**KOP PERUSAHAAN**

Lhokseumawe,....(isi tgl,bln dan thn).....

Nomor : ....(isi nomor surat perusahaan).... Kepada yth,

Lampiran : ....(isi berkas, eks, dll).... Ketua LPSE Kota Lhokseumawe

Perihal : Permohonan Perubahan/ Lt. 3 Kantor Walikota Lhokseumawe

Pergantian........(1)........... Jl. Syeikh Syamsuddin As-Sumatrani No.2

di –

Lhokseumawe

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....(isi nama sesuai KTP)....

No. KTP : ....(isi nomor NIK pada KTP)....

Jabatan : ....(isi jabatan dalam perusahaan sesuai akte)....

e-mail : ....(isi alamat e-mail perusahaan)....

NPWP : ....(isi NPWP perusahaan)....

Bertindak untuk dan atas nama,

Nama perusahaan : ....(isi sesuai akte pendirian perusahaan)....

Alamat perusahaan : ....(isi seuai alamat pada SITU)....

dengan ini saya mengajukan permohonan perubahan/pergantian.......(1)........

....(1).... semula : ....(isi data awal sebelum perubahan sesuai pilihan (1))....

....(1).... baru : ....(isi data baru setelah perubahan sesuai pilihan (1))....

dikarenakan : ....(isi alasan/argumen tentang perubahan yang dibuat)....

Setiap penyalahgunaan atau penggunaan oleh pihak yang tidak berhak/tidak sah atas *User ID, Password* dan *e-mail* perusahaan yang terdaftar di LPSE ini, menjadi tanggung jawab perusahaan.

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

Hormat kami,

....(isi nama perusahaan)...



....(isi nama pimpinan perusahaan)....

....(isi jabatan dalam perusahaan)....

Catatan :

* tanda .....(1)..... = nama perusahaan, alamat, e-mail, NPWP
* pilih salah satu perubahan/pergantian yang sesuai dengan perubahan yang dilakukan.

**KOP PERUSAHAAN**

**SURAT KUASA**

No : .....(isi nomor surat perusahaan).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....(isi nama pimpinan perusahaan)....

Jabatan : ....(isi jabatan dalam perusahaan seuai akte)....

Alamat : ....(isi alamat perusahaan sesuai SITU)....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....(isi nama perusahaan)...., memberi kuasa kepada:

Nama : ....(isi nama yang diberi kuasa)....

Jabatan : ....(isi jabatan dalam perusahaan sesuai akte)....

Alamat : ....(isi alamat penerima kuasa sesuai KTP)....

No. KTP : ....(isi nomor NIK pada KTP penerima kuasa)....

Untuk membawa dokumen perusahaan berupa:

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [asli dan fotokopi]
2. NPWP [asli dan fotokopi]
3. Suarat Izin Tempat Usaha (SITU), Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/ijin usaha lainnya sesuai bidang masing-masing [asli dan fotokopi]
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/Nomor Induk Berusaha (NIB) [asli dan fotokopi]
5. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli dan fotokopi]
6. Surat Permohonan Perubahan/Pergantian ....(1).... beserta lampirannya [asli]

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

Lhokseumawe, ....(isi tgl, bln dan thn)....

Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa,

....(isi nama perusahaan).... ....(isi nama perusahaan)....



....(isi nama pemberi kuasa).... ....(isi nama penerima kuasa)....

....(isi jabatan pemberi kuasa).... ....(isi jabatan penerima kuasa)....

Catatan :

* tanda .....(1)..... = nama perusahaan, alamat, e-mail, NPWP
* pilih salah satu perubahan/pergantian yang sesuai dengan perubahan yang dilakukan.