

KOP SURAT (1)

Nomor : (2)
Lampiran : (3)
Hal : Usulan Perpanjangan Masa Berlaku Sertifikat Kompetensi ..(4)..

Yth. Direktur Sistem Perbendaharaan
cq. Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi
di tempat

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa berlaku Sertifikat Kompetensi (5), bersama ini kami sampaikan permohonan perpanjangan masa berlaku Sertifikat Kompetensi atas:

No	Nama	NIP/NRP	Nomor Sertifikat	Tanggal Sertifikat
1.	(6)	(7)	 (8)	 (9)
2.	(6)	(7)	 (8)	 (9)

Terhadap permohonan perpanjangan masa berlaku Sertifikat Kompetensi tersebut telah kami lakukan verifikasi administratif dokumen persyaratan perpanjangan, dan telah memenuhi ketentuan untuk melakukan perpanjangan masa berlaku Sertifikat Kompetensi.

Demikian surat usulan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Kepala (10),

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

PETUNJUK PENGISIAN

1. Diisi dengan kop surat dinas Satker.
2. Diisi dengan nomor surat.
3. Diisi dengan jumlah lampiran surat.
4. Diisi dengan nama jabatan pemegang Sertifikat (PPK atau PPSPM).
5. Diisi dengan nama jabatan pemegang Sertifikat (PPK atau PPSPM).
6. Diisi dengan nama pemegang Sertifikat.
7. Diisi dengan NIP/NRP pemegang Sertifikat.
8. Diisi dengan nomor Sertifikat yang akan diperpanjang masa berlakunya.
9. Diisi dengan tanggal Sertifikat yang akan diperpanjang masa berlakunya.
10. Diisi dengan Jabatan kepala Satker yang bersangkutan..
11. Diisi dengan nama kepala Satker yang bersangkutan