KOP SURAT PERUSAHAAN

 Tempat, Tanggal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Kepada |
| Nomor | : |  | Yth. | Kepala LPSE Kabupaten Banjar Gedung Bersama Bappeda Lantai 2Jl. Pangeran Hidayatullah  No. 2  Martapura   70116Kalimantan SelatanMartapura |
| 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 dan**

**stempel perusahaan**

**Nama Direktur**

**(Direktur)**