**KOP SURAT PERUSAHAAN**

 Prabumulih, Tanggal

No. :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Reset Password/NPWP/Email/Aktifasi /Verifikasi Data

Kepada ;

Yth: Kepala LPSE Kota Prabumulih

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a :

Jabatan :

 e-mail :

 Telpon/HP :

Untuk dan atas nama

Nama Perusahaan :

NPWP Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Melalui surat ini kami mengajukan Permohonan Reset Password/NPWP/Email/Aktifasi Perubahan Data. Sbb :

Password/NPWP/Email semula :

Password/NPWP/Email baru :

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

Hormat Kami Pimpinan Perusahaan

***materai 6000***

(………………………….)

**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/NIB/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) beserta lampirannya (jika ada) [Asli/Salinan]
6. Surat Kuasa bila dikuasakan kepada staf saat proses perubahan di LPSE.