

KOP SURAT

FORMULIR PERUBAHAN DATA PERSONAL IDENTIFICATION NUMBER PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM) (harap di isi dengan huruf kapital atau dicetak tebal/bold pada kolom informasi yang berubah)

A. Data Pribadi				
1	Nama Lengkap (sesuai KTP)			
2	NIP / NRP			
3	Nomor KTP			
4	Tempat Lahir			
5	Tanggal Lahir			
6	Jenis Kelamin		[] Laki - Laki [] Perempuan (centang salah satu)	
7	Alamat Tempat Tinggal			
	Kota		Propinsi	
	Negara		Kode Pos	
8	Alamat sesuai KTP			
	Kota		Propinsi	
	Negara		Kode Pos	
9	Nomor Telepon Rumah			
10	SK Pengangkatan sebagai PPSPM			
	a.	Penanda Tangan SK		
	b.	Tanggal		
	c.	Nomor		
11	Nomor HP yang di daftarkan			
12	Email (optional)			
13	Nama Gadis Ibu Kandung			
B. Data Satker				
1	Kode K / L			
2	Kode Bagian Anggaran			
3	Nama Satuan Kerja			
4	Kode Satuan Kerja			
5	Tanggal DIPA			
6	Nomor DIPA			
7	Alamat Satuan Kerja			
	Kota		Propinsi	
	Negara		Kode Pos	
8	Nomor Telepon Satuan Kerja			
9	Nomor Faksimile			

Alasan Perubahan Data :

.....

Dengan menandatangani Formulir Perubahan Data ini, saya menyatakan bahwa perubahan data tersebut di atas adalah benar, dan saya bertanggungjawab atas kebenaran data tersebut.

Mengetahui,
Kepala Seksi MSKI
KPPN XXX,

XXX,
Pejabat Penandatanganan SPM,

Meterai Rp. 10.000

.....
NIP.

.....
NIP.

**FORMULIR PERUBAHAN DATA
PERSONAL IDENTIFICATION NUMBER
PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM)**

Check List Kelengkapan Lampiran

No.	Dokumen	Ada/Tidak Ada	Validasi
1.	Fotokopi KTP	☐ Ada ☐ Tidak Ada	☐ Sesuai dengan asli ☐ Tidak sesuai dengan asli
2.	Fotokopi SK Pengangkatan PPSPM	☐ Ada ☐ Tidak Ada	☐ Sesuai dengan asli ☐ Tidak sesuai dengan asli
3.	Meterai Rp. 10.000,- <i>atau</i> Rp. 6.000,- dan Rp. 3.000,-	☐ Ada ☐ Tidak Ada	☐ Sesuai dengan asli ☐ Tidak sesuai dengan asli

XXX,
Petugas *Customer Service*,

.....
NIP.