Template Surat Permohonan Reset Password dan Lupa User ID

 Kop Surat perusahan Tempat, Tanggal

No : Kepada

Lampiran : Yth : Kepala LPSE …..

Perihal : Permohonan

Perubahan alamat e-mail

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Jabatan : e-mail :

Untuk dan atas nama Nama perusahaan : Alamat perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan reset password/perubahan alamat e-mail e-mail semula :

e-mail baru :

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

Pimpinan,

*dicap dan bermaterai*

Hormat kami

(………………………………)

 Template Surat Kuasa

 Kop Surat Perusahaan

**SURAT KUASA**

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 e-mail beserta lampirannya [asli]

Demikian ini surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya. [*tampat*] , [*tanggal*]

Pemberi Kuasa,

 [*nama perusahaan*]

Penerima Kuasa,

 [*nama perusahaan*]

Materai Rp.6000,-

 [*nama*]

 [*nama*]

[*jabatan*]

[*jabatan*]

**Form Tanda Terima Berkas**

**PERUBAHAN ALAMAT E-MAIL PENYEDIA**

|  |
| --- |
| **TANDA TERIMA BERKAS** |
| Tanggal | : |  |
| Telah kami terima dari | : |  |
| Berkas Berupa |
|  |
| Yang Menerima, | Yang Menyerahkan, |
|  |  |
| Nama |  | Nama |  |
| Jabatan |  | Instansi/Jabatan |  |