

**FORMULIR
KELENGKAPAN DATA PERMOHONAN KEANGGOTAAN
ASPERINDO**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Penanggung Jawab :

.....

Nomor Hp Pemilik/Penanggung Jawab :

.....

Alamat Pemilik/Penanggung Jawab :

.....

..... Kode Pos

.....

Nama Perusahaan :

.....

Alamat Perusahaan :

.....

..... Kode Pos

.....

No. Telp/Fax/Email :

.....

Status Kantor : Pusat / Cabang / Agen *(coret yang tidak perlu)*

Kategori Pelayanan : Intra City / Domestik / Internasional *(coret yang tidak perlu)*

NIB : No. Tanggal.

.....

NPWP :

.....

Akte Notaris :

.....

No. Tanggal.

.....

Jumlah Karyawan :

.....

Jumlah Kantor Cabang :

.....

Bersama ini pula kami nyatakan kesediaan kami untuk membayar uang pangkal dan uang iuran keanggotaan sesuai ketentuan yang berlaku di ASPERINDO dan akan kami bayarkan tepat waktu pada setiap bulan berjalan.

Demikian Daftar Isian ini kami buat dengan sebenarnya.

Jakarta,

PT.

.....
Direktur Utama/Penanggung Jawab

Catatan :

1. Uang pangkal keanggotaan dibayar pada saat pendaftaran
2. Uang iuran pertama sebanyak (minimal) 2 tahun dibayar dimuka pada saat pendaftaran

Sekretariat :
Ruko Grand Bintaro Blok A No. 5, Jl. Bintaro Permai Raya Kel. Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 7351627, 7351628, 7351629, 7351630, Fax. (021) 7343191
E-mail : HYPERLINK "mailto:hyperlink@hyperlink.com" hyperlink.com Homepage : www.asperindo.id

**KOP SURAT
MASING-MASING PERUSAHAAN**

Jakarta,

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan menjadi Anggota ASPERINDO

Kepada Yth.

Ketua Umum DPP ASPERINDO

cq. Ketua Bidang Organisasi dan Keanggotaan

Ruko Grand Bintaro Blok A No. 5

Jl. Bintaro Permai Raya, Bintaro

Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk menjadi anggota ASPERINDO (Asosiasi Perusahaan Jasa Pengiriman Ekspres Indonesia).

Sebagai bahan pertimbangan atas permohonan ini, terlampir kami sertakan dokumen pendukung sebagai bukti eksistensi perusahaan kami, sebagai berikut :

1. Perusahaan berbentuk PT
2. Photo copy NIB Aktivitas Kurir/Agen Pos/Pos Universal
3. Photo copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
4. Photo copy Akte Notaris
5. Photo copy PPJK (Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan) *bila ada*
6. Photo copy KTP Pimpinan Perusahaan
7. Pas foto pimpinan perusahaan ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar
8. Photo copy Tanda Keanggotaan KADIN
9. Asli Surat Rekomendasi dari perusahaan jasa pengiriman ekspres anggota ASPERINDO
10. Asli daftar isian Formulir Kelengkapan Data Permohonan Keanggotaan (terlampir)
11. Asli Surat Pernyataan organisasi (terlampir)

Terkait dengan bukti-bukti pendukung tersebut diatas, kami bersedia untuk diadakan pemeriksaan berkas asli lebih lanjut dan peninjauan lokasi perusahaan kami.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT.

.....
Direktur Utama/Penanggung Jawab

KOP SURAT MASING-MASING PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama Badan Hukum PT. yang berkedudukan di

Dengan ini menyatakan kesanggupan kami untuk memenuhi norma-norma dasar Organisasi ASPERINDO sebagai berikut :

1. Bersedia mematuhi Aturan Organisasi yang dituangkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Kode Etik Organisasi ASPERINDO.
2. Bersedia membayar Uang Pangkal dan membayar Iuran Keanggotaan tepat waktu yang besarnya sesuai dengan klasifikasi besaran iuran yang ditentukan oleh DPP ASPERINDO. Pada tahap penerimaan bersedia membayar uang iuran awal untuk 2 (dua) tahun pertama. Dalam hal terjadi tunggakan kewajiban maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di organisasi.
3. Bersedia untuk senantiasa menjaga citra baik organisasi ASPERINDO
4. Bersedia menghadiri undangan Rapat yang diadakan oleh DPP ASPERINDO dan berperan aktif dalam kegiatan lainnya yang diadakan oleh Organisasi ASPERINDO.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Jakarta,

PT.

Materai

.....
Direktur Utama/Penanggung Jawab