**CONTOH SURAT KUASA**

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 direktur (fotokopi);
2. NPWP (asli dan fotokopi);
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK) / Ijin untuk menjalankan kegiatan / usaha sesuai ketentuan peraturan perundang‐undangan yang berlaku (asli dan fotokopi);
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ Nomor Induk Berusaha (NIB) (asli dan fotokopi);
5. Akta Pendirian dan/atau akta perubahan perusahaan (jika ada), beserta Pengesahannya dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM (Asli dan Copy);
6. Surat Permohonan (Form Permohonan Perubahan Data Penyedia) (asli).

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

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

Pemberi Kuasa, Penerima Kuasa,

Dicap dan bermaterai

 *[nama]*

 *[nama]*

*[Jabatan] [Jabatan]*