



## Sekretariat Daerah

Jalan. Veteran No.70 Kelurahan Kapalo Koto Dibalai 26211 07592601

[setdakopayakumbuhkota.go.id](http://setdakopayakumbuhkota.go.id)

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

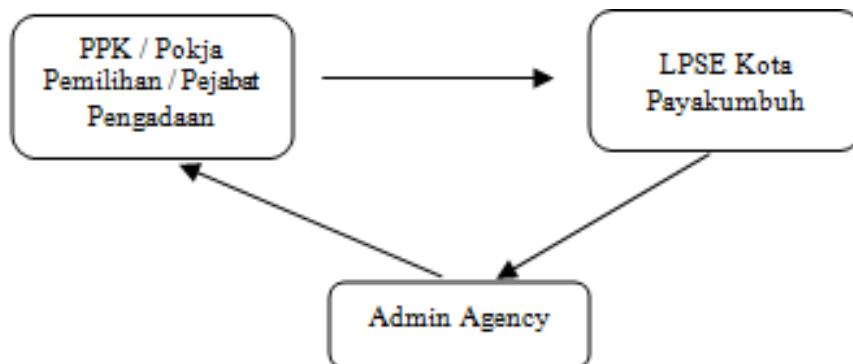
# Standar Pelayanan Pendaftaran PPK, Pokja Pemilihan Dan Pejabat Pengadaan

No. SK :

## Persyaratan

1. Salinan Keputusan Penunjukan sebagai Pokja Pemilihan dari Kepala UKPBJ, PPK atau Pejabat Pengadaan dari Kepala Perangkat Daerah terkait;
2. Biodata Kepegawaian yang dilengkapi dengan nomor Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa, Alamat email dan nomor telepon/HP pegawai yang ditunjuk sebagai PPK, Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pegawai yang ditunjuk sebagai PPK, Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan mendatangi langsung LPSE Kota Payakumbuh dengan membawa kelengkapan yang dipersyaratkan;
2. Admin Agency menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan;
3. Admin agency mendaftarkan pihak-pihak yang tersebut dalam Keputusan Penunjukan sebagai PPK, Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan serta memberikan userid dan password untuk login ke dalam SPSE.

## Waktu Penyelesaian



## Sekretariat Daerah

Jalan. Veteran No.70 Kelurahan Kapalo Koto Dibalai 26211 07592601

[setdakopayakumbuhkota.go.id](http://setdakopayakumbuhkota.go.id)

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

15 Menit

15 menit untuk setiap akun

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. User ID dan Password SPSE

### Pengaduan Layanan

1. Penyampaian aduan, saran dan masukan :

- melalui *helpdesk* (datang langsung)
- melalui Kotak Saran (datang langsung)
- melalui telepon: (0752) 92317
- melalui *email*: [helpdesk.lpse.pyk@gmail.com](mailto:helpdesk.lpse.pyk@gmail.com)

1. Penanganan aduan : ditanggapi langsung, dikoordinasikan dengan Kepala LPSE.