



## 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

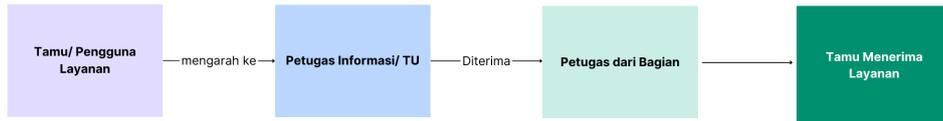


## Sekretariat Daerah

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](mailto:helpdesk.lpsemlw@gmail.com)