



Sekretariat Daerah

Jalan Provinsi Nanga Pinoh - Kota Baru, KM.7 79671 056822221

Pemerintah Kab. Melawi / Sekretariat Daerah

Penanganan Penyedia yang Lupa User ID dan/atau Password SPSE

No. SK : 060/ 54/TAHUN 2021

Persyaratan

1. Surat permohonan
2. Email aktif penyedia
3. Fotokopi KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan
4. Fotokopi NPWP perusahaan/ NPWP pemilik usaha jika usahanya perorangan
5. Surat kuasa
6. Membuktikan KTP dan NPWP asli

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Daerah

Jalan Provinsi Nanga Pinoh - Kota Baru, KM.7 79671 056822221

Pemerintah Kab. Melawi / Sekretariat Daerah

Alur Pelayanan



1. Pengguna layanan menyiapkan berkas permohonan untuk meminta User ID
2. Pengguna layanan datang ke LPSE Kabupaten Melawi, melapor kepada helpdesk dan mengisi buku tamu
3. Jika pengguna layanan lupa User ID miliknya maka Helpdesk akan mengarahkan kepada Verifikator. Jika pengguna layanan mengetahui User ID, maka Helpdesk akan mengarahkan ke menu lupa password
4. Verifikator melakukan pencarian data
5. Verifikator menginformasikan User ID kepada penyedia

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akun SPSE

Pengaduan Layanan



Sekretariat Daerah

Jalan Provinsi Nanga Pinoh - Kota Baru, KM.7 79671 056822221

Pemerintah Kab. Melawi / Sekretariat Daerah

1. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelolaan Pengaduan
2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan
3. Helpdesk LPSE : 085349393990
4. Email : helpdesk.lpsemlw@gmail.com