**KOP SURAT**

Cilacap, …………………………..

Nomor :

Lampiran : -

Perihal : Permohonan perubahan alamat

Kepada Yth.

Kepala LPSE Kabupaten Cilacap

di –

Cilacap

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan :

Email :

Untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

NPWP :

Bersama ini Kami mengajukan permohonan **Perubahan alamat**

Alamat semula :

Alamat baru :

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami

[nama perusahaan]

*Cap,materai dan tanda tangan*

……[..nama lengkap]……….

[jabatan]

KOP SURAT

**SURAT KUASA**

No : …………………………..

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

NIK :

Jabatan :

Alamat :

Untuk membawa dokumen perusahaan berupa :

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [**fotocopy**] ;
2. NPWP Direktur dan Perusahaan [**asli dan fotocopy**];
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/ Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK) / Nomor Ijin Berusaha (NIB) yang berlaku [**asli dan fotocopy**];
4. Surat Domisili Usaha baru [**asli dan fotocopy**];
5. Akta pendirian perusahaan serta Akta perubahan terakhir [**asli dan fotocopy**]
6. Surat Permohonan perubahan alamat [**asli**].

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

Cilacap, ………..

Penerima Kuasa,

[nama perusahaan]

*Tanda tangan*

…….…nama……….

jabatan

Pemberi Kuasa,

[nama perusahaan]

*Cap, materai & tanda tangan*

…….…nama……….

jabatan