Kop Surat perusahan

Tempat, Tanggal

No :

Lampiran :

 Perihal : Permohonan

Perubahan alamat e-mail

Yth : Kepala LPSE

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

Jabatan :

Telephone :

Untuk dan atas nama Nama perusahaan :

Alamat perusahaan :

NPWP perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan alamat e-mail

e-mail semula :

e-mail baru :

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

Hormat kami

Pimpinan,

*dicap dan bermaterai 10.000*

(………………………………)

**CATATAN**

Terkait permohonan perubahan alamat e mail akun rekanan, agar dapat kami bantu fasilitasi mohon untuk dapat melampirkan dokumen persyaratannya sebagai berikut :

1.Surat permohonan perubahan Reset Password dengan Kop Surat Perusahaan dan bermaterai 10.000 (terbaru) atau masih dapat menggunakan materai yang lama dengan minimal nominal 9.000 di Tanda Tangani Oleh Direktur/Direksi [Asli Scan] ;



2. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Asli/Salinan Scan];

3. NPWP Perusahaan [Asli/Salinan Scan];

4. SIUP/SIUJK/NIB/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Salinan Scan];

5. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Salinan Scan].

Terima kasih.