP	34.355.644.6-777.844  <a href="#">Cek status</a>
No. BPJS Kesehatan	7789995577864	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
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021   13:51	Tanggal Perubahan	15-Oct-2021   13:51

Catatan:

-  NIPWP tidak Valid
-  Koneksi Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

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

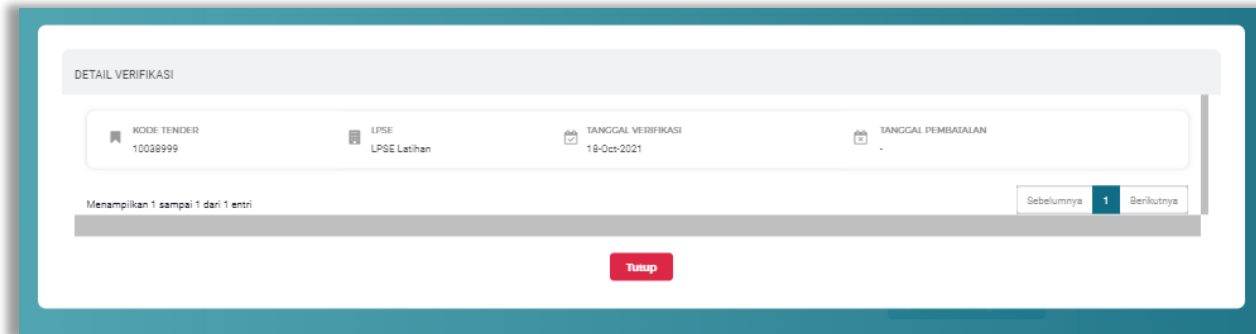
[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Pengalaman](#)

**Klik untuk melihat detail verifikasi**

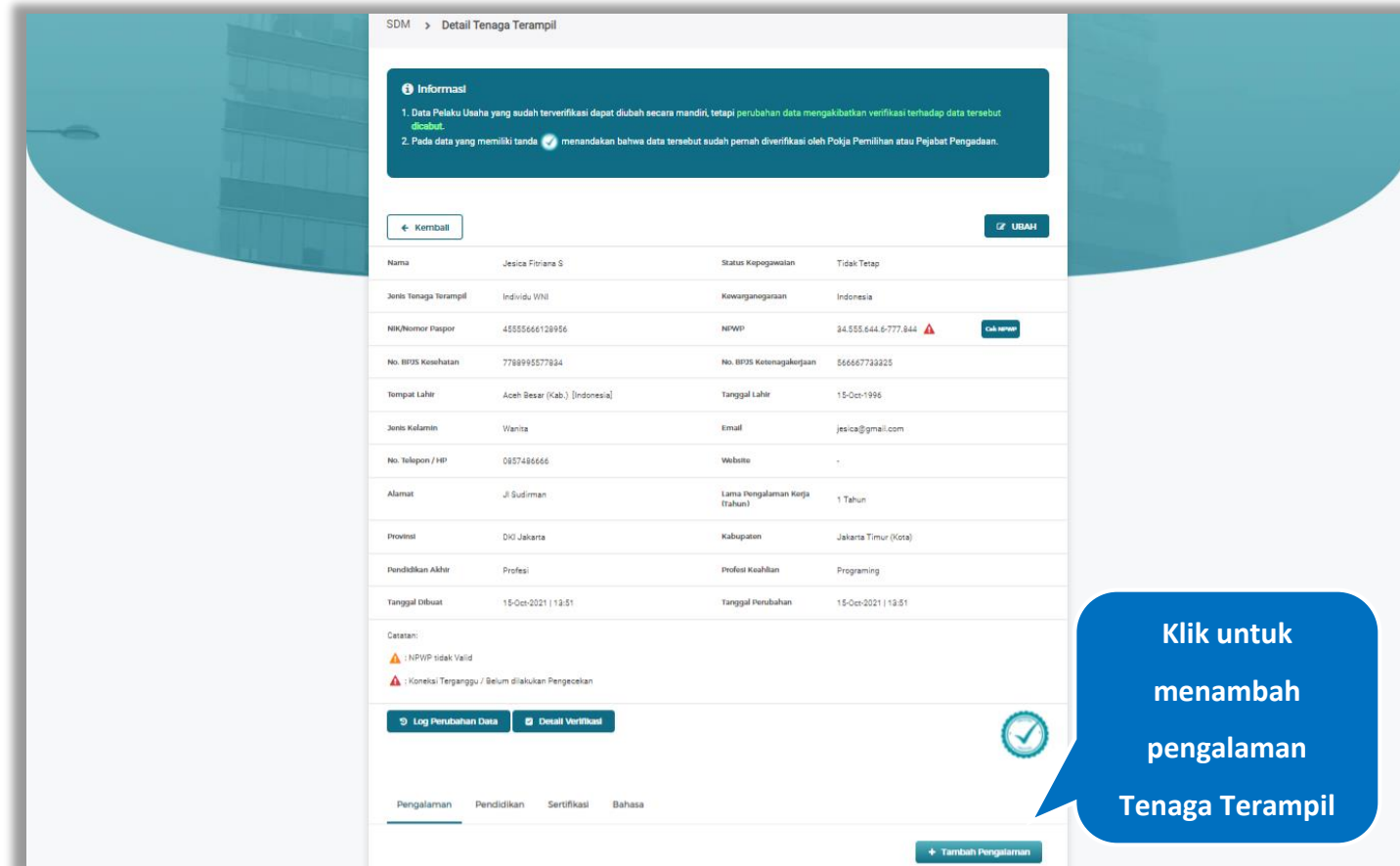
Gambar 400. Halaman Detail Tenaga Terampil Terverifikasi

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 Kependudukan	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666128956	NPWP	34.555.644.6-777.844  <a href="#">Cek Status</a>
No. BPJS Kesehatan	77889995577834	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   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](#)

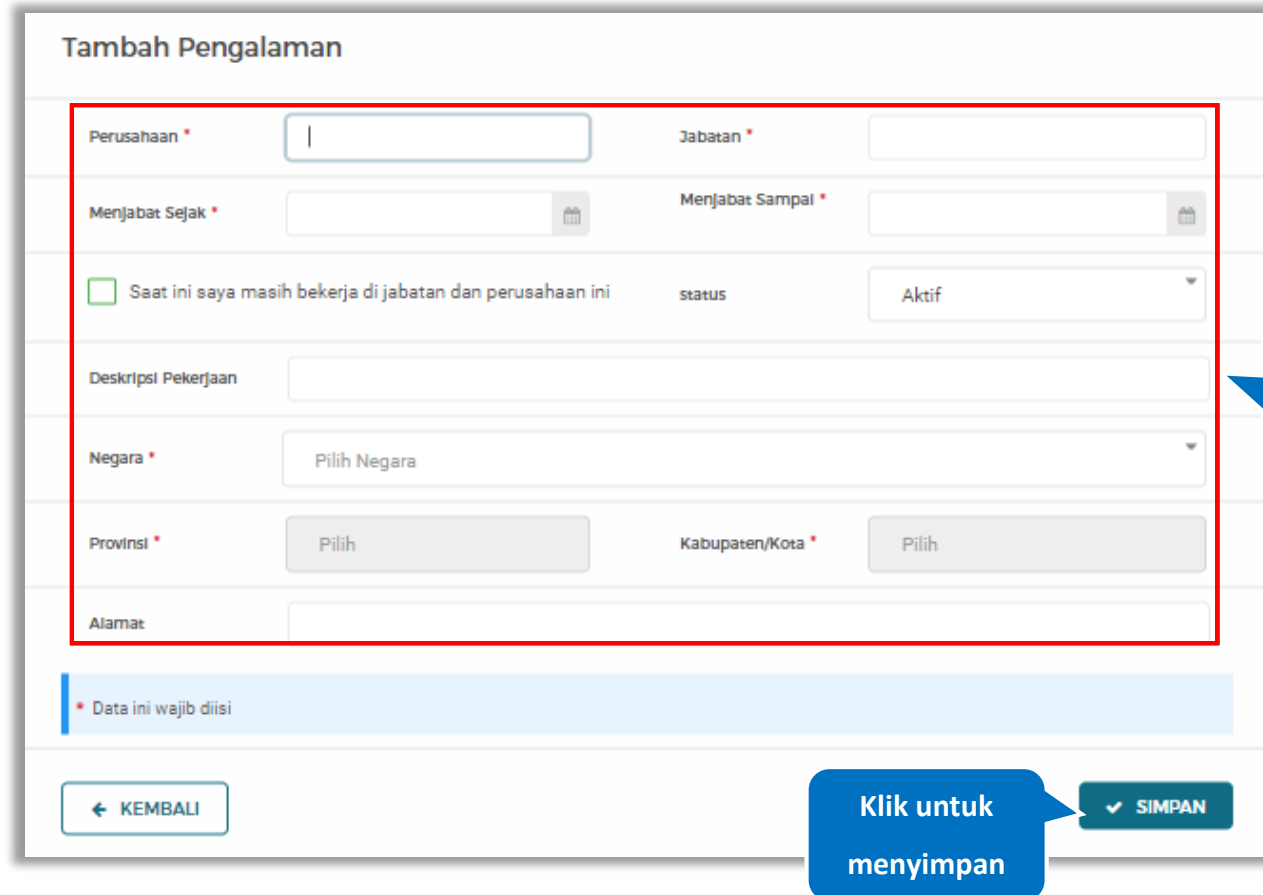
[← Tambah Pengalaman](#)

**Klik untuk 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



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengalaman". A red rectangular box highlights the main input fields: "Perusahaan", "Jabatan", "Menjabat Sejak", "Menjabat Sampai", "Deskripsi Pekerjaan", "Negara", "Provinsi", "Kabupaten/Kota", and "Alamat". A blue callout bubble points to this area with the text "Input Data Pengalaman". Below the form, there is a 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 blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan".

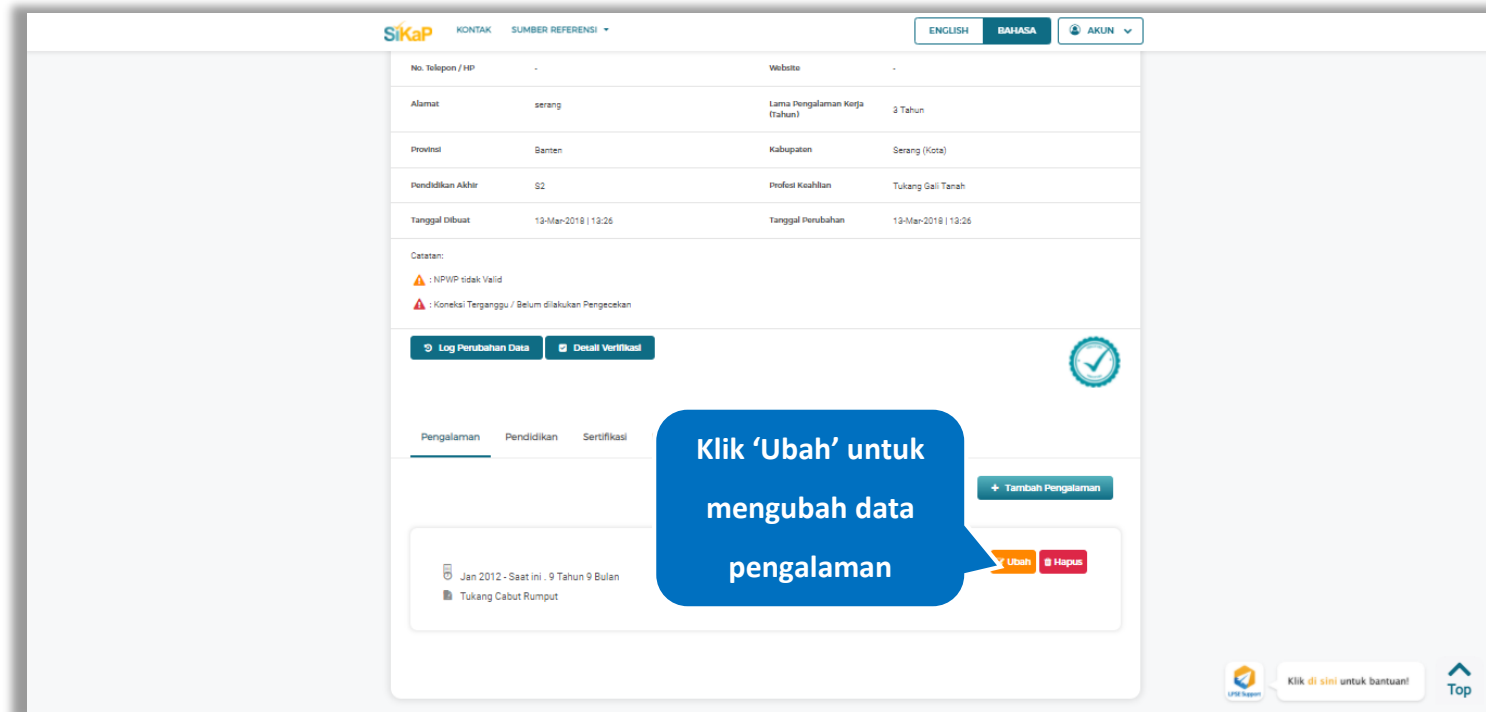
Gambar 403. Halaman Tambah Pengalaman

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 with the following details:

- Navigation: KONTAK, SUMBER REFERENSI, ENGLISH, BAHASA, AKUN.
- Table 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
- Buttons: Log Perubahan Data, Detail Verifikasi.
- Callout Box: "Klik 'Ubah' untuk mengubah data pengalaman" pointing to the 'Ubah' button.
- Footer: LKPP logo, "Klik di sini untuk bantuan!", Top button.

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			

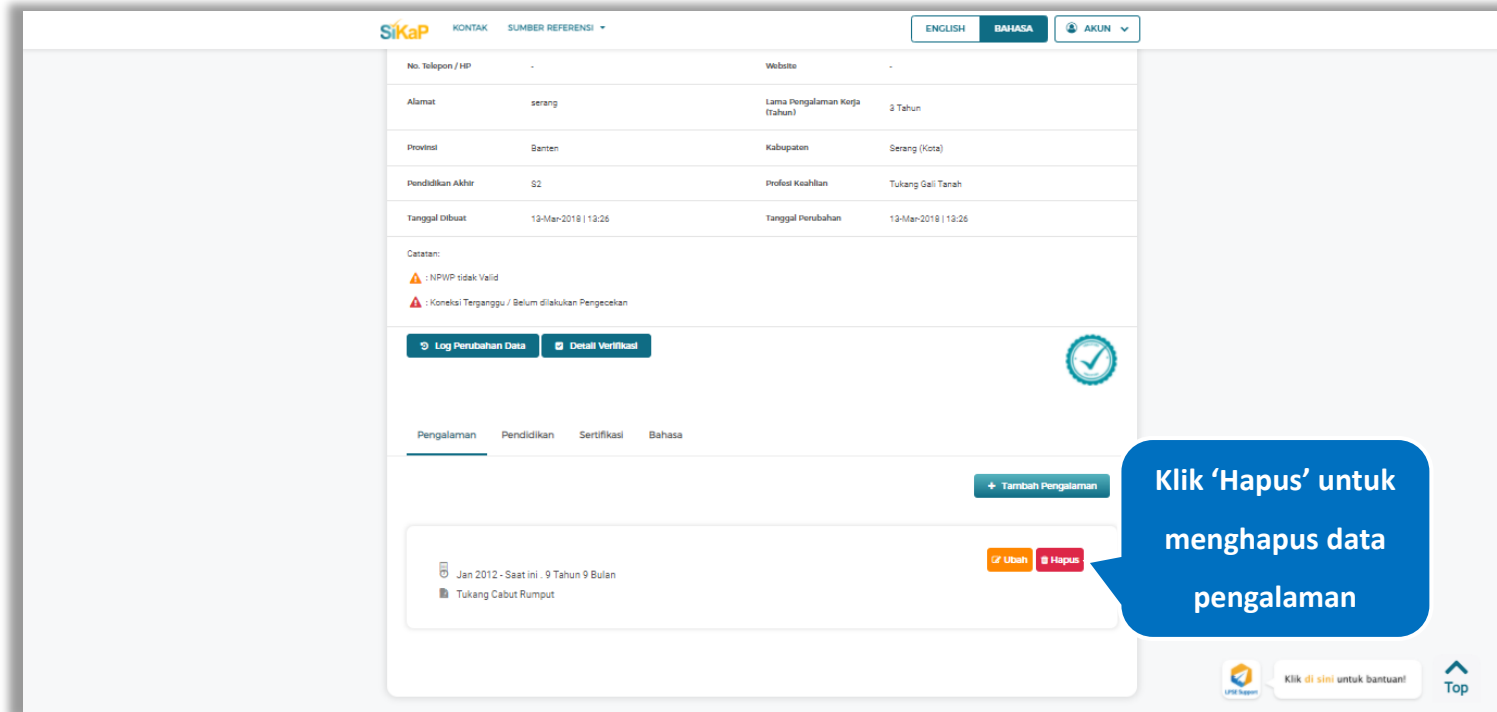
\* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 405. Halaman Ubah Pengalaman

### 5.6.2.5.6 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman




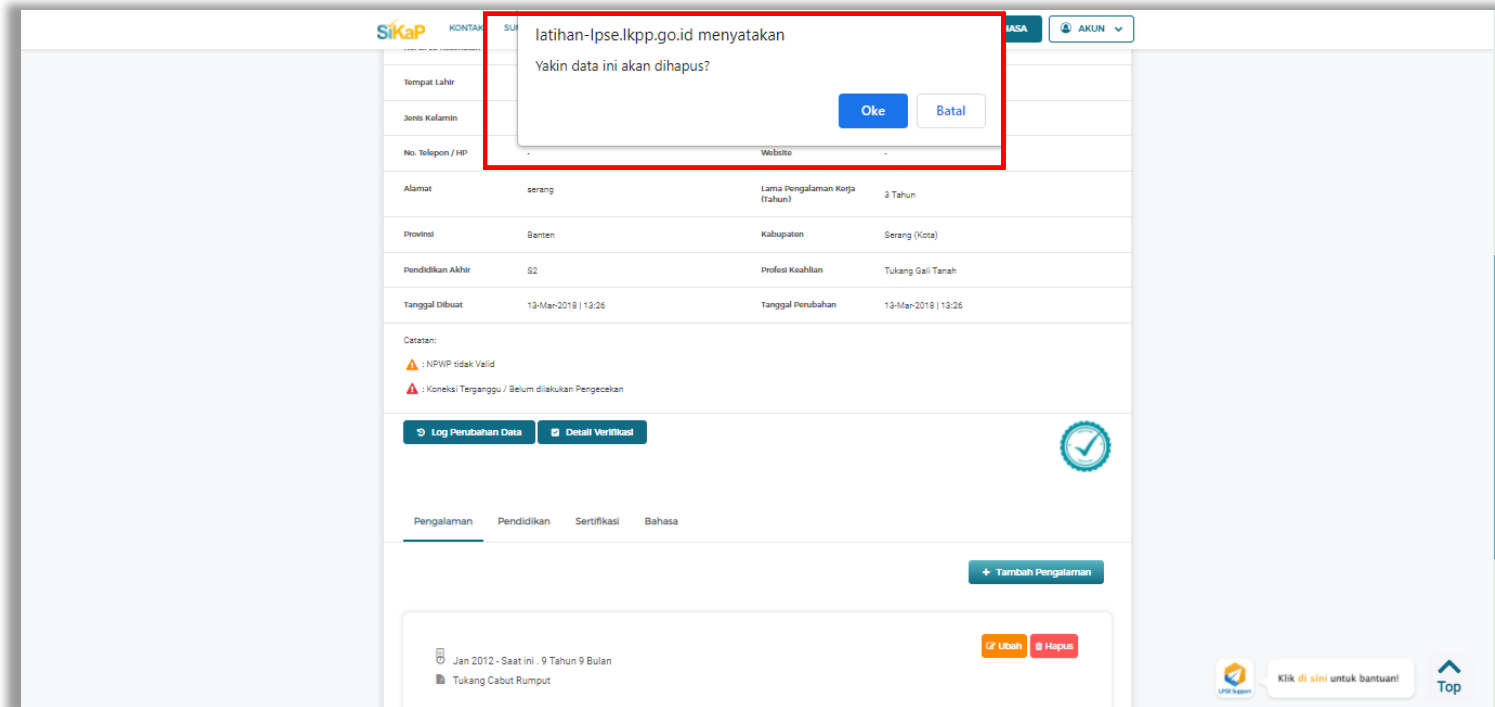
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The top navigation bar includes 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI'. The profile card contains the following information:

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-2018   13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018   13:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. The 'Pengalaman' tab is active, showing a list of experiences. The first experience 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 experience.


Gambar 406. Halaman Detail Tenaga Terampil

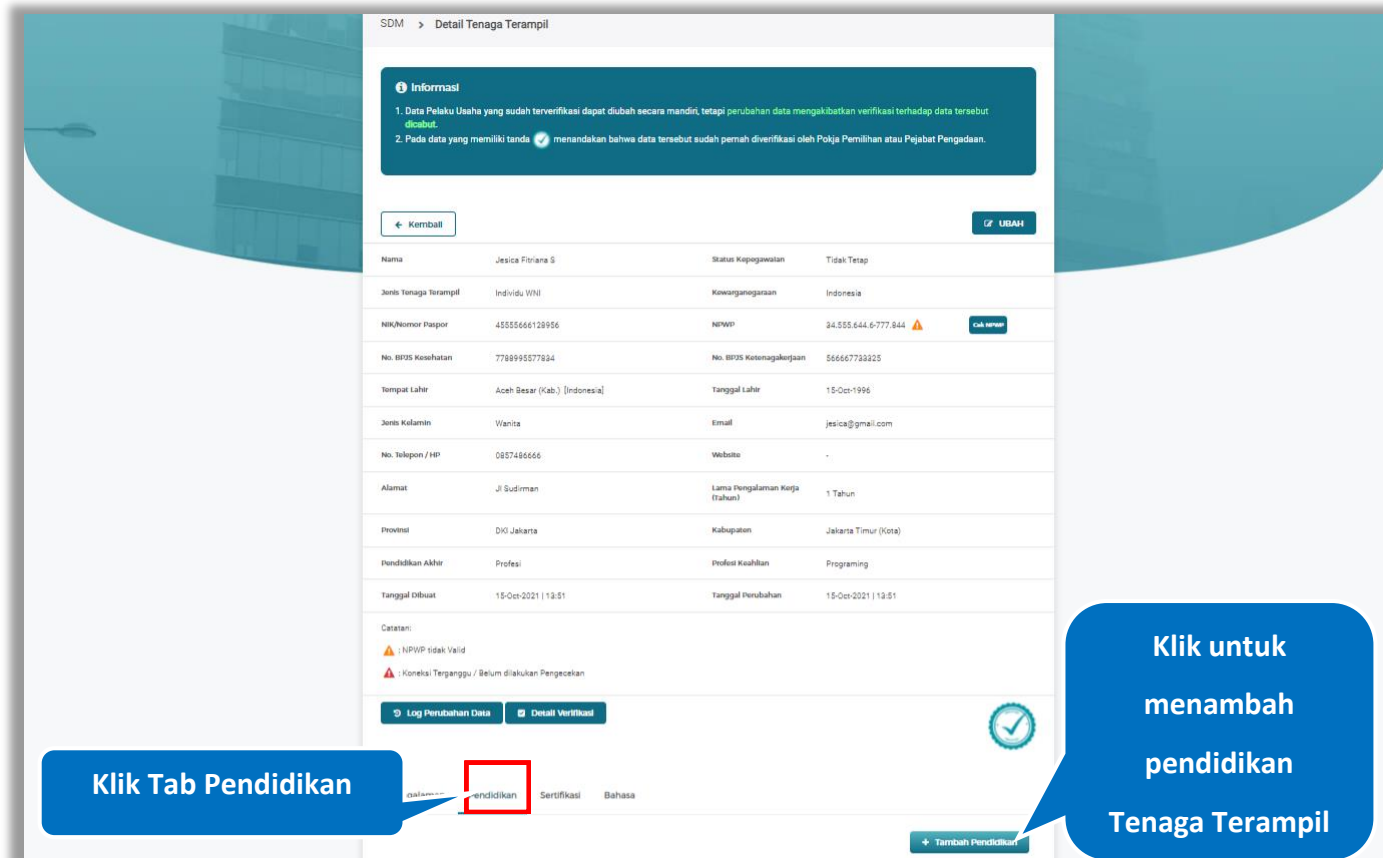
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



**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	Jesica Fitriana S	Status Kepengawalan	Tidak Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555666128956	NPWP	94.855.644.6777.844  <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	7788995577834	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
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

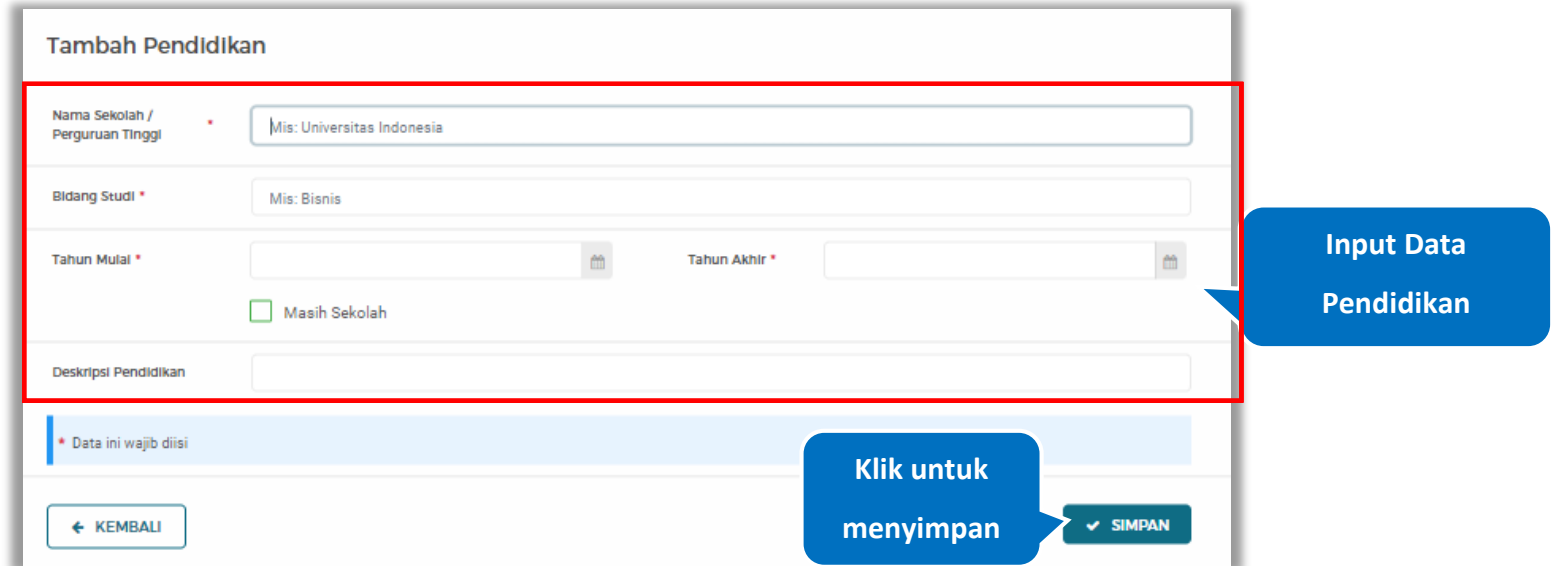
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

[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". 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 a pointer to the form fields. Another blue callout box at the bottom right says "Klik untuk menyimpan" with a pointer to the "SIMPAN" button.

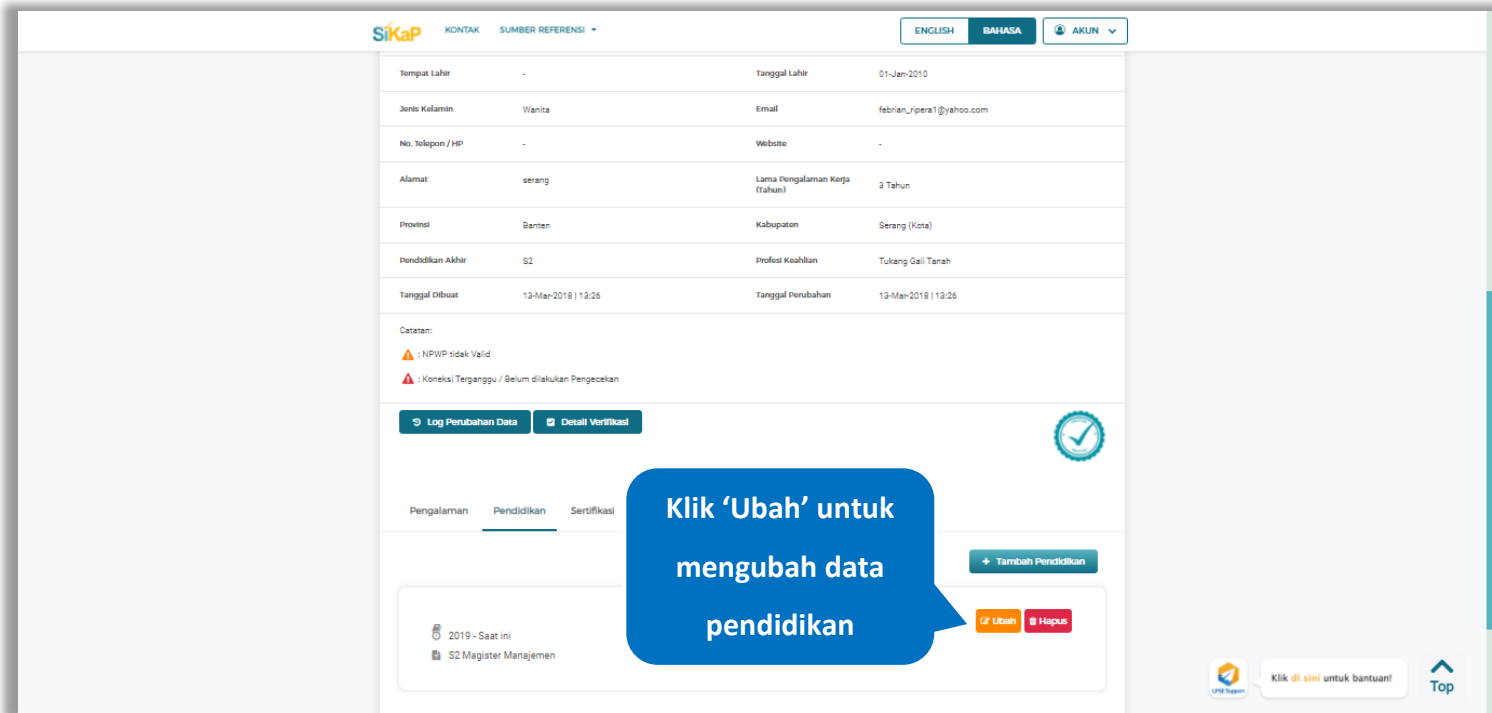
**Gambar 409.** Halaman Tambah Pendidikan

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



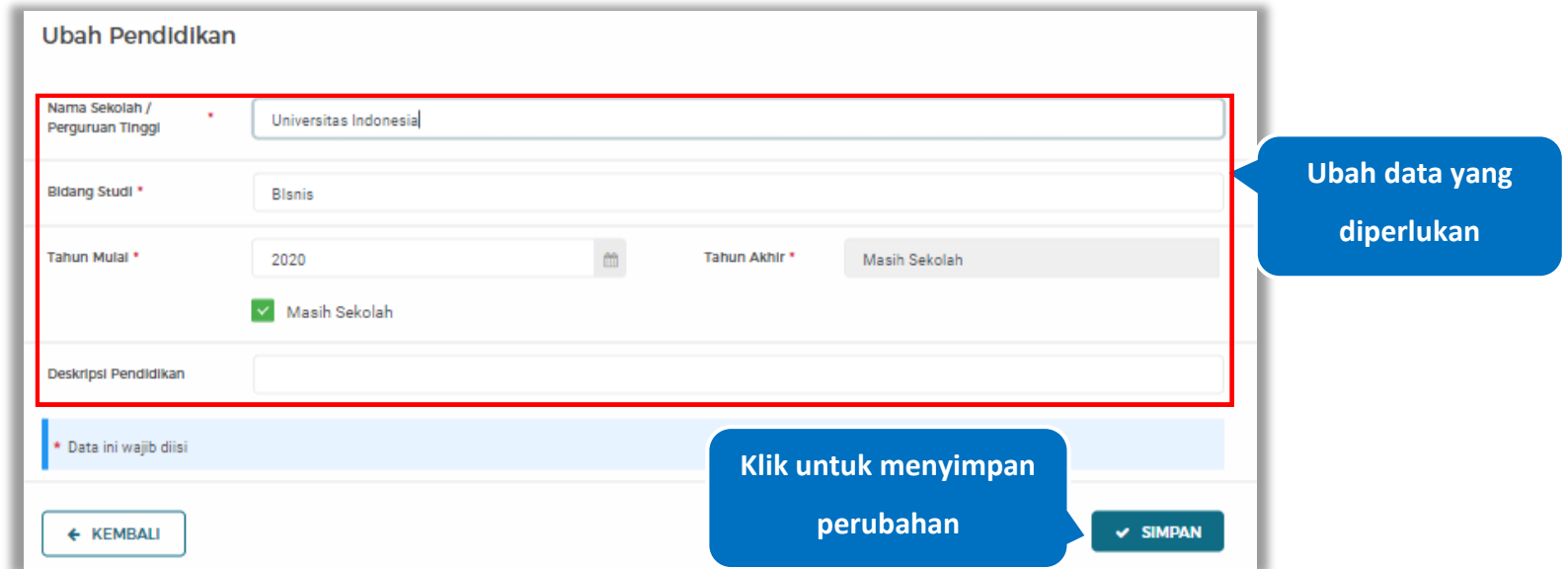
The screenshot displays the SIKaP 3.0 interface for a skilled worker's profile. The top navigation bar includes 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language/account options. The profile details are as follows:

Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_rjpera1@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-2018   13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018   13:26

Below the details, there are notes and action buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. The education section is active, showing a list of education records with 'Ubah' and 'Hapus' buttons. A blue callout bubble with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan' points to the 'Ubah' button.

Gambar 410. Halaman Detail Tenaga Terampil

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

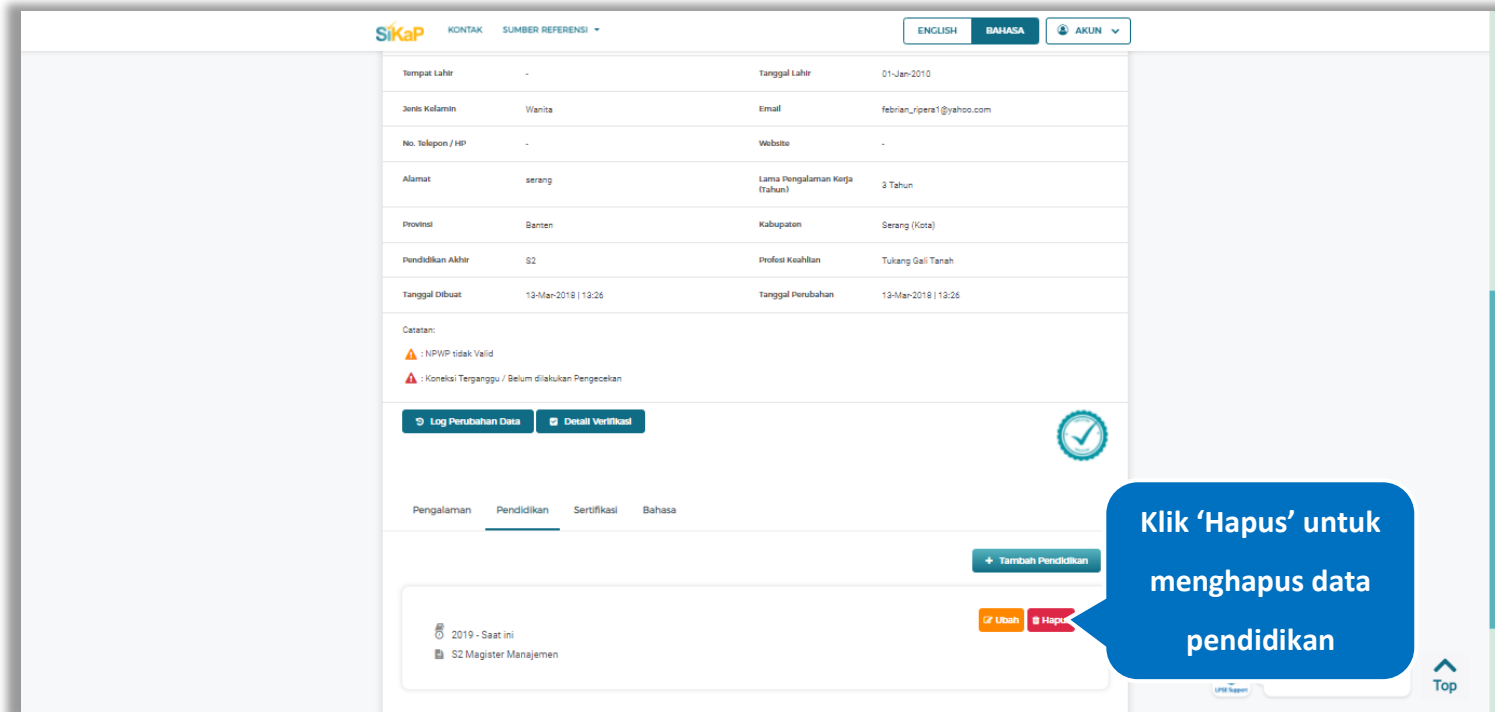


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is checked. Below these fields is a "Deskripsi Pendidikan" field. At the bottom of the form, there is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi". Below this bar 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 "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



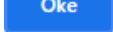
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. The main content area displays a profile card with the following information:

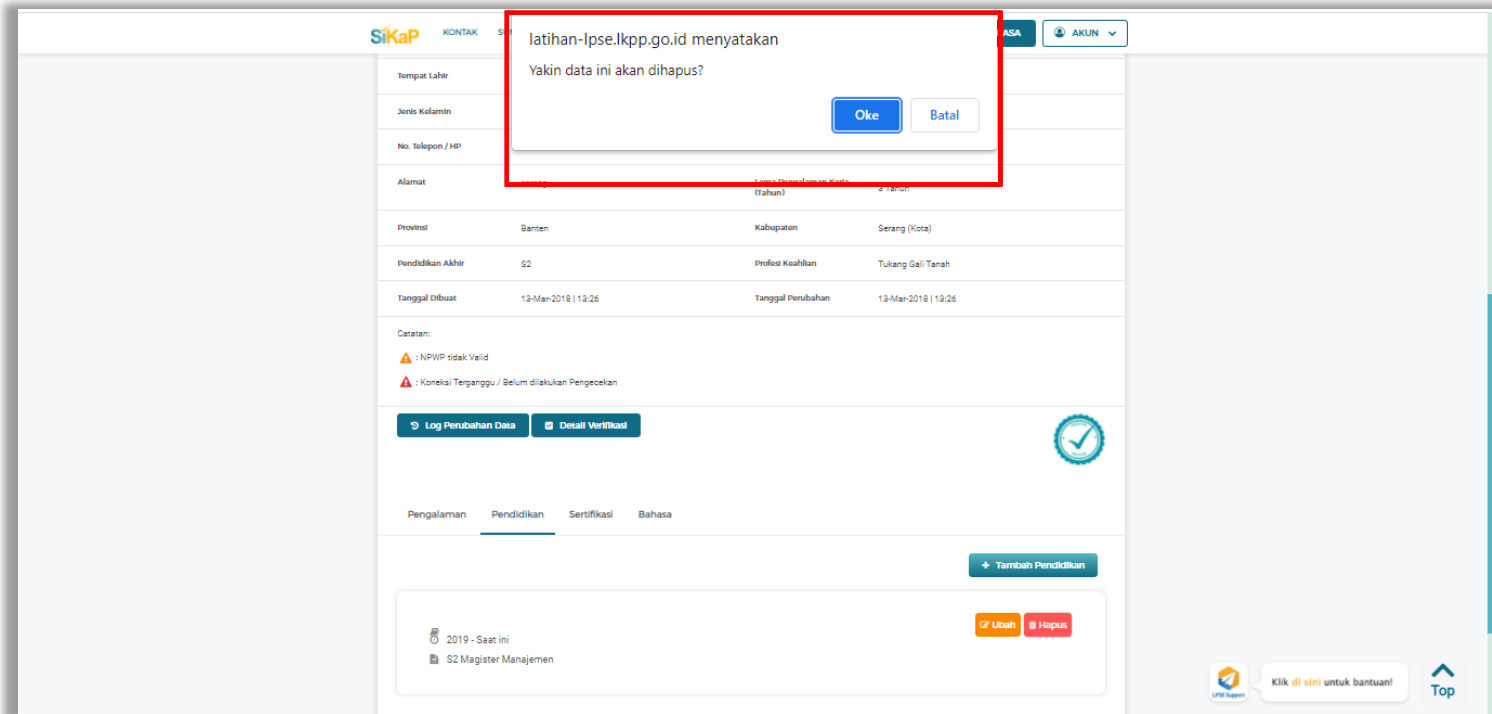
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_ripera1@yahoo.com
No. Telepon /HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tulang Gal Tanah
Tanggal Dibuat	19-Mar-2019   19:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2019   19:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A green checkmark icon is visible. The 'Pendidikan' tab is selected, showing a list of education records. A blue callout bubble points to the 'Hapus' button in the education list, with the text '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 <span style="color: orange;">⚠</span> <a href="#">Cek status</a>
No. BPJS Kesehatan	776899577834	No. BPJS Ketenagakerjaan	566467733225
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](#)

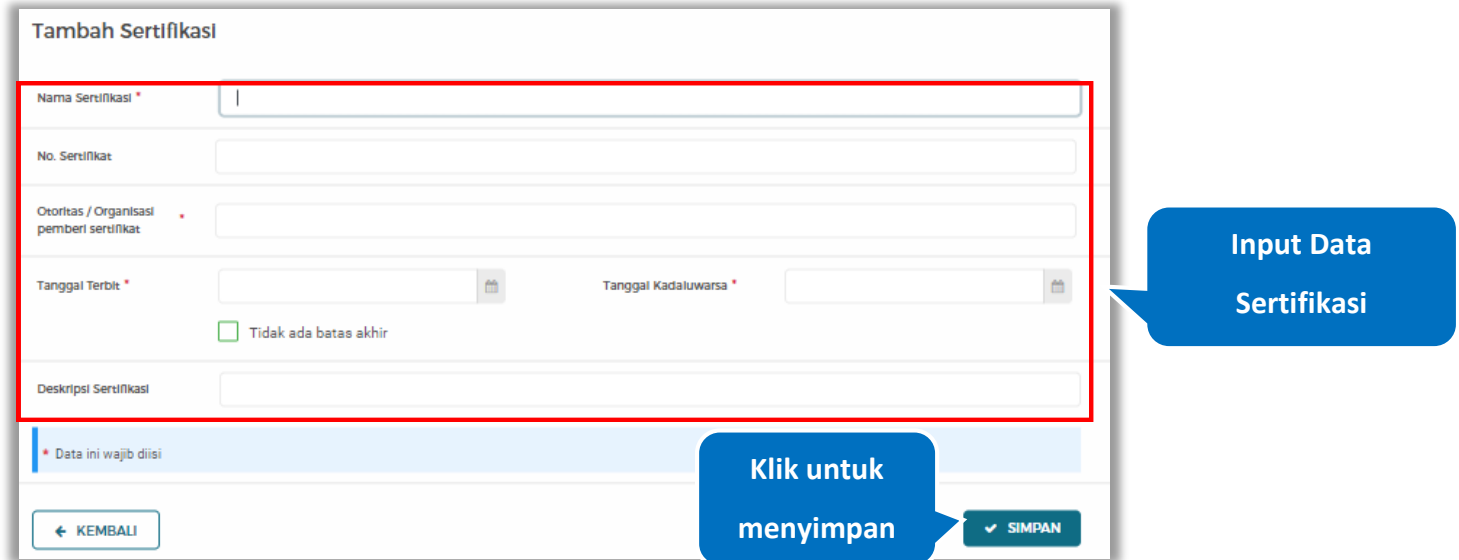
[Klik Tab Sertifikasi](#) Sertifikasi Bahasa

[+ Tambah 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 and a checkbox for "Tidak ada batas akhir", "Tanggal Kadaluwarsa" (required) with a calendar icon, 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 "Data ini wajib diisi" is visible at the bottom of the form.

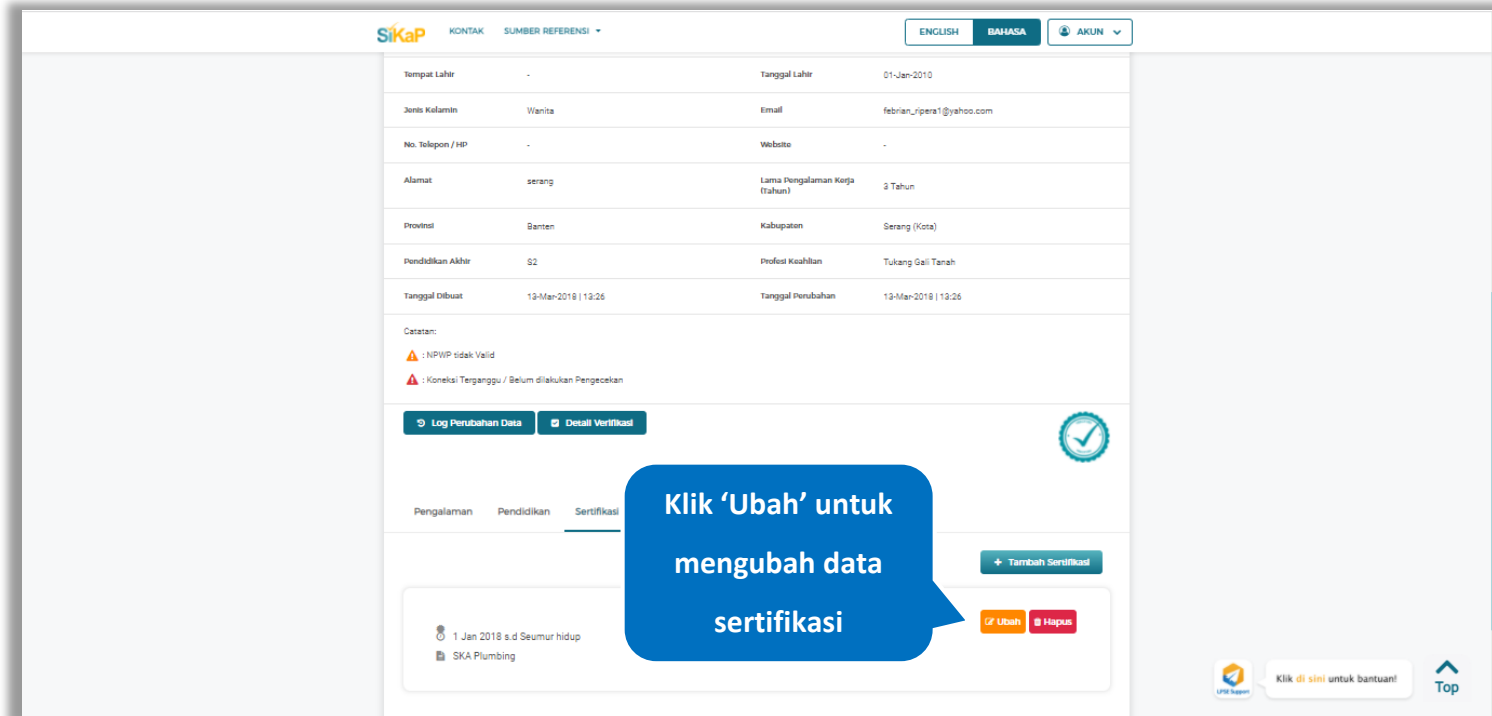
**Gambar 415.** Halaman Tambah Sertifikasi

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 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 dropdown 'AKUN'. The main content area is divided into several sections:

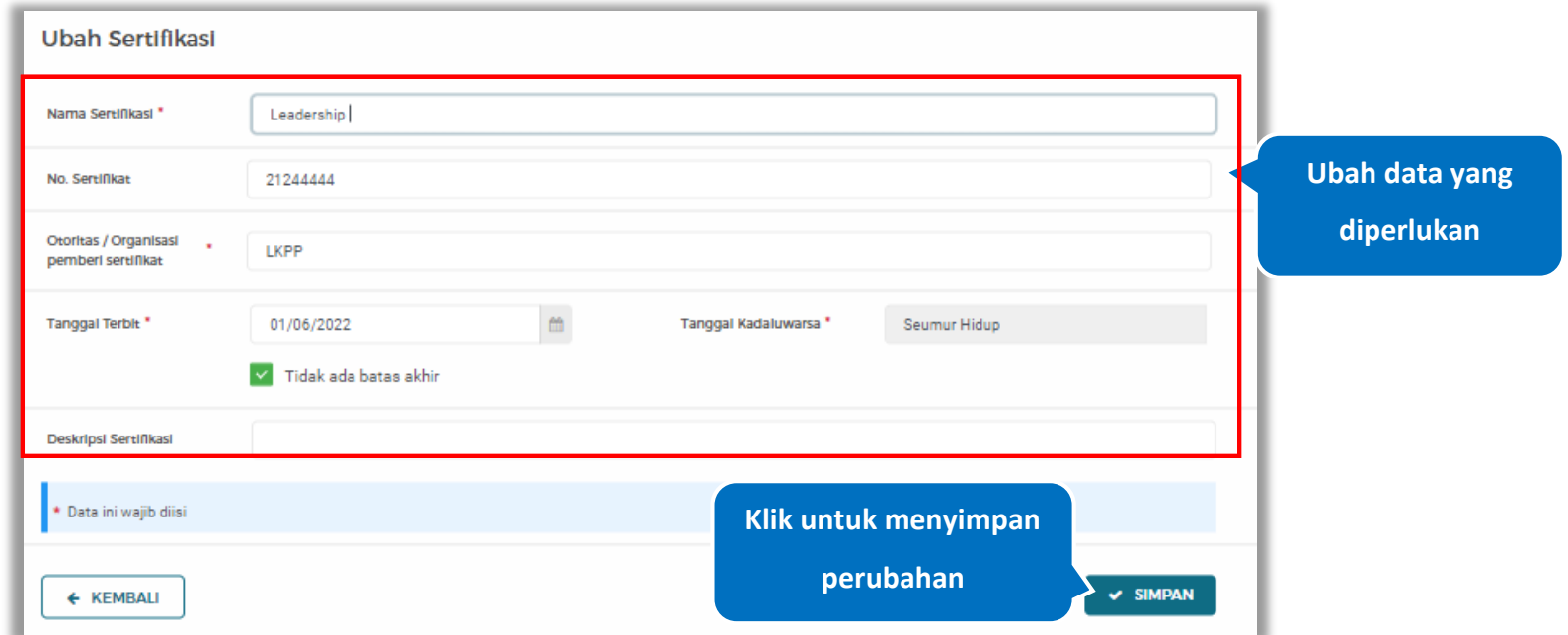
- Personal Information Table:**

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)	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
- Catatan:**
  - ⚠️ : NPWP tidak Valid
  - ⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan
- Buttons:** 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'.
- Navigation:** 'Pengalaman', 'Pendidikan', and 'Sertifikasi' tabs.
- Sertifikasi Section:** A '+ Tambah Sertifikasi' button and a list of certificates. One certificate is shown: '1 Jan 2018 s.d Seumur hidup' for 'SKA Plumbing'. Below it are 'Ubah' and 'Hapus' buttons.

A blue callout box with white text points to the 'Ubah' button, stating: 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data sertifikasi'.

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 **SIMPAN**

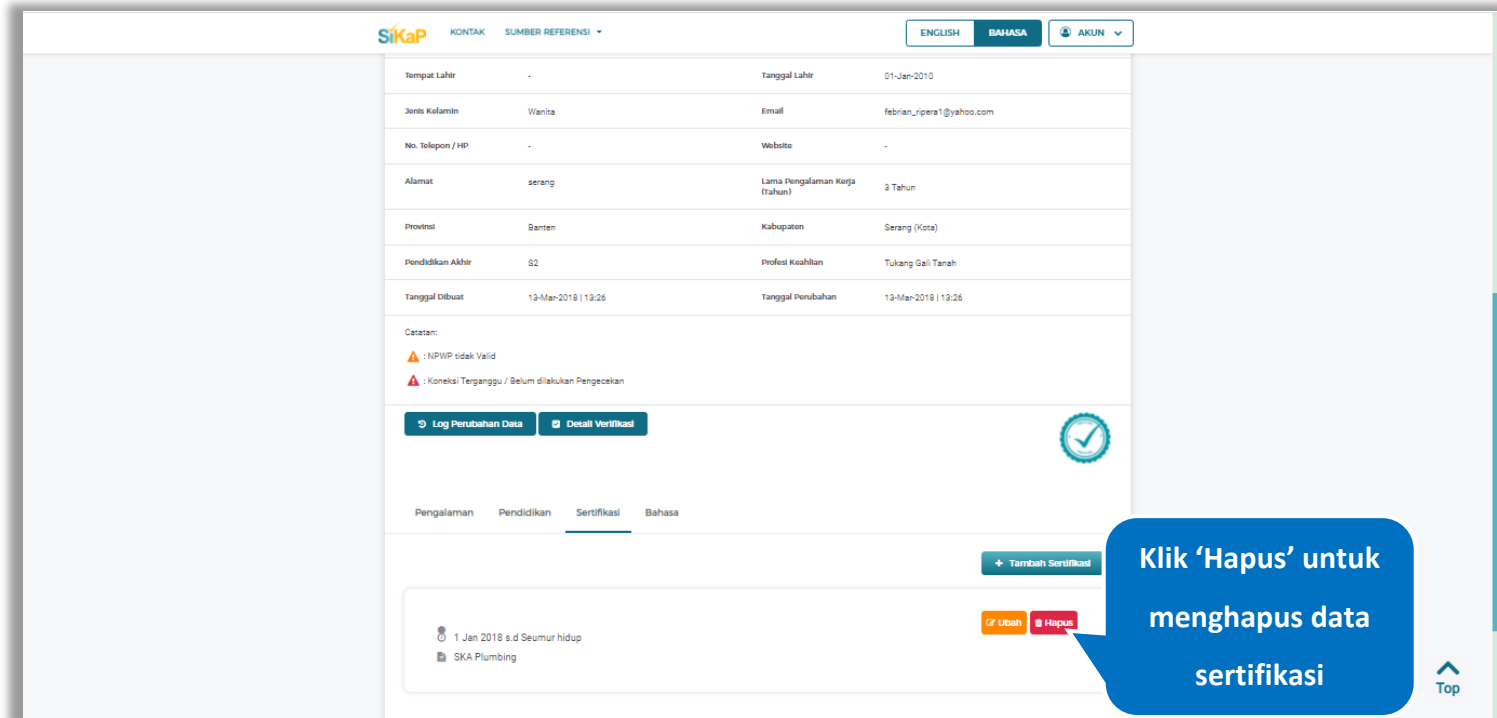
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

**Gambar 417.** Halaman Ubah Sertifikasi


### 5.6.2.5.12 Hapus Sertifikasi

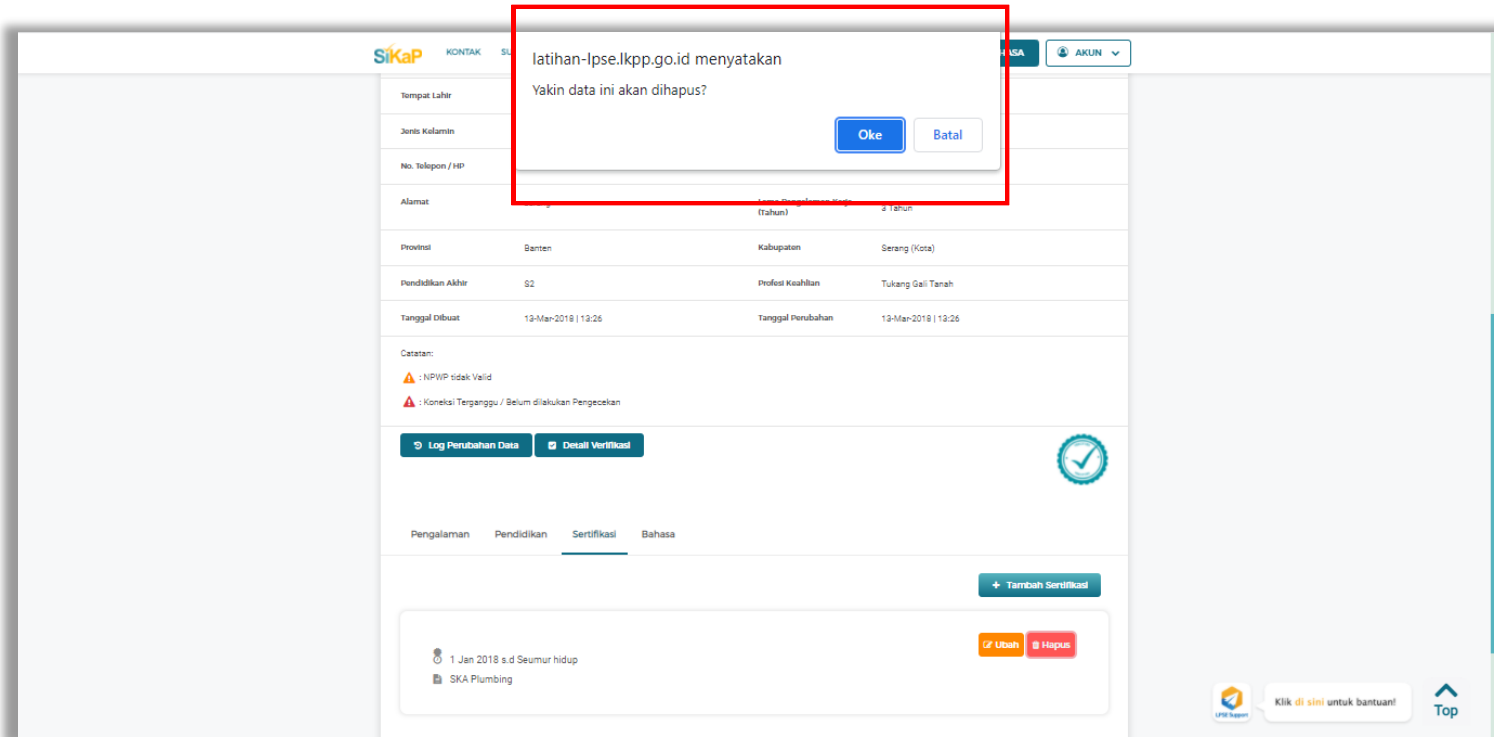
Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi



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 account dropdown 'AKUN'. The main content area shows a detailed profile for a user named 'Jenis Kolamin' (Wanita), born on 01-Jan-2010, with email 'febrian\_ripera1@yahoo.com'. The profile includes fields for '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), and 'Tanggal Dibuat' (19-Mar-2018 | 13:26). Below the profile information, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A 'Pengalaman' section is visible at the bottom, listing '1 Jan 2018 s.d Seumur hidup' and 'SKA Plumbing'. A blue callout box with a white border points to the 'Hapus' button in the 'Pengalaman' section, containing the text 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi'. The 'Hapus' button is a red button with a white trash icon, located next to the 'Ubah' button.

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* **+ 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	Jessica Fioriana S	Status Kepegawatan	Tidak Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	40555666128956	NIPWP	34.055.644.6-777.844 <a href="#">Lihat NIPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	7788995577924	No. BPJS Ketenagakerjaan	56666773325
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:

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

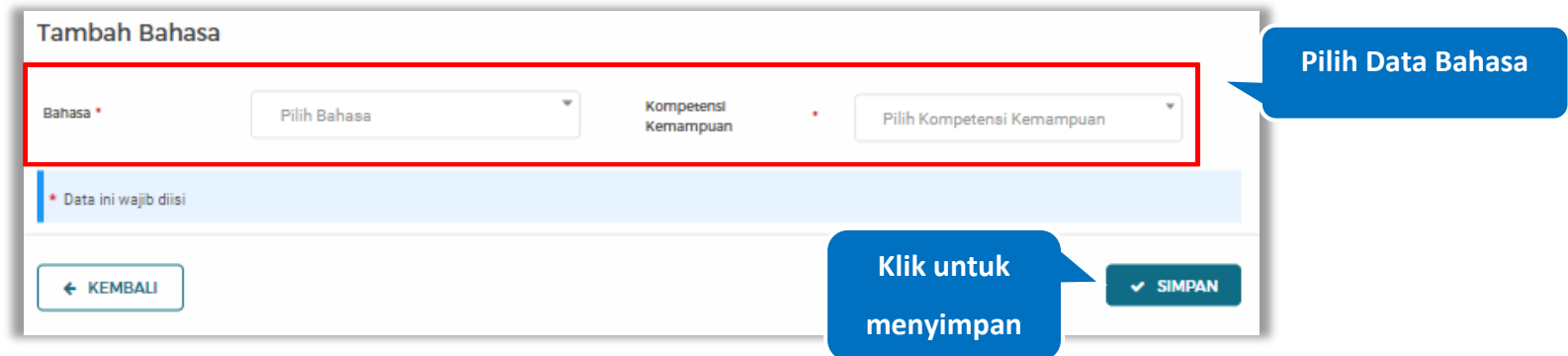
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

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 it 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".

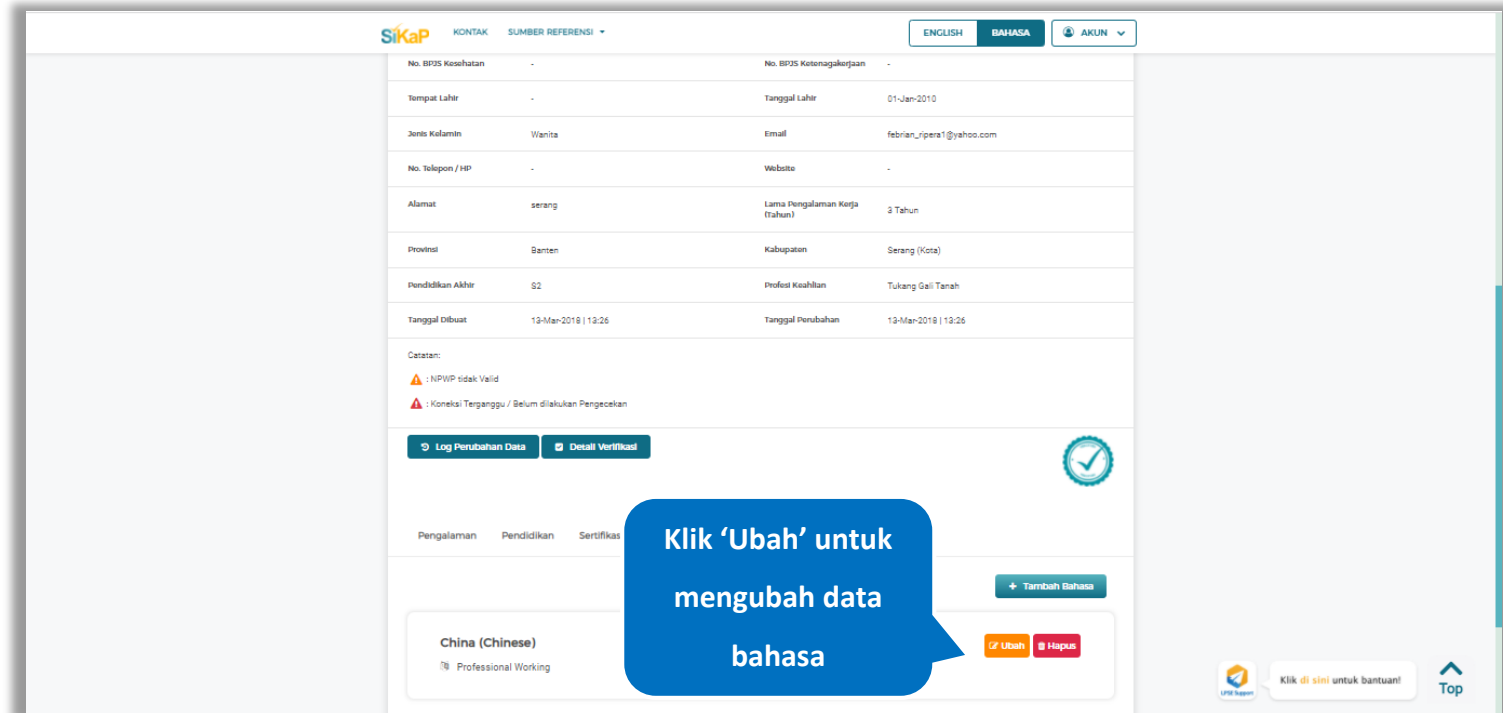
**Gambar 421.** Halaman Tambah Bahasa

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



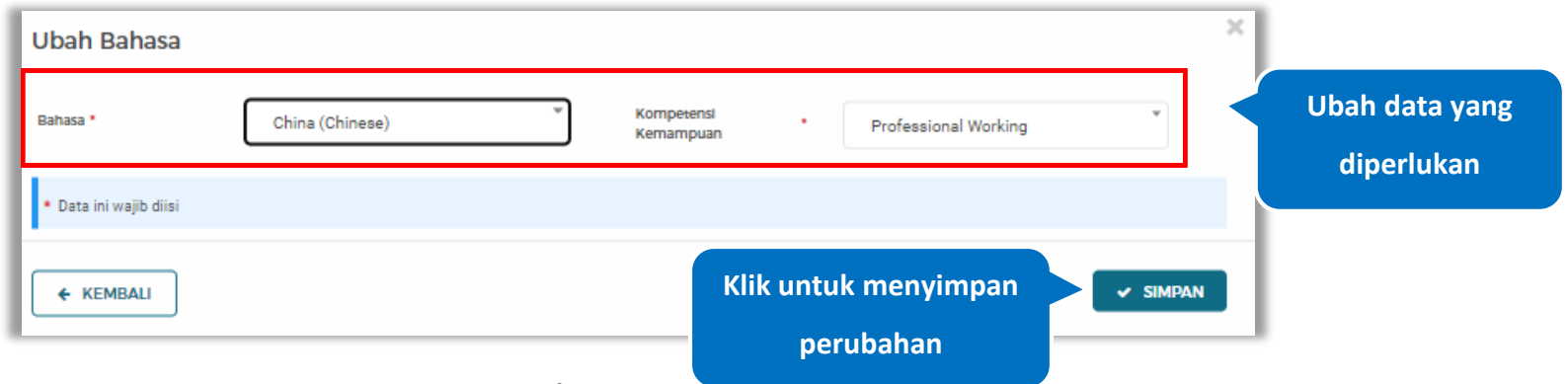
The screenshot displays the SIKaP 3.0 user profile interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language selection buttons for 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area is a profile card with various fields:

No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_rigera1@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	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 Bahasa' button is located at the bottom right of the profile card. A language selection card is visible at the bottom, showing 'China (Chinese)' with a sub-label 'Professional Working'. On this card, there are two buttons: 'Ubah' (highlighted by a blue callout bubble) and 'Hapus'. The callout bubble contains the text: 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data bahasa'. At the bottom right of the page, there is a 'Top' button and a small notification box that says 'Klik di sini untuk bantuan!'.

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

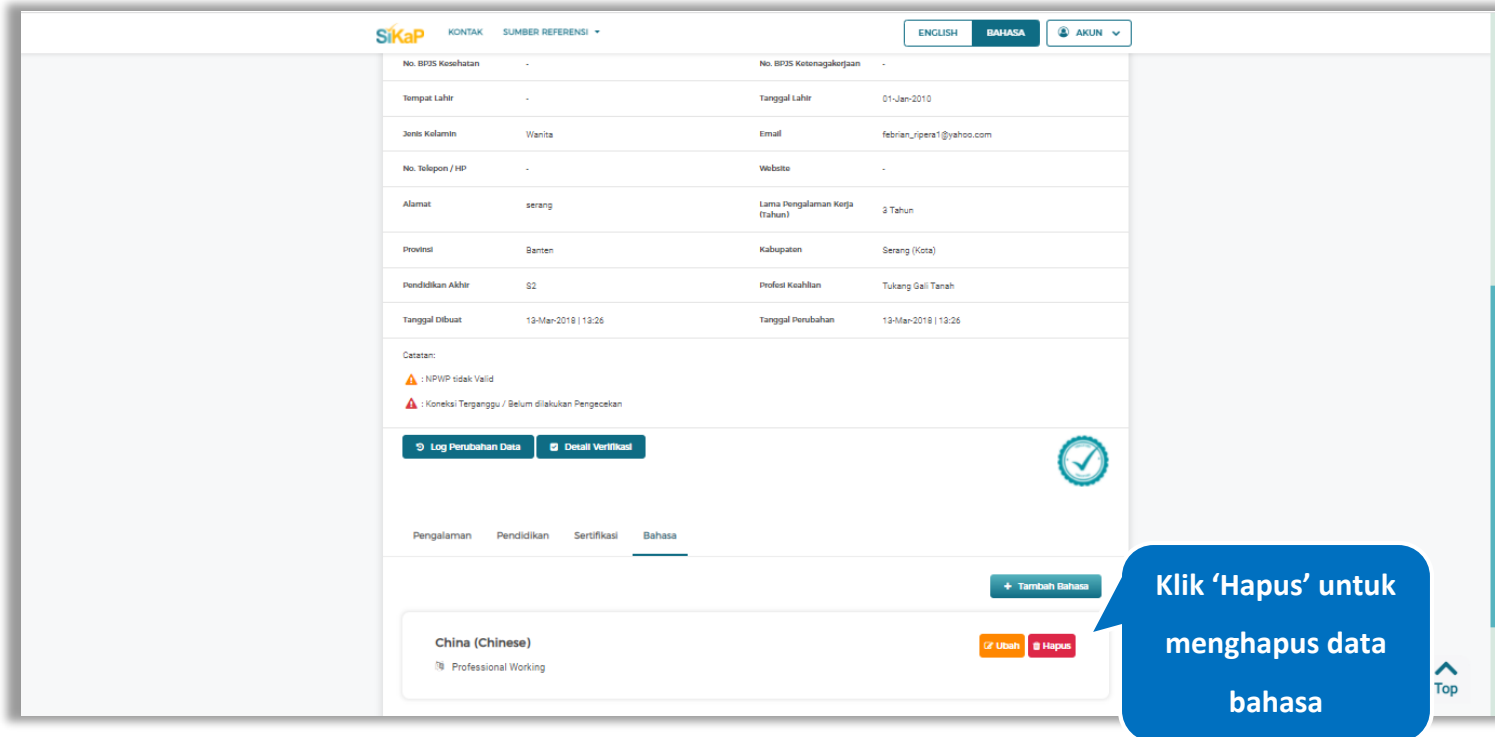
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 423. Halaman Ubah Bahasa

### 5.6.2.5.15 Hapus Bahasa

Klik 'Hapus' untuk menghapus data bahasa



The screenshot shows the SIKaP 3.0 user profile page. The 'Bahasa' tab is selected, displaying a list of languages. The first entry is 'China (Chinese)' with the sub-entry 'Professional Working'. 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, stating: '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](#)

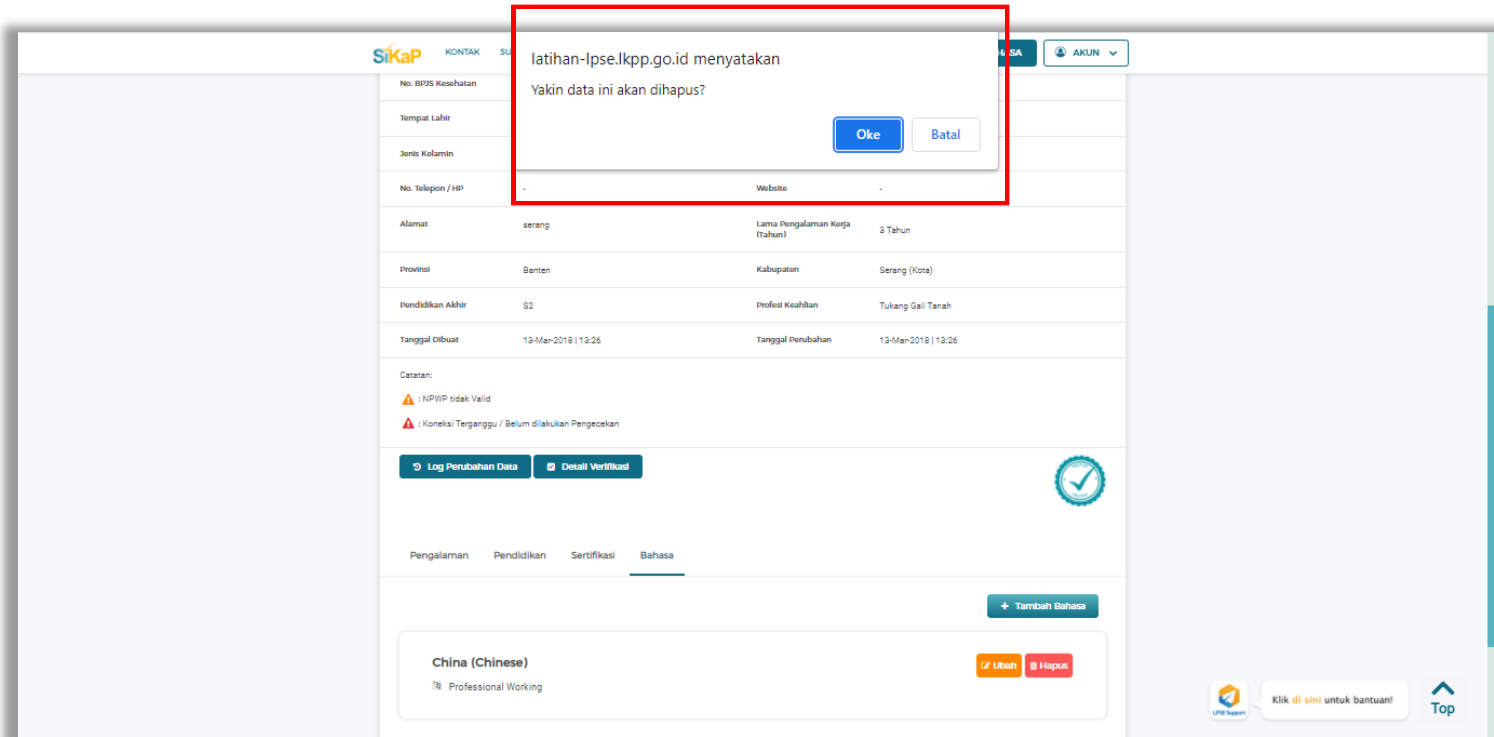
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

[+ Tambah Bahasa](#)

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


Gambar 424. Halaman Detail Tenaga Terampil

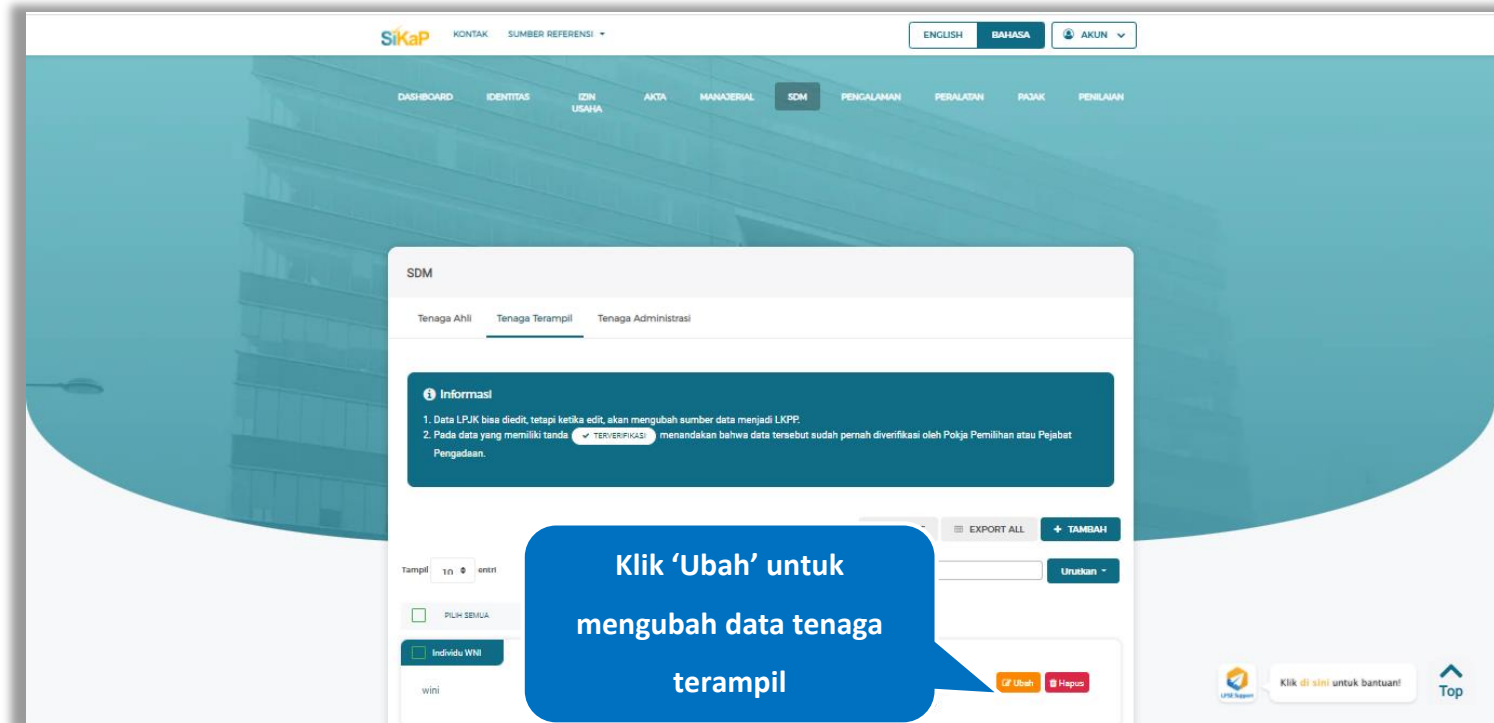
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



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="fbjbfbnjb@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

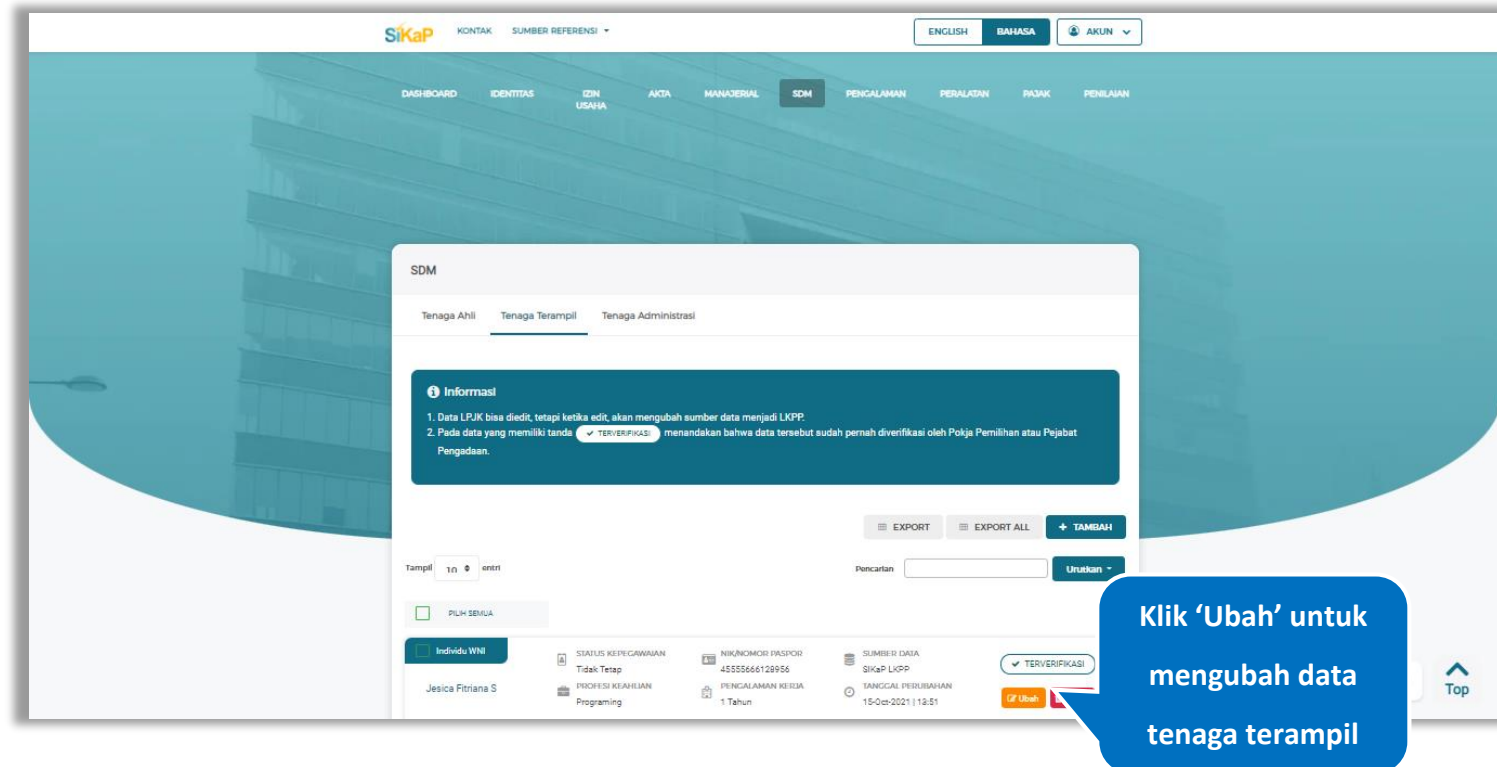
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile 'AKUN'. The main heading is 'SDM > Detail Tenaga Terampil'. Below this, there is an 'Informasi' section with two points: '1. Data Pelaku Usaha yang sudah diverifikasi 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.' A red box highlights a 'Sukses' notification that says 'Simpan Berhasil.' Below the notification is a 'Kembali' button and an 'UBAH' button. A table displays employee details for 'mimi'. A blue callout bubble on the left contains the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'.

Nama	mimi	Status Kepegawain	Terap
Jenis Tenaga Terampil	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	12345678901234	NPWP	34.444.444.4-444.444 <input type="button" value="Cek NPWP"/>
No. BPJS Kesehatan	9495949459554	No. BPJS Ketenagakerjaan	454959454545454
Tempat Lahir	amerika [Albania]	Tanggal Lahir	16-Apr-2019
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	096765543434	Website	fbjbfhbj@cantik.com
Alamat	sumerep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	4 Tahun
Provinsi	Sumatera Barat	Kabupaten	Bukit Tinggi (Kota)
Pendidikan Akhir	S3 (Doktor)	Profesi Keahlian	Teknik Informatika

Gambar 430. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Terampil

### 5.6.2.7. Ubah Tenaga Terampil 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 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

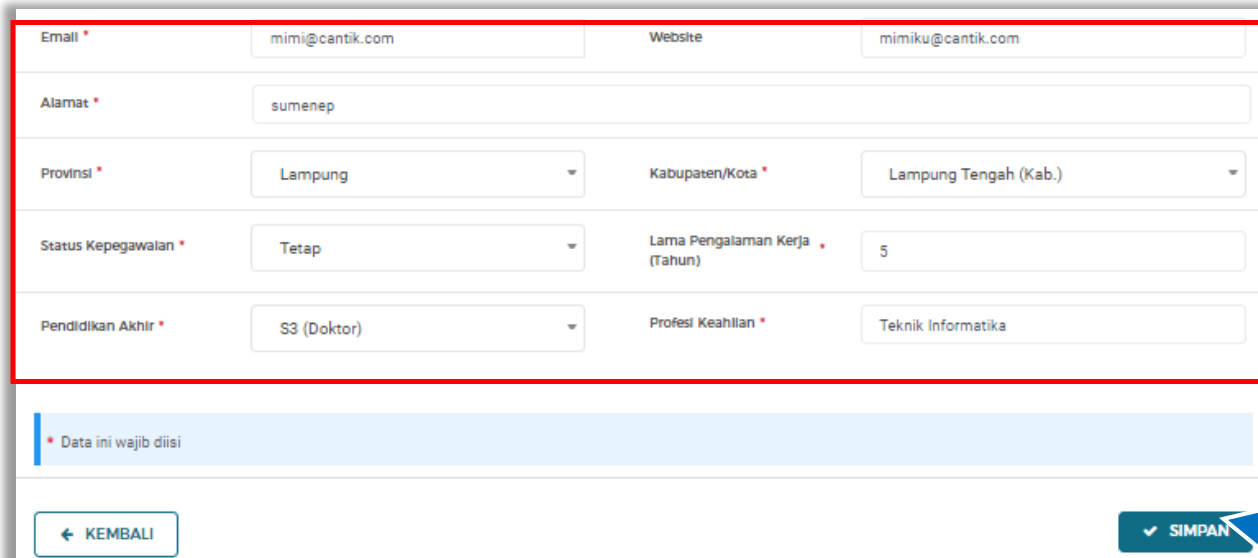
**Informasi**  
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

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 skilled personnel 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 Kepegawalan *	Tetap	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5
Pendidikan Akhir *	S3 (Doktor)	Profesi Keahlian *	Teknik Informatika

Annotations:

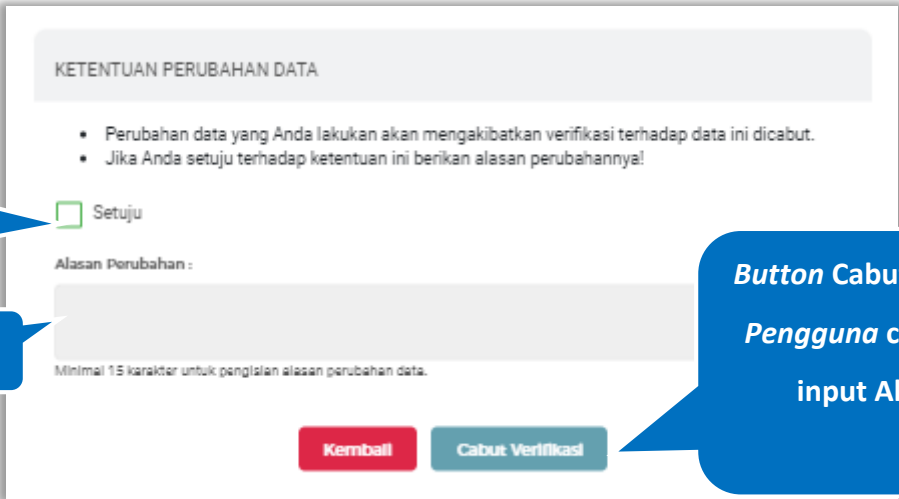
- A red box highlights the form fields.
- A blue callout bubble points to the form fields with the text: "Ubah data yang diperlukan".
- A blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text: "Klik untuk menyimpan perubahan".

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:

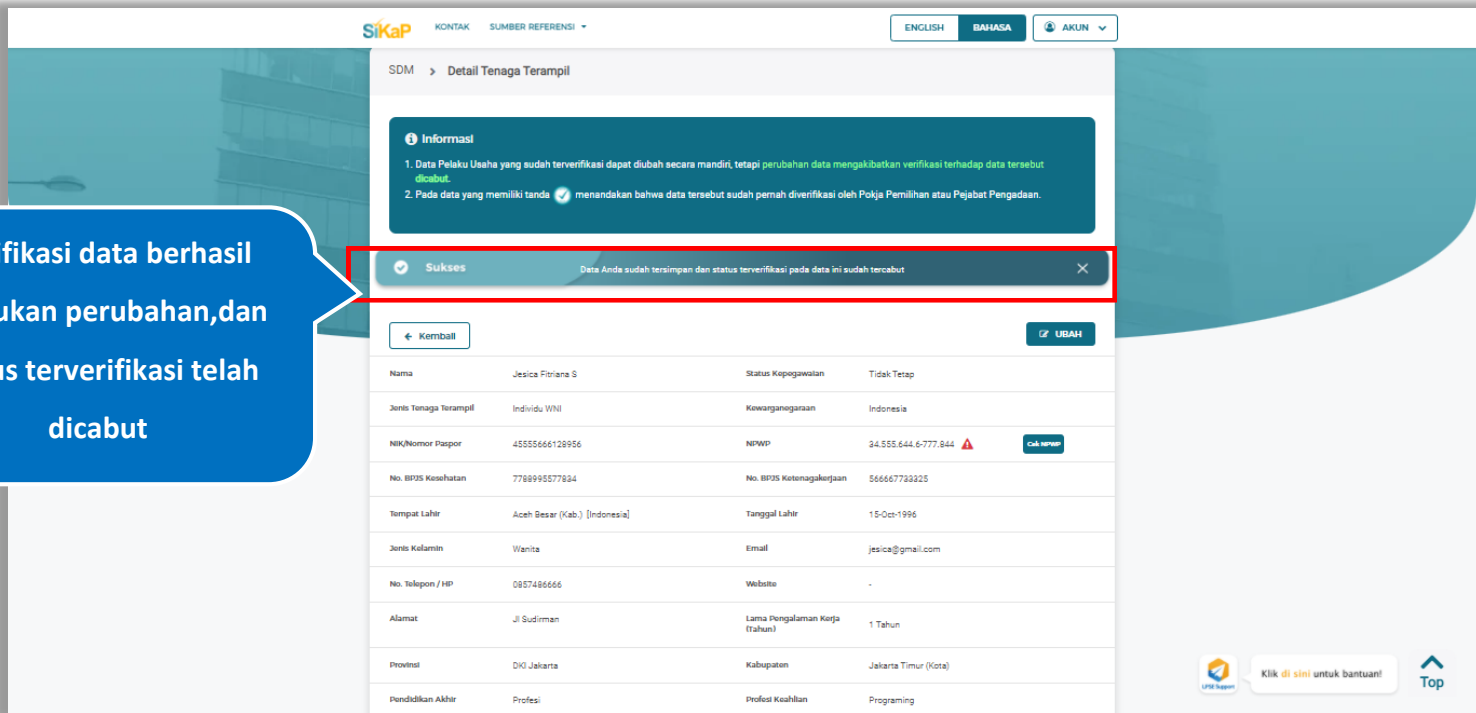
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: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


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 434.** Halaman *Ketetuan Perubahan Data*

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




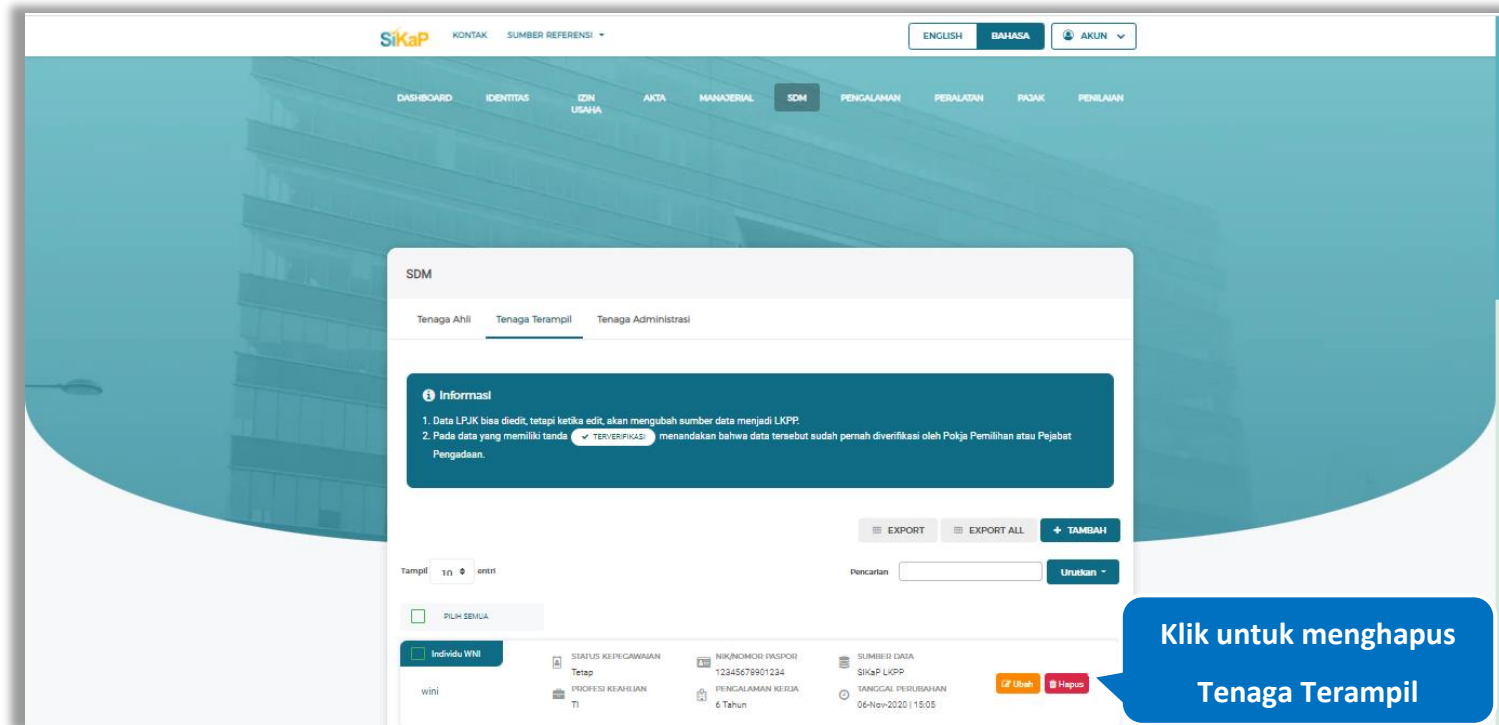
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account dropdown 'AKUN'. The main content area is titled 'SDM > Detail Tenaga Terampil'. A blue information box contains 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  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.' Below this, a red-bordered notification box says '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'. Below the notification is a 'Kembali' button and a 'UBAH' button. The main content is a table of user details for Jessica Fitriana S.

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  <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	7789995577834	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 with a list of five skilled workers. Each worker's entry includes a checkbox, personal details, and action buttons. Annotations highlight the process of selecting workers for deletion.

Worker Name	Status	NIK/NIKOMOR PASPOR	SUMBER DATA	Actions
Erвина	Tetap	12345678901234	SIKaP LKPP	<input type="checkbox"/> TERVERIFIKASI, <input type="checkbox"/> Ubah, <input type="checkbox"/> Hapus
Mimi	Tetap	3434444444444444	SIKaP LKPP	<input type="checkbox"/> Ubah, <input type="checkbox"/> Hapus
Mimie	Tetap	3434444444444444	SIKaP LKPP	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah, <input type="checkbox"/> Hapus
yura	Tidak Tetap	12345678901234	SIKaP LKPP	<input type="checkbox"/> Ubah, <input type="checkbox"/> Hapus
wini	Tetap	12345678901234	SIKaP LKPP	<input checked="" type="checkbox"/> Ubah, <input type="checkbox"/> Hapus

Annotations in blue callouts:

- Ceklis Tenaga Terampil yang ingin dihapus (points to checkboxes for Erвина and Mimie)
- Ceklis Tenaga Terampil yang ingin dihapus (points to checkboxes for Mimi and wini)
- Pilih Hapus yang dipilih (points to the 'Hapus yang Dipilih' button)

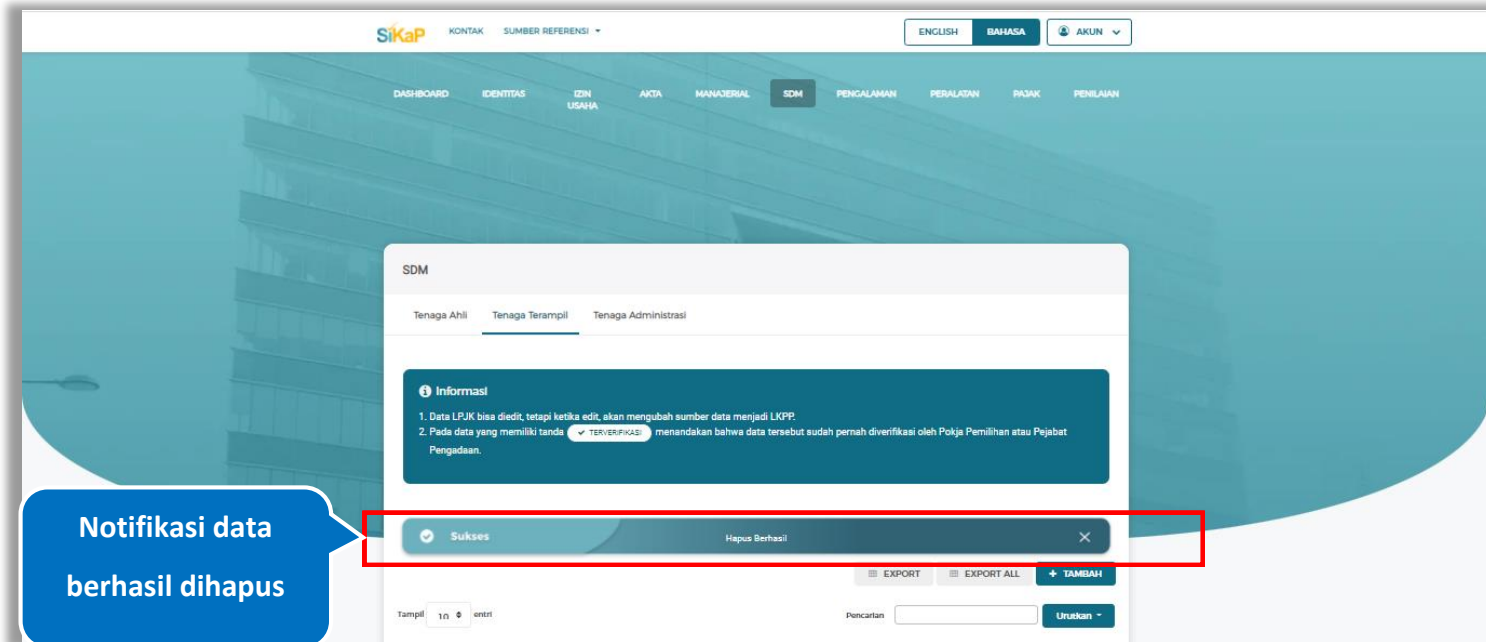
Gambar 437. Halaman Hapus Beberapa Tenaga Terampil

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .



**Gambar 438.** Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Terampil



Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

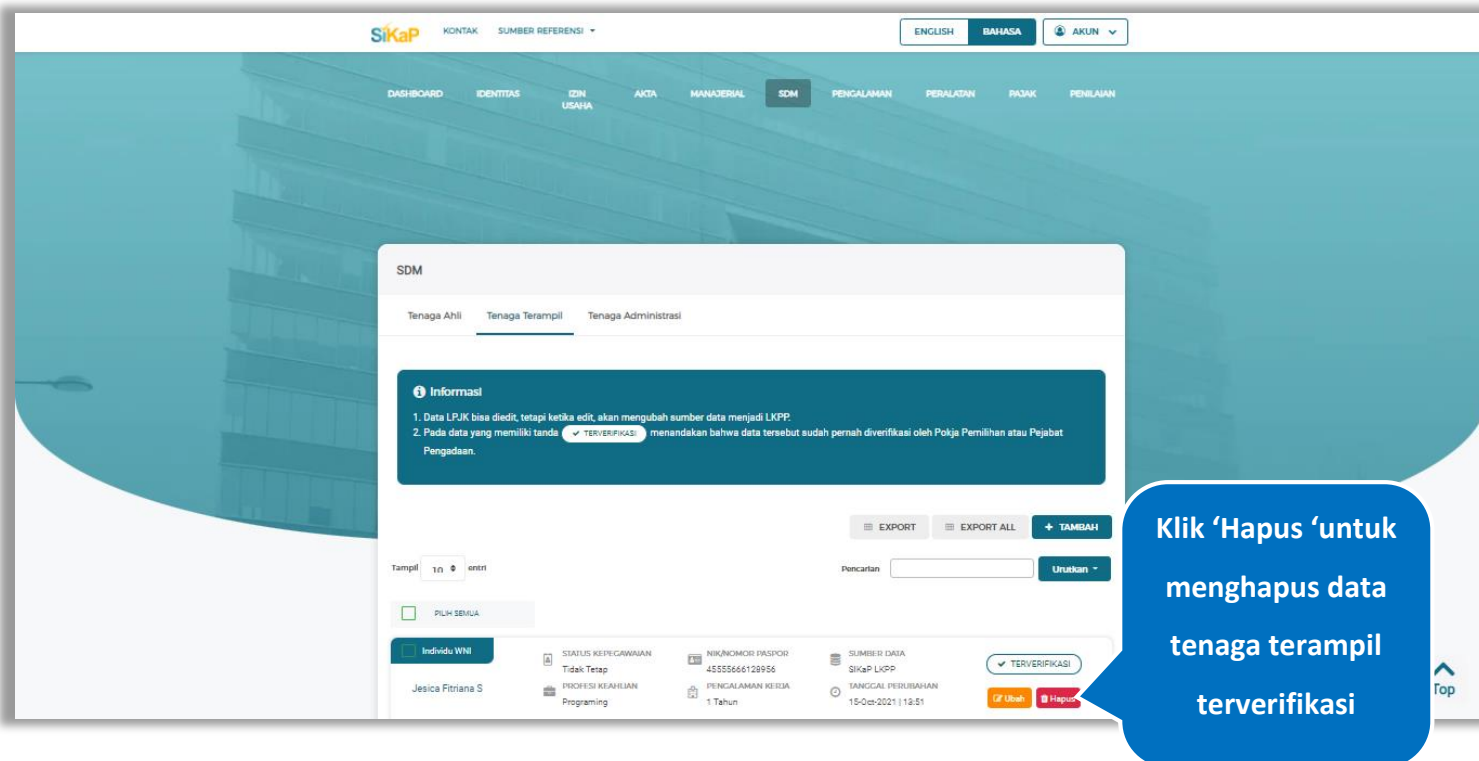


Notifikasi data  
berhasil dihapus

**Gambar 439.** Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi


### 5.6.2.9. Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda  dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  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:

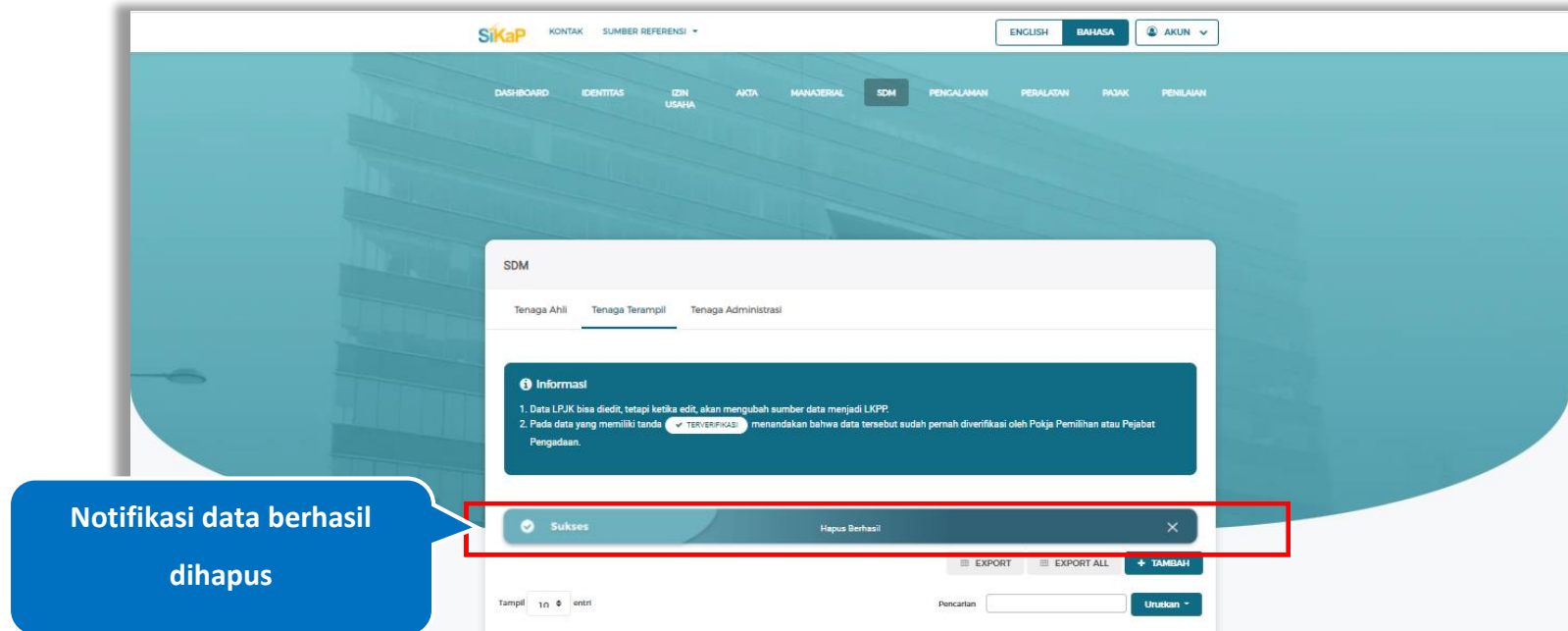
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a note below it: "Minimal 15 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 441.** Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

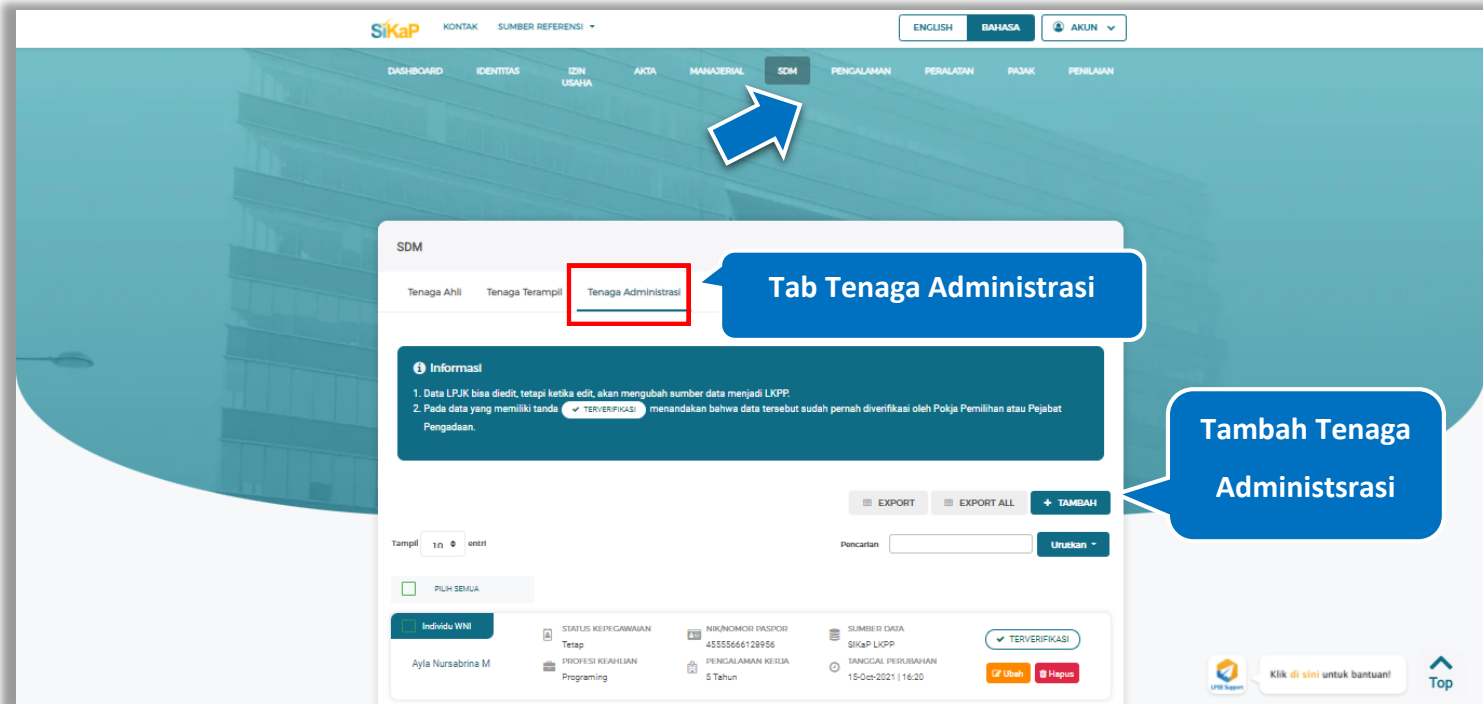


Notifikasi data berhasil  
dihapus

**Gambar 442.** Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Terampil Terverifikasi

### 5.6.3. Tenaga Administrasi

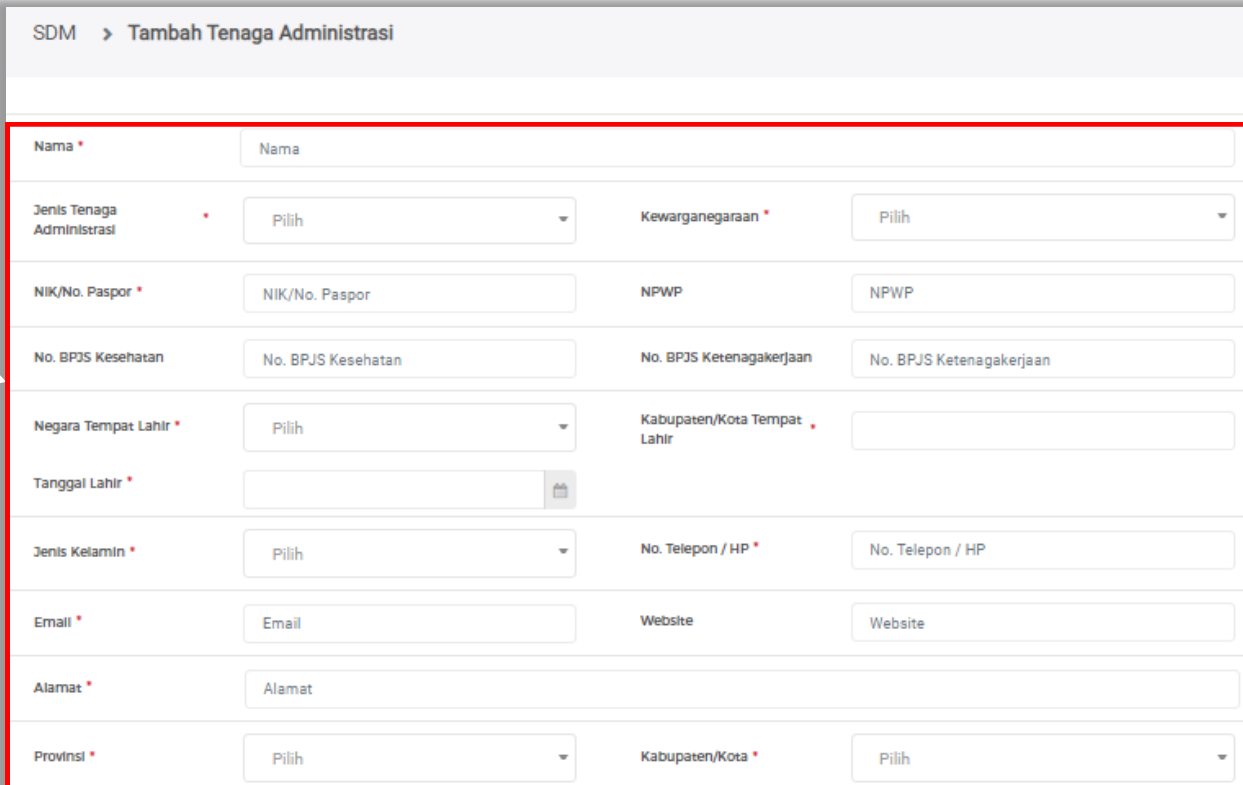
Klik tab Tenaga Administrasi untuk mengelola data tenaga administrasi. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, mengubah, melihat detail tenaga administrasi, atau menghapus tenaga administrasi.



**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.



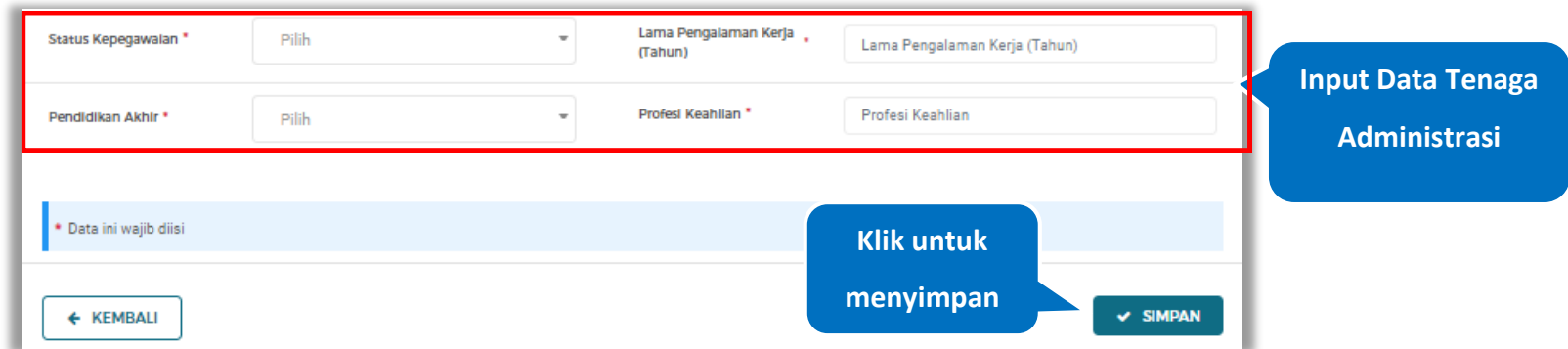
SDM > Tambah Tenaga Administrasi

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

Input Data Tenaga Administrasi

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

Klik untuk menyimpan

✓ SIMPAN

**Gambar 445.** Halaman Tambah Tenaga Administrasi (2)

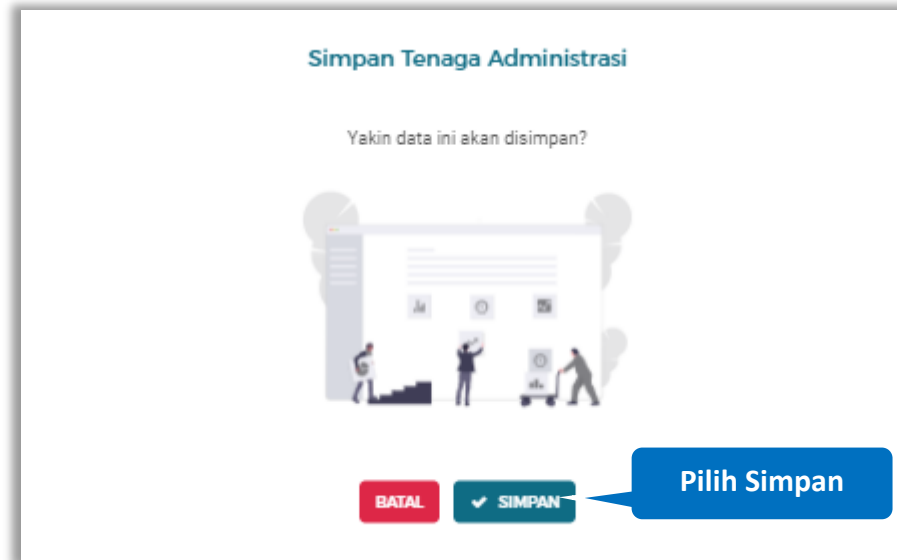
Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah tenaga administrasi,

- **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'

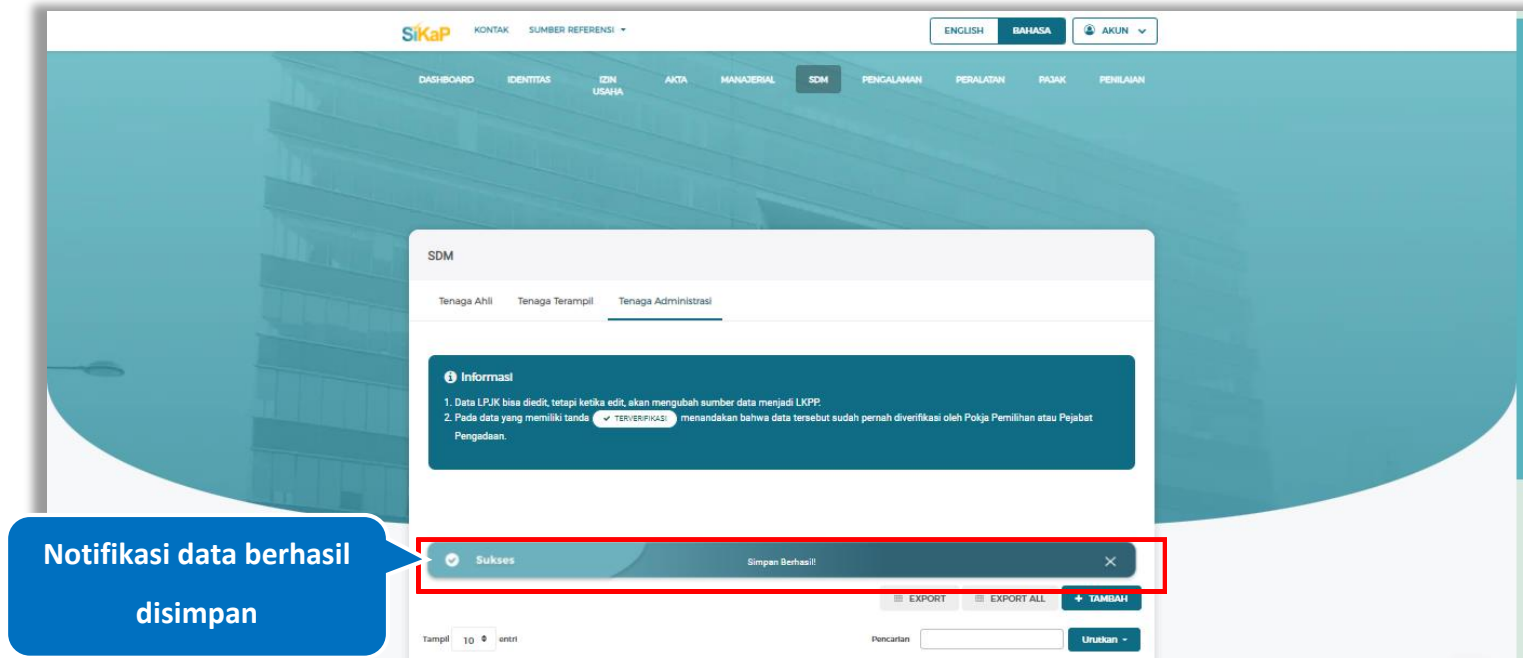
- **No. BPJS Kesehatan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social kesehatan, No. BPJS kesehatan bersifat opsional
- **No. BPJS Ketenagakerjaan**, adalah nomor badan penyelenggara jaminan social ketenagakerjaan, No. BPJS ketenagakerjaan bersifat opsional
- **Negara Tempat Lahir**, adalah Negara 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

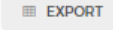
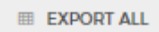
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan

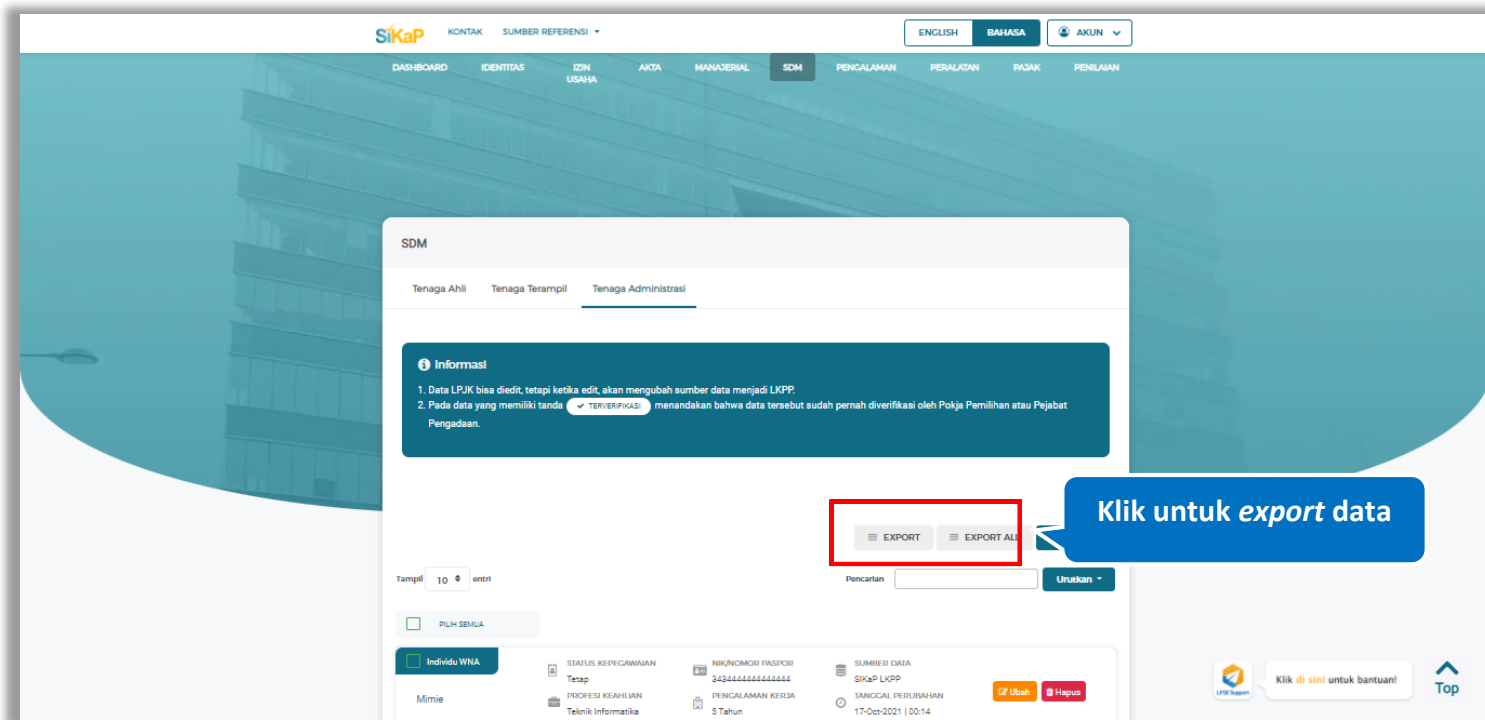


Notifikasi data berhasil  
disimpan

**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 window with a yellow 'Protected View' banner at the top. The spreadsheet contains the following data:

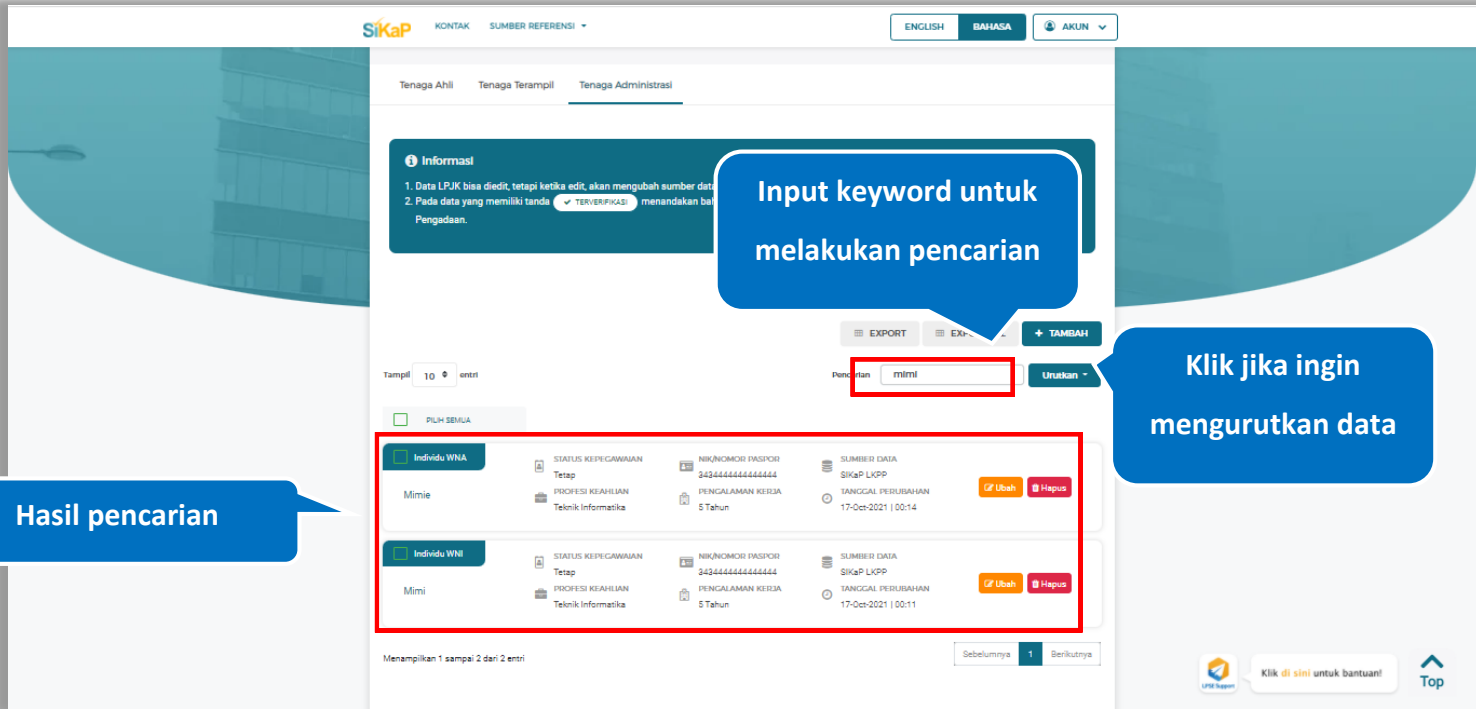
No	Nama	Status Kepegawaian	Jenis Tenaga Administrasi	Kewarganegaraan	NIK/Nomor Paspor	NPWP	No. BPJS Kesehatan
1	Mimie	Tetap	Individu WNA	American Samoa	3434444444444444	56.566.767.5-656.565	
2	Mimi	Tetap	Individu WNI	Indonesia	3434444444444444	56.566.767.5-656.565	

A blue callout box in the center of the spreadsheet contains the text: "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.



**Input keyword untuk melakukan pencarian**

**Klik jika ingin mengurutkan data**

**Hasil pencarian**

Individu WNA	STATUS KEPEGAWAIAN	NK/NOMOR PASSPOR	SUMBER DATA
Mimie	Tetap	3434444444444444	SIKAP LKPP
	PROFESI KEAHLIAN	PENGALAMAN KERJA	TANGGAL PERUBAHAN
	Teknik Informatika	5 Tahun	17-Oct-2021   00:14
			<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>

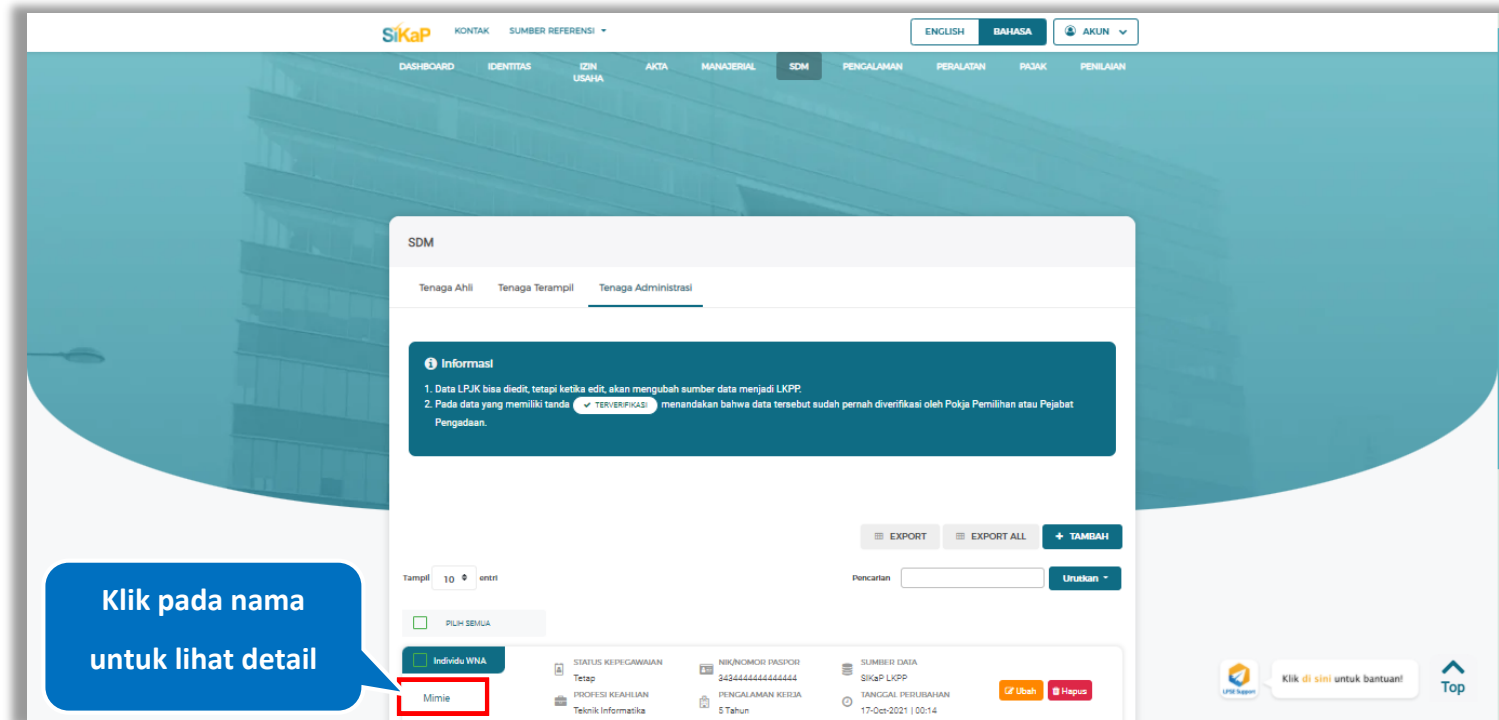
  

Individu WNI	STATUS KEPEGAWAIAN	NK/NOMOR PASSPOR	SUMBER DATA
Mimi	Tetap	3434444444444444	SIKAP LKPP
	PROFESI KEAHLIAN	PENGALAMAN KERJA	TANGGAL PERUBAHAN
	Teknik Informatika	5 Tahun	17-Oct-2021   00:11
			<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>

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 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	Mimie	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	Amerikan Samoa
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565 <a href="#">Cek NPWP</a>
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](#)

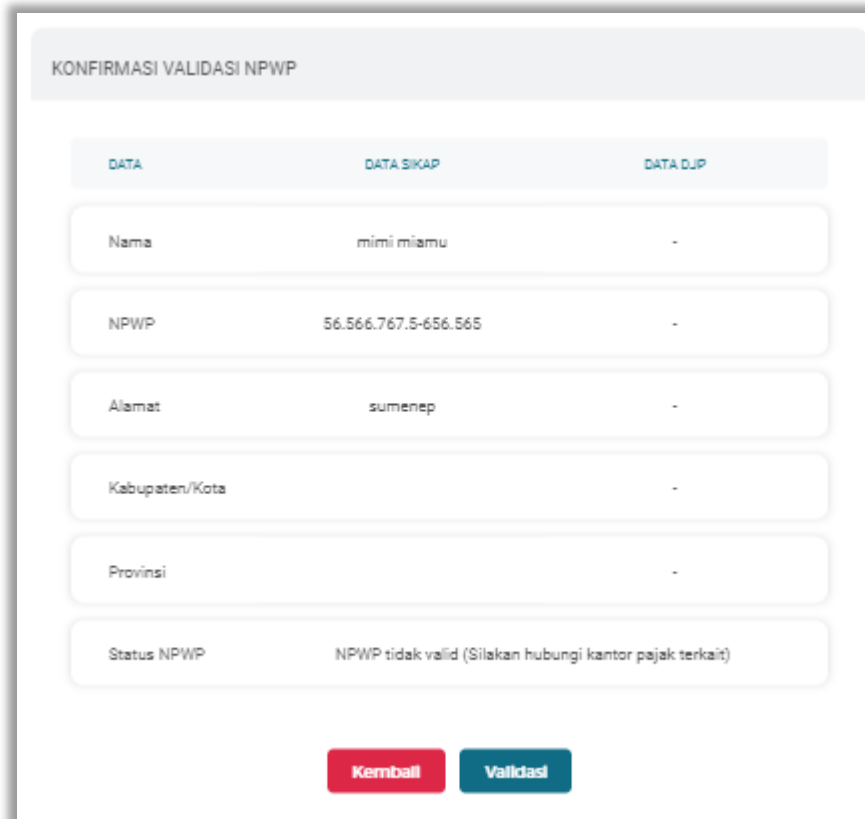
[Pengalaman](#) [Pendidikan](#) [Sertifikasi](#) [Bahasa](#)

[+ Tambah Pengalaman](#)

Gambar 452. Halaman Detail Tenaga Administrasi

#### 5.6.3.4.1 Cek NPWP

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

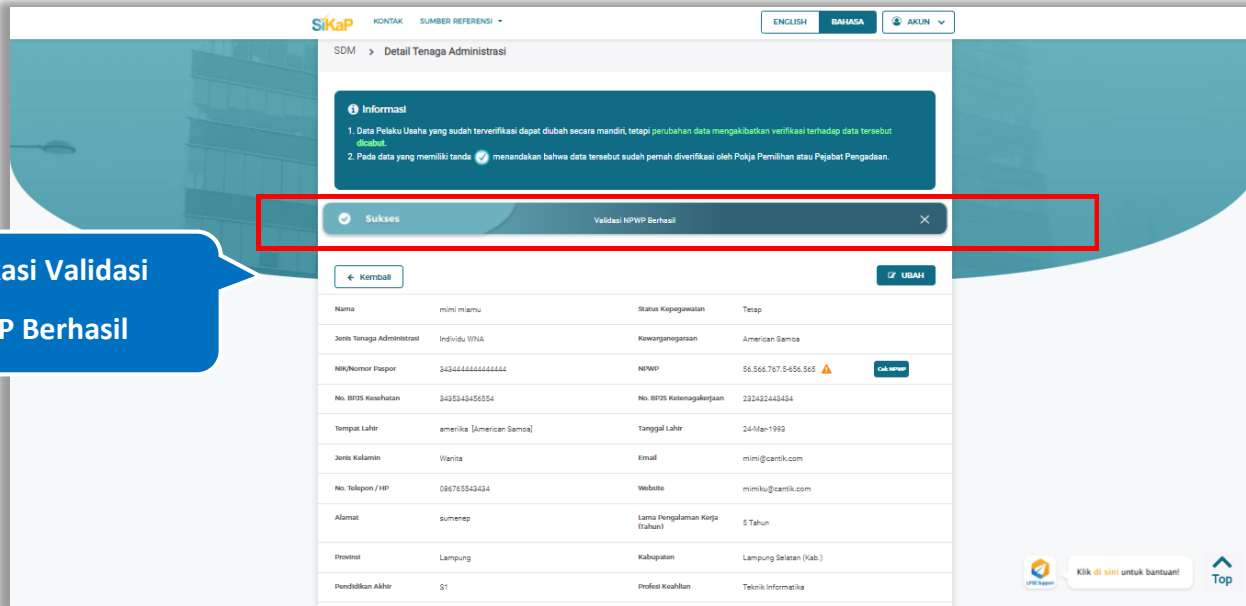


DATA	DATA SIKAP	DATA DJP
Nama	mimi miamu	-
NPWP	56.566.767.5-656.565	-
Alamat	sumenep	-
Kabupaten/Kota		-
Provinsi		-
Status NPWP	NPWP tidak valid (Silakan hubungi kantor pajak terkait)	


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

**Gambar 453.** Halaman Konfirmasi Validasi NPWP

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil divalidasi.




The screenshot shows the 'Detail Tenaga Administrasi' page in the SIKaP 3.0 system. A blue notification box at the top contains the following information:

- 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.

Below the notification, a red box highlights a success message: **Sukses** Validasi NPWP Berhasil. A blue callout bubble points to this message with the text: **Notifikasi Validasi NPWP Berhasil**.

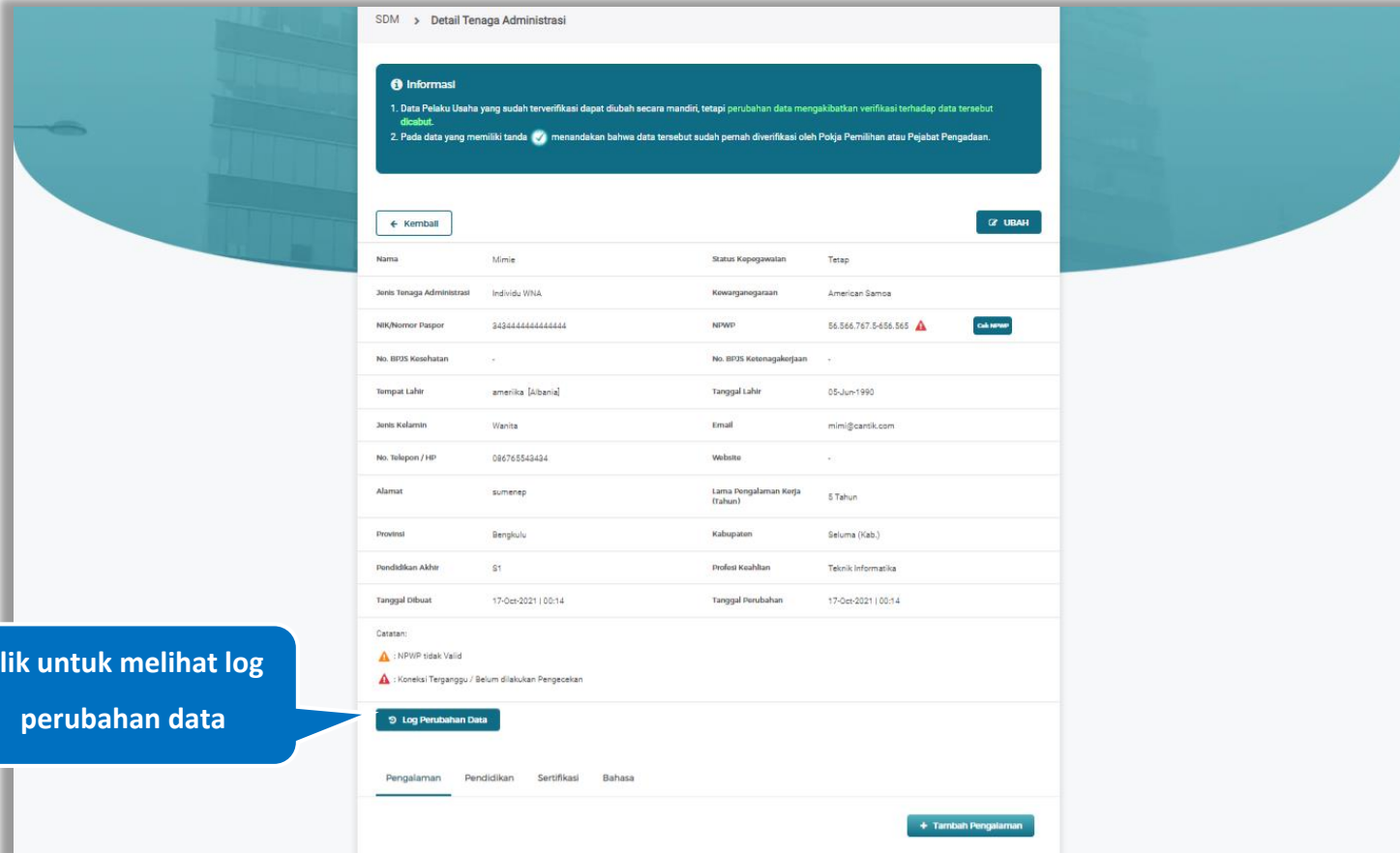
The main content area displays a table of user details for 'mimi miamu'.

Nama	mimi miamu	Status Kepegawain	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	2434444444444444	NPWP	56.566.767.5456.565  <a href="#">Cek Status</a>
No. BPJS Kesehatan	24324343456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	2824324343434
Tempat Lahir	amerika [American Samoa]	Tanggal Lahir	24-Mei-1999
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@csantik.com
No. Telepon / HP	08675543434	Webiste	mimiku@csantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Lampung	Kabupaten	Lampung Selatan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Tejnik Informatika

**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




SDM > Detail Tenaga Administrasi



**Informasi**

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

[← Kembali](#) [URAH](#)

Nama	Mimie	Status Kepogawasaan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	2434444444444444	NIPWP	56.566.767.5-656.565  <a href="#">Cek Status</a>
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:


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

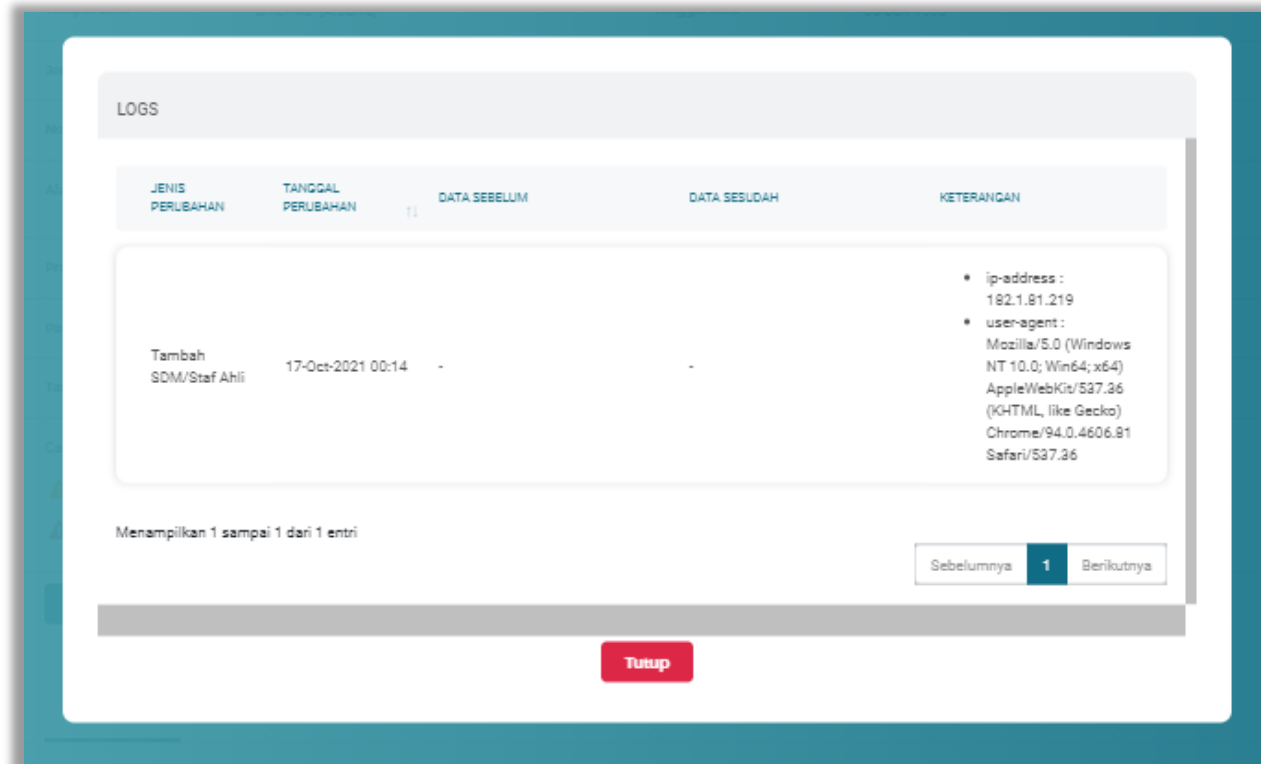
[Log Perubahan Data](#)

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

[+ Tambah Pengalaman](#)

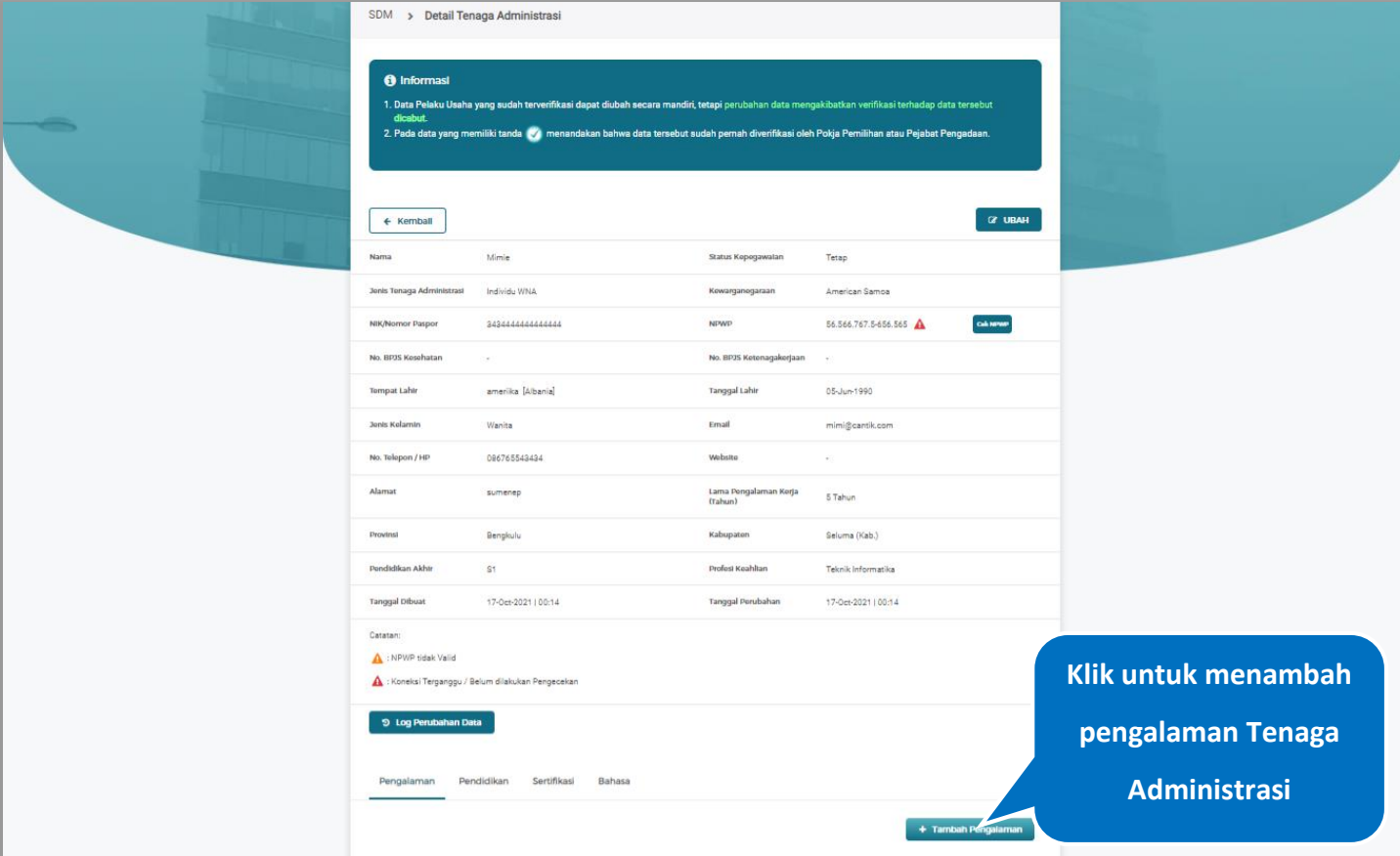
Gambar 455. Halaman Detail Tenaga Administrasi

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  <a href="#">Cek Status</a>
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](#)

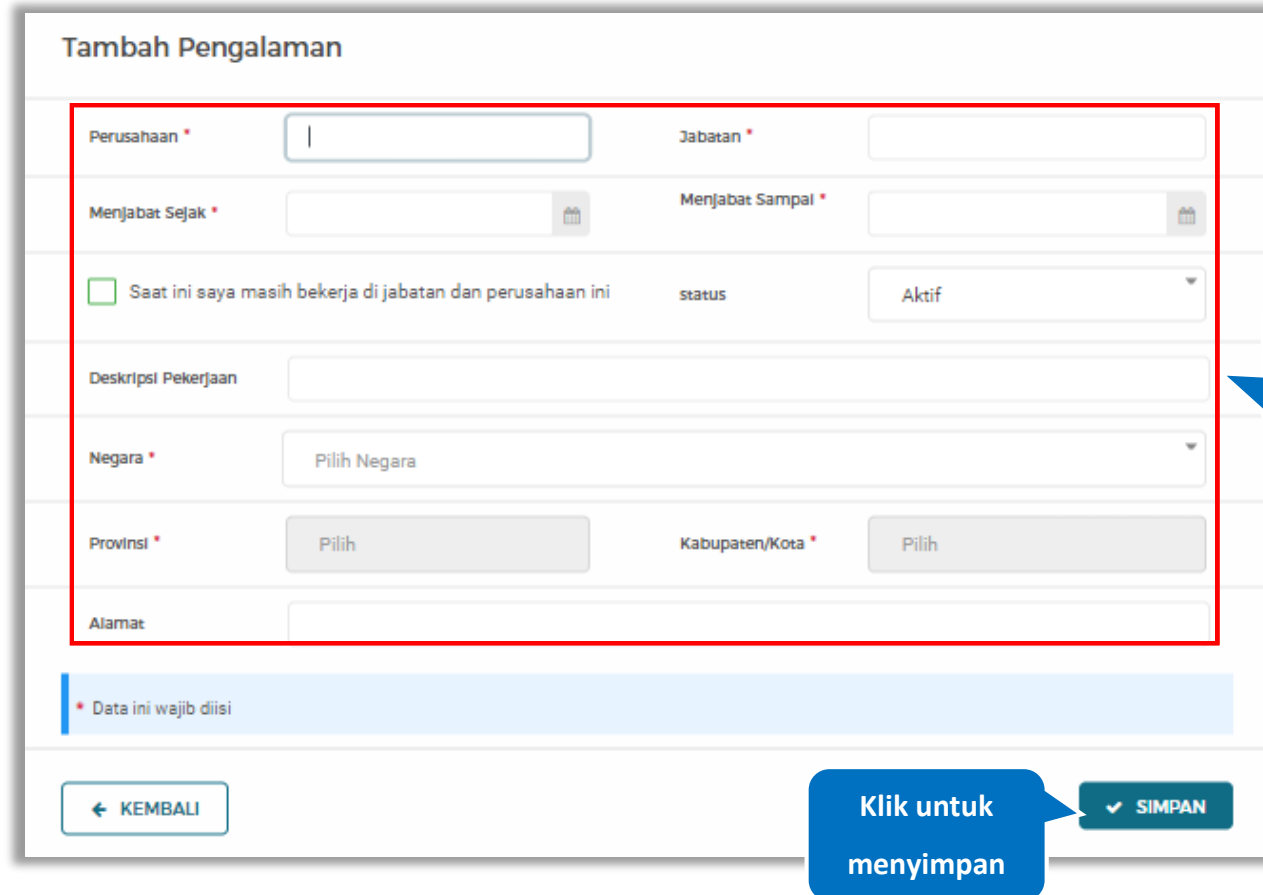
[+ Tambah Pengalaman](#)

**Klik untuk 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

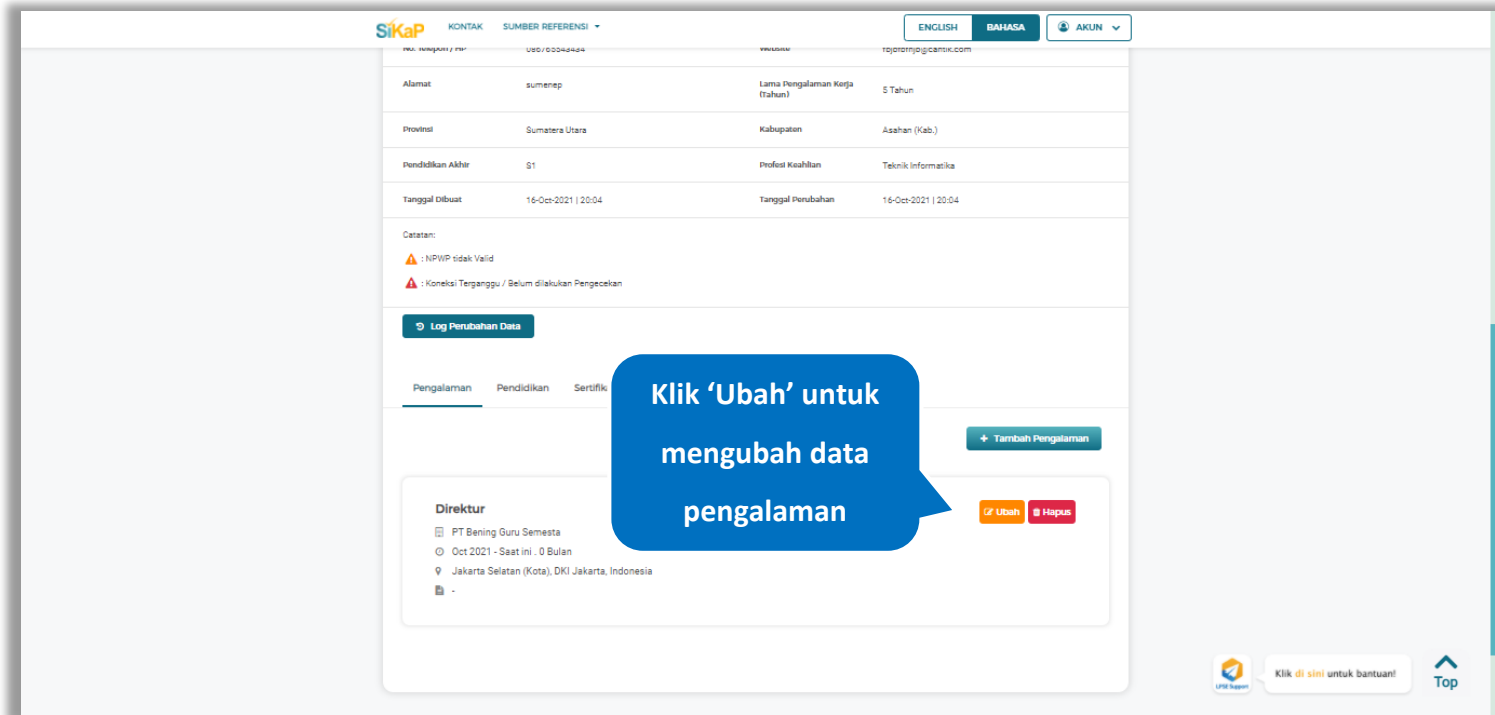
Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **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.



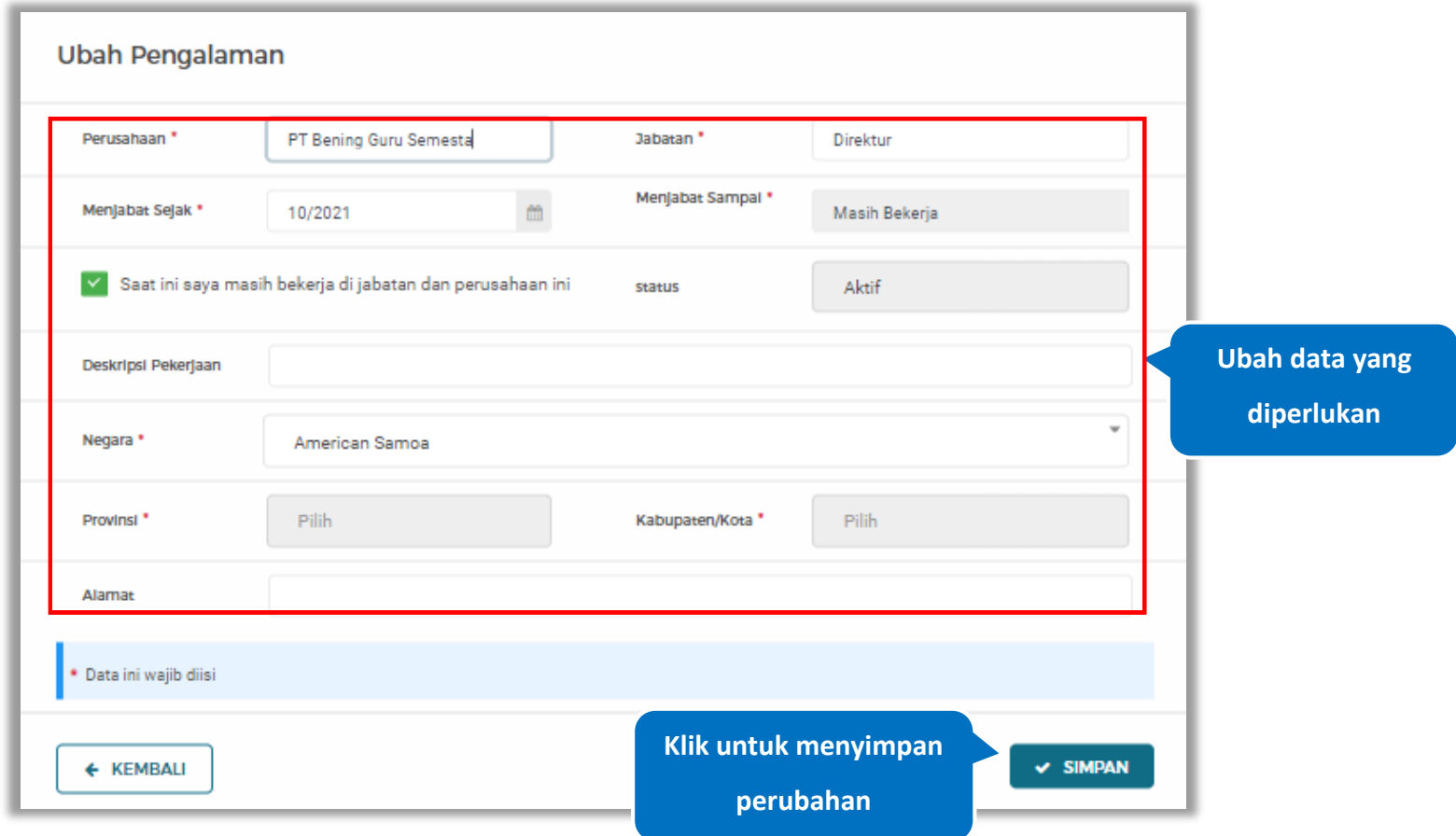
#### 5.6.3.4.4 Ubah Pengalaman

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](#)

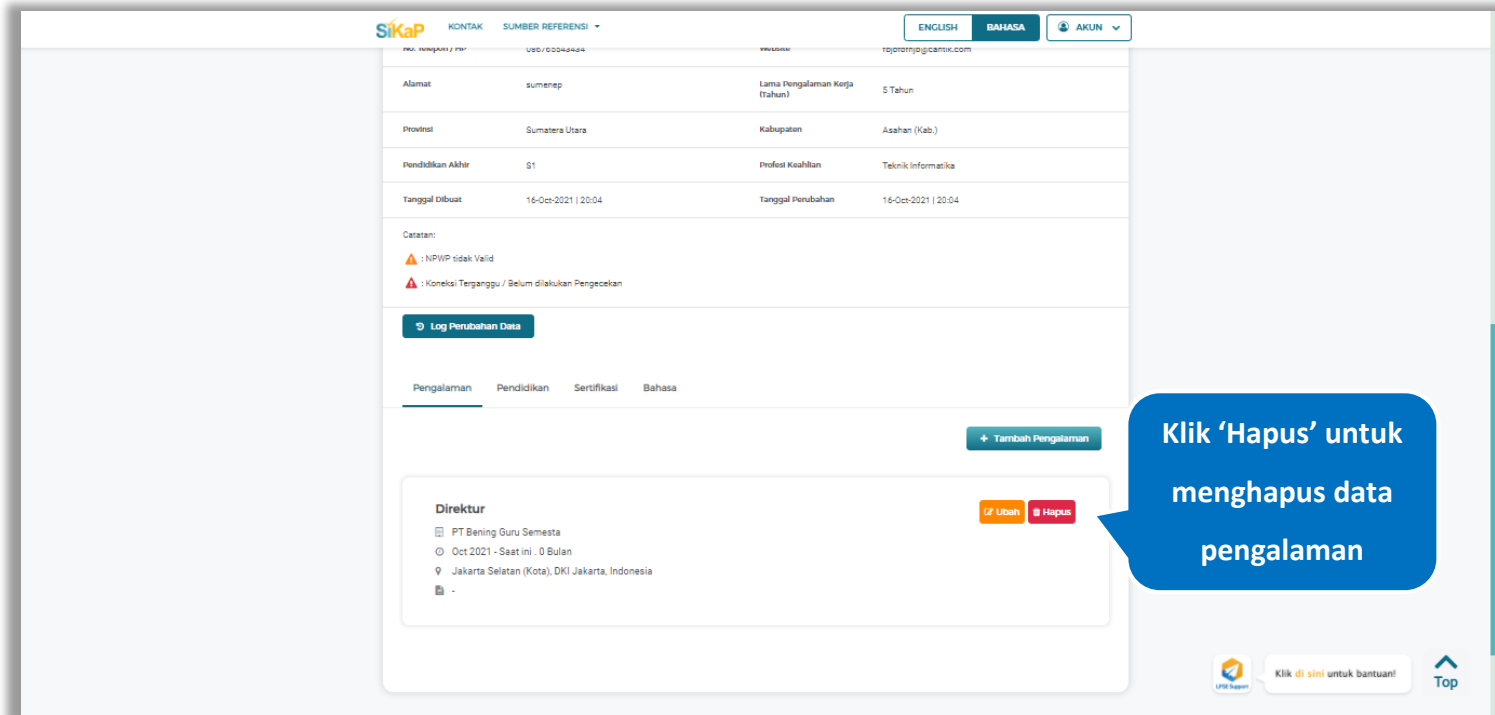
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan


Gambar 460. Halaman Ubah Pengalaman

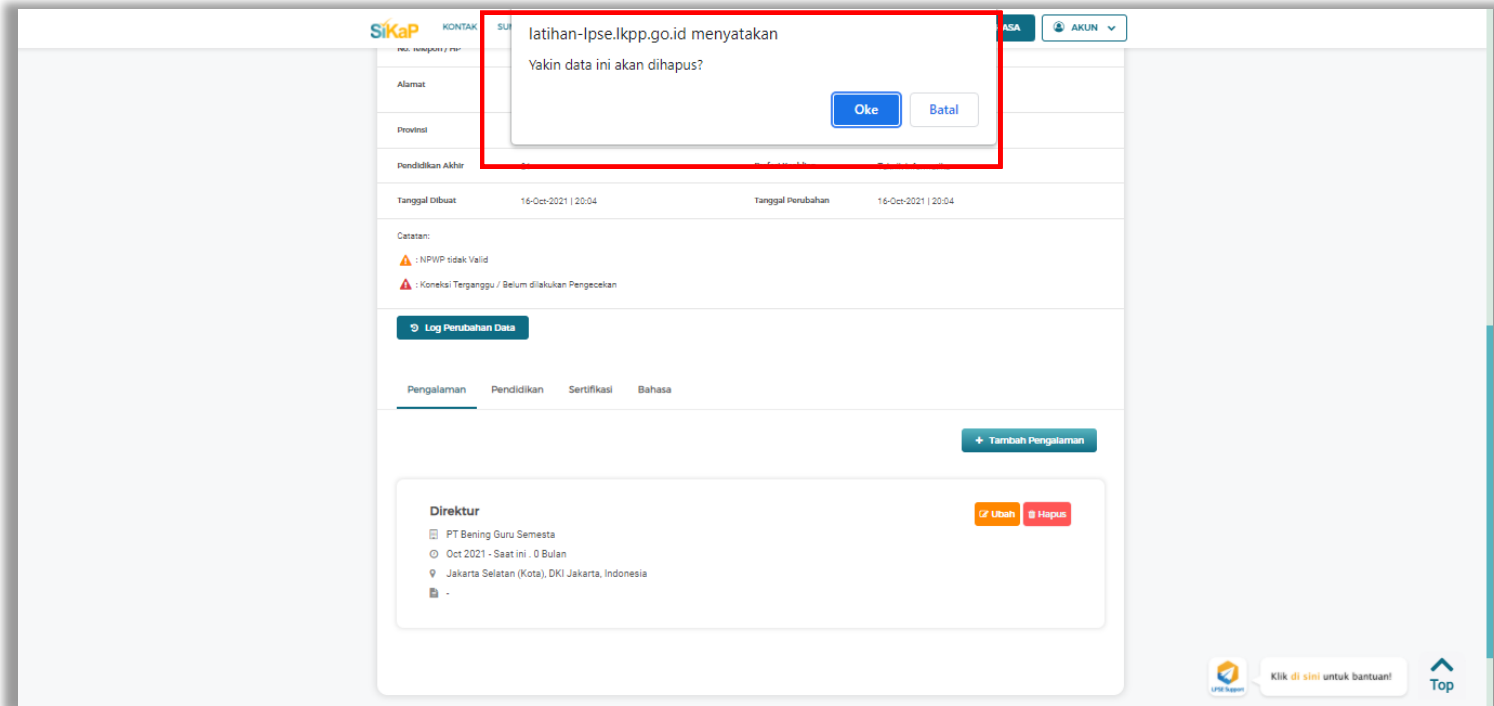
### 5.6.3.4.5 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman



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

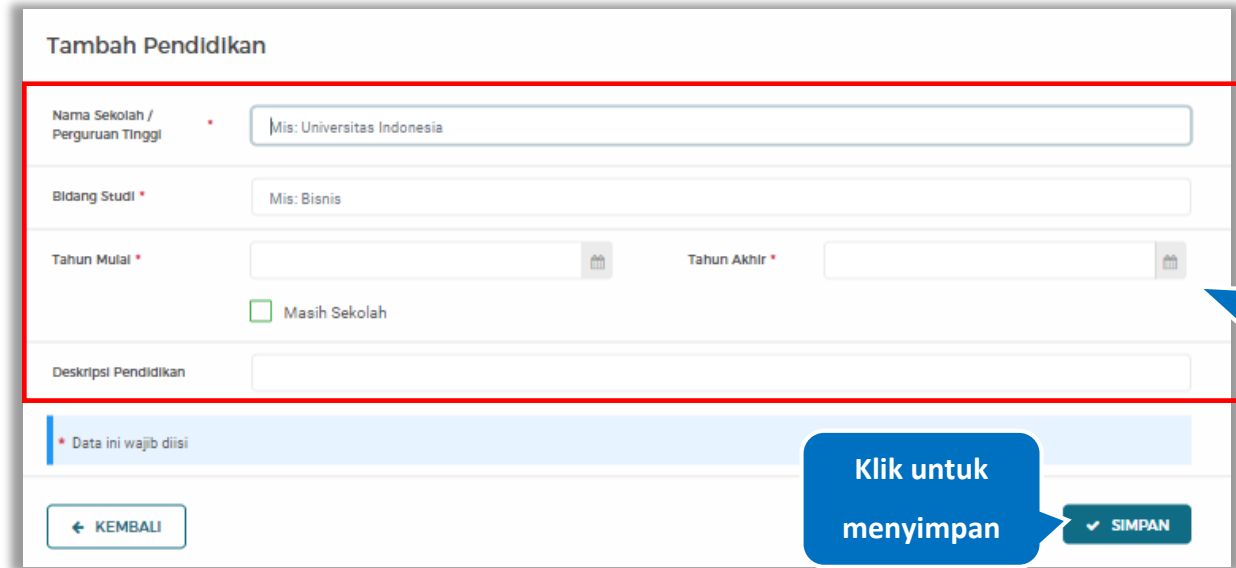
The screenshot shows the 'Detail Tenaga Administrasi' page in the SDM system. At the top, there is an 'Informasi' section with two points: 1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. 2. Pada data yang memiliki tanda menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Below this is a 'Kembali' button and a 'UBAH' button. The main content is a table of employee details:

Nama	Mimie	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	2424444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565 <b>Daftar</b>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	amerika [Albernia]	Tanggal Lahir	05-Jun-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. telepon / HP	08676554344	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

Below the table, there are 'Log Perubahan Data' and 'Catatan' sections. The 'Catatan' section contains two warnings: NPWP tidak Valid and Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan. At the bottom, there is a navigation bar with tabs: 'Personal', 'Pendidikan', 'Sertifikasi', and 'Bahasa'. The 'Pendidikan' tab is highlighted with a red box and a callout 'Klik Tab Pendidikan'. A '+ Tambah Pendidikan' button is located at the bottom right, with a callout 'Klik untuk menambah pendidikan Tenaga Administrasi'.

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 contains several input fields: "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 also a checkbox labeled "Masih Sekolah". At the bottom, there is a "KEMBALI" button with a left arrow and a "SIMPAN" button with a checkmark. A blue callout box on the right says "Input Data Pendidikan" pointing to the form fields. Another blue callout box at the bottom right says "Klik untuk menyimpan" pointing to the "SIMPAN" button. A light blue banner at the bottom of the form says "\* Data ini wajib diisi".

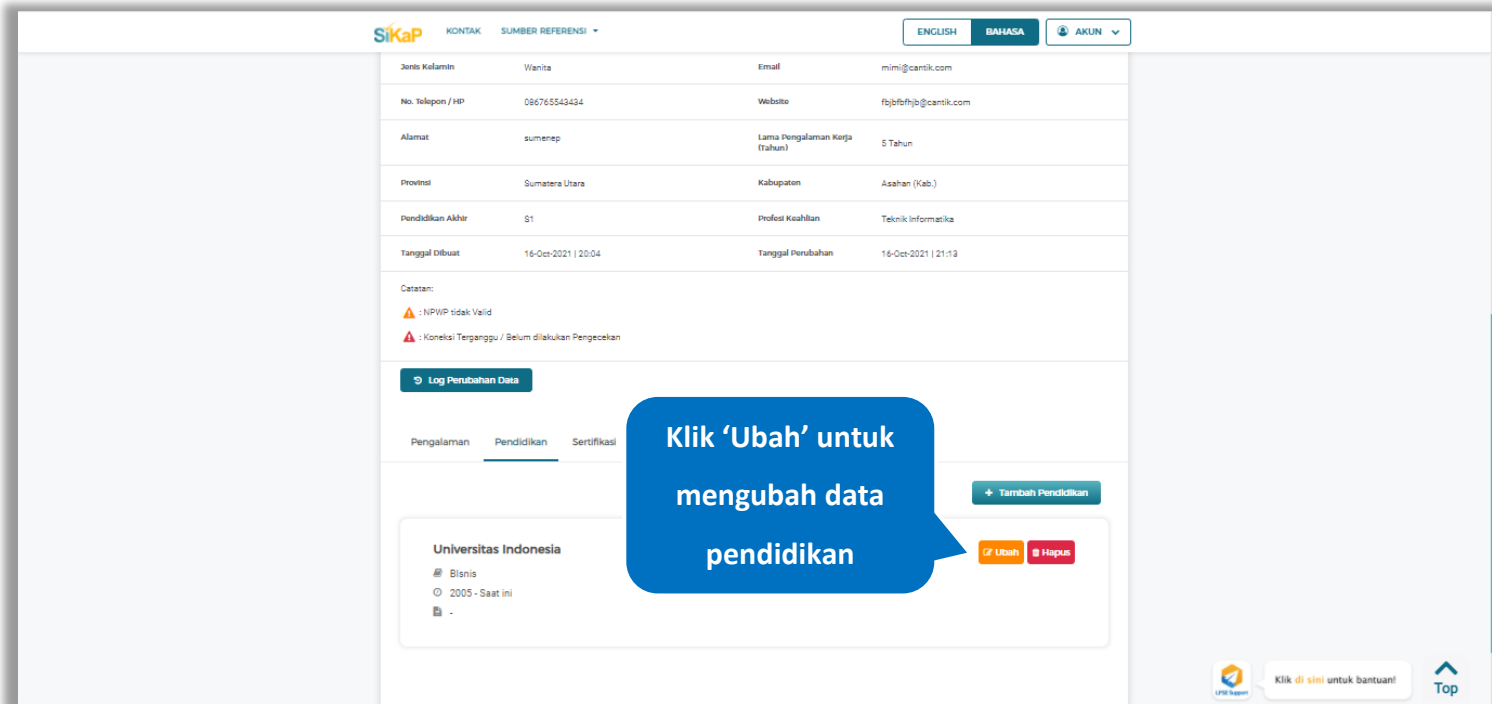
**Gambar 464.** Halaman Tambah Pendidikan

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



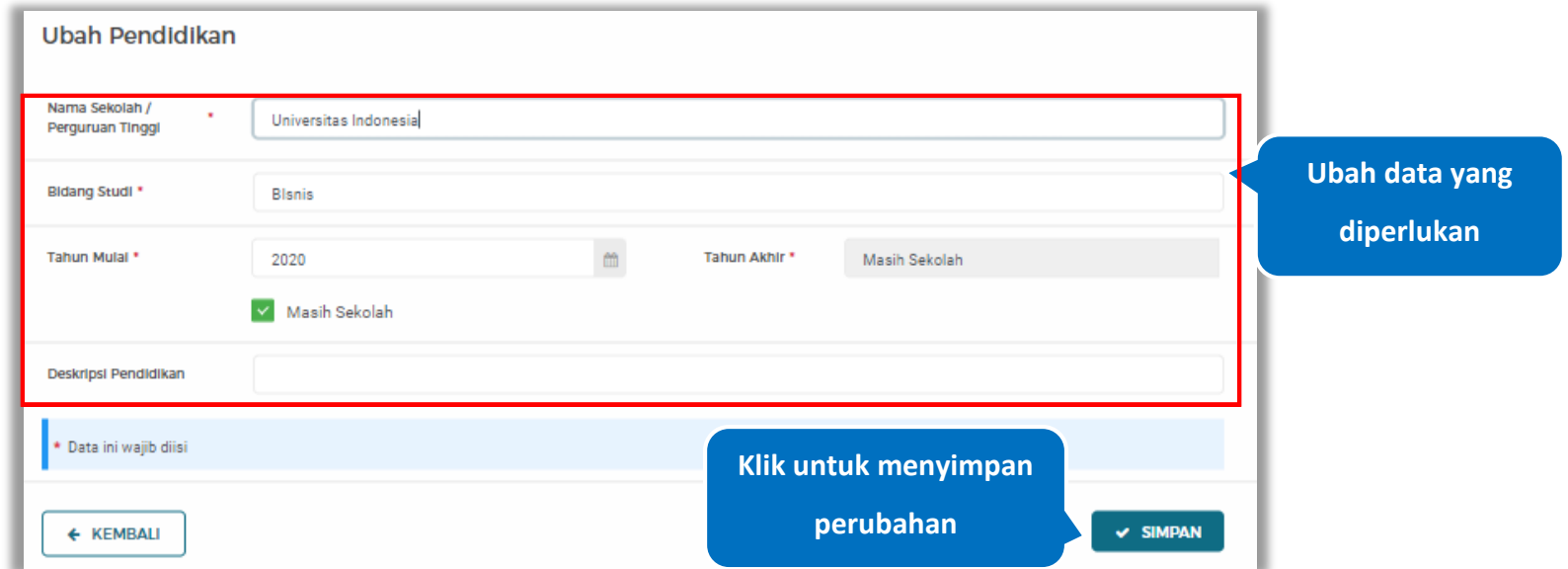
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user profile. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user account dropdown 'AKUN'. The profile information is displayed in a table format:

Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543424	Website	fbjbrfbjbr@cantik.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

Below the table, there are warning messages: '⚠️ : NPWP tidak Valid' and '⚠️ : Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan'. A 'Log Perubahan Data' button is present. The 'Pendidikan' tab is active, showing a list of education entries. The first entry is 'Universitas Indonesia' with a 'Ubah' button highlighted by a blue callout bubble. 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 465. Halaman Detail Tenaga Administrasi

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



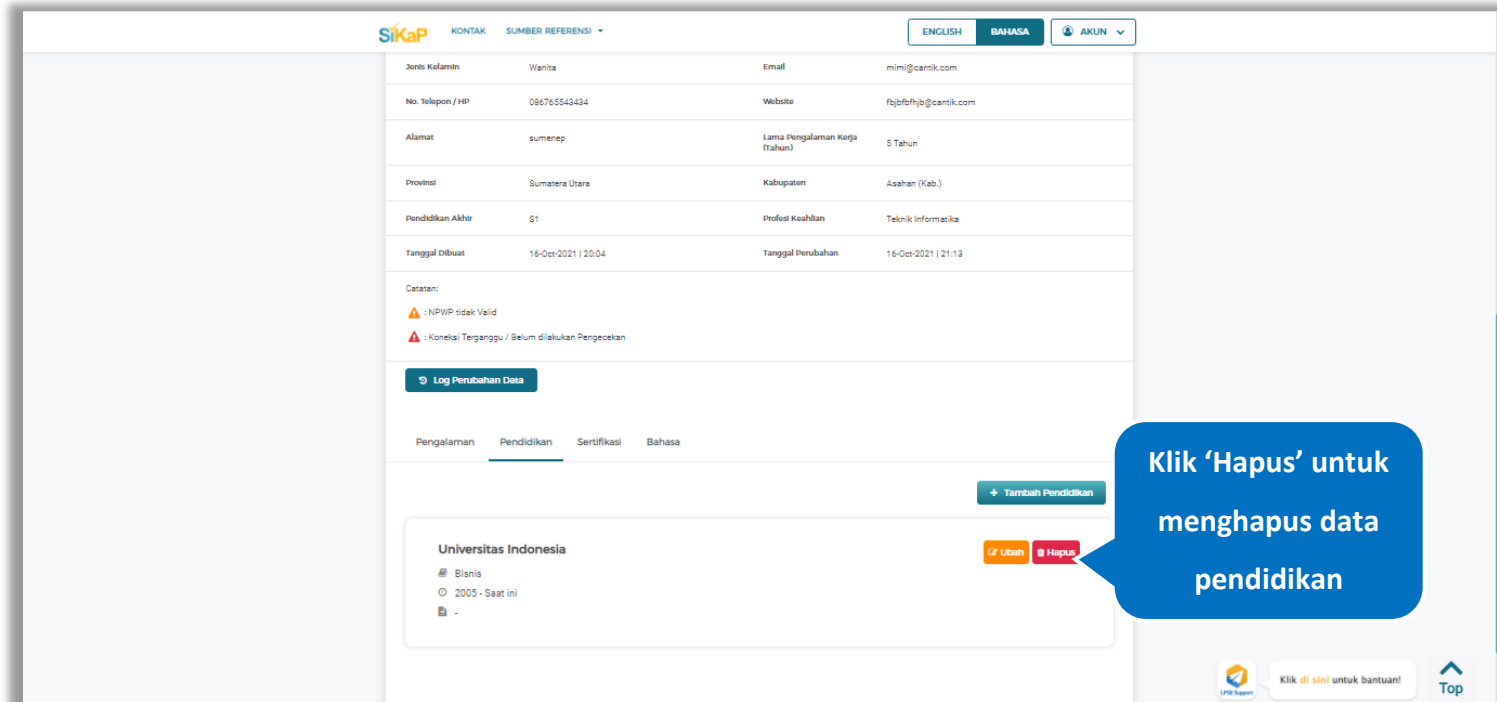
The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a 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 "Bidang Studi" field with the text "Ubah data yang diperlukan". A red border highlights the main form area.

Gambar 466. Halaman Ubah Pendidikan

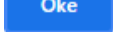


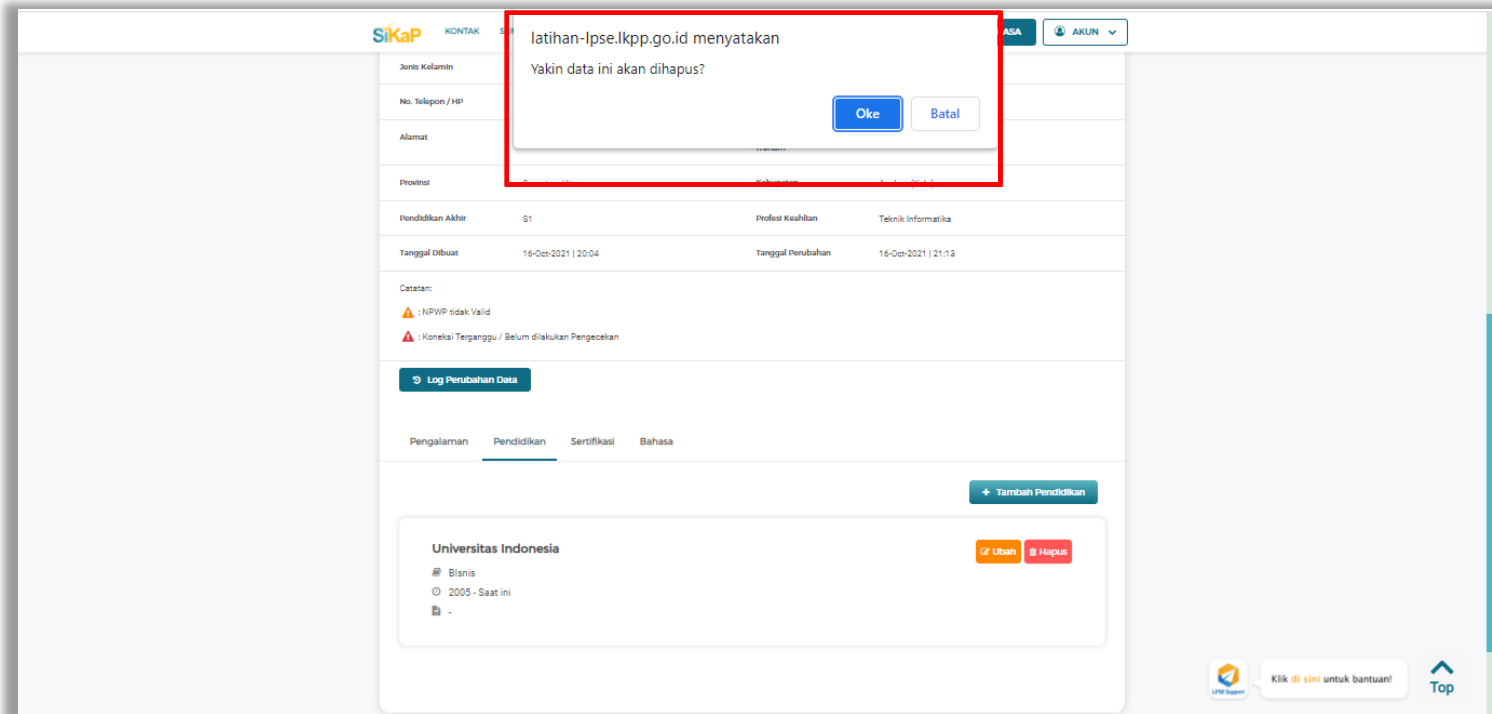
### 5.6.3.4.8 Hapus Pendidikan

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 <a href="#">Cek NPWP</a>
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	084765543434	Website	-
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	5 Tahun
Provinsi	Bengkulu	Kabupaten	Beluma (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

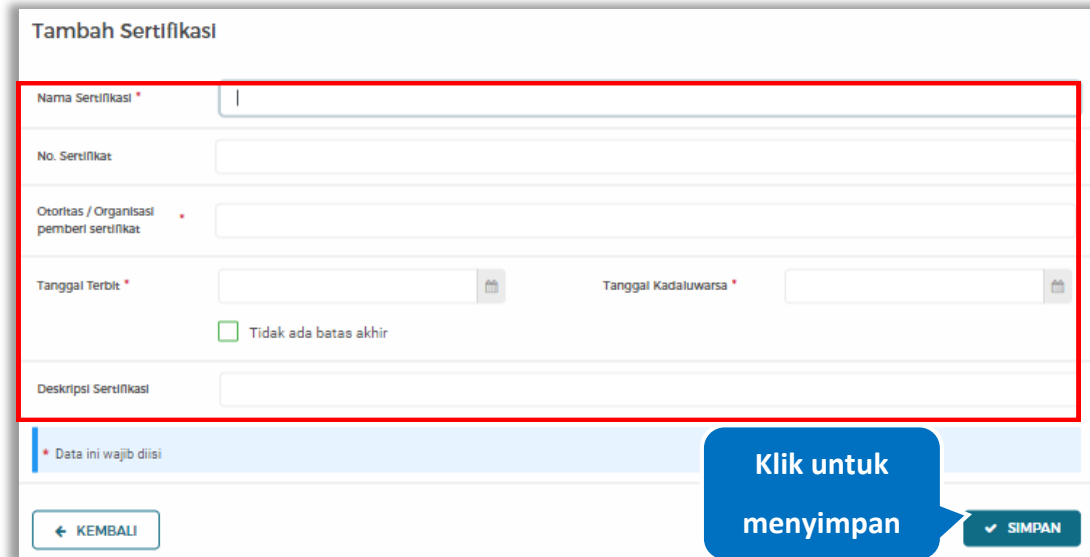
+ Tambah Sertifikasi

Klik Tab Sertifikasi

Klik untuk menambah sertifikasi Tenaga Administrasi

Gambar 469. Halaman Detail Tenaga Administrasi

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

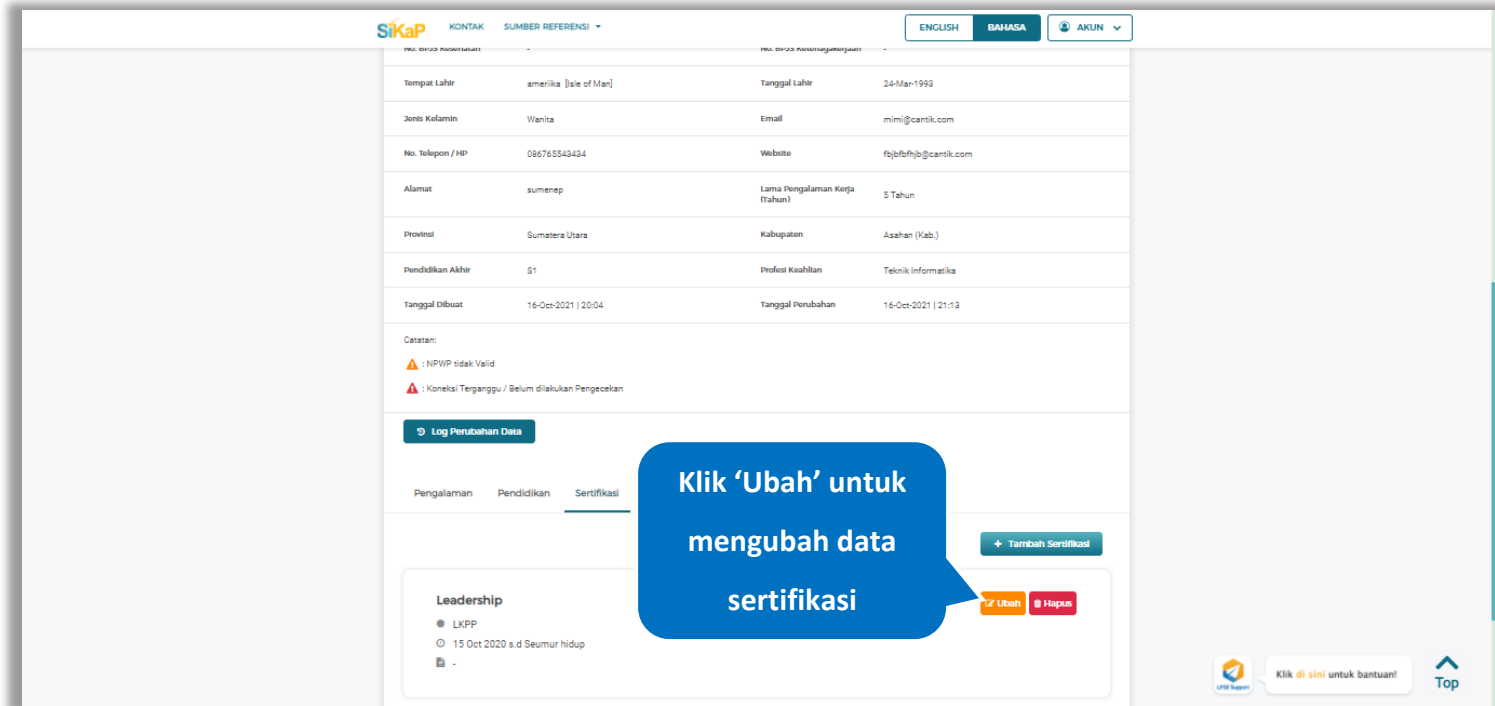
Gambar 470. Halaman Tambah Sertifikasi

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

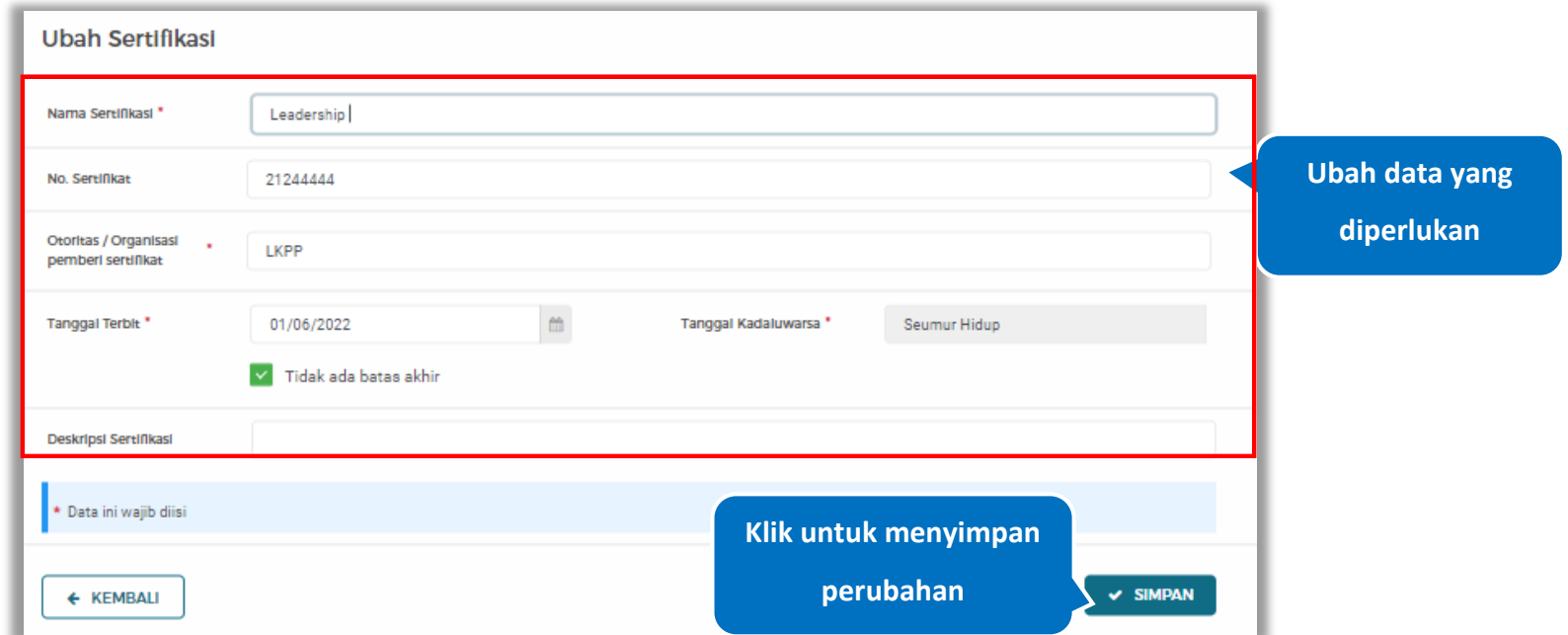
### 5.6.3.4.10 Ubah Sertifikasi

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**

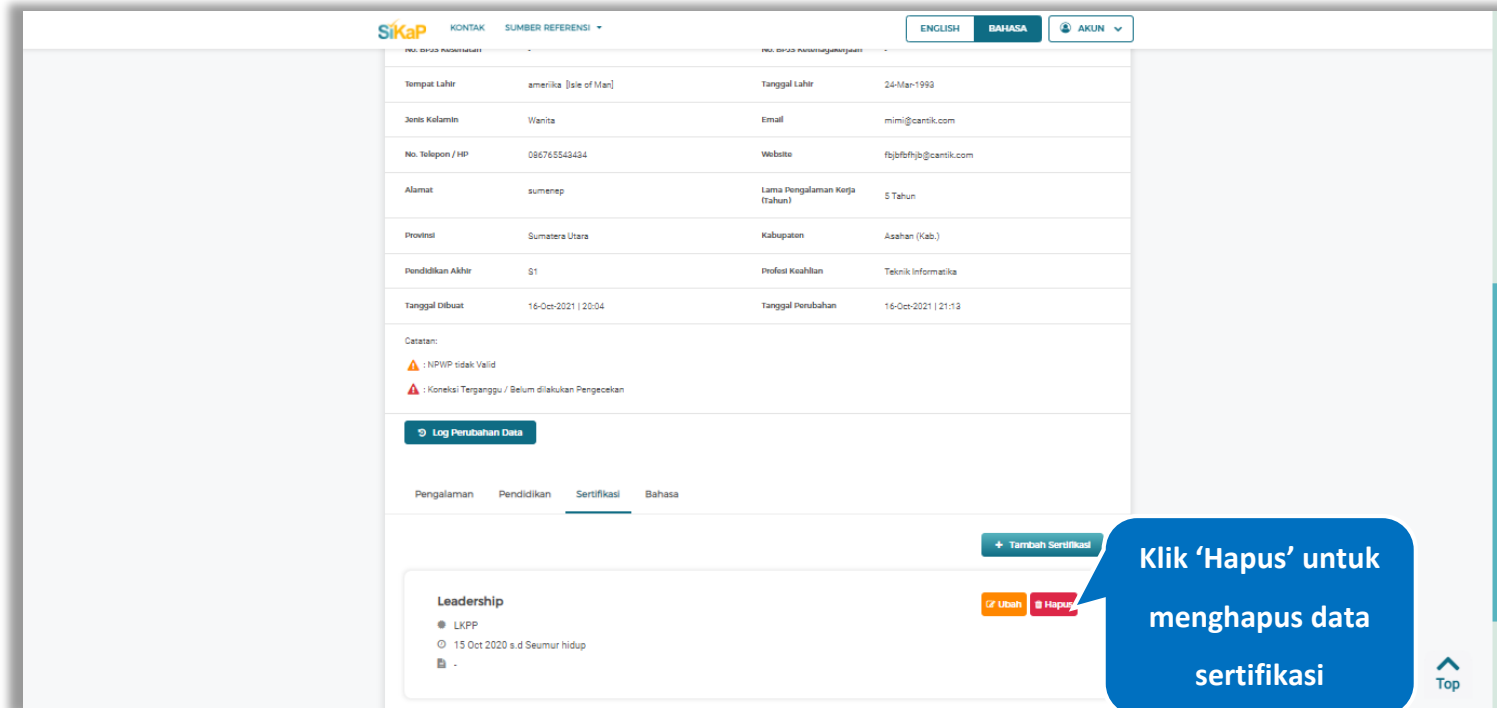
Ubah data yang diperlukan

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 profile. The 'Sertifikasi' tab is active. The profile card contains the following information:

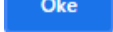
Tempat Lahir	amerika [sic of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1999
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	fjbfbfj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan (Kab.)
Pendidikan Akhir	S1	Profesi Keahlian	Teknik Informatika
Tanggal Dibuat	16-Oct-2021   20:04	Tanggal Perubahan	16-Oct-2021   21:13

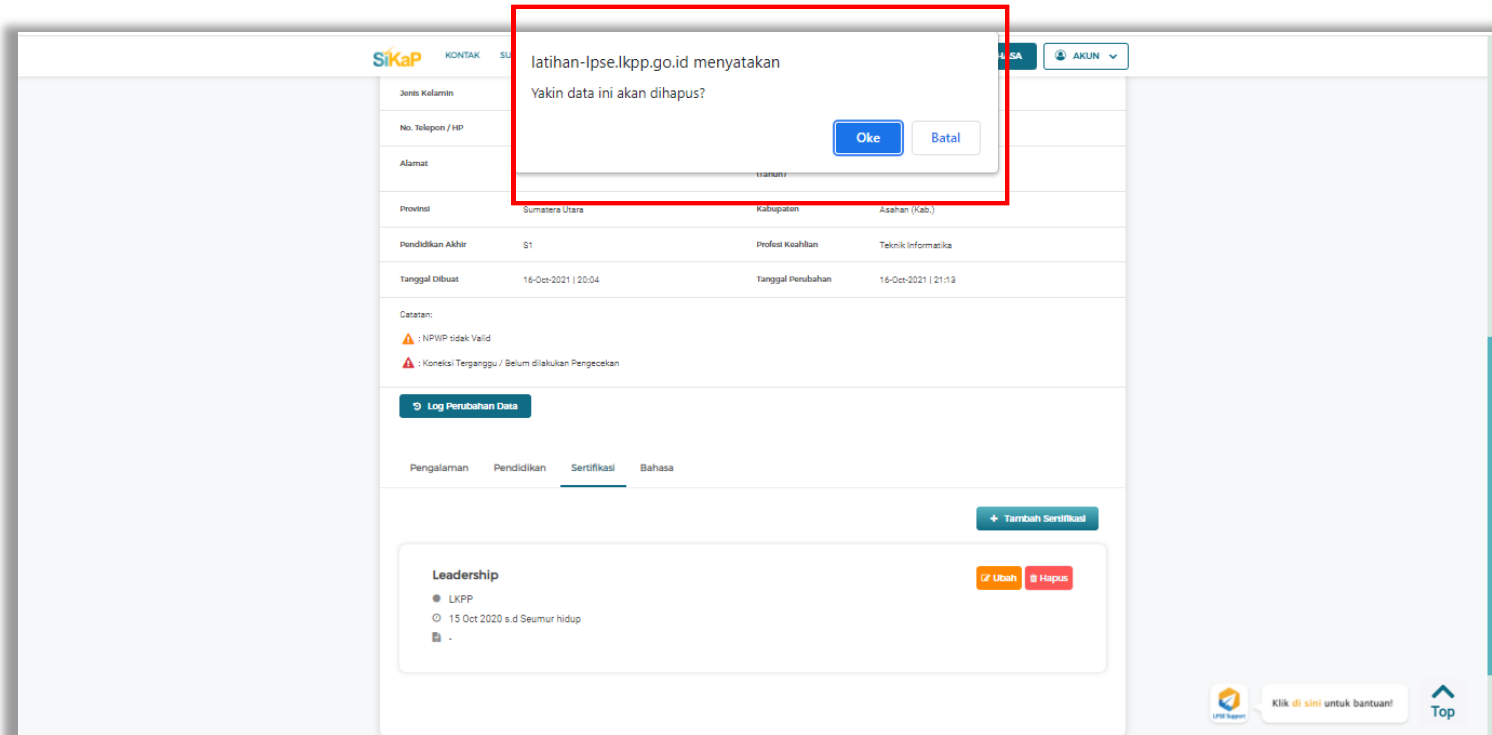
Below the profile card, there are two warning messages:

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

A button labeled 'Log Perubahan Data' is visible. At the bottom, the 'Leadership' section shows a list of items with 'Ubah' and 'Hapus' buttons. A blue callout bubble points to the 'Hapus' 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	Mimie	Status Kepegawalan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNA	Kewarganegaraan	American Samoa
NIK/Nomor Paspor	9434444444444444	NPWP	56.566.767.5-656.565 <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Amerika [Albania]	Tanggal Lahir	05-Jun-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@scantik.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

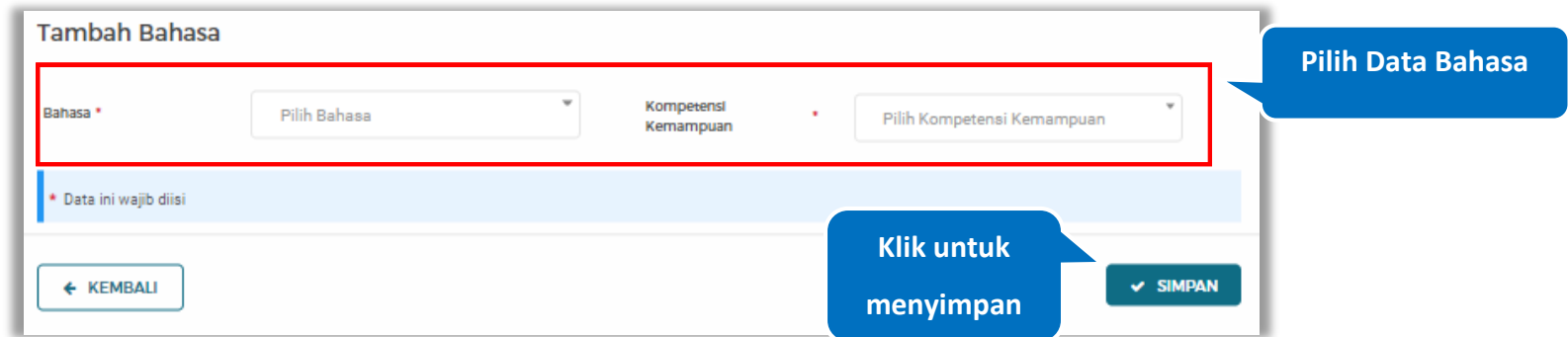
[Log Perubahan Data](#)

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 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".

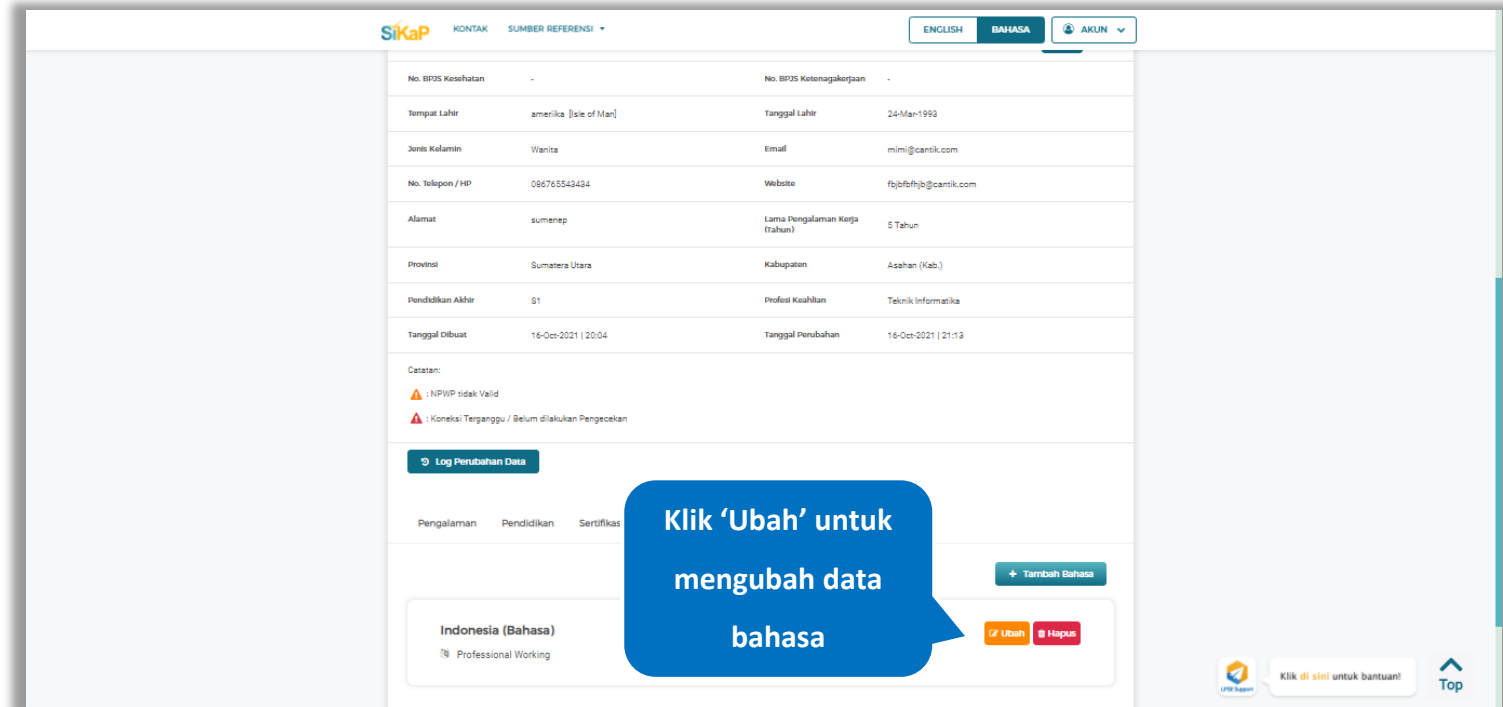
**Gambar 476.** Halaman Tambah Bahasa

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 user profile page in the SIKaP 3.0 system. 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 profile information is organized into two columns:

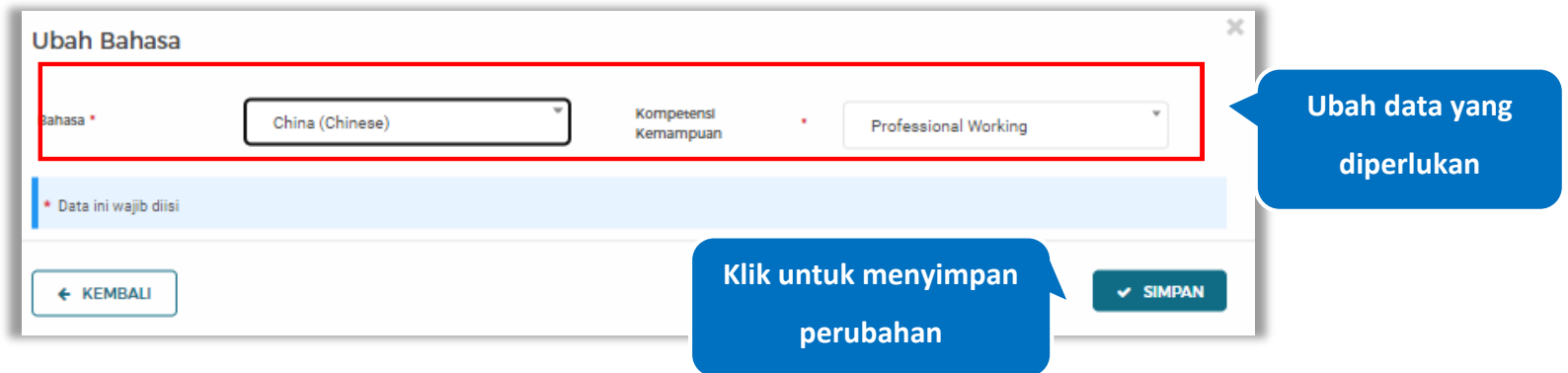
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	Amerika [Isle of Man]	Tanggal Lahir	24-Mar-1993
Jenis Kelamin	Wanita	Email	mimi@cantik.com
No. Telepon / HP	096765543434	Website	fbjbrfbj@cantik.com
Alamat	sumenep	Lama Pengalaman Kerja (Tahun)	5 Tahun
Provinsi	Sumatera Utara	Kabupaten	Asahan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

Below the profile information, there are several elements:

- A 'Log Perubahan Data' button.
- Navigation tabs for 'Pengalaman', 'Pendidikan', and 'Sertifikas'.
- A language selection dropdown currently set to 'Indonesia (Bahasa)' with a 'Professional Working' status.
- A '+ Tambah Bahasa' button.
- 'Ubah' and 'Hapus' buttons next to the language selection.
- A blue callout box with the text: 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data bahasa'.
- A footer area with 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 bar that reads "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 with white text 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 displays the user profile page in the SIKaP 3.0 system. The 'Bahasa' (Language) tab is active, showing a list of languages. The first entry is 'Indonesia (Bahasa)' with a status of 'Professional Working'. 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, stating '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@camik.com
No. Telepon / HP	086765543434	Website	fjbfbfj@camik.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](#)

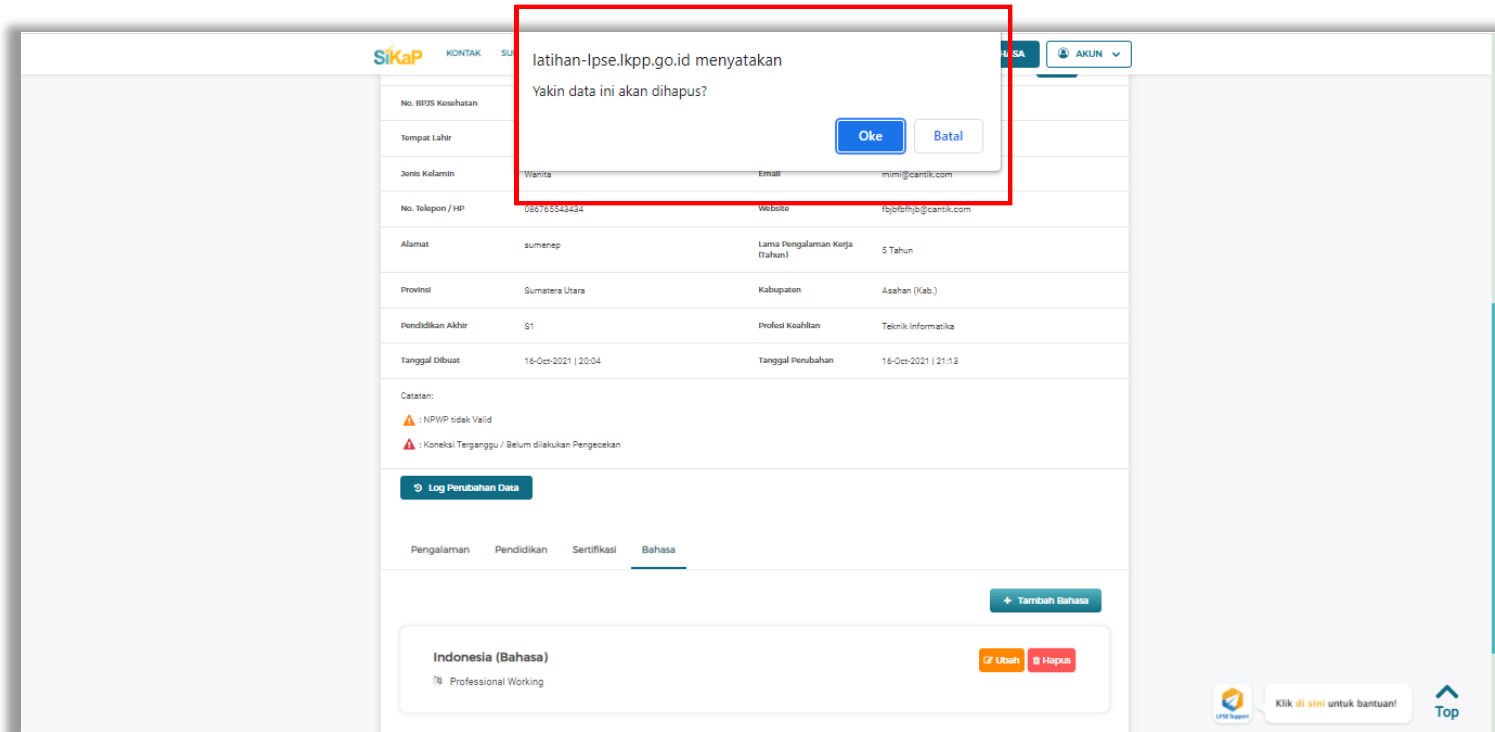
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

[+ Tambah Bahasa](#)

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

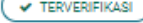
Gambar 479. Halaman Detail Tenaga Administrasi

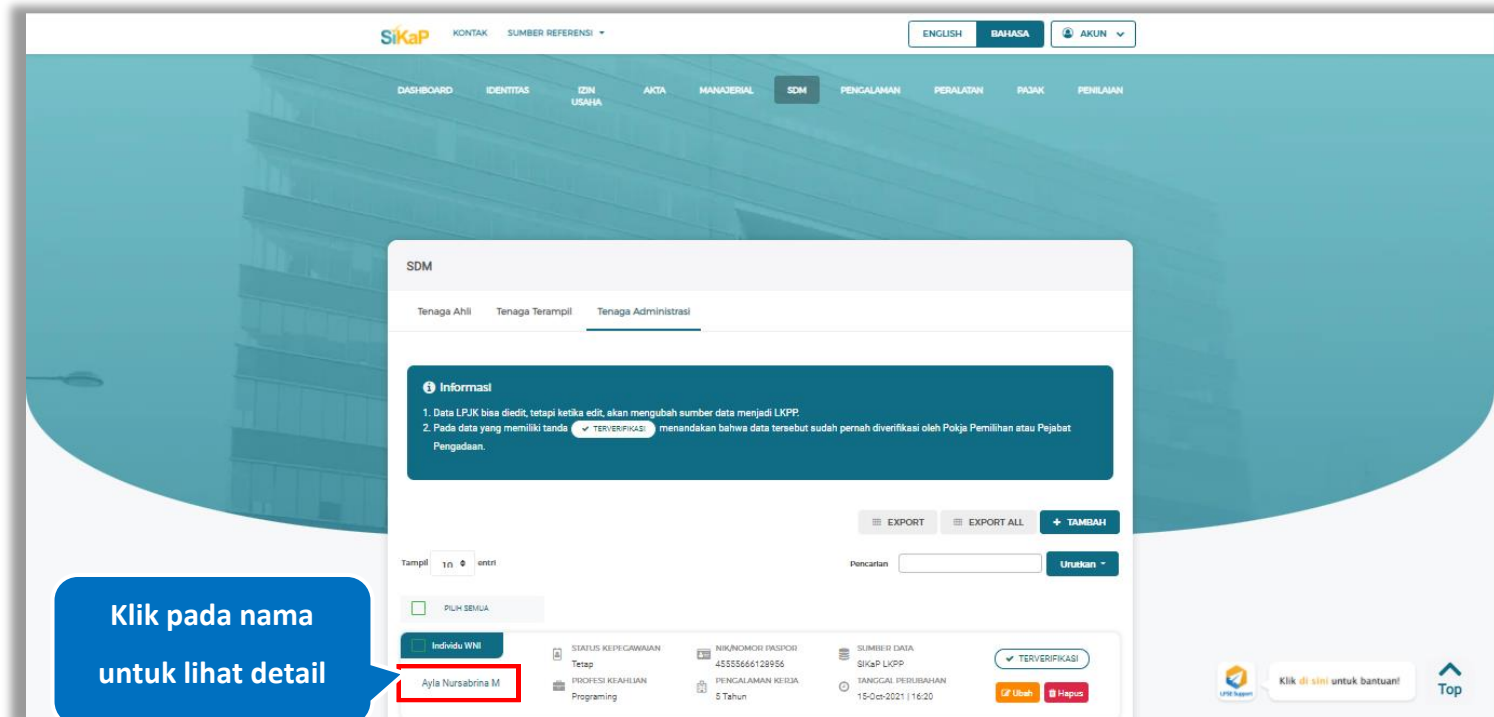
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



**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* **Cek NPWP**

The screenshot shows the 'Detail Tenaga Administrasi' page in the SDM system. It features a teal header with an 'Informasi' section containing 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 [ikon] menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Below the information is a 'Kembali' button and a 'UBAH' button. The main content is a table of personal and professional details for Ayla Nursabrina M. A blue callout bubble points to the 'Cek NPWP' button next to the NPWP field.

Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555566128956	NPWP	24.555.644.6-777.844 <b>Cek NPWP</b>
No. BPJS Kesehatan	7788995577824	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Ayiasa06@gmail.com
No. Telepon / HP	08144455666	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  
⚠️ : Komelal Terganggu / Belum dilakukan Pengecekan

Log Perubahan Data | **Detail Verifikasi**

Pengalaman | Pendidikan | Sertifikasi | Bahasa

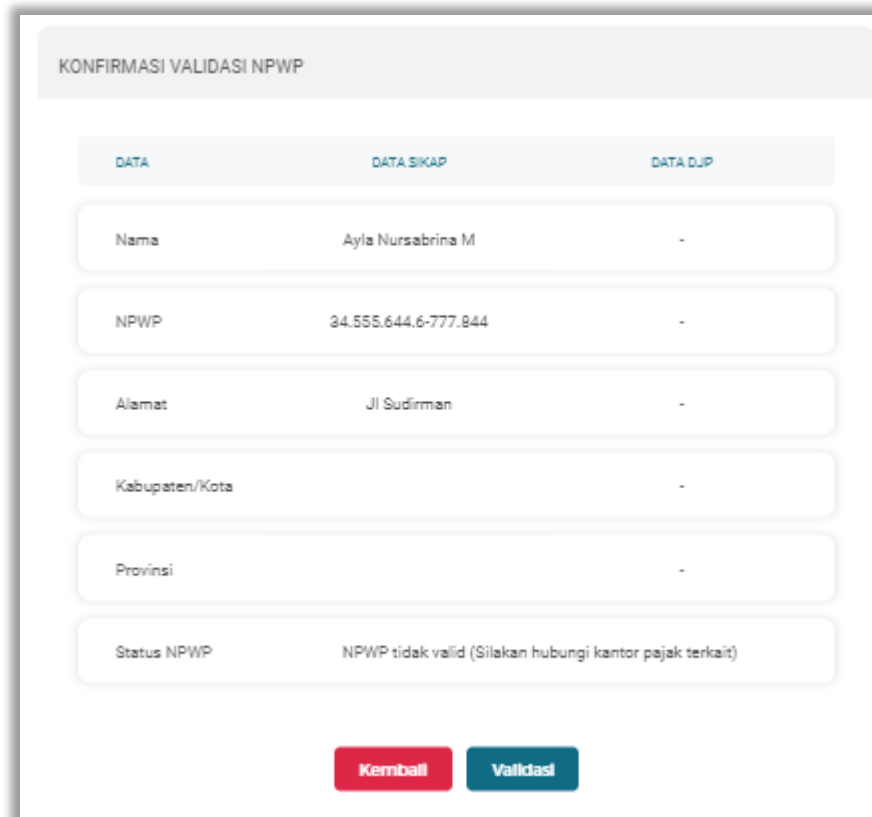
+ Tambah Pengalaman

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.

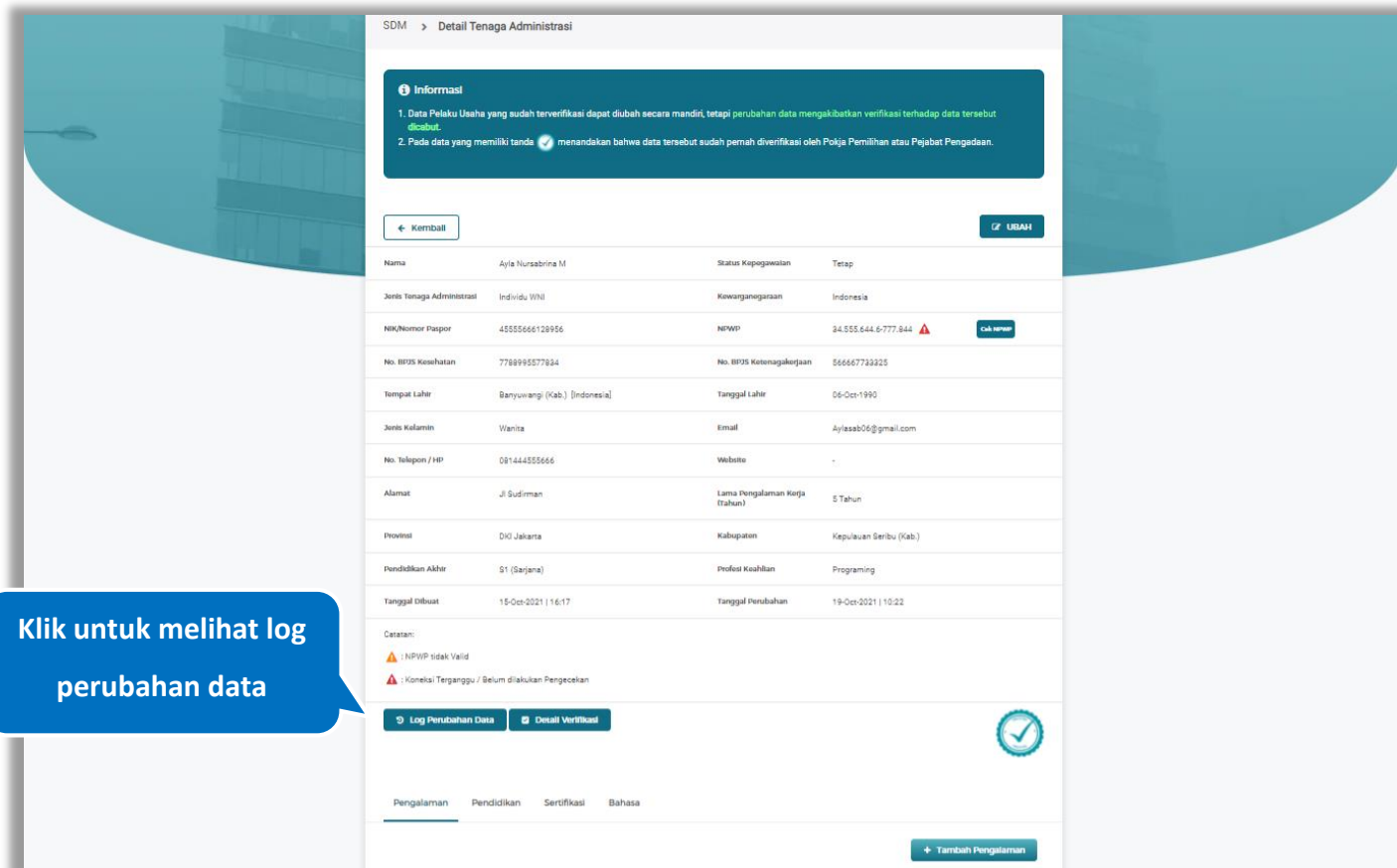
The screenshot displays the 'Detail Tenaga Administrasi' page in the SIKaP 3.0 system. A notification bar at the top indicates 'Sukses Validasi NPWP Berhasil'. Below this, a table lists the administrative staff's details.

Nama	Ayla Nursebrina M	Status Kepegawain	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555566128956	NPWP	94.555.644.6-777.844 <span>⚠️</span> <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	7788995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	566667788225
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Ayiasa506@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*  **Log Perubahan Data** 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 Kepegawain	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	4555566128956	NIPWP	24.555.644.6-777.844  <a href="#">Cek Nama</a>
No. BPJS Kesehatan	7788995577934	No. BPJS Ketenagakerjaan	56667733325
Tempat Lahir	Banyuwangi (Kab.) [Indonesia]	Tanggal Lahir	06-Oct-1990
Jenis Kelamin	Wanita	Email	Ayiasa06@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

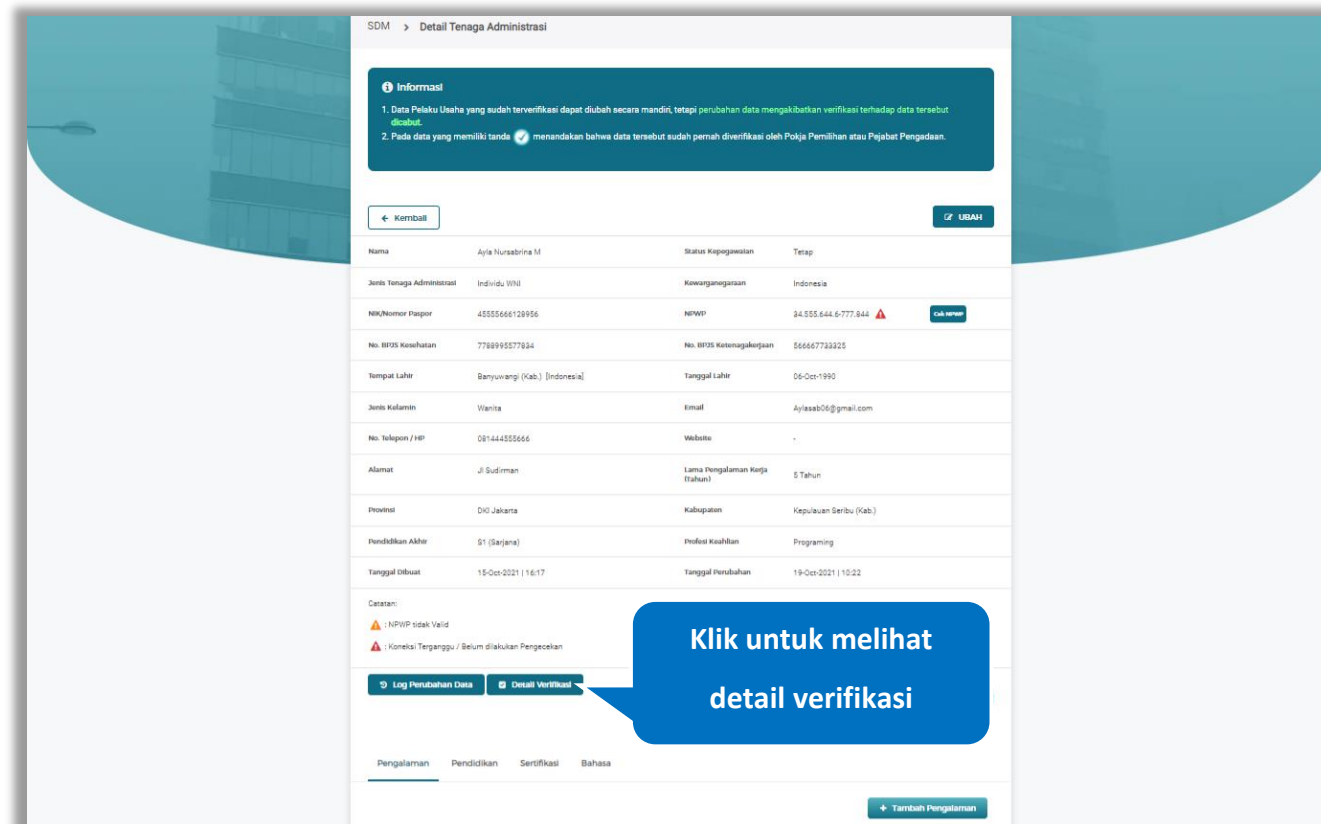
JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah SDM/Staf Ahli	19-Oct-2021 10:23	-	-	<ul style="list-style-type: none"><li>ip-address : 182.1.125.11</li><li>user-agent : Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/94.0.4606.81 Safari/537.36</li></ul>
Ubah SDM/Staf Ahli	19-Oct-2021 10:22	-	-	<ul style="list-style-type: none"><li>ip-address : 182.1.125.11</li><li>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</li></ul>
Ubah SDM/Staf Ahli	18-Oct-2021 17:24	-	-	

**Gambar 486.** Halaman Log Perubahan Data Tenaga Administrasi


### 5.6.3.5.3 Detail Verifikasi

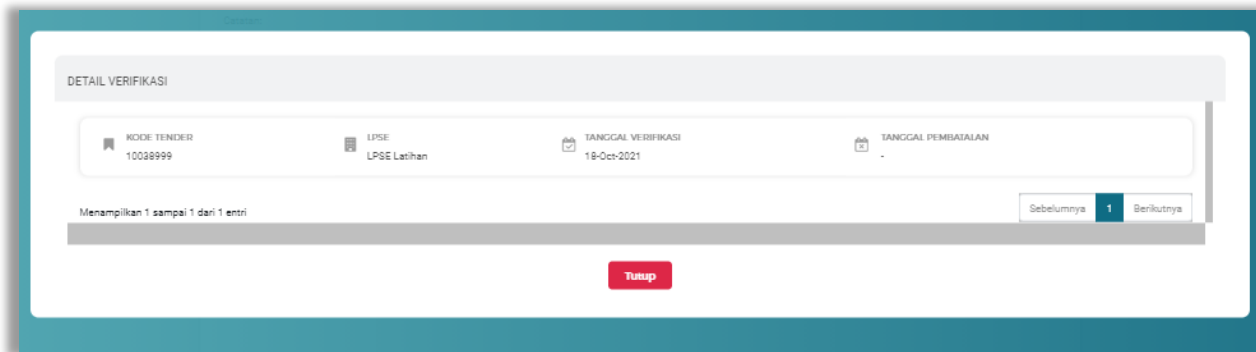
Pada Halaman detail tenaga administrasi terverifikasi, Pengguna juga dapat melihat detail verifikasi tenaga administrasi

dengan cara klik *button* 



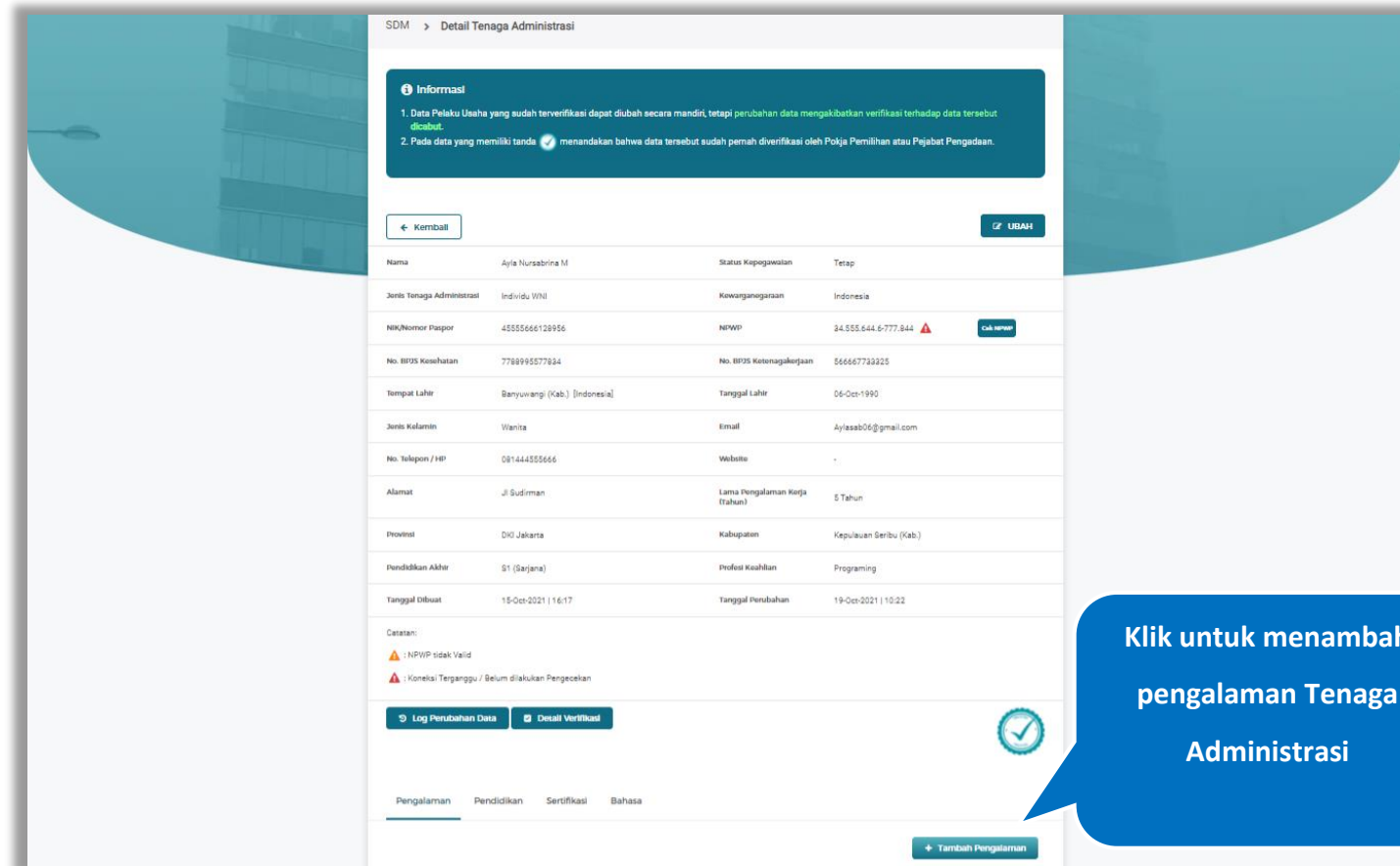
Gambar 487. Halaman Detail Tenaga Administrasi Terverifikasi

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 Kepegawaian	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	43555666129956	NPWP	24.555.644.6-777.844  <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	77889995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	566607733225
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 pengecekan

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

[+ Tambah Pengalaman](#)

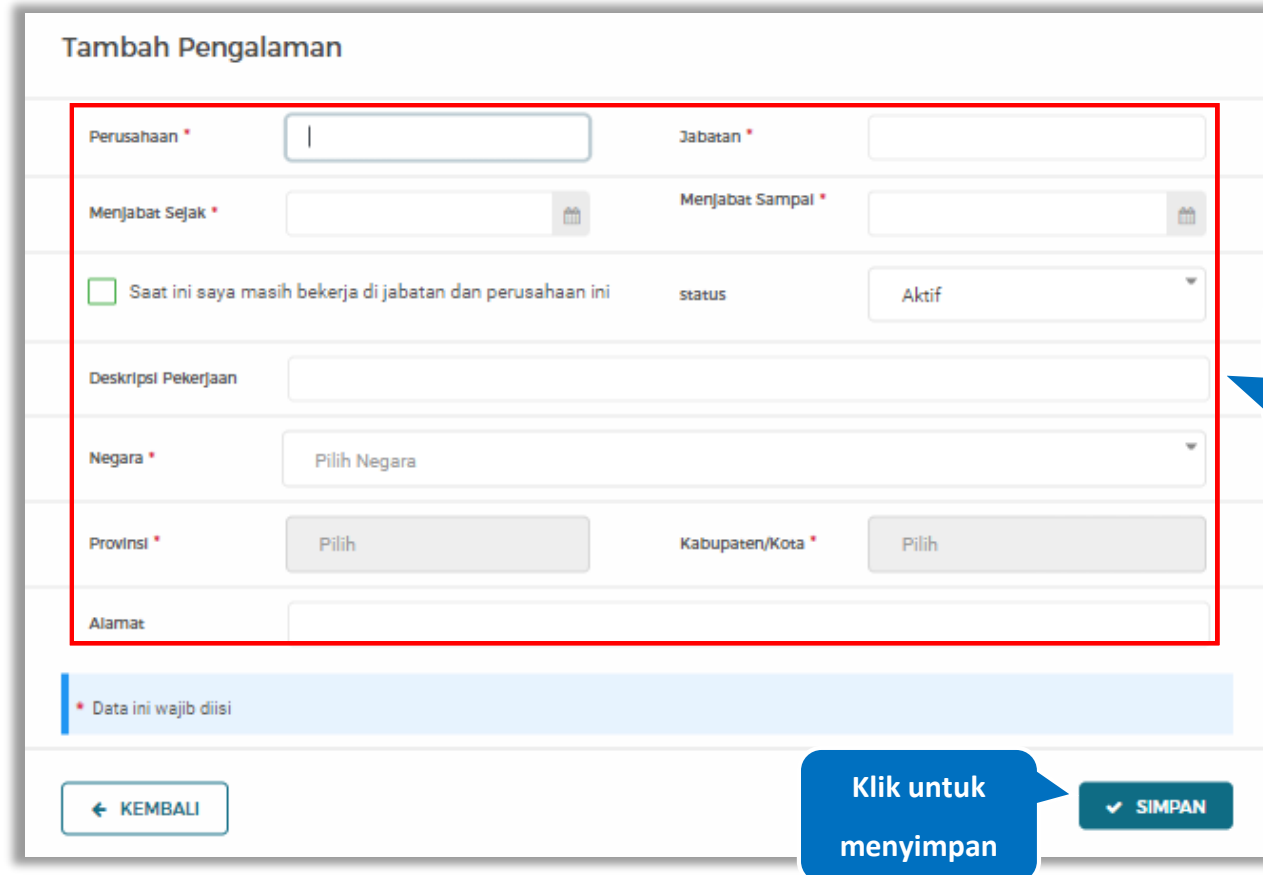
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi Bahasa

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



The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengalaman". A red rectangular box highlights the main input fields: "Perusahaan", "Jabatan", "Menjabat Sejak", "Menjabat Sampai", "Deskripsi Pekerjaan", "Negara", "Provinsi", "Kabupaten/Kota", and "Alamat". A blue callout bubble points to this area with the text "Input Data Pengalaman". Below the form, there is a 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 blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan".

Gambar 490. Halaman Tambah Pengalaman

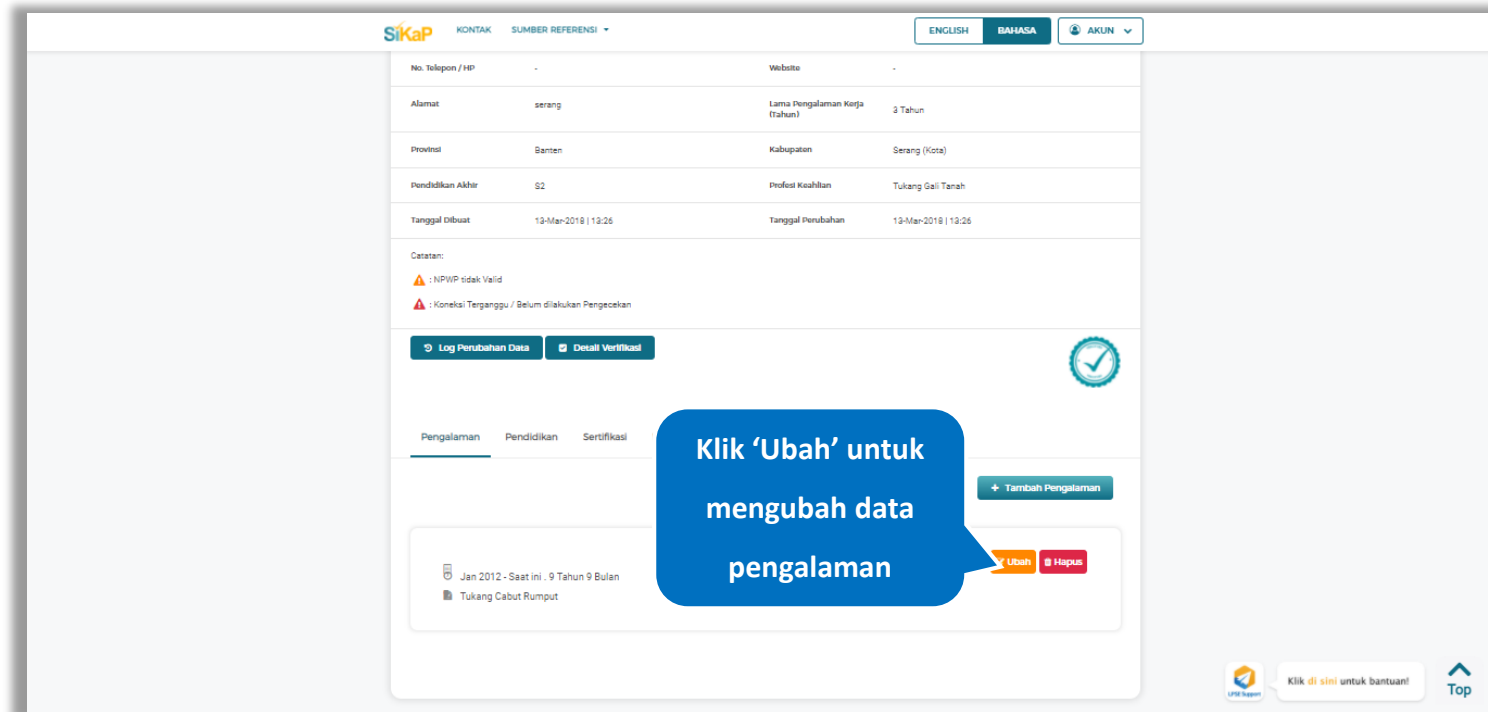


Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **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



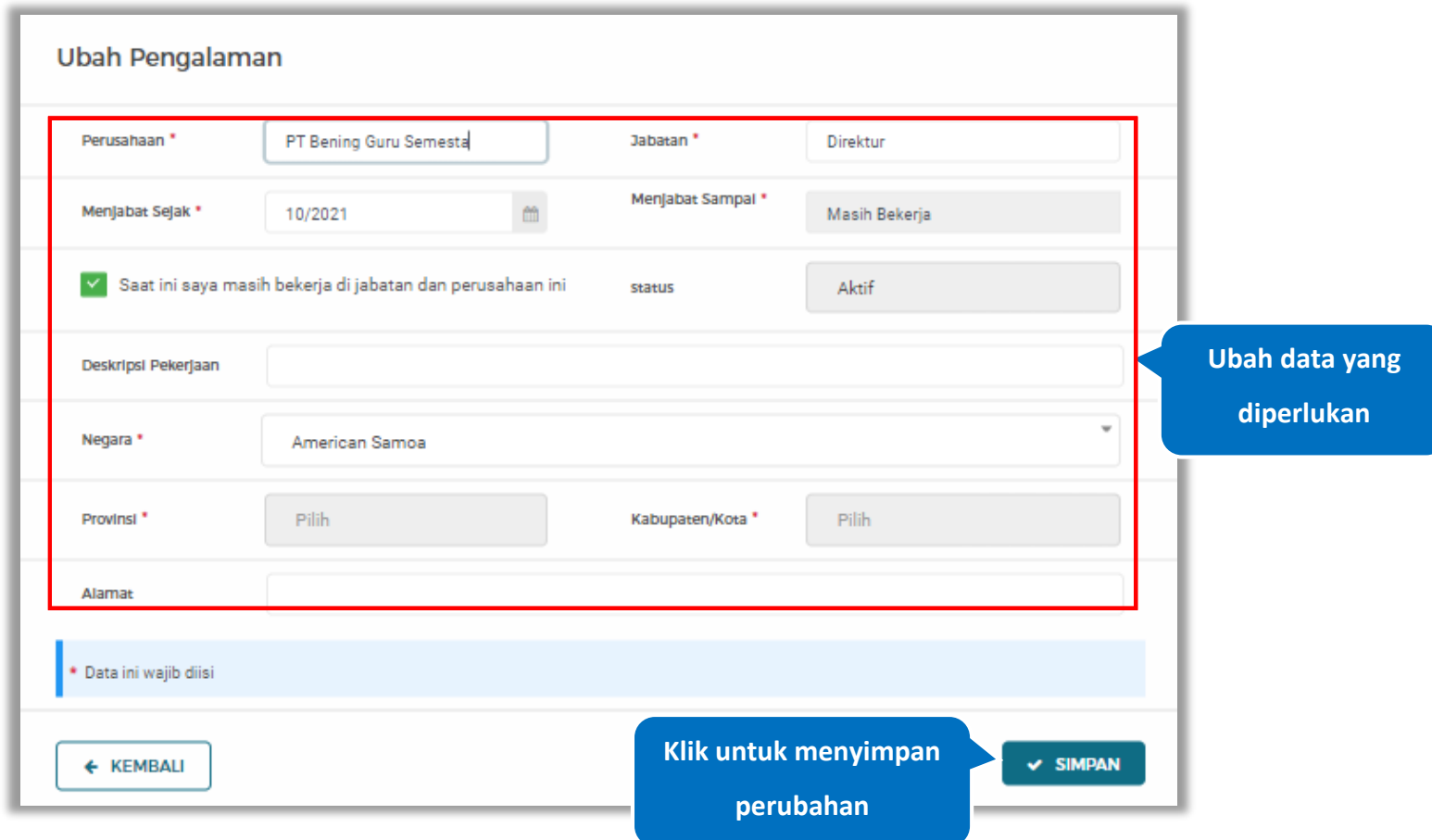
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for an administrative staff profile. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', along with language options 'ENGLISH' and 'BAHASA', and a user profile icon labeled 'AKUN'. The main content area is divided into two columns. The left column 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 is positioned to the right of these buttons. The bottom section of the page has three tabs: 'Pengalaman', 'Pendidikan', and 'Sertifikasi'. The 'Pengalaman' tab is active, showing a list of work experience entries. The first entry is 'Jan 2012 - Saat ini, 9 Tahun 9 Bulan' with the job title 'Tukang Cabut Rumput'. To the right of this entry are two buttons: 'Ubah' (highlighted by the callout box) and 'Hapus'. At the bottom right, there is a 'Top' button and a small 'Klik di sini untuk bantuan!' link.

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			

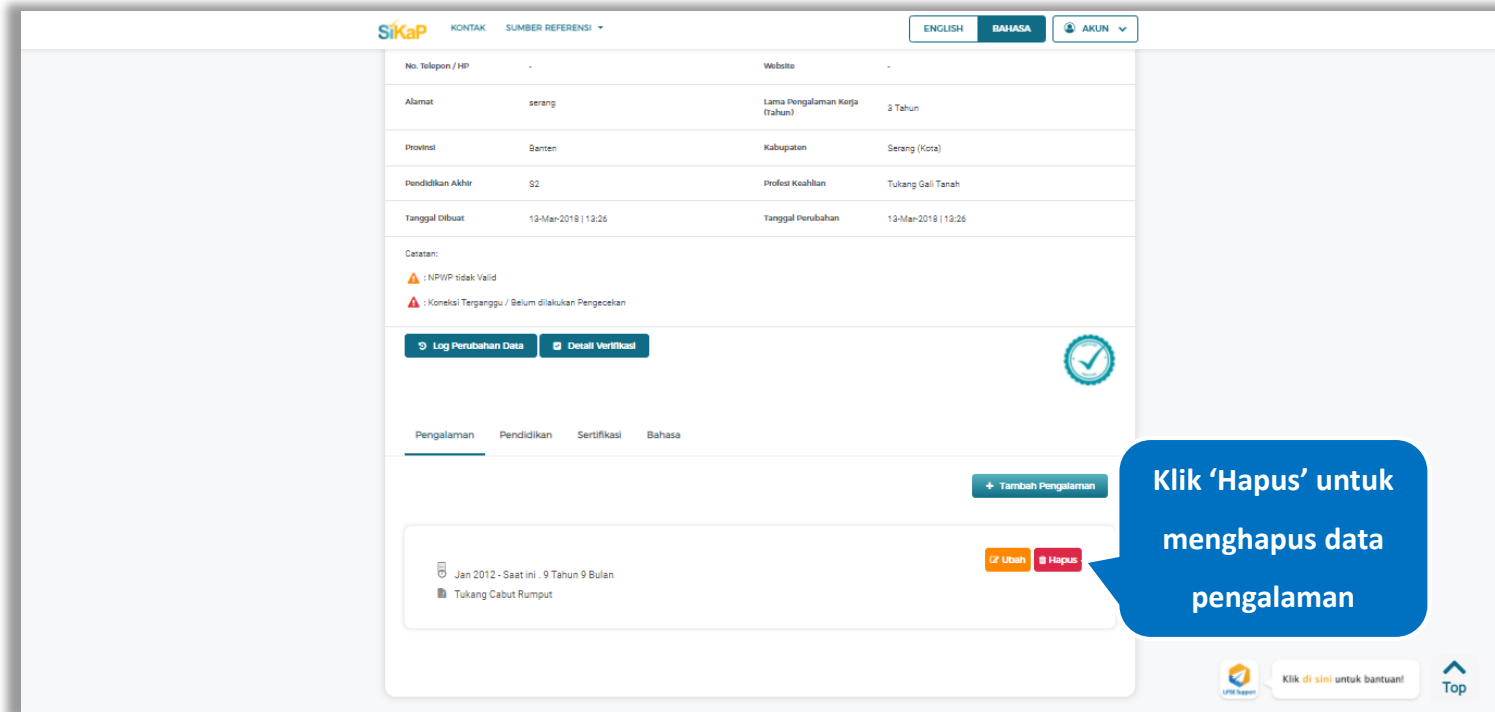
\* Data ini wajib diisi

[← KEMBALI](#) [✓ SIMPAN](#)

Gambar 492. Halaman Ubah Pengalaman

### 5.6.3.5.6 Hapus Pengalaman

Klik 'Hapus' untuk menghapus data pengalaman

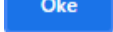


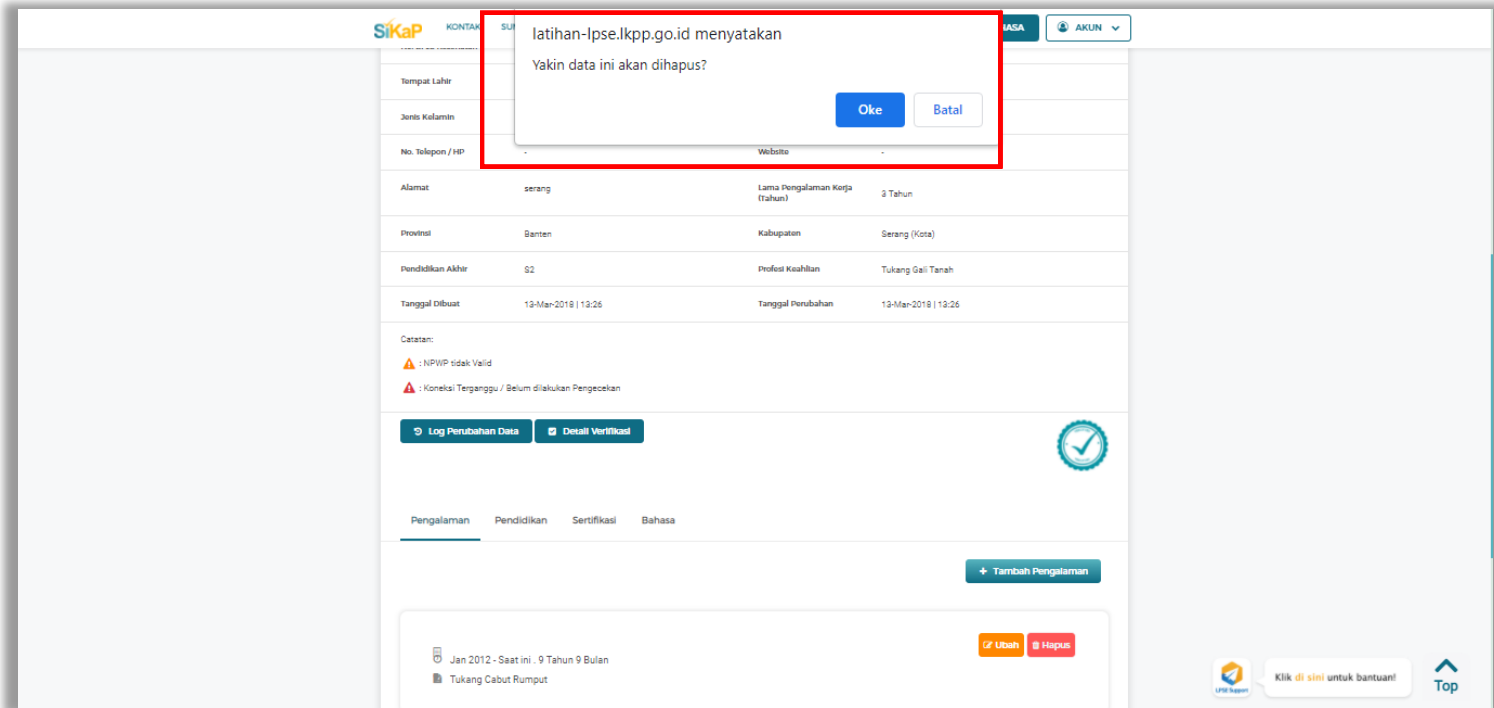
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The top navigation bar includes 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options 'ENGLISH' and 'BAHASA'. The profile card contains the following information:

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-2018   13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018   13:26

Below the profile card, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. The 'Pengalaman' tab is active, showing a list of experiences. The first experience 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 experience.

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

The screenshot shows the 'Detail Tenaga Administrasi' page. At the bottom, there is a navigation bar with tabs: 'Pendidikan' (highlighted with a red box and a callout 'Klik Tab Pendidikan'), 'Sertifikasi', and 'Bahasa'. A blue callout bubble on the right says 'Klik untuk menambah pendidikan Tenaga Administrasi' and points to a '+ Tambah Pendidikan' button at the bottom right of the page. The main content area displays personal and professional details for Ayla Nursabrina M.

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

Nama	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawaian	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
Nomor Paspor	4555666128956	NRPWP	34.555.644.6-777.844 <b>cek ulang</b>
No. BPJS Kesehatan	7788995577824	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 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

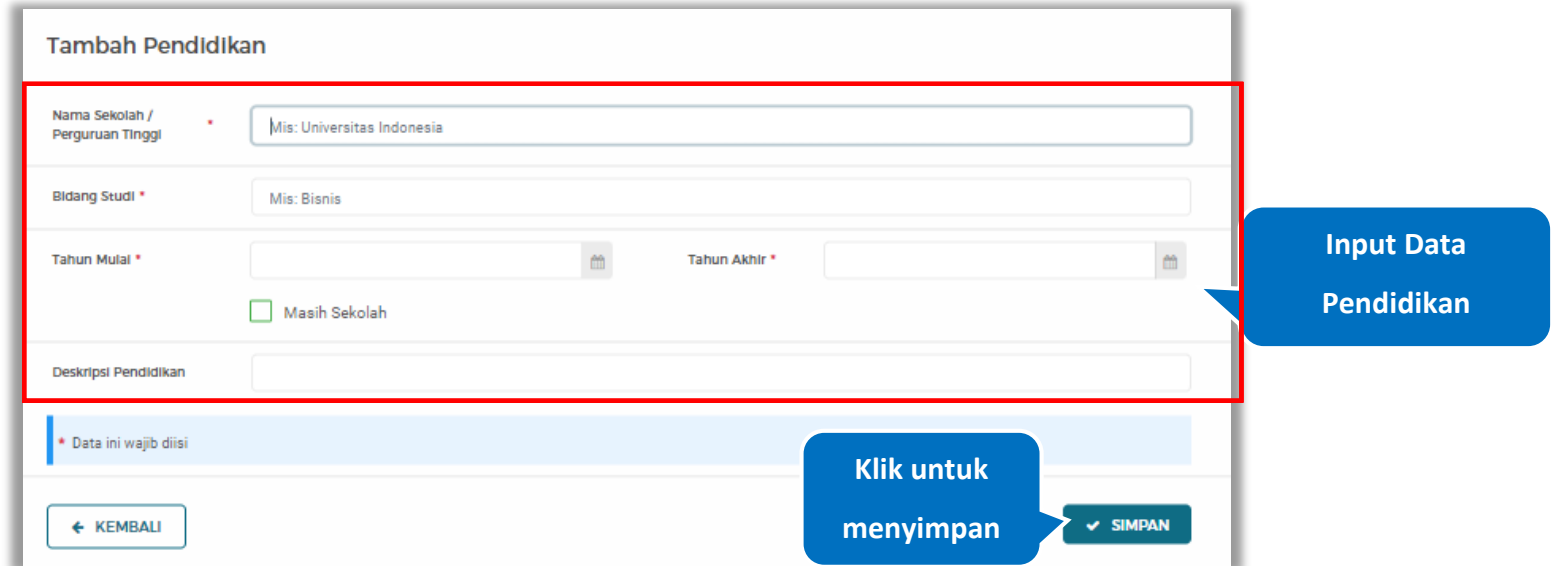
Catatan:  
 NRPWP tidak Valid  
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

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

+ 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". It contains several input fields: "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" (with red asterisks and calendar icons), a checkbox labeled "Masih Sekolah", and a "Deskripsi Pendidikan" field. At the bottom, there is a "KEMBALI" button with a left arrow and a "SIMPAN" button with a checkmark. A red rectangular box highlights the input fields. A blue callout bubble on the right points to the input fields with the text "Input Data Pendidikan". Another blue callout bubble points to the "SIMPAN" button with the text "Klik untuk menyimpan". A light blue banner at the bottom of the form contains the text "\* Data ini wajib diisi".

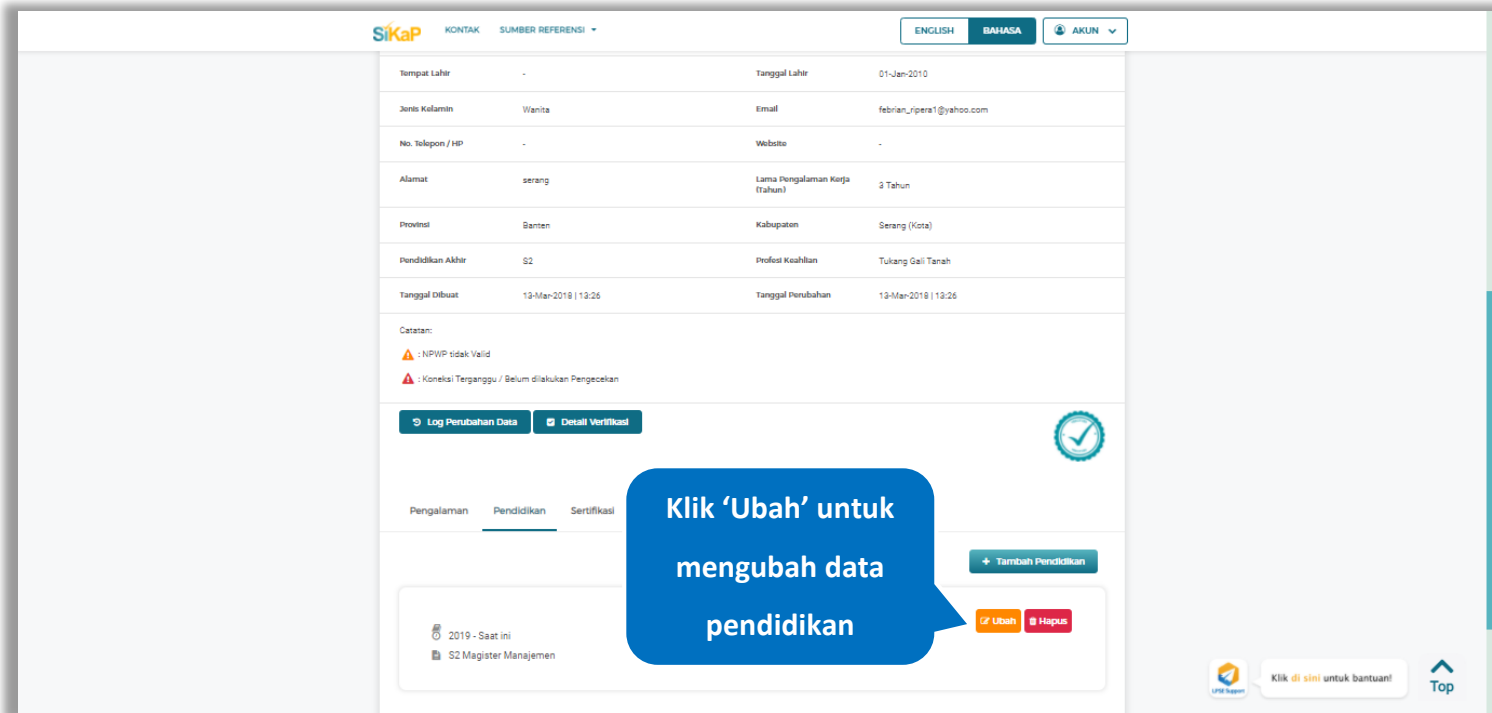
**Gambar 496.** Halaman Tambah Pendidikan

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 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 profile information is organized into a table:

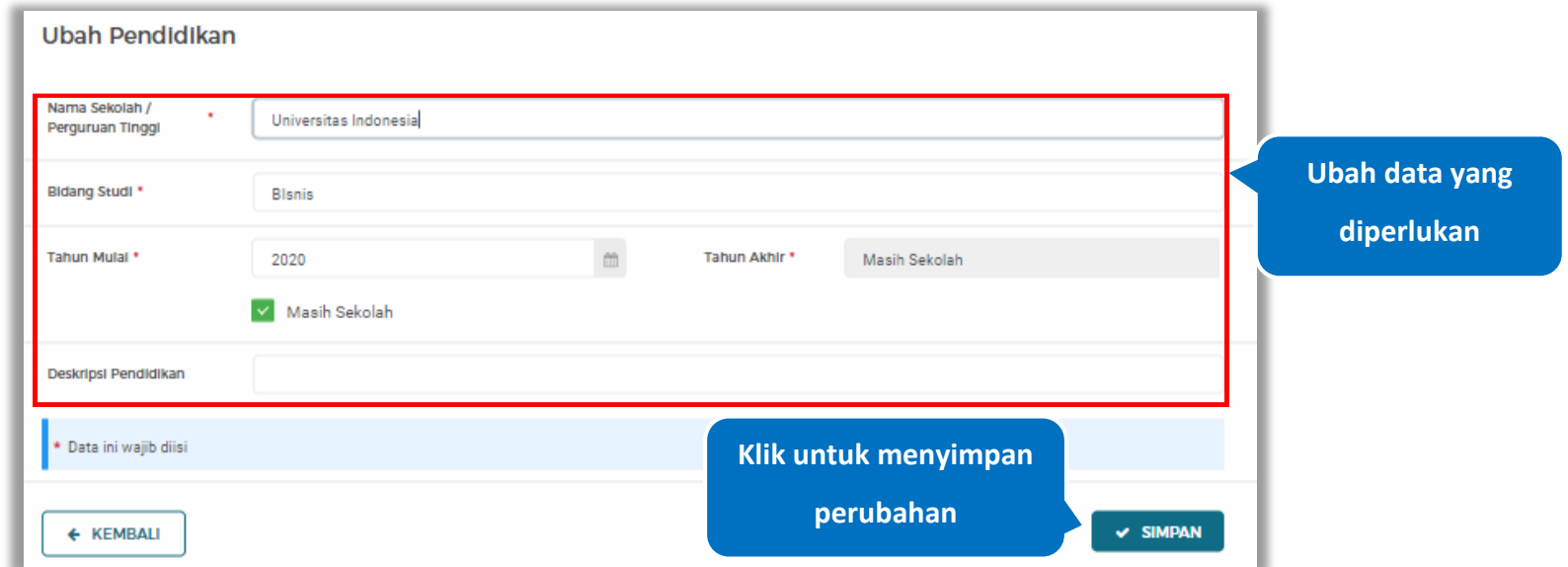
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_rjpera1@yahoo.com
No. Telepon / HP	-	Website	-
Alamat	serang	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	3 Tahun
Provinsi	Banten	Kabupaten	Serang (Kota)
Pendidikan Akhir	S2	Profesi Keahlian	Tukang Gali Tanah
Tanggal Dibuat	13-Mar-2018   13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2018   13:26

Below the 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'. A 'Tambah Pendidikan' button is located in the education section. The education section shows a list of education records, with the first record being '2019 - Saat ini' and 'S2 Magister Manajemen'. A blue callout bubble with the text 'Klik 'Ubah' untuk mengubah data pendidikan' points to the 'Ubah' button next to this record. At the bottom right, there is a support link 'Klik di sini untuk bantuan!' and a 'Top' button.

**Gambar 497.** Halaman Detail Tenaga Administrasi



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

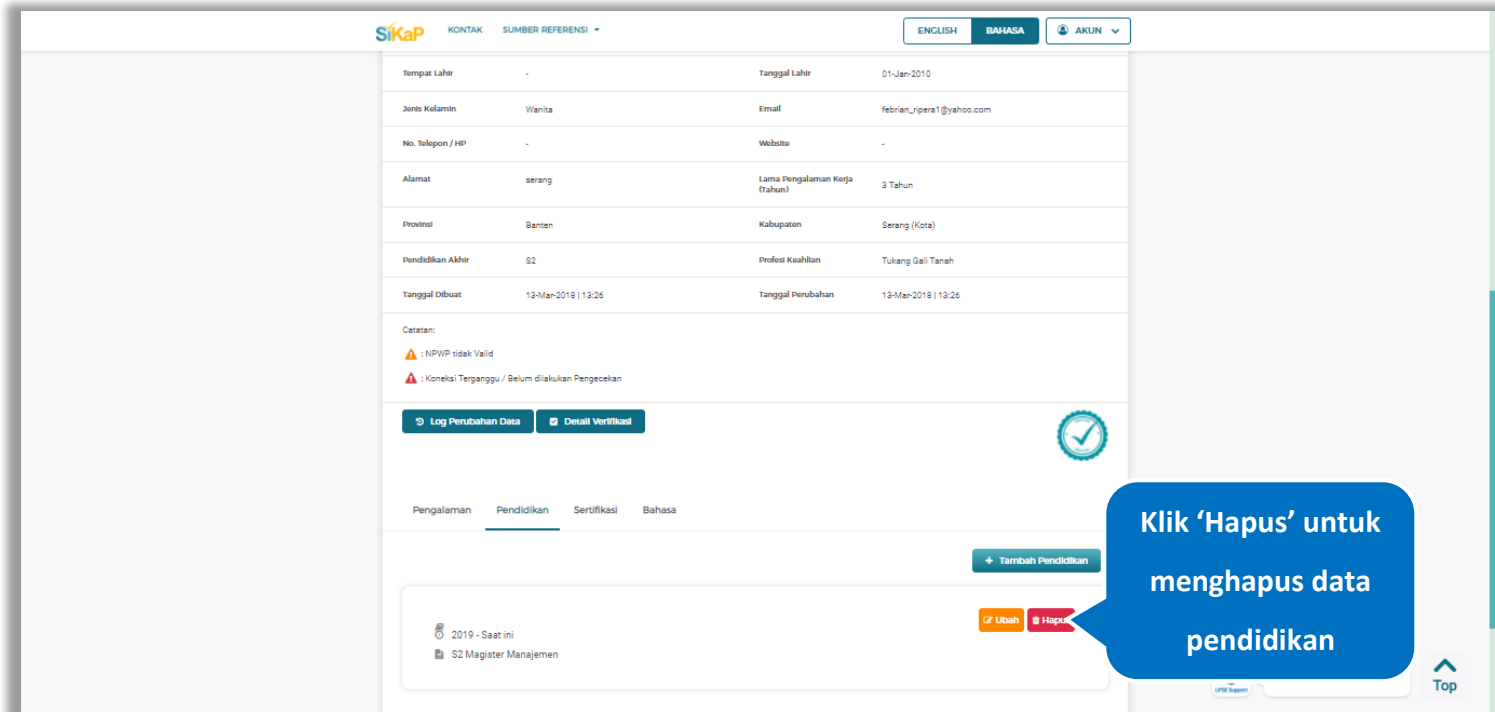


The screenshot shows a web form titled "Ubah Pendidikan". The form contains several input fields: "Nama Sekolah / Perguruan Tinggi" with the value "Universitas Indonesia", "Bidang Studi" with the value "Bisnis", "Tahun Mulai" with the value "2020", and "Tahun Akhir" with the value "Masih Sekolah". There is a checkbox labeled "Masih Sekolah" which is checked. Below these fields is a "Deskripsi Pendidikan" field. At the bottom of the form, there is a blue bar with the text "Data ini wajib diisi". Below this bar 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 "Ubah data yang diperlukan", and another 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




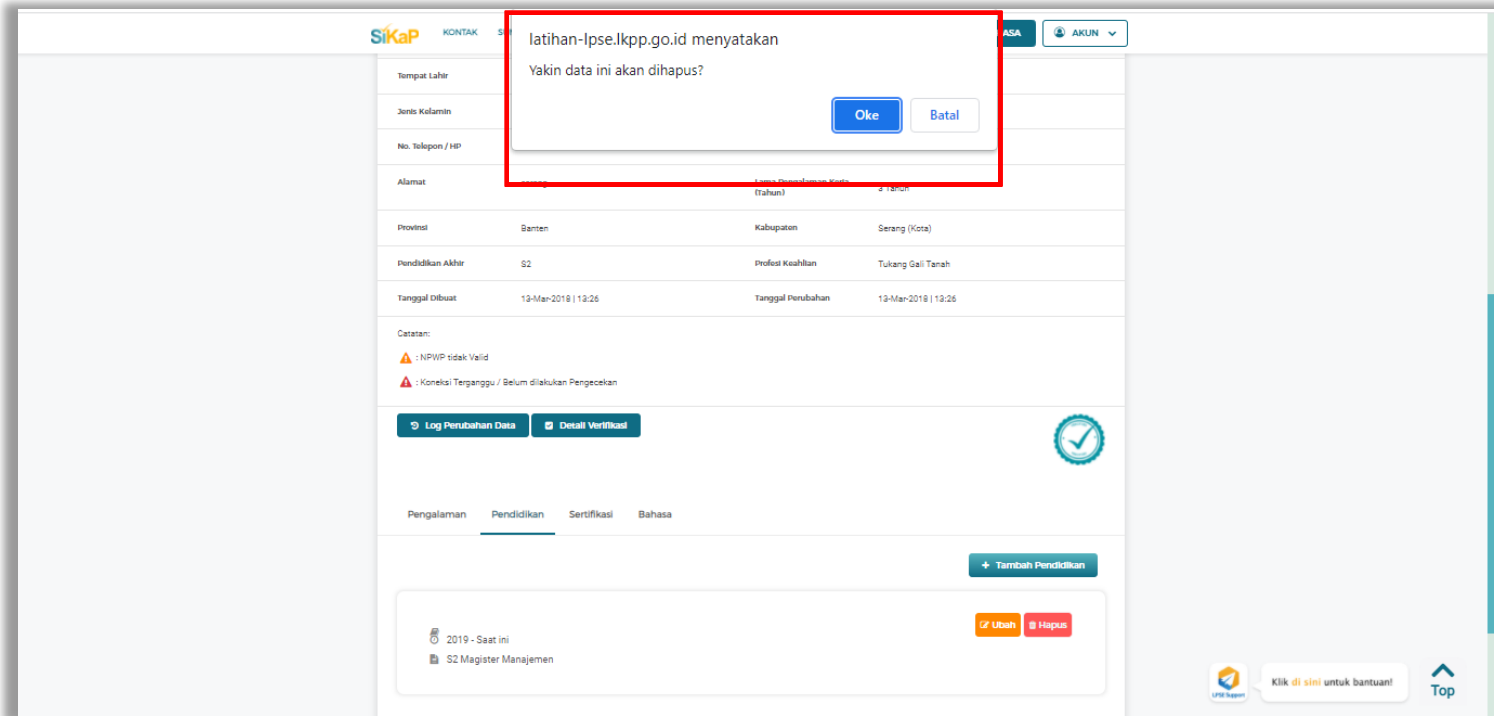
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for a user's profile. The top navigation bar includes 'SiKaP', 'KONTAK', 'SUMBER REFERENSI', and language options 'ENGLISH' and 'BAHASA'. The user's name 'AKUN' is visible in the top right. The profile information is organized into a grid:

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-2019   19:26	Tanggal Perubahan	19-Mar-2019   19:26

Below the grid, there are two buttons: 'Log Perubahan Data' and 'Detail Verifikasi'. A green checkmark icon is also present. The 'Pendidikan' tab is selected, showing a list of education records. The first record is '2019 - Saat ini' with the degree 'S2 Magister Manajemen'. For this record, there are two buttons: 'Ubah' (orange) and 'Hapus' (red). A blue callout bubble points to the 'Hapus' button with the text: 'Klik 'Hapus' untuk menghapus data pendidikan'. At the bottom right, there is a 'Top' button.

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 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	45555666129956	NPWP	34.555.644.6.777.844 <a href="#">Cek NPWP</a>
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	Programing
Tanggal Dibuat	15-Oct-2021   16:17	Tanggal Perubahan	19-Oct-2021   10:22

Catatan:  
 NPWP tidak Valid  
 Koneksi Terganggu / Belum dilakukan pengecekan

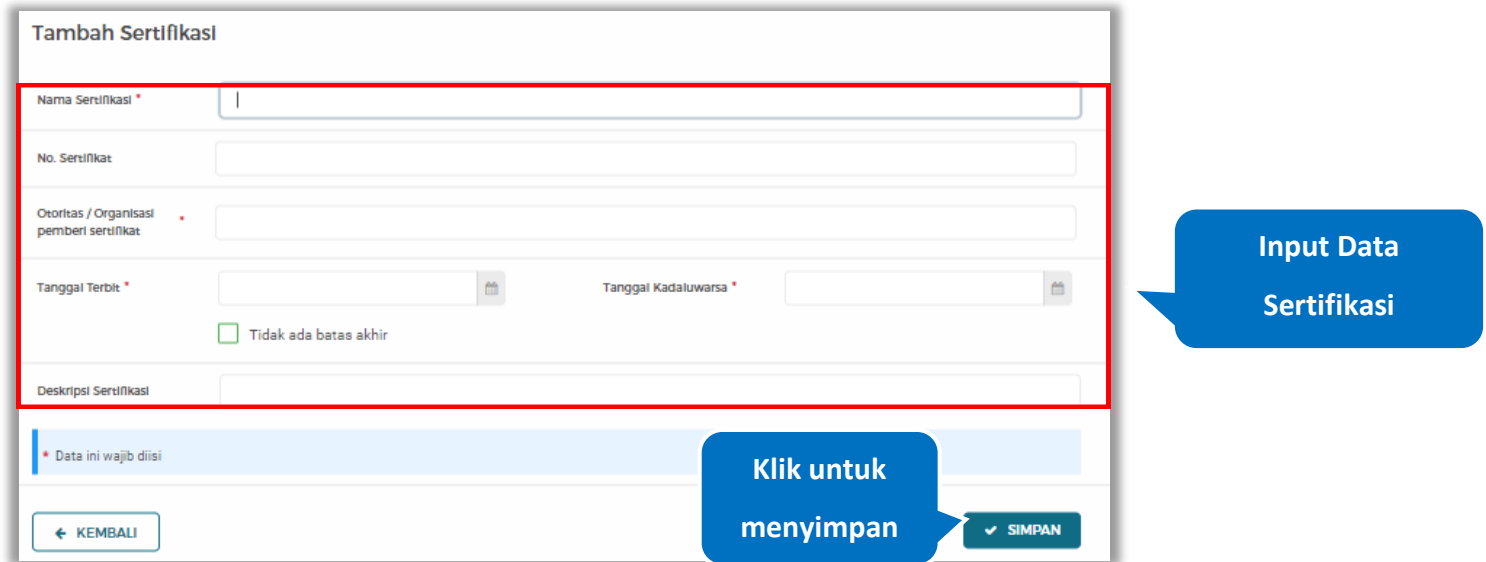
[Log Perubahan Data](#) [Detail Verifikasi](#)

[Sertifikasi](#) Bahasa

+ Tambah Sertifikasi

Gambar 501. Halaman Detail Tenaga Administrasi

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 on the left and a "SIMPAN" button on the right. A blue callout box on the right says "Input Data Sertifikasi" pointing to the input fields. Another blue callout box at the bottom right says "Klik untuk menyimpan" pointing to the "SIMPAN" button. A red asterisk and the text "Data ini wajib diisi" are visible near the bottom left of the form.

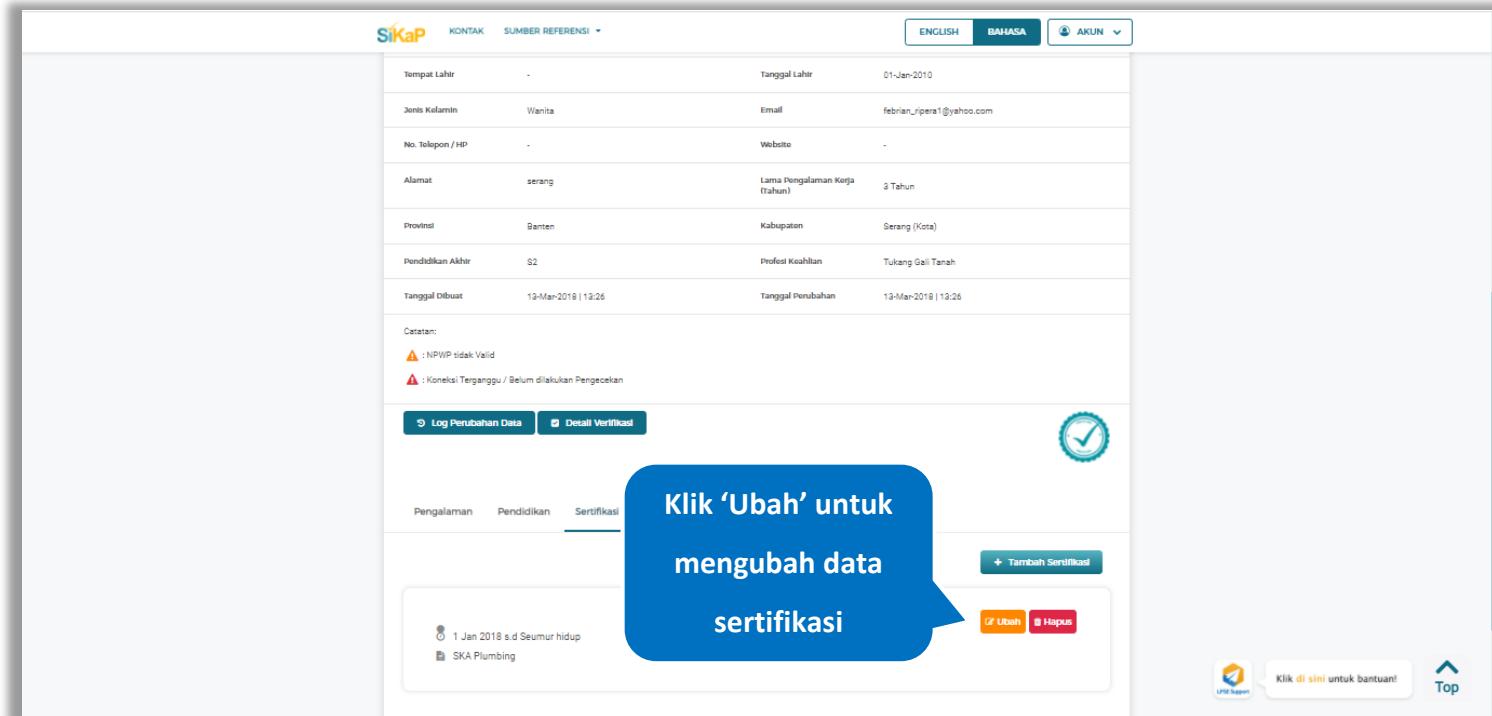
**Gambar 502.** Halaman Tambah Sertifikasi

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



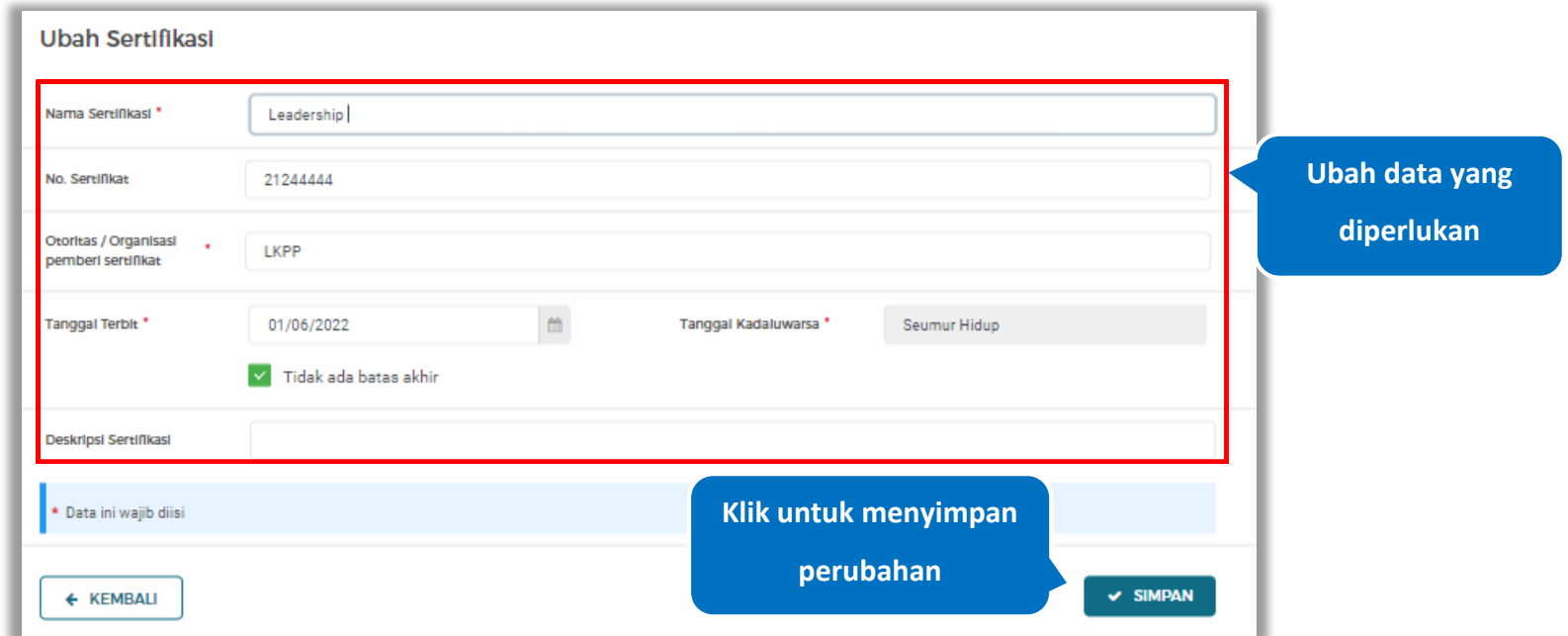
The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with the following details:

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

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)	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, + Tambah Sertifikasi, Ubah, Hapus.
- Callout:** A blue speech bubble contains the text: "Klik 'Ubah' untuk mengubah data sertifikasi".
- Footer:** 1 Jan 2018 s.d Seumur hidup, SKA Plumbing, LKPP logo, Klik di sini untuk bantuan!, Top.

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

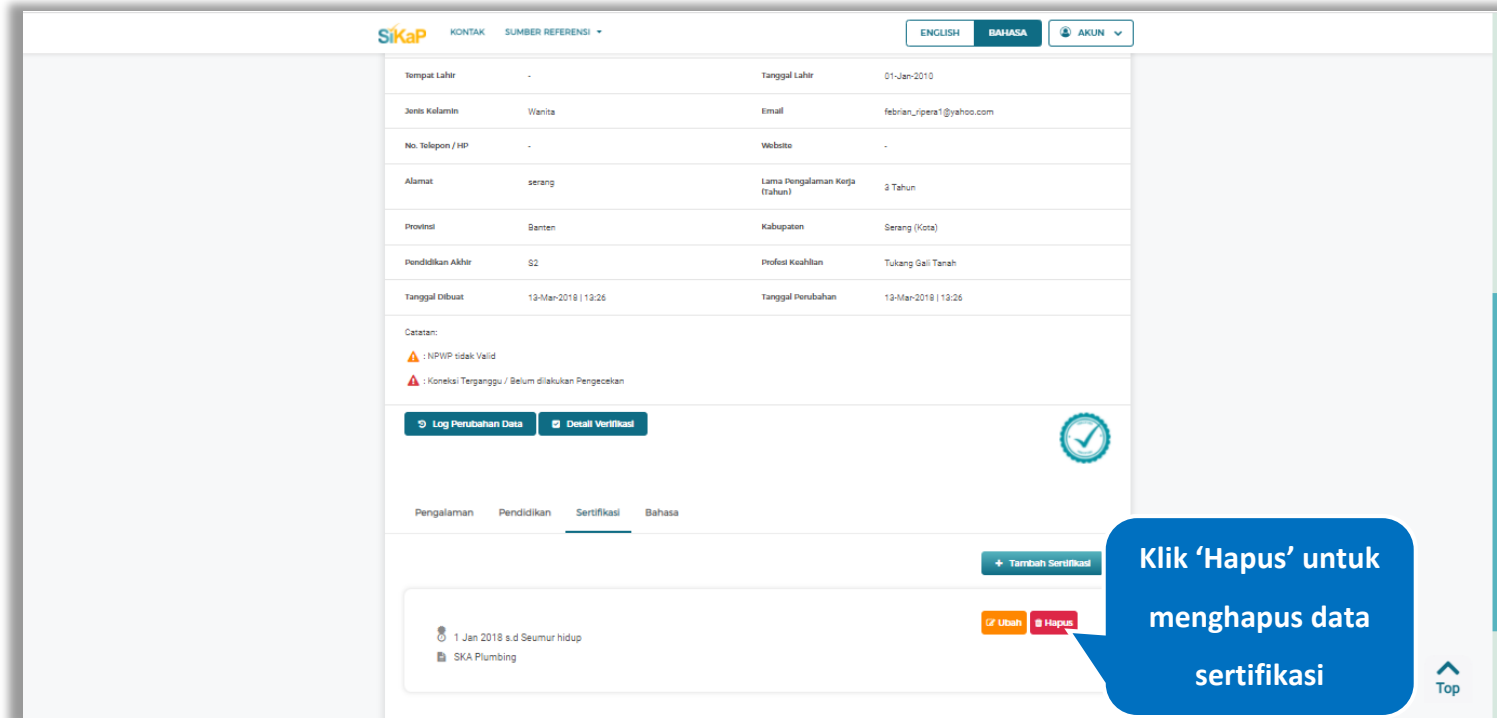
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 504. Halaman Ubah Sertifikasi

### 5.6.3.5.12 Hapus Sertifikasi

Klik 'Hapus' untuk menghapus data sertifikasi



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface for an administrative staff member's profile. The page is titled 'Detail Verifikasi' and contains the following information:


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

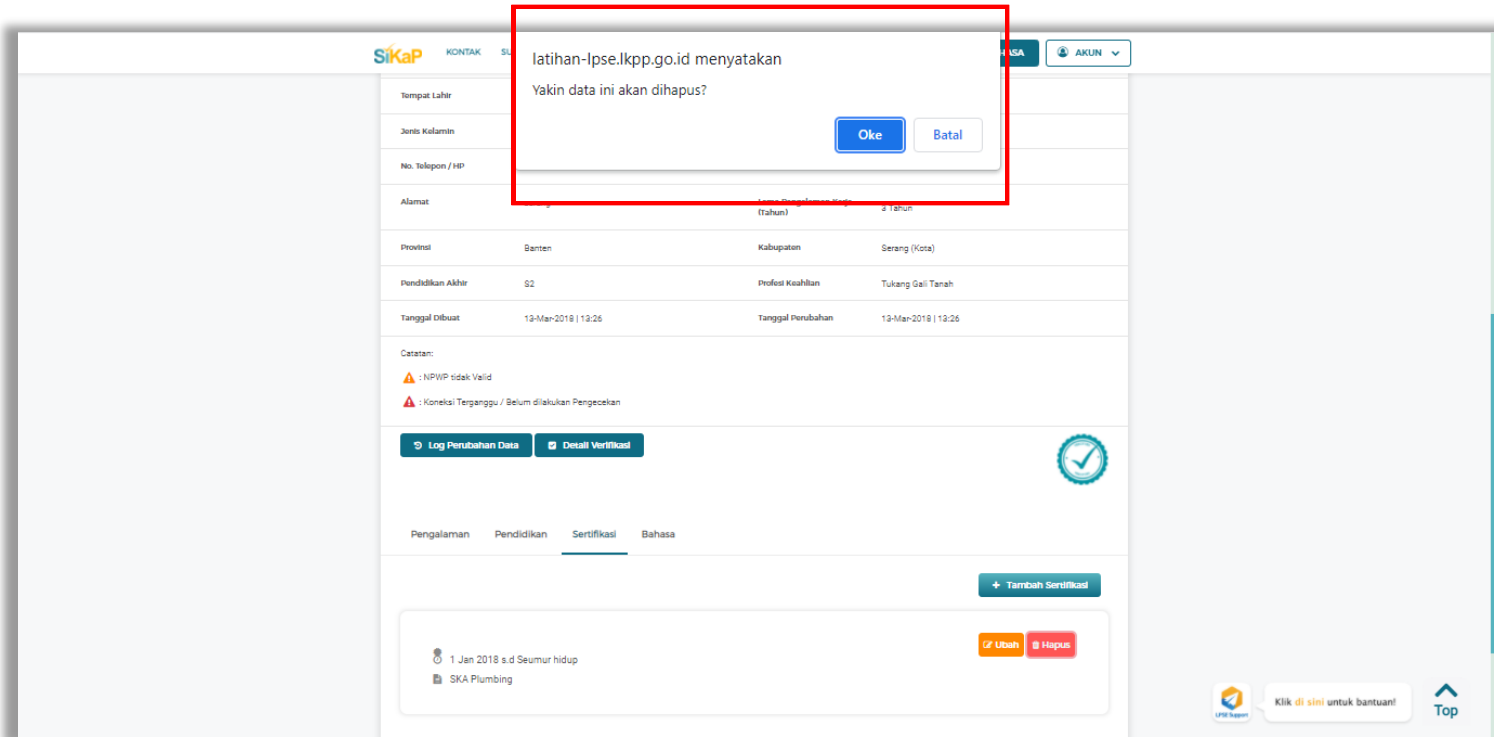
Buttons: Log Perubahan Data, Detail Verifikasi, + Tambah Sertifikasi, Ubah, Hapus.

Callout: 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* **+ 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	Ayla Nursabrina M	Status Kepegawatan	Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	45555666128956	NPWP	34.555.644.6-777.844 <a href="#">Cek NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	7788995577884	No. BPJS Ketenagakerjaan	5666773325
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** [+](#)

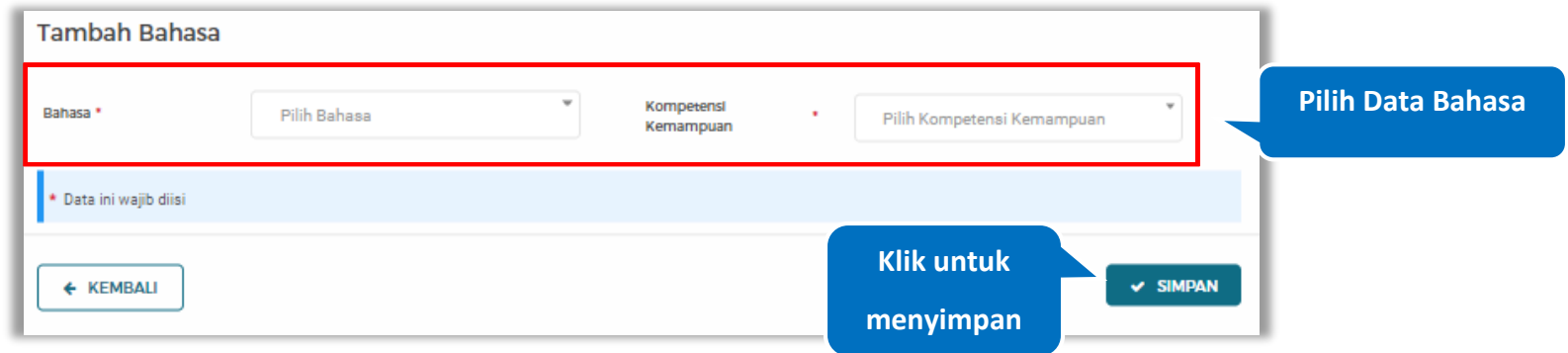
[+ Tambah Bahasa](#)

**Klik Tab Bahasa**

**Klik untuk menambah bahasa Tenaga Administrasi**

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 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".

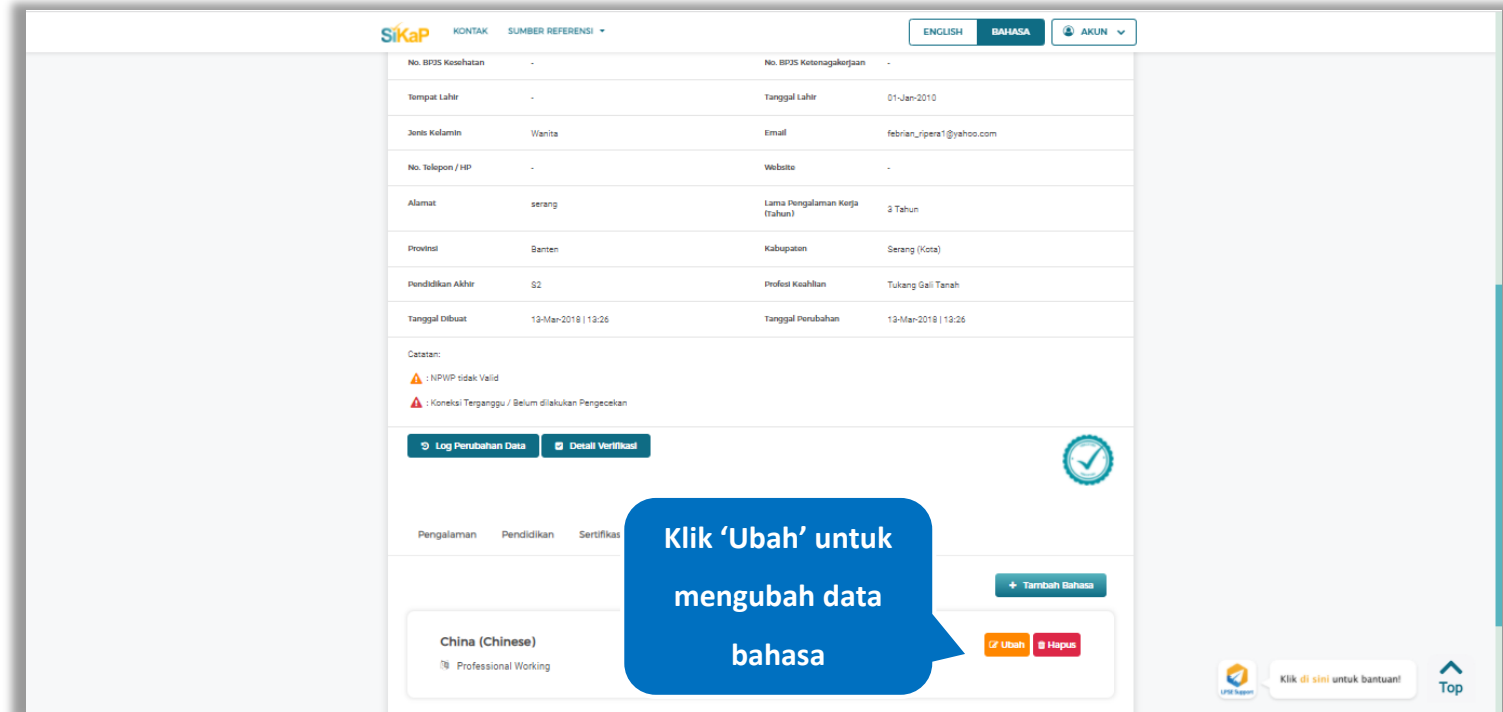
**Gambar 508.** Halaman Tambah Bahasa

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



KONTAK		SUMBER REFERENSI	
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	-
Tempat Lahir	-	Tanggal Lahir	01-Jan-2010
Jenis Kelamin	Wanita	Email	febrian_rigera1@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	13-Mar-2019   13:26	Tanggal Perubahan	13-Mar-2019   13:26

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

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

Pengalaman Pendidikan Sertifikas

China (Chinese)  
Professional Working

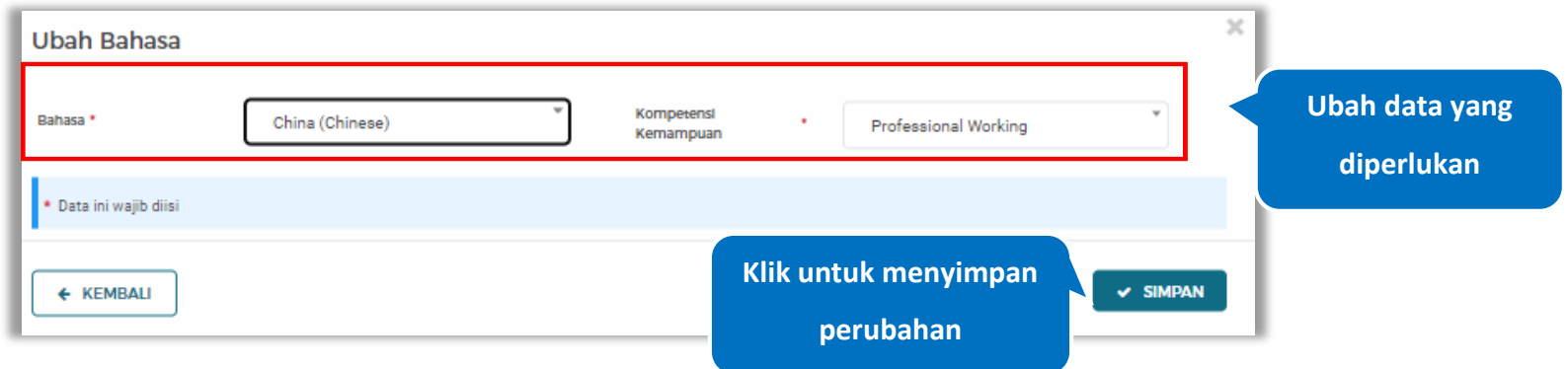
[Ubah](#) [Hapus](#)

[Tambah Bahasa](#)

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

Gambar 509. Halaman Detail Tenaga Administrasi

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

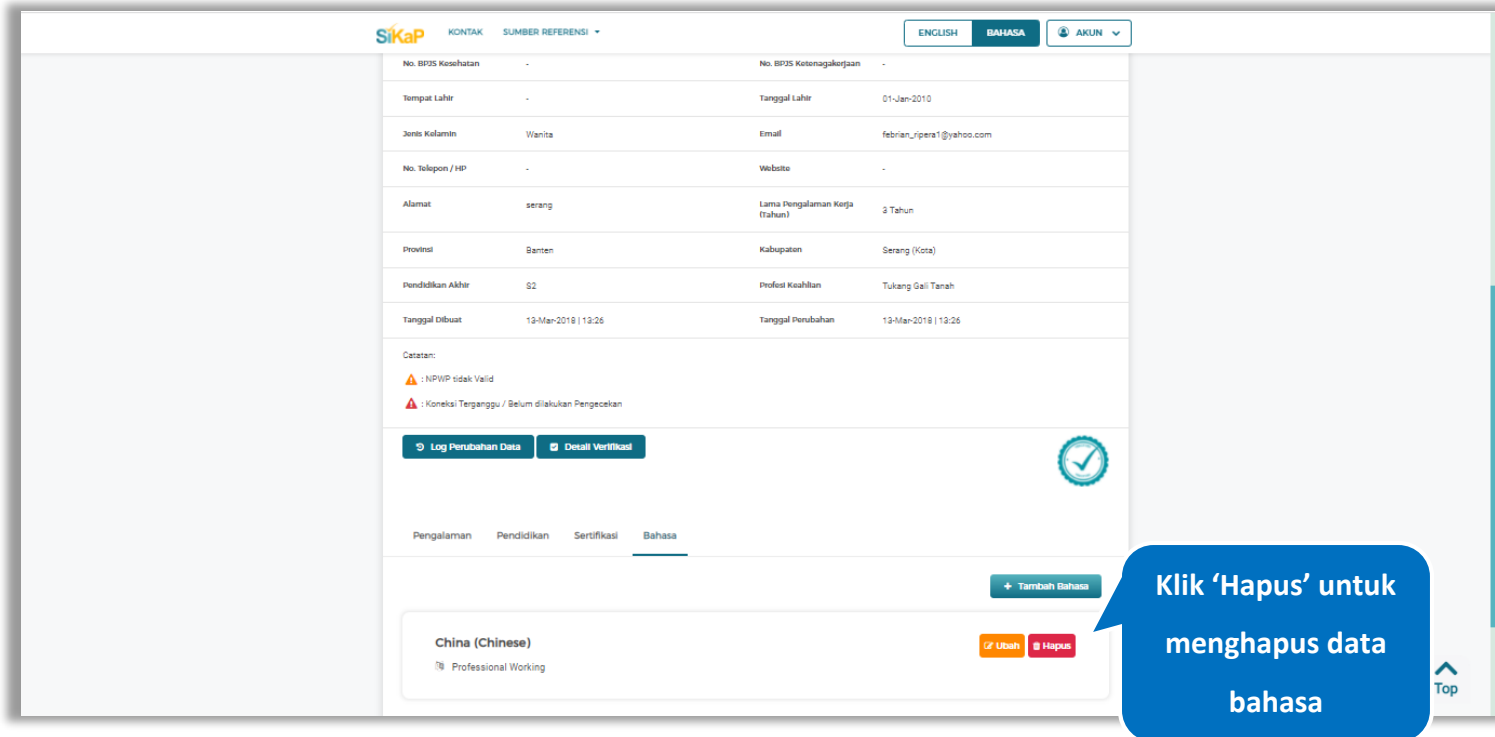


The screenshot shows a web form titled "Ubah Bahasa" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two dropdown menus: "Bahasa" with the value "China (Chinese)" and "Kompetensi Kemampuan" with the value "Professional Working". A red rectangular box highlights these two dropdown menus. Below the dropdowns is a light blue error message bar that reads "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 the other points 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](#)

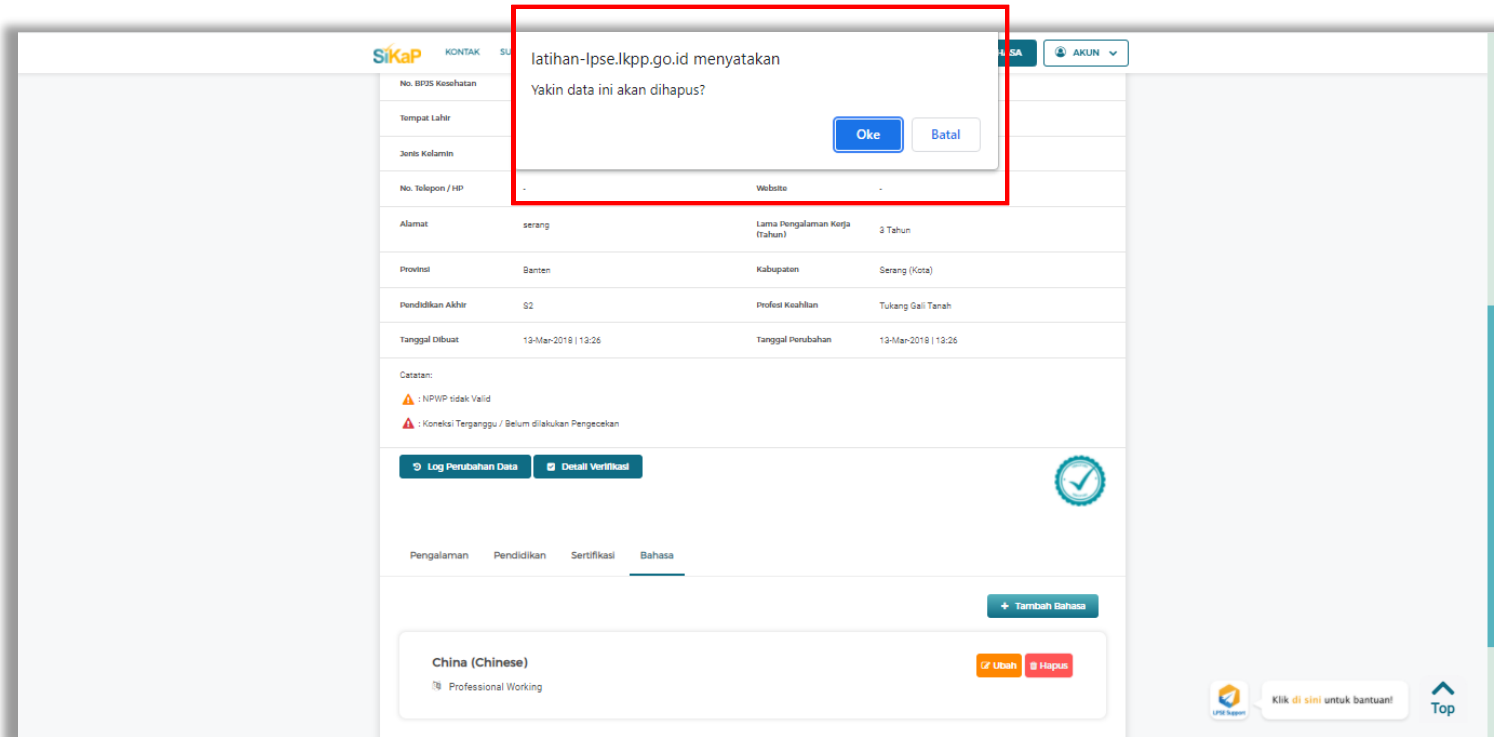
Pengalaman Pendidikan Sertifikasi **Bahasa**

+ Tambah Bahasa

China (Chinese)	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
Professional Working	


Gambar 511. Halaman Detail Tenaga Administrasi

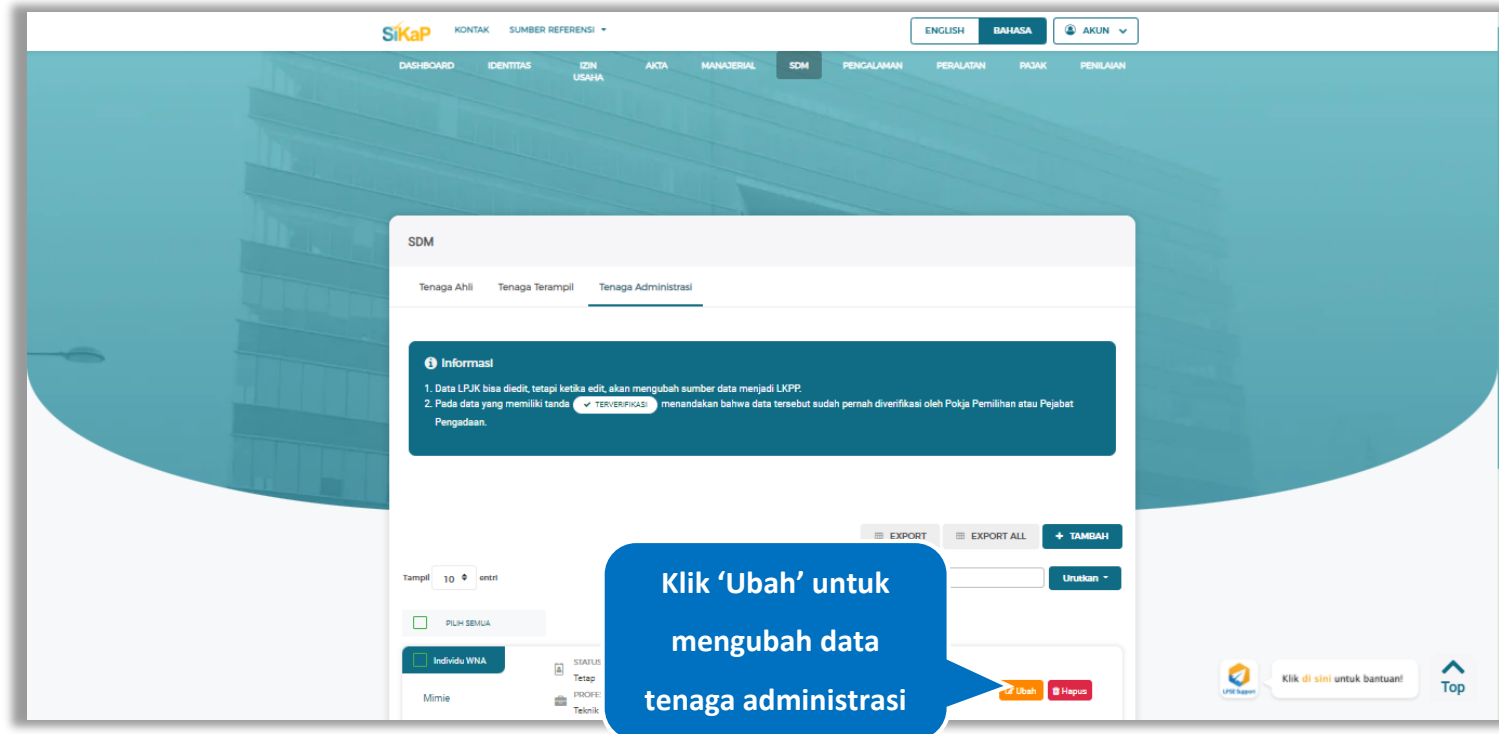
Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih  .



**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

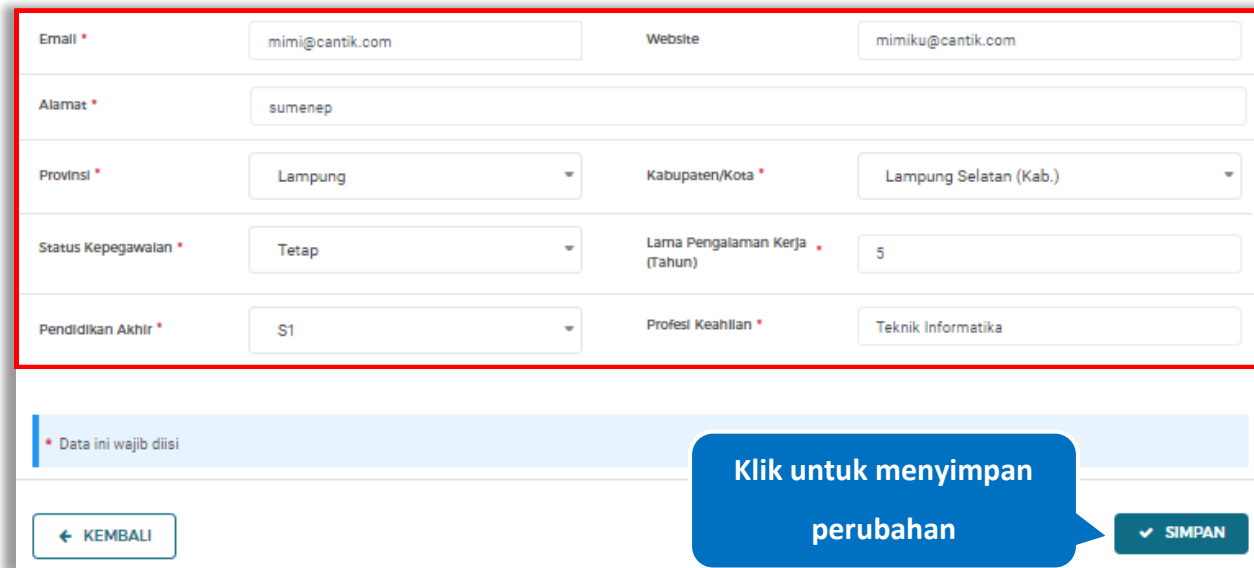
**Informasi**

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"/>

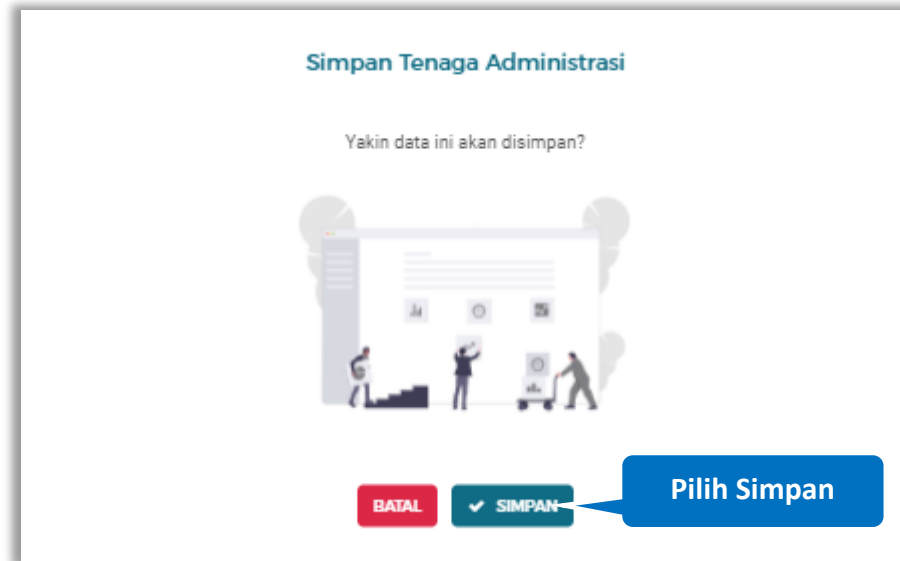
Annotations:

- 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: 'Sukses Simpan Berhasil!'. Below the notification is a table containing personal and professional details of the administrative staff member.

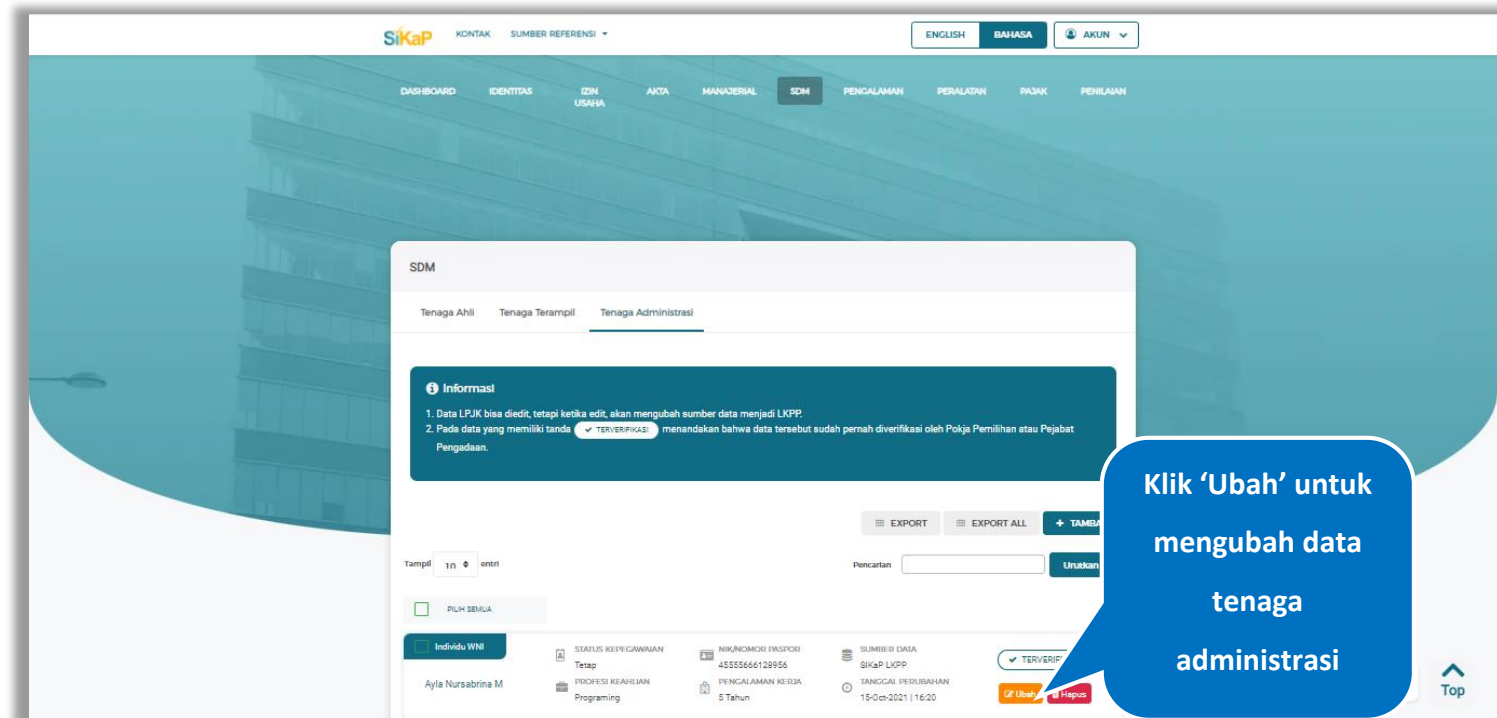
**Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan**

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 <span>Ubah</span>
No. BPJS Kesehatan	3485248456554	No. BPJS Ketenagakerjaan	23242448434
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

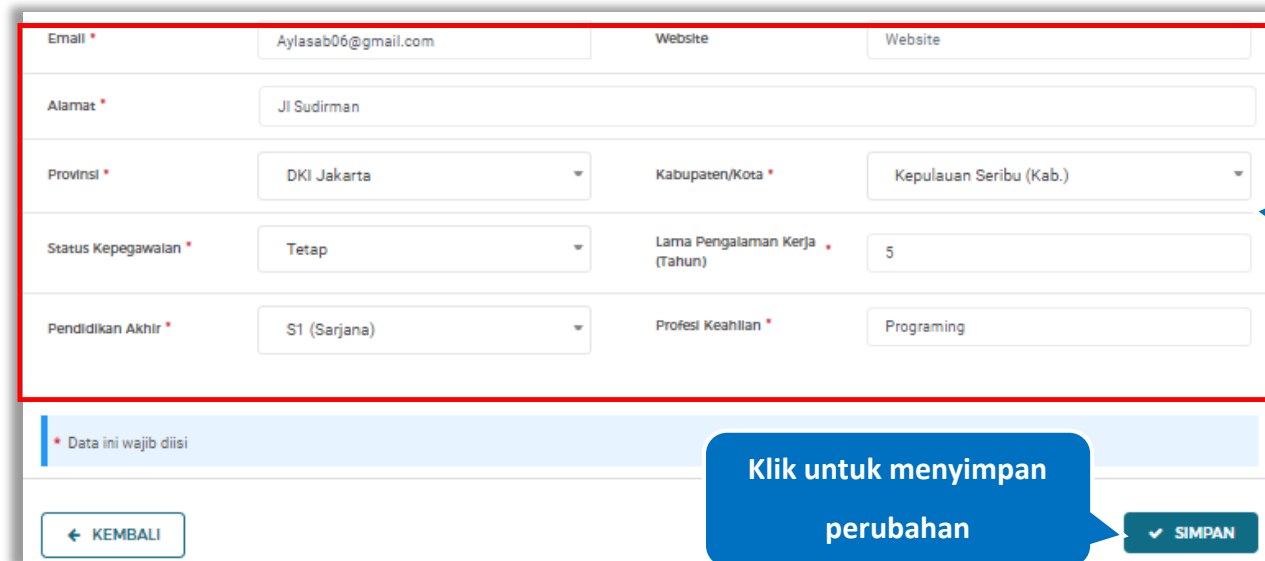
**Informasi**  
Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut.

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

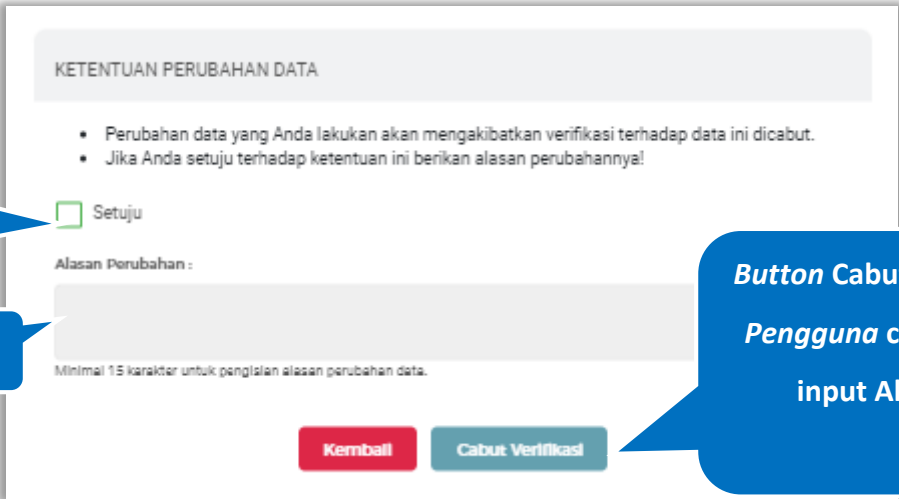
\* Data ini wajib diisi

← 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".
- 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).

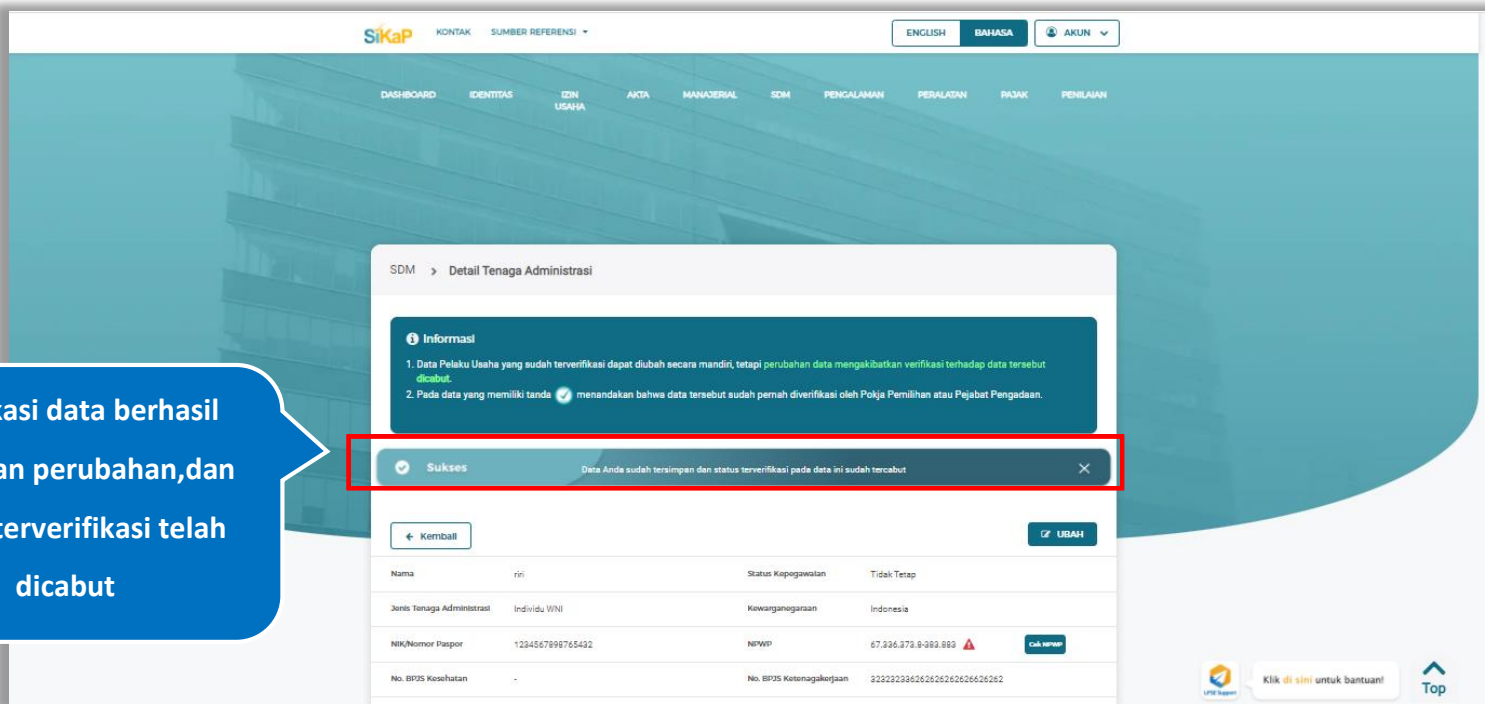
Three blue callout boxes provide instructions:


- "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 521.** Halaman *Ketetuan Perubahan Data*



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



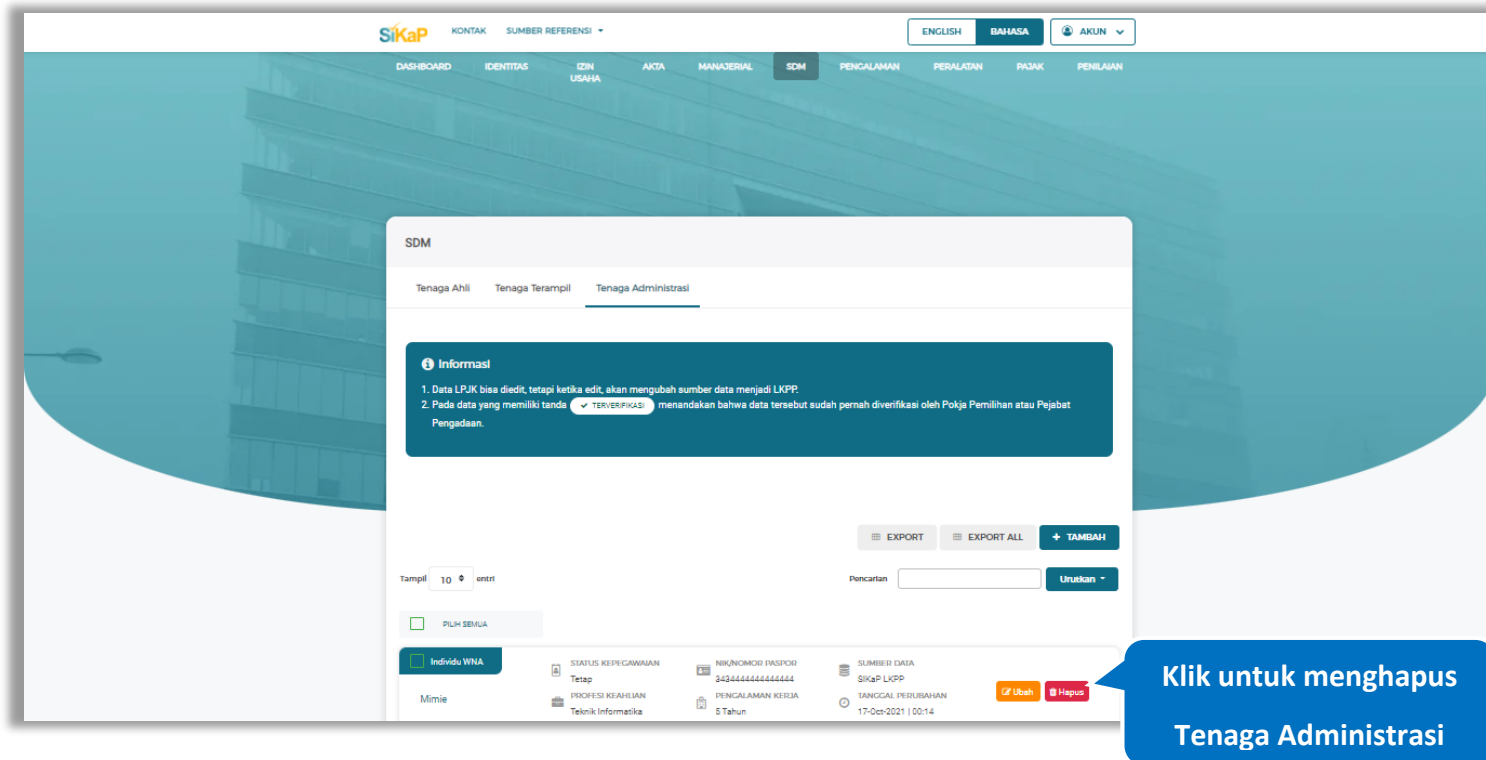
The screenshot shows the SIKaP 3.0 web interface. At the top, there is a navigation bar with 'ENGLISH', 'BAHASA', and 'AKUN' options. Below it is a menu with categories like 'DASHBOARD', 'IDENTITAS', 'IZIN USAHA', 'AKTA', 'MANAJERIAL', 'SDM', 'PENGALAMAN', 'PERALATAN', 'PAJAK', and 'PENILAIAN'. The main content area is titled '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'. At the bottom, there is a table with personal and identification details.

Nama	rii	Status Kepegawaian	Tidak Tetap
Jenis Tenaga Administrasi	Individu WNI	Kewarganegaraan	Indonesia
NIK/Nomor Paspor	123456789012345678	NPWP	67.890.123.456.789  <a href="#">Lihat NPWP</a>
No. BPJS Kesehatan	-	No. BPJS Ketenagakerjaan	22222222222222222222222222222222

Gambar 522. Halaman Notifikasi Ubah Tenaga Administrasi Terverifikasi

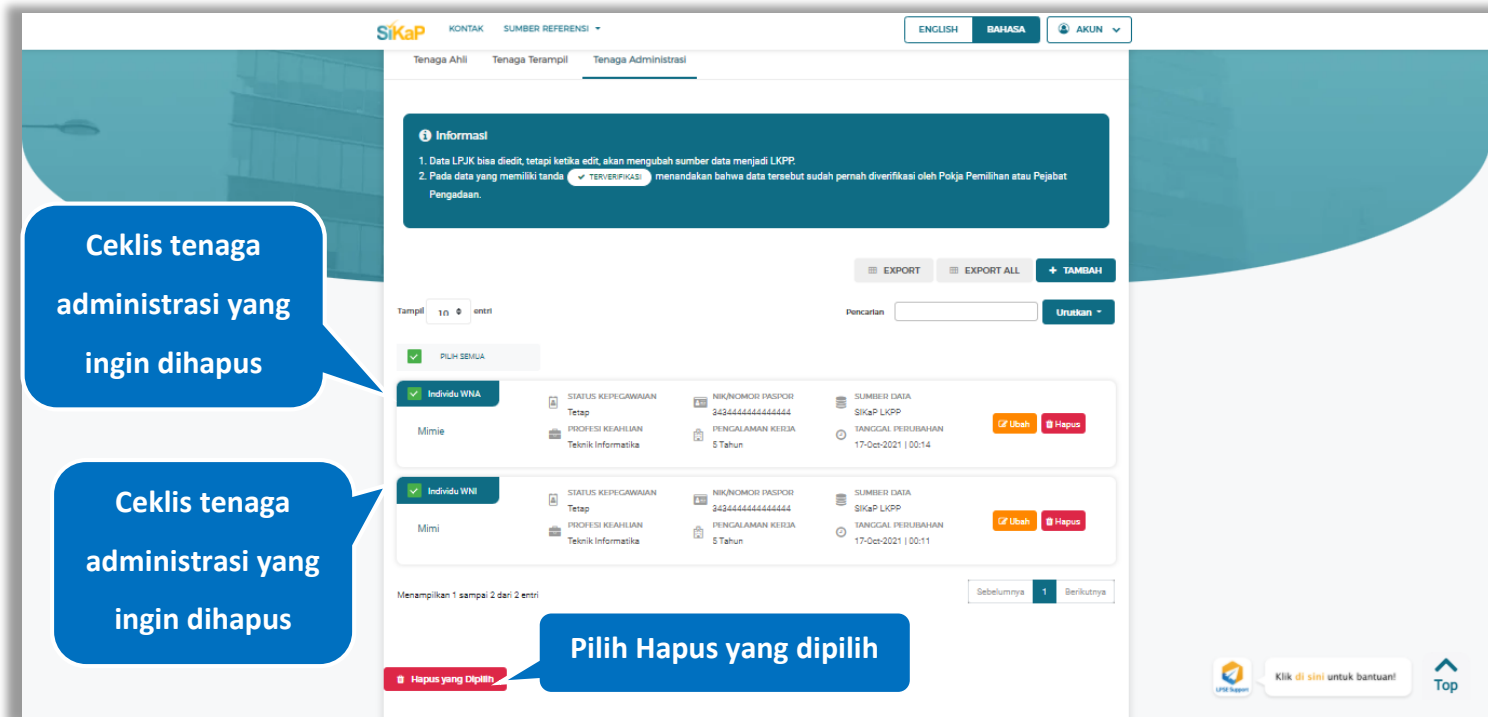
### 5.6.3.8. Hapus Tenaga Administrasi

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




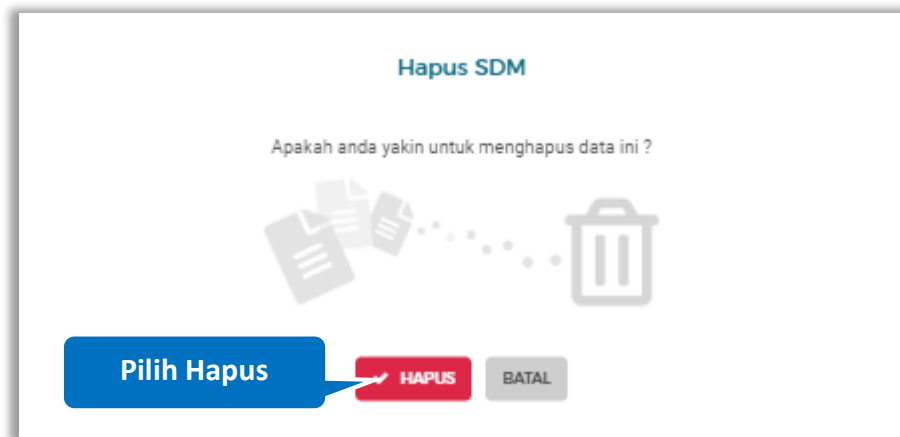
Gambar 523. Halaman Hapus Tenaga Administrasi

untuk menghapus lebih dari satu tenaga administrasi, ceklis  pada beberapa nama tenaga administrasi yang ingin dihapus lalu klik button **Hapus yang Dipilih**.



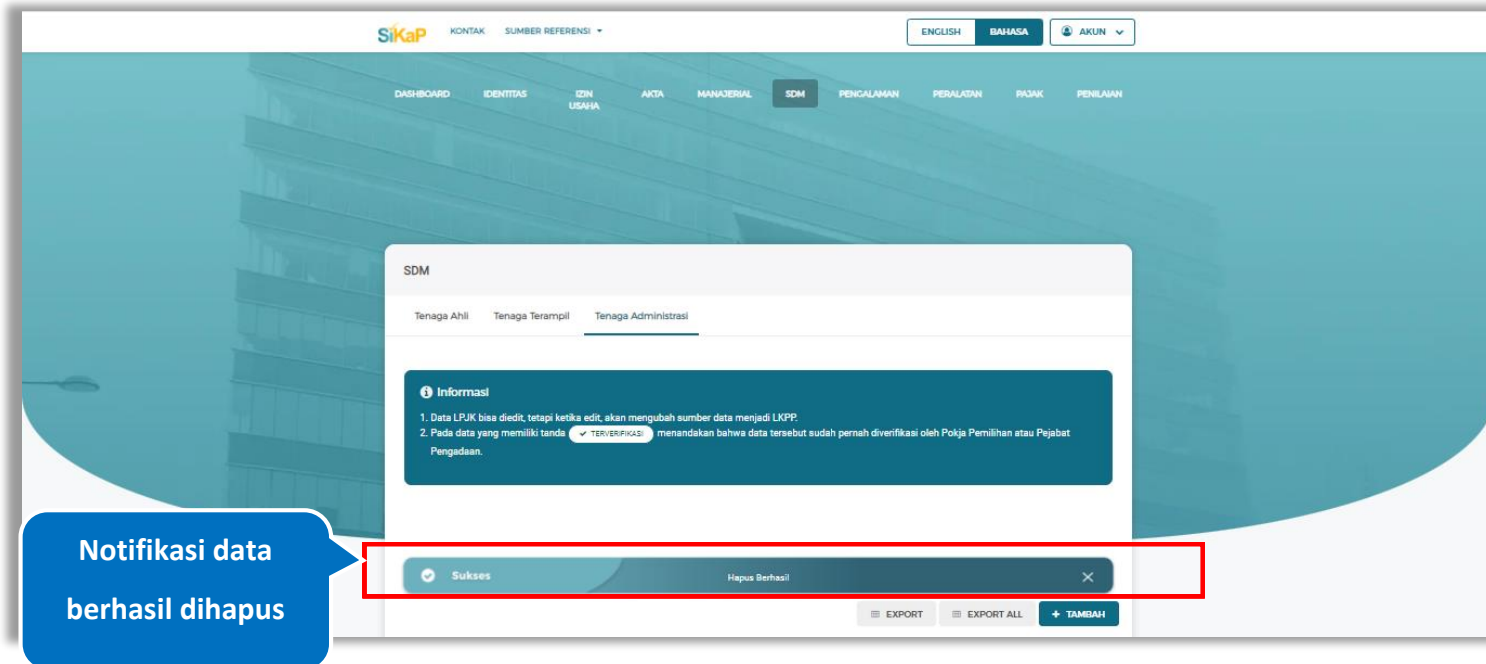
Gambar 524. Halaman Hapus Beberapa Tenaga Administrasi

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .





**Gambar 525.** Halaman Konfirmasi Hapus Tenaga Administrasi

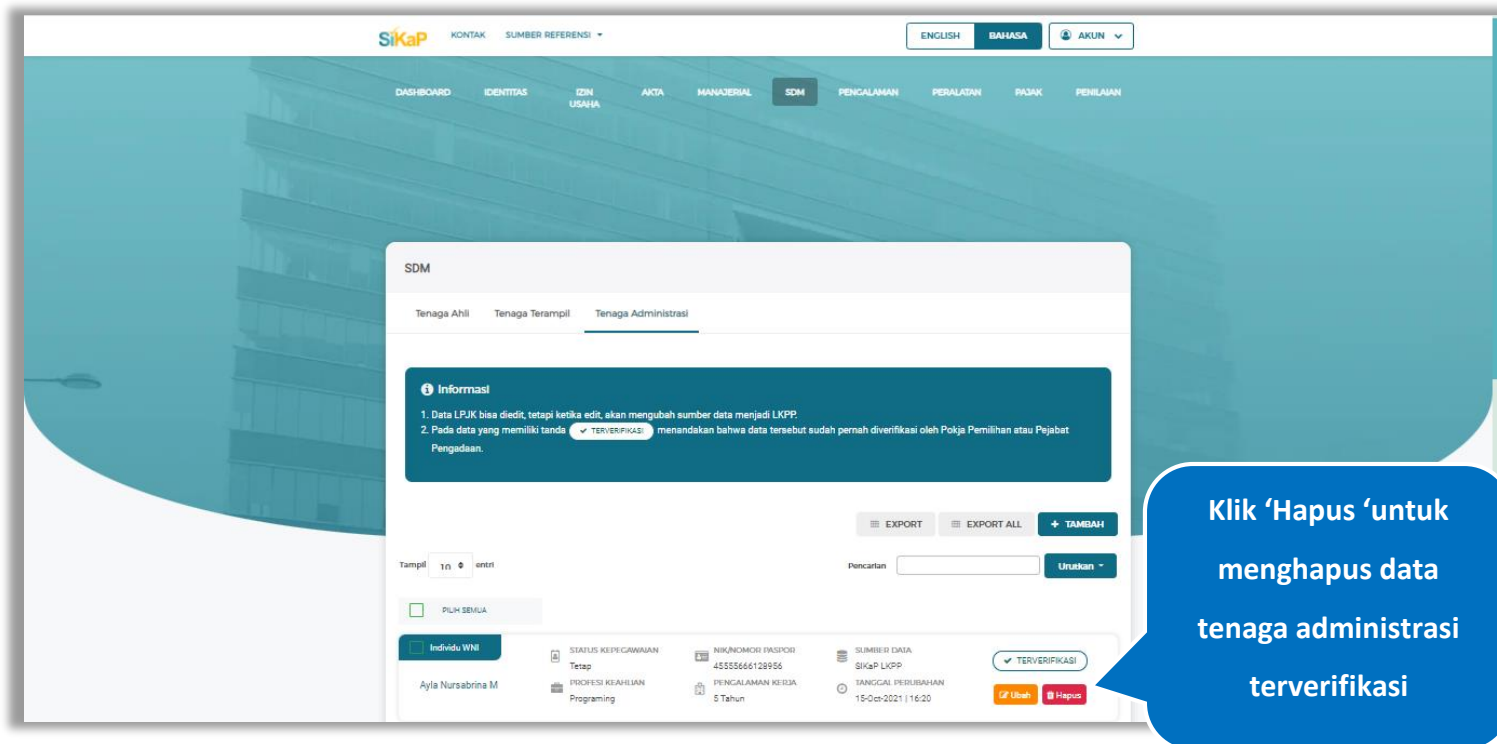
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



**Gambar 526.** Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi


### 5.6.3.9. Hapus Tenaga Administrasi Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda  dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  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:

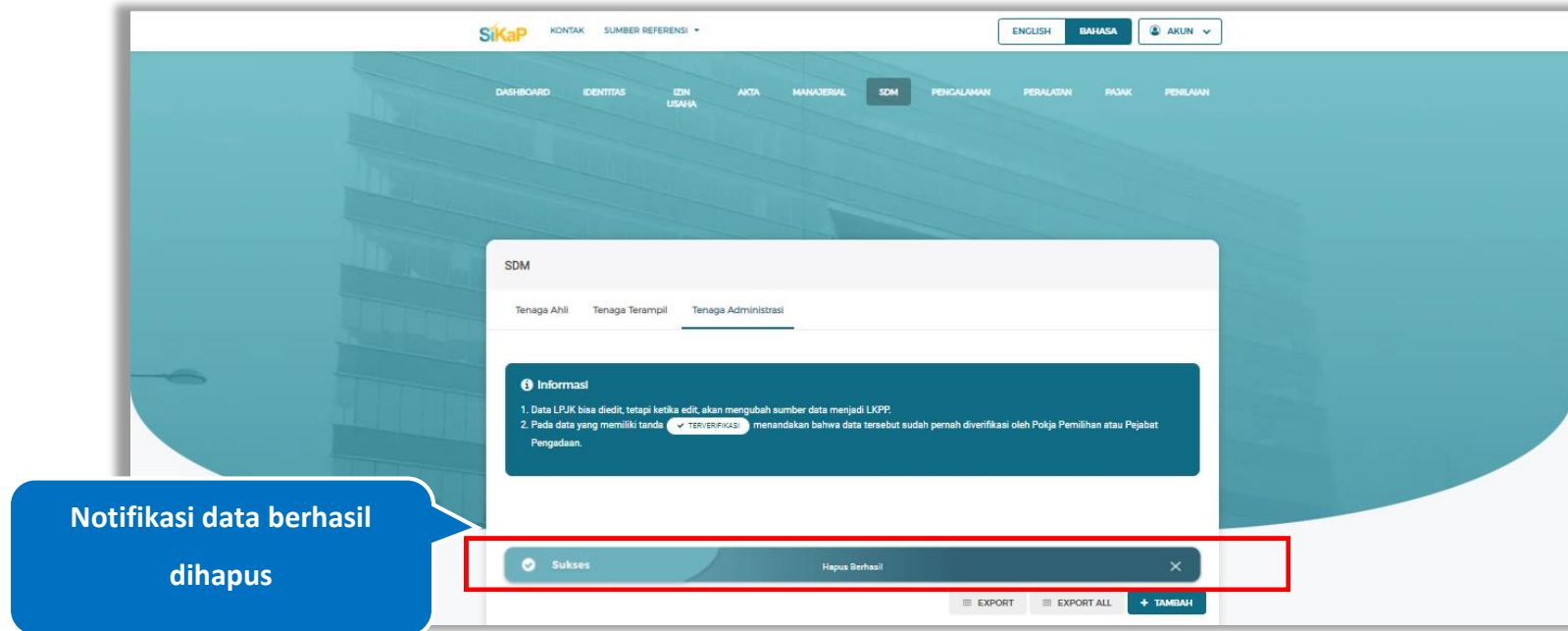
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju" which is currently unchecked.
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:" with a placeholder and a note: "Minimal 15 karakter untuk pengisian alasan perubahan data."
- Two buttons at the bottom: a red "Kembali" button and a 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 528. Halaman Ketentuan Perubahan Data

Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.

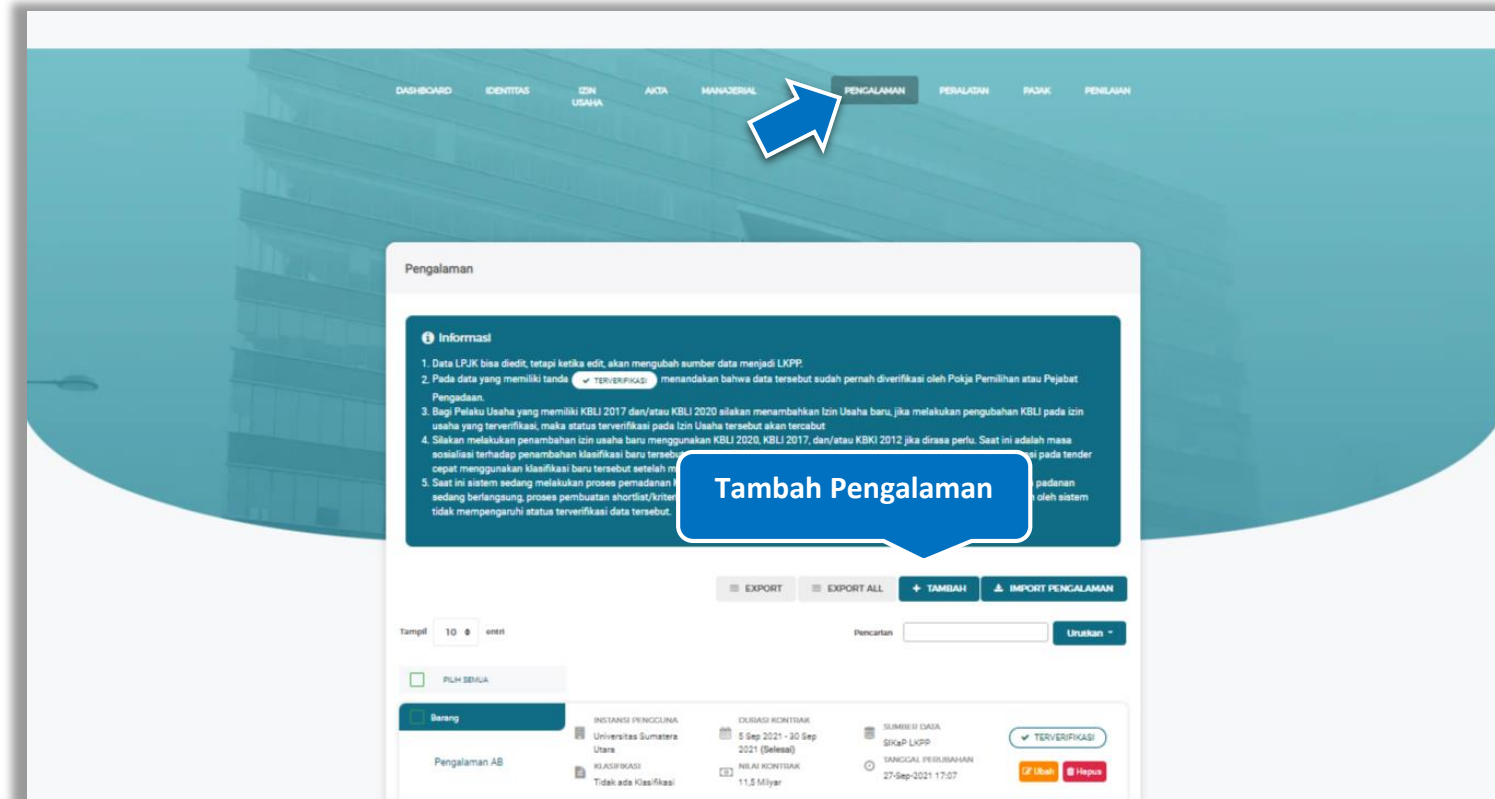


**Gambar 529.** Halaman Notifikasi Hapus Tenaga Administrasi Terverifikasi




### 5.7. Pengalaman

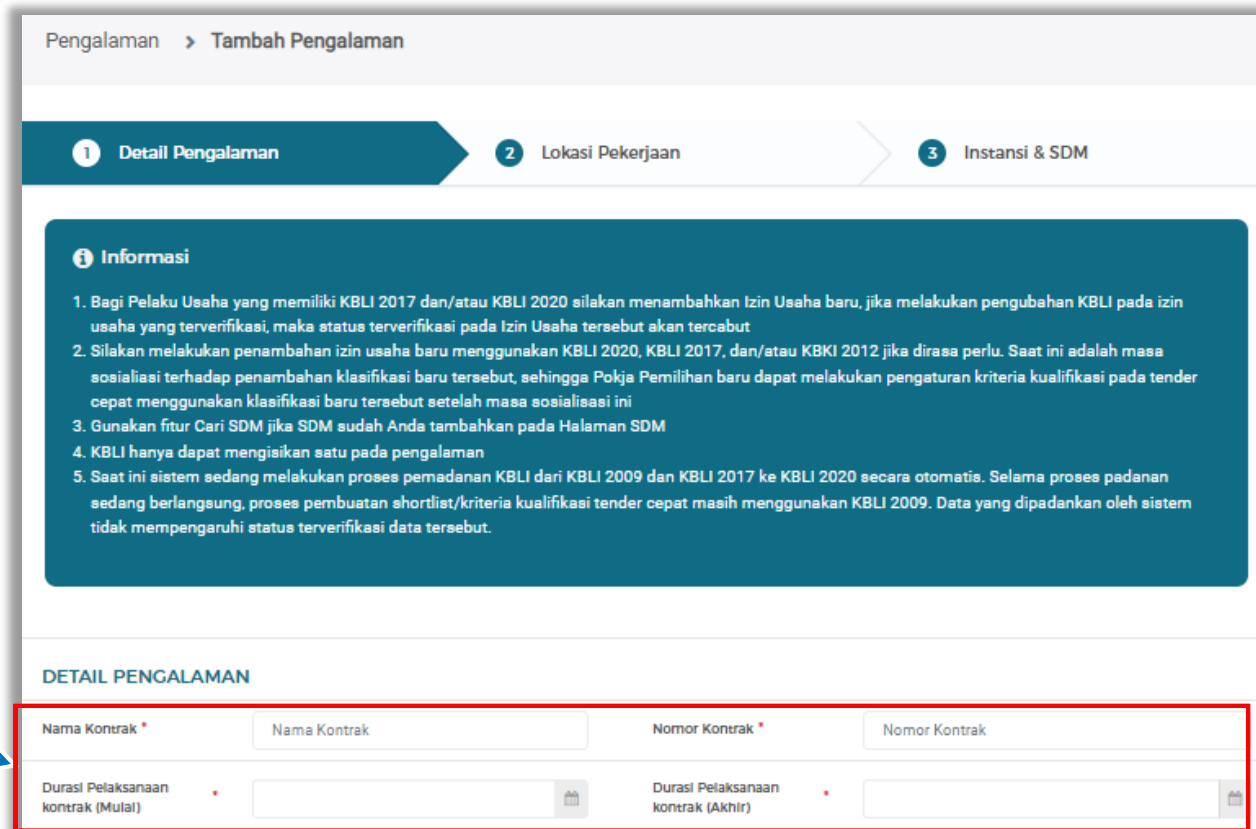
Menu ini digunakan untuk mengelola data pengalaman dari Pelaku Usaha, Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail pengalaman, mengubah, menghapus pengalaman.



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 mengisikan 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 experience. The form is divided into several sections:

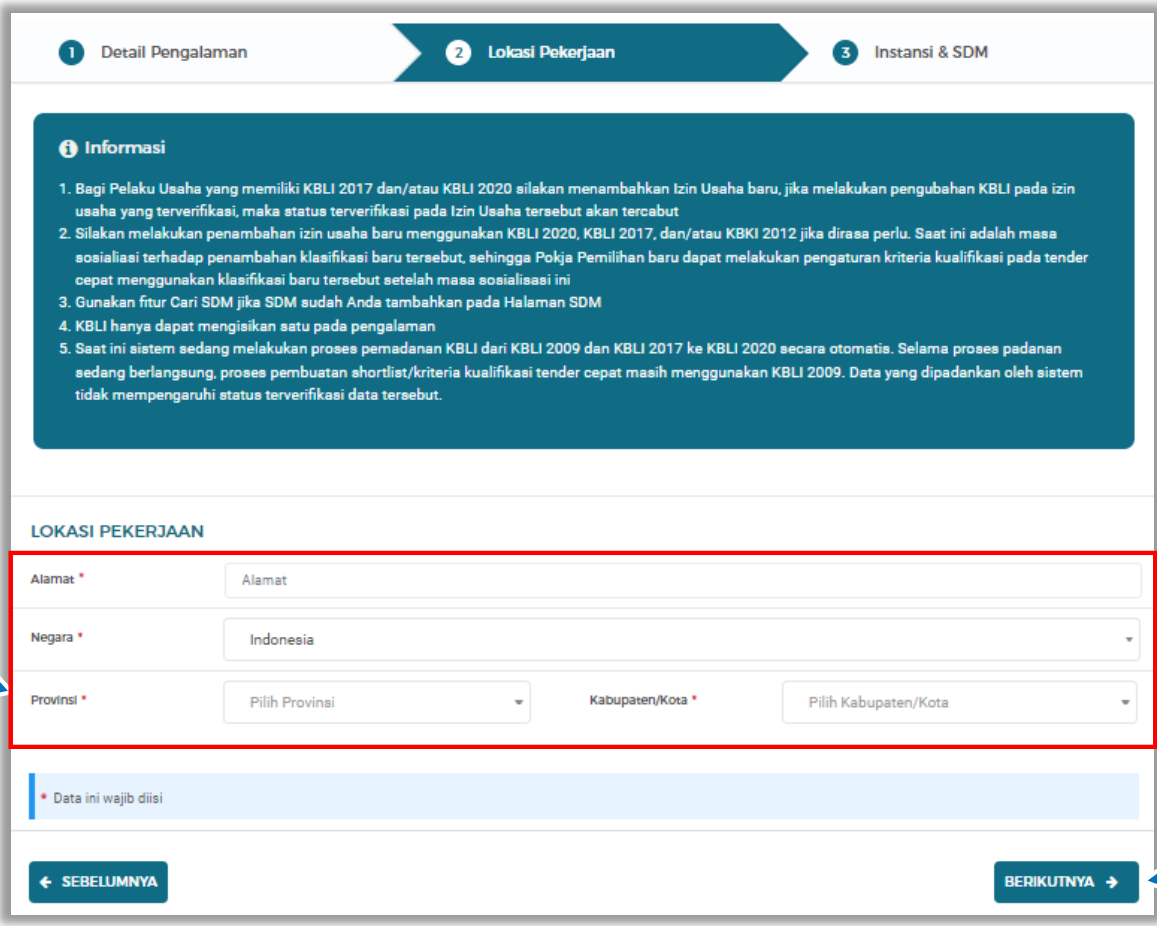
- Top Section:** Includes fields for 'Tanggal Serah Terima Pekerjaan' (with a calendar icon), 'Nilai Kontrak (Rp) \*' (with a currency icon), 'Kategori Pekerjaan \*' (dropdown menu with 'Barang' selected), and 'Persentase Pekerjaan \*' (input field with '100').
- Uraian Pekerjaan:** A large text area for describing the work.
- Ruang Lingkup Pekerjaan:** A text area for the scope of work.
- Klasifikasi Bidang Pengadaan:** A section with a dropdown menu set to 'KBLI 2009', a text input field '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 '← KEMBALI' and 'BERIKUTNYA →' buttons.

Callout boxes provide the following instructions:

- Input Data Detail Pengalaman:** Points to the top section of the form.
- Pilih tipe dan deskripsi klasifikasi bidang pengalaman:** Points to the 'Klasifikasi Bidang Pengadaan' section.
- 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’



**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**

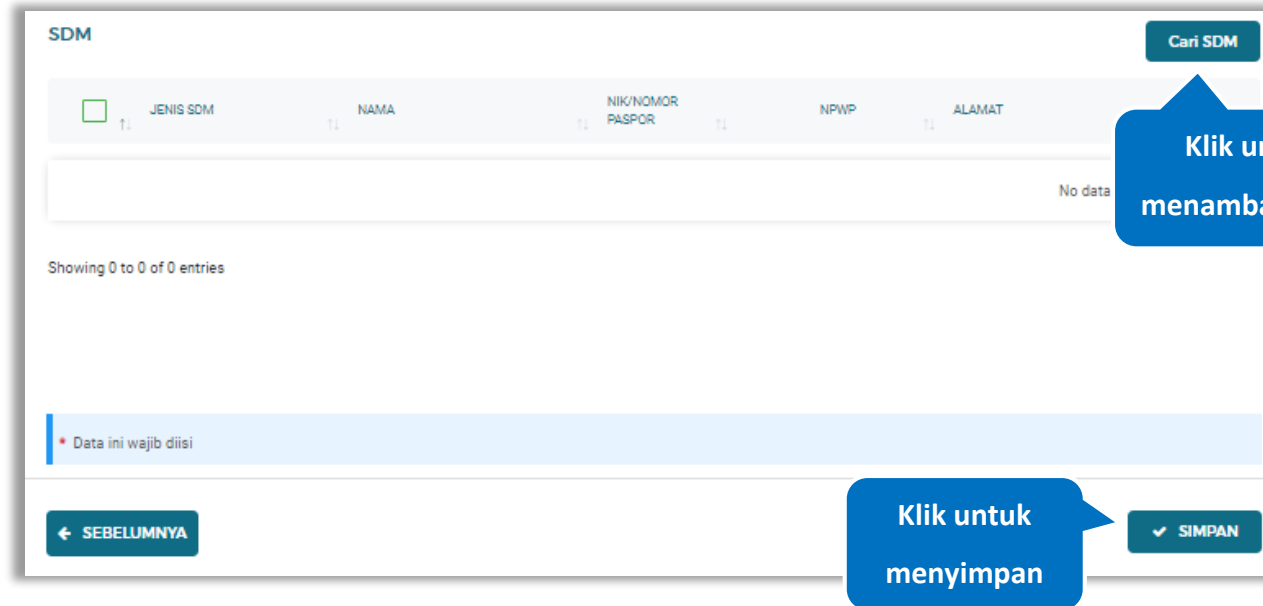
1. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki KBLI 2017 dan/atau KBLI 2020 silakan menambahkan Izin Usaha baru, jika melakukan perubahan KBLI pada izin usaha yang terverifikasi, maka status terverifikasi pada Izin Usaha tersebut akan tercabut
2. Silakan melakukan penambahan izin usaha baru menggunakan KBLI 2020, 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 mengiaikan 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

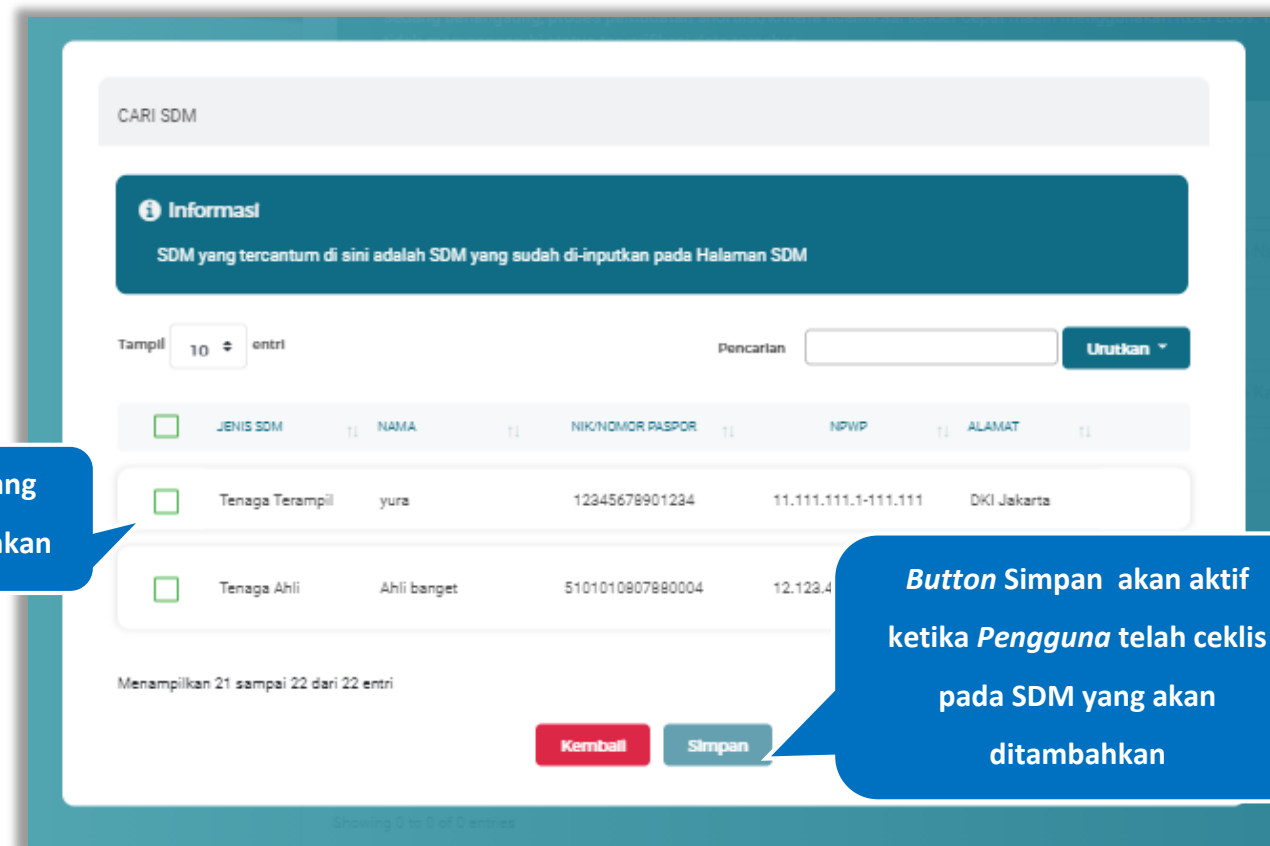
Klik untuk menambah SDM

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'



Gambar 536. Halaman Cari SDM

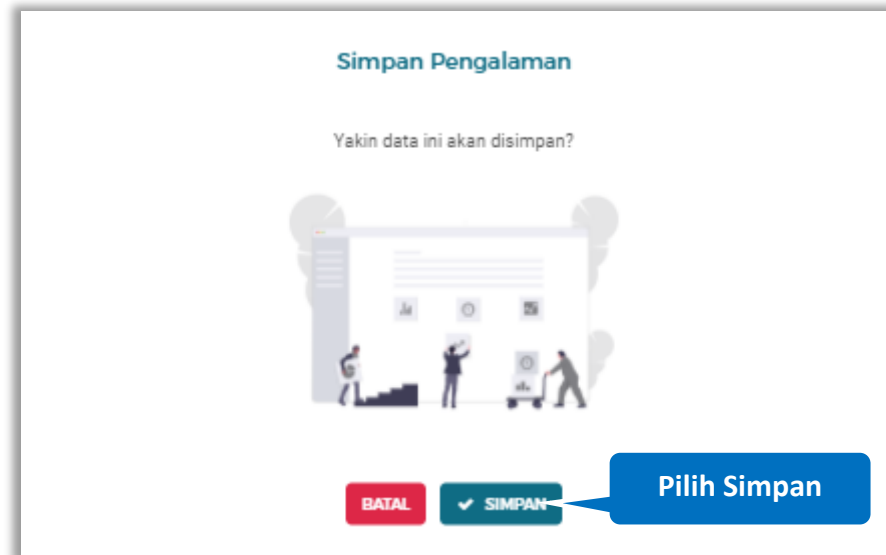
Penjelasan mengenai isian pada halaman tambah pengalaman,

- **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;



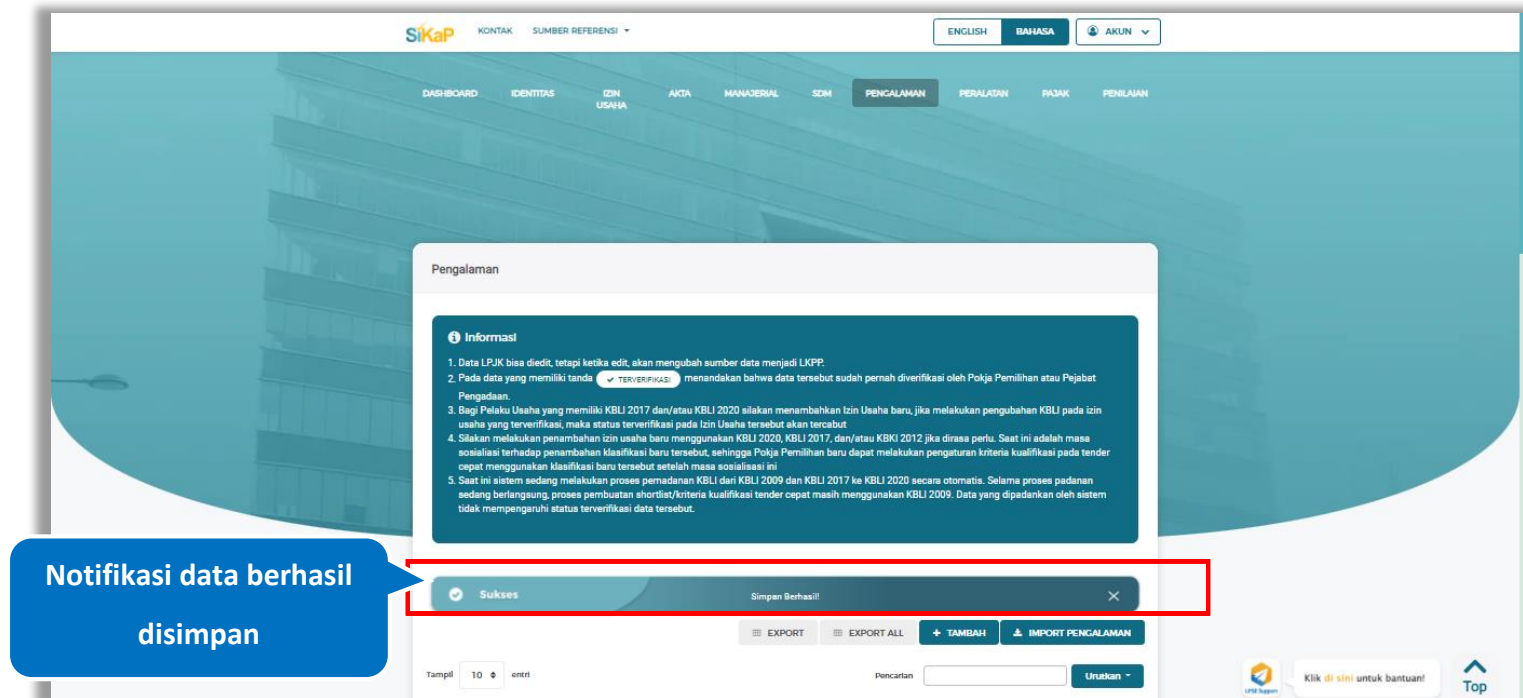
- **Provinsi**, adalah alamat provinsi dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Kabupaten/Kota**, adalah alamat kabupaten/kota dari instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Alamat Instansi**, adalah alamat instansi yang mengadakan pekerjaan;
- **Telepon Instansi**, adalah nomor telepon instansi yang 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

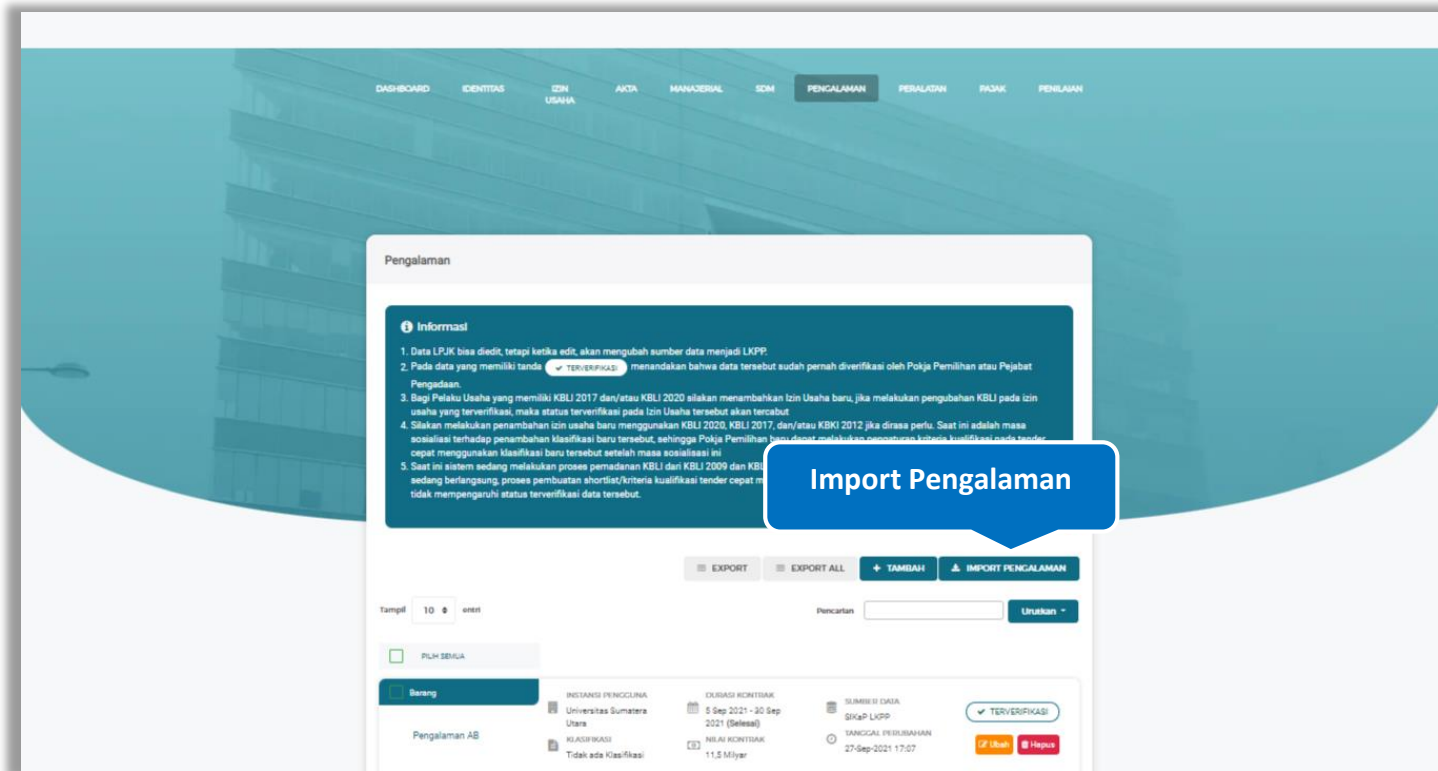


**Gambar 538.** Halaman Notifikasi Simpan Pengalaman

### 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*  .

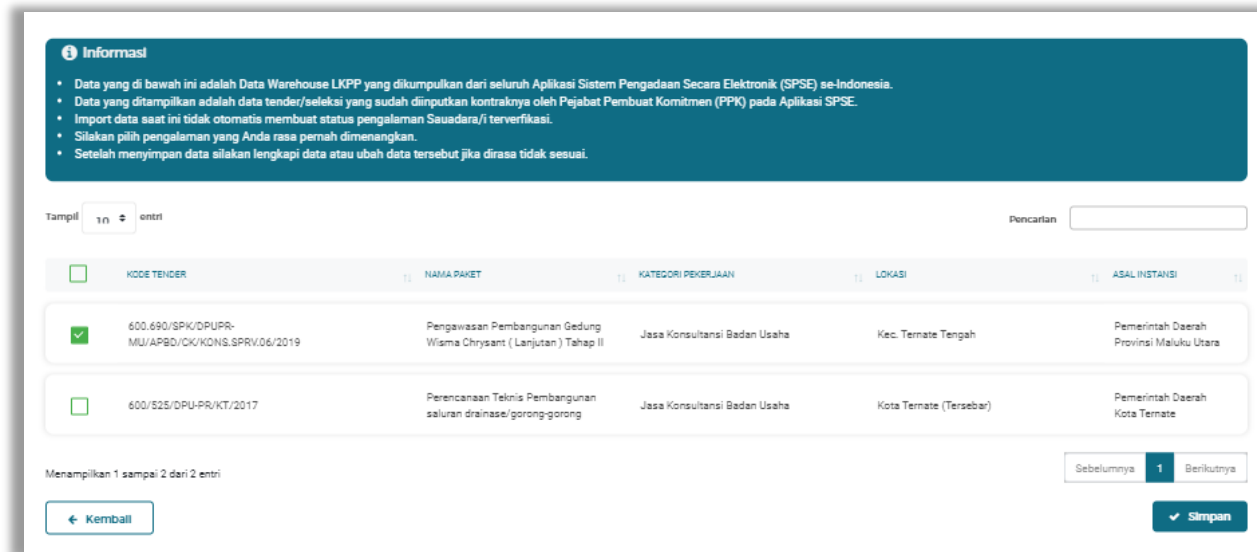


Gambar 539. Halaman Pengalaman

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.

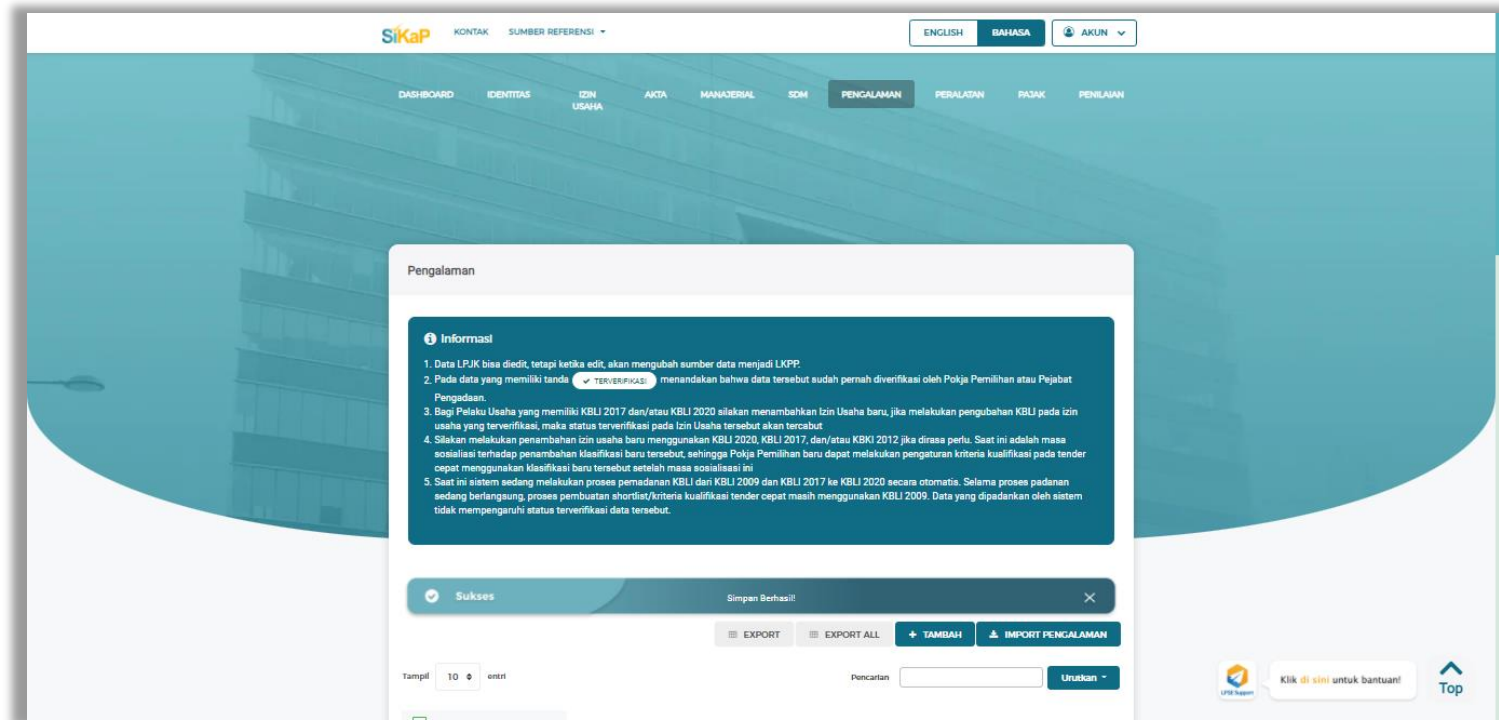
Tampil 1n  entri Pencarian

<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

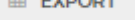
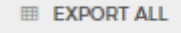
**Gambar 540.** Halaman Konfirmasi Import Pengalaman

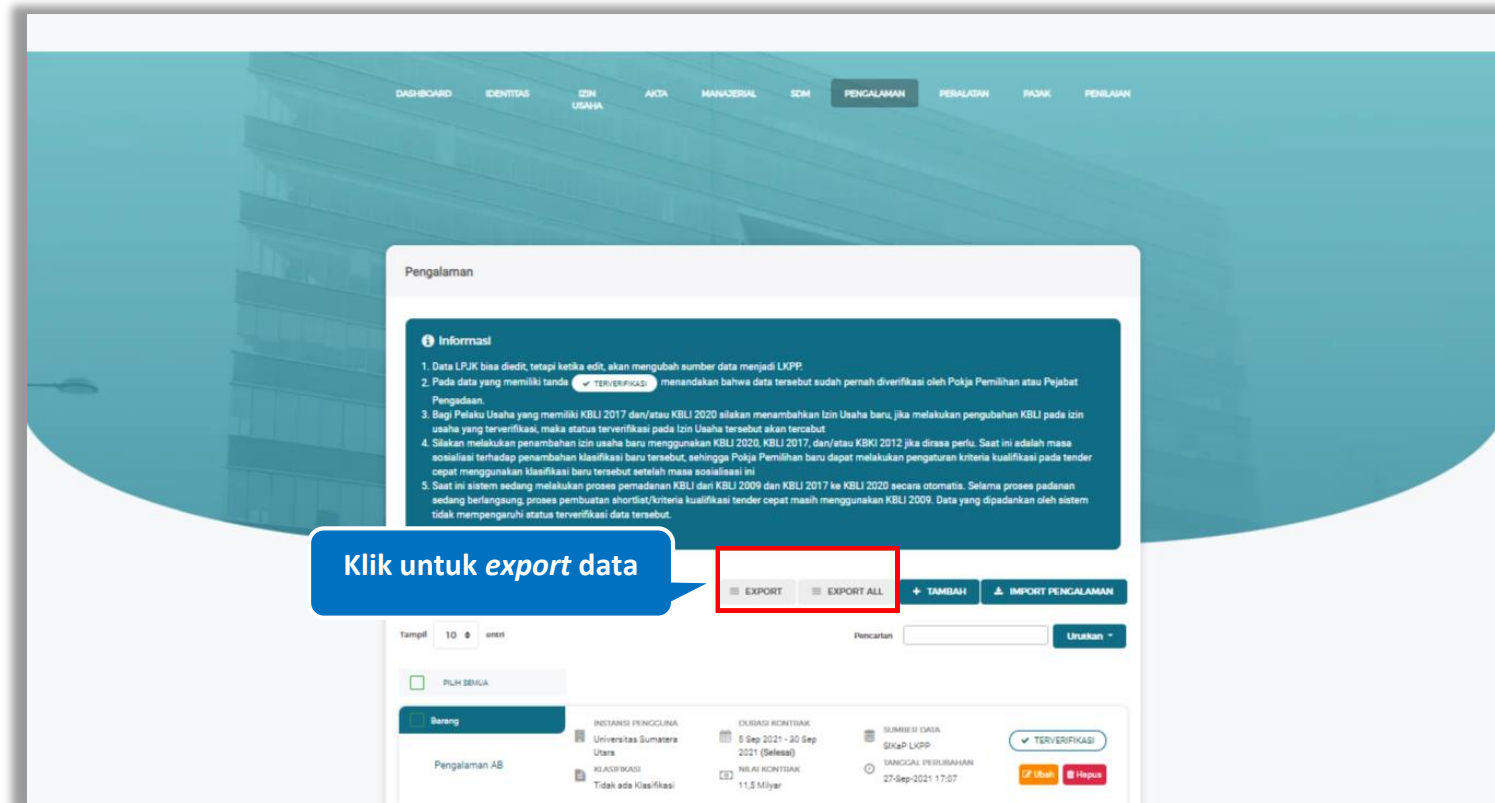
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



**Gambar 541.** Halaman Notifikasi Simpan Import Pengalaman

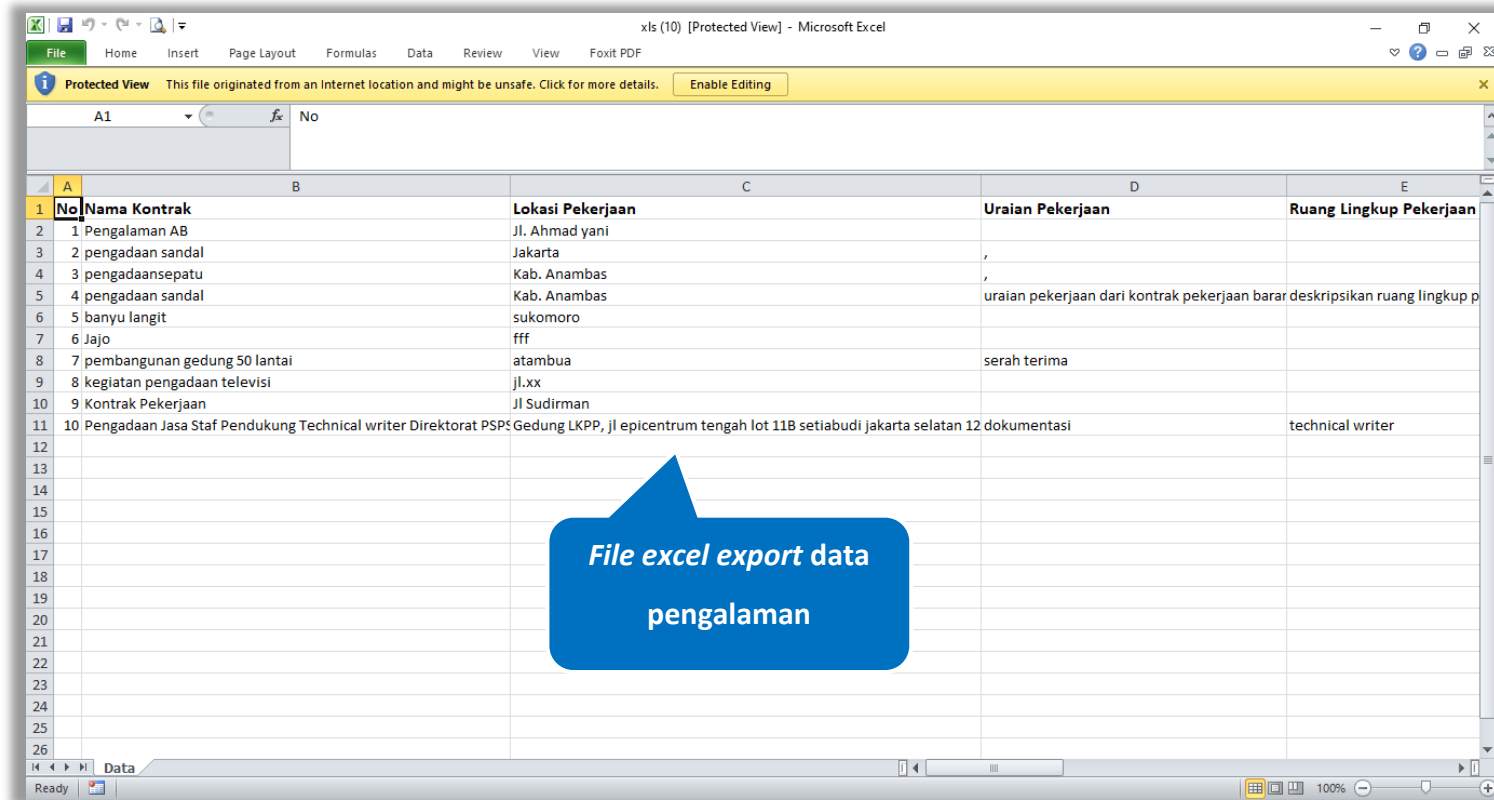
### 5.7.3. Export dan Export All

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



Gambar 542. Halaman Daftar Pengalaman

Halaman ini menampilkan hasil *export* data pengalaman



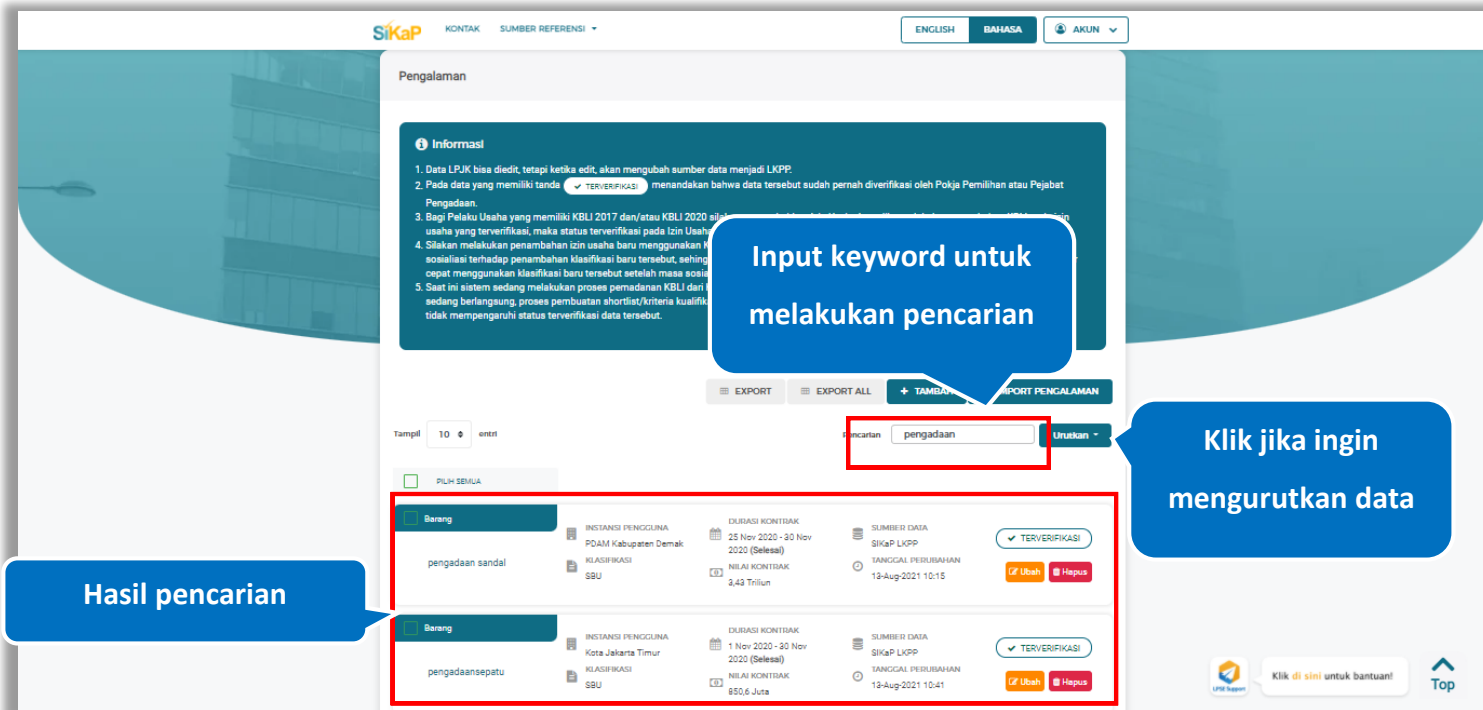
No	Nama Kontrak	Lokasi Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Ruang Lingkup Pekerjaan
1	Pengalaman AB	Jl. Ahmad yani		
2	pengadaan sandal	Jakarta	,	
3	pengadaansepatu	Kab. Anambas		
4	pengadaan sandal	Kab. Anambas	uraian pekerjaan dari kontrak pekerjaan baru deskripsikan ruang lingkup p	
5	banyu langit	sukomoro		
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

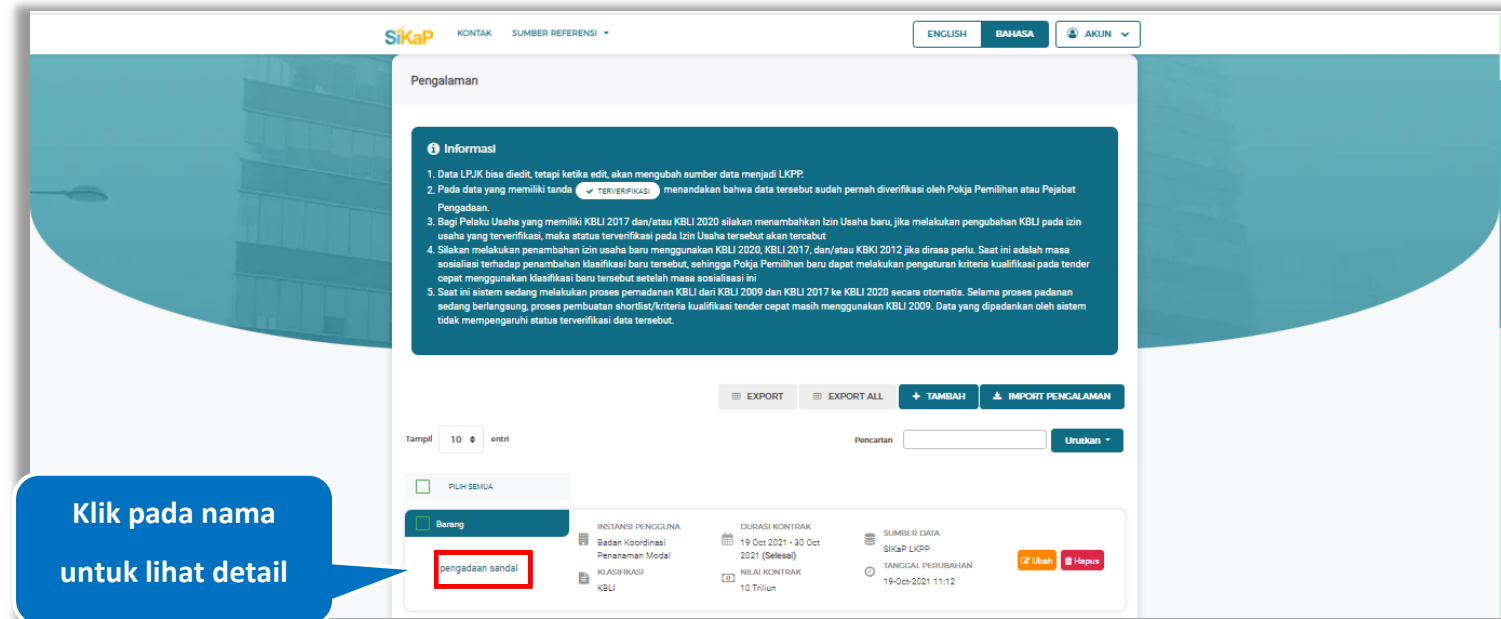
Untuk melakukan cari pengalaman *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 544. Halaman Daftar Pengalaman

### 5.7.5. Lihat Detail Pengalaman

Klik pada nama pengalaman untuk melihat detail pengalaman

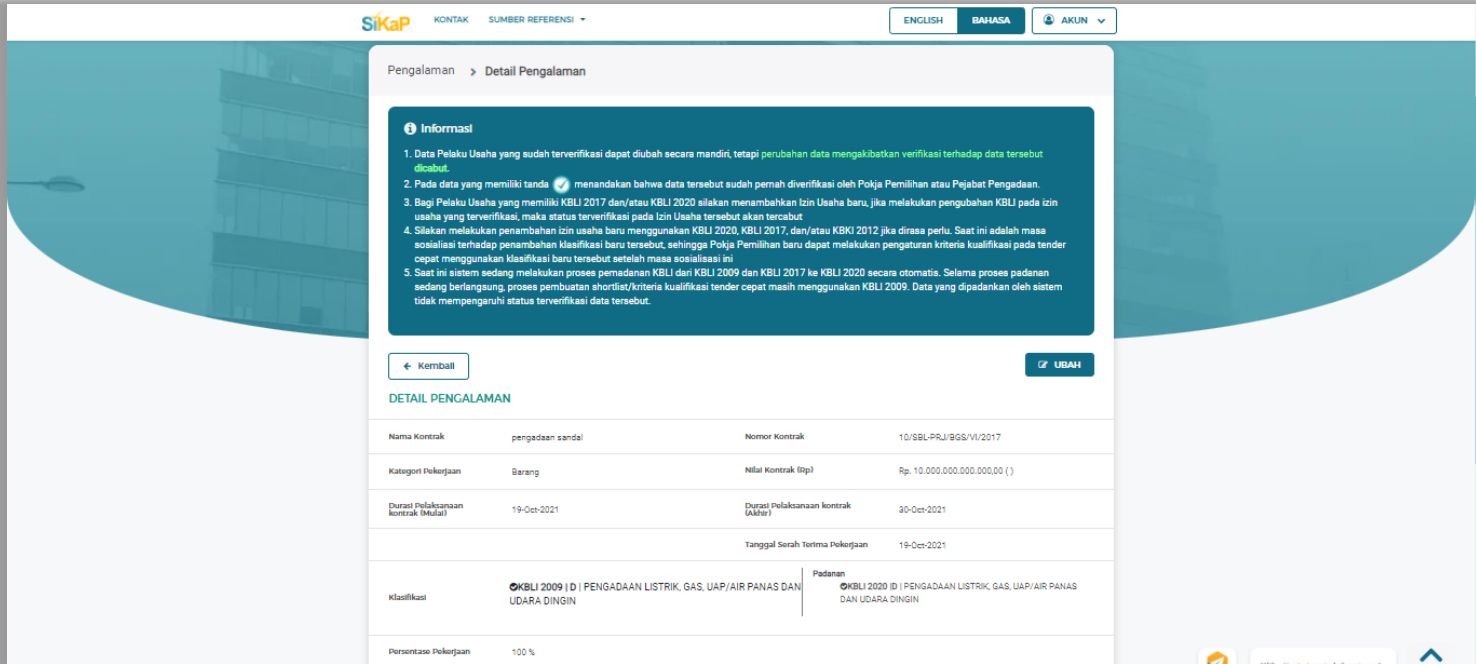


Klik pada nama  
untuk lihat detail

Gambar 545. Halaman Daftar Pengalaman


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

Log Perubahan Data






Pengalaman > Detail Pengalaman

**Informasi**

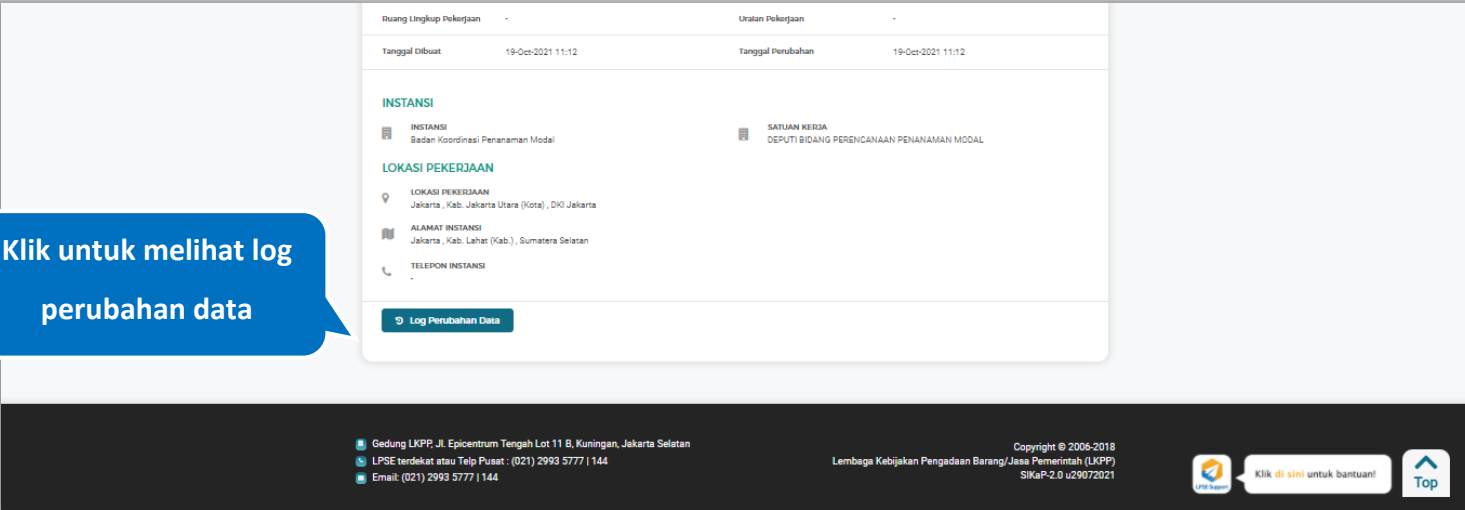
1. Data Pelaku Usaha yang sudah terverifikasi dapat diubah secara mandiri, tetapi perubahan data mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut *dicabut*.
2. Pada data yang memiliki tanda  menandakan bahwa data tersebut sudah pernah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.
3. Bagi Pelaku 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 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. 10.000.000.000,00 ( )
Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai)	19-Oct-2021	Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir)	30-Oct-2021
		Tanggal Serah Terima Pekerjaan	19-Oct-2021
Klasifikasi	 KBLI 2009   D   PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN	 Padanan  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 web interface for job details. At the top, there are two columns: 'Ruang Lingkup Pekerjaan' and 'Urutan Pekerjaan', both with a '-' symbol. Below this is a table with two columns: 'Tanggal Dibuat' (19-Oct-2021 11:12) and 'Tanggal Perubahan' (19-Oct-2021 11:12). The main content area is divided into sections: 'INSTANSI' with two entries (one for 'Badan Koordinasi Penanaman Modal' and one for 'SATUAN KERJA DEPUTI BIDANG PERENCANAAN PENANAMAN MODAL'), 'LOKASI PEKERJAAN' with a location in Jakarta, 'ALAMAT INSTANSI' with an address in Lahat, and 'TELEPON INSTANSI'. A 'Log Perubahan Data' button is located at the bottom of the main content area. A blue callout box on the left contains the text 'Klik untuk melihat log perubahan data'. The footer contains contact information for LKPP, copyright details (© 2006-2018), and a 'Top' button.

Klik untuk melihat log perubahan data

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 u29072021

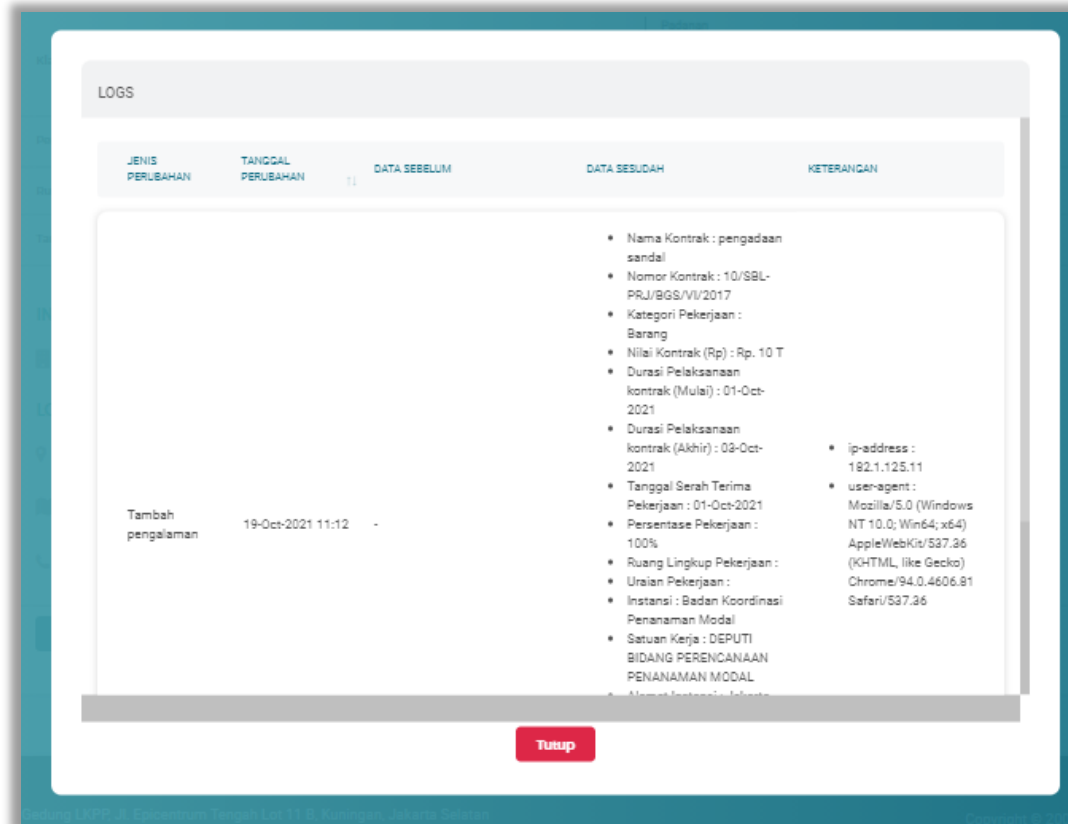
Klik di sini untuk bantuan!

Top

Gambar 547. Halaman Detail Pengalaman (2)

### 5.7.5.1. Log Perubahan Data

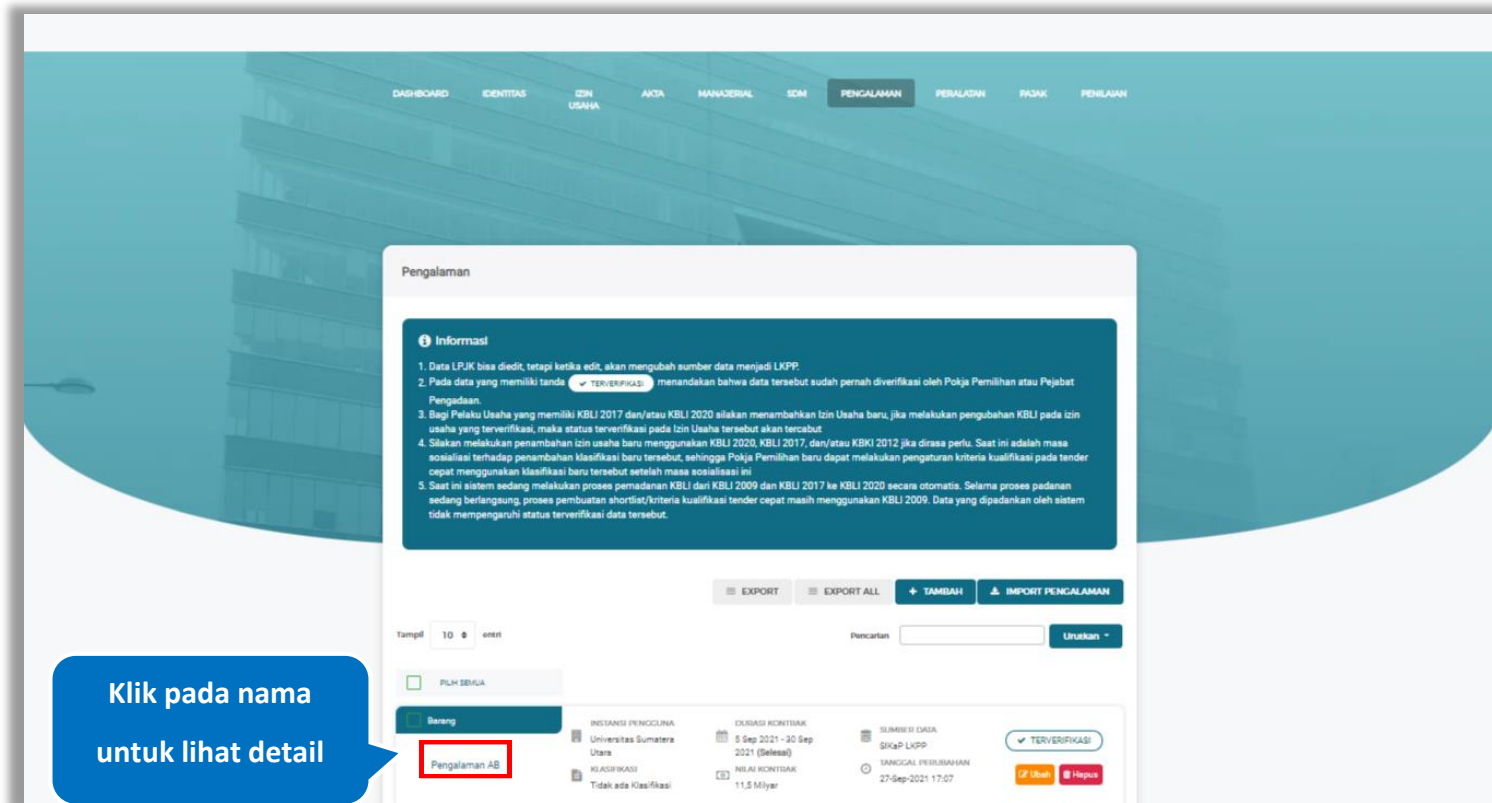
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada pengalaman. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Pengalaman



Gambar 548. Halaman Log Perubahan Data Pengalaman

### 5.7.6. Lihat Detail Pengalaman Terverifikasi

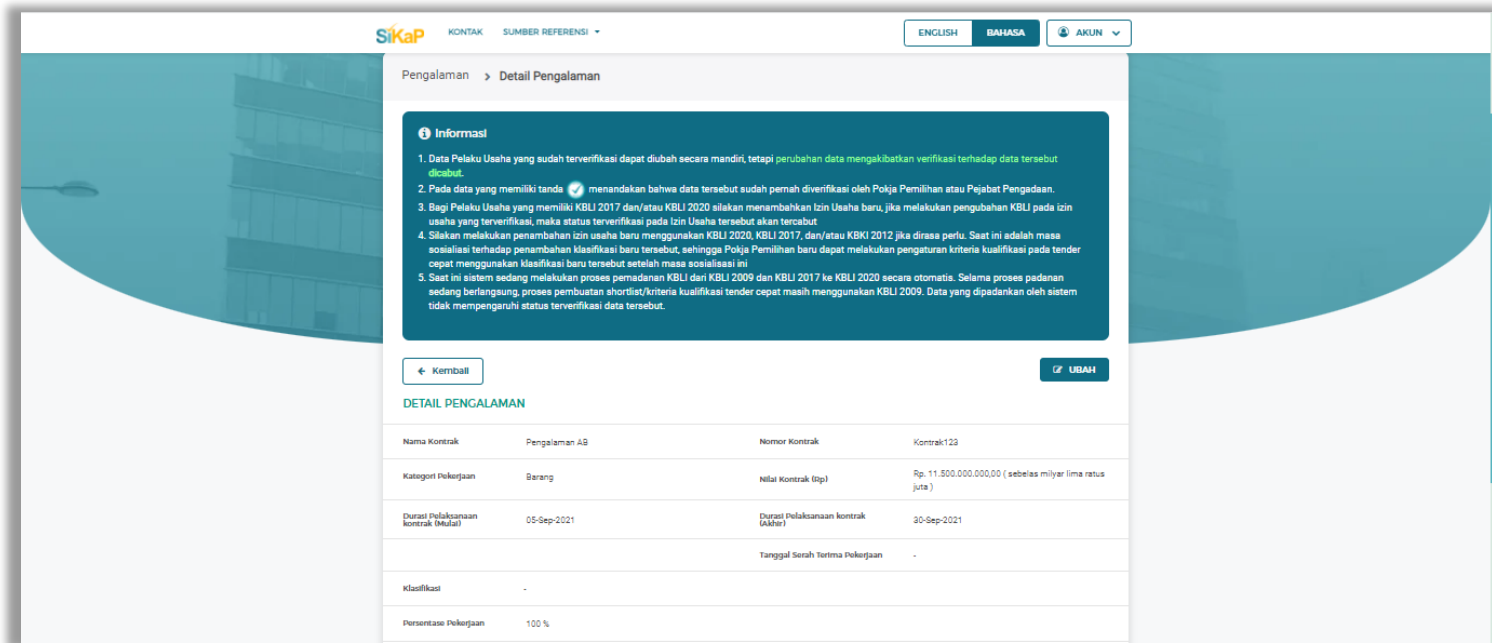
Klik pada nama pengalaman yang memiliki tanda  untuk melihat detail pengalaman



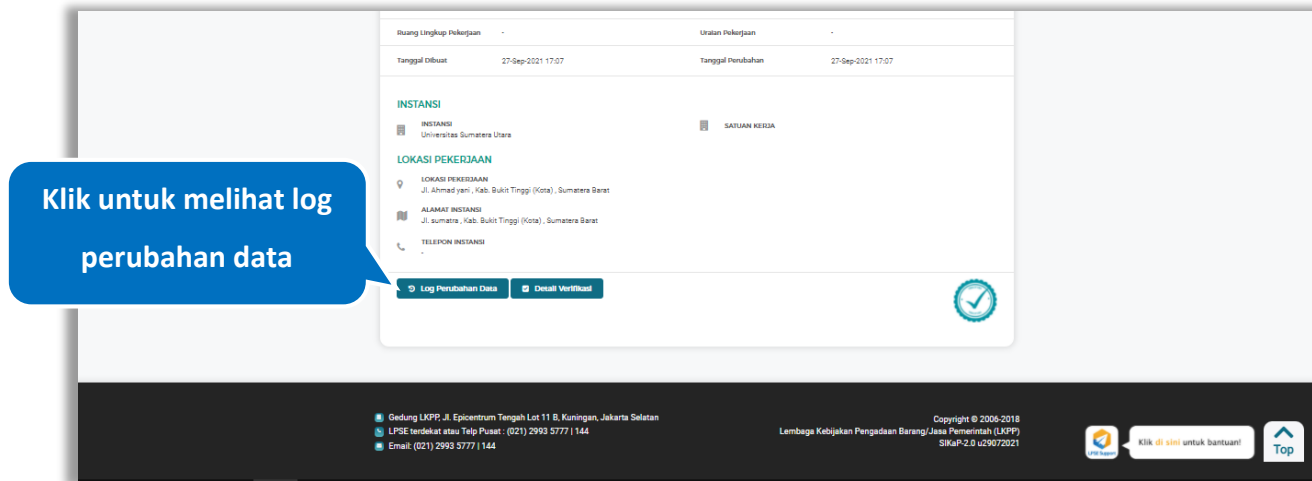
Gambar 549. Halaman Daftar Pengalaman

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

button 




Gambar 550. Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)

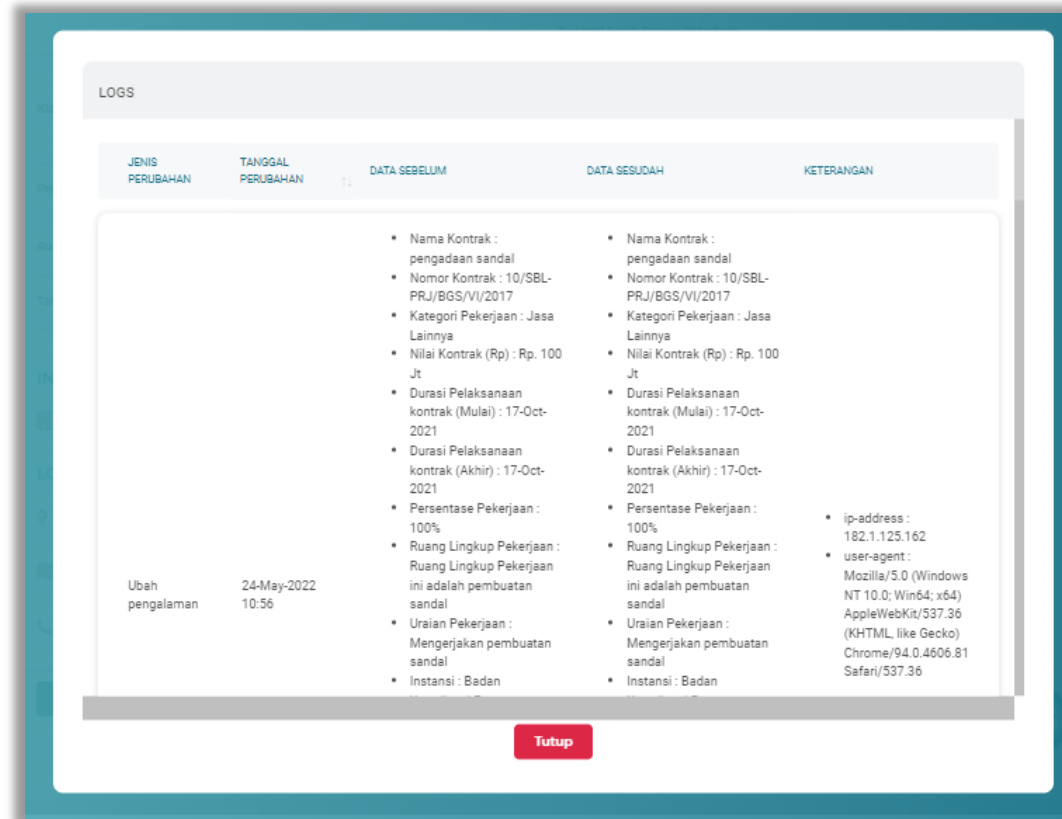


**Gambar 551.** Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)



### 5.7.6.1. Log Perubahan Data


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

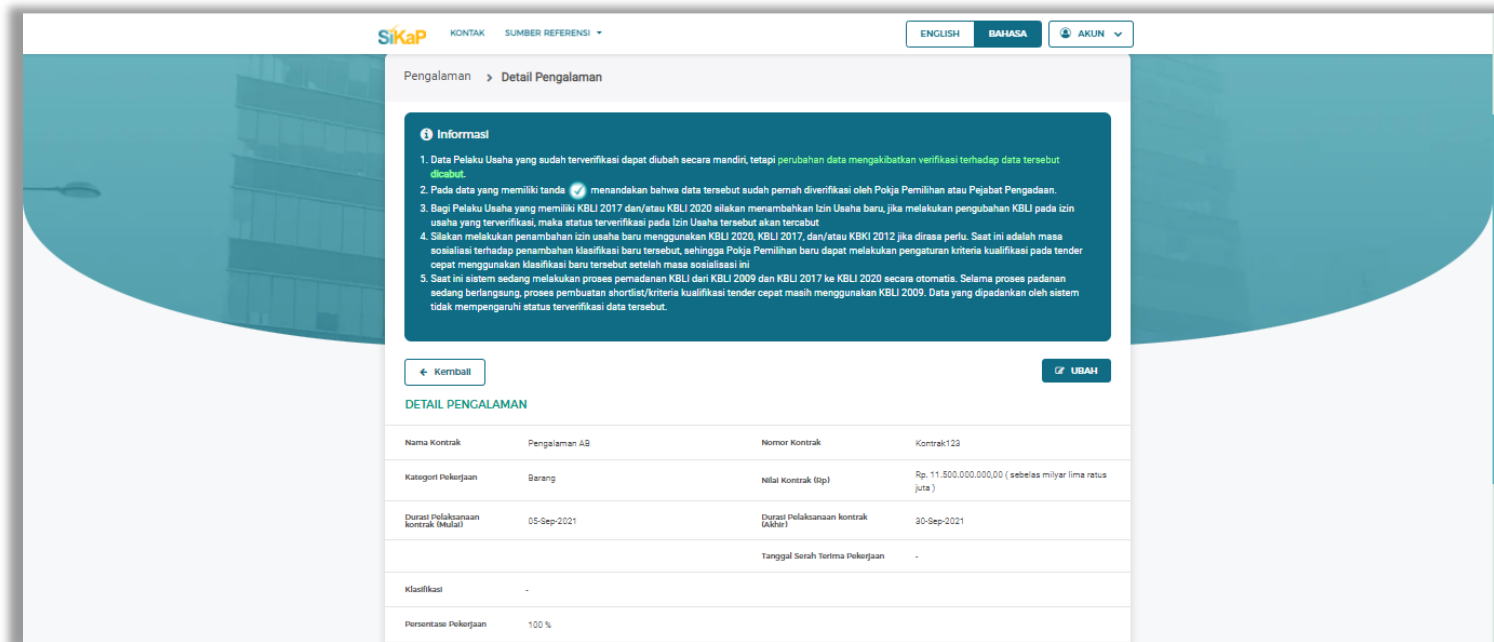


JENIS PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	DATA SEBELUM	DATA SESUDAH	KETERANGAN
Ubah pengalaman	24-May-2022 10:56	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama Kontrak : pengadaan sandal</li> <li>Nomor Kontrak : 10/SBL-PRJ/BGS/VI/2017</li> <li>Kategori Pekerjaan : Jasa Lainnya</li> <li>Nilai Kontrak (Rp) : Rp. 100 Jt</li> <li>Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai) : 17-Oct-2021</li> <li>Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir) : 17-Oct-2021</li> <li>Persentase Pekerjaan : 100%</li> <li>Ruang Lingkup Pekerjaan : Ruang Lingkup Pekerjaan ini adalah pembuatan sandal</li> <li>Uraian Pekerjaan : Mengerjakan pembuatan sandal</li> <li>Instansi : Badan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama Kontrak : pengadaan sandal</li> <li>Nomor Kontrak : 10/SBL-PRJ/BGS/VI/2017</li> <li>Kategori Pekerjaan : Jasa Lainnya</li> <li>Nilai Kontrak (Rp) : Rp. 100 Jt</li> <li>Durasi Pelaksanaan kontrak (Mulai) : 17-Oct-2021</li> <li>Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir) : 17-Oct-2021</li> <li>Persentase Pekerjaan : 100%</li> <li>Ruang Lingkup Pekerjaan : Ruang Lingkup Pekerjaan ini adalah pembuatan sandal</li> <li>Uraian Pekerjaan : Mengerjakan pembuatan sandal</li> <li>Instansi : Badan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ip-address : 182.1.125.162</li> <li>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</li> </ul>

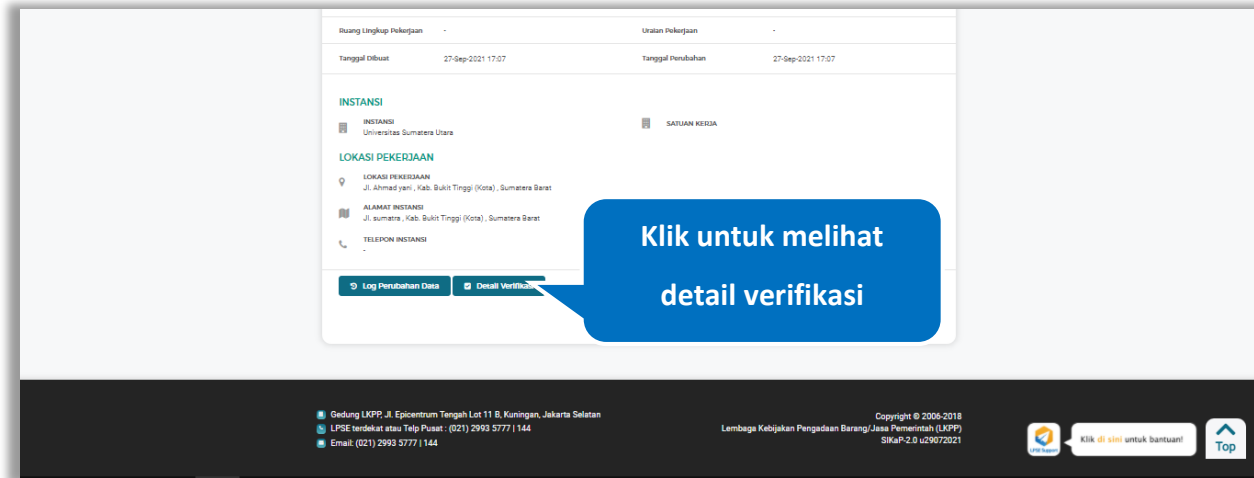
**Gambar 552.** Halaman Log Perubahan Data Pengalaman

### 5.7.6.2. Detail Verifikasi


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

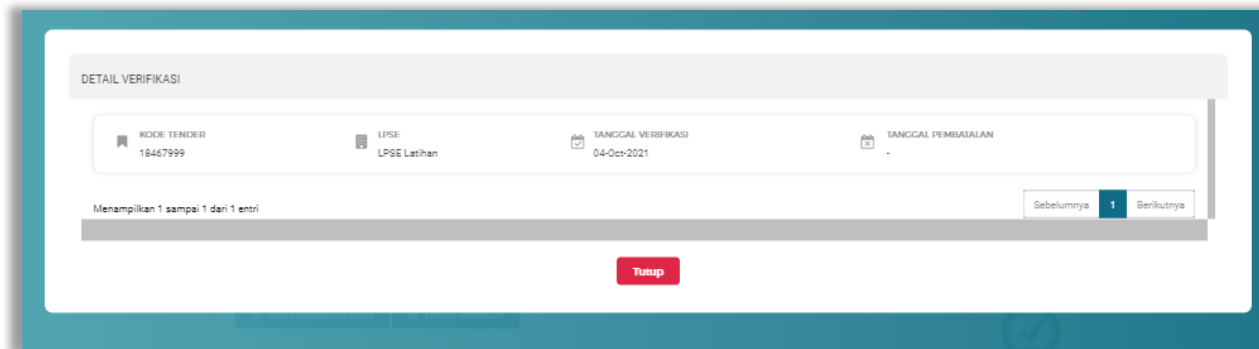


Gambar 553. Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (1)




**Gambar 554.** Halaman Detail Pengalaman Terverifikasi (2)

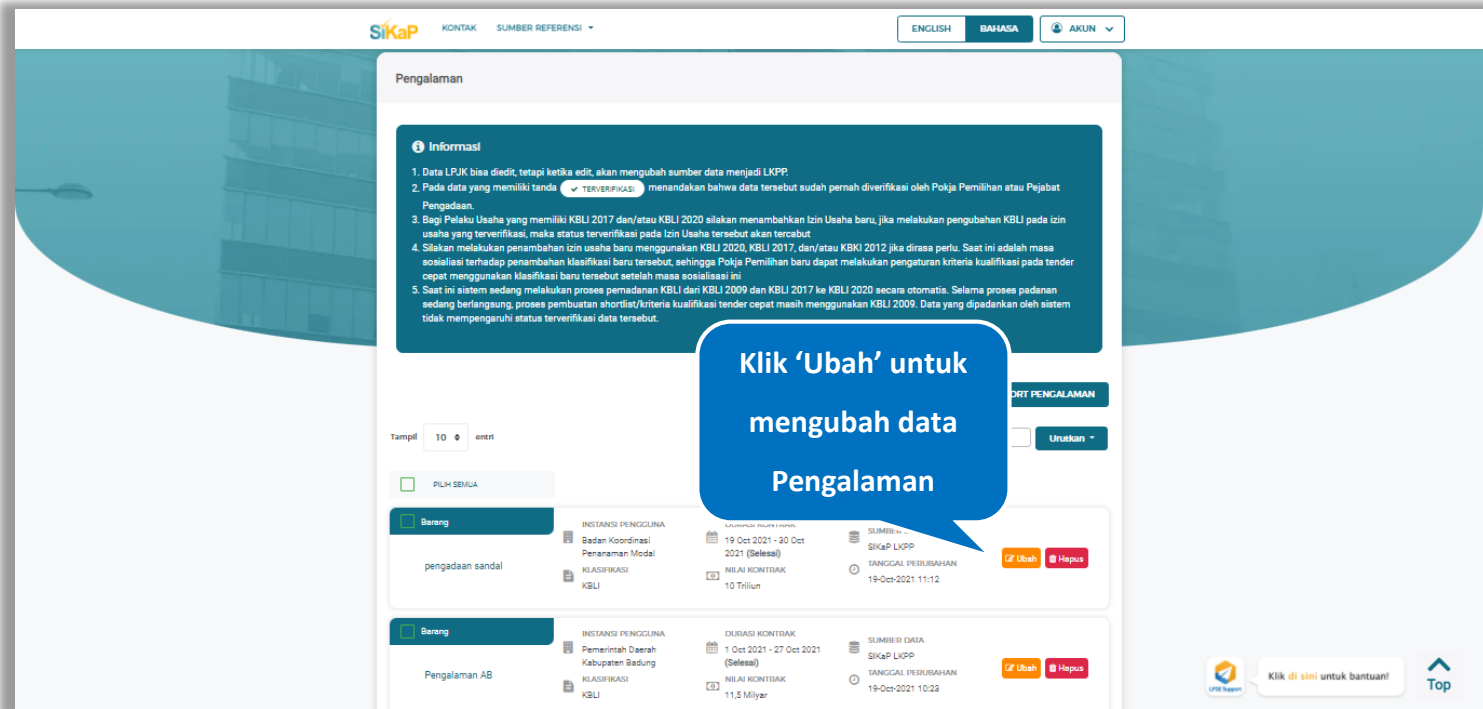
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada pengalaman. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail pengalaman



**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		
<a href="#">+ TAMBAH KLASIFIKASI</a>			
<b>LOKASI PEKERJAAN</b>			
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


**← KEMBALI** **✓ SIMPAN**

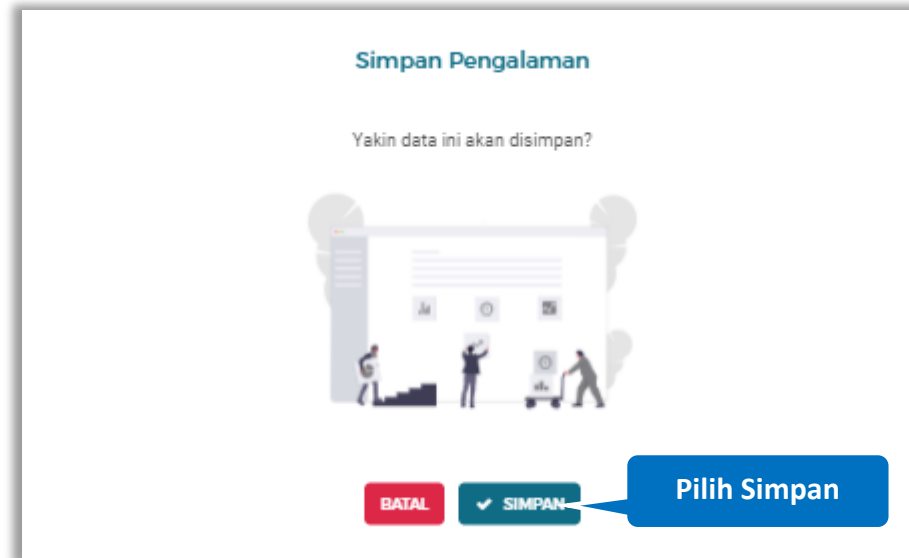
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

Gambar 559. Halaman Ubah Pengalaman (3)

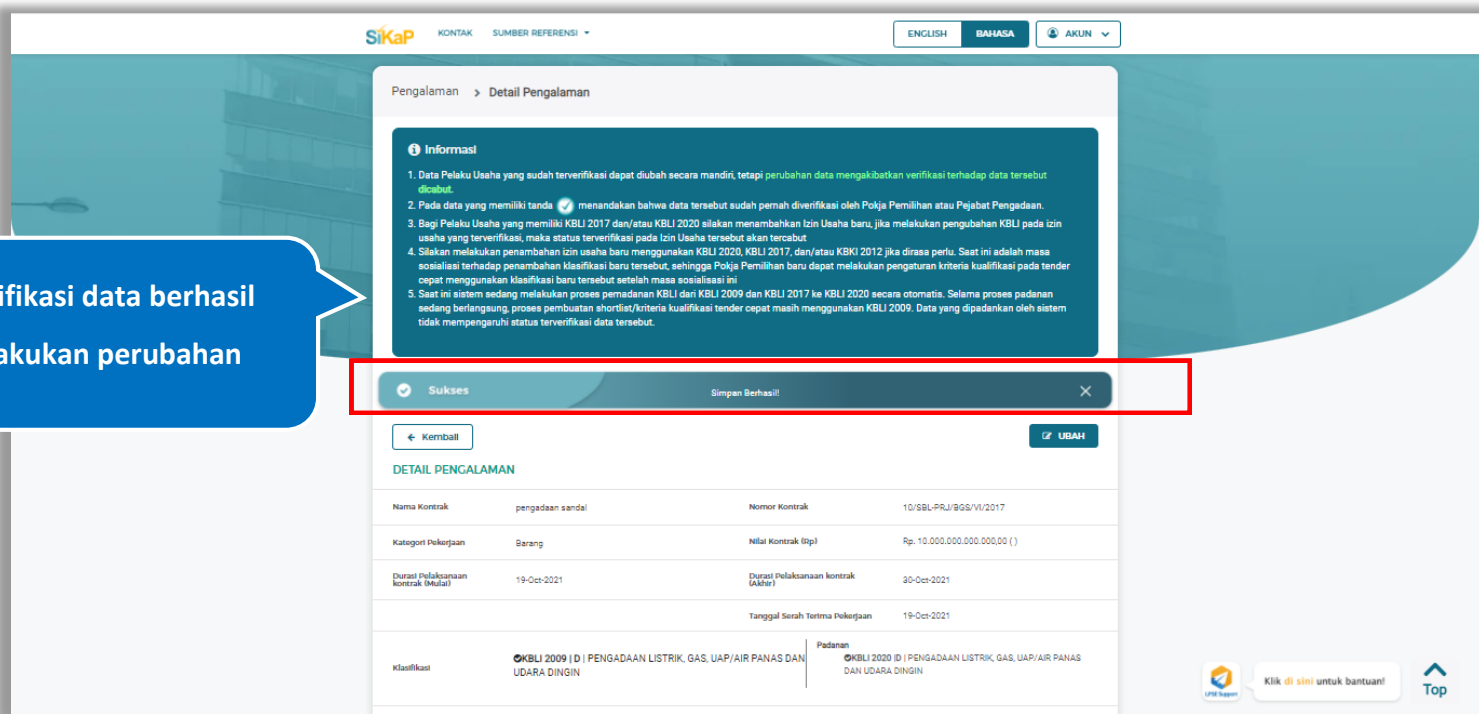


Pada jendela konfirmasi ubah pengalaman yang ditampilkan pilih  .




**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 information box contains five points regarding data verification and updates. Below this, a red-bordered box highlights a green 'Sukses' notification that reads 'Simpan Berhasil!'. Underneath the notification is a 'Kembali' button and a 'UBAH' button. The 'DETAIL PENGALAMAN' section contains a table with contract details.

**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 skordis/kriteria kualifikasi tender cepat masih menggunakan KBLI 2009. Data yang dipadankan oleh sistem tidak mempengaruhi status terverifikasi data tersebut.

**Sukses** Simpan Berhasil!

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

**DETAIL PENGALAMAN**



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   D   PENGADAAN LISTRIK, GAS, UAP/AIR PANAS DAN UDARA DINGIN		

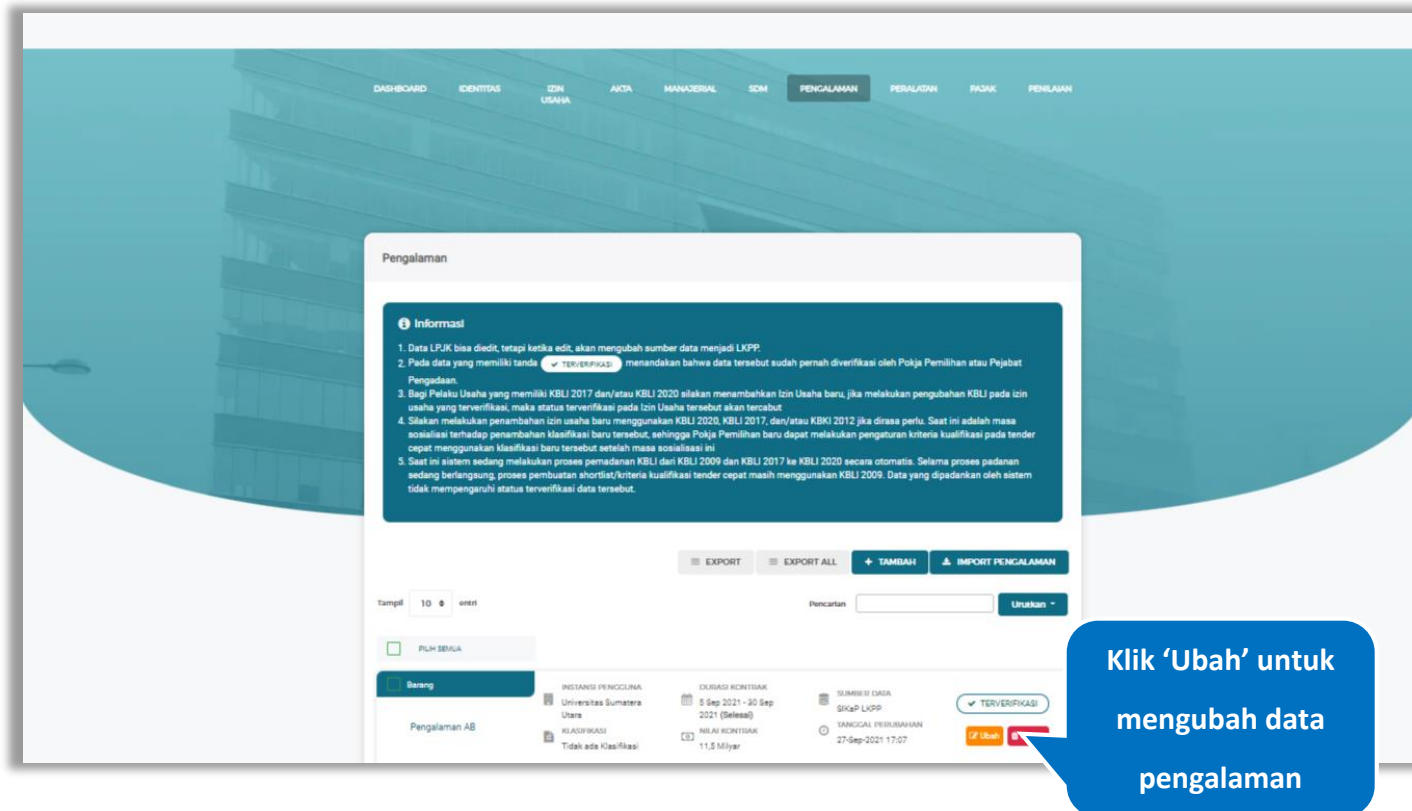
 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan

Gambar 561. Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman

### 5.7.8. Ubah Pengalaman 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 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.

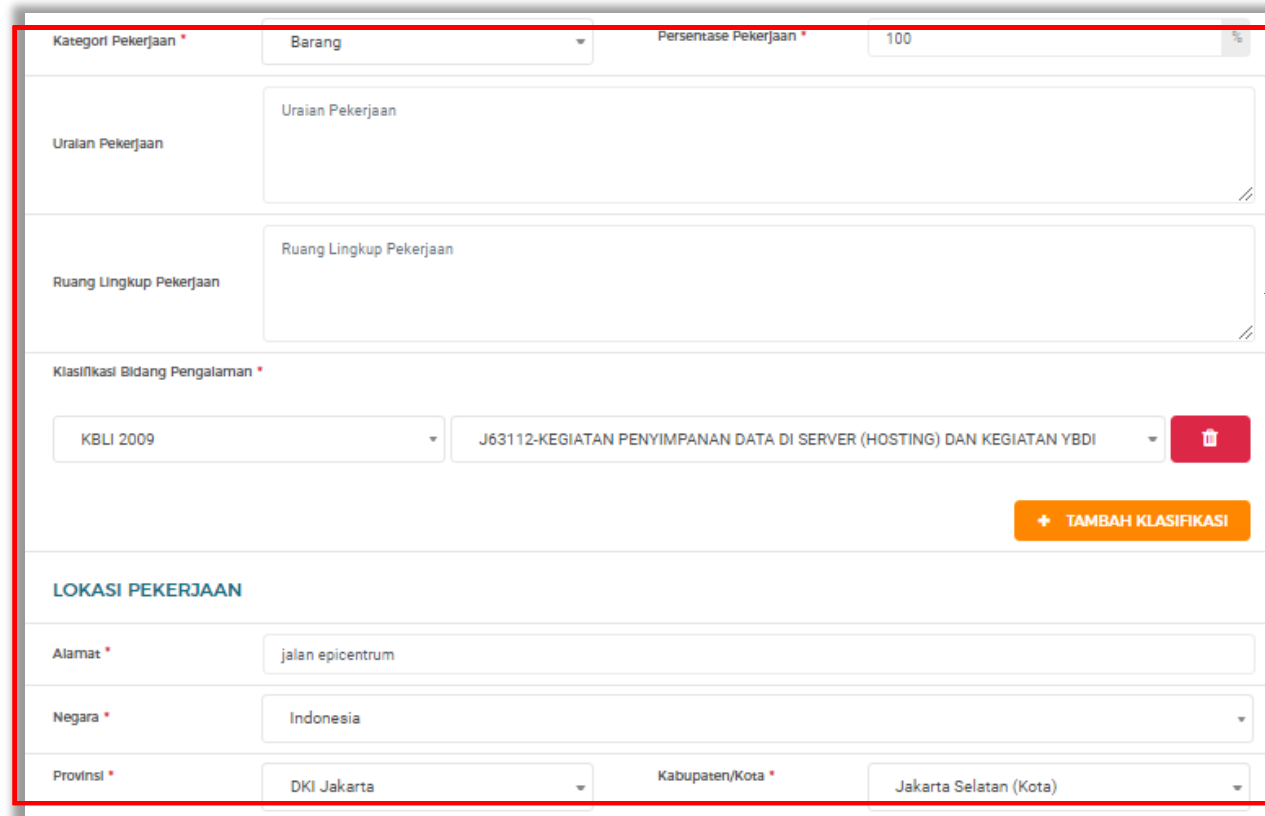
TERVERIFIKASI

**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

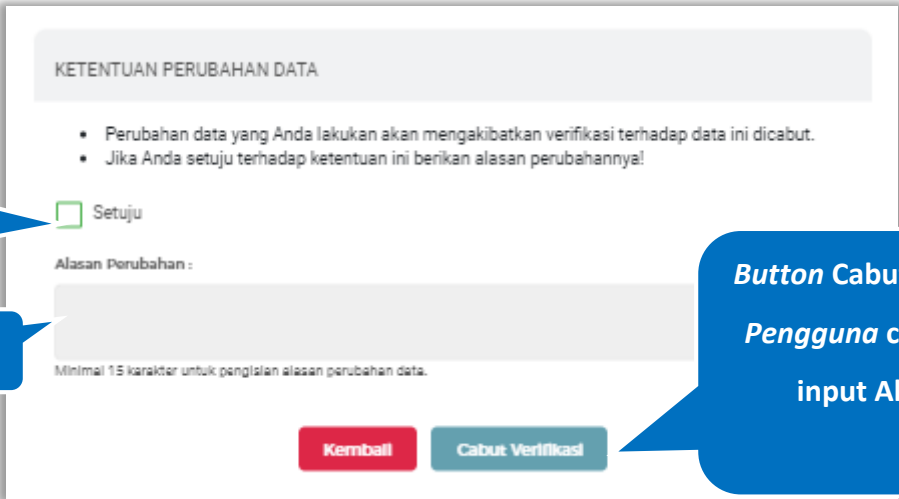
\* Data ini wajib diisi

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:

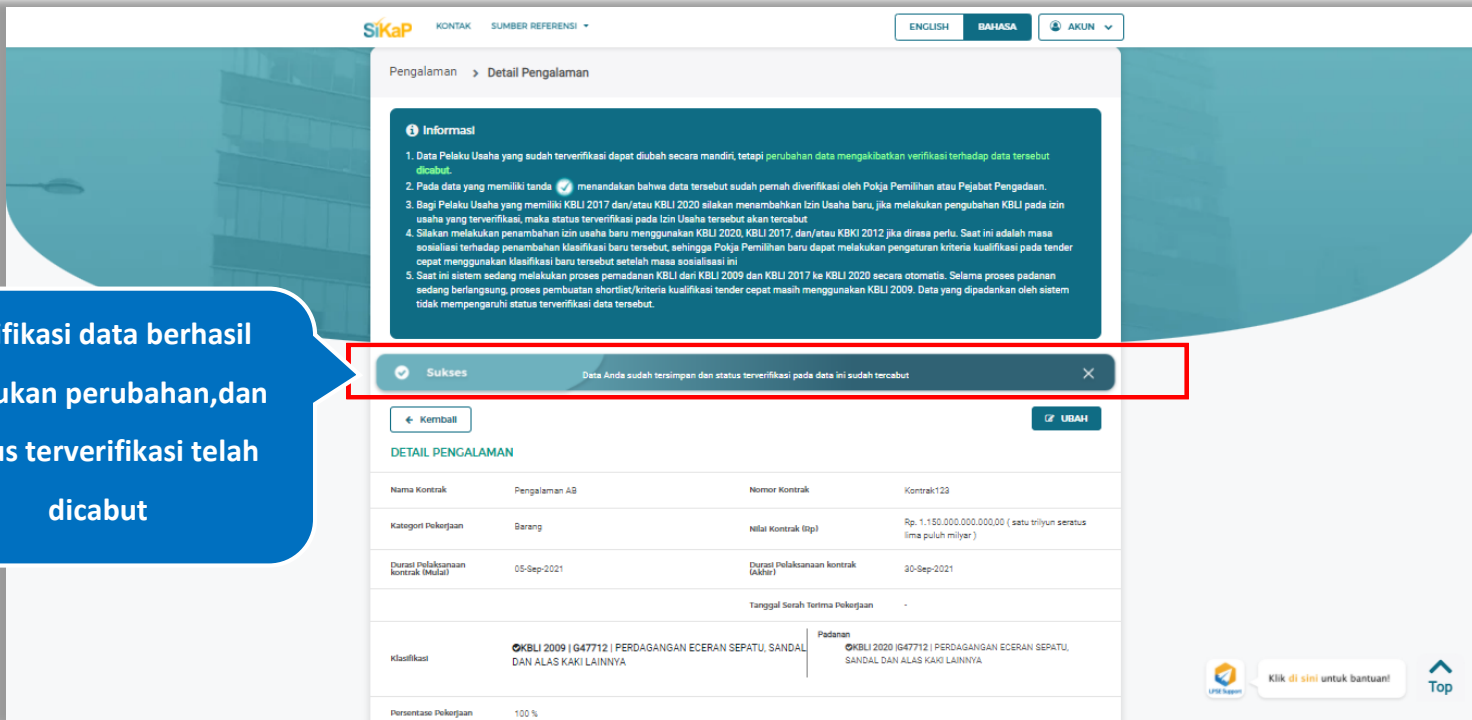
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: "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 566.** 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 interface. At the top, there are navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', and language options for 'ENGLISH' and 'BAHASA'. A user profile icon labeled 'AKUN' is also visible. 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 at the bottom of the information box: **Sukses** Data Anda sudah tersimpan dan status terverifikasi pada data ini sudah tercabut.

Below the notification, there are buttons for 'Kembali' and 'UBAH'. The main content area displays '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 (Mulai)	05-Sep-2021	Durasi Pelaksanaan kontrak (Akhir)	30-Sep-2021
		Tanggal Serah Terima Pekerjaan	-
Klasifikasi	Padanan KBLI 2009   G47712   PERDAGANGAN ECERAN SEPATU, SANDAL DAN ALAS KAKI LAINNYA   KBLI 2020   G47712   PERDAGANGAN ECERAN SEPATU, SANDAL DAN ALAS KAKI LAINNYA		
Persentase Pekerjaan	100 %		

At the bottom right, there is a 'LPM Super' logo and a button that says 'Klik di sini untuk bantuan!' along with a 'Top' button.

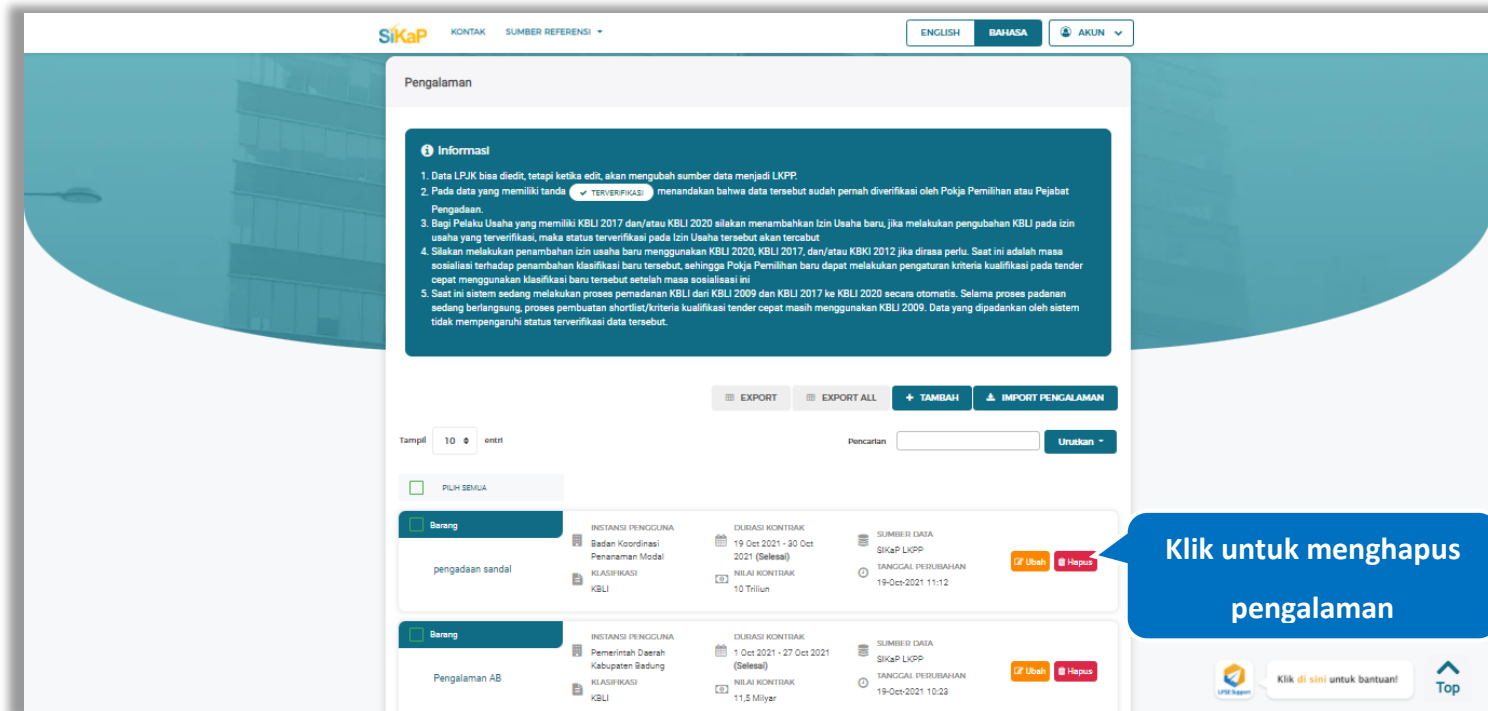
Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut

Gambar 567. Halaman Notifikasi Ubah Pengalaman Terverifikasi




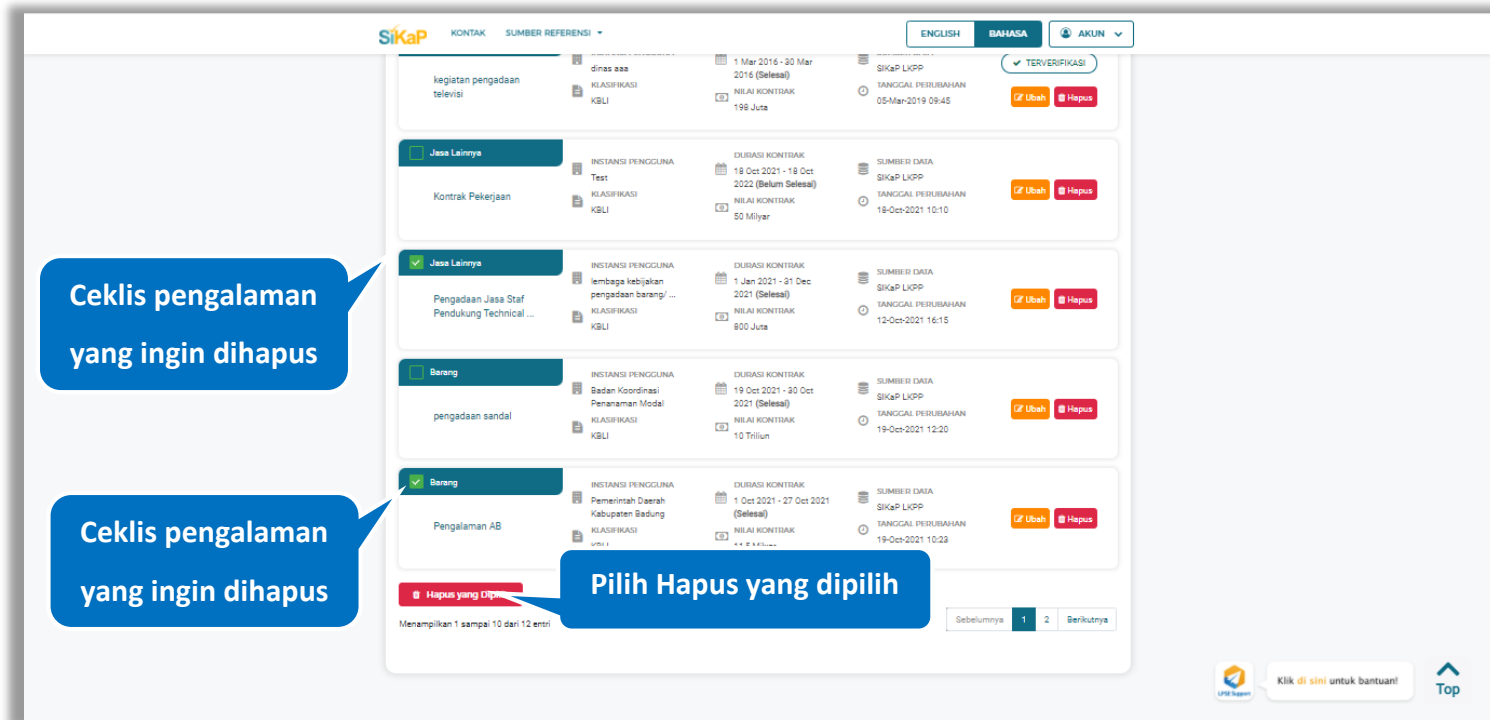
### 5.7.9. Hapus Pengalaman

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



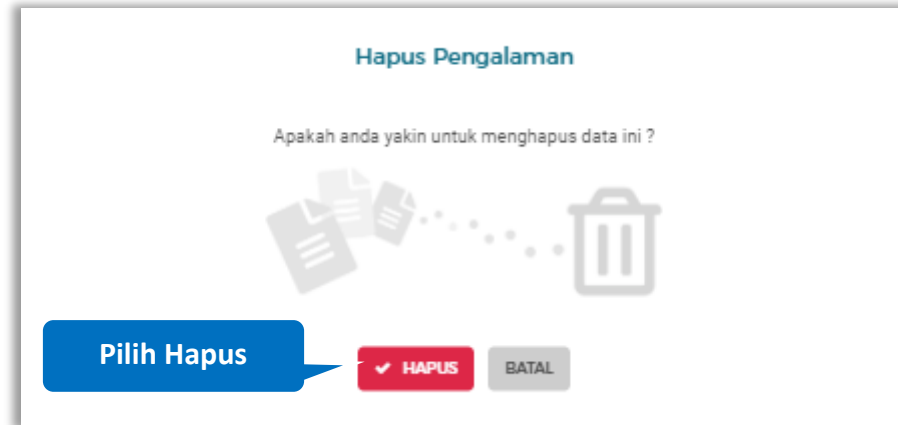
Gambar 568. Halaman Hapus Pengalaman

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



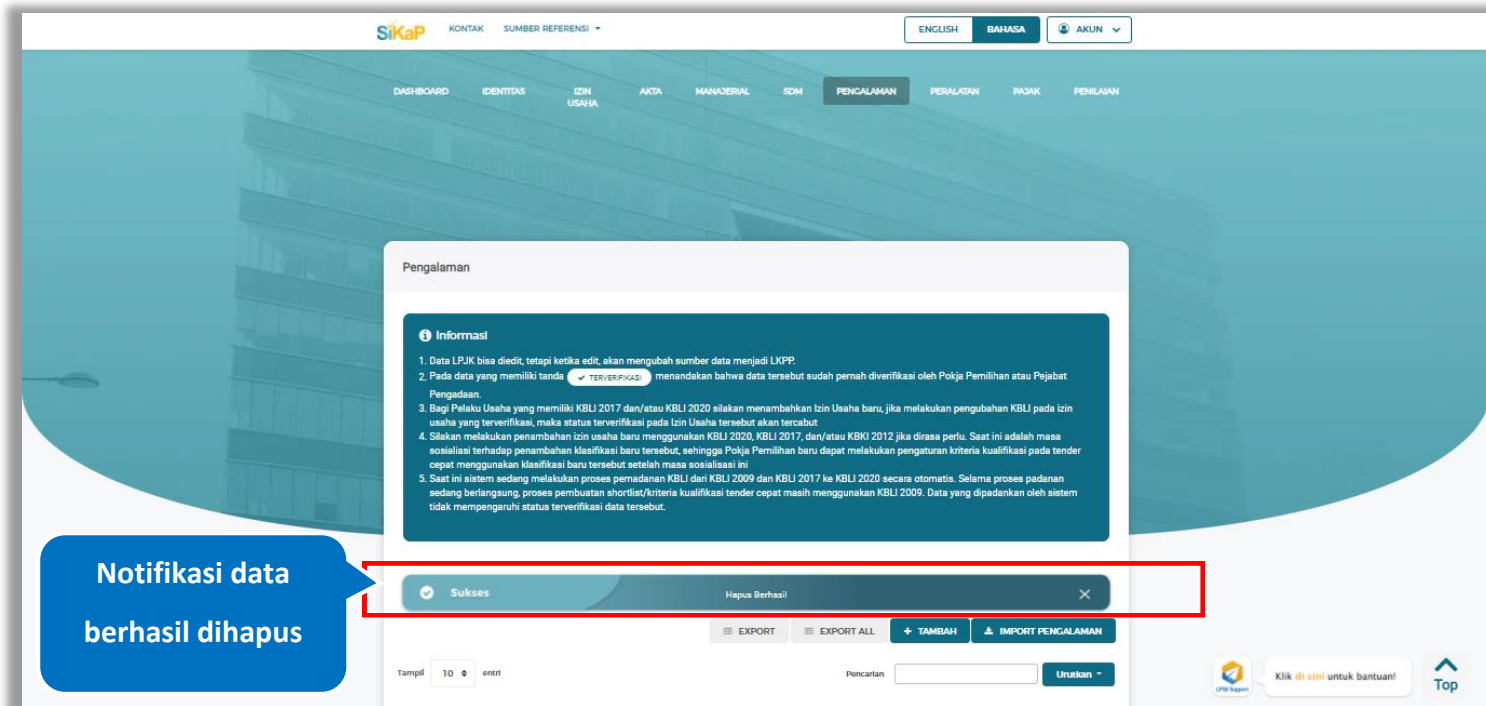
Gambar 569. Halaman Hapus Beberapa Pengalaman

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



**Gambar 570.** Halaman Konfirmasi Hapus Pengalaman

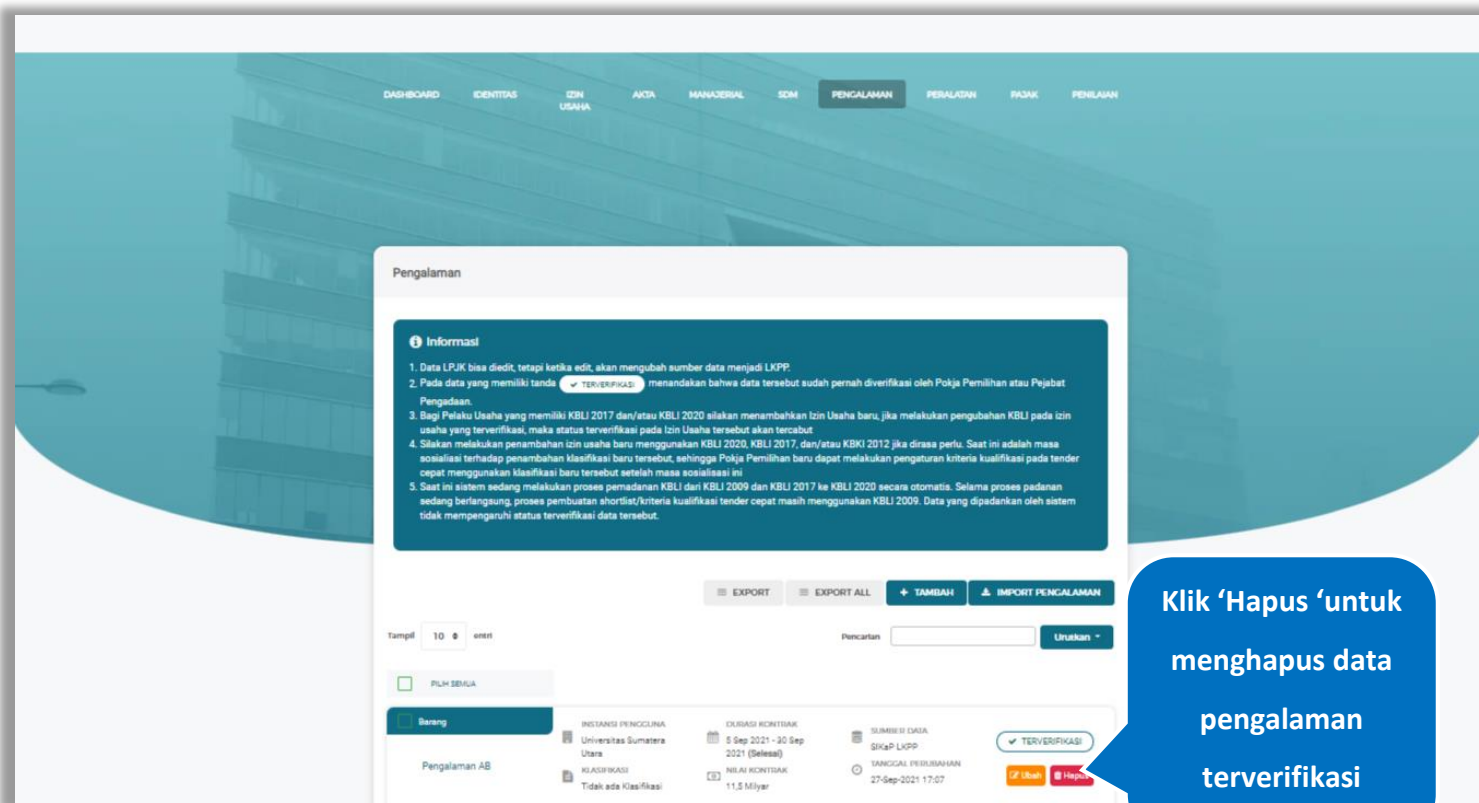
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



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:

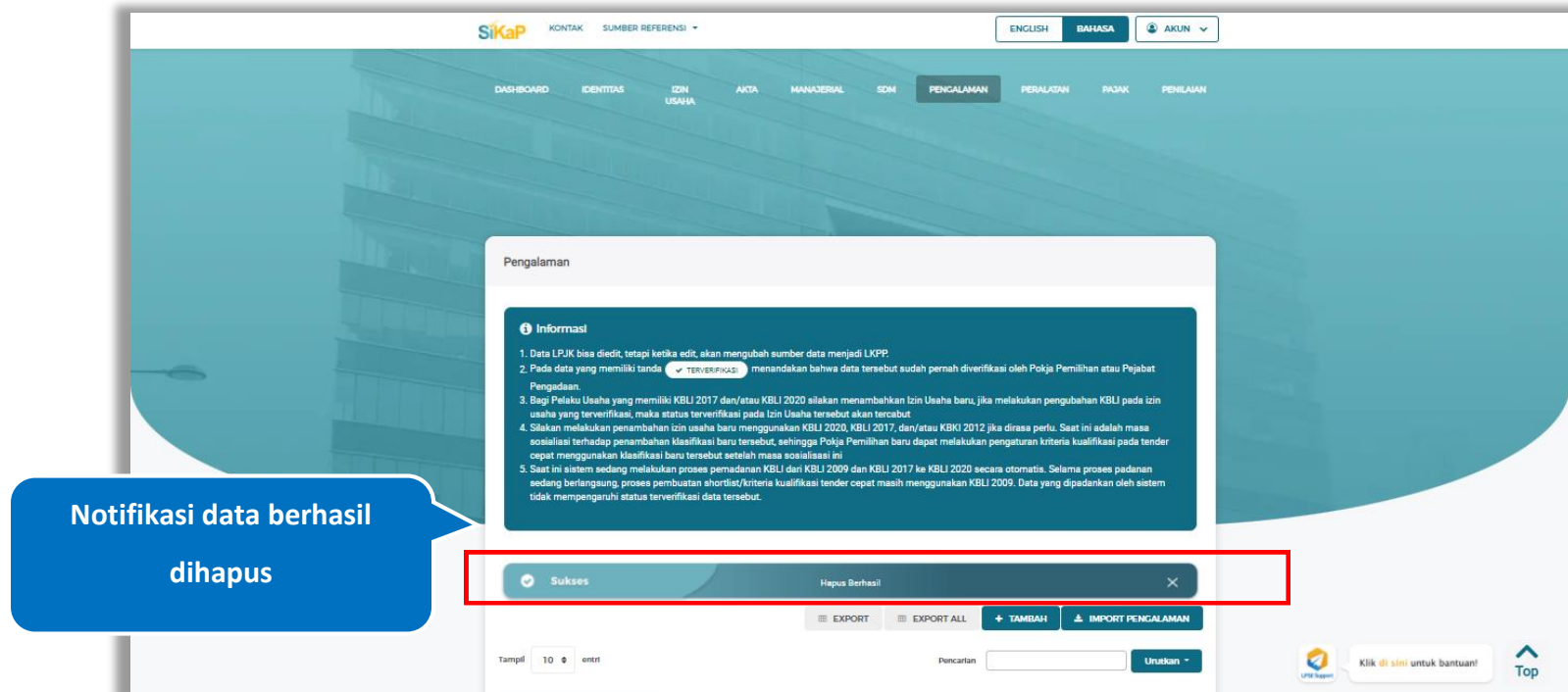
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan:". Below it, a note states "Minimal 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 573.** Halaman Ketentuan Perubahan Data

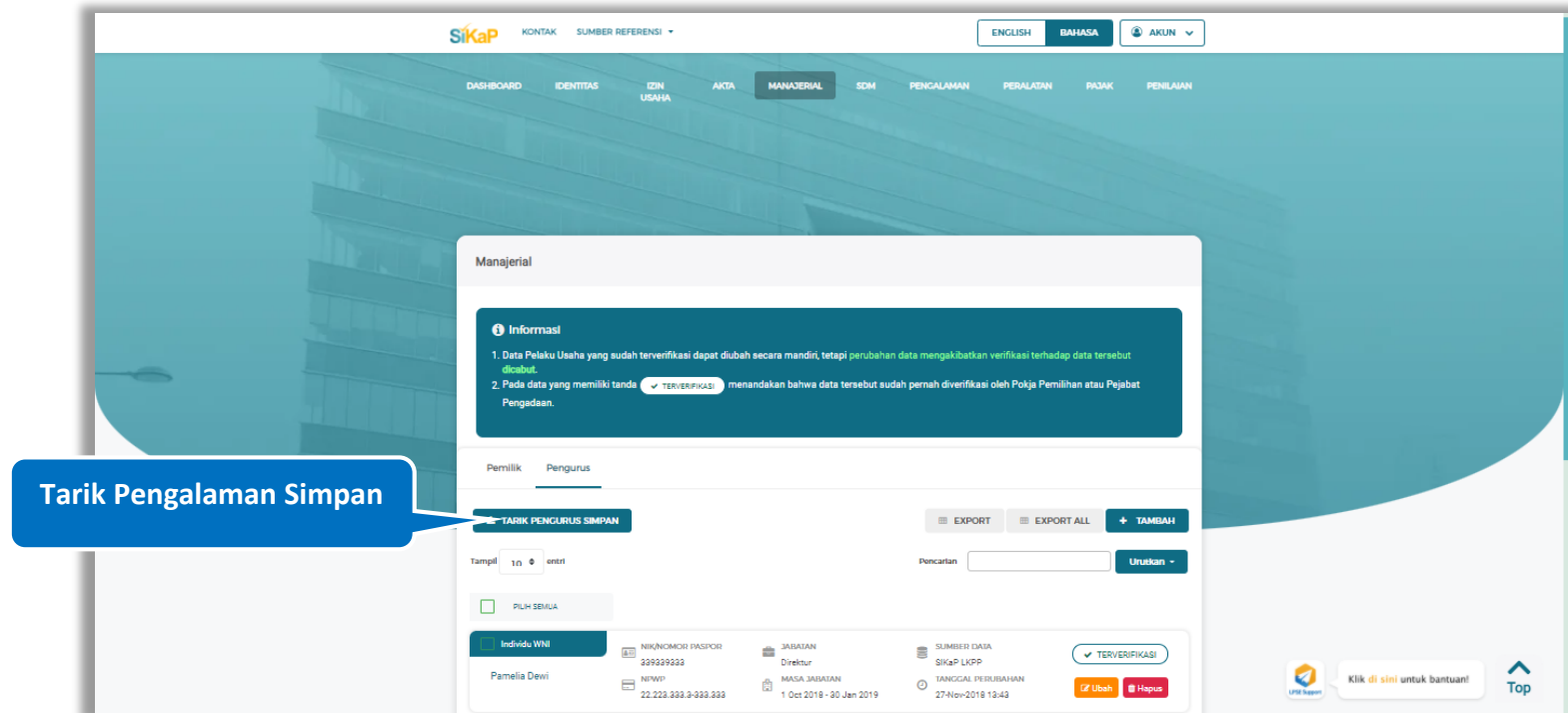
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



Gambar 574. Halaman Notifikasi Hapus Pengalaman Terverifikasi

### 5.7.11. Tarik Pengalaman Simpan

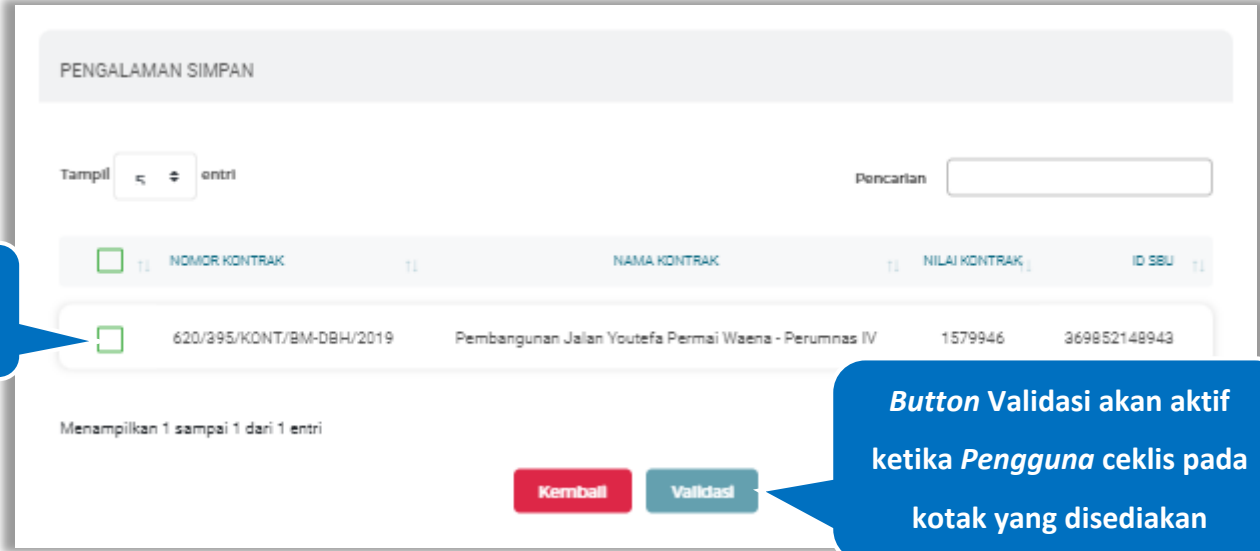
Tarik Pengalaman Simpan tampil saat pelaku usaha *input* jenis izin usaha Sertifikat Badan Usaha (SBU) pada menu izin usaha. Untuk melakukan Tarik Pengalaman Simpan klik *button* **TARIK PENGALAMAN SIMPAN** pada data pengalaman.



Gambar 575. Halaman Daftar Pengalaman-Tarik Pengalaman Simpan



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

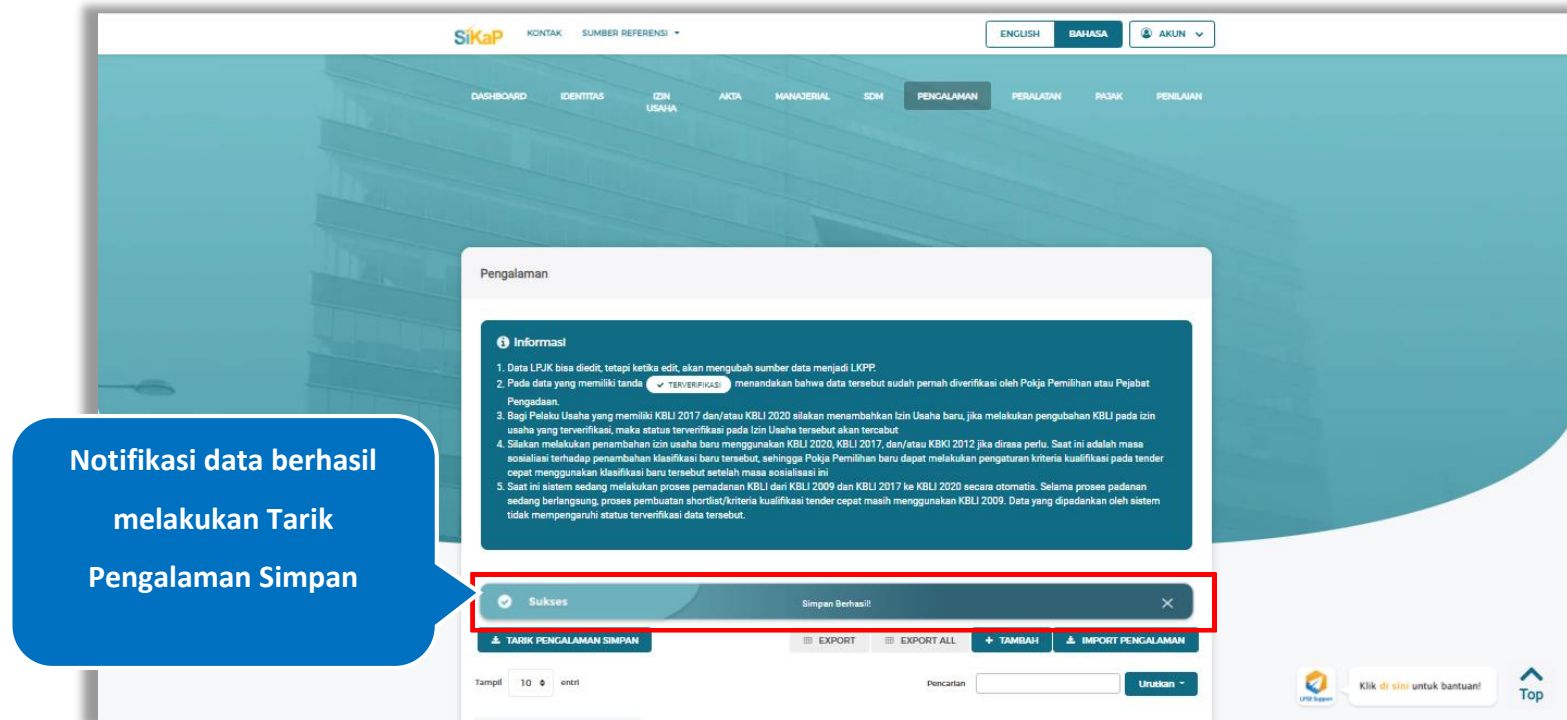


The screenshot shows a web interface titled "PENGALAMAN SIMPAN". At the top, there is a "Tampil" dropdown menu set to "5 entri" and a "Pencarian" search box. Below this is a table with the following columns: "NOMOR KONTRAK", "NAMA KONTRAK", "NILAI KONTRAK", and "ID SBU". A single row is visible with the following data: "620/395/KONT/BM-DBH/2019", "Pembangunan Jalan Youtefa Permai Waena - Perumnas IV", "1579946", and "369852148943". Each row has a checkbox on the left. 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".

<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

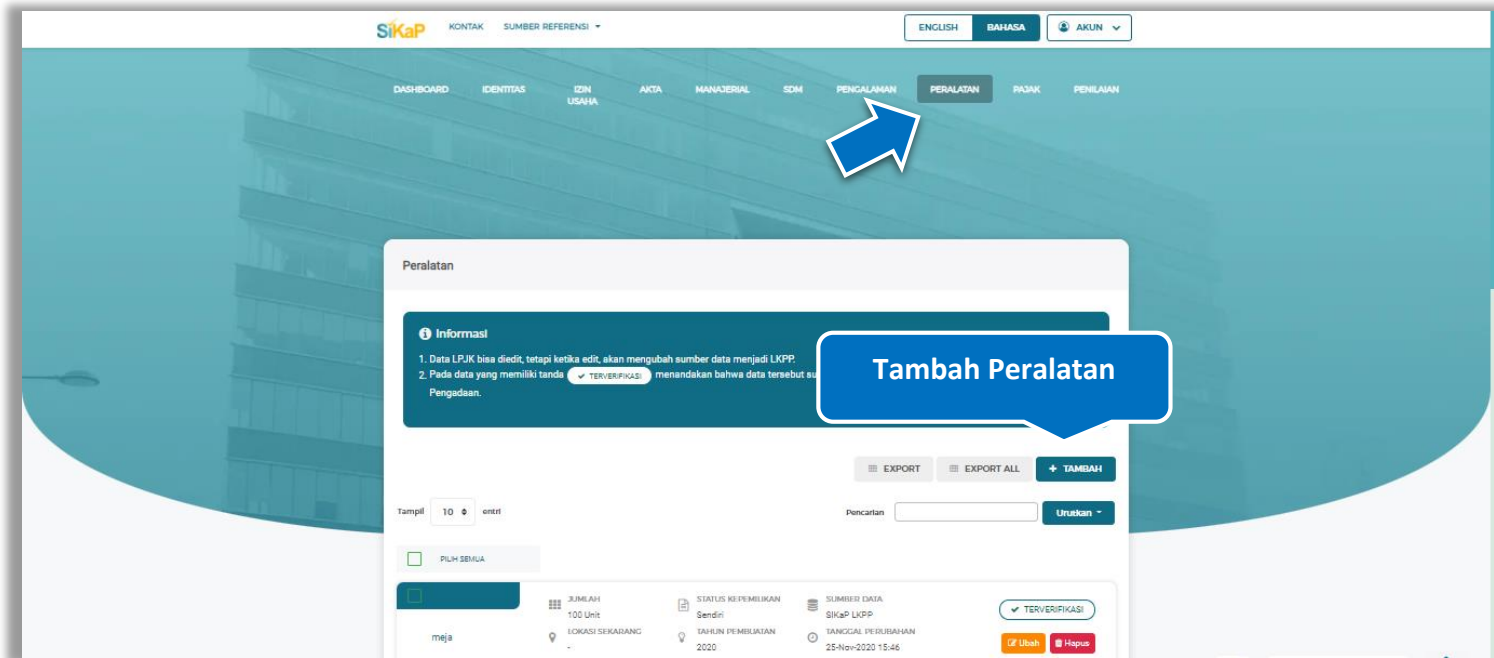
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil tervalidasi



**Gambar 577.** Halaman Notifikasi Tarik Pengalaman Simpan

## 5.8. Peralatan

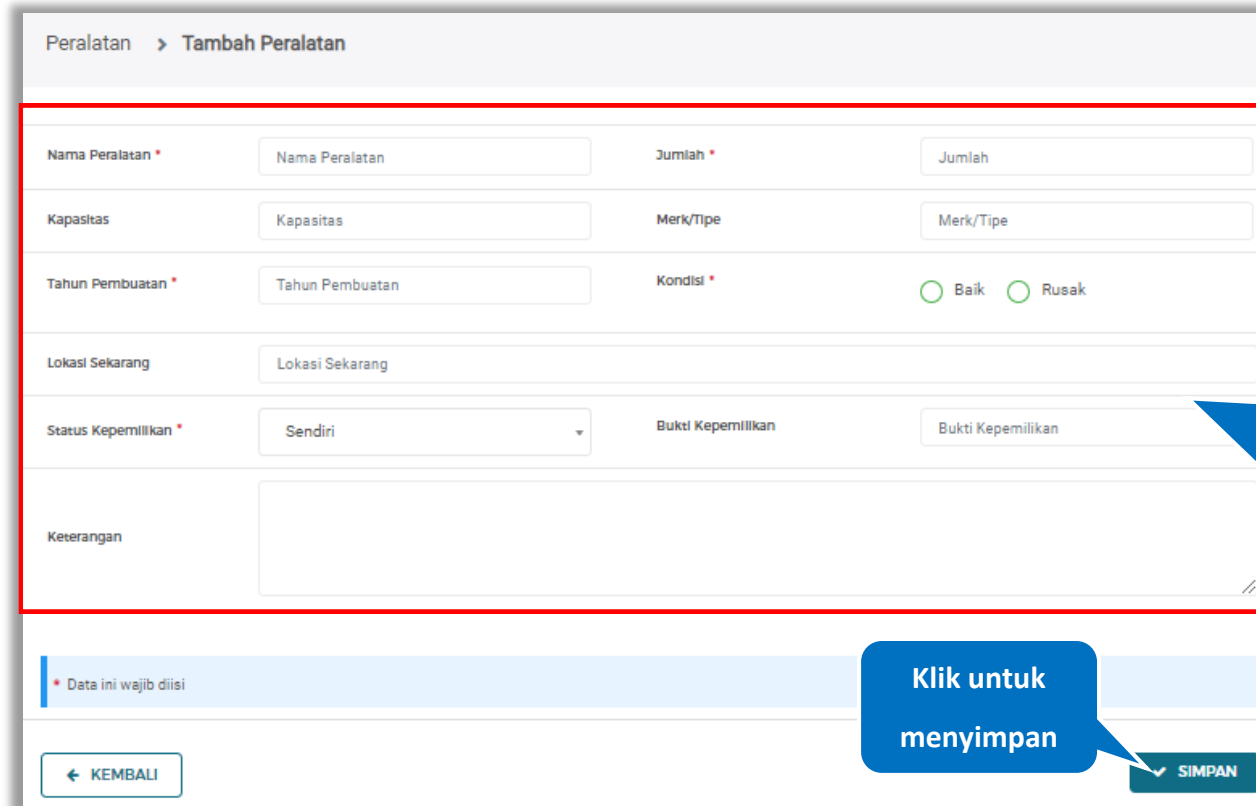
Menu ini digunakan untuk mengelola data peralatan yang dimiliki oleh Pelaku Usaha. Pelaku Usaha dapat menambahkan, mencari, *export* data, *export* semua data, melihat detail peralatan, mengubah, menghapus peralatan.



**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,

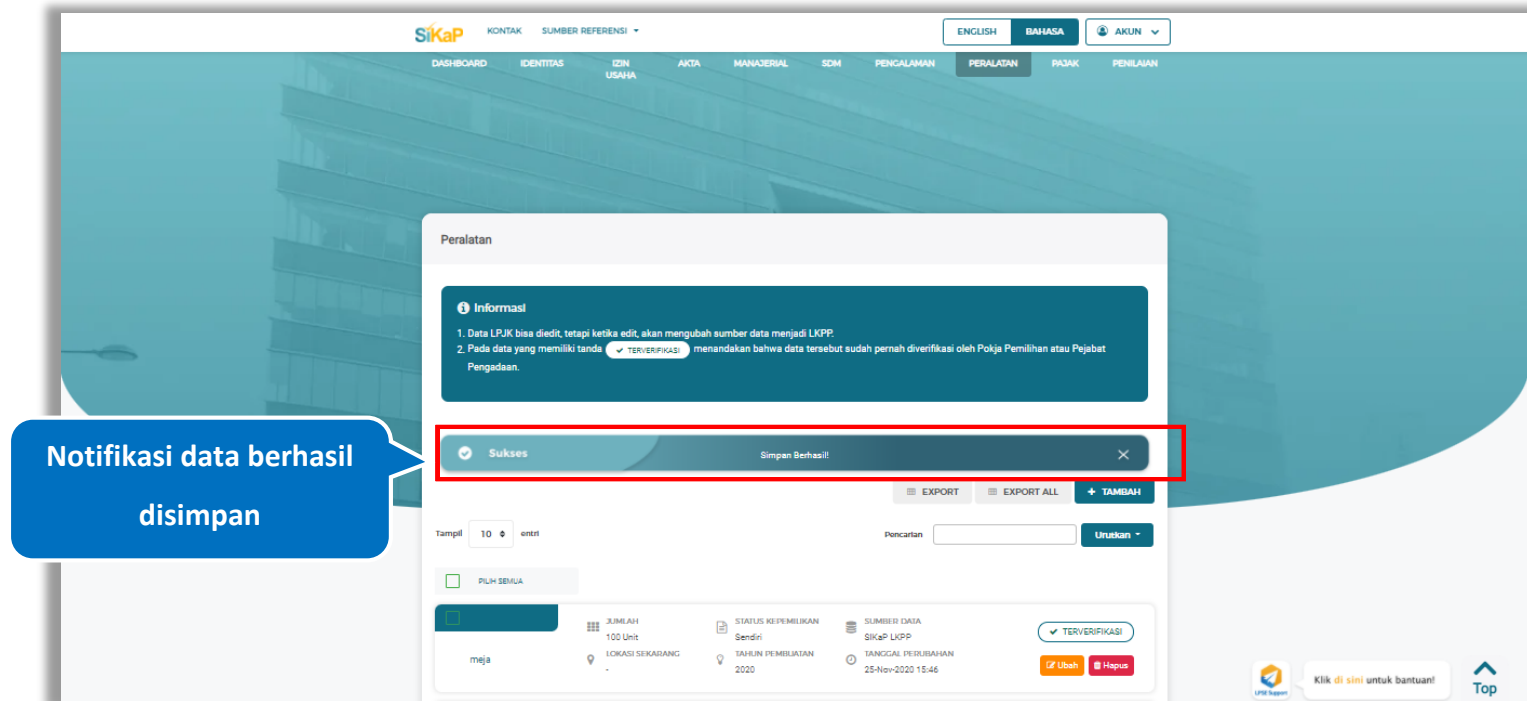
- **Nama Peralatan**, adalah nama peralatan yang dimiliki Pelaku Usaha;
- **Jumlah**, adalah jumlah peralatan yang dimiliki Pelaku Usaha;
- **Kapasitas**, adalah kapasitas peralatan, kapasitas bersifat opsional;
- **Merk/Tipe**, adalah merk atau tipe dari peralatan, merk/type bersifat opsional;
- **Tahun 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

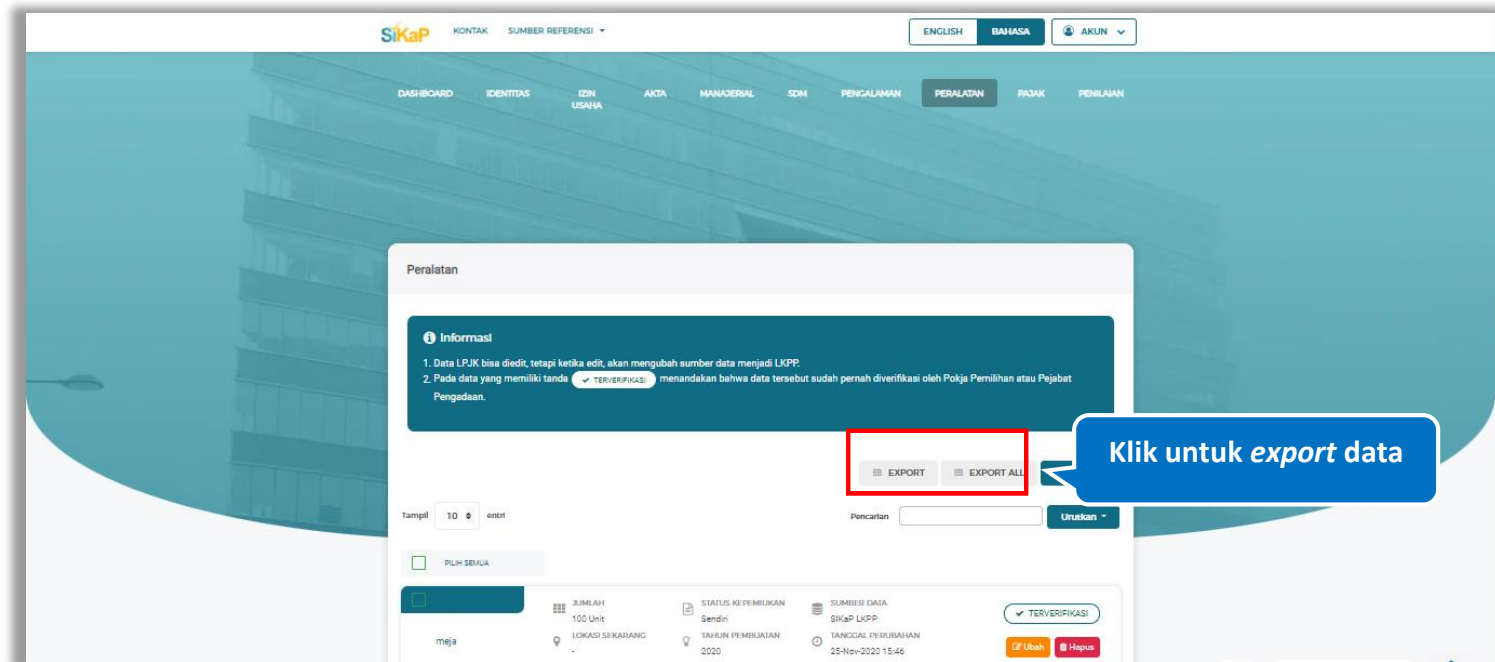
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil disimpan



Gambar 581. Halaman Notifikasi Simpan Peralatan

### 5.8.2. Export dan Export All

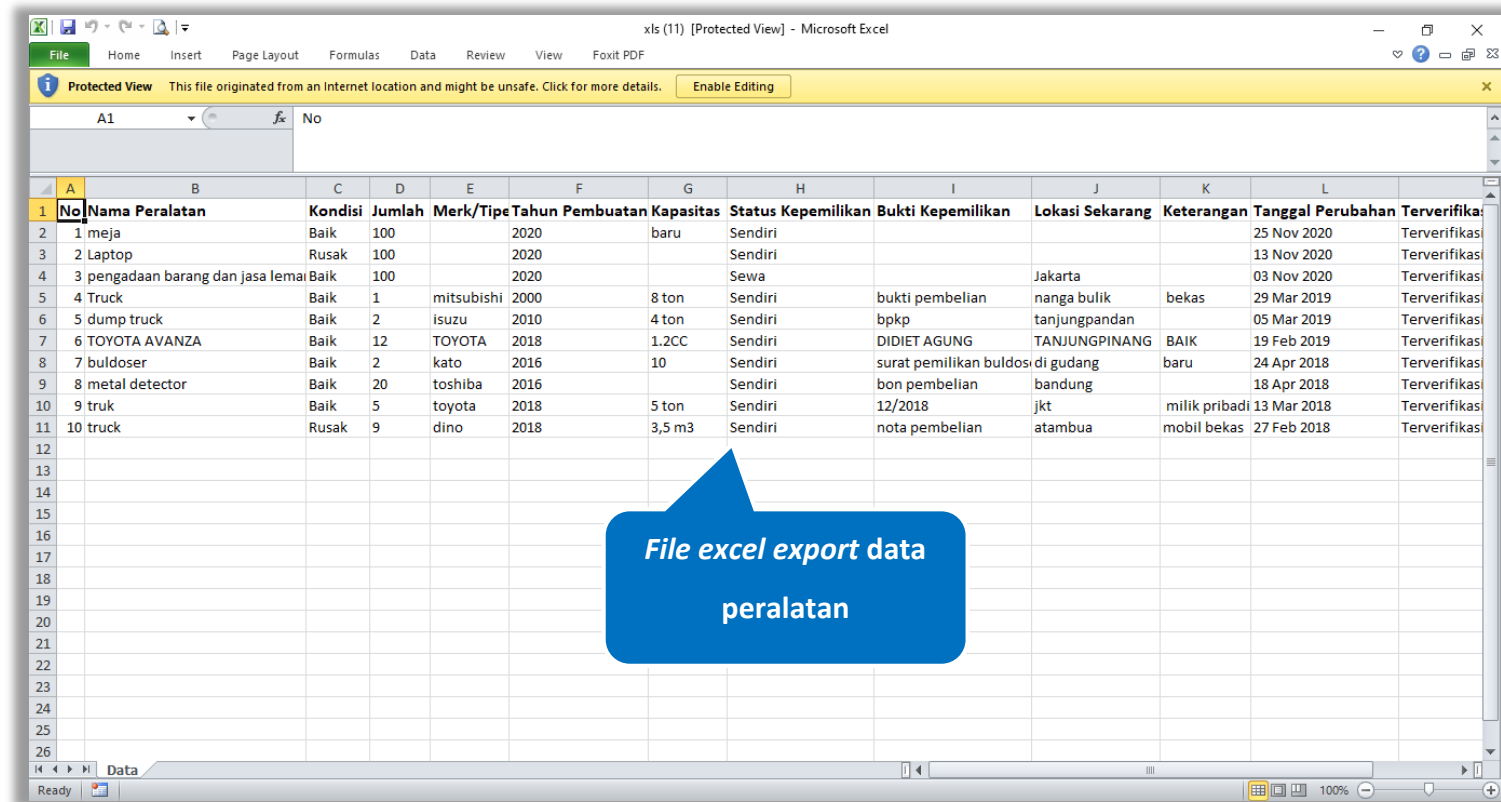
Untuk melakukan *export* data peralatan klik *button*  untuk *export* 1 halaman atau klik  untuk *export* semua data.



Gambar 582. Halaman Daftar Peralatan



Halaman ini menampilkan hasil *export* data peralatan

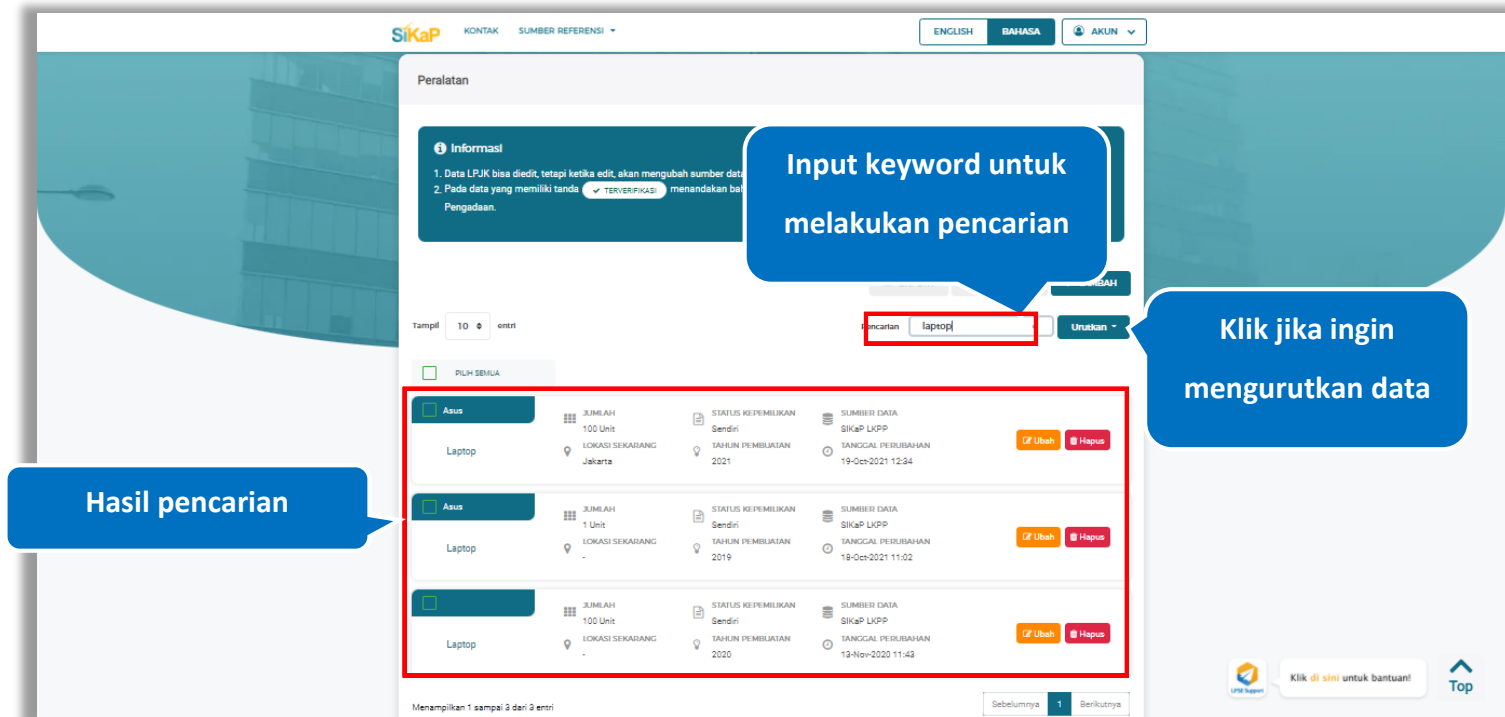


No	Nama Peralatan	Kondisi	Jumlah	Merk/Tipe	Tahun Pembuatan	Kapasitas	Status Kepemilikan	Bukti Kepemilikan	Lokasi Sekarang	Keterangan	Tanggal Perubahan	Terverifikasi
1	meja	Baik	100		2020	baru	Sendiri				25 Nov 2020	Terverifikasi
2	Laptop	Rusak	100		2020		Sendiri				13 Nov 2020	Terverifikasi
3	pengadaan 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

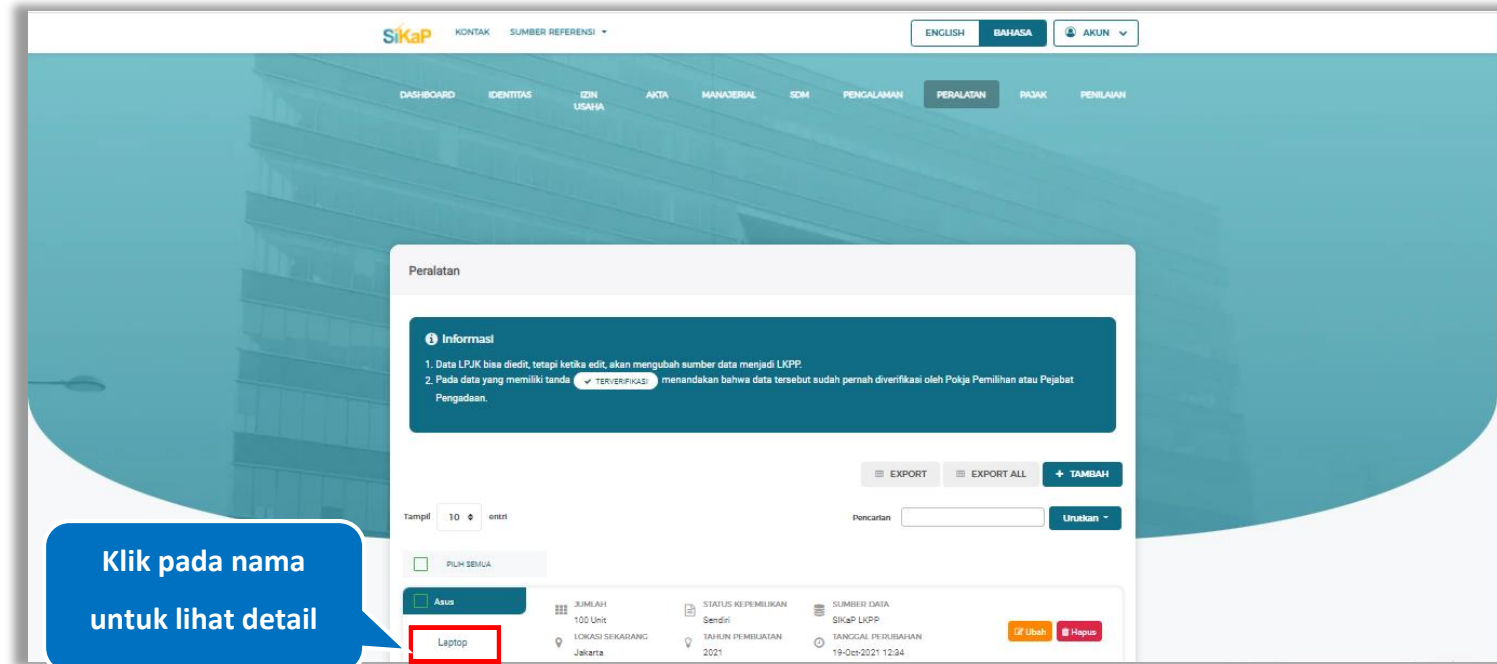
Untuk melakukan cari peralatan *input keyword* pada kolom pencarian lalu klik enter. Klik *button* **Urutkan** untuk mengurutkan data.



Gambar 584. Halaman Daftar Peralatan

### 5.8.4. Lihat Detail Peralatan

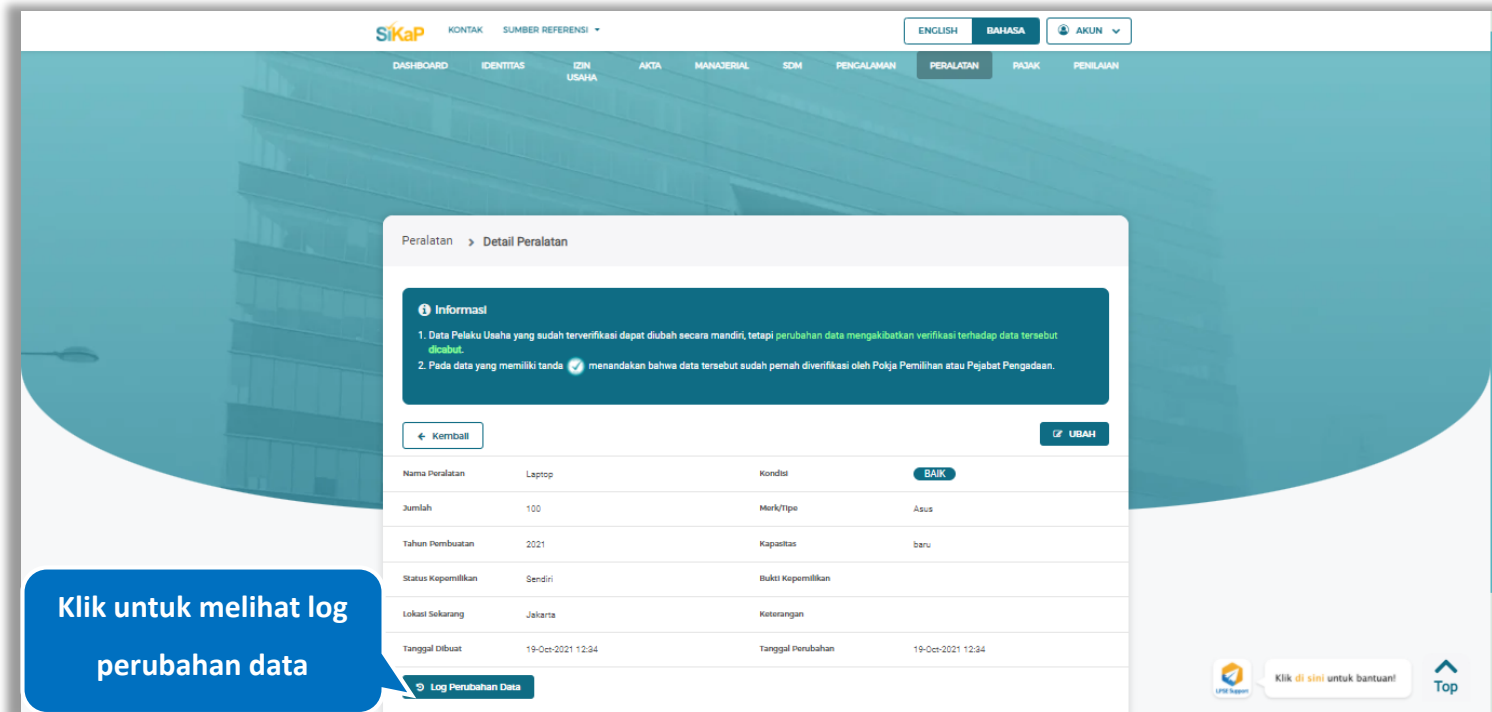
Klik pada nama peralatan untuk melihat detail peralatan




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 Poljya Pemilihan atau Pejabat Pengadaan.

[← Kembali](#) [UBAH](#)

Nama Peralatan	Laptop	Kondisi	<b>BAIK</b>
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](#)

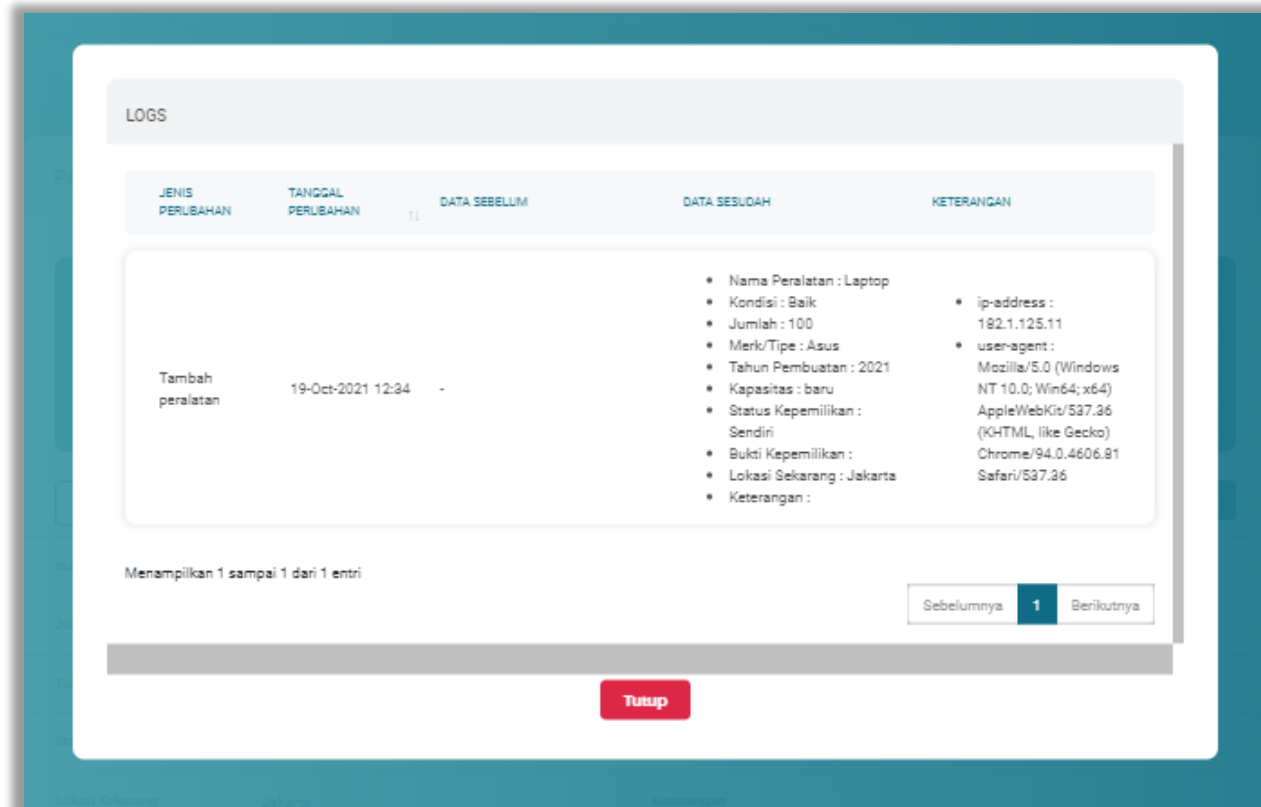
 [Klik di sini untuk bantuan!](#) [Top](#)

Klik untuk melihat log perubahan data

Gambar 586. Halaman Detail Peralatan

### 5.8.4.1. Log Perubahan Data

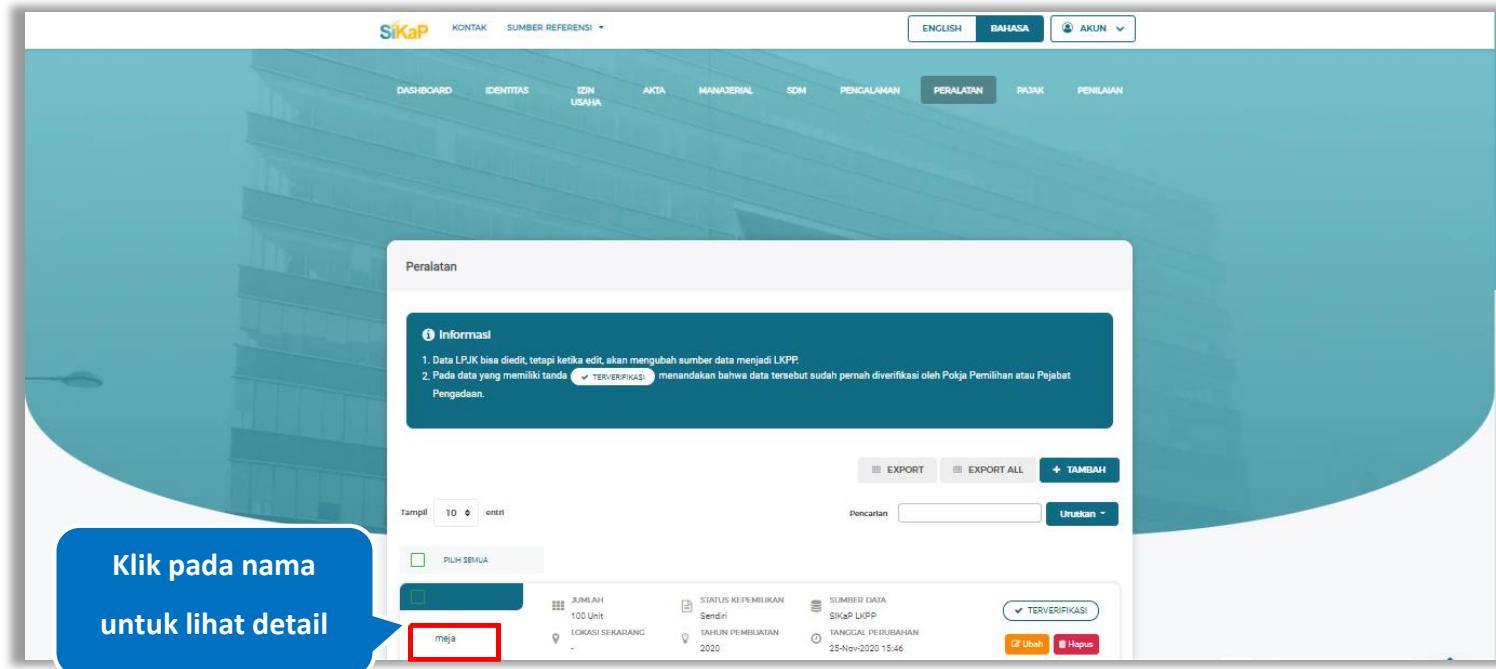
Halaman ini menampilkan log perubahan data pada peralatan. Klik *button*  untuk kembali ke Halaman Detail Peralatan



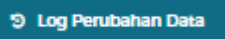
Gambar 587. Halaman Log Perubahan Data Peralata

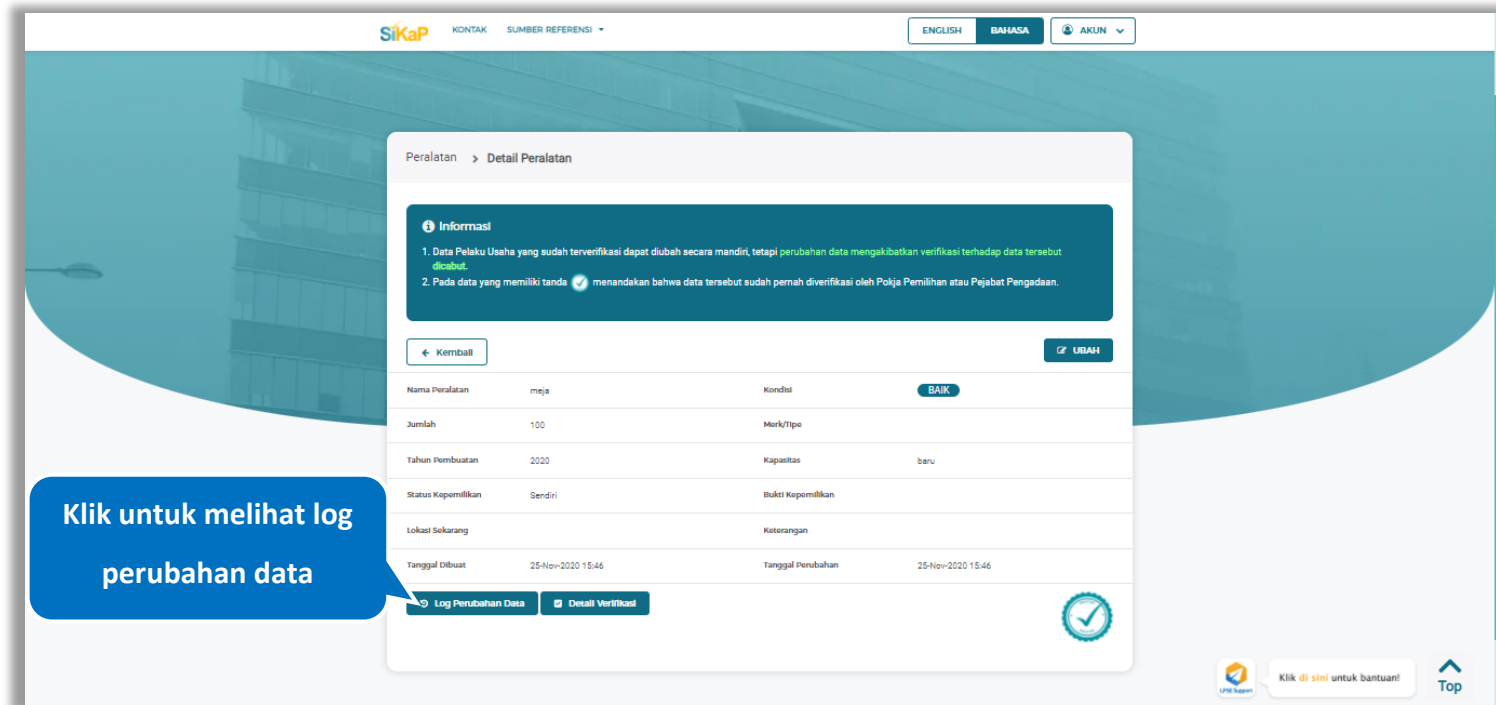
### 5.8.5. Lihat Detail Peralatan Terverifikasi

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



Gambar 588. Halaman Daftar Peralatan

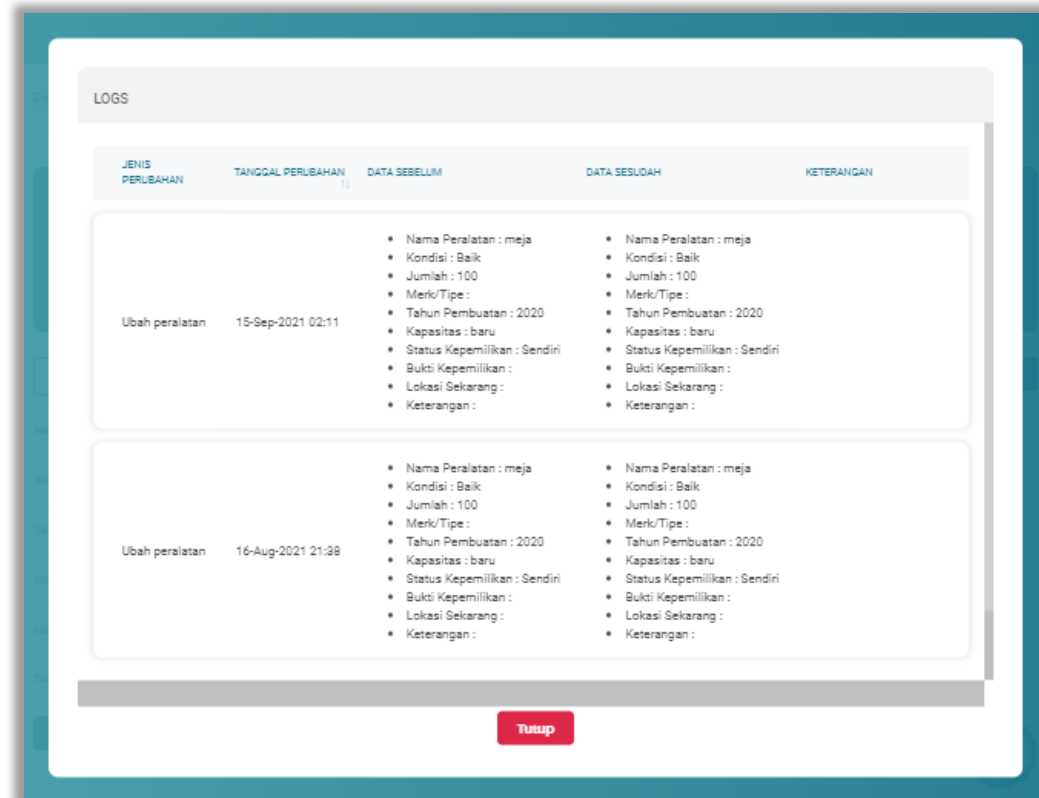
Halaman ini menampilkan detail peralatan terverifikasi, Pengguna dapat melihat log perubahan data dengan cara klik **button** 



**Gambar 589.** Halaman Detail Peralatan Terverifikasi

### 5.8.5.1. Log Perubahan Data


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

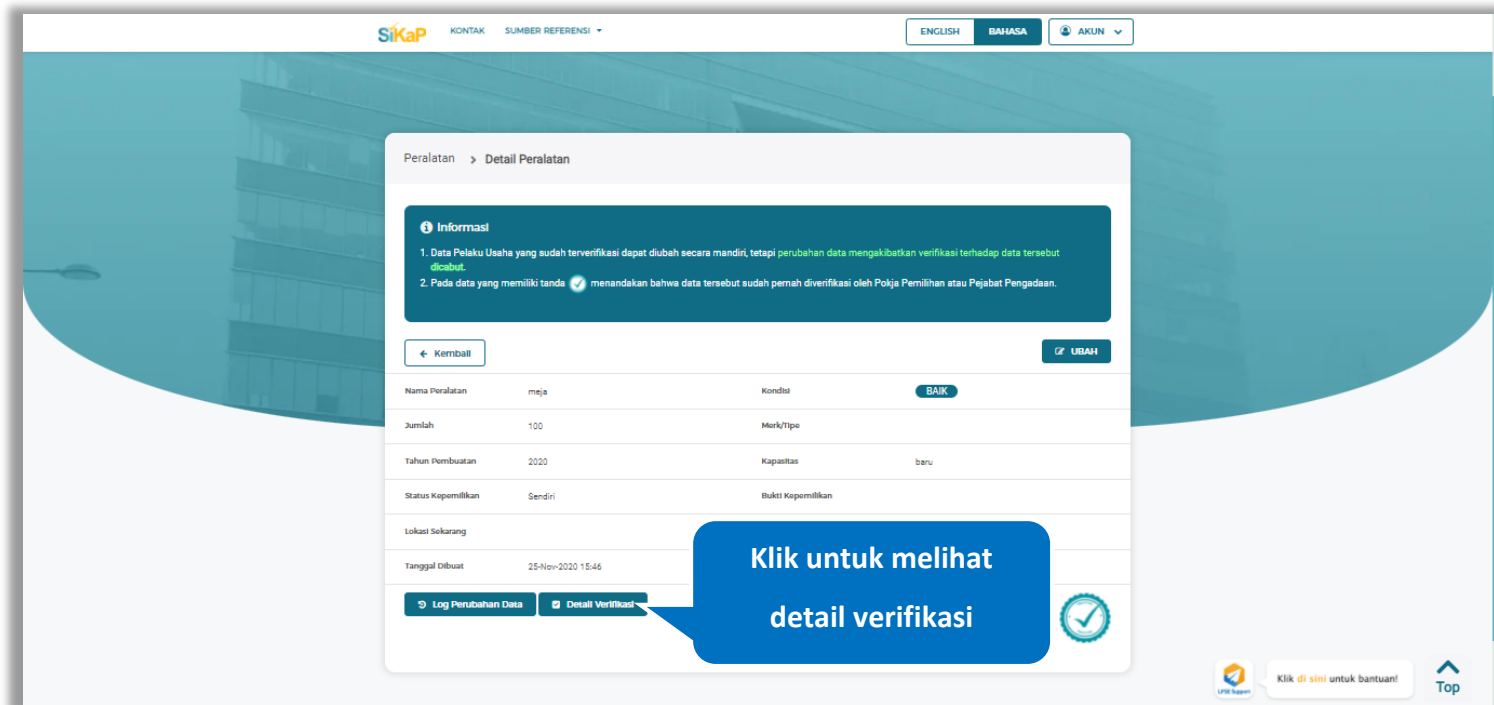


**Gambar 590.** Halaman Log Perubahan Data Peralatan



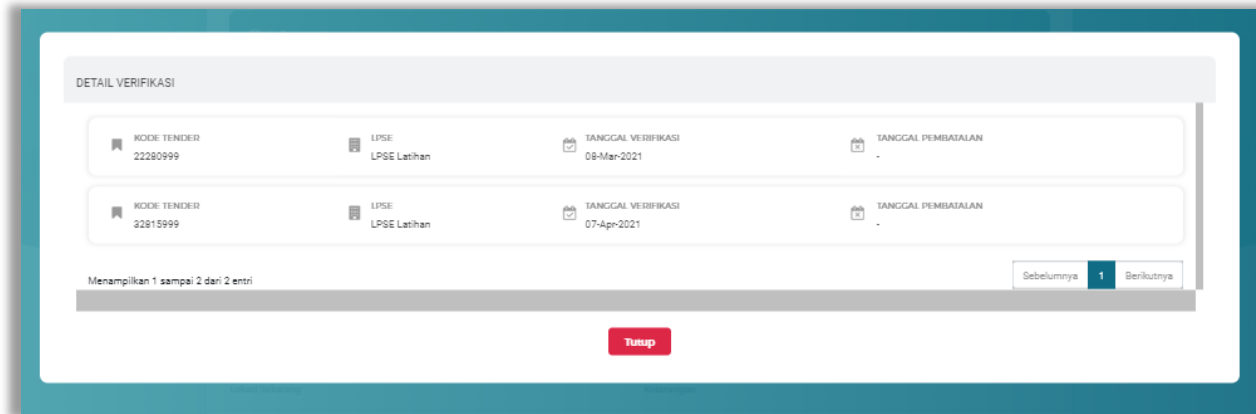
### 5.8.5.2. Detail Verifikasi

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




**Gambar 591.** Halaman Detail Peralatan Terverifikasi

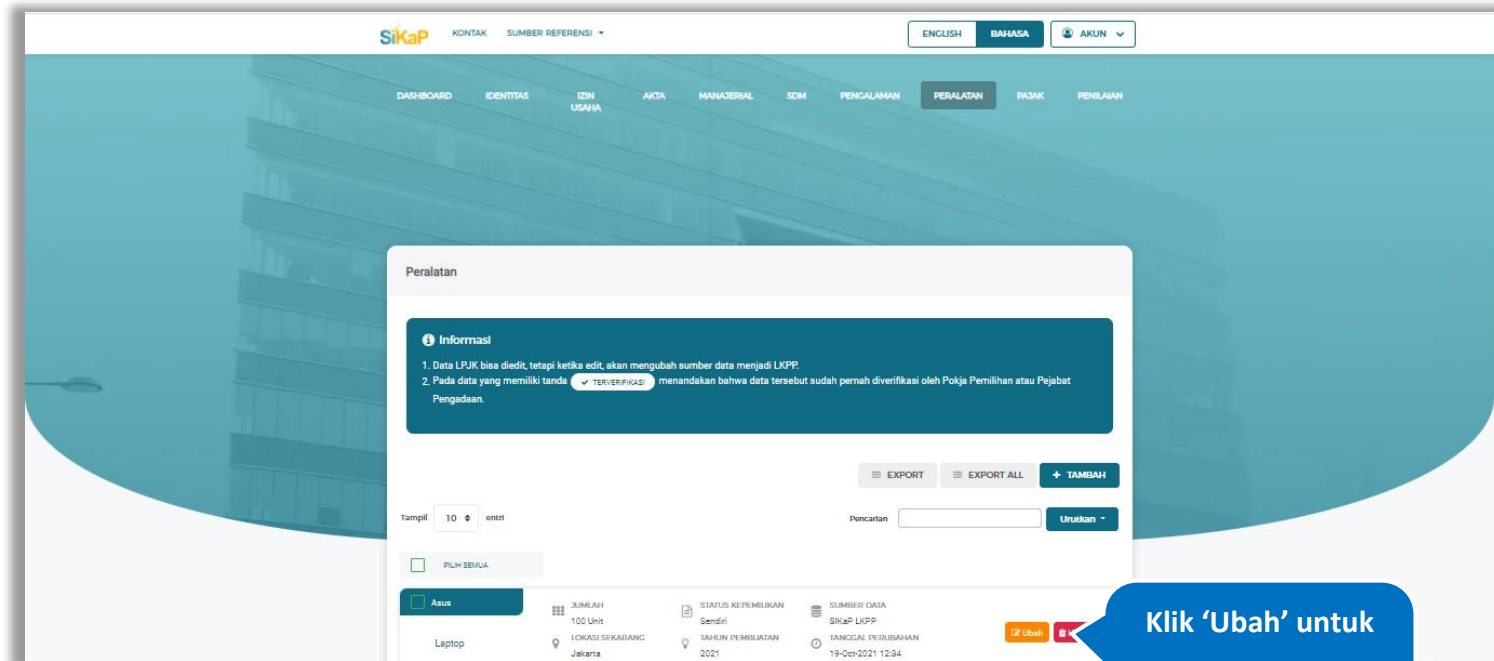
Halaman ini menampilkan detail verifikasi data pada peralatan. Klik *button* **Tutup** untuk kembali ke Halaman Detail peralatan



**Gambar 592.** Halaman Detail Verifikasi Peralatan

### 5.8.6. Ubah Peralatan

Klik *button*  untuk mengubah peralatan..



Gambar 593. Halaman Peralatan

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 displays the SIKaP 3.0 web interface. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo, contact information, and language options (ENGLISH, BAHASA, AKUN). Below this is a main menu with categories like DASHBOARD, IDENTITAS, IZIN USAHA, AKTA, MANAJERIAL, SDM, PENGALAMAN, PERALATAN, PASAK, and PENILAIAN. The 'PERALATAN' category is selected, leading to the 'Detail Peralatan' page. A dark blue notification box is prominently displayed, containing 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.

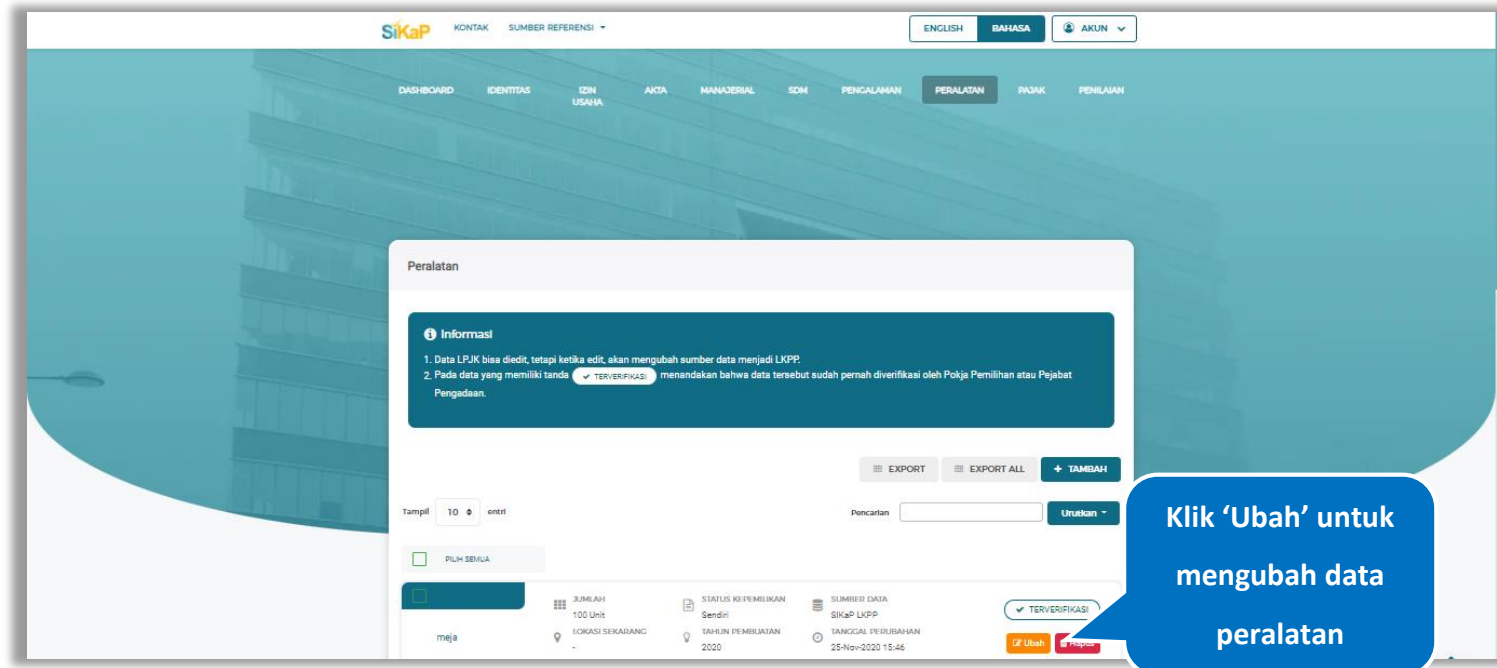
Below the information box, a red-bordered notification bar shows a green checkmark and the text 'Sukses Simpan Berhasil!'. A blue callout bubble points to this notification with the text 'Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan'. Below the notification, there is a table of equipment details and a 'UBAH' button.

Nama Peralatan	Laptop	Kondisi	BAIK
Jumlah	100	Merke/Tipa	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.



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

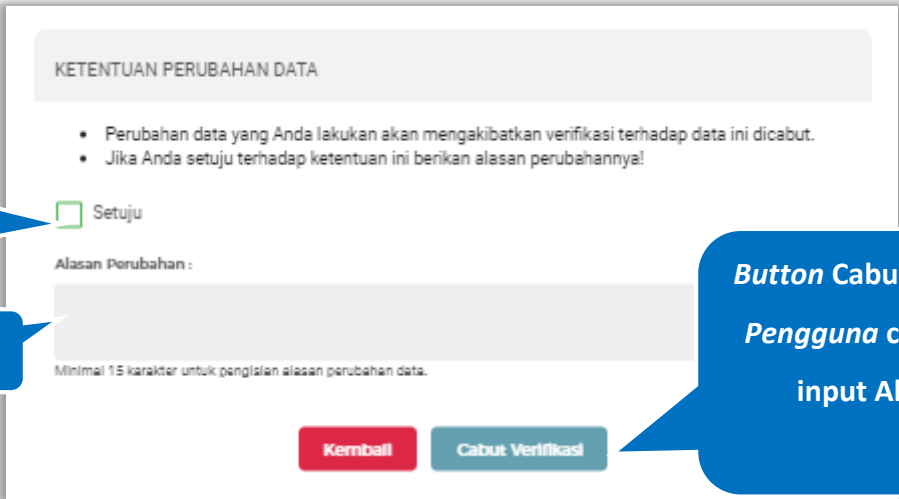
Ubah data yang diperlukan

Klik untuk menyimpan perubahan

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:

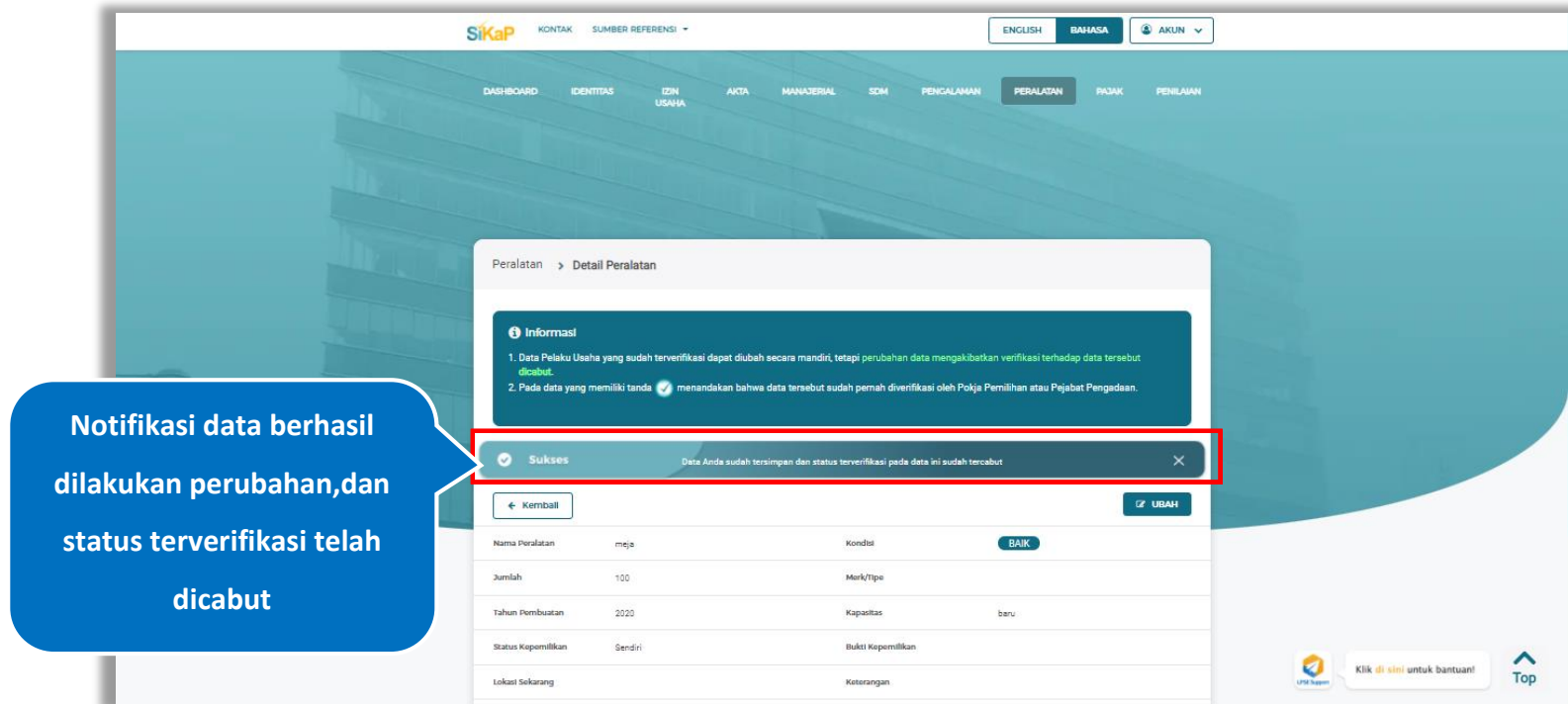
- Two bullet points: "Perubahan data yang Anda lakukan akan mengakibatkan verifikasi terhadap data ini dicabut." and "Jika Anda setuju terhadap ketentuan ini berikan alasan perubahannya!".
- A checkbox labeled "Setuju".
- A text input field labeled "Alasan Perubahan :".
- A note below the input field: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

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 599.** Halaman Ketentuan Perubahan Data

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

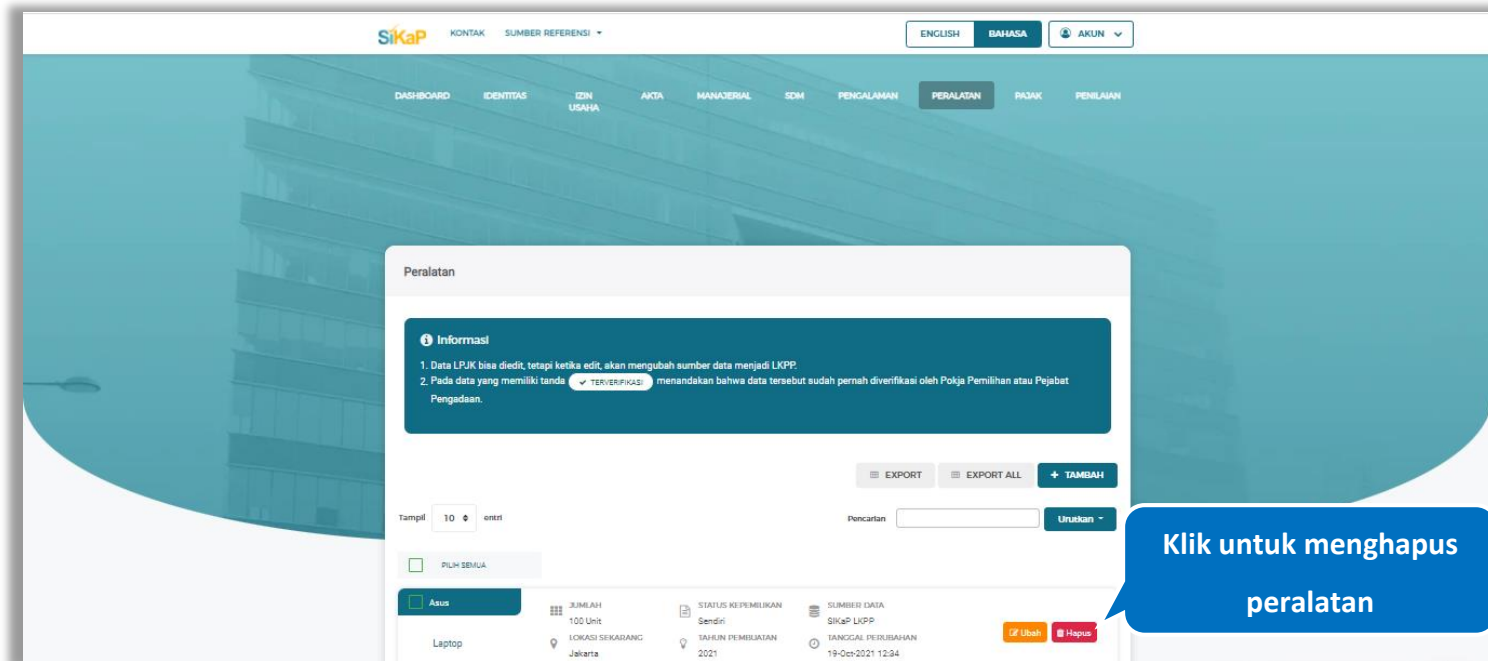


Notifikasi data berhasil dilakukan perubahan, dan status terverifikasi telah dicabut

Gambar 600. Halaman Notifikasi Ubah Peralatan Terverifikasi


### 5.8.8. Hapus Peralatan

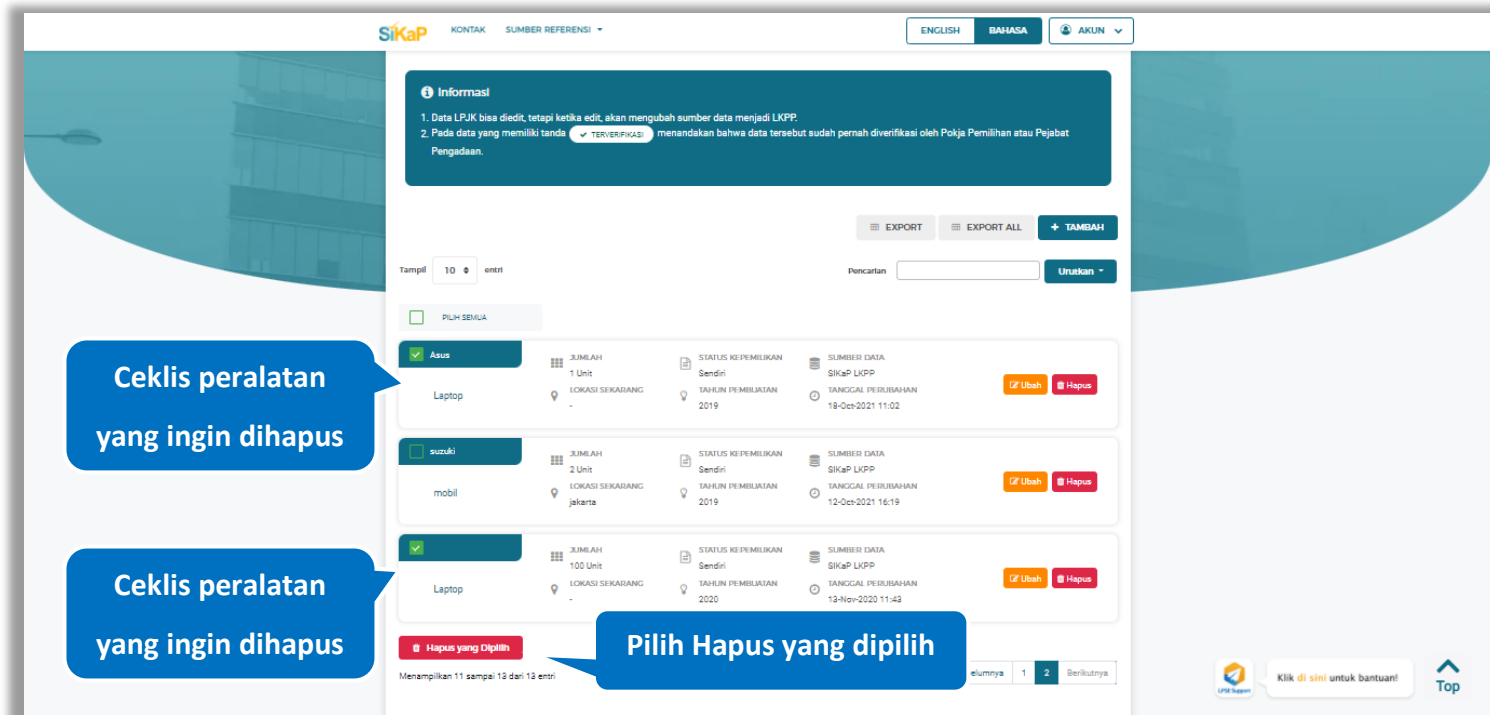
Untuk menghapus peralatan, klik *button*  pada data yang ingin dihapus



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 Keperolehan', and 'Sumber Data'. The table contains three rows: 'Asus Laptop' (1 unit), 'suzuki mobil' (2 units), and 'Laptop' (100 units). Each row has a checkbox, a 'Pilih Semua' button, and '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 Keperolehan	Sumber Data	Year of Acquisition	Change	Delete
Asus	Laptop	1 Unit	-	Sendiri	SIKaP LKPP	18-Oct-2021 11:02	Ubah	Hapus
suzuki	mobil	2 Unit	jakarta	Sendiri	SIKaP LKPP	12-Oct-2021 16:19	Ubah	Hapus
	Laptop	100 Unit	-	Sendiri	SIKaP LKPP	19-Nov-2020 11:49	Ubah	Hapus

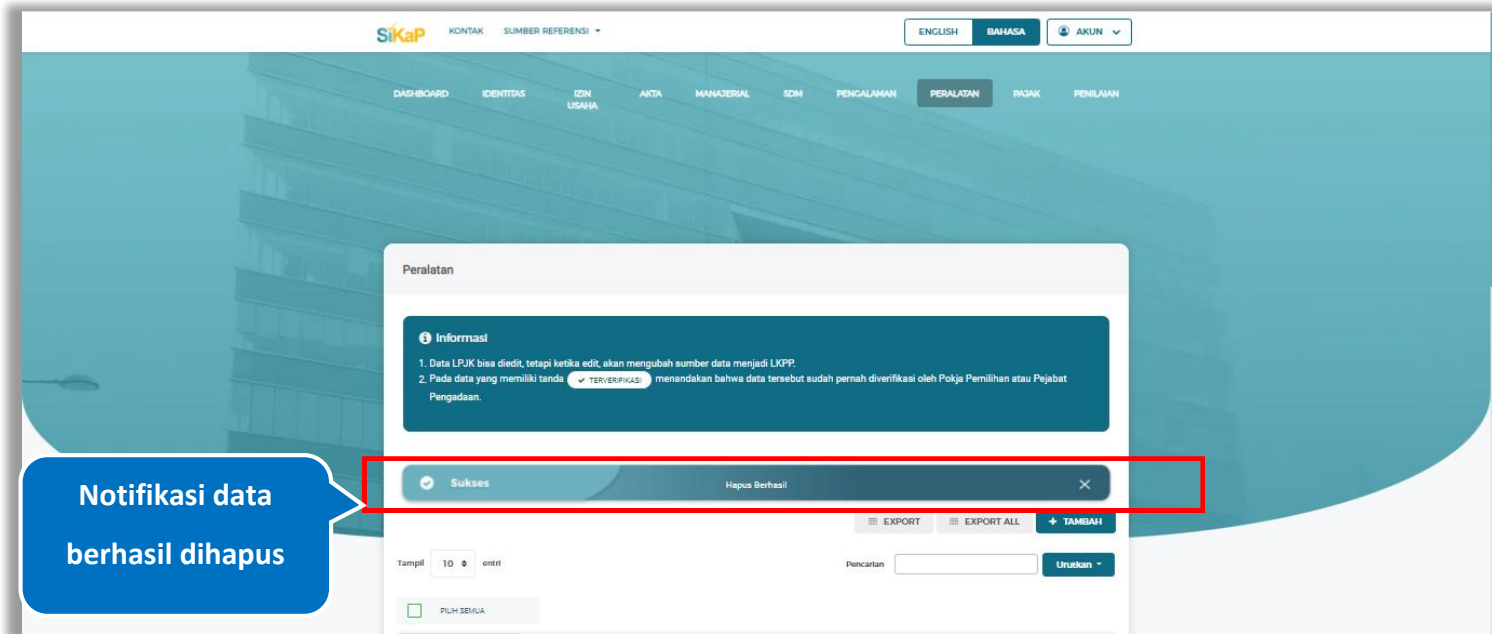
Gambar 602. Halaman Hapus Beberapa Peralatan

Pada jendela konfirmasi hapus yang ditampilkan pilih .





**Gambar 603.** Halaman Konfirmasi Hapus Peralatan

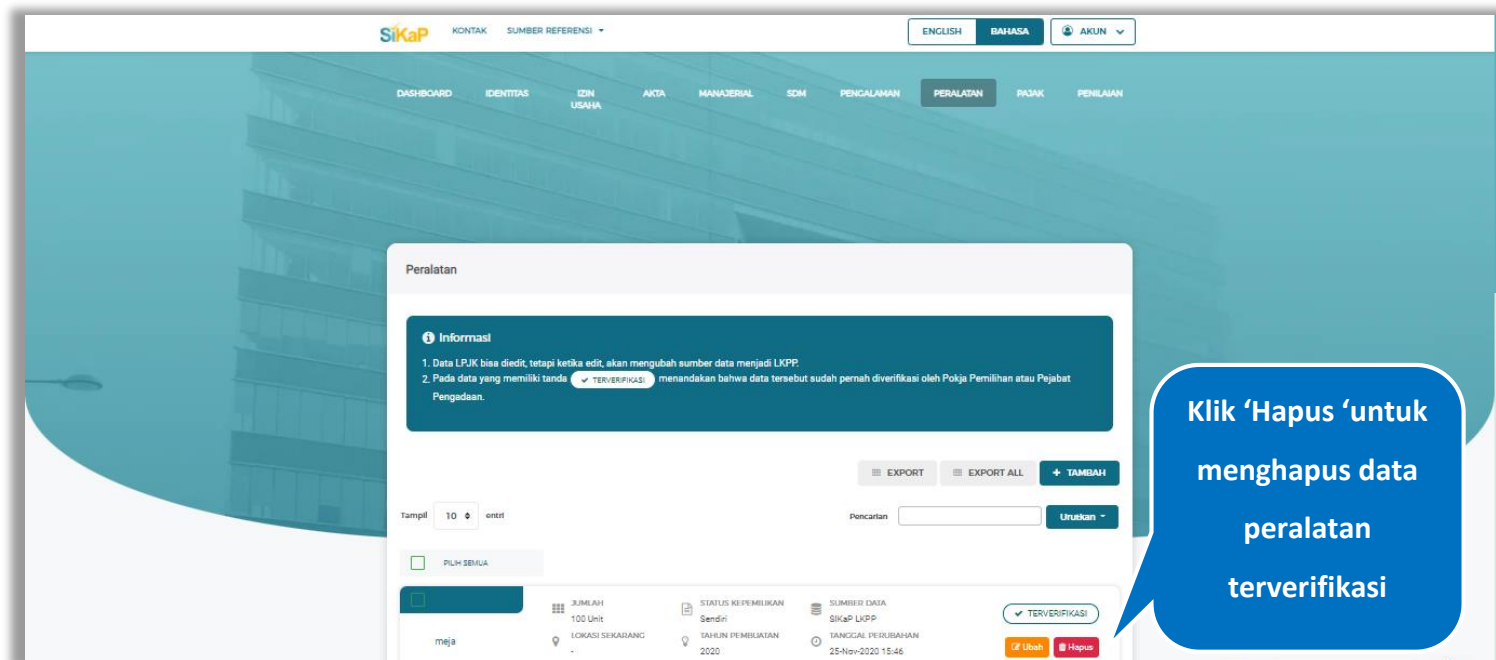
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



**Gambar 604.** Halaman Notifikasi Hapus Peralatan


### 5.8.9. Hapus Peralatan Terverifikasi

Perubahan data yang dilakukan pada daftar yang bertanda  dapat mengakibatkan verifikasi terhadap data tersebut dicabut. Klik *button*  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" 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 teal "Cabut Verifikasi" button.

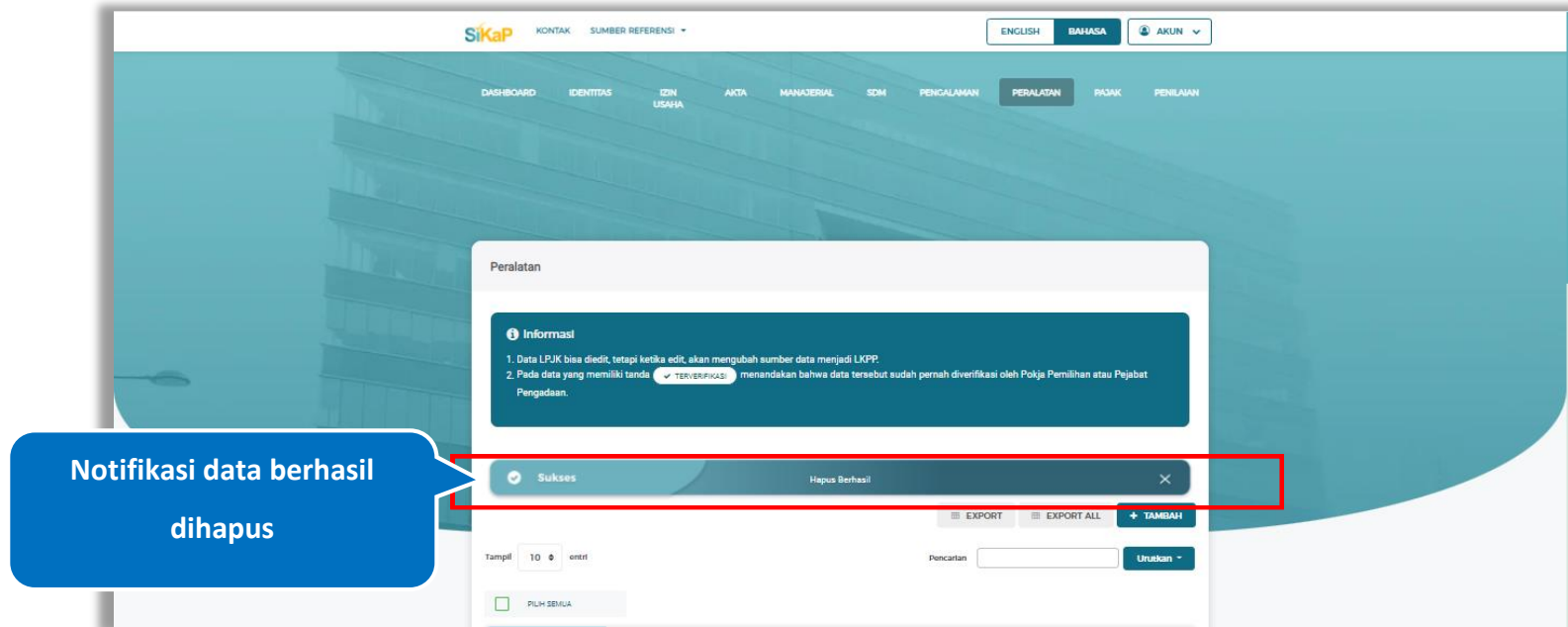
Three blue callout boxes provide instructions:

- "Ceklist pada kotak yang disediakan" points to the "Setuju" checkbox.
- "Input alasan perubahan" points to the "Alasan Perubahan:" 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 606. Halaman Ketentuan Perubahan Data



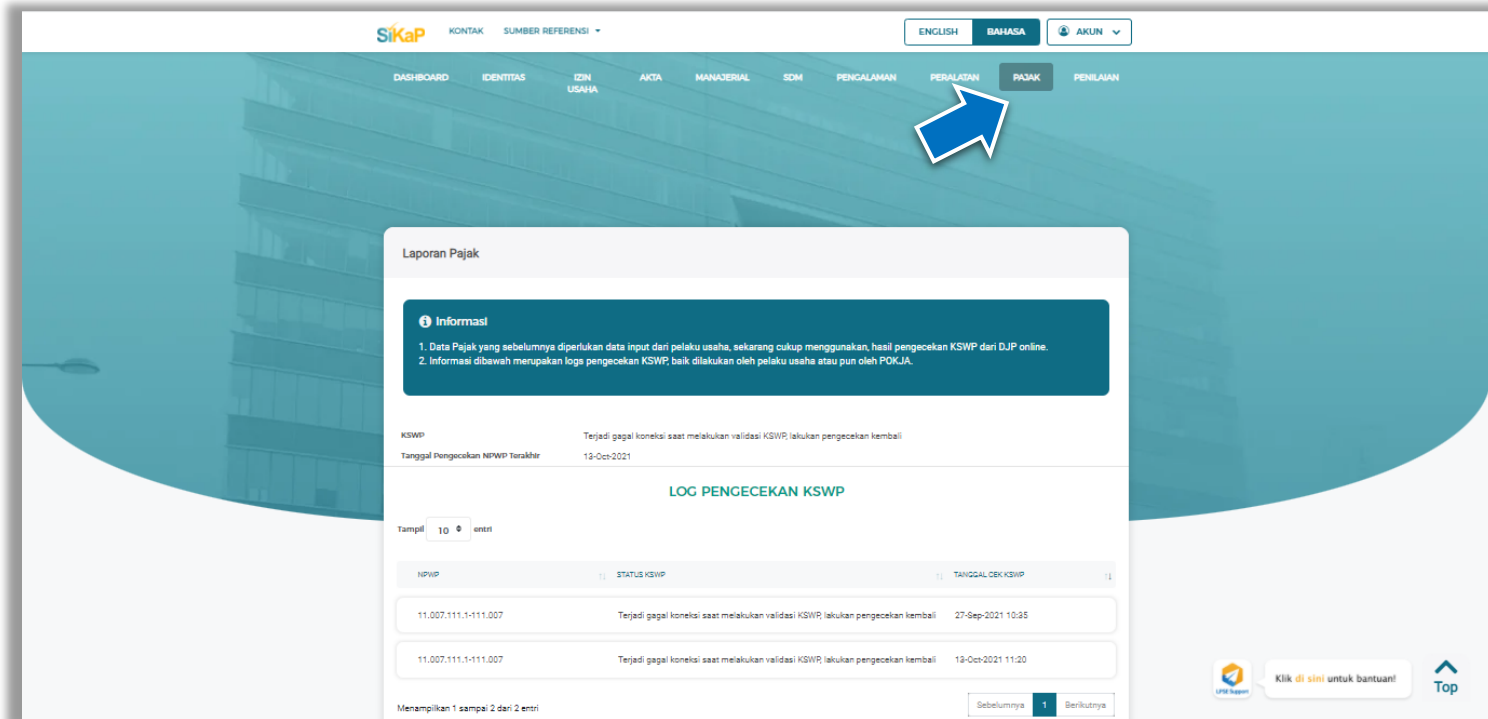
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data berhasil dihapus.



**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.



The screenshot shows the SIKaP web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIKaP logo, contact information, and a language selector (ENGLISH, BAHASA). Below the navigation bar, there is a menu with various options: DASHBOARD, IDENTITAS, IZIN USAHA, AKTA, MANAJERIAL, SDM, PENGALAMAN, PERALATAN, **PAJAK**, and PENILAIAN. A blue arrow points to the 'PAJAK' menu item. The main content area displays a 'Laporan Pajak' (Tax Report) section. It includes an 'Informasi' (Information) box with the following text:

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.

Below the information box, there is a section for 'KSWP' (Kesejahteraan Sosial Wajib Pajak) with the following details:

KSWP: Terjadi gagal koneksi saat melakukan validasi KSWP lakukan pengecekan kembali  
Tanggal Pengecekan NPWP Terakhir: 13-Oct-2021

The main content area also displays a 'LOG PENGECEKAN KSWP' (KSWP Check Log) section. It includes a 'Tampil' (Display) dropdown menu set to '10' entries. Below this, there is a table with the following columns: NPWP, STATUS KSWP, and TANGGAL CEK KSWP.

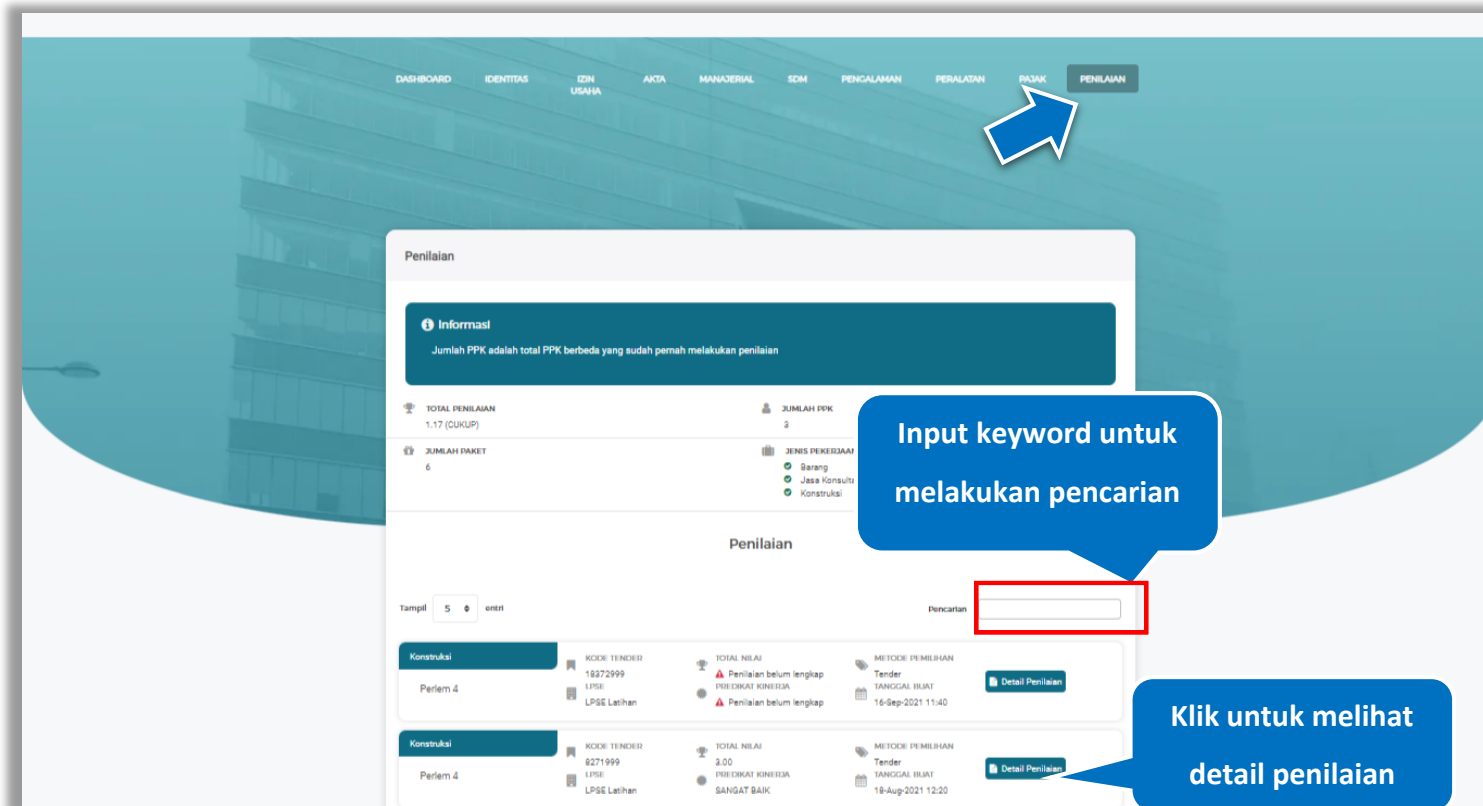
NPWP	STATUS KSWP	TANGGAL CEK KSWP
11.007.1111.1-111.007	Terjadi gagal koneksi saat melakukan validasi KSWP lakukan pengecekan kembali	27-Sep-2021 10:35
11.007.1111.1-111.007	Terjadi gagal koneksi saat melakukan validasi KSWP lakukan pengecekan kembali	19-Oct-2021 11:20

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri' (Displaying 1 to 2 of 2 entries) and a 'Berikutnya' (Next) button.

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

The screenshot shows the 'Detail Penilaian Penyedia' page in the SIKaP 3.0 system. The page header includes the SIKaP logo, navigation links for 'KONTAK' and 'SUMBER REFERENSI', and language options for 'ENGLISH' and 'BAHASA'. A user profile dropdown for 'AKUN' is also visible. The main content area displays the following details:

- Kode Tender: 0271999
- Nama Penilaian: Perlem 4
- Kategori Pengadaan: Konstruksi

Below the details is a table of evaluation indicators:

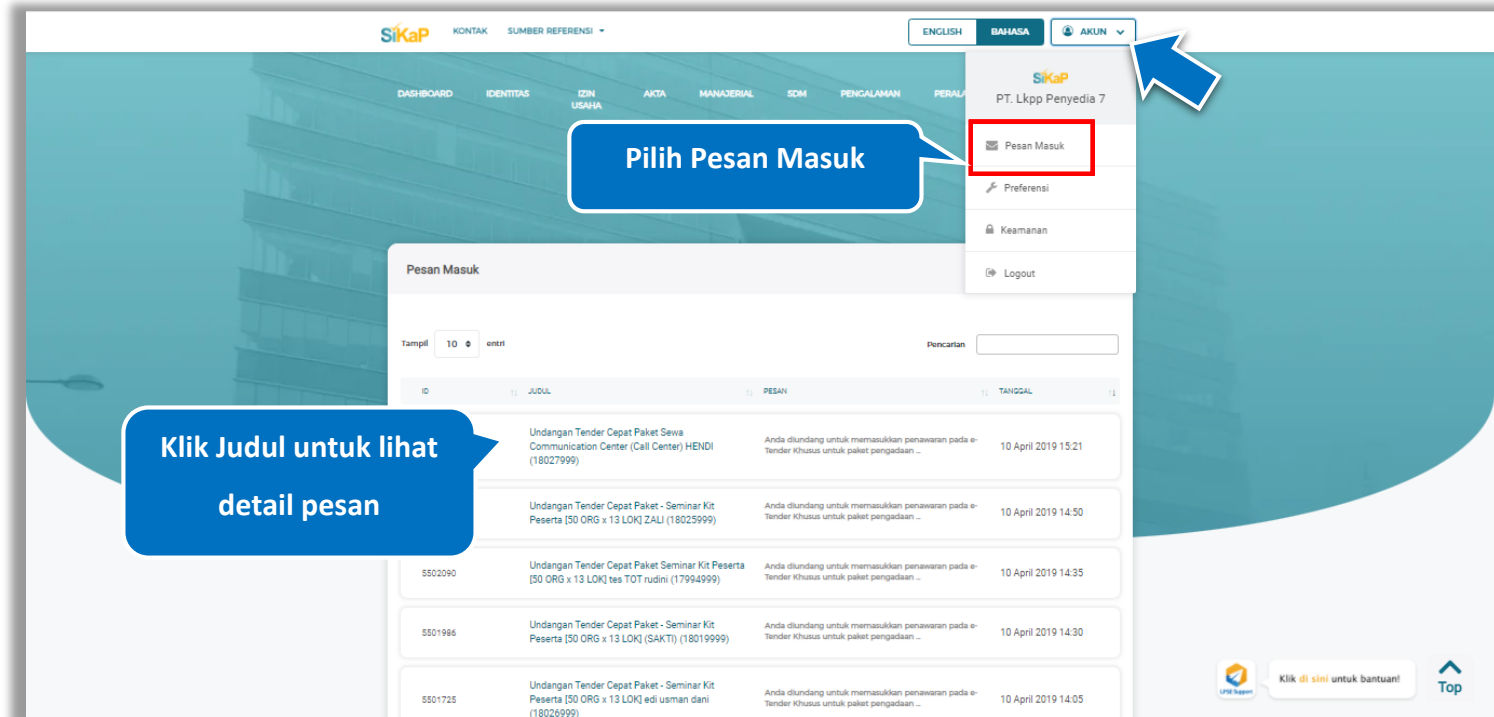
#	INDIKATOR PENILAIAN	JENIS PERTANYAAN	NILAI	BOBOT NILAI (%)	NILAI AKHIR	KETERANGAN
1	Kualitas dan kuantitas pekerjaan	-	3,0	20,0 %	0,9	
2	Layanan dengan indikator komunikasi dan tingkat respon	-	3,0	20,0 %	0,6	
3	Waktu dengan indikator ketepatan	-	3,0	30,0 %	0,9	
4	Biaya dengan indikator kemampuan pengendalian biaya	-	3,0	20,0 %	0,6	
Nilai Total				100 %	3,0	SANGAT BAIK

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

**Gambar 610.** Halaman Detail Penilaian Penyedia

### 5.11. Pesan Masuk

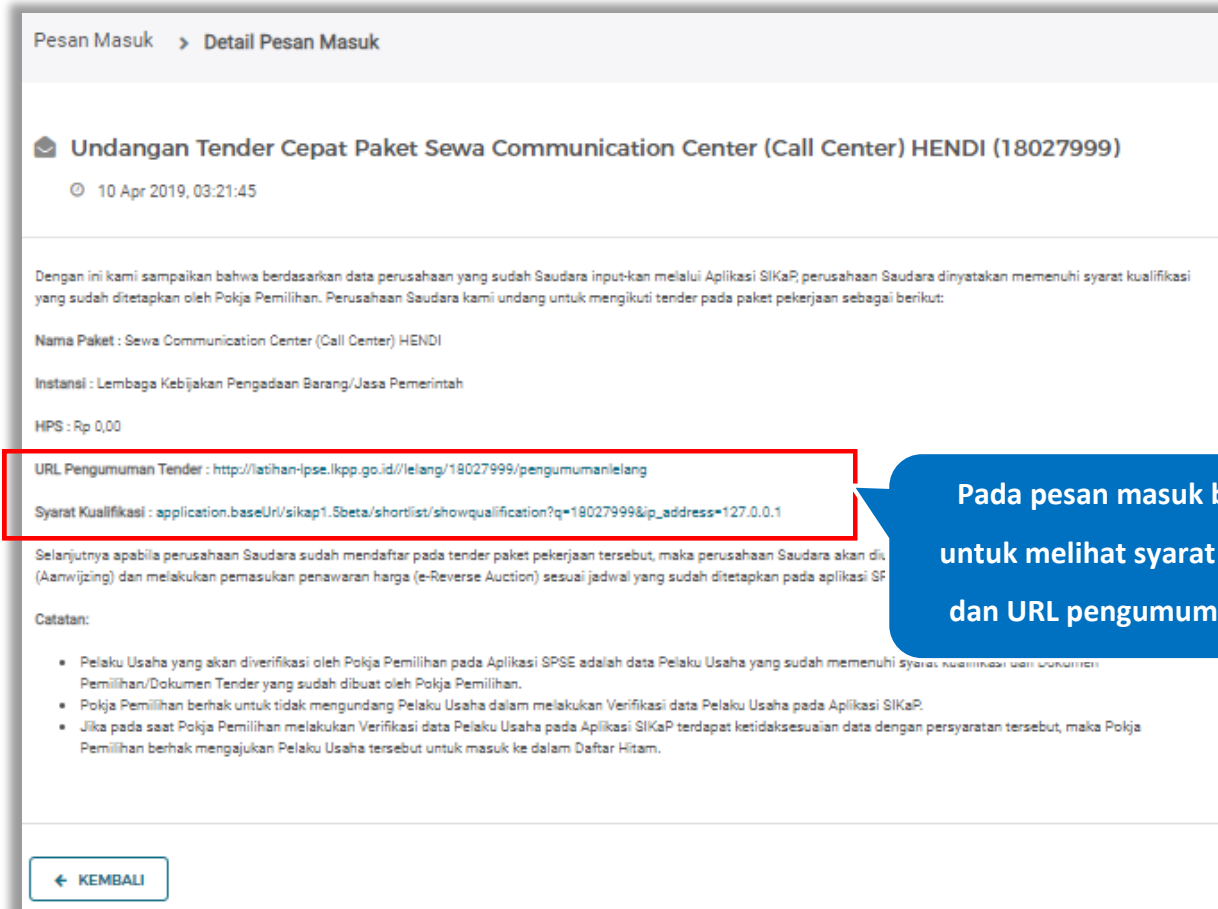
Menu Pesan Masuk digunakan untuk melihat pesan yang masuk ke dalam *inbox* (pesan masuk) Pelaku Usaha. pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas lalu pilih pesan masuk untuk mengakses pesan masuk.



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.baseUrl/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.

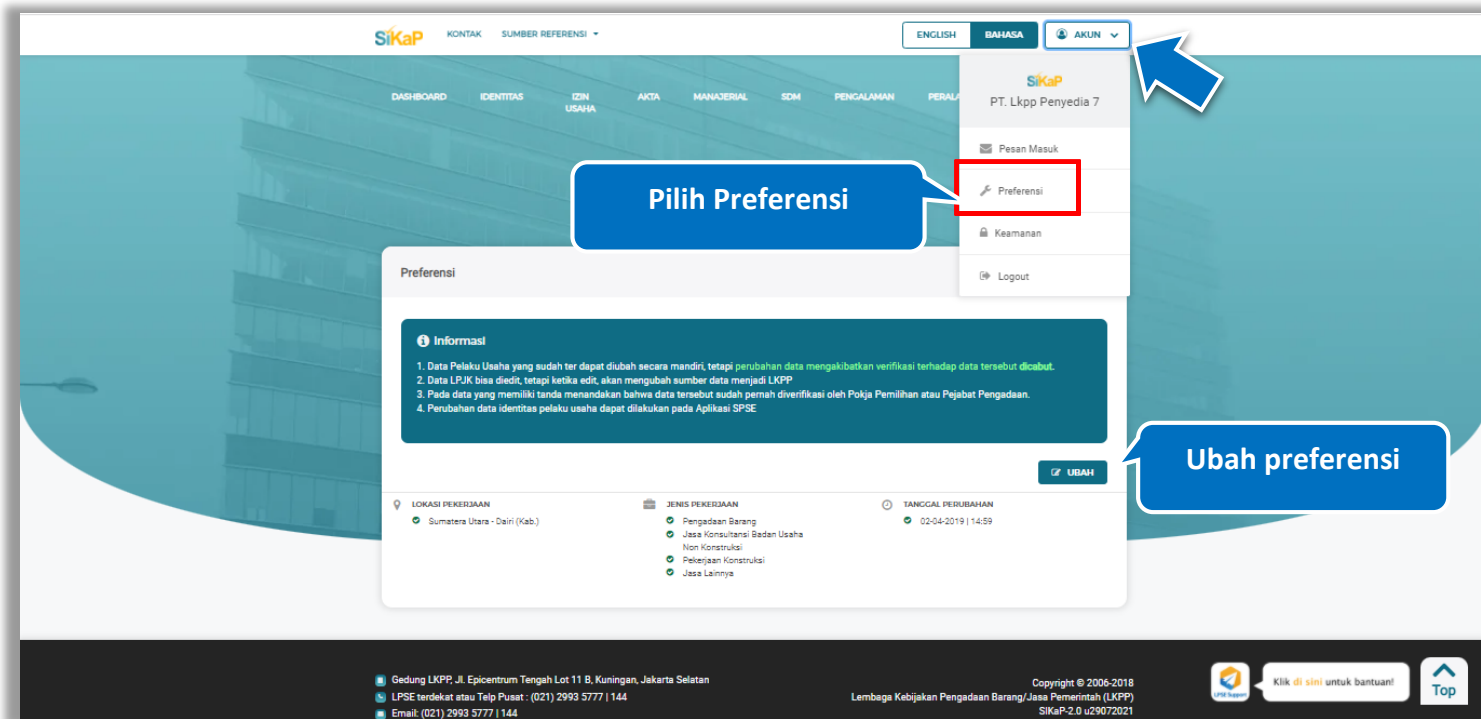
← KEMBALI

Pada pesan masuk berisi *link* untuk melihat syarat kualifikasi dan URL pengumuman tender

Gambar 612. Halaman Detail Pesan

### 5.12. Preferensi

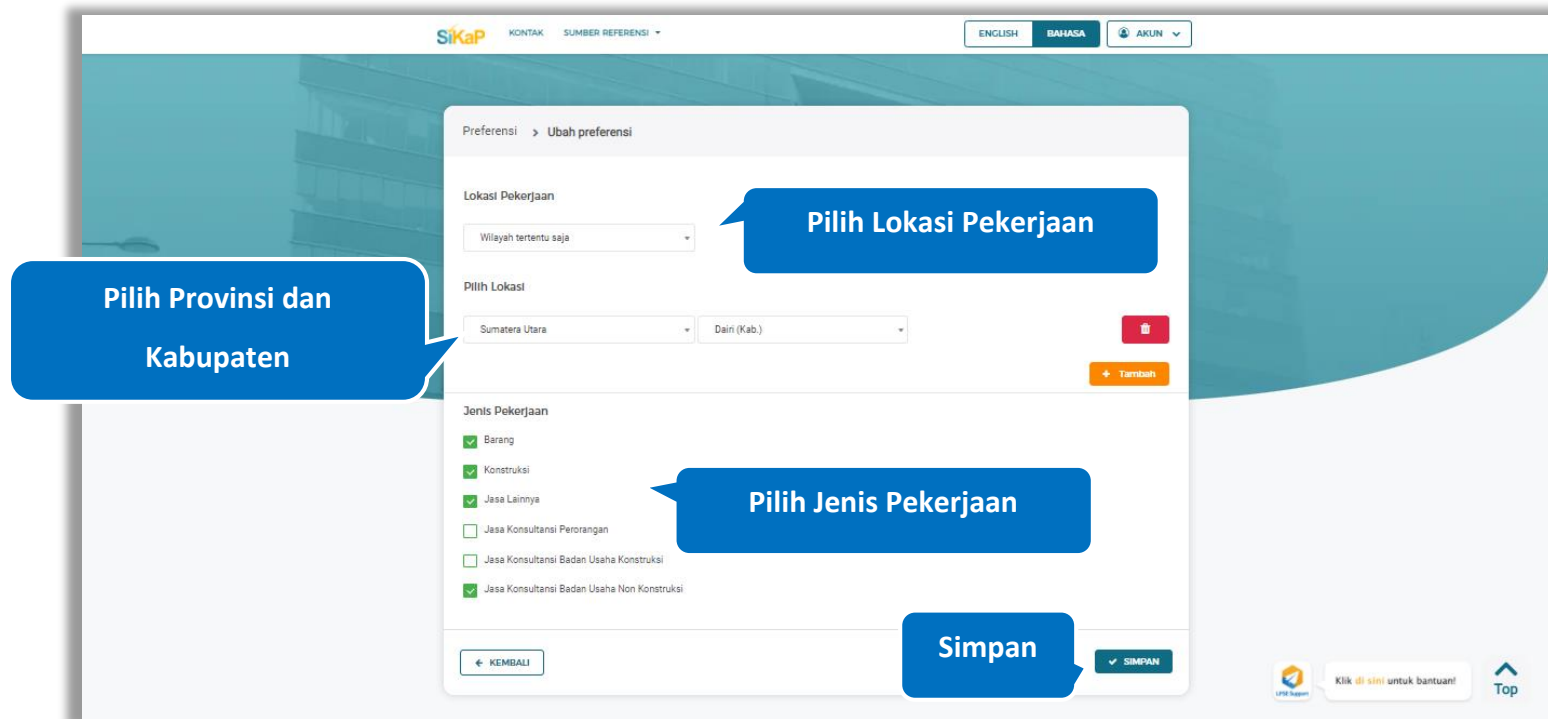
Menu preferensi digunakan untuk mengatur undangan paket tender yang ingin diterima oleh Pelaku Usaha. Sebagai contoh, Pelaku Usaha dengan domisili Kota Surabaya, dapat melakukan set preferensi undangan tender berdasarkan kota domisili Pelaku Usaha. pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas lalu pilih preferensi untuk mengubah preferensi.



Gambar 613. Halaman Preferensi Undangan Tender

### 5.12.1. Ubah Preferensi

Klik *button* **UBAH** untuk mengubah preferensi. Kemudian akan tampil halaman preferensi. ubah data yang diperlukan lalu klik simpan untuk menyimpan hasil perubahan

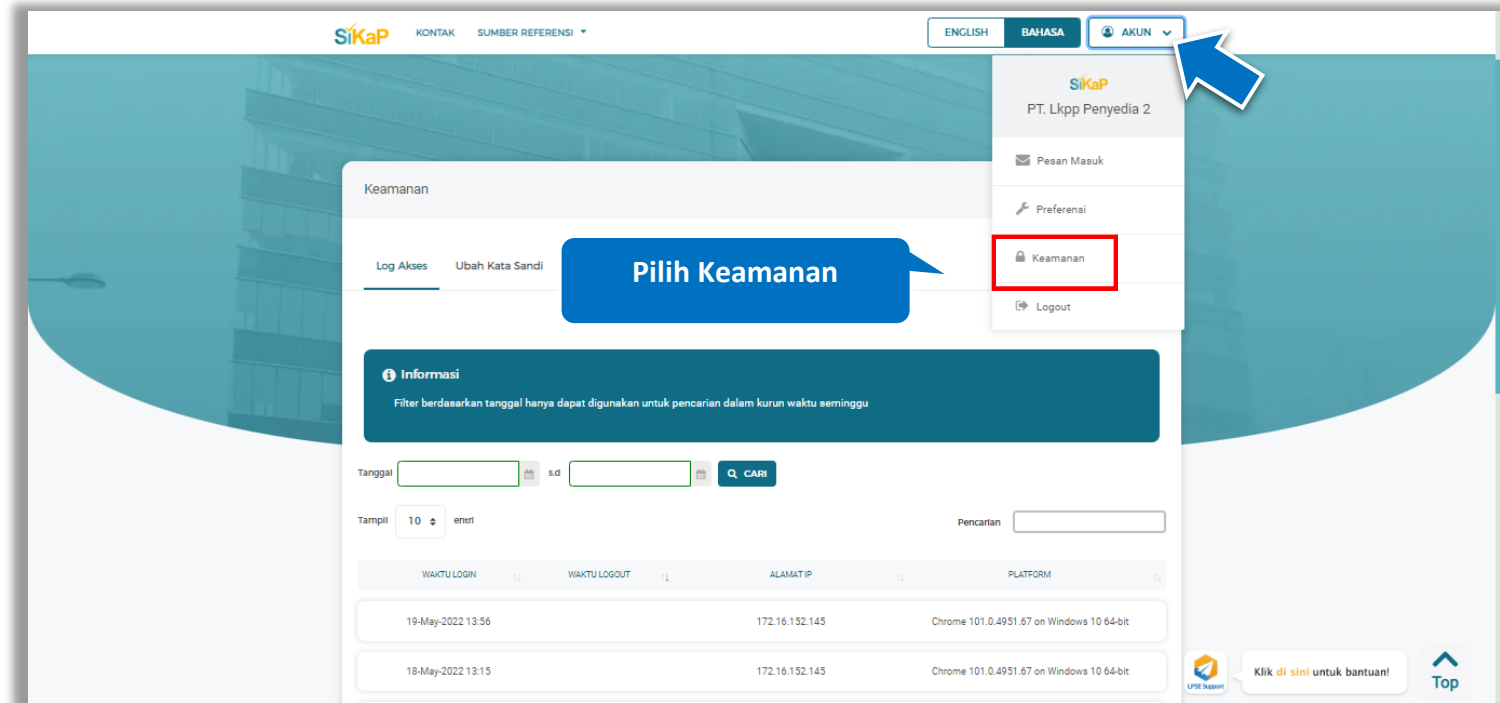


Gambar 614. Halaman Ubah Preferensi



### 5.13. Keamanan

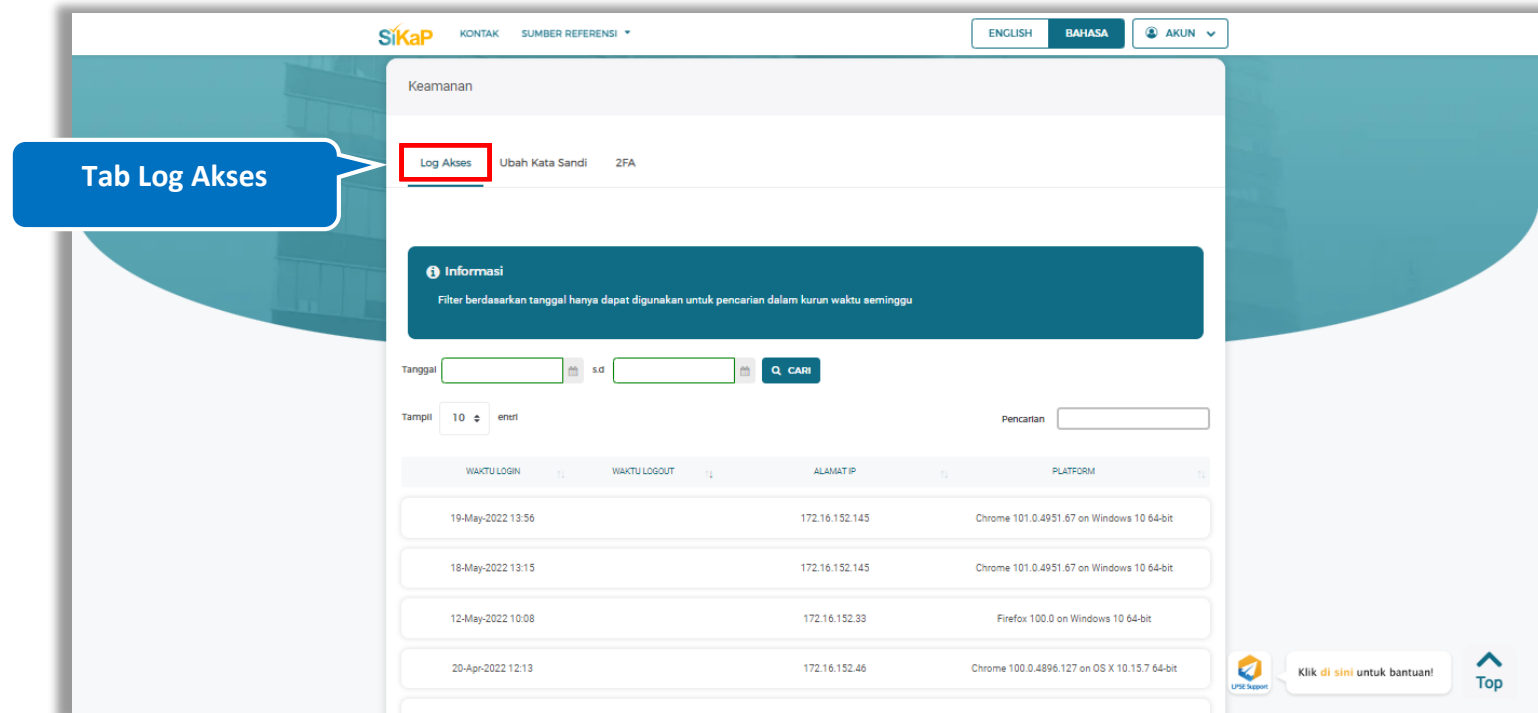
Menu keamanan digunakan mengelola log akses, ubah *password* dan 2FA. pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas lalu pilih keamanan untuk mengakses keamanan.



Gambar 615. Halaman Keamanan


### 5.13.1. Log Akses

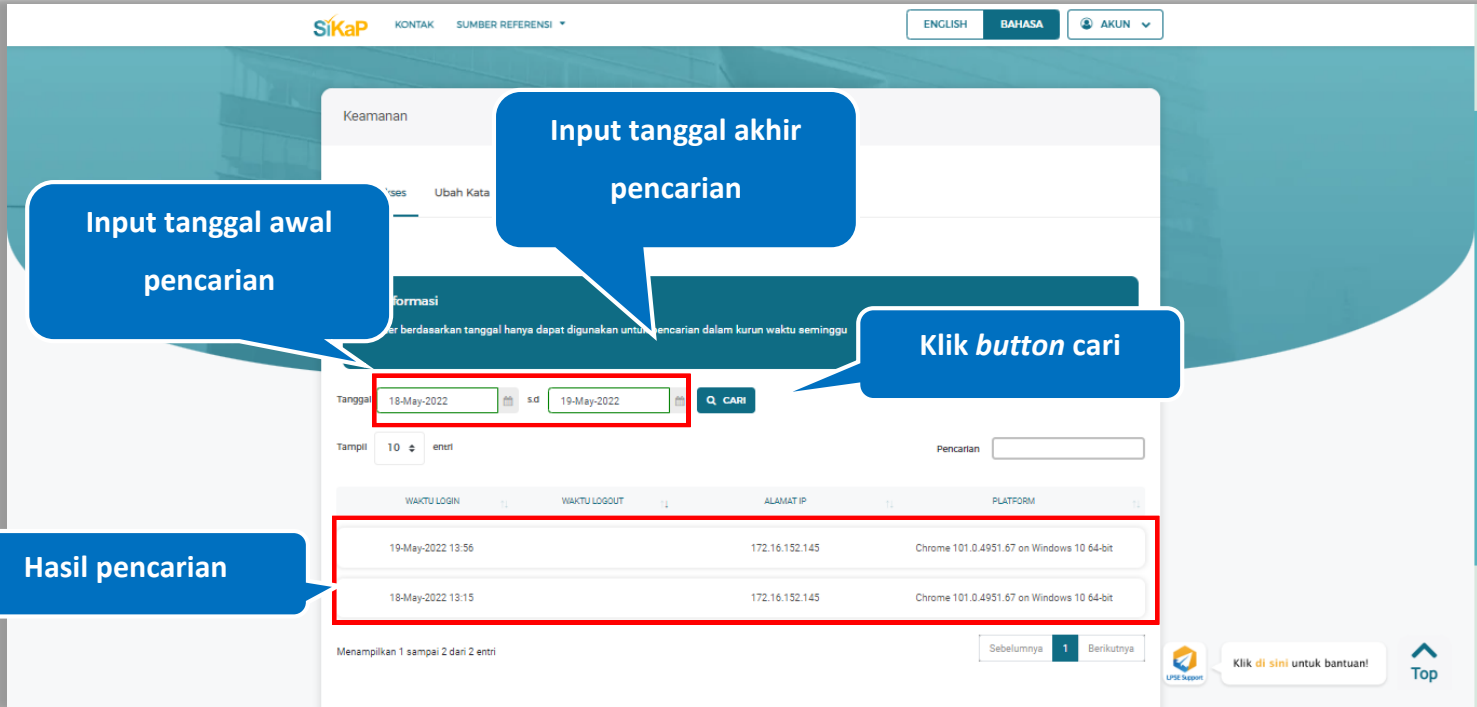
Menu Log Akses digunakan untuk menampilkan informasi riwayat akses waktu *login*, waktu *logout*, alamat IP pengguna, dan platform dalam akses aplikasi. Pengguna dapat melihat log akses dalam kurun waktu seminggu. Klik tab Log Akses untuk mengakses log akses



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



The screenshot shows the SIKaP 3.0 interface with the following elements highlighted by blue callout boxes:

- Input tanggal awal pencarian**: Points to the date input field containing "18-May-2022".
- Input tanggal akhir pencarian**: Points to the date input field containing "19-May-2022".
- Klik button cari**: Points to the "CARI" search button.
- Hasil pencarian**: Points to the table of search results.

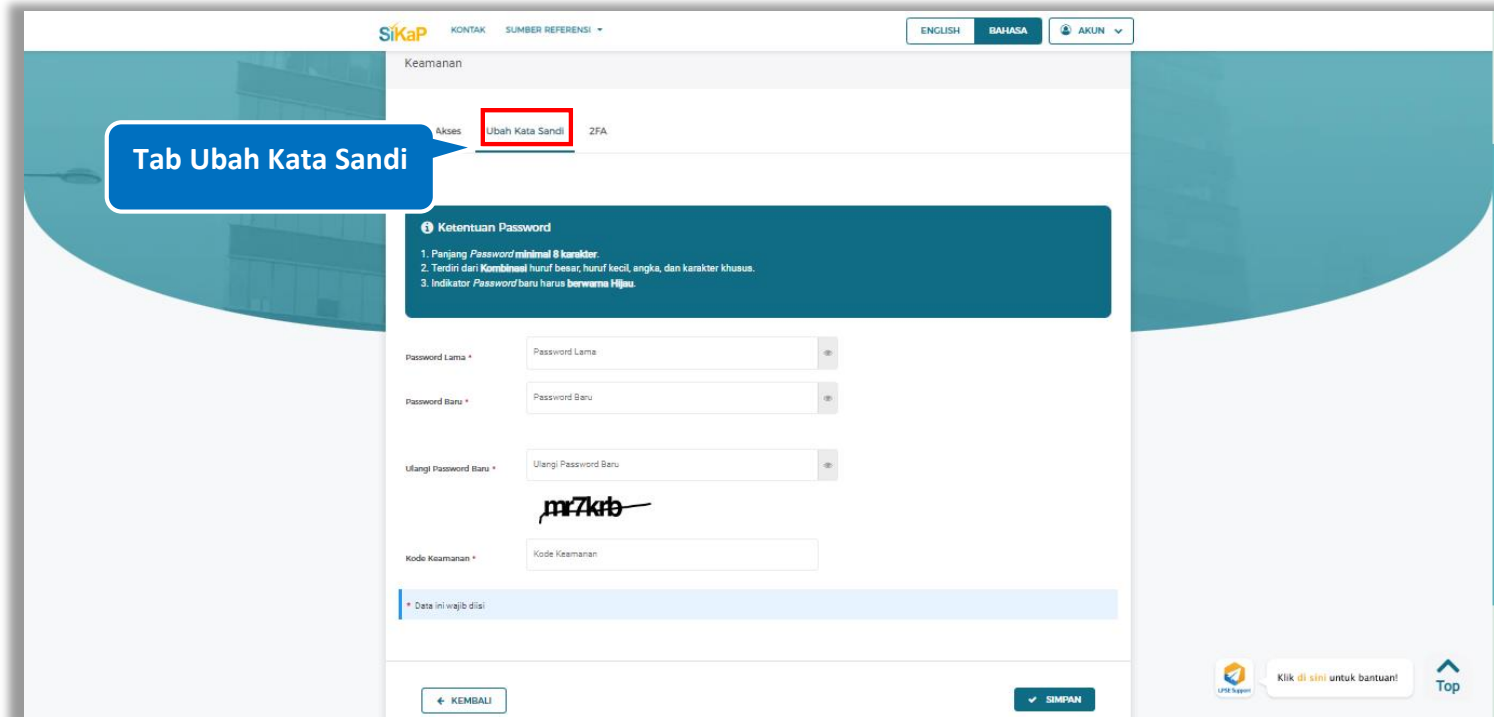
The search results table is as follows:

WAKTU LOGIN	WAKTU LOGOUT	ALAMAT IP	PLATFORM
19-May-2022 13:56		172.16.152.145	Chrome 101.0.4951.67 on Windows 10 64-bit
18-May-2022 13:15		172.16.152.145	Chrome 101.0.4951.67 on Windows 10 64-bit

Gambar 617. Halaman Log Akses (2)

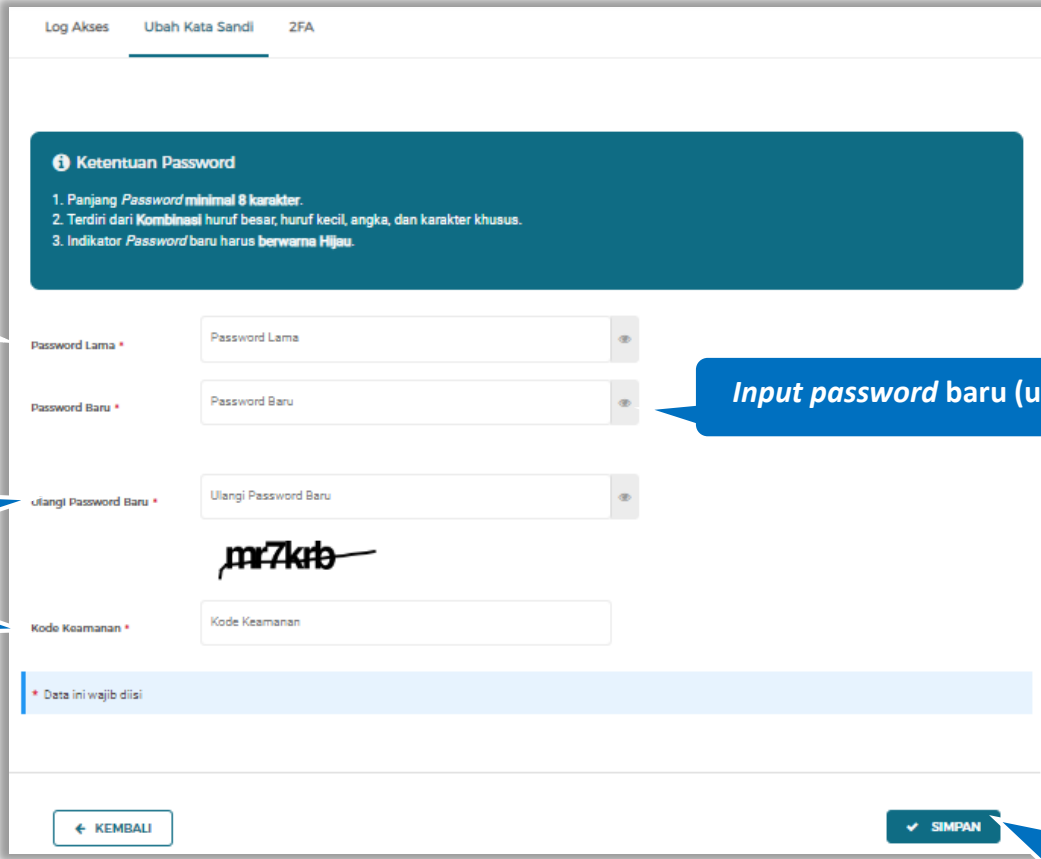
### 5.13.2. Ubah Kata Sandi

Menu ubah kata sandi digunakan untuk mengubah *password* lama dengan *password* baru.. Klik tab Ubah Kata Sandi untuk mengakses ubah *password*



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.



**Input password lama**

**Input password baru**

**Input kode keamanan**

**Input password baru (ulangi)**

**Klik untuk menyimpan perubahan**

**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.

Log Akses   Ubah Kata Sandi   2FA

Password Lama \*   Password Lama

Password Baru \*   Password Baru

Ulangi Password Baru \*   Ulangi Password Baru

**m7krb**

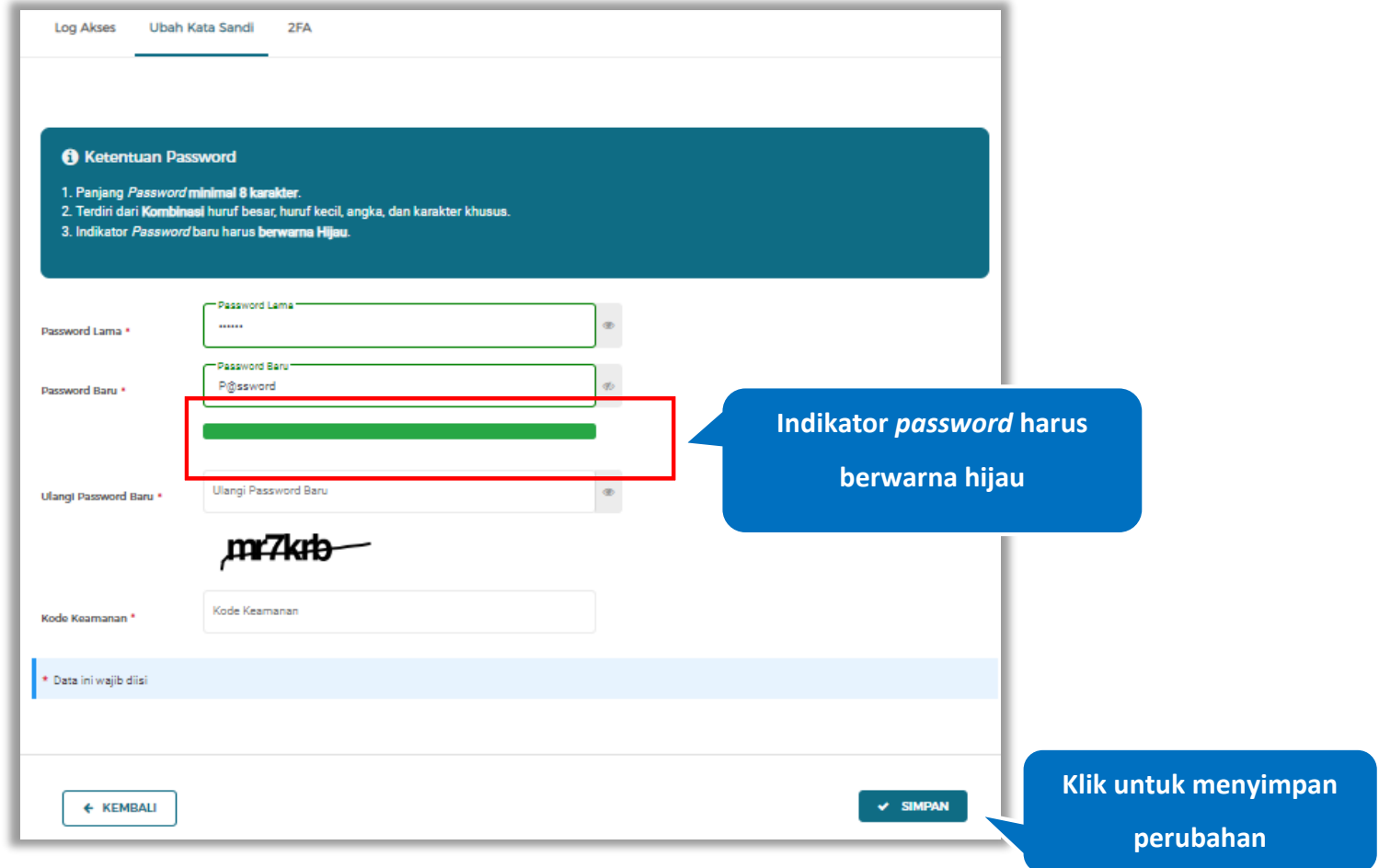
Kode Keamanan \*   Kode Keamanan

\* Data ini wajib diisi

← KEMBALI   ✓ SIMPAN

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

**Keterangan 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 P@ssword

Ulangi Password Baru \* Ulangi Password Baru

**mr7krb**

Kode Keamanan \* Kode Keamanan


\* Data ini wajib diisi

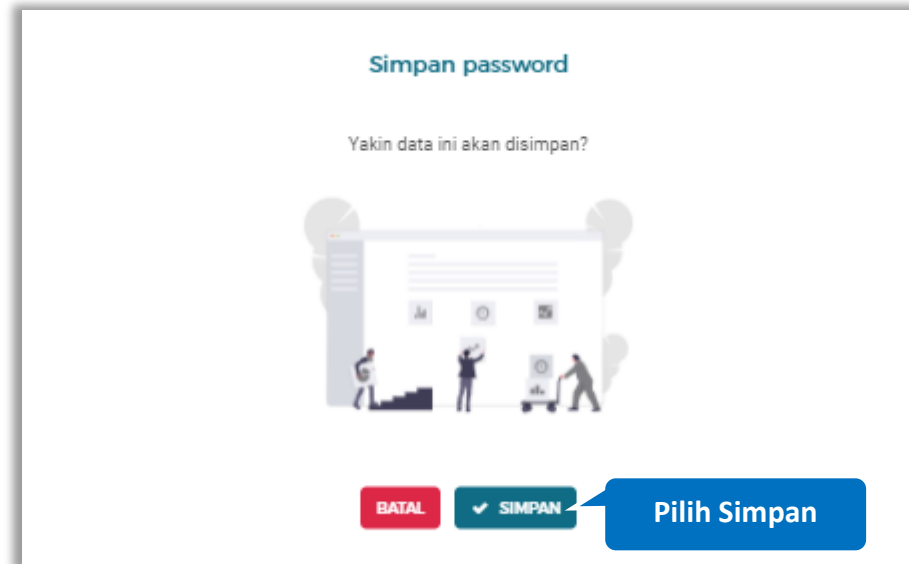
← KEMBALI SIMPAN

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

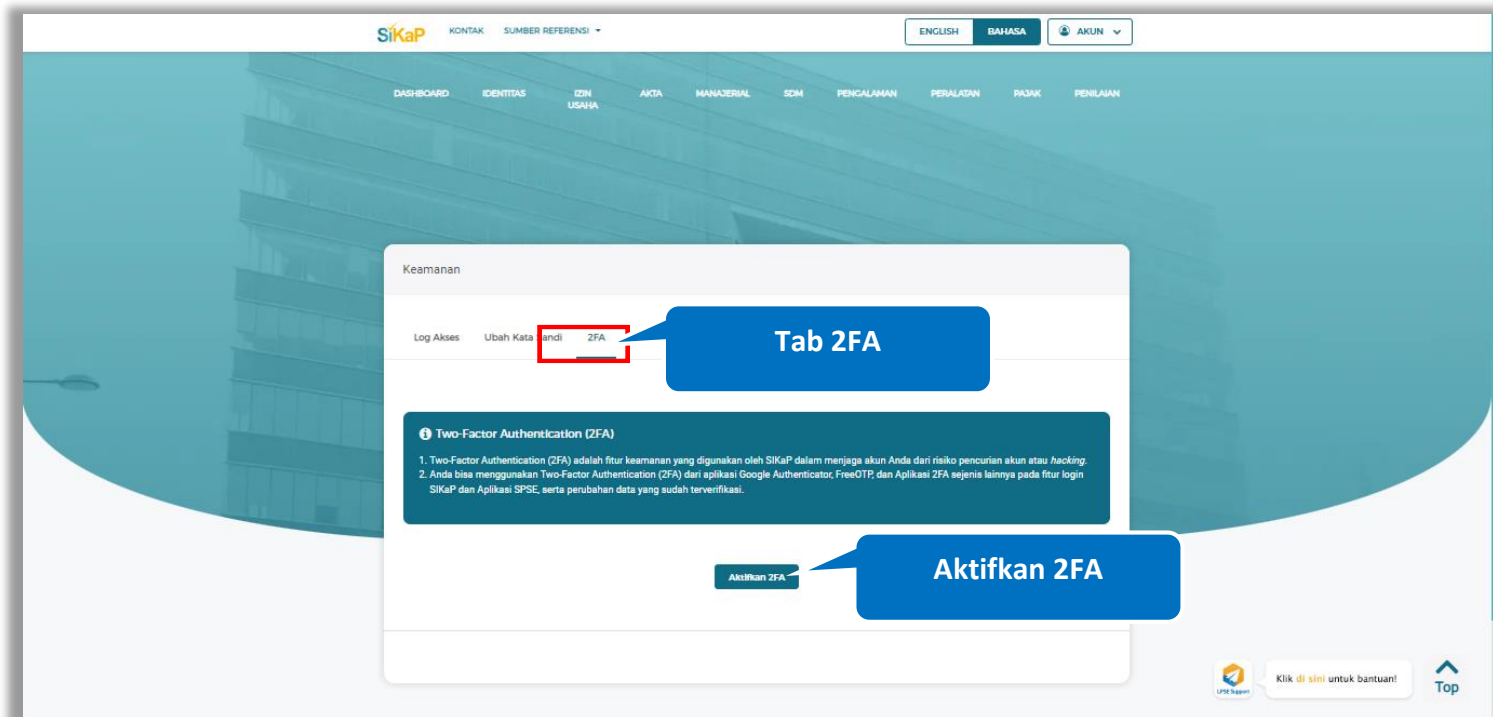


**Gambar 622.** *Halaman Notifikasi Ubah Password*



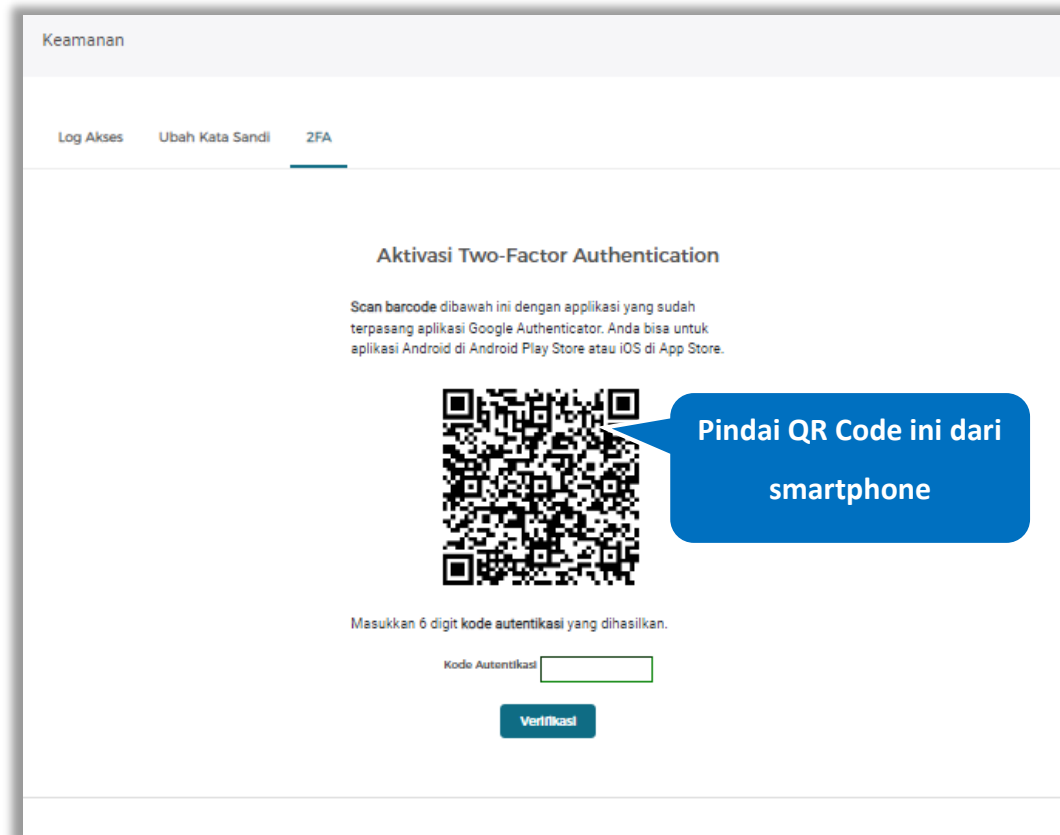
### 5.13.3. 2FA

*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



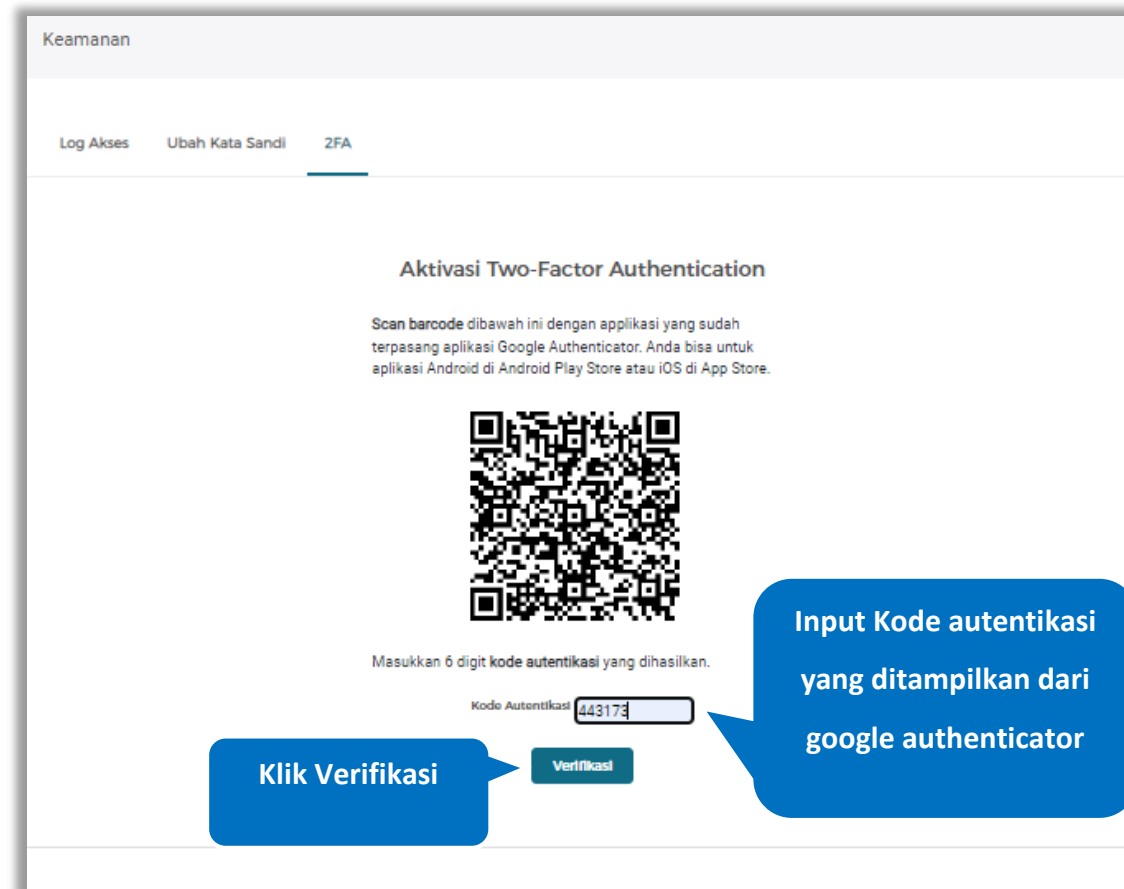
Gambar 623. Halaman 2FA (1)

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




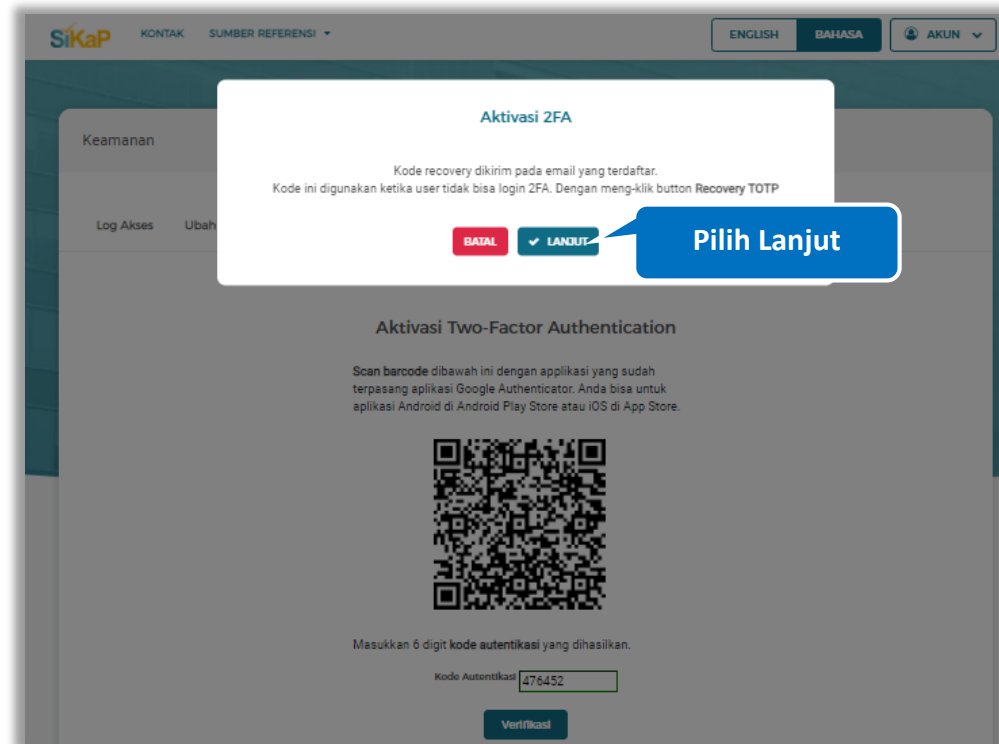
**Gambar 624.** Halaman 2FA (2)

kode autentikasi akan ditampilkan di aplikasi google authenticator. Ketik 6 digit kode autentikasi pada “Kode Autentikasi” di SIKaP lalu klik *button* **Verifikasi**



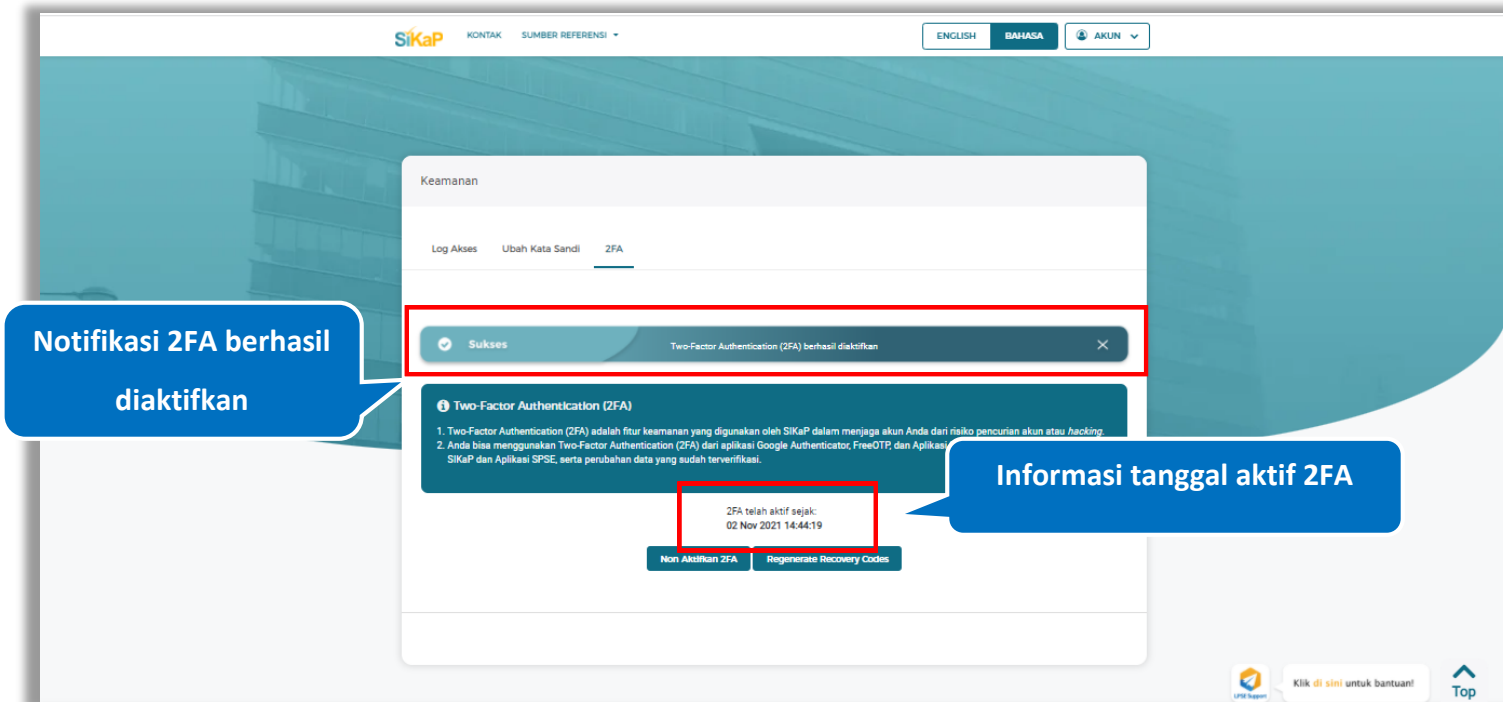
Gambar 625. Halaman 2FA (3)

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

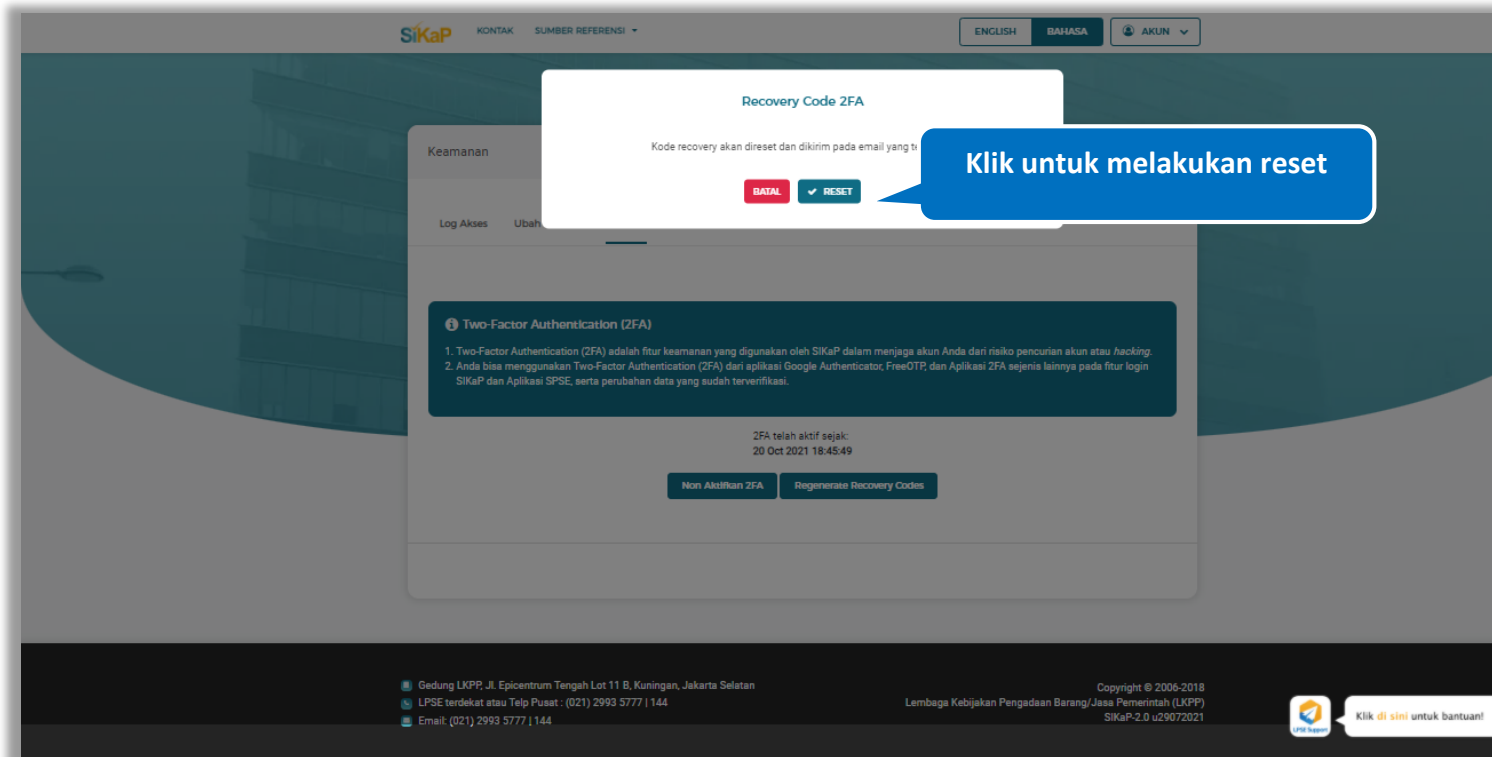
Ketikan pelaku usaha melakukan *login* setelah *input user Id* dan *password*, juga ditampilkan halaman input 2FA



**Gambar 628.** *Halaman Login 2FA*

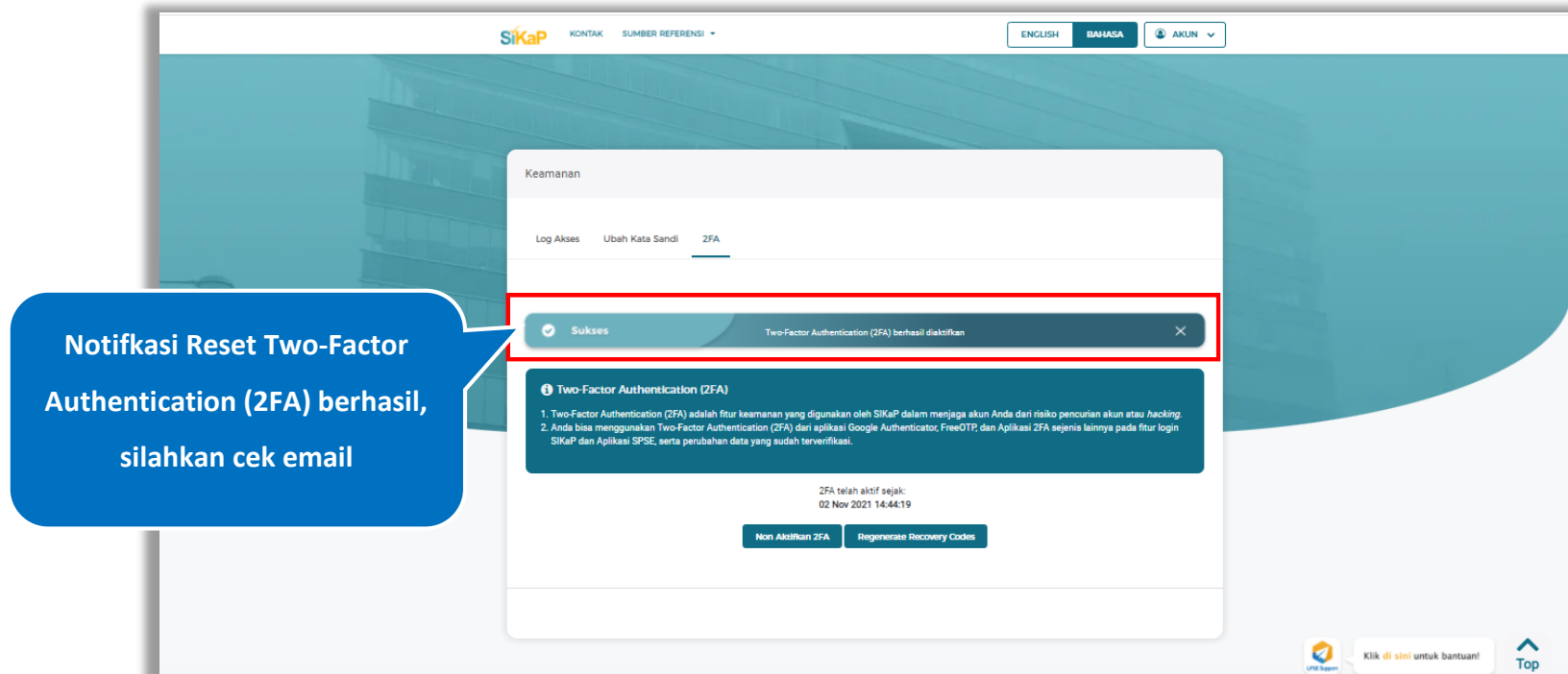
### 5.13.3.1. Regenerate Recovery Codes

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.

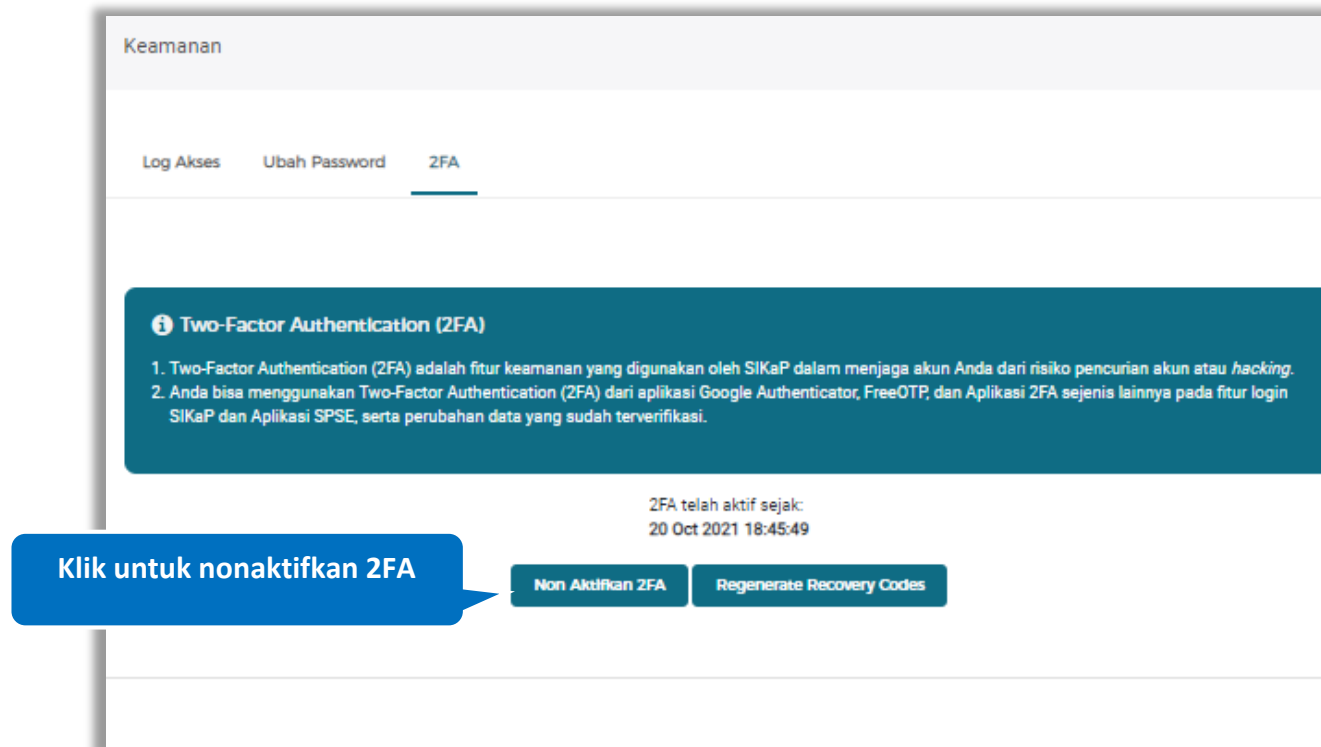


Gambar 630. Halaman Reset 2FA




### 5.13.3.2. Non Aktifkan 2FA

Untuk menonaktifkan 2FA, klik *button* **Non Aktifkan 2FA** pada Halaman 2FA.



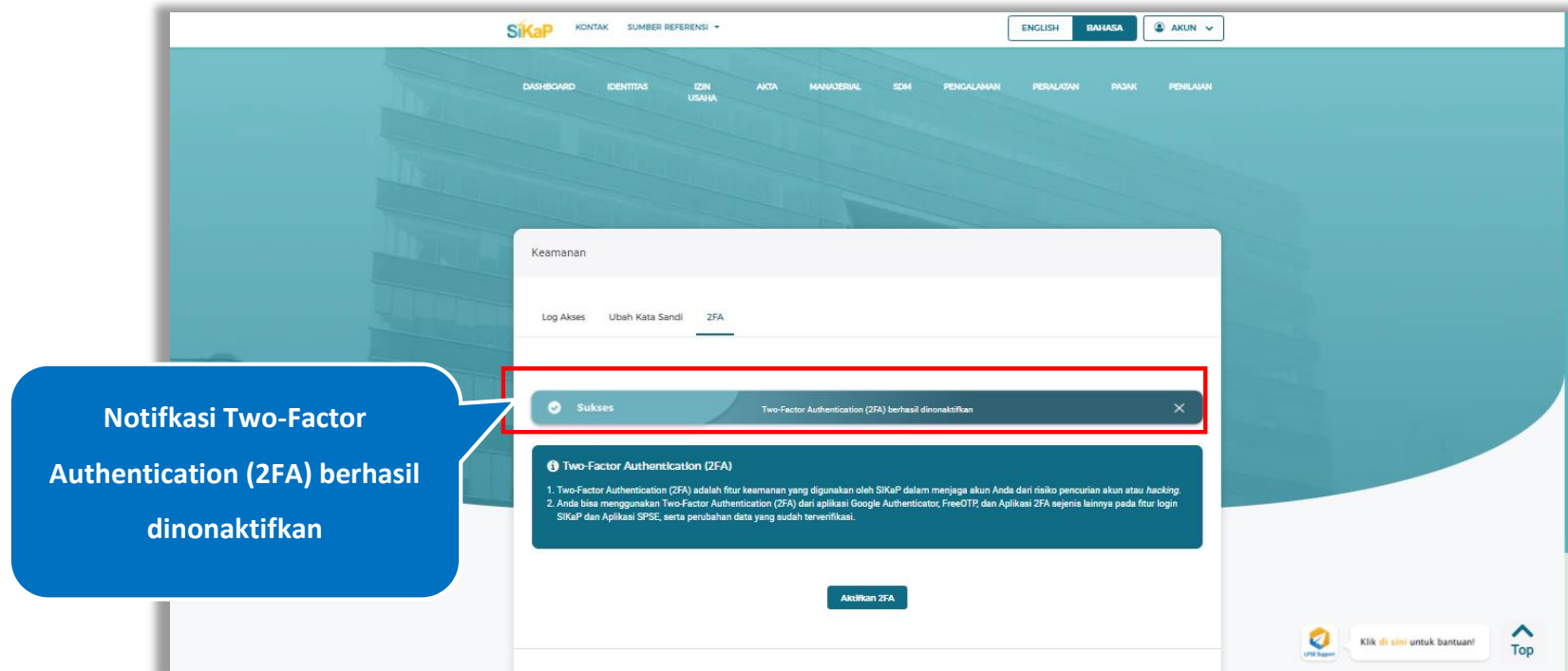
**Gambar 631.** Halaman 2FA

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.

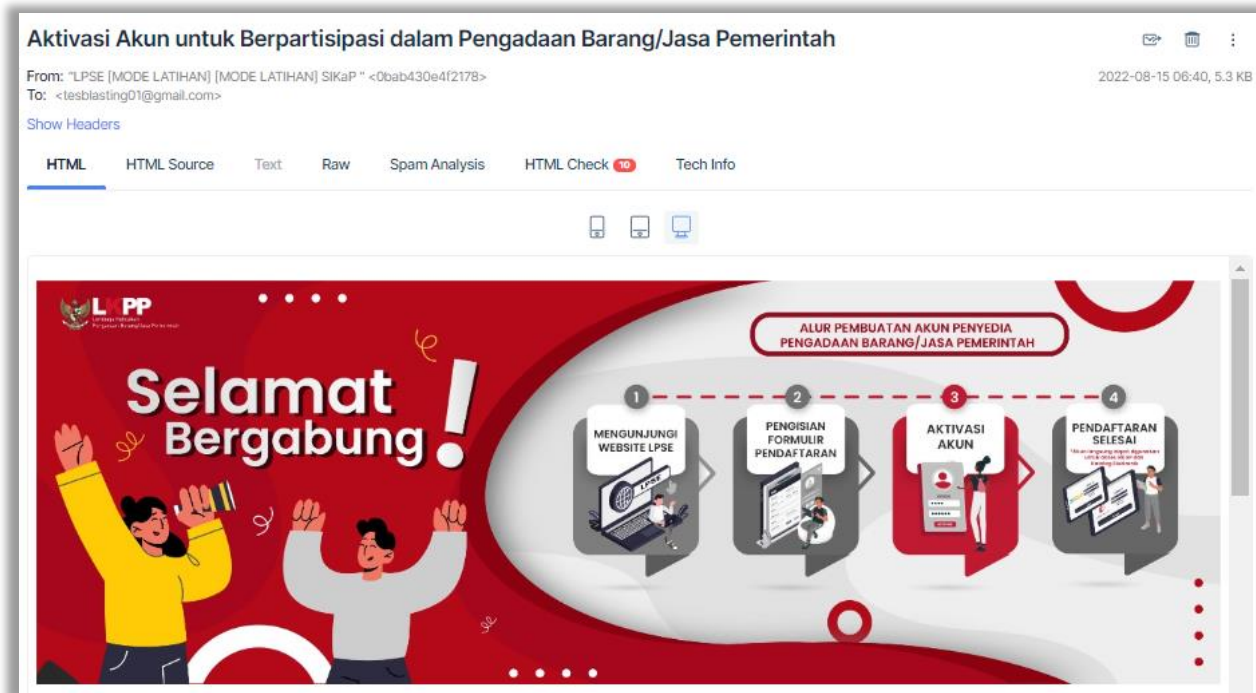
❖ Alur aktivasi akun Pelaku Usaha Undangan :



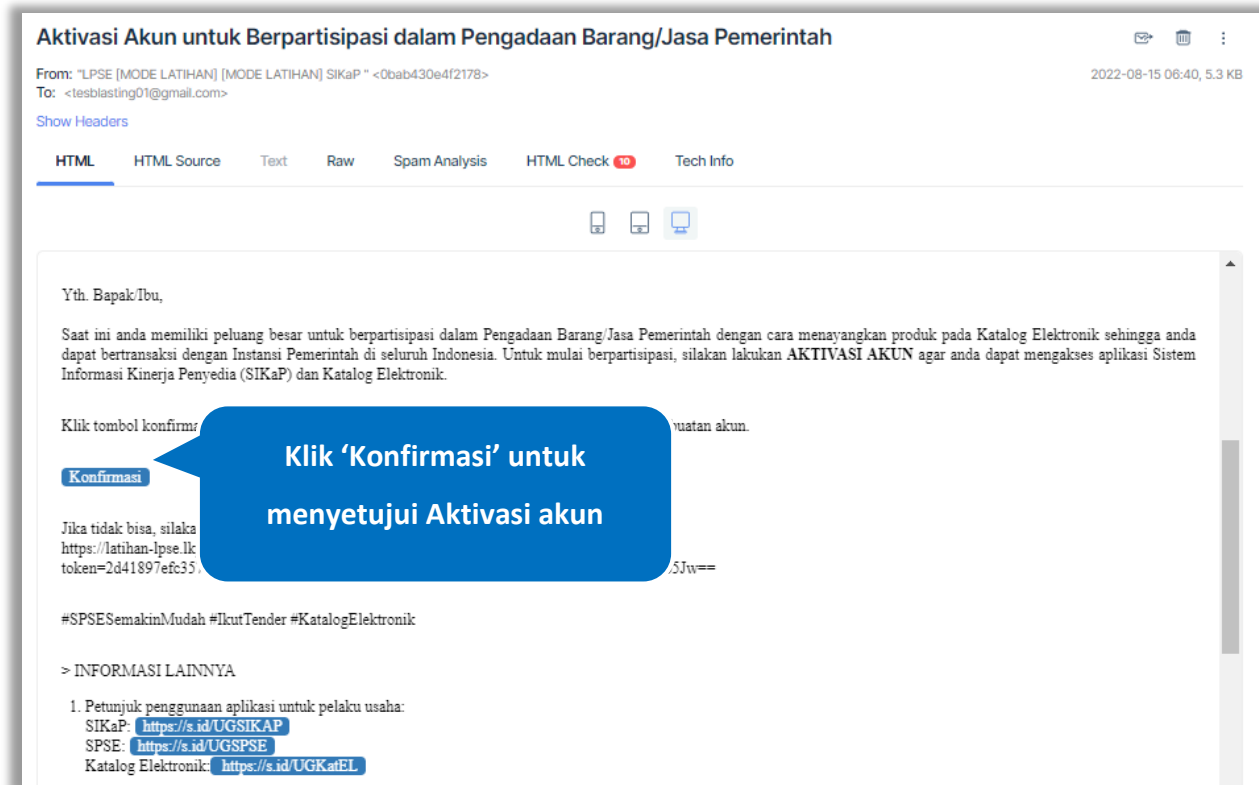
**Gambar 634.** Alur Aktivasi Akun Pelaku Usaha Undangan

### 6.1. Aktivasi Akun Pelaku Usaha Undangan

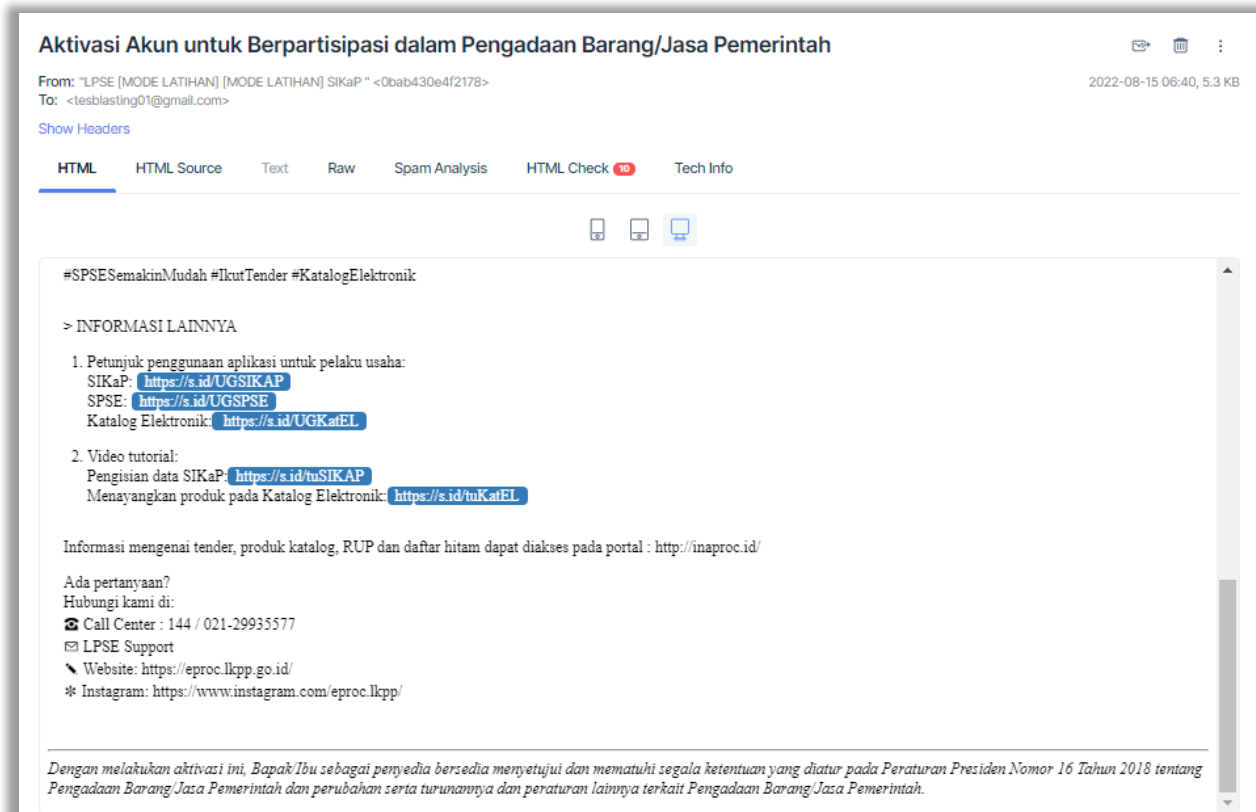
Pelaku Usaha membuka Pesan Masuk pada *email*, Klik *button*  pada e-mail dengan subjek undangan aktivasi akun untuk berpartisipasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.



Gambar 635. Halaman Email Konfirmasi (1)



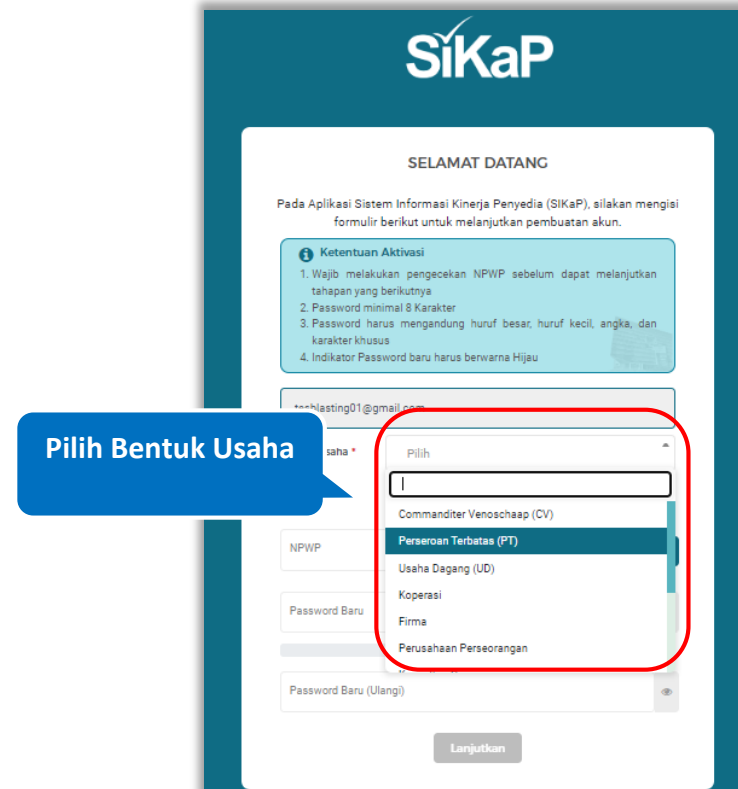
Gambar 636. Halaman Email Konfirmasi (2)



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.



**SIKaP**

**SELAMAT DATANG**

Pada Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP), silakan mengisi formulir berikut untuk melanjutkan pembuatan akun.

**1 Ketentuan Aktivasi**

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

\*\*\*blasting01@gmail.com

Bentuk Usaha \*

Pilih

- Commanditer Venoschaap (CV)
- Perseroan Terbatas (PT)**
- Usaha Dagang (UD)
- Koperasi
- Firma
- Perusahaan Perseorangan

NPWP

Password Baru

Password Baru (Ulangi)

Lanjutkan

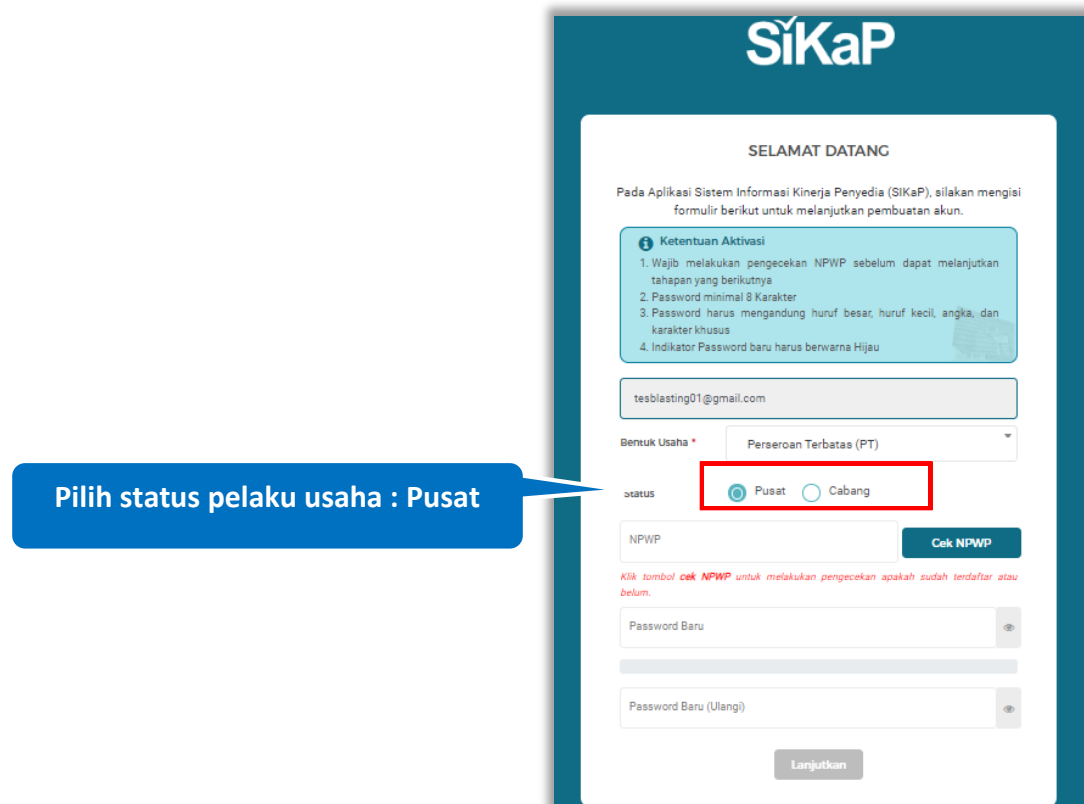
**Gambar 638.** Halaman Pembuatan Akun (Pilih Bentuk Usaha)



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. The user has entered 'tesblasting01@gmail.com' as an email address. Under 'Bentuk Usaha' (Business Type), 'Perseroan Terbatas (PT)' is selected. In the 'Status' section, the 'Pusat' (Head Office) radio button is selected and highlighted with a red box. A blue callout box with a white arrow points to this radio button, containing the text 'Pilih status pelaku usaha : Pusat'. Below the status selection, there is an 'NPWP' field with a 'Cek NPWP' button, followed by 'Password Baru' and 'Password Baru (Ulangi)' fields, and a 'Lanjutkan' (Continue) button at the bottom.


Gambar 639. Halaman Pembuatan Akun (Status Pusat)

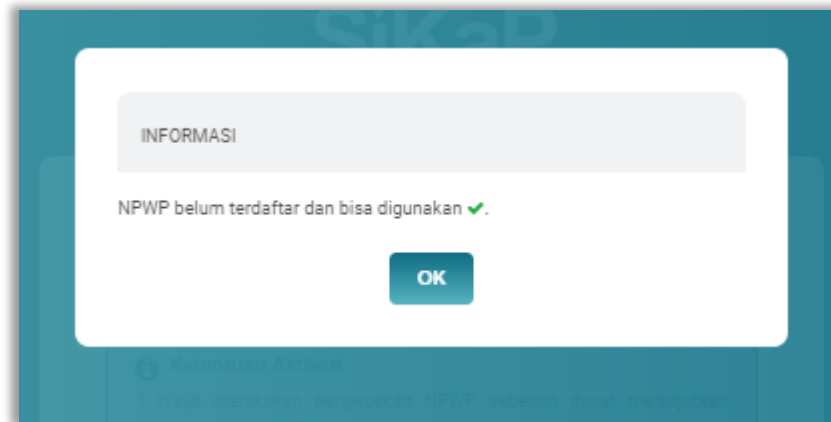
Kemudian isi bagian NPWP dan lakukan pengecekan validasi NPWP dengan klik *button* .




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). The NPWP field is highlighted with a red box and labeled 'Isi NPWP'. A 'Cek NPWP' button is next to it, labeled 'Klik cek NPWP untuk validasi NPWP'. Below the NPWP field, there 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)**

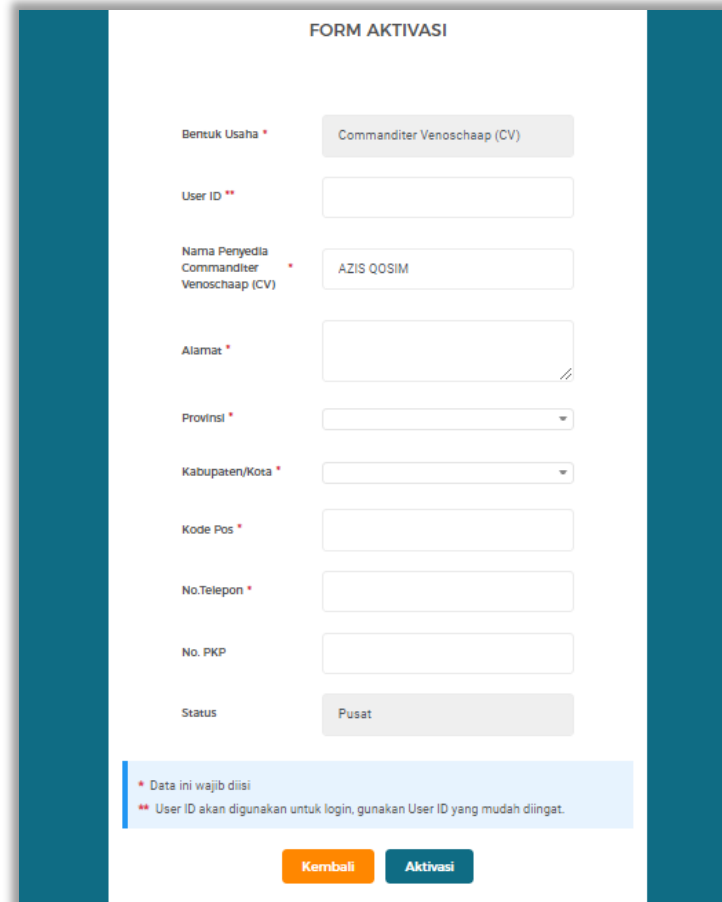
**Indikator password harus berwarna hijau**

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)

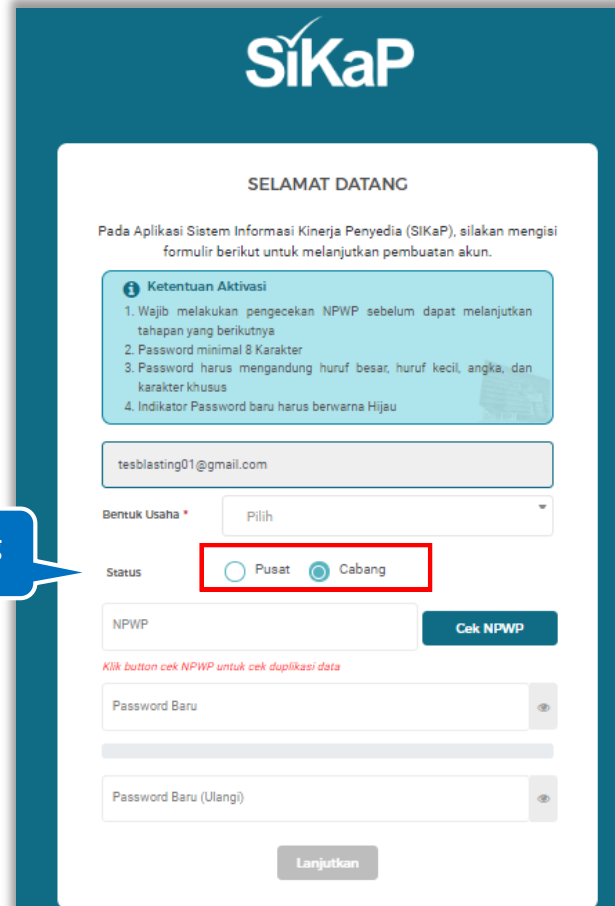
Penjelasan mengenai isian pada halaman form aktivasi status pusat

- **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

Pilih status pelaku usaha : Cabang



**SiKaP**

**SELAMAT DATANG**

Pada Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP), silakan mengisi formulir berikut untuk melanjutkan pembuatan akun.

**📘 Ketentuan Aktivasi**

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

tesblasting01@gmail.com

Bentuk Usaha \* Pilih

Status  Pusat  Cabang

NPWP

Klik button cek NPWP untuk cek duplikasi data

Password Baru

Password Baru (Ulangi)

**Gambar 644.** Halaman Pembuatan Akun (Status Cabang)



Kemudian isi bagian NPWP dan lakukan pengecekan validasi NPWP dengan klik *button* **Cek NPWP**.

**SiKaP**

**SELAMAT DATANG**

Pada Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP), silakan mengisi formulir berikut untuk melanjutkan pembuatan akun.

**Ketentuan Aktivasi**

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


tesblasting01@gmail.com

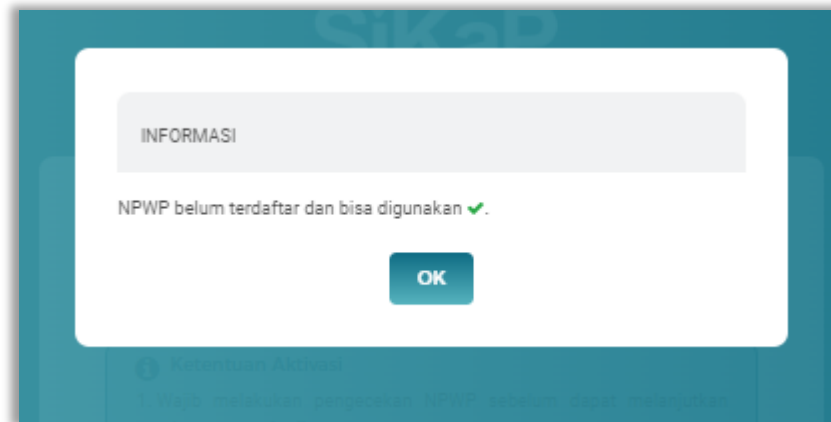
Bentuk Usaha \*

Status  Pusat  Cabang


Klik button cek NPWP untuk cek duplikasi data

**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. The form includes 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 is labeled 'strong'. A 'Lanjutan' button is at the bottom.

**Input password baru**

**Input password baru (ulangi)**

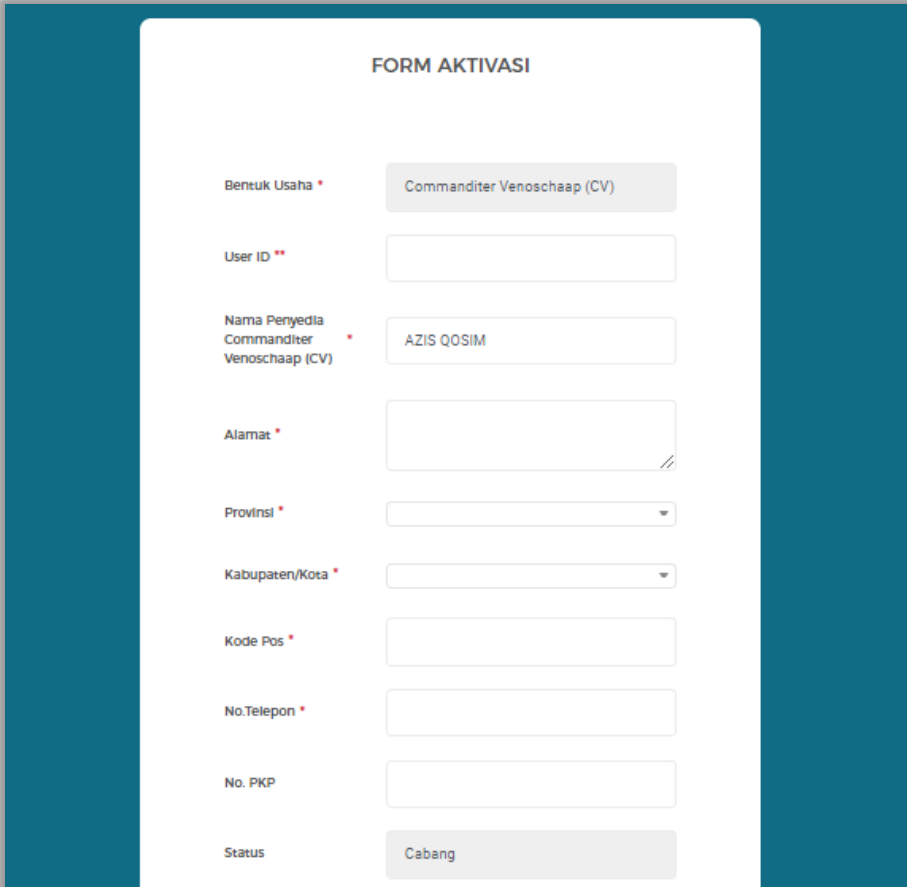
**Indikator password harus berwarna hijau**

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 \*\*

Nama Penyedia Commanditer Venoschaap (CV) \* AZIS QOSIM

Alamat \*

Provinsi \*

Kabupaten/Kota \*

Kode Pos \*

No.Telepon \*

No. PKP

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](#)

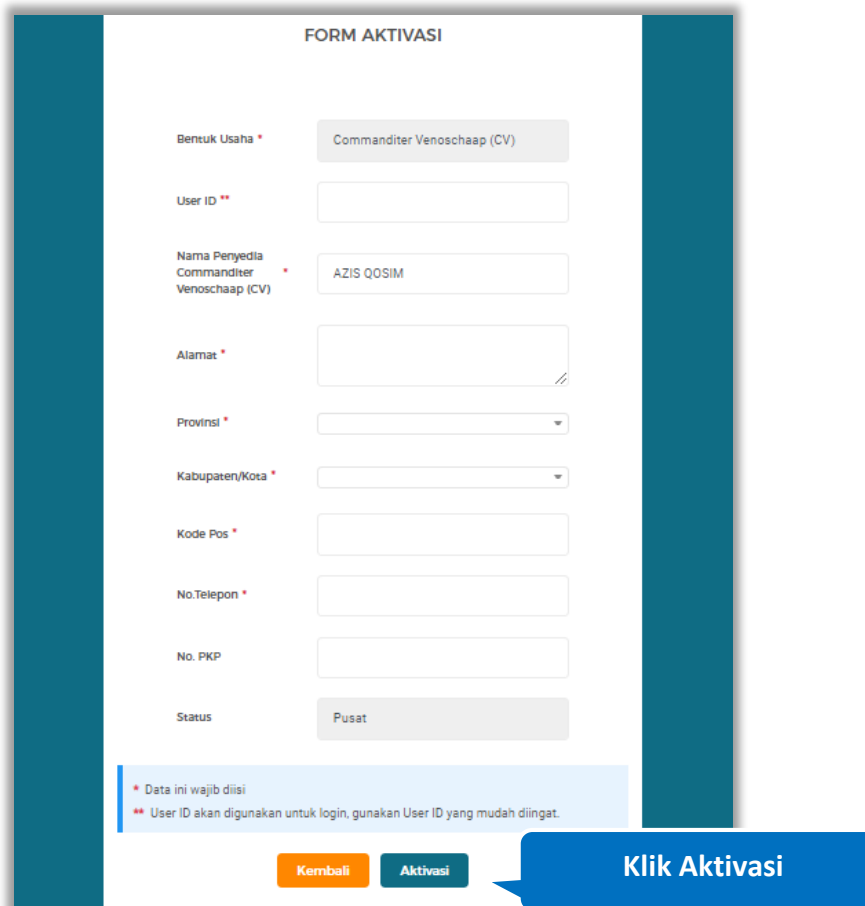
**Gambar 649.** Halaman Form Aktivasi (Status Cabang) (2)

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.

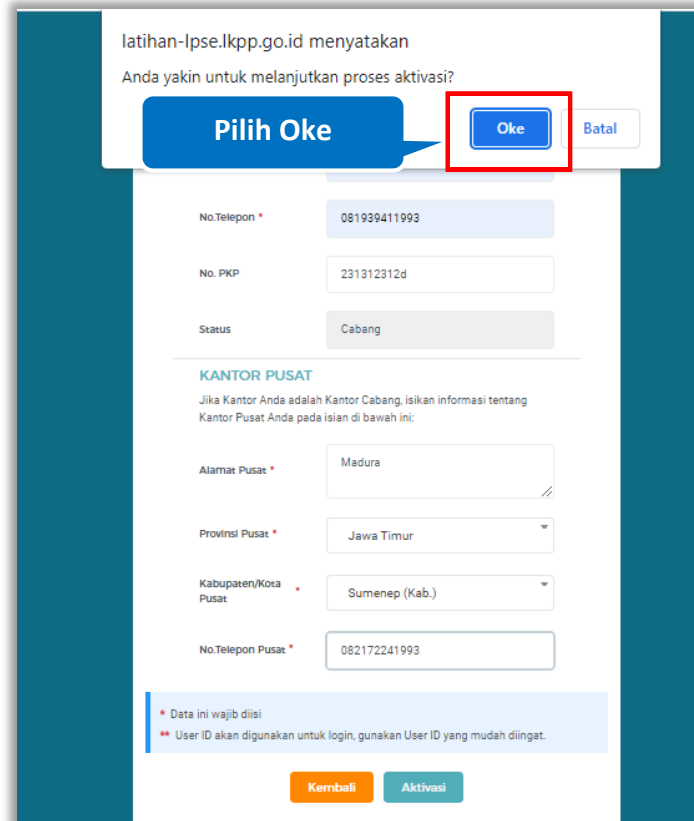
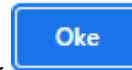
Kembali Aktivasi

Klik Aktivasi

**Gambar 650.** Halaman Form Aktivasi



Pada *pop up* konfirmasi yang ditampilkan klik



latihan-lpse.lkpp.go.id menyatakan  
Anda yakin untuk melanjutkan proses aktivasi?

**Pilih Oke** Oke Batal

No.Telepon \* 081939411993

No. PKP 231312312d

Status Cabang

**KANTOR PUSAT**  
Jika Kantor Anda adalah Kantor Cabang, isikan informasi tentang Kantor Pusat Anda pada isian di bawah ini:

Alamat Pusat \* Madura

Provinsi Pusat \* Jawa Timur

Kabupaten/Kota Pusat Sumenep (Kab.)

No.Telepon Pusat \* 082172241993

\* Data ini wajib diisi  
\*\* User ID akan digunakan untuk login, gunakan User ID yang mudah diingat.

Kembali Aktivasi

**Gambar 651.** Halaman Konfirmasi Proses Aktivasi

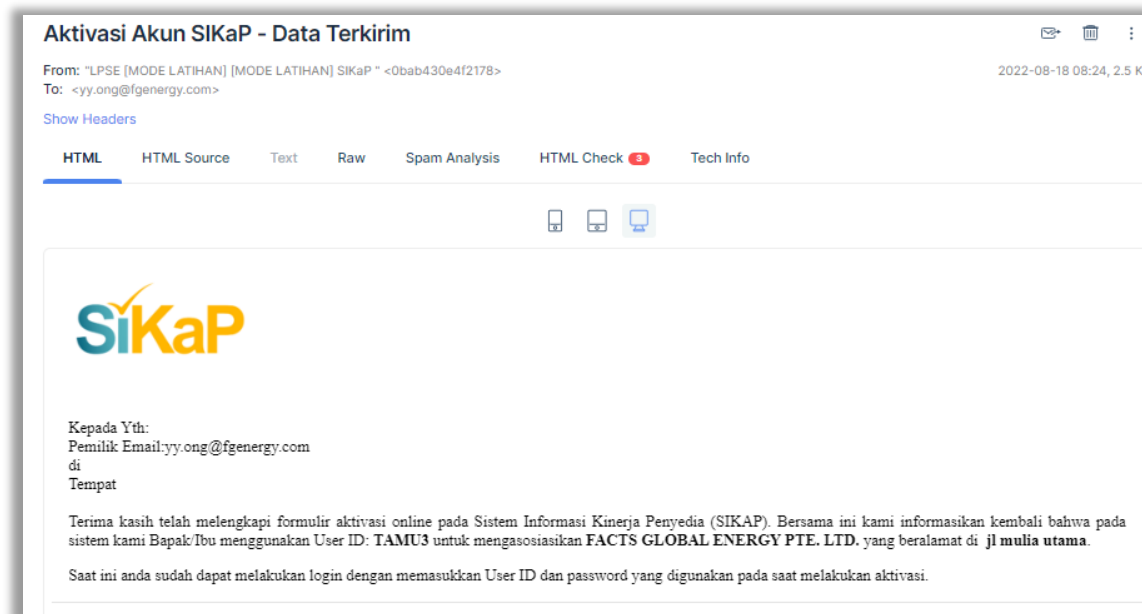
Jika berhasil maka akan muncul notifikasi bahwa data aktivasi akun sudah selesai. Selanjutnya Pelaku Usaha dapat melakukan login pada aplikasi SIKaP untuk melengkapi data kualifikasi dan menayangkan produk pada Katalog elektronik.



**Gambar 652.** Halaman Notifikasi Aktivasi Akun

### 6.3. View Email Data Terkirim

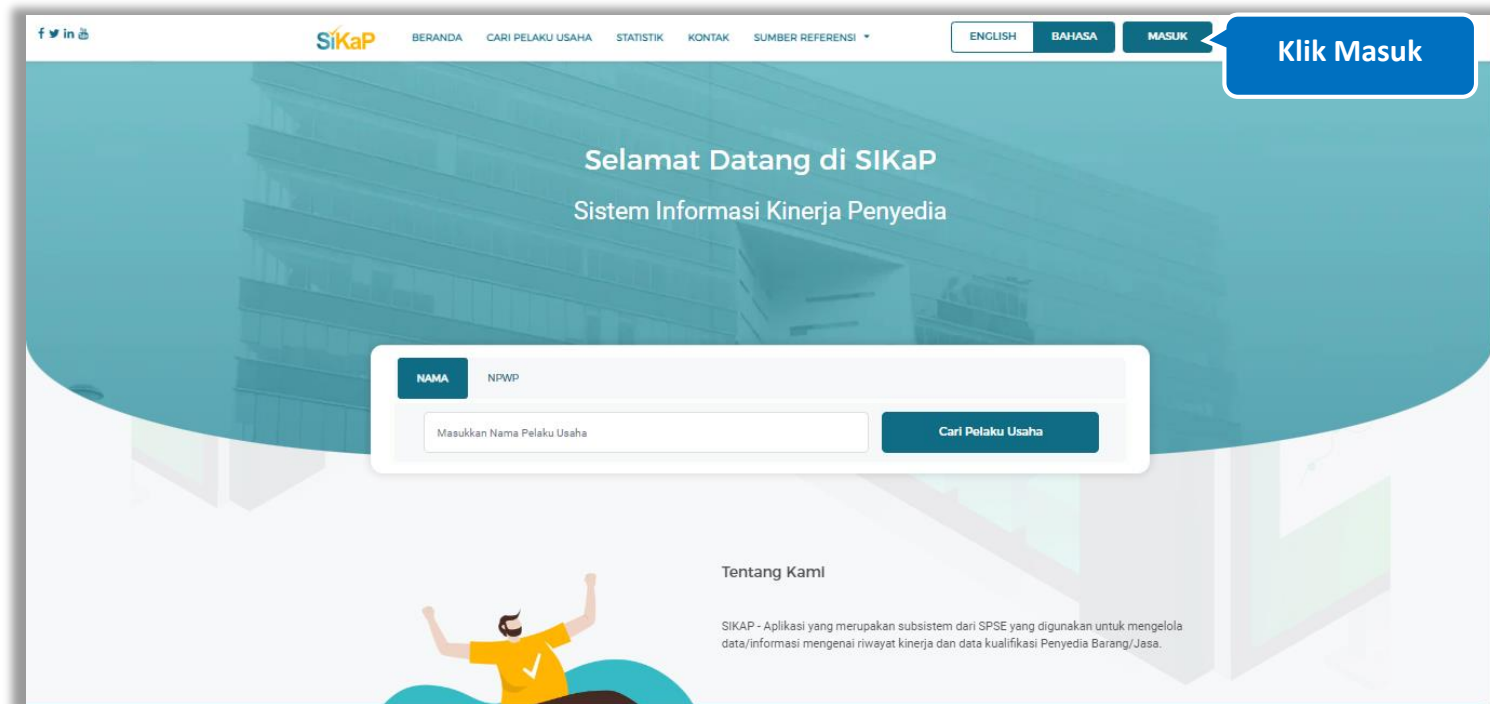
Pelaku Usaha dapat kembali melihat *email* dan membuka pesan masuk dari Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan subjek “Aktivasi Akun SIKAP - Data Terkirim”. Kemudian Pelaku Usaha dapat melakukan login ke aplikasi SIKaP untuk selanjutnya melengkapi data kualifikasi Pelaku Usaha.



Gambar 653. Halaman Email Data Terkirim

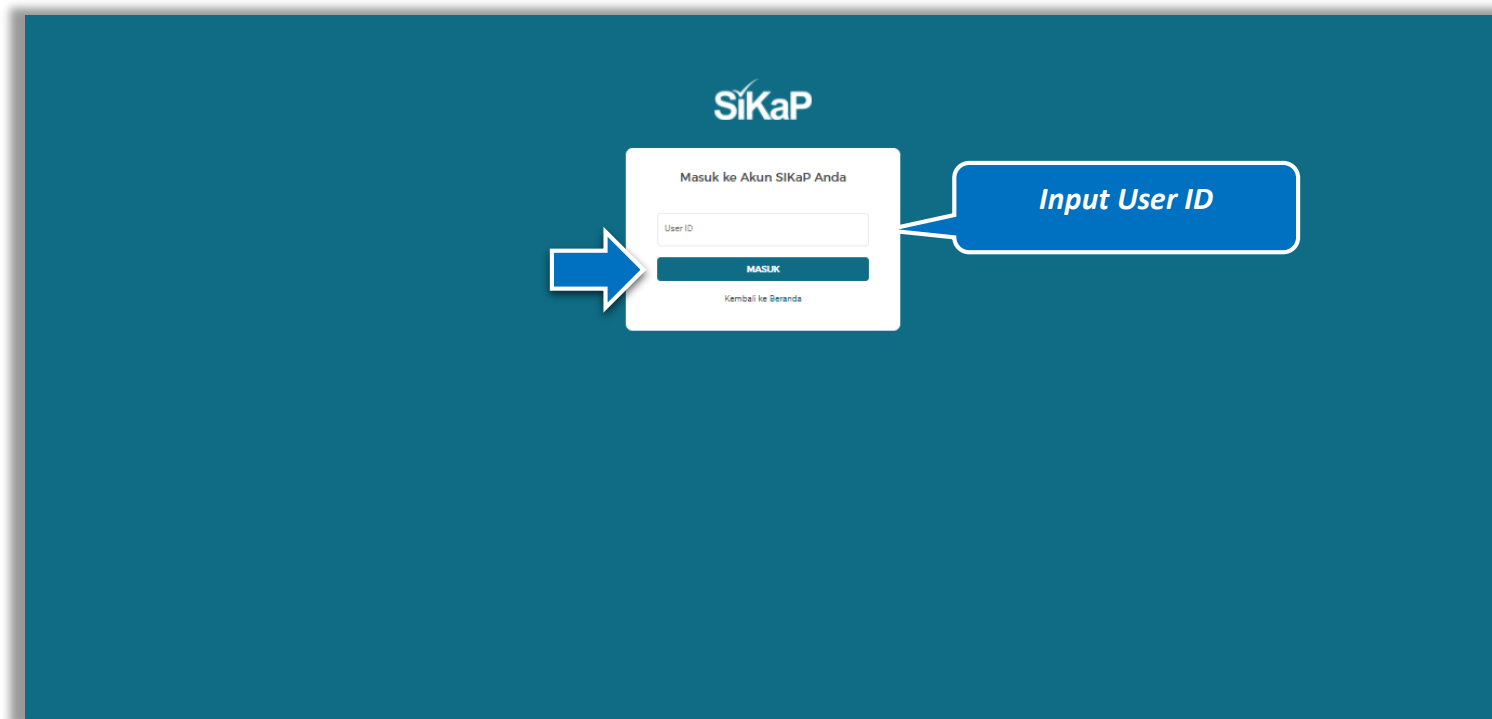
#### 6.4. Pelaku Usaha *Login* ke SIKaP

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.



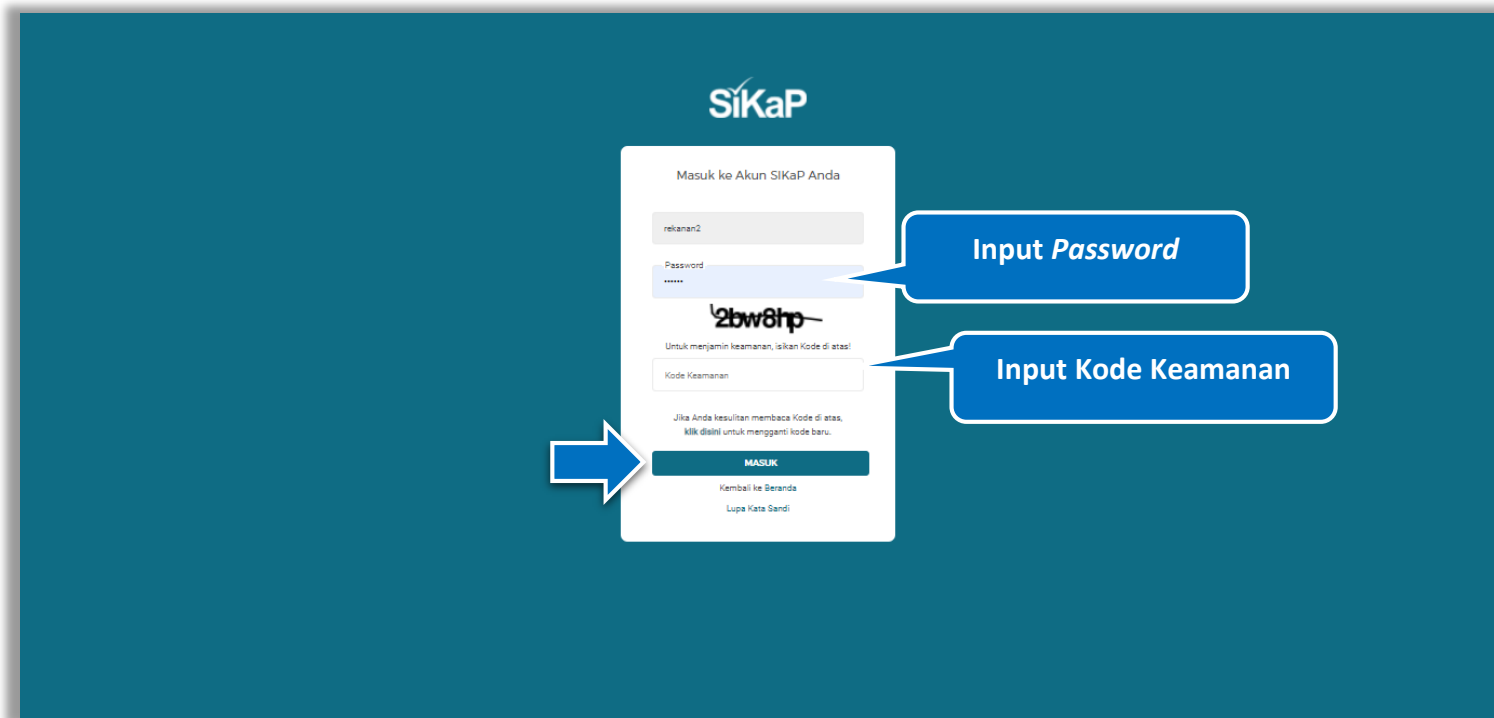
Gambar 654. Halaman Login SIKaP

Inpu User ID kemudian klik button 'Masuk'.




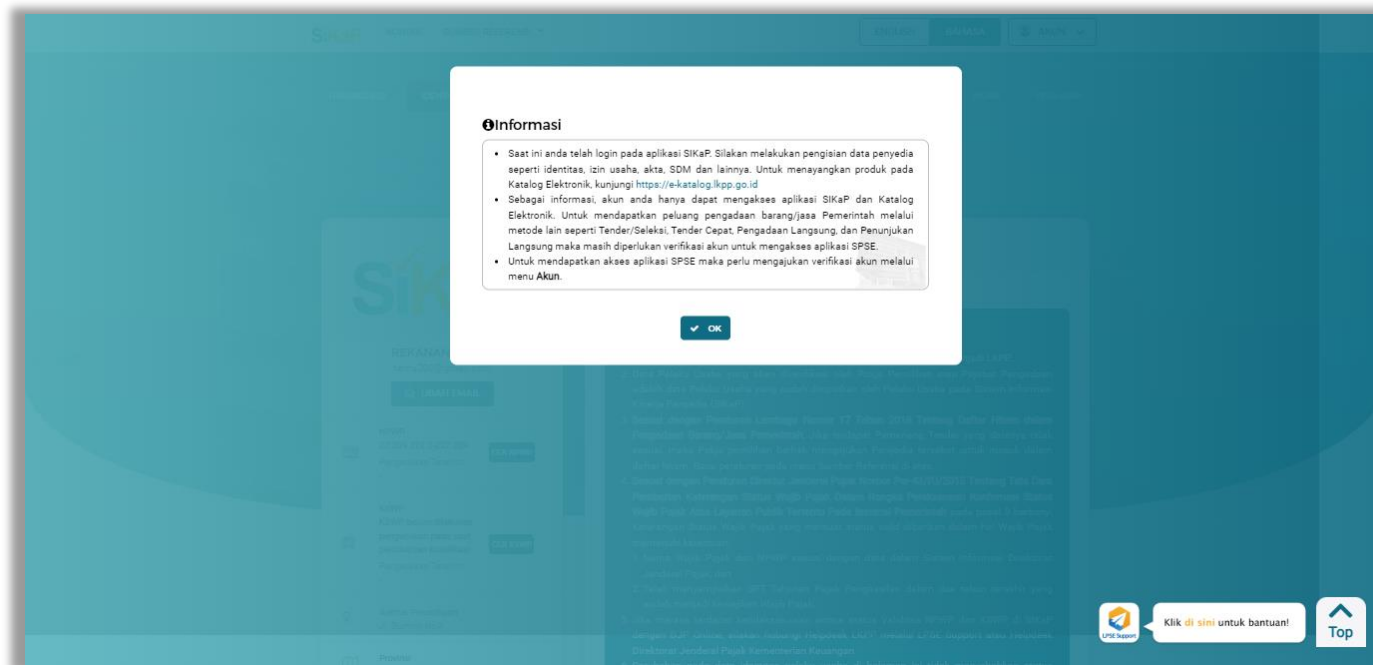
**Gambar 655.** Halaman Login (1)

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



**Gambar 656.** Halaman Login (2)

Saat ini anda telah login pada aplikasi SIKaP. Silahkan melakukan pengisian data penyedia seperti identitas, izin usaha, akta, SDM, dan lainnya. Untuk menayangkan produk pada Katalog Elektronik, kunjungi <https://e-katalog.lkpp.go.id> Sebagai informasi, akun anda hanya dapat mengakses aplikasi SIKaP dan Katalog Elektronik. Untuk mendapatkan peluang pengadaan barang/jasa Pemerintah melalui metode lain seperti Tender/Seleksi, Tender Cepat, Pengadaan Langsung, dan Penunjukan Langsung maka masih diperlukan verifikasi akun untuk mengakses aplikasi SPSE Untuk mendapatkan akses aplikasi SPSE maka perlu mengajukan verifikasi akun melalui menu "Akun". Klik *button*  untuk menutup *pop up*.

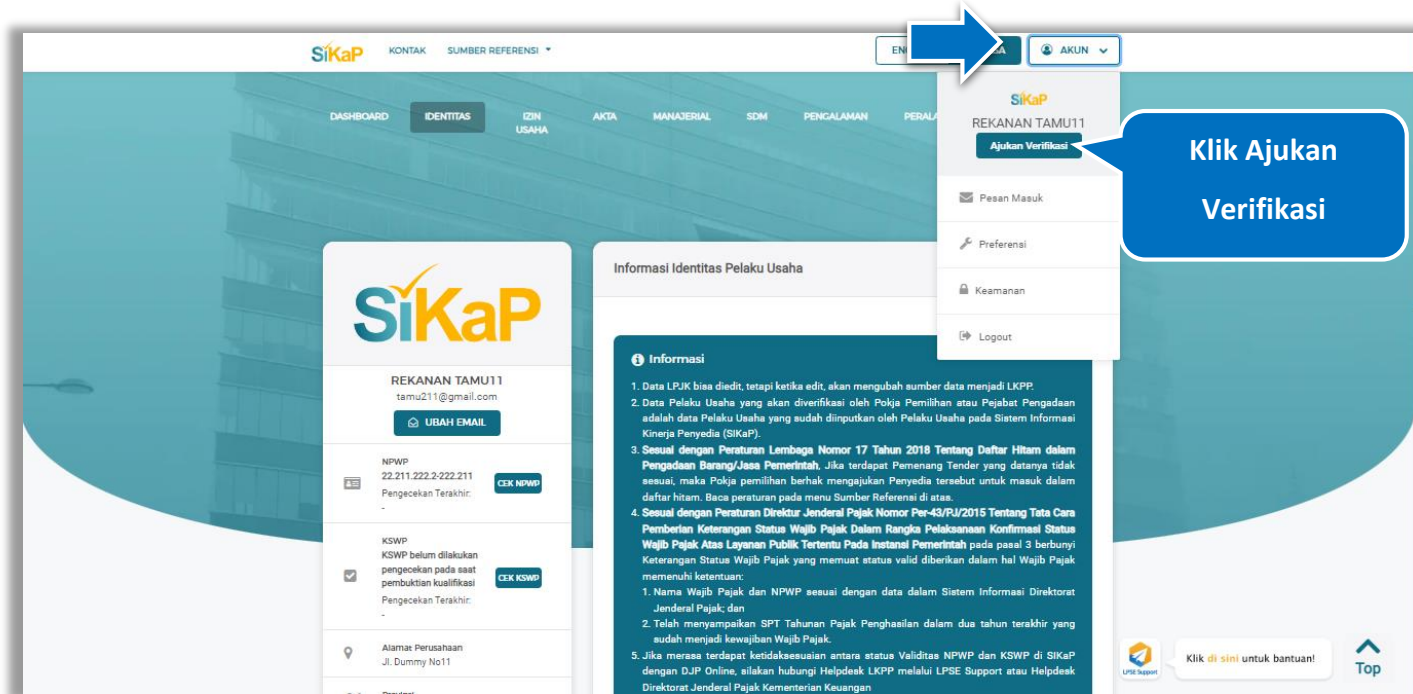


Gambar 657. Halaman Informasi SIKaP

## 6.5. Pengajuan Verifikasi Akun

Pelaku usaha dapat mengajukan verifikasi akun dengan cara klik Akun pada pojok kanan atas lalu klik *button*

Ajukan Verifikasi

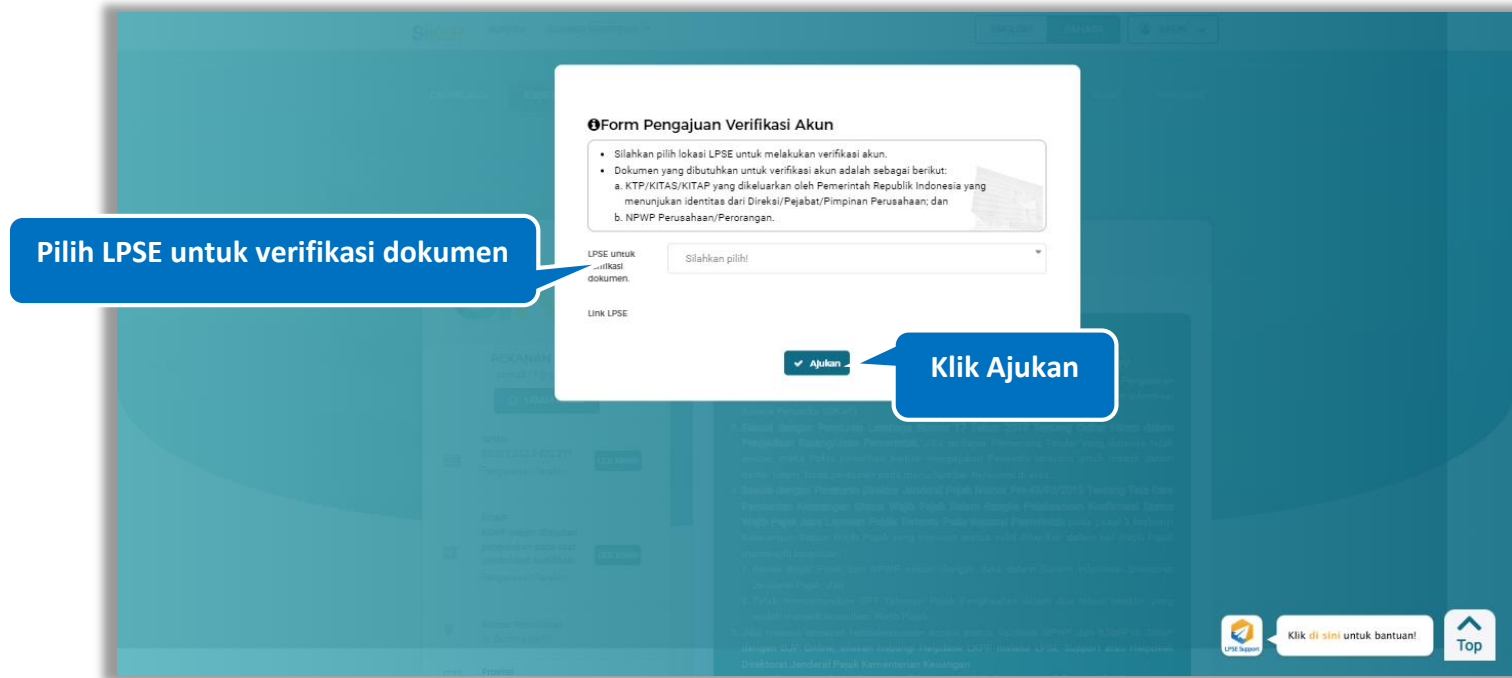


Gambar 658. Halaman Akun SIKaP – Ajukan Verifikasi




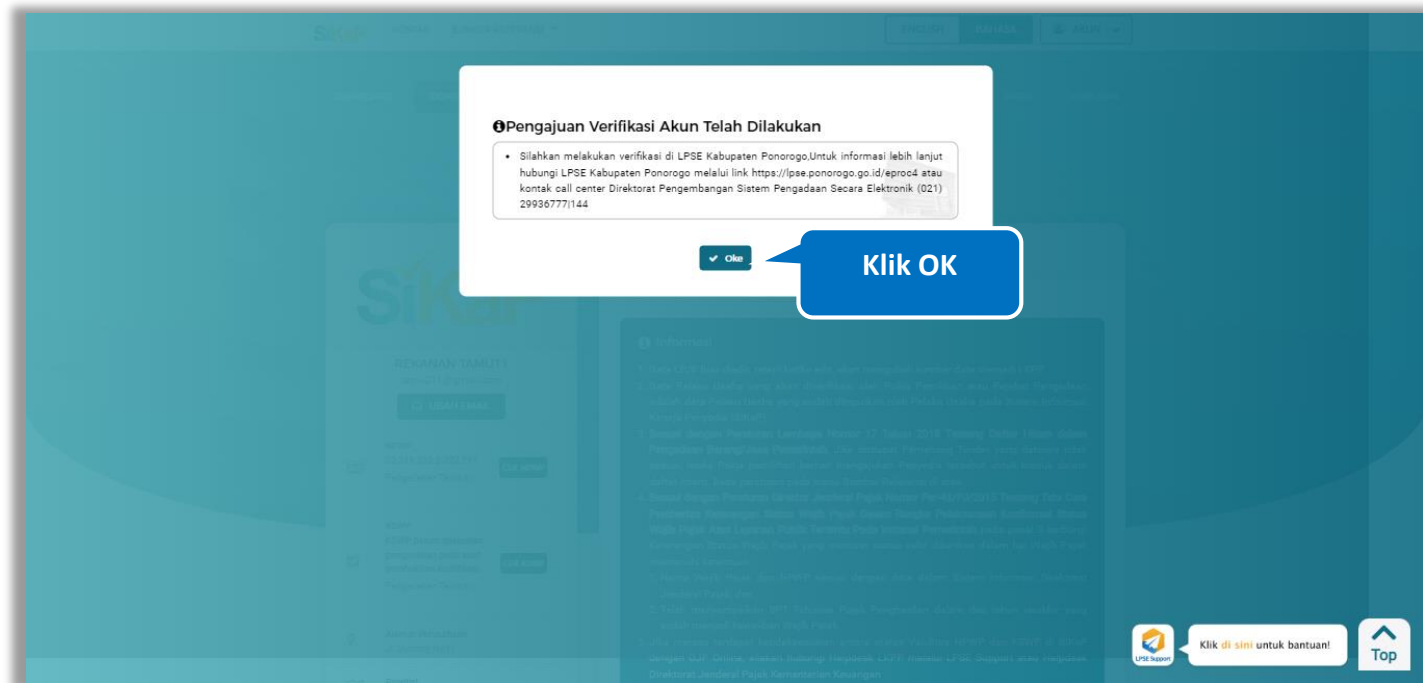
Pada *pop up* yang ditampilkan, pilih LPSE untuk melakukan verifikasi dokumen lalu klik *button*





**Gambar 659.** Halaman Pop Up Form Pengajuan Verifikasi Akun

Pengajuan verifikasi akun telah berhasil dilakukan, silahkan klik button  untuk menutup pop up. Pelaku Usaha akan menerima email konfirmasi pengajuan verifikasi yang dikirimkan otomatis oleh Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).



**Gambar 660.** Halaman Pop Up Form Pengajuan Verifikasi Akun Telah dilakukan


## 6.6. View Email Pengajuan Verifikasi

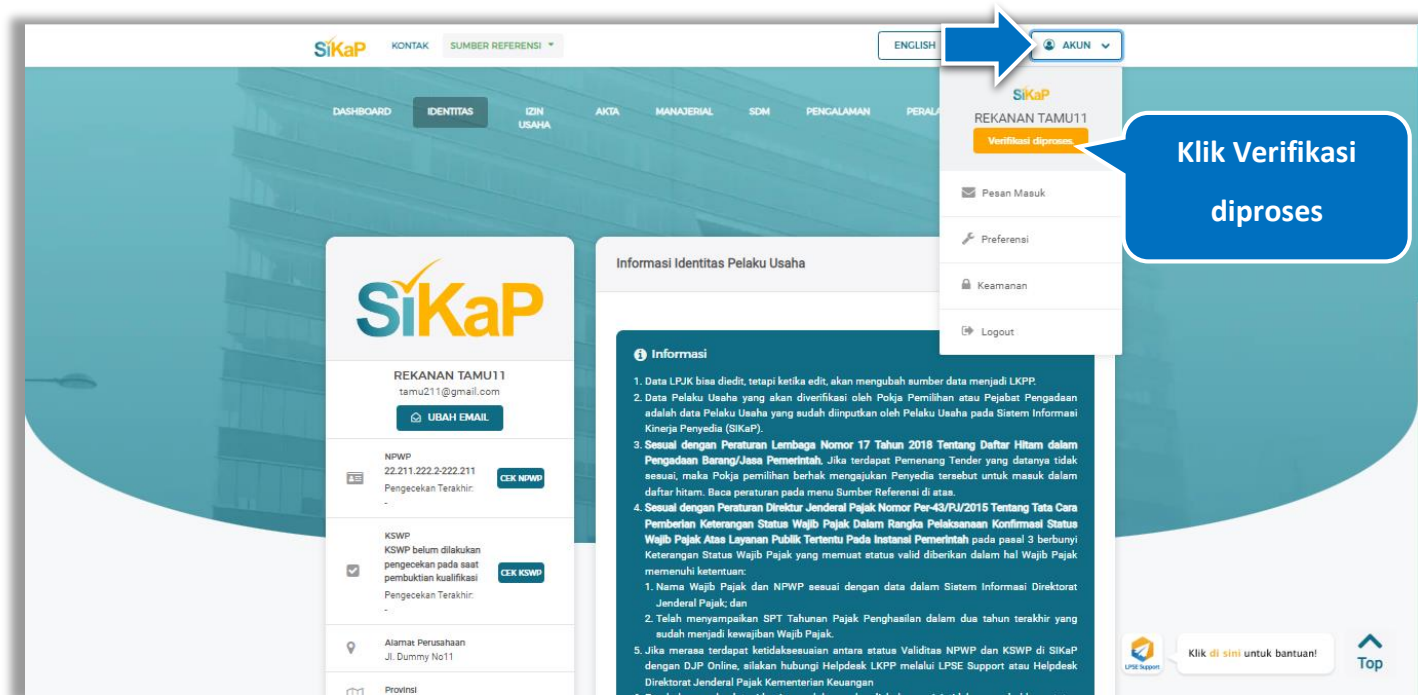
Pada bagian ini Pelaku Usaha dapat melihat *email* dan membuka pesan masuk dari LPSE LKPP Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan subjek “[SIKaP] Pengajuan Verifikasi”. Kemudian Pelaku Usaha dapat melakukan verifikasi dengan membawa dokumen tercetak (asli dan copy) yang dipersyaratkan pada LPSE yang dipilih untuk melakukan verifikasi.



**Gambar 661.** Halaman Email Pengajuan Verifikasi

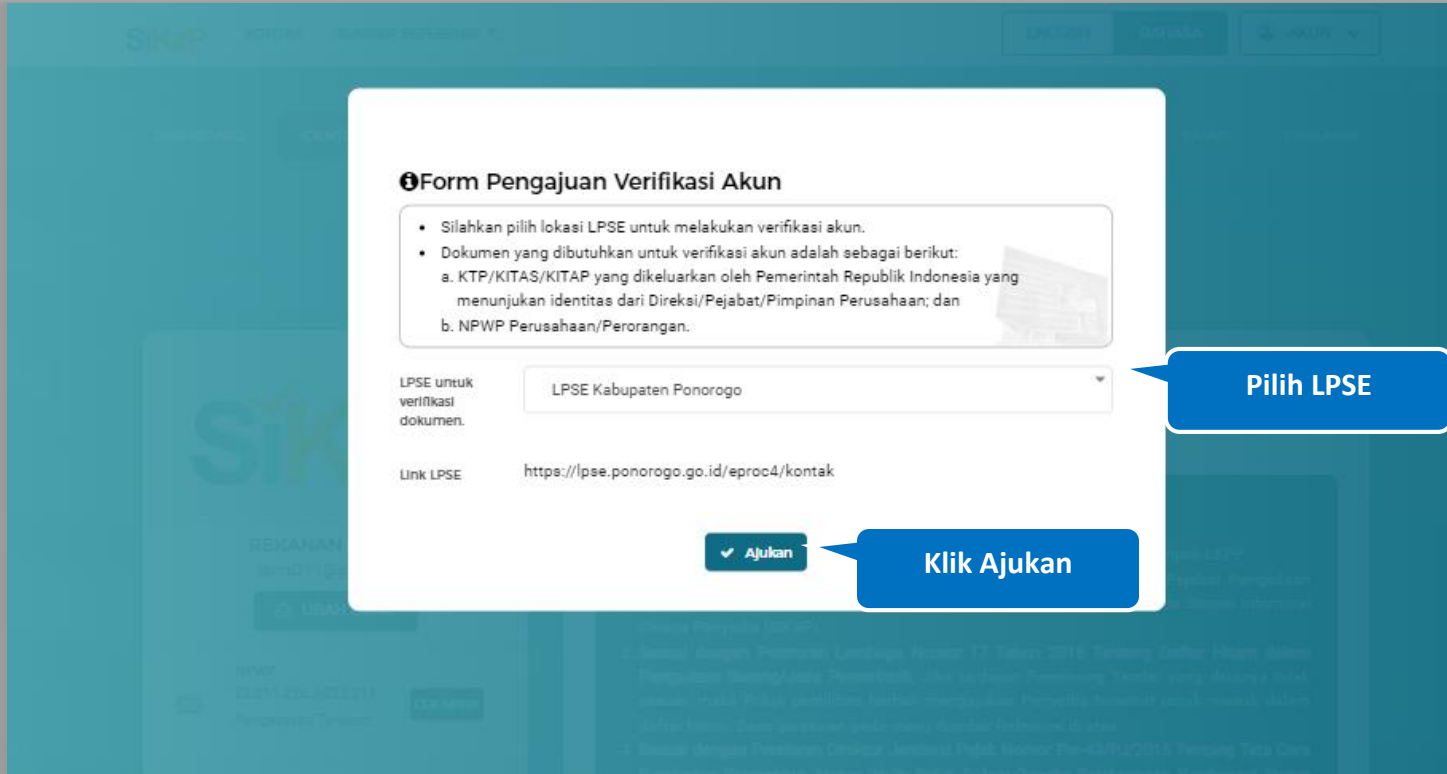
### 6.7. Merubah Lokasi Verifikasi

Pelaku usaha dapat merubah lokasi LPSE untuk melakukan verifikasi akun dengan catatan Verifikator LPSE sebelumnya belum melakukan persetujuan verifikasi pada akun tersebut. Untuk merubah lokasi verifikasi, klik Akun pada pojok kanan atas lalu pilih **button**  .



Gambar 662. Halaman Akun SIKaP – Verifikasi Diproses

Lokasi verifikasi akun yang sebelumnya dipilih telah tercatat dan sedang diproses, jika ingin melakukan perubahan lokasi LPSE silahkan ubah pilihan LPSE kemudian klik 'Ajukan'.



**Form Pengajuan Verifikasi Akun**

- Silahkan pilih lokasi LPSE untuk melakukan verifikasi akun.
- Dokumen yang dibutuhkan untuk verifikasi akun adalah sebagai berikut:
  - a. KTP/KITAS/KITAP yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang menunjukkan identitas dari Direksi/Pejabat/Pimpinan Perusahaan; dan
  - b. NPWP Perusahaan/Perorangan.

LPSE untuk verifikasi dokumen.

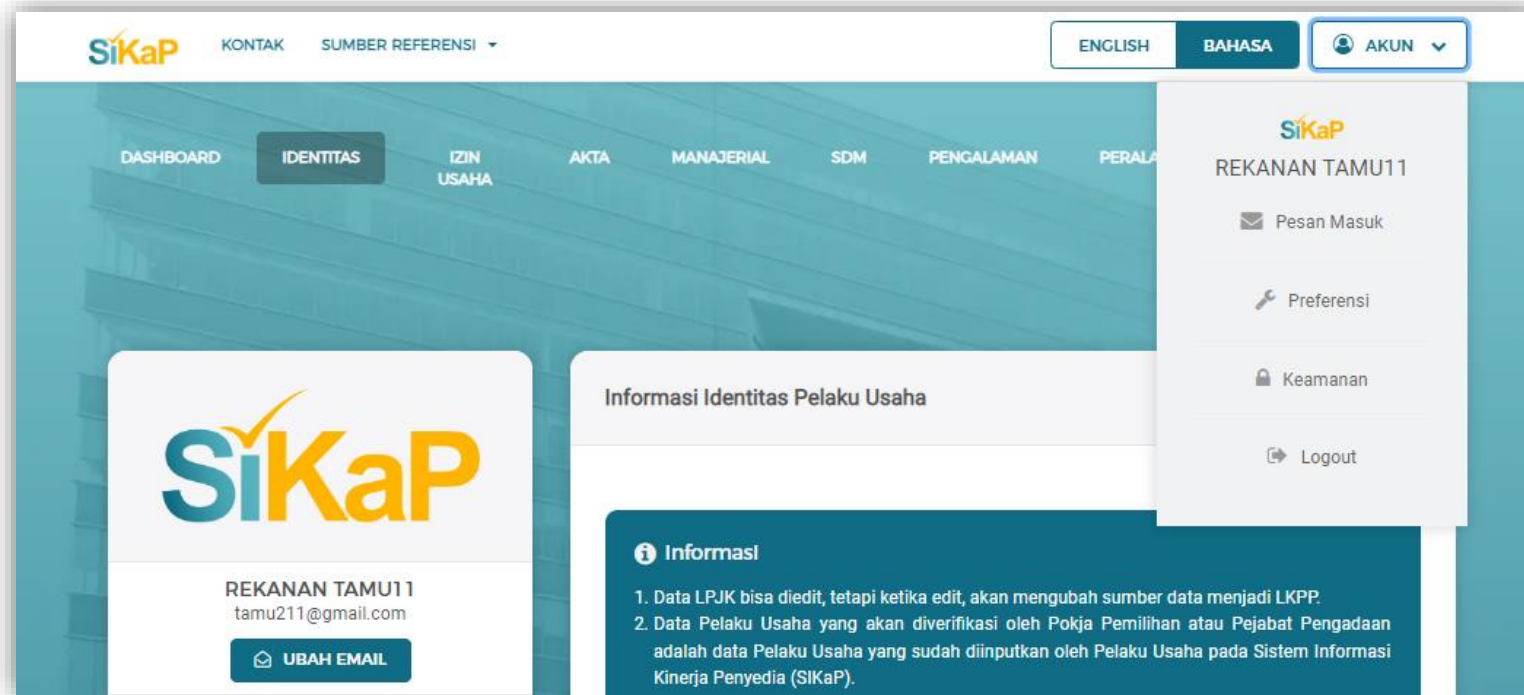
Link LPSE

**Pilih LPSE**

**Klik Ajukan**

**Gambar 663.** Halaman Pop Up Form Pengajuan Verifikasi Akun

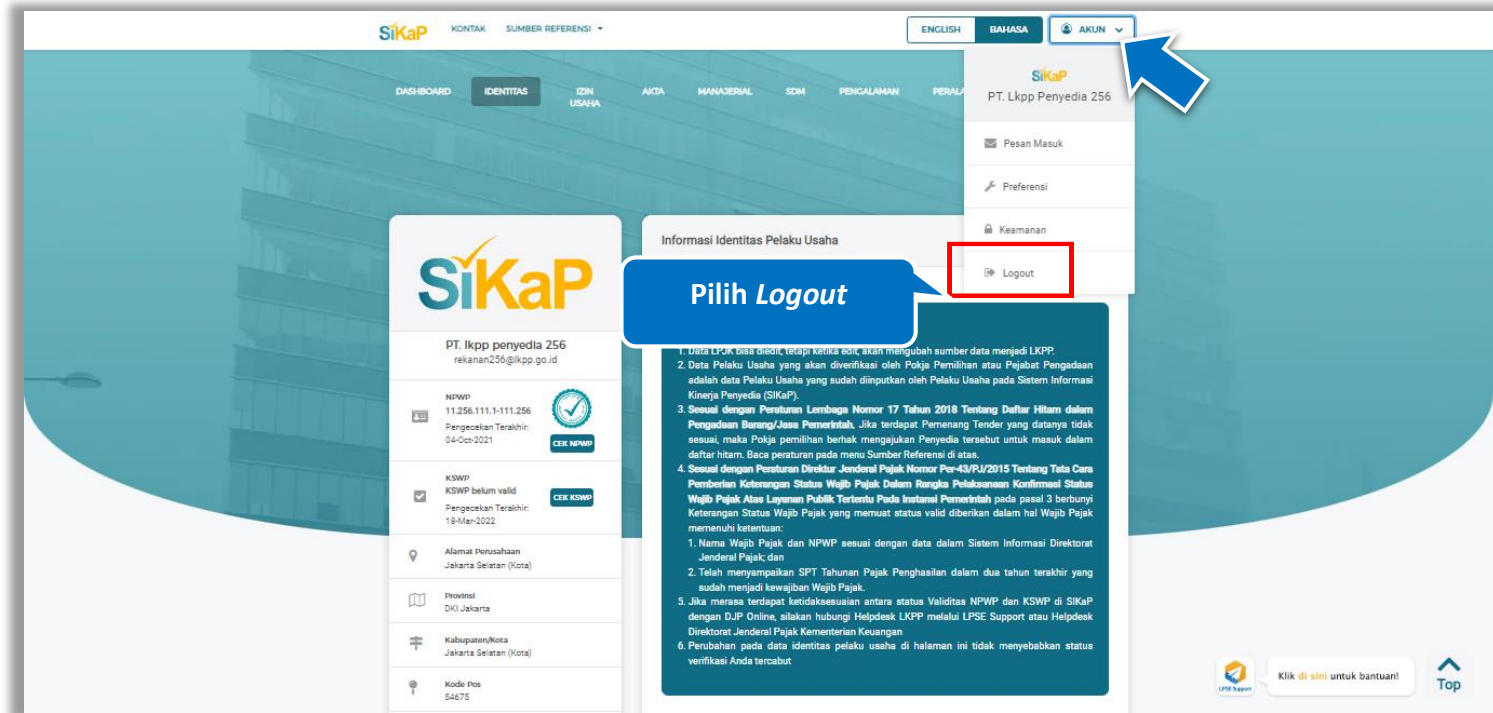
Jika Akun Pelaku Usaha sudah dilakukan verifikasi oleh Verifikator LPSE maka button **Verifikasi diproses.** pada bagian Akun sudah hilang dan Pelaku Usaha sudah dapat mengakses SPSE.



Gambar 664. Halaman Akun SIKaP – Pengajuan Verifikasi Berhasil

## 7. Keluar dari Aplikasi

Untuk keluar dari aplikasi SIKaP, pilih *dropdown* menu Akun di pojok kanan atas, kemudian pilih *Logout*.



Gambar 665. Halaman Keluar dari Aplikasi