



Sekretariat Utama

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

www.basarnas.go.id

Badan SAR Nasional / Sekretariat Utama

Layanan Pembuatan Akun Pelaku Pengadaan oleh Admin Agency

No. SK :

Persyaratan

1. Menyampaikan Surat Tugas/ SK Penunjukan Jabatan dari satuan kerja

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelaku Pengadaan datang langsung ke LPSE dan melapor pada front office
2. Pelaku Pengadaan menyampaikan Surat Tugas/ SK Penunjukan Jabatan kepada Admin Agency dan mengisi Formulir Pembuatan Akun Pelaku Pengadaan
3. Admin Agency menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan
4. Setelah berkas permohonan lengkap, Admin Agency membuat akun Pelaku Pengadaan pada aplikasi SPSE
5. Admin Agency menginformasikan user id dan password kepada Pelaku Pengadaan

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Hak akses sistem SPSE (User ID dan password) Pelaku Pengadaan

Pengaduan Layanan



Sekretariat Utama

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

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.