

KOP SURAT
KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)

Nomor :(2) (3)
Lampiran : (4)
Hal : Usulan Nama Calon Peserta Sertifikasi Bendahara

Yth. Pimpinan Unit Pelaksana Sertifikasi (UPS) KPPN Wamena
Jalan Yos Sudarso Nomor 26
Wamena

Sehubungan dengan Surat Pengumuman nomor (5) tanggal (6) tentang (7), dengan ini kami mengusulkan nama calon peserta Sertifikasi Bendahara dengan kode satker (8), sebagai berikut :

No	Nama	NIP/NRP	Pangkat/Gol	Status (Bendahara/Calon Bendahara)	Email
1.	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2.	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
3.	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
<i>dst</i>	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Terhadap calon peserta Sertifikasi Bendahara tersebut telah kami lakukan verifikasi administratif dokumen persyaratan pendaftaran, dan telah memenuhi ketentuan untuk mengikuti Sertifikasi Bendahara.

Demikian surat usulan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala (14),

.....(15)
NIP/NRP.(16)

PETUNJUK PENGISIAN

1. Diisi dengan kop surat dinas Satker.
2. Diisi dengan nomor surat.
3. Diisi dengan tanggal surat.
4. Diisi dengan jumlah lampiran surat.

5. Diisi dengan nomor surat pengumuman tentang rencana pelaksanaan/jadwal Ujian Sertifikasi Bendahara yang disampaikan oleh Unit Penyelenggara.
6. Diisi dengan tanggal surat pengumuman tentang rencana pelaksanaan/jadwal Ujian Sertifikasi Bendahara yang disampaikan oleh Unit Penyelenggara.
7. Diisi dengan perihal surat pengumuman tentang rencana pelaksanaan/jadwal Ujian Sertifikasi yang disampaikan oleh Unit Penyelenggara.
8. Diisi dengan nomor kode Satker.
9. Diisi dengan nama calon peserta Sertifikasi.
10. Diisi dengan NIP/NRP calon peserta Sertifikasi.
11. Diisi dengan pangkat/golongan calon peserta Sertifikasi.
12. Diisi dengan status calon peserta Sertifikasi (Bendahara atau calon Bendahara).
13. Diisi dengan alamat surat elektronik (email) calon peserta Sertifikasi.
14. Diisi dengan jabatan kepala Satker yang bersangkutan.
15. Diisi dengan nama kepala Satker yang bersangkutan.
16. Diisi dengan NIP/NRP kepala Satker yang bersangkutan.

SERTIFIKAT PROFESI / DIKLAT BENDAHARA

Penerbit Sertifikat	Nomor Sertifikat	Tanggal Sertifikat	Jumlah Jamlat
BPPK			
Lembaga Diklat Lainnya			
Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)			

PENGALAMAN BENDAHARA

Nomor SK	Tanggal SK	Periode Jabatan (dd-mm-yy s/d dd-mm-yy)	Satker

*Isikan **seluruh** SK Penunjukan Bendahara yang pernah diperoleh. Periode jabatan Bendahara tidak harus berurutan.

DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN SERTIFIKASI

Persyaratan Umum:

- Fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian.
- Fotokopi SK Kepangkatan/Golongan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian.
- Fotokopi Sertifikat Diklat Bendahara yang diterbitkan oleh BPPK yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian.
- Surat usulan nama calon peserta Sertifikasi dari Kepala Satker.
- Pas foto berwarna terbaru (paling lama enam bulan terakhir) dengan latar belakang merah, ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.

Ada

Tidak

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Persyaratan Tambahan:

- Fotokopi SK penunjukan sebagai Bendahara yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian.
- Fotokopi Sertifikat Diklat Persiapan Sertifikasi yang diterbitkan oleh BPPK yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian.
- Fotokopi Sertifikat Diklat Bendahara yang diterbitkan oleh lembaga diklat lainnya yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian.
- Fotokopi Sertifikat Profesi Bendahara yang masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang telah dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian.

Ada

Tidak

☐☐☐☐☐☐☐☐

BAGIAN PERNYATAAN

Saya dengan keadaan sadar dan tanpa paksaan, menyatakan bahwa informasi yang Saya sampaikan di atas adalah benar.

UNIT PENYELENGGARA SERTIFIKASI BENDAHARA

DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN

Telepon / Fax : (021) 3846822

Email : sertifikasi.bendahara@kemenkeu.go.id

..... ,

.....
NIP