……….., …... …..20...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Kepada |
| Nomor : ………. (wajib diisi)  Lampiran : 1 (satu) berkas  Hal : Permohonan Perubahan Data | Yth. | Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa  Kota Ambon |

Yang bertanda tangan di bawah ini:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nama | : |  |  |
| Jabatan | : |  |  |
| No. KTP | : |  |  |

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ***[nama perusahaan]***, dengan User ID SIKAP: ***[user id]***

**DENGAN INI:**

1. Mengajukan permohonan perubahan data akun pengguna pada aplikasi SIKAP, sebagai berikut:
   1. [NPWP/Email/Nama Perusahaan/Alamat/Bentuk Usaha], semula … menjadi …;
   2. [NPWP/Email/Nama Perusahaan/Alamat/Bentuk Usaha], semula … menjadi …;
   3. Reset Password dikarenakan …..
   4. dst.

\*) *hapus yang tidak perlu*

1. Bersedia untuk menyampaikan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan/diwajibkan untuk melakukan perubahan data;
2. Menyatakan bahwa data akun pengguna yang kami mohonkan untuk diubah adalah benar milik kami berdasarkan dokumen sah dan resmi yang kami miliki;
3. Menyatakan bahwa kami bersedia untuk dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan jika menyampaikan dokumen palsu/tidak sah/tidak resmi; dan
4. Membebaskan LPSE Koota Ambon beserta para stafnya jika terdapat kekeliruan/ketidaksesuaian data yang diberikan.

Demikian surat permohonan ini dibuat dan ditandatangani dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,

(PT/CV/Firma/……)

*Rekatkan Materai 10.000, Bubuhkan Tanda tangan dan*

*Cap Perusahaan*

*Nama Lengkap*

(Direktur/Direksi)