**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]