



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

ALAMAT : JL. TUANKU TAMBUSAI KM.4 KOMP. PERKANTORAN PEMDA
Pasir Pengaraian



**KETENTUAN UMUM DAN PROSEDUR PENDAFTARAN
PENYEDIA BARANG/JASA**

I. KETENTUAN UMUM

1. Penyedia barang/jasa yang akan mengikuti lelang pengadaan barang/jasa secara elektronik di LPSE KABUPATEN ROKAN HULU diharuskan melakukan pendaftaran secara *online* pada *website* LPSE KABUPATEN ROKAN HULU di <http://lpse.rokanhulukab.go.id>.
2. Setelah pendaftaran secara *online* dilakukan, penyedia barang/jasa **harus** melakukan registrasi dan verifikasi (pendaftaran *offline*) ke Sekretariat Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik agar *user-id* dan *password aktif*, dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan.
3. Jangka waktu registrasi dan verifikasi paling lambat **30 (tiga puluh)** hari terhitung sejak balasan pendaftaran *online* dikirimkan.
4. Apabila dalam jangka waktu tersebut penyedia barang/jasa tidak melakukan registrasi dan verifikasi maka data pendaftaran akan dihapus dari *database* LPSE.
5. Penyedia barang/jasa yang data pendaftarannya telah dihapus dapat melakukan pendaftaran *online* kembali dan segera melakukan registrasi dan verifikasi.

II. PROSEDUR PENDAFTARAN

Pendaftaran Online

1. Buka *website* LPSE <http://lpse.rokanhulukab.go.id>, kemudian klik **mendaftar sebagai penyedia barang/jasa** Isi alamat *e-mail* yang akan dipakai untuk pengadaan secara elektronik
2. Download [Formulir Pendaftaran](#) dan [Formulir Keikutsertaan](#)
3. Klik “mendaftar”
4. Buka alamat *e-mail* yang telah didaftarkan sebelumnya (poin no.2) dan ikuti perintahnya
5. Isi semua rincian yang diperlukan (poin no.5)
6. Klik “mendaftar” atau “kirim”

Pendaftaran Offline

Daftar rincian berkas-berkas yang harus dibawa untuk pendaftaran *offline*, sebagai berikut:

1. Formulir Pendaftaran (Form Penyedia)
2. Surat Penunjukan Admin*)
3. Surat Kuasa
4. Formulir Keikutsertaan

5. KTP Direksi/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan dan Admin (asli dan fotokopi)
6. NPWP (asli dan fotokopi)
7. SIUP, SIUJK dan SBU serta Surat Ijin lainnya sesuai dengan jenis usaha (asli dan fotokopi)
8. Tanda Daftar Perusahaan (asli dan fotokopi)
9. Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir (asli dan fotokopi)
10. SITU/HO dan Surat Keterangan Domisili (asli dan fotokopi)
11. Surat Pengukuhan Kena Pajak (asli dan fotokopi)

No.1 s.d. 4 dapat di *download* pada *website* LPSE

Keterangan :

- *) Admin adalah pegawai yang diberi kuasa oleh Direksi/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan untuk menjadi wakil perusahaan dalam mengikuti pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- Dokumen asli yang dibawa pada saat verifikasi hanya diperlukan untuk keperluan verifikasi, jika telah sesuai dengan fotokopinya, maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada calon penyedia yang bersangkutan.

III. PENGUMUMAN TAMBAHAN

Jadwal Registrasi dan Verifikasi

Hari : Senin s.d. Jumat
Waktu : 09.00 -15.00 WIB
(Senin s.d Kamis Istirahat pukul 11.30 – 13.30 WIB,
Jumat Istirahat pukul 11.30 – 14.00 WIB)
Tempat : Sekretariat LPSE KABUPATEN ROKAN HULU
Kantor Bupati Rokan Hulu Lantai 3
Jl. Tuanku Tambusai Km. 4, telp. 0762 91514, Pasir Pengaraian

TIM LPSE KABUPATEN ROKAN HULU