KOP SURAT SATKER

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : ………………………………………….  Lampiran : ………………………………….  Hal : Permintaan Penonaktifan *Supplier*  ***Selain***Tipe 3 (Pegawai) | ………………………20…. |

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sijunjung

Jl. Prof. M. Yamin, SH No. 77 Muaro Sijunjung

Sijunjung

1. Dengan memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, dengan ini kami mengajukan **permintaan penonaktifan informasi pokok/informasi lokai/informasi rekening pada data *Supplier* \*)**:
   1. Nama *Supplier* : **……………………………………………**
   2. Nomor Register *Supplier* (NRS) : **…………………..**
   3. NPWP : **……………………………………………**
   4. Alamat : **……………………………………………**
   5. Nama Bank : **……………………………………………**
   6. Nomor Rekening Supplier : **……………………………………………**
2. Alasan permintaan penonaktifan informasi rekening pegawai tersebut di atas adalah : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. Apabila di kemudian hari terdapat konsekuensi atas data yang kami sampaikan, maka kami menyatakan siap menanggung segala akibat dan tanggung jawab yang ditimbulkan oleh data yang kami sampaikan.
4. Demikian atas kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

…………………………………

NIP ………………………….

***\*) Coret yang tidak perlu***

