



## **SYARAT PENGANTIAN E-MAIL PENYEDIA**

1. Surat Permohonan Penggantian e-mail, dicap bermaterai Rp.6.000,- dan ditandatangani Direktur, diketik di atas kertas berkop Surat Perusahaan;
2. Selain Direktur, pembawa Surat Kuasa Wajib tercantum dalam Akta Perusahaan. Surat Kuasa dicap bermaterai Rp.6.000,- dan ditandatangani Direktur, diketik di atas kertas berkop Surat Perusahaan;
3. KTP Direktur dan Yang Diberi Kuasa ( Asli dan Copy );
4. NPWP Perusahaan ( Asli dan Copy );
5. SIUP (Asli dan Copy);
6. Akta Perubahan Terakhir. Khusus PT sesuai UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas beserta Pengesahannya dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM (Asli dan Copy);
7. TDP ( Asli dan Copy );
8. SITU / HO dan Domisili ( Asli dan Copy );
9. Surat Pengukuhan Kena Pajak ( Asli dan Copy ).

Keterangan: Semua copy dokumen disusun berdasarkan urutan dan dimasukkan ke dalam map (Map **Kuning** Untuk CV., Map **Merah** Untuk PT., selain itu Map )

### **Catatan:**

1. Satu orang hanya diperkenankan mewakili satu perusahaan;
2. Pemasukan Berkas Penggantian e-mail s.d. Pk. 14.30 WIB;
3. Dilarang memalsukan dokumen, dan tanda tangan.

**Diberlakukan mulai tanggal 10 Mei 2012**

Kotabaru, 07 Mei 2012

Ketua LPSE kabupaten Kotabaru,



ABDUL HAMID, S.ST