**Kop Surat Perusahaan**

Tempat, Tanggal

Kepada

Yth : Kepala LPSE Kemenperin

No :

Lampiran :

Perihal : Permohonan

Perubahan alamat Perusahaan

Dengan hormat,yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

Jabatan :

**e-mail** :

Untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan **(Lama)** :

Bersama ini kami mengajukan permohonan mengubah data alamat Perusahaan diatas menjadi

Alamat Perusahaan **(Baru)** :

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas bantuan dan kerjasamanya kami

Ucapkan terima kasih

Pimpinan, Hormat kami

Dicap dan bermaterai Rp.10.000

(………………………………..)

**Kop Surat Perusahaan**

**No :**

**Yang bertanda tangan di bawah ini :**

**Nama :**

**Jabatan :**

**Alamat :**

**Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [nama perusahaan] memberi kuasa kepada:**

**Nama :**

**Jabatan :**

**Alamat :**

**No. KTP :**

Untuk **membawa dokumen perusahaan** berupa:

1. KTP direksi / direktur / pemilik perusahaan / pejabat yang berwenang di perusahaan [fotokopi]

2. NPWP [asli dan fotokopi]

3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/Ijin Untuk Menjalankan

Kegiatan/usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku [asli dan fotokopi]

4. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli dan fotokopi]

5. Surat permohonan ganti alamat perusahaan beserta lampirannya [asli]

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

[tempat] [tanggal]

Pemberi kuasa penerima kuasa

[nama perusahaan] [nama perusahaan]

Materai RP.10.000,-

[nama] [nama]

[jabatan] [jabatan]