**KOP SURAT**

No. : Pangkalanbun, Tanggal

Lampiran :

Perihal : Permohonan Perubahan Email

Kepada ;

Yth: Kepala LPSE….

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a :

Jabatan :

e-mail :

Telpon :

Untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

NPWP Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Melalui surat ini kami mengajukan permohonan perubahan email dengan ketentuan:

email lama :

email baru :

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

Hormat Kami

Pimpinan Perusahaan

*materai 10000*

(………………………….)

Melampirkan dokumen perusahaan berupa :

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Asli/Salinan]
2. NPWP Perusahaan [Asli/Salinan]
3. SIUP/SIUJK/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Asli/Salinan]
4. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Asli/Salinan]
5. Surat permohonan perubahan data perusahaan (e-mail/NPWP/Reset Password) beserta lampirannya (jika ada) [Asli/Salinan]