

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 17.1 TAHUN 2018
TENTANG REKENING MILIK SATUAN
KERJA PERANGKAT DAERAH

FORMAT SURAT KUASA

KOP SURAT

SURAT KUASA

Nomor.....1)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :.....2)

NIP :.....3)

Jabatan :.....4)

memberikan kuasa kepada Bendahara Umum Daerah untuk bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Sleman Nomortentang Rekening Milik Satuan Kerja Pemerintah Daerah atas rekening Pemerintah Daerah pada.....5) untuk.....6), yaitu:

1. Memperoleh segala informasi mengenai rekening;
2. Melakukan blokir atas rekening; dan
3. Menutup rekening dan memindah bukukan saldo ke rekening kas umum daerah.

Surat kuasa ini berlaku selama rekening atas nama.....7) masih dibuka.

Demikian digunakan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PA atau pejabat yang ditunjuk,

materai

.....2)

NIP.....



TATA CARA PENGISIAN
SURAT KUASA

Nomor	Uraian
1)	Diisi nomor Surat Kuasa yang diterbitkan oleh PA atau Pejabat yang ditunjuk.
2)	Diisi nama PA atau Pejabat yang ditunjuk.
3)	Diisi nomor Induk Pegawai PA atau Pejabat yang ditunjuk.
4)	Diisi jabatan PA atau Pejabat yang ditunjuk.
5)	Diisi nama KPPN mitra kerja masing-masing satuan kerja pemerintah daerah.
6)	Diisi: a. nama bank umum tempat rekening tersebut akan dibuka; atau b. “Seluruh Bank Umum dimana kami membuka rekening” untuk satuan kerja BLUD
7)	Diisi Satuan Kerja Pemerintah Daerah.
8)	Diisi Satuan Kerja Pemerintah Daerah.
9)	Diisi nama KPA atau Pejabat yang ditunjuk.

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

