

KOP SURAT

Nomor :(tanggal).....
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Perpanjangan Masa Berlaku Sertifikat BNT

Yth. Direktur Sistem Perbendaharaan

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Satuan Kerja(3).....

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa berlaku Sertifikat BNT atas nama pegawai berikut:

Nama : (4)
NIP : (5)
Kode Satker : (6)
Nama Satker : (7)
KPPN Mitra Kerja : KPPN Majene (059)
Nomor BNT : (9)
Tanggal Sertifikat BNT : (10)
Status Bendahara : (11)

dengan ini saya mengajukan permohonan perpanjangan Sertifikat BNT pegawai tersebut dilampiri dengan dokumen pendukung yang dipersyaratkan.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Majene,(12)
Kepala Satuan Kerja (13),

(14)

.....(15)
NIP.....(16)

Petunjuk Pengisian:

1. Diisi nama kepala satuan kerja
2. Diisi NIP kepala satuan kerja
3. Diisi satuan kerja
4. Diisi nama calon peserta perpanjangan sertifikat BNT
5. Diisi NIP calon peserta perpanjangan sertifikat BNT
6. Diisi kode satker calon peserta perpanjangan sertifikat BNT
7. Diisi nama satker calon peserta perpanjangan sertifikat BNT
8. Diisi nama KPPN Mitra Kerja calon peserta perpanjangan sertifikat BNT
9. Diisi nomor sertifikat BNT calon peserta perpanjangan sertifikat BNT
10. Diisi tanggal yang tercantum pada sertifikat BNT calon peserta perpanjangan sertifikat BNT
11. Diisi status jabatan bendahara saat ini (aktif/tidak aktif)
12. Diisi tempat dan tanggal penandatanganan surat usulan
13. Diisi nama satuan kerja
14. Diisi tanda tangan kepala satuan kerja
15. Diisi nama kepala satuan kerja
16. Diisi NIP kepala satuan kerja