

**SYARAT PERMOHONAN PERUBAHAN ALAMAT KANTOR PENYEDIA**

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Asli dan Salinan].
2. NPWP Perusahaan [Asli dan Salinan].
3. SIUP/SIUJK/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Asli dan Salinan].
4. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Asli dan Salinan].
5. Surat permohonan perubahan Alamat Kantor Perusahaan bermaterai 6000 di Tanda Tangani Oleh Direktur/Direksi beserta lampirannya (jika ada) [Asli dan Salinan].
6. Surat Kuasa dari Direksi bermaterai 6000 (Jika Pengajuan Dokumen dikuasakan).
7. SITU (Surat Izin Tempat Usaha) atau Surat Keterangan Tempat Usaha [Asli dan Salinan].
8. Dokumen dibawa kepada petugas verifikator LPSE Kabupaten Temanggung. Copy dokumen untuk diserahkan kepada petugas verifikator, sedangkan dokumen asli akan dikembalikan ke perusahaan setelah proses selesai.

 **KOP SURAT PERUSAHAAN**

...................., .................. 20..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NomorLampiranPerihal  | ::: | ................................................Permohonan Perubahan Alamat Kantor | Kepada: Yth. Ketua LPSE Kab. Temanggungdi- **TEMANGGUNG** |
|  |  |  |  |

Dengan hormat, yang bertandatangan di bawah ini:

N a m a :

Jabatan :

e-mail :

Telpon :

Untuk dan atas nama :

Nama Perusahaan :

NPWP Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan alamat kantor baru:

Alamat semula :

Alamat baru :

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

Hormat Kami

Pimpinan Perusahaan,

*materai 6000*

**………………………….**

Direktur

Melampirkan dokumen perusahaan berupa:

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [Asli/Salinan]
2. NPWP Perusahaan [Asli/Salinan]
3. SIUP/SIUJK/Ijin untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai bidangnya dan ketentuan perundangan yang berlaku [Asli/Salinan]
4. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [Asli/Salinan]
5. Surat permohonan perubahan data perusahaan (e-mail/NPWP/Reset Password/data lainnya) beserta lampirannya (jika ada) [Asli/Salinan]