


H. 2. FORMAT SURAT KUASA/SURAT KUASA PERANGKAT DAERAH

	<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR</p> <p>NAMA PERANGKAT DAERAH</p> <p>Jalan Nomor .. Kota Bogor-.....(Kode Pos)</p> <p>Telepon (0251) Faksimile (0251)</p> <p>Situs web www.....</p>	<p>Lambang Daerah berwarna serta informasi mengenai instansi</p>	
<p>SURAT KUASA</p> <p>NOMOR</p>		<p>Penomoran yang berurutan</p>	
<p>Yang bertandatangan dibawah ini :</p> <p>Nama Jabatan :</p> <p>Tempat Kedudukan :</p>			<p>Memuat identitas yang memberikan kuasa</p>
<p>MEMBERIKAN KUASA</p> <p>Kepada :</p> <p>a. Nama :</p> <p>b. Jabatan :</p> <p>c. NIP. :</p> <p>d. Untuk :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			<p>Memuat pernyataan tentang pemberian wewenang kepada pihak lain.</p>
<p>Demikian Surat Kuasa/Surat Kuasa Khusus ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>			
<p>Yang diberi kuasa,</p> <p>NAMA DAN GELAR Pangkat NIP.</p>	<p>Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun</p> <p>Yang memberi kuasa</p> <p>NAMA JABATAN,</p> <div>Materai 6000</div> <p>NAMA DAN GELAR Pangkat NIP.</p>	<p>Nama jabatan dan nama lengkap ditulis dengan huruf kapital</p>	