

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bener Meriah

Komplek Perkantoran Pemda Serule Kayu Kabupaten Bener Meriah-Redelong

E-mail : [benermeriahlpse@gmail.com](mailto:benermeriahlpse@gmail.com)

Website : https://lpse.benermeriahkab.go.id

**Registrasi Penyedia Barang/Jasa**

**TATA CARA REGISTRASI PENYEDIA BARANG/JASA LPSE Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah**

Bagi penyedia barang/jasa yang ingin mengikuti pelelangan elektronik melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik LPSE Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah, diwajibkan untuk melakukan registrasi terlebih dahulu dengan tata cara sebagai berikut:

1. Penyedia Barang/Jasa melakukan **registrasi *online*** di situs <http://lpse.benermeriahkab.go.id>, dengan cara sebagai berikut:
2. Pada tampilan utama / Beranda, Klik "**PENDAFTARAN PENYEDIA**" Atau klik link berikut: http://lpse.benermeriahkab.go.id/eproc4/publik/mendaftaremail
3. Masukkan alamat *e-mail* penyedia barang/jasa, Isikan kode keamanan
4. Klik "**mendaftar**"
5. Membuka *e-mail* penyedia barang/jasa, terdapat konfirmasi dari lpse\_benermeriahkab@acehprov.go.id), ikuti petunjuknya
6. Mengisi data awal secara *online* [menetapkan *user id* dan *password* untuk *login*]
7. Penyedia Barang/Jasa melakukan **verifikasi berkas**, dengan ketentuan sebagai berikut:
8. Mengunduh [*download*] dan mengisi:

* Formulir pendaftaran [.xls] [terdiri dari 6 *sheet*] dan;
* Formulir keikutsertaan [.doc] [terdiri dari 5 halaman, perhatikan penempatan materai]
* Persyaratan Pendaftaran Penyedia Baru (Form Tanda Terima Berkas)

1. Kedua formulir unduhan diatas **dicetak** dan **diserahkan** ke *Helpdesk* LPSE Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah dilampiri berkas penunjang yang masih berlaku, terdiri dari **Asli dan *fotocopy***:
2. KTP terdiri dari:
3. Direksi/Direktur/Pemilik Perusahaan sesuai yang tertera pada akta
4. yang ditunjuk sebagai Admin
5. pembawa Surat Kuasa
6. NPWP Perusahaan
7. Surat ijin usaha sesuai bidang masing-masing [SIUP dan/atau SIUJK, TDP, SITU/Izin Lokasi, SBU, NIP dan lain-lain tergantung bidang perusahaan masing-masing]
8. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB)
9. Akta pendirian perusahaan beserta perubahan terakhir [bila ada perubahan]
10. Semua dokumen dimasukkan dalam map L plastik transparan
11. Penyedia barang/jasa mendapatkan konfirmasi mengenai *user id* dan *password* telah dapat digunakan untuk *login* melalui *e-mail*