**[kop surat perusahaan]**

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : …………………Lampiran : …………………Perihal : **Permohonan Perubahan Data** **Perusahaan (Penyedia)** | Probolinggo, Tanggal/Bulan/TahunKepadaYth. Koordinator LPSE Kota  Probolinggo di  **PROBOLINGGO** |

Dengan hormat yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..........................................

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

Alamat : ..........................................

untuk dan atas nama:

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

Alamat : ..........................................

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan sebagai berikut:

1. Data .......... lama : ..........................................

Data .......... baru : ..........................................

1. Data .......... lama : ..........................................

Data .......... baru : ..........................................

1. ...................................................................dst.

Bukti dukung atas perubahan dimaksud kami sampaikan sebagaimana **terlampir**.

Demikian ini surat permohonan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hormat kami,……………… [*nama perusahaan*]*[materai Rp10.000,- stempel perusahaan* *dan tanda tangan]*[*nama lengkap direktur/pimpinan*]Direktur/Pimpinan |