

Kop Surat Perusahaan

Tempat, Tanggal

Kepada Yth : Kepala LPSE Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
No :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Perubahan Alamat e-Mail

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
e-mail :

Untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
NPWP Perusahaan :
User ID LPSE :
e-Mail :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan alamat e-Mail perusahaan kami yang telah terdaftar di terdaftar di Sistem Pengadaan Secara Elektronik Kab. Sidoarjo.

e-Mail semula :
e-Mail baru :

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

Hormat kami
Pimpinan,

TTD, Materai 6000 &
Stempel Perusahaan

(.....)

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan : Direktur / Direktur Utama
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
NPWP Perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Segala data yang terdapat dalam dokumen permohonan pendaftaran dan verifikasi penyedia baru LPSE ini adalah **Benar, Asli dan Sah**.
2. Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah kami sampaikan **tidak benar atau palsu** maka kami bersedia dikenakan sanksi administratif berupa penonaktifan akun dan sanksi pelaporan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo,

(Nama Perusahaan)

TTD, Materai 6000 &
Stempel Perusahaan

(Nama lengkap dan Tanda Tangan)

(Direktur/Direktur Utama)



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Gubernur Suryo 1 Telepon 892146, 8941145, 8921960, 8921853
SIDOARJO - 61211

SYARAT PERMOHONAN PERUBAHAN ALAMAT E-MAIL

1. Surat Permohonan Perubahan Alamat e-Mail diatas kop surat bermaterai dan stempel perusahaan (sesuai dengan contoh format pada website lpse.sidoarjokab.go.id Bentuk Print Out dan bukan tulisan tangan);
2. Surat Pernyataan Keaslian dan Keabsahan Dokumen diatas kop surat bermaterai dan berstempel perusahaan (sesuai dengan contoh format pada website lpse.sidoarjokab.go.id Bentuk Print Out dan bukan tulisan tangan);
3. Scan Asli KTP Direksi / Direktur / Pemilik Perusahaan / Pejabat berwenang yang tercantum pada akta perusahaan;
4. Scan Asli NPWP Perusahaan;
5. Scan Asli Izin Usaha (SIUP, SIUJK, atau Izin usaha sesuai bidang masing-masing);
6. Scan Asli Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
7. Scan Asli Akta Pendirian Perusahaan;
8. Scan Asli Akta Perubahan Terakhir (*Apabila ada);
9. E-mail aktif dan dipastikan bisa login;

Catatan :

- Pelayanan Permohonan Perubahan Alamat e-Mail dilakukan secara online permohonan dapat diajukan melalui e-Mail : lpseidoarjo@gmail.com dengan mengirimkan persyaratan diatas.
- Pemohon wajib mengirimkan berkas persyaratan diatas ke alamat Bagian Pengadaan Barang dan Jasa u.p LPSE Kab. Sidoarjo, Kantor Sekretariat Daerah Kab. Sidoarjo Lantai 2, Jl. Gubernur Suryo No. 1 – Sidoarjo. Pengiriman berkas dapat dikirimkan menggunakan jasa pengiriman dokumen atau dapat dikirimkan langsung ke alamat tersebut.
- Dilarang memalsukan dokumen dan tanda tangan.
- Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi WhatsApp LPSE Kab. Sidoarjo : 0821 3262 2105

Ttd.
LPSE PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO