KOP SURAT SATKER

Nomor : ……. ……20….
Lampiran : 1 berkas
Hal : Permintaan Koreksi Data SPM/SP2D

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pematang Siantar
Jalan Rajamin Purba No. 119
Pematang Siantar

Bersama surat ini, kami menyampaikan permintaan koreksi data SPM/SP2D dengan perincian sebagai berikut :

Nomor SPM : **……**

Tanggal SPM : **……**

Yang telah diterbitkan SP2D :

Nomor SP2D : **……**

Tanggal SP2D : **……**

Dengan detail koreksi sebagaimana terlampir.

Koreksi dimaksud di atas dikarenakan hal-hal sebagai berikut :

1) **……**
2) **……**
3) **…… *dst.***

Demikian kami sampaikan, terima kasih.

PP-SPM,
Satker ……

……
NIP ……

KOP SURAT SATKER

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor : ……..

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **……**

NIP : **……**

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran satker **……**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perbaikan atas kesalahan SPM/SP2D dilakukan dalam rangka pertanggungjawaban Laporan Keuangan Satuan Kerja ……;
2. Segala hal yang terjadi akibat adanya perbaikan SPM/SP2D ini menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pematangsiantar, ……..
Kuasa Pengguna Anggaran,

……
NIP ……

Lampiran Surat :

……

Tanggal :

……..

DETAIL PERMINTAAN KOREKSI

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	**Nilai Semula**	**BAS Koreksi**	**Nilai Koreksi**
Kode Satker : …….....	Rp……	Kode Satker : …….....	Rp……
Kode KPPN : …….....		Kode KPPN : …….....	
Akun : …….....		Akun : …….....	
Program : …….....		Program : …….....	

Keg/Output : …….....		Keg/Output : …….....	
Sumber Dana : …….....		Sumber Dana : …….....	
Cara Tarik : …….....		Cara Tarik : …….....	
Register P/H : …….....		Register P/H : …….....	
Kewenangan : …….....		Kewenangan : …….....	
Lokasi : …….....		Lokasi : …….....	
Catatan : Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangkan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.			

Rekening Khusus *) (*khusus diisi untuk koreksi reksus/pinjaman luar negeri*)	
Semula	**Koreksi**
……	……
Catatan : Dalam hal telah dibebankan ke rekening khusus semula, kami menyadari bahwa KPPN tidak dapat mengubahnya.	

Uraian Deskripsi *)	
Semula	**Koreksi**
……	……

PP-SPM,
Satker ……

……
NIP ……

Contoh :

Lampiran Surat
Nomor : S-0001/409294/2014
Tanggal : 25 Maret 2014

DETIL PERMINTAAN KOREKSI

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	Nilai Semula	BAS Koreksi	Nilai Koreksi
Satker : 409294 KPPN : 019 Akun : 524119 Program : 0150101 Kegiatan/Output : 1632007 Sumber Dana : A Cara Tarik : 0 Register P/H : 00000001 Kewenangan : 1 Lokasi : 0151	42.520.000	Satker : 409294 KPPN : 019 Akun : 524119 Program : 0150101 Kegiatan/Output : 1632007 Sumber Dana : A Cara Tarik : 0 Register P/H : 00000001 Kewenangan : 1 Lokasi : 0151	30.000.000
		Satker : 409294 KPPN : 019 Akun : 524112 Program : 0150101 Kegiatan/Output : 1632007 Sumber Dana : A Cara Tarik : 0 Register P/H : 00000001 Kewenangan : 1 Lokasi : 0151	12.520.000

Catatan:
Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangkan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.

Uraian (Deskripsi) *)	
Semula	Koreksi
Pembayaran belanja barang perjalanan dinas nominatif sesuai ST-114/SJ/2014 tgl 3-3-2014.	Pembayaran belanja barang perjalanan dinas nominatif sesuai ST-114/SJ/2014 tgl 3-3-2014 dan Perjalanan Dinas Tetap.

PPSPM Satuan Kerja
Sekretariat Jenderal

Taryono Suyono
NIP. 196203051983111001

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

MARWANTO HARJOWIRYONO

CONTOH SURAT PERMINTAAN KOREKSI

KOP Surat

Nomor : S-0001/409294/2014 25 Maret 2014
Perihal : Permintaan Koreksi Data SPM/SP2D
Lampiran : 1 Berkas

Yth. Kepala KPPN Jakarta II
di Jakarta

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-16 /PB/2014
TENTANG TATA CARA KOREKSI DATA TRANSAKSI KEUANGAN
PADA SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN NEGARA

IGAN
A

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

<KOP SURAT>..... (1)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....(2).....

NIP : .....(3).....

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran .....(4)....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perbaikan atas kesalahan SPM/SP2D dilakukan dalam rangka pertanggungjawaban Laporan Keuangan Satuan Kerja.....(5).....
2. Segala hal yang terjadi akibat adanya perbaikan SPM/SP2D menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....(6).....
Kuasa Pengguna Anggaran,

(7)

..... (8)
..... (9)

(8)	Diisi t
(9)	Diisi t
(10)	Diisi t
(11)	Diisi t
(12)	Diisi r
(13)	Diisi N permi
*)	Apabil

(1)	Diisi dengan kop instansi berkenaan
(2)	Diisi dengan Nama Lengkap Kuasa Pengguna Anggaran
(3)	Diisi dengan NIP Kuasa Pengguna Anggaran
(4)	Diisi dengan nama Satker dari Kuasa Pengguna Anggaran
(5)	Diisi dengan nama Satker
(6)	Diisi tempat dan tanggal pembuatan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
(7)	Diisi dengan tanda tangan Kuasa Pengguna Anggaran
(8)	Diisi dengan Nama Lengkap Kuasa Pengguna Anggaran
(9)	Diisi dengan NIP Kuasa Pengguna Anggaran

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,