KOP SURAT PERUSAHAAN

Tempat, Tanggal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kepada | | | |
| Nomor | : | Yth. | Kepala LPSE Kabupaten Subang  di  Jl. Dewi Sartika No. 2  Subang |
| Sifat | : | Biasa |
| Lampiran | : | - |
| Perihal | : | Permohonan Penggantian Email  --------------------------------------------- |

Dengan hormat, yang bertandatangan di bawah ini : Nama :.................................................................

Jabatan :.................................................................

Untuk dan atas nama

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

Alamat Perusahaan :.................................................................

Bersama ini mengajukan permohonan penggantian email perusahaan kami. Email semula : .................................................................

Email menjadi : .................................................................

Demikian surat ini dibuat. Atas bantuan dan kerjasamanya, diucapkan terima

kasih.

# Nama Perusahaan,

**Tandatangan di atas materai 10.000 dan stempel perusahaan**

# Nama Direktur (Direktur)

Form Permohonan Penggantian Email Perusahaan