

## Kop Surat

Kupang, Tangga..

No. :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Perubahan E-mail

Kepada

Yth. Kepala LPSE Provinsi Nusa Tenggara Timur

Di –

Kupang

Dengan Hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

Jabatan :

Email Semula :

Email Baru :

Telepon :

Untuk dan Atas Nama

Nama Perusahaan :

NPWP Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Melalui surat ini kami mengajukan permohonan Pergantian Email.

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

Hormat kami,  
Pimpinan Perusahaan

*Materai 10.000*

Direktur

Melampirkan dokumen perusahaan berupa :

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang diperusahaan (Asli/Salinan);
2. NPWP Perusahaan (Asli/Salinan);
3. SIUP/SIJUK/Ijin untuk menjalankan kegiatan/ usaha sesuai bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku (Asli/Salinan);
4. Akta pendirian perusahaan, serta akta perusahaan terakhir (jika ada) (Asli/Salinan);
5. Surat Permohonan perubahan data perusahaan (email/NPWP/reset password) beserta lampirkan (jika ada) (Asli/Salinan).