

KOP SURAT

Nomor : ..... (1)  
Hal : Permohonan Penghentian Hak Akses SAKTI

Yth. Pengelola Administrasi SAKTI  
KPPN Surakarta

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Penghentian Hak Akses SAKTI dengan data sebagai berikut:

Nama	:	:	.....
NIP	:	:	.....
NIK	:	:	.....
Email	:	:	..... <i>(diisi email SAKTI yg sudah terdaftar)</i>
NPWP	:	:	.....
Nomor HP	:	:	.....
Satker	:	:	.....
Kode	:	:	.....
Jabatan/Kewenangan	:	:	Kuasa Pengguna Anggaran

Demikian disampaikan untuk diproses sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kuasa Pengguna Anggaran,

Surakarta, .....(13)  
..... (14),

.....(11)  
NIP. (12)

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

Divalidasi oleh:  
Pelaksana Seksi MSKI KPPN Surakarta,

Disetujui oleh:  
Kepala Seksi MSKI KPPN Surakarta,

.....

.....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENGHENTIAN HAK AKSES SAKTI

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi sesuai penomoran surat
(2)	Surat ditujukan kepada KPPN mitra kerja, contoh: "KPPN Jakarta II"
(3)	Diisi Nama Pejabat
(4)	Diisi NIP Pejabat
(5)	Diisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai yang tercantum pada Kartu Tanda Penduduk (KTP)
(6)	Diisi <i>email</i> pejabat pengguna hak akses SAKTI
(7)	Diisi No. HP Pejabat yang diajukan Penghentian/Blokir
(8)	Diisi Nama Satker
(9)	Diisi Kode Satker
(10)	Diisi Jabatan Pejabat
(11)	Diisi Nama Kuasa Pengguna Anggaran
(12)	Diisi NIP Kuasa Pengguna Anggaran
(13)	Diisi Kota dan Tanggal
(14)	Diisi jabatan penanda tangan surat
(15)	Diisi Nama pejabat pengguna hak akses SAKTI
(16)	Diisi dengan NIP pejabat pengguna hak akses SAKTI
(17)	Diisi KPPN mitra kerja, contoh: "KPPN Jakarta II"
(18)	Diisi nama dan tanda tangan petugas CSO KPPN
(19)	KPPN mitra kerja, contoh: "KPPN Jakarta II"
(20)	Diisi nama dan tanda tangan Kepala Seksi MSKI/PDMS KPPN