***[KOP SURAT PERUSAHAAN]***

Cilacap, ……………….……………..

Nomor :

Lampiran : -

Perihal : **Permohonan perubahan NPWP /** **alamat kantor /email**

Kepada Yth.

Ka. Bagian Pengadaan Barang Jasa

SETDA Kabupaten Cilacap

di –

CILACAP

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :……………………………………………………………..

NIK :……………………………………………………………..

Jabatan :……………………………………………………………..

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :………………………………...………………….………..

NPWP :……………………………………………………………..

Bersama ini, Kami mengajukan permohonan **perubahan :**

\*NPWP/Alamat kantor/email semula : ……………………………………………..…………………………………..……

\*NPWP/Alamat kantor/email baru : ……………………………………………………………………………………....

Demikian, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami

[nama perusahaan]

*Cap,materai 10.000 dan tanda tangan*

……[..nama lengkap]……….

[jabatan]

* ***\* coret salah satu***

***[KOP SURAT PERUSAHAAN]***

**SURAT KUASA**

No : …………………………..

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan :

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

Nama :

NIK :

Jabatan :

Alamat :

Untuk membawa dokumen perusahaan berupa :

1. KTP direktur/pemilik perusahaan [**asli dan fotocopy**] ;
2. NPWP Perusahaan [**asli dan fotocopy**];
3. Nomor Ijin Berusaha (NIB) yang berlaku [**asli dan fotocopy**];
4. Akta pendirian perusahaan dan Akta perubahan (*jika ada*) atau AHU [**asli dan fotocopy**]
5. Surat Permohonan perubahan NPWP/alamat kantor/email [**asli**].

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

Cilacap, ………..

Penerima Kuasa,

*Tanda tangan*

…….…nama……….

jabatan

Pemberi Kuasa,

*Cap, materai 10.000 & tanda tangan*

…….…nama……….

jabatan