

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN *USER ADMIN* SATKER KEPADA
KPPN SELAKU KUASA BUN DAERAH

KOP SURAT (1)

Nomor : (2) (4)
Sifat : Segera
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan Pendaftaran *User Admin* Satker Pada
Sistem *Marketplace* pada Bank (5)

Yth. Kepala KPPN (6)
..... (7)

Menunjuk Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor :
PER-20/PB/2019 Tentang Uji Coba Penggunaan Uang Persediaan Melalui Sistem
Marketplace Dan *Digital Payment* Pada Satuan Kerja, dengan ini kami mengajukan
permohonan pendaftaran *User Admin* Satker pada sistem *marketplace* atas nama
pejabat/staf sebagai berikut:

- 1 Nama :
- 2 NIP :
- 3 NIK :
- 4 Jabatan :
- 5 Email Pribadi :
- 6 No HP :
- 7 Nama satker :
- 8 Kode Satker :
- 9 Alamat Satker :
- 10 NPWP Satker :
- 11 Telp. Satker :
- 12 Norek BPG Satker :

Apabila permohonan pendaftaran *user admin* satker pada sistem *marketplace* ini
disetujui, kami akan memenuhi semua ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

..... (8)

..... (9)

NIP (10)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN *USER* ADMIN SATKER KEPADA KPPN

NO	URAIAN ISIAN
1	Diisi dengan KOP Surat nama satuan kerja
2	Diisi dengan nomor surat
3	Diisi dengan jumlah lampiran berapa lembar
4	Diisi dengan nama kota dan tanggal surat
5	Diisi dengan nama Bank tempat Rekening Bendahara Pengeluaran (BRI/BNI/MANDIRI)
6	Diisi dengan nama KPPN mitra satker
7	Diisi dengan alamat KPPN mitra satker
8	Diisi dengan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen
9	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen
10	Diisi dengan nomor NIP Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen

