

[KOP PERUSAHAAN]

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK (KTP) :
Jabatan : Direktur PT/CV
Alamat :

Selanjutkan disebut **Pemberi Kuasa**

Dengan ini memberikan kuasa kepada,

Nama :
NIK (KTP) :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut **Penerima Kuasa**

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa mewakili PT/CV dalam melaksanakan pendaftaran/registrasi akun admin OSS pada Sistem MinerbaOne Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara, selanjutnya Penerima Kuasa berhak untuk mendapatkan hak akses akun atas nama PT/CV pada Sistem MinerbaOne Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara. Sebagai pemegang akun admin OSS Badan Usaha (BU) bertanggungjawab atas pemberian akses/pembuatan akun admin BU pada Sistem MinerbaOne. Dalam mengelola akun admin OSS akan tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku, serta bersedia hadir pada kesempatan pertama untuk memenuhi panggilan yang berwenang apabila diminta penjelasan maupun pertanggungjawaban atas surat kuasa ini

Demikian surat kuasa ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.
Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih

[lokasi],[tgl/bln/tahun]
Pemberi Kuasa

Penerima Kuasa

Materai + Stempel

Nama Direktur sesuai pada akta perusahaan

.....

.....

Catatan:

1. Melampirkan salinan identitas atau KTP / Passpor/Kitas bagi WNA kedua belah pihak (pemberi kuasa dan penerima kuasa)
2. Jika pemilik akun OSS adalah direktur, bisa diganti dengan surat pernyataan oleh direktur bersangkutan dengan di bubuhi materai, serta mencantumkan Nama, Jabatan, NIK dan alamat dengan melampirkan salinan identitas diri (KTP) dan salinan pengesahan akta terakhir. Isi dalam surat pernyataan mengandung kalimat “ **Sebagai pemegang akun admin OSS Badan Usaha (BU) bertanggungjawab atas pemberian akses/pembuatan akun admin BU pada Sistem MinerbaOne. Dalam mengelola akun admin OSS akan tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku, serta bersedia hadir pada kesempatan pertama untuk memenuhi panggilan yang berwenang apabila diminta penjelasan maupun pertanggungjawaban atas surat pernyataan ini.**”
3. Catatan : ***Surat agar di tempel materai dan di tanda tangani basah oleh direksi yang tercatat pada OSS, dicap dan selanjutnya discan. Jangan gunakan tanda tangan dan materai hasil scan dan ditempel pada dokumen***