

PERMOHONAN PEMBUATAN TDP

Tanggal : <tanggal permohonan>
Request Code : <Automatic : TDPYYYYMMXXXX, contoh : TDP20120300001 >
Alasan Pembuatan : <menu pilihan : baru / perpanjang / hilang / WDP>

Data Perusahaan

Company Code : <searching dari data master company>
Nama Perusahaan : <diperoleh dari form pendirian tetapi dapat diedit>
Tempat Kedudukan : <diperoleh dari form pendirian tetapi dapat diedit>
Status Perseroan : <menu pilihan : PMA / PMDN / PT Biasa PT dengan Bidang Usaha Khusus>

Keterangan : <free text>

Diajukan Oleh :
(full name, signature, date)

Disetujui Oleh,
(full name, signature, date)

Corporate Secretary

Div Head

Laporan Pembuatan TDP [Nama Perusahaan]

TDP
(lampiran dokumen)

No : <Free text>
Tanggal Berlaku : <Calendar view>
Tanggal Akhir Berlaku : <Calendar view>
Keterangan : <Free text>

Dilaporkan Oleh :
(full name, signature, date)

Corporate Secretary