

# BAGAIMANA CARA MENDAFTAR SEBAGAI PENYEDIA / REKANAN DI PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR ?



1

KETIK DI BROWSER INTERNET ALAMAT BERIKUT :  
[www.lpse.oganilirkab.go.id](http://www.lpse.oganilirkab.go.id)

2

KEMUDIAN KLIK MENDAFTAR SEBAGAI PENYEDIA  
BARANG / JASA

3

MASUKKAN ALAMAT E-MAIL, KEMUDIAN  
DOWNLOAD 2 FORMULIR, YAITU PENDAFTARAN  
DAN KEIKUTSERTAAN

4

CEK E-MAIL, DAN IKUTI PETUNJUKNYA UNYUK  
MENGISI FORMULIR ON LINE DI LPSE

5

LAKUKAN VERIFIKASI DENGAN MEMBAWA  
SYARAT YANG DIPERLUKAN KE LPSE PEMERINTAH  
KABUPATEN OGAN ILIR ( LIHAT SYARAT VERIFIKASI  
DI MENU SPECIAL CONTENT )





PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR  
**LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

Jl. Raya Lintas Timur Km. 35 Komp. Perkantoran Pemkab Ogan Ilir Indralaya

Telpon 0711-580398 / Fax 0711-580398

e-mail : [helpdesk\\_lpse@oganilirkab.go.id](mailto:helpdesk_lpse@oganilirkab.go.id)

Website : [www.lpse.oganilirkab.go.id](http://www.lpse.oganilirkab.go.id)



**PASTIKAN SYARAT VERIFIKASI PERUSAHAAN  
ANDA SUDAH LENGKAP**

1. Print Out Formulir keikutsertaan yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-
2. Print Out Formulir Pendaftaran
3. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen, ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-
4. Selain Direktur, Pembawa Dokumen harus membawa Surat Kuasa, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-
5. Pembawa Surat Kuasa bagi selain yang ada pada Akta harus dibuktikan dengan SK Pengangkatan (Surat Pernyataan) sebagai Karyawan, dicap, bermaterai Rp. 6.000,- dan ditandatangani Direktur.
6. KTP Direktur dan atau yang diberi Kuasa (Asli dan Fotocopy)
7. NPWP Perusahaan (Asli dan Fotocopy)
8. SIUP, SIUJK, dan SBU serta Surat Izin lainnya sesuai dengan jenis Usaha (Asli dan Fotocopy)
9. Akta Pendirian dan Perubahan Terakhir, Khusus PT sesuai Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, beserta Pengesahannya dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM (Asli dan Fotocopy)
10. TDP (Asli dan Fotocopy)
11. SITU / HO dan Keterangan Domisili (Asli dan Fotocopy)
12. Surat Pengukuhan Kena Pajak (Asli dan Fotocopy)

**Keterangan :**

Semua Dokumen dan Fotocopy Dokumen disusun berdasarkan urutan dan dimasukkan ke dalam 2 map (Dokumen Asli 1 map dan Fotocopy 1 map), untuk PT dalam map warna Biru, untuk CV dalam map warna Merah, dan lainnya warna Kuning).

**Jadwal Verifikasi :**

Hari Senin s.d Kamis : pukul 09.00 – 15.00 WIB (istirahat 12.00-13.00 WIB)

Hari Jumat : pukul 09.00 – 15.00 WIB (istirahat 11.30-13.30 WIB)

Pemasukan Berkas Verifikasi s.d pukul 14.30 WIB



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR :  
[www.lpse.oganilirkab.go.id](http://www.lpse.oganilirkab.go.id)

# DOKUMEN Apa saja yang perlu dipersiapkan pada saat REGISTRASI DI KABUPATEN OGAN ILIR ?



1

Print Out Formulir Keikutsertaan di LPSE yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-

2

Print Out Formulir Pendaftaran di LPSE yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-

3

Surat Kuasa, bagi Pembawa Dokumen selain Direktur yang ditandatangani Direktur, dicap dan bermaterai Rp. 6.000,-

4

Surat Penunjukkan Admin yang ditandatangani Direktur

5

Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani Direktur

6

KTP Direktur (Asli dan Fotocopy)

7

NPWP Perusahaan (Asli dan Fotocopy)

8

SIUP, SIUJK, SBU serta Surat Izin lainnya (Asli dan Fotocopy)

9

Tanda Daftar Perusahaan / TDP (Asli dan Fotocopy)

10

Akte Pendirian Perusahaan (Asli dan Fotocopy)

11

SITU/HO dan Domilisi Perusahaan (Asli dan Fotocopy)

12

Surat Pengukuhan Kena Pajak (Asli dan Fotocopy)