

KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA /LEMBAGA

.....

.....

SURAT KUASA

Nomor :.....(1).....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. Nama :.....(2).....
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen.....(3).....
Berdasarkan SK.....(4).....Tanggal(5).....Nomor.....(6).....

memberikan kuasa kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Metro

- II. Nama : Tejo Prakosa
NIP : 196907191989121001

untuk mencairkan Jaminan Bank :

1. Bank :.....(10).....
2. Tanggal Jaminan Bank :.....(11).....
3. Nomor Jaminan Bank :.....(12).....
4. Senilai : Rp.....(13).....(dengan huruf)
5. Untuk Pekerjaan :.....(14).....
6. Sesuai dengan kontrak : Nomor ...(15)...tanggal(16).....

dalam hal :

1. Pihak YANG DIJAMIN dinyatakan wanprestasi /tidak dapat menyelesaikan pekerjaan oleh PEMEGANG JAMINAN ;atau
2. PEMEGANG JAMINAN tidak menyampaikan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan kepada KPPN, sebagaimana dimaksud dalam Jaminan Bank tersebut di atas.

Demikian kuasa ini diberikan dengan sebenarnya untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa
Kepala KPPN Metro,

.....(17)..... ,.....(18).....
Pemberi Kuasa
Pejabat pembuat komitmen

Materai

Tejo Prakosa
NIP 196907191989121001

.....(22).....
NIP(23)....

Mengetahui/menyetujui :
Pimpinan(24)

.....(25).....

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT KUASA

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor pembuatan Surat Kuasa.
(2)	Diisi dengan nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(3)	Diisi dengan nama lembaga/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
(4)	Diisi dengan nama jabatan penandatangan Surat Ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen.
(5)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen.
(6)	Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen
(7)	Diisi dengan nama KPPN.
(8)	Diisi dengan nama lengkap Kepala KPPN.
(9)	Diisi dengan NIP Kepala KPPN.
(10)	Diisi dengan nama bank penjamin.
(11)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Jaminan/Garansi Bank.
(12)	Diisi dengan nomor Jaminan Bank.
(13)	Diisi dengan angka dan huruf senilai rupiah yang tertera pada Jaminan/Garansi Bank.
(14)	Diisi dengan nama pekerjaan yang tercantum dalam kontrak.
(15)	Diisi dengan nomor kontrak.
(16)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun kontrak.
(17)	Diisi dengan nama kota tempat Surat Kuasa dibuat.
(18)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Kuasa dibuat.
(19)	Diisi dengan nama KPPN.
(20)	Diisi dengan nama lengkap dan tanda tangan pejabat KPPN yang berwenang dan dibubuhi cap dinas.
(21)	Diisi dengan NIP Pejabat KPPN.
(22)	Diisi dengan nama lengkap, tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen, dibubuhi meterai, dan cap dinas.
(23)	Diisi dengan NIP Pejabat Pembuat Komitmen.
(24)	Diisi dengan nama perusahaan pihak ketiga/rekanan.
(25)	Diisi dengan nama dan tanda tangan pimpinan pihak ketiga/rekanan dan dibubuhi cap dinas.