

CARA MELAKUKAN PERUBAHAN PASSWORD SEBAGAI BERIKUT :

1. Bagi Penyedia yang dapat login di LPSE terdaftar dapat melakukan perubahan password dengan cara login dengan Akun SPSE pada LPSE terdaftar, klik Menu Ganti Password
2. Bagi Penyedia yang tidak dapat login dapat menggunakan fitur **Lupa Password** dengan input User ID dan Email yang terdaftar di Akun SPSE. Jika gagal dapat akses <https://lpse.lkpp.go.id/eproc4> dan menggunakan fitur Lupa Password. Jika cara nomer 1 dan 2 tidak dapat dilakukan penyedia dapat mengajukan permohonan Perubahan Password kepada Helpdesk PSPSE

Metode penyampainnya :

1. Melalui LPSE Support [Scan Dokumen]
2. Melalui LPSE
3. Datang Langsung ke PTSP LKPP Lantai M

Adapun kelengkapan dokumen permohonan yang perlu disampaikan adalah :
Untuk Penyedia Badan Usaha :

1. Surat permohonan perubahan Reset Password dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 10000 di Tanda Tangan Oleh Direktur/Direksi [Asli]
2. Surat Kuasa dari Direktur/Direksi dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 10000 (Jika Pengajuan Dokumen dikuasakan) [Asli]
3. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Salinan]
4. NPWP Perusahaan [Salinan]
5. SIUP/SIUJK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Bidanganya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan]
6. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Salinan]

Templates Surat Permohonan Dapat di download
disini <https://s.id/FResetPassword>

Sumber

<https://eproc.lkpp.go.id/faq/read/67/bagaimana-proses-perubahan-password-dan-apa-saja-syarat-dokumen-yang-perlu-dilengkapi-untuk-pengajuan-perubahan-password-akun-spse-penyedia>