

[kop surat perusahaan]

**SURAT KUASA**

No : \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama       [nama perusahaan]      , memberi kuasa kepada:

Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Untuk **membawa dokumen perusahaan** berupa:

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [asli]
2. NPWP [asli]
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/ijin usaha sesuai bidang masing-masing [asli]
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) [asli]
5. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli]
6. Bukti setor pajak 3 bulan terakhir [asli]
7. Formulir Keikutsertaan dalam Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (SIMPAN) Universitas Negeri Gorontalo untuk Penyedia Barang/Jasa beserta lampirannya [asli]

Demikian ini surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_  
[tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal]

\_\_\_\_\_  
Pemberi Kuasa,  
[nama perusahaan]

\_\_\_\_\_  
Penerima Kuasa,  
[nama perusahaan]

[rekatkan materai Rp10.000,-  
bubuhkan tanda tangan dan cap perusahaan]

\_\_\_\_\_  
[nama]  
[jabatan]

\_\_\_\_\_  
[nama]  
[jabatan]