KOP SURAT PERUSAHAAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No  Lampiran  Perihal | :  : : | Permohonan Perubahan Alamat Email. | Yth. | Curup, ( tanggal )  Kepada  Ketua LPSE Kabupaten Rejang Lebong  Di –  Tempat |

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

E – mail :

Untuk dan atas nama

Nama perusahaan :

Alamat perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan reset password / 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 perusahaan*

*Dicap dan bermaterai 6000)*

(........................)

KOP SURAT PERUSAHAAN

**SURAT KUASA**

No : ­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(nama perusahaan)* memberi kuasa kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

No. KTP :.

Untuk **membawa dokumen perusahaan** berupa :

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang diperusahaan *(fotokopi).*
2. NPWP *(asli dan fotokopi)*
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Konstruksi (SIUJK)/Ijin untuk menjalankan usaha (SITU)/usaha yang sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku *(asli dan fotokopi)*
4. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) *(asli dan fotokopi)*
5. Surat Permohonan Ganti E – mail beserta lampirannya.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, *(tanggal)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pemberi Kuasa,  [nama perusahaan] |  |  | Penerima Kuasa,  [nama perusahaan] |
| Materai 6000  [ nama ]  [Jabatan] |  |  | [ nama ]  [Jabatan] |