

KOP SURAT PERUSAHAAN

No. : Morowali, Tanggal
Lampiran :
Perihal : Permohonan Reset Password

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 Reset Password.

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

Hormat Kami
Pimpinan Perusahaan

materai 10.000

(.....)

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]