



## 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 Penyedia Barang / Jasa

No. SK :

## Persyaratan

1. Dokumen penunjang, yang terdiri dari : a. Asli dan salinan KTP Direktur/Pemilik perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan; b. Asli dan salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Direktur/Pemilik perusahaan/ Pejabat yang berwenang di perusahaan; c. Asli dan salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP); d. Asli dan salinan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU/HO); e. Asli dan salinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)/Sertifikat Badan Usaha (SBU)/Ijin usaha sesuai bidang masing-masing; f. Asli dan salinan Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada); g. Dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan berkaitan dengan pembuktian data kualifikasi penyedia.
2. Surat Kuasa Pembawa Dokumen yang dilengkapi materai Rp. 6000, apabila yang melakukan pendaftaran offline bukan direktur perusahaan;
3. Map Tulang Plastik berwarna biru.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

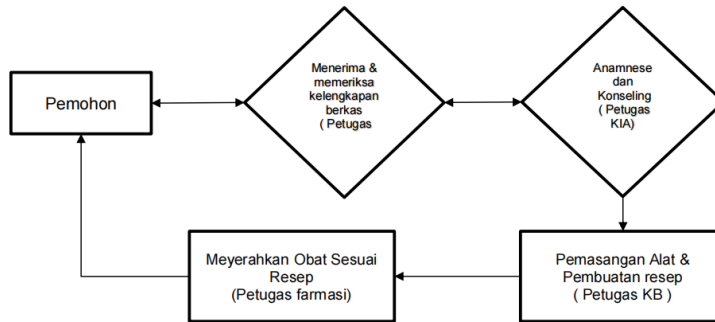


## Sekretariat Daerah

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

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

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah



1. Calon penyedia melakukan pendaftaran secara online melalui SPSE pada alamat <http://www.lpse.payakumbuhkota.go.id>;
2. Calon penyedia melakukan pendaftaran offline dengan mendatangi langsung LPSE Kota Payakumbuh untuk melakukan verifikasi;
3. Helpdesk LPSE menerima dan memeriksa kelengkapan berkas;
4. Verifikator LPSE memeriksa kelengkapan dan memberikan persetujuan kepada penyedia tersebut dalam website LPSE;
5. Verifikator LPSE membuat berita acara verifikasi yang ditanda tangani oleh verifikator dan penyedia/kuasanya;
6. Verifikator LPSE memberitahukan kepada penyedia bahwa UserID dan Password sudah bisa digunakan dan meminta penyedia segera melakukan pengecekan bahwa userid dan password tersebut sudah bisa digunakan.

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

30 (tiga puluh) menit apabila penyedia barang/jasa telah melakukan pendaftaran online dan berkas persyaratan dalam keadaan lengkap, valid dan sesuai.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. User ID dan Password SPSE



## Sekretariat Daerah

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

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

Pemerintah Kota Payakumbuh / Sekretariat Daerah

### 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)

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