

KOP PERUSAHAAN

---

Tempat, Tanggal

Nomor : ..... Kepada  
Lampiran : ..... Yth. Kepala LPSE Kabupaten Sikka  
Perihal : **Permohonan Perubahan Alamat e-mail** Di Tempat

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
e-mail :

Untuk dan atas nama  
Nama Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan alamat e-mail  
e-mail semula :  
e-mail baru :

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

Hormat kami,

Pimpinan,  
dicap dan bermeterai

( ..... )

**Catatan :**

Bila yang mengurusnya bukan Direktur/Direktris/Pemilik Perusahaan harap menyertakan degan Surat Kuasa

KOP PERUSAHAAN

---

Tempat, Tanggal

Nomor : ..... Kepada  
Lampiran : ..... Yth. Kepala LPSE Kabupaten Sikka  
Perihal : **Permohonan Informasi User ID** Di Tempat

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
e-mail :

Untuk dan atas nama  
Nama Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan informasi User ID kami sebagai  
Penyedia yang telah terdaftar di aplikasi SPSE

e-mail semula :  
e-mail baru :

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

Hormat kami,

Pimpinan,  
dicap dan bermeterai

( ..... )

**Catatan :**

Bila yang mengurusnya bukan Direktur/Direktris/Pemilik Perusahaan harap menyertakan degan Surat Kuasa

KOP PERUSAHAAN

---

Tempat, Tanggal

Nomor : .....  
Lampiran : NPWP Lama & Baru  
Perihal : **Permohonan Perubahan NPWP**

Kepada  
Yth. Kepala LPSE Kabupaten Sikka  
Di Tempat

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
e-mail :

Untuk dan atas nama  
Nama Perusahaan :  
User ID :  
Alamat Perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan Data NPWP  
NPWP Lama :  
NPWP Baru :

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

Hormat kami,

Pimpinan,  
dicap dan bermeterai

( ..... )

**Catatan :**

Bila yang mengurusnya bukan Direktur/Direktris/Pemilik Perusahaan harap menyertakan degan Surat Kuasa

**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 :  
No. KTP :

Untuk membawa dokumen perusahaan berupa :

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan(Fotocopi);
2. NPWP (Asli dan FC)
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 FC)
4. Akta Pendirian perusahaan serta akta perubahan terakhir (jika ada) (Asli & FC)
5. Surat permohonan ganti NPWP/e-mail beserta lampirannya (Asli)

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

(tempat, tanggal..)

Pemberi Kuasa,  
  
(Nama Perusahaan )

Penerima Kuasa,  
  
(Nama Perusahaan )

**Cap & materai**  
.....Nama.....  
Jabatan

.....Nama.....  
Jabatan



**LPSE**

**KABUPATEN SIKKA**

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

**Formulir Konsultasi**

<b>FORMULIR KONSULTASI PENGGUNA SPSE</b>		
<b>HARI/TANGGAL KONSULTASI</b>	:	
<b>WAKTU</b>	:	
<b>A. IDENTITAS</b>		
a. Nama	:	
b. Nama Instansi / Perusahaan	:	
c. Alamat	:	
d. Nomor Telepon	:	
<b>B. PERMASALAHAN</b>		
<b>C. JAWABAN/SOLUSI PERSAMASALAHAN</b>		
		<p style="text-align: center;"><b>Pemberi Penjelasan/Petugas LPSE</b> Admin PPE/Admin Agency/Helpdesk/Trainer/Verifikator  ( ..... )</p>

