



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.854, 2012

KEMENTERIAN KEUANGAN. Registrasi.  
Verifikasi. Penilaian Kinerja. Pusat Layanan  
Pengadaan. Elektronik. Mekanisme.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 139/PMK.01/2012**

**TENTANG**

**MEKANISME REGISTRASI, VERIFIKASI DAN PENILAIAN  
KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PADA PUSAT LAYANAN  
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KEMENTERIAN KEUANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan serta kebutuhan pengelolaan Penyedia Barang/Jasa, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap mekanisme registrasi dan verifikasi Penyedia Barang/Jasa pada Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kementerian Keuangan;
  - b. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.01/2010 tentang Mekanisme Registrasi Dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa Pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kementerian Keuangan dinilai tidak lagi dapat memenuhi upaya tersebut dan perlu ditinjau kembali keberadaannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Registrasi, Verifikasi Dan Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa Pada Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kementerian Keuangan;

- Mengingat :**
1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  2. Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010;
  3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 42/PMK.01/2008 tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Di Lingkungan Kementerian Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.01/2008;
  4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:** PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MEKANISME REGISTRASI, VERIFIKASI, DAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PADA PUSAT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KEMENTERIAN KEUANGAN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kementerian Keuangan, yang selanjutnya disebut Pusat LPSE Kementerian Keuangan, adalah unit struktural di lingkungan Kementerian Keuangan yang memberikan pelayanan dan menyelenggarakan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
2. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
3. Registrasi adalah kegiatan pendaftaran Penyedia Barang/Jasa dalam sistem pengadaan secara elektronik dengan cara *online* dan *offline*.
4. Verifikasi adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran dokumen sebagaimana dipersyaratkan dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan *User ID* dan *Password* sebagai representasi dari penanggung jawab suatu badan usaha/perusahaan perseorangan, atau perorangan.

5. Verifikasi Lapangan adalah verifikasi secara langsung ke kantor/lokasi usaha yang dilakukan oleh petugas Verifikasi untuk memastikan kebenaran data Registrasi.
6. User ID adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
7. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi multi user (banyak pengguna) untuk memverifikasi User ID kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.
8. Administrator, yang selanjutnya disebut Admin, adalah seseorang yang bertindak untuk dan atas nama Penyedia Barang/Jasa dalam rangka mengikuti proses Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik, dan belum terdaftar sebagai admin dari Penyedia Barang/Jasa lain.
9. Softcopy adalah file yang berisikan hasil pemindaian dokumen yang menjadi syarat Registrasi dalam bentuk format PDF.
10. Update data adalah perubahan data dan/atau pemutakhiran data Registrasi Penyedia Barang/Jasa.
11. E-mail adalah surat elektronik Penyedia Barang/Jasa yang digunakan selama proses Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dan dicantumkan dalam formulir keikutsertaan.
12. Vendor Management adalah pengelolaan data Penyedia Barang/Jasa melalui proses seleksi, klasifikasi, penilaian kinerja, dan profiling.
13. Penilaian Kinerja Penyedia adalah proses untuk mengukur kinerja Penyedia Barang/Jasa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

## **Bagian Kedua**

### **Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Menteri Keuangan ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Registrasi, Verifikasi, serta tata cara Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa pada Pusat LPSE Kementerian Keuangan.
- (2) Peraturan Menteri Keuangan ini bertujuan agar pelaksanaan Registrasi dan Verifikasi pada Pusat LPSE Kementerian Keuangan menjadi lebih efektif dan akurat serta menjadi dasar dalam pelaksanaan Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

**Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup**

**Pasal 3**

Peraturan Menteri Keuangan ini mengatur proses Registrasi, Verifikasi, dan tata cara Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa Pemerintah pada Pusat LPSE Kementerian Keuangan.

**BAB II**

**PROSEDUR PELAKSANAAN REGISTRASI PENYEDIA BARANG/JASA**

**Pasal 4**

Proses Registrasi Penyedia Barang/Jasa terdiri dari:

- a. proses Registrasi secara *online*; dan
- b. proses Registrasi secara *offline*.

**Pasal 5**

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang ikut serta dalam Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di Kementerian Keuangan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut.
  - a. Penyedia Barang/Jasa terlebih dahulu melakukan Registrasi secara *online* pada *website* [www.lpse.depkeu.go.id](http://www.lpse.depkeu.go.id);
  - b. Selanjutnya Penyedia Barang/Jasa melakukan Registrasi secara *offline* dengan datang ke kantor LPSE Kementerian Keuangan;
  - c. Registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan dengan membawa dokumen, yang terdiri dari:
    - 1) Formulir Keikutsertaan;
    - 2) Formulir Surat Penunjukan dan KTP *Admin*;
    - 3) Surat Kuasa;
    - 4) Form Pendaftaran (Form Penyedia);
    - 5) KTP seluruh Direksi/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan;
    - 6) NPWP;
    - 7) Surat Ijin Usaha Perusahaan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Kontruksi (SIUJK)/Ijin Usaha, sesuai dengan bidang masing-masing;
    - 8) Tanda Daftar Perusahaan;
    - 9) Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir (jika ada perubahan);
    - 10) Surat Keterangan Domisili;