

KOP SURAT

Nomor : xxxxxxxx

Sifat : xxxxx

Lampiran : xxxxx

Hal : Permohonan Percepatan Diklat Calon
(*Bendahara Pengeluaran/Bendahara
Penerimaan/PPSPM/PPK)

*(Tempat, Tanggal)

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Takengon

di-

Tempat

Sehubungan dengan kebutuhan pengisian jabatan (*Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/PPSPM/PPK) pada Satuan Kerja (*nama satuan kerja) dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan penatausahaan keuangan Tahun Anggaran *(tahun), dengan ini kami mengajukan permohonan percepatan pelaksanaan Diklat Calon (*Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan(BNT)/PPSPM (SNT)/PPK(PNT)) bagi pegawai yang telah kami usulkan. Permohonan ini diajukan agar pegawai dimaksud dapat segera memenuhi persyaratan pengangkatan sebagai (*Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/PPSPM/PPK) pada (bulan dan tahun pelaksanaan).

Adapun data pegawai yang diusulkan sebagai calon peserta Diklat adalah sebagai berikut:

No.	Nama Pegawai	NIP	Jabatan	Status Peserta
1.	[Nama Pegawai 1]	[NIP Pegawai 1]	[Jabatan]	Calon (*Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/PPSPM/PPK)
2.	[Nama Pegawai 2]	[NIP Pegawai 2]	[Jabatan]	Calon (*Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/PPSPM/PPK)

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Kepala [Bagian/Subbagian/Unit Kerja]
[nama instansi/satuan kerja]

([Nama Pejabat Penandatangan])
NIP. [Nomor Induk Pegawai]

Keterangan:

(*Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/PPSPM/PPK) = Pilih salah satu