KOP SURAT PERUSAHAAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nomor  Lampiran  Perihal | :  :  : | / / /20..  **-**  Permohonan Perubahan Alamat E-mail | Lamongan, 20..  Kepada  Yth. Kepala LPSE Kabupaten Lamongan |

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

e-mail :

Untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

Alamat perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan 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

*dicapdanbermateraiRp.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 di perusahaan [fotokopi]

2. NPWP [aslidanfotokopi]

3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/ijin usaha sesuai bidang masing-masing [asli dan fotokopi]

4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) [asli dan fotokopi]

5. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli dan fotokopi]

6. Surat Permohonan Ganti e-mail beserta lampirannya [asli]

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

[tampat] , [tanggal]

Penerima Kuasa,

[nama perusahaan]

[nama]

[jabatan]

Pemberi Kuasa,

[nama perusahaan]

*dicapdanbermateraiRp.6000*

[nama]

[jabatan]