

## SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Menerangkan berhubungan dengan kesibukan pekerjaan yang tidak dapat ditinggalkan maka dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Digunakan untuk proses ....., untuk keperluan tersebut. Penerima Kuasa berhak untuk menghadap kepada Pejabat di Lingkungan Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Buleleng dan Pejabat / Instansi yang berwenang lainnya, memberikan keterangan - keterangan melakukan pembayaran - pembayaran, menandatangani surat - surat tanda terima dan surat - surat lain yang diperlukannya untuk maksud tersebut diatas. Kuasa diberikan dengan hak untuk memindahkannya (*substitutie*) kepada pihak lain, baik sebagian maupun seluruhnya.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa

( ..... )

Singaraja,  
Pemberi Kuasa

Materai  
10000

( ..... )