

Cara Melakukan Perubahan (NPWP/E-Mail/Reset Password) bisa diajukan langsung ke Verifikator di LPSE dimana Akun SPSE saudara terdaftar pertama kali dengan melampirkan dokumen perusahaan berupa :

Untuk Penyedia Badan Usaha :

1. Surat permohonan perubahan Email dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 10000 di Tanda Tangan Oleh Direktur/Direksi [Asli/Scan]
2. Surat Kuasa dari Direktur/Direksi dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 10000 (Jika Pengajuan Dokumen dikuasakan) [Asli/Scan]
3. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Salinan]
4. NPWP Perusahaan [Salinan]
5. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Asli/Salinan]
6. SIUP/SIUIJK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Bidanganya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan]

Untuk Penyedia Non Badan Usaha :

1. Surat permohonan Perubahan Email Penyedia bermaterai 10000 [Asli/Scan]
2. Surat Kuasa dari Penyedia bermaterai 10000 (Jika Pengajuan Dokumen dikuasakan) [Asli/Scan]
3. KTP Penyedia [Salinan]
4. NPWP Penyedia [Salinan]

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nunukan, .....

No. :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Perubahan (NPWP/E-Mail/Reset Password)

Kepada ;  
Yth: Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa  
Sekretariat Daerah Kabupaten Nunukan

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a :  
Jabatan :  
e-mail :  
Telpon :

Untuk dan atas nama  
Nama Perusahaan :  
NPWP Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
UserID LPSE :

Bersama ini kami mengajukan permohonan Perubahan (NPWP/E-Mail/Reset Password)  
..... Semula :  
..... baru :

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami  
Pimpinan Perusahaan

*materai 10000*

(.....)