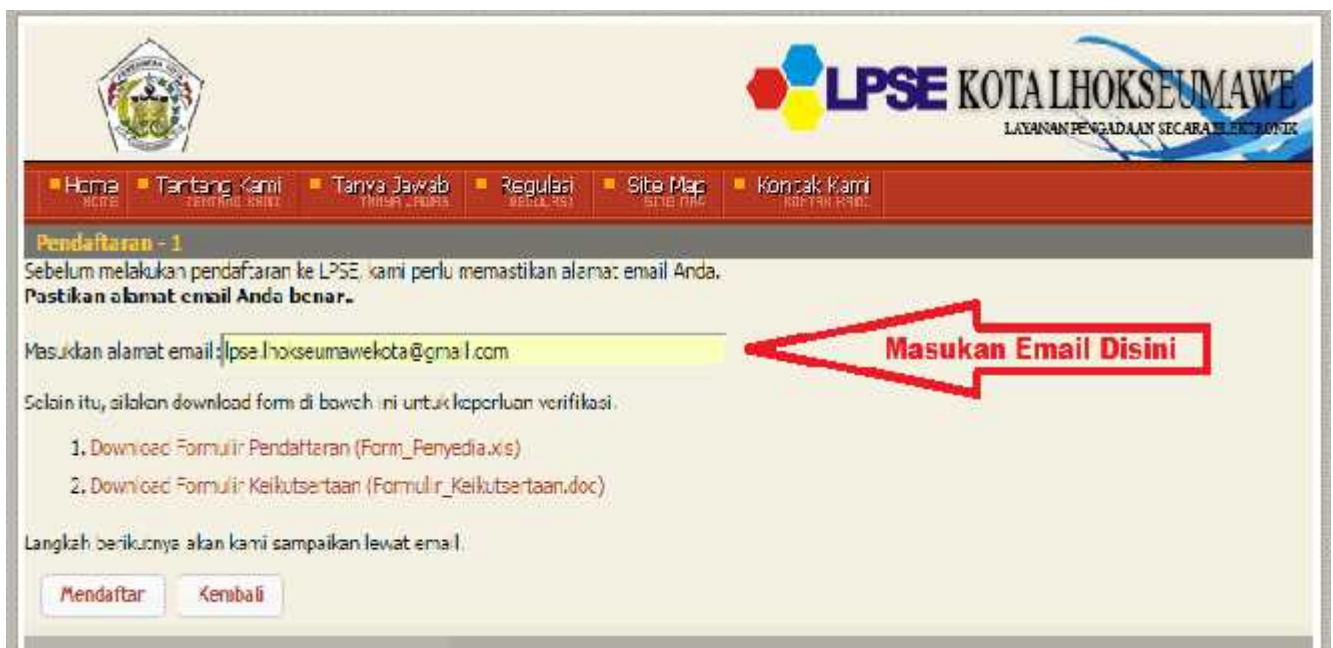


Tata cara pendaftaran penyedia barang/jasa pada Aplikasi SPSE

1. Pada halaman utama, sebelah kanan atas, klik kalimat “**mendaftar sebagai penyedia barang/jasa**”.



Tampilan **Pendaftaran-1** berikutnya seperti :

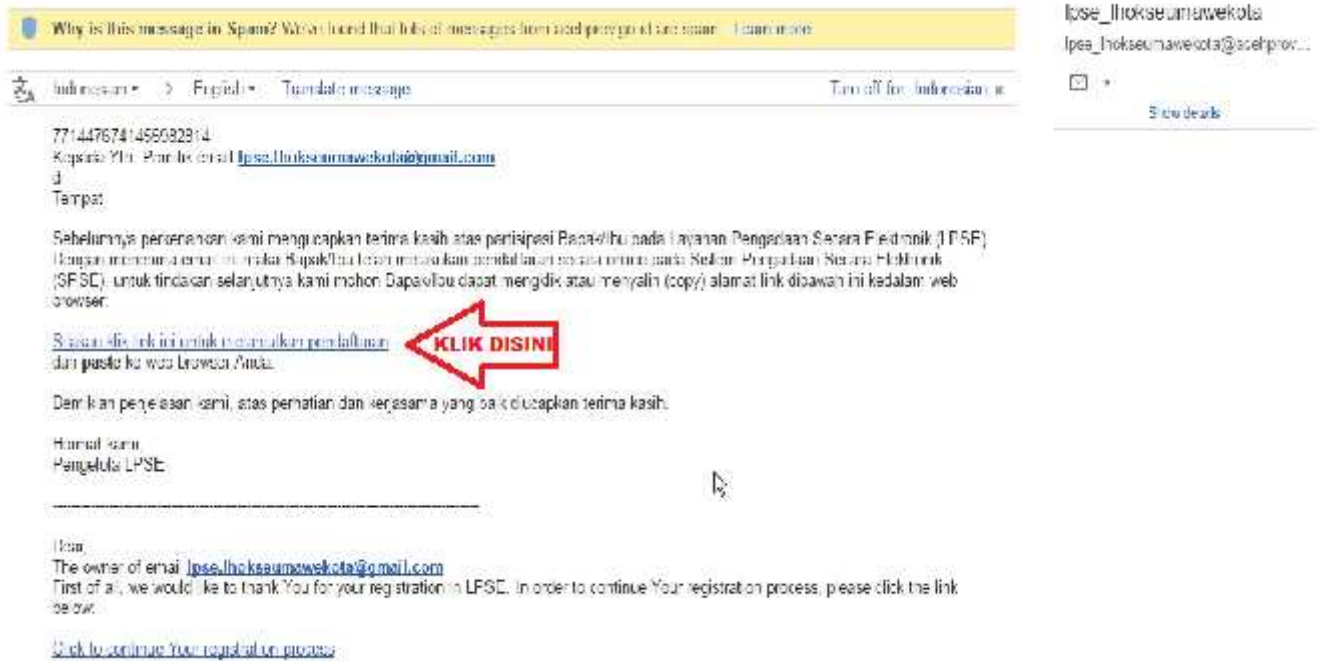


Pada tampilan diatas Penyedia Barang/Jasa diminta untuk memasukkan email perusahaan serta mendownload file **Formulir Pendaftaran** dan **Formulir Keikutsertaan**, kemudian klik tombol “**Mendaftar**”.

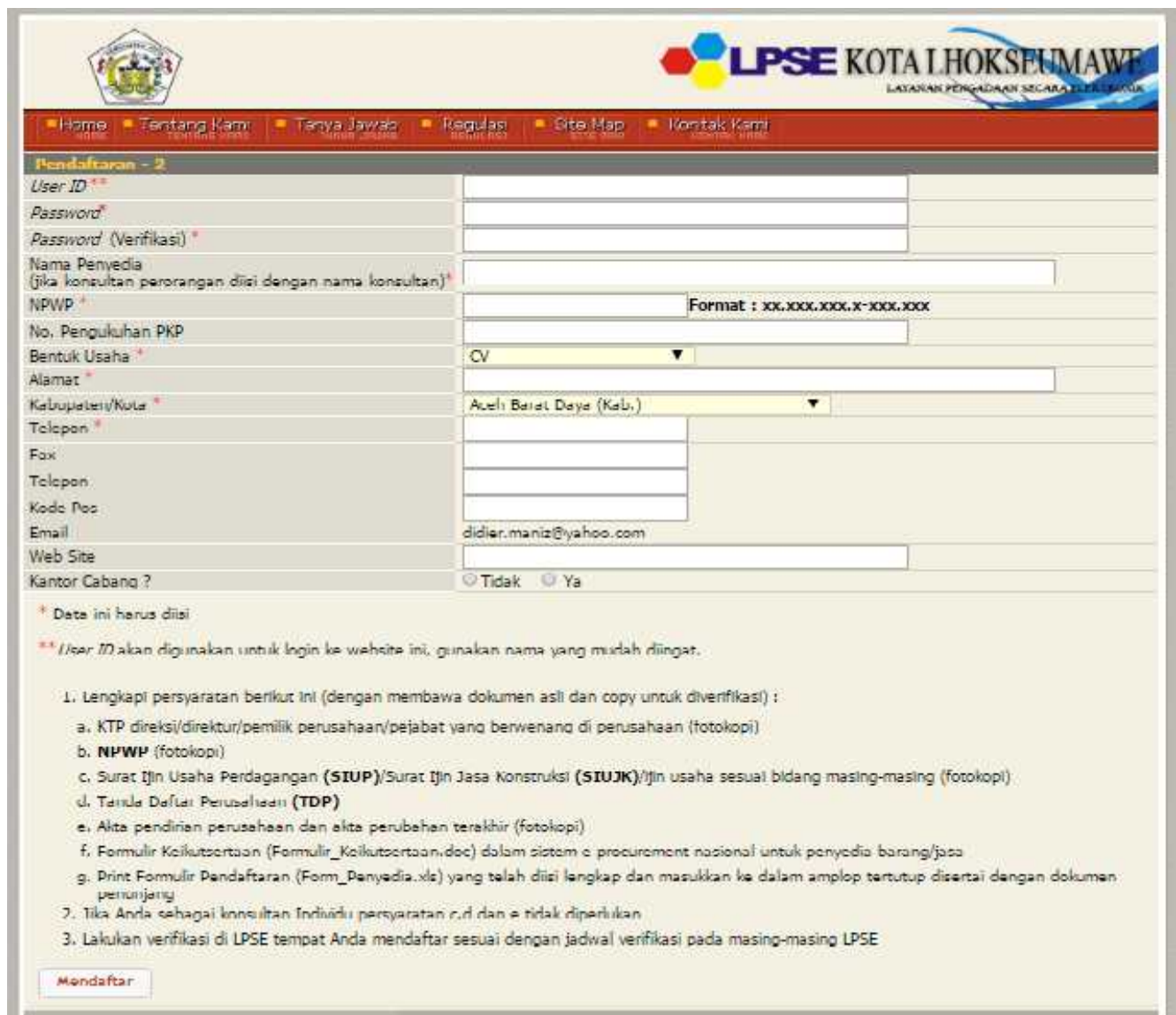
Alamat email merupakan alamat email resmi dari perusahaan yang akan selalu digunakan selama proses lelang, hindari penggunaan email pribadi.



- Proses meng-klik tombol di “Mendaftar” di atas maka system akan mengirimkan email ke alamat email perusahaan dengan subject “(LPSE) Konfirmasi Pendaftaran Rekanan”, buka email tersebut kemudian ikuti perintahnya.



- Proses selanjutnya sesuai petunjuk email “(LPSE) Konfirmasi Pendaftaran Rekanan”, perusahaan diharuskan mengisi formulir **Pendaftaran-2** seperti gambar berikut ini:



Pendaftaran - 2

User ID **

Password*

Password (Verifikasi) *

Nama Penyedia
(jika konsultan perorangan diisi dengan nama konsultan) *

NPWP * Format : xx.xxxx.xxx.x-xxxx.xxx

No. Pengukuhan PKP

Bentuk Usaha * CV

Alamat *

Kabupaten/Kota * Aceh Barat Daya (Kab.)

Telepon *

Fax

Telepon

Kode Pos

Email didier.maniz@yahoo.com

Web Site

Kantor Cabang? Tidak Ya

* Data ini harus diisi

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

1. Lengkapi persyaratan berikut ini (dengan membawa dokumen asli dan copy untuk diverifikasi) :

- KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan (fotokopi)
- NPWP** (fotokopi)
- Surat Ijin Usaha Perdagangan (**SIUP**)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (**SIUJK**)/Ijin usaha sesuai bidang masing-masing (fotokopi)
- Tanda Daftar Perusahaan (**TDP**)
- Akte pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (fotokopi)
- Formulir Keikutsertaan (Formulir_Keikutsertaan.doc) dalam sistem e procurement nasional untuk penyedia barang/jasa
- Print Formulir Pendaftaran (Form_Penyedia.xls) yang telah diisi lengkap dan masukkan ke dalam amplop tertutup disertai dengan dokumen penunjang
- Tika Anda sebagai konsultan Individu persyaratan c,d dan e tidak diperlukan

3. Lakukan verifikasi di LPSE tempat Anda mendaftar sesuai dengan jadwal verifikasi pada masing-masing LPSE

Mendaftar

Catatan:

User ID tidak dapat dirubah



Proses pada Pendaftaran-2 ini adalah mengirimkan data perusahaan ke database LPSE yang akan digunakan sebagai bahan verifikasi untuk mem-verifikasi keaslian data dengan data fisik perusahaan.

4. Lakukan verifikasi data isian tersebut dengan membawa **dokumen asli** serta **fotocopy** kepada petugas Verifikator LPSE Kota Lhokseumawe.

Dokumen persyaratan Verifikasi wajib membawa serta menunjukkan dokumen sbb:

1. Print Out Formulir Keikutsertaan yang ditandatangani Direktur, di cap/stempel dan bermaterai Rp. 6.000,-;
2. Print Out Formulir Pendaftaran;
3. Membawa Surat Kuasa, bagi pembawa dokumen selain Direktur, **yang dibawa oleh nama yang tercantum dalam Akta/Komanditer, atau Karyawan Perusahaan yang dapat dibuktikan dengan Kartu Pegawai atau SK Pengangkatan**, di cap/stempel bermaterai Rp. 6.000,- dan ditandatangani oleh Direktur serta melampirkan KTP pembawa dokumen;
4. KTP Direktur (Asli dan Fotocopy);
5. NPWP Perusahaan (Asli dan Fotocopy);
6. Surat Pengukuhan Kena Pajak (Asli dan Fotocopy);
7. SIUP, SIUJK dan SBU Serta Surat Ijin Lainnya sesuai dengan Jenis Usaha (Asli dan Fotocopy);
8. AKTE Pendirian dan Perubahannya (Asli dan Fotocopy);
9. TDP (Asli dan Fotocopy);
10. SITU / HO dan Domisili (Asli dan Fotocopy).

Jadwal Pendaftaran :

Hari Senin – Kamis : pukul 09.00 – 16.00 istirahat : 12.00 – 14.00
Hari Jum'at : pukul 10.00 – 16.00 istirahat : 11.30 – 14.30

Tempat :

LPSE KOTA LHOEKSEUMAWE

Kantor Walikota Lhokseumawe Lt.3

Jl. Syekh Syamsuddin As-Sumatrani No.2