



Sekretariat Daerah

Jl. A. Yani KM. 4,5 71618 085349130456

www.orgbalangankab.com

Pemerintah Kab. Balangan / Sekretariat Daerah

Layanan Registrasi Dan Verifikasi Penyedia

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Kuasa bagi pembawa dokumen selain Direktur, dicap bermaterai Rp. 10.000,- dan ditandatangani oleh Direktur
2. KTP Direksi / Direktur / Pimpinan sesuai Akta (asli dan fotokopi 1 lembar)
3. KTP yang diberi kuasa, jika dikuasakan (asli dan fotokopi 1 lembar)
4. NPWP Perusahaan (asli dan fotokopi 1 lembar)
5. SIUP / IUJK / Perizinan sesuai bidang masing-masing dan masih berlaku (asli dan fotokopi 1 lembar)
6. TDP / Nomor Induk Berusaha (NIB) (asli dan fotokopi 1 lembar)
7. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya jika ada (asli dan fotokopi 1 lembar)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. x
2. x
3. x
4. x
5. KTP Direksi / Direktur / Pimpinan sesuai Akta Perusahaan (asli dan fotokopi 1 lembar)
6. SIUP / IUJK / Perizinan sesuai bidang masing inasing dan masih berlaku (asli dan fotokopi 1 lembar)
7. Akta pendirian beserta perubahannya (asli dan fotokopi 1 lembar)

Waktu Penyelesaian



Sekretariat Daerah

Jl. A. Yani KM. 4,5 71618 085349130456

www.orgbalangankab.com

Pemerintah Kab. Balangan / Sekretariat Daerah

0

Pendaftaran dan verifikasi pengguna layanan jam

kantor 08.00 s/d 15.30 WIB

Pelayanan Penggunaan Sistem Pengadaan

Secara Eletronik (SPSE) selama 24 jam

1 (satu) hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. User ID dan Password untuk akses aplikasi SPSE pada Website LPSE Kabupaten Bekasi

Pengaduan Layanan

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Jl. Jend. Ahmad

Yani No. 01 Paringin

Telp. (0526) 28060 Fax. (0526) 28408

E-Lapor (SP4N lapor)