**KOP SURAT PERUSAHAAN**

No. : Pekanbaru, ………………. 20…

Lampiran :

Perihal : Permohonan Perubahan

 (e-mail/NPWP/Reset Password/data lainnya)

Kepada ;

Yth: Kepala LPSE Kota Pekanbaru

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 :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan (e-mail/NPWP/Reset Password/data lainnya):

(e-mail/NPWP/Alamat) lama :

(e-mail/NPWP/Alamat) baru :

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

Hormat Kami

Direktur/Direktris

*materai 10000 + cap perusahaan*

(…………………………………….……….)

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/data lainnya) beserta lampirannya (jika ada) [Asli/Salinan]