



## Sekretariat Utama

Gedung BASARNAS Jl. ANgkasa No. 15 B 10720 021 - 65867511

[www.basarnas.go.id](http://www.basarnas.go.id)

Badan SAR Nasional / Sekretariat Utama

# Layanan Registrasi dan Verifikasi Pelaku Usaha

No. SK :

## Persyaratan

1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik Direktur/Pemilik Perusahaan sesuai Akta (asli/ fotokopi)
2. Surat kuasa bagi pembawa dokumen selain Direktur, dibuat di atas kertas dengan kop perusahaan, ditandatangani Direktur/ Pemilik Perusahaan dan bermaterai Rp10.000,00. (sepuluh ribu rupiah)
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik pegawai perusahaan/staf yang diberi kuasa (asli dan fotokopi 1 lembar)
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan (asli dan fotokopi 1 lembar);
5. Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir (asli dan fotokopi 1 lembar)
6. Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP)/ Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)/ Izin Usaha / Sertifikat Badan Usaha (SBU) sesuai dengan bidang masing-masing (asli dan fotokopi 1 lembar)
7. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB) (asli dan fotokopi 1 lembar)
8. Surat Pengukenan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)
9. Wajib menyertakan Surat Permohonan Verifikasi Penggantian Email yang ditandatangani Direktur/ Pemilik Perusahaan, dibubuhi materai dan stempel perusahaan.
10. Wajib menyertakan Surat Permohonan Verifikasi Penggantian Alamat Perusahaan yang ditandatangani Direktur/Pemilik Perusahaan, dibubuhi materai dan stempel perusahaan.
11. Wajib menyertakan Surat Permohonan Verifikasi Penggantian NPWP yang ditandatangani Direktur/ Pemilik Perusahaan, dibubuhi materai dan stempel perusahaan.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Sekretariat Utama

Gedung BASARNAS Jl. ANgkasa No. 15 B 10720 021 - 65867511

[www.basarnas.go.id](http://www.basarnas.go.id)

Badan SAR Nasional / Sekretariat Utama

1. Penyedia mendaftarkan secara online pada website <https://lpse.basarnas.go.id/eproc4/> dan klik menu "Pendaftaran Penyedia"
2. Masukkan email dan kode keamanan
3. Buka email perusahaan untuk melanjutkan pendaftaran dengan melakukan konfirmasi email
4. Penyedia datang ke LPSE dan melapor pada front office
5. Penyedia mengisi Formulir Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) pada Formulir Layanan UKPBJ, yang dapat diakses melalui <http://bit.ly/44agOZt>
6. Verifikator memeriksa apakah penyedia sudah pernah terdaftar di LPSE lain
7. Verifikator menerima dan memeriksa berkas permohonan pendaftaran penyedia
8. Verifikator melakukan penolakan atau persetujuan permohonan pendaftaran melalui aplikasi SPSE
9. Penyedia datang ke LPSE dan melapor pada front office
10. Penyedia mengisi Formulir Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) pada Formulir Layanan UKPBJ
11. Verifikator menerima dan memeriksa berkas permohonan penggantian email atau alamat atau NPWP penyedia
12. Verifikator melakukan penolakan atau persetujuan permohonan penggantian email atau alamat atau NPWP penyedia

### Waktu Penyelesaian

2 Jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Akun akses Pelaku Usaha pada aplikasi SPSE

### Pengaduan Layanan



## Sekretariat Utama

Gedung BASARNAS Jl. ANgkasa No. 15 B 10720 021 - 65867511

[www.basarnas.go.id](http://www.basarnas.go.id)

Badan SAR Nasional / Sekretariat Utama

a. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung atau tertulis melalui surat ke alamat :

LPSE Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Jl. Angkasa Blok B. 15 No.Kav 2-3, Gn. Sahari Sel., Kec. Kemayoran, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10610

b. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui email: [ukpbjbasarnas@basarnas.go.id](mailto:ukpbjbasarnas@basarnas.go.id).