

TATA CARA PERMOHONAN PERUBAHAN EMAIL PENYEDIA LPSE KABUPATEN BULUNGAN

1. Mengunduh [**download**] dan melengkapi isian **Form Perubahan Email Penyedia** LPSE Kabupaten Bulungan yang terdapat pada menu “**KONTEN KHUSUS**” atau pada link <http://spse.bulungan.go.id/eproc4/publik/special>.
2. **Form Perubahan Email Penyedia** terdiri atas :
 - ☒ Form Perubahan E-Mail [.doc] dan;
 - ☒ Surat Kuasa Perubahan E-Mail [.doc] [*jika dikuasakan*];
3. Kedua **Form** tersebut diatas dicetak dan diserahkan ke **Helpdesk LPSE Kabupaten Bulungan** dilampiri berkas penunjang yang masih berlaku, terdiri dari **Asli** dan **Fotocopy** :
 - a. **KTP**, terdiri dari :
 - ☒ Direktur/Direksi/Pemilik Perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan yang tercantum di dalam akta
 - ☒ yang ditunjuk dalam Form Surat Kuasa
 - b. Kartu **Nomor Pokok Wajib Pajak** [NPWP] Perusahaan
 - c. Ijin Usaha sesuai bidang masing-masing [SIUP/SIUKK/sesuai bidang]
 - d. Tanda Daftar Perusahaan [**TDP**] atau Nomor Induk Berusaha [**NIB**]
 - e. Akta Pendirian Perusahaan
 - f. Akta Perubahan Perusahaan **terakhir** [bila ada perubahan]
 - g. Semua dokumen dimasukkan dalam map L plastik transparan
4. LPSE Kabupaten Bulungan hanya melayani permintaan **Perubahan Email Penyedia** pada:
 - ☒ Senin - Kamis : 09.00 WITA - 16.00 WITA
 - ☒ Jumat : 09.00 WITA - 11.00 WITA