**Tata cara pengajuan permohonan penggantian alamat *e-mail* penyedia barang/jasa pada LPSE Kota Tasikmalaya**

Pelaku usaha mengirimkan permohonan penggantian alamat e-mail yang terdaftar di LPSE kepada LKPP melalui LPSE Support.

1. Syarat penggantian alamat *e-mail* pelaku usaha yang berbentuk badan usaha terdiri dari softcopy pdf berwarna (tidak hitam putih) sebagai berikut:
2. Surat permohonan perubahan *e-mail* perusahaan (*e-mail*);
3. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan;
4. NPWP Perusahaan;
5. SIUP/SIUJK/Izin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku;
6. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada).
7. Syarat penggantian alamat e-mail pelaku usaha yang berbentuk perseorangan terdiri dari softcopy pdf berwarna (tidak hitam putih) sebagai berikut:
	1. Surat permohonan perubahan e-mail;
	2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) orang pribadi;
	3. Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Ttd

Pengelola LPSE

|  |
| --- |
| **KOP SURAT PERUSAHAAN** |

Tempat, Tanggal

No. :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Perubahan *e-mail*

Kepada

Yth. Kepala LKPP

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

Jabatan :

*e-mail* :

Telepon :

Untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

NPWP Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan *e-mail*

*e-mail* semula :

*e-mail* baru :

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

Hormat Kami

Pimpinan Perusahaan

*rekatkan materai Rp10.000,-*

*bubuhkan tanda tangan dan*

*stempel perusahaan*

(………………………….)

|  |
| --- |
| **KOP SURAT PERUSAHAAN** |

**SURAT KUASA**

Nomor : …………………………

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [nama perusahaan], memberi kuasa kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Untuk membawa dokumen perusahaan berupa:

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [fotokopi]
2. NPWP [asli dan fotokopi]
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku [asli dan fotokopi]
4. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli dan fotokopi]
5. Surat Permohonan Ganti e-mail beserta lampirannya [asli]

Demikian ini surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (tempat), (tanggal) |
| Pemberi Kuasa,*Materai Rp. 10.000*( n a m a )(jabatan) |  | Penerima Kuasa,( n a m a )(jabatan) |