KOP SURAT SATKER

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : ………………………………………….  Lampiran : ………………………………….  Hal : Permintaan Penambahan Informasi Lokasidan/atau  Informasi Rekening pada *Data Supplier* | ………………………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 penambahan informasi lokasi dan/atau informasi rekening pada data *Supplier* \*)**:
   1. Nama *Supplier* : **……………………………………………**
   2. Nomor Register *Supplier* (NRS) : **…………………..**
   3. NPWP : **……………………………………………**
2. Sebagai bahan pertimbangan permintaan dimaksud, kami lampirkan laporan pendaftaran supplier terakhir untuk melengkapi permintaan dimaksud.
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 ………………………….

***\*) Pilih salah satu atau kedua-duanya***

