

KOP SURAT SATKER

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permintaan Penerbitan SKTB untuk
Pengembalian PNB

Sinjai,20...

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sinjai
Jl. H. Abdul Latief No.4
Sinjai – 92611

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan permintaan penerbitan Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB) dalam rangka pengembalian PNB dengan rincian sebagai berikut :

1. Alasan Permintaan Pengembalian *) :
 - keterlanjuran setoran kelebihan penyeteran PNB
 - kelebihan pemotongan pada SPM atas transaksi PNB
 - kesalahan perekaman dan eksekusi Kode Billing setoran PNB oleh Bank/ Pos Persepsi
2. Dokumen Pendukung (*terlampir*) :
 - a. Copy BPN (Bukti Penerimaan Negara) atas setoran PNB; *dan/atau*
 - b. Copy BPN atas Potongan SPM .

Selanjutnya kami bertanggungjawab atas kebenaran permintaan pengembalian tersebut di atas dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan bahwa permintaan tersebut tidak berhak dikembalikan karena adanya audit/pemeriksaan, kami bersedia menyeter kembali sejumlah uang yang telah diterima.

Demikian agar maklum.

Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP

***) beri tanda ceklist pada salah satu kotak yang disediakan**

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :(1).....

NIP/NRP/NPP :(2).....

Jabatan :(3).....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggung jawab penuh atas permintaan pembayaran pengembalian atas Penerimaan Negara pada (4)..... sebesar Rp (5)..... (..... (6)) untuk keperluan (7)
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/ atau kelebihan atas pembayaran pengembalian atas Penerimaan Negara tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan kembali kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara.
3. Segala akibat yang timbul dari pembayaran pengembalian atas Penerimaan Negara ini menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Sinjai,
Kuasa Pengguna Anggaran,

Meterai
Rp 10.000

.....
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama pejabat yang menetapkan
(2)	Diisi Nomor Induk Pegawai (NIP)/Nomor Register Pegawai (NRP)/Nomor Pendaftaran Perusahaan (NPP) pejabat yang menetapkan
(3)	Diisi nama jabatan pejabat yang menetapkan
(4)	Diisi nama satuan kerja/Collecting Agent/bank penyetor/badan lainnya
(5)	Diisi jumlah nominal rupiah dalam angka
(6)	Diisi jumlah nominal rupiah dalam huruf
(7)	Diisi dengan keperluan/maksud pengembalian atas Penerimaan Negara
(8)	Diisi dengan tempat SPTJM dibuat dan ditandatangani
(9)	Diisi tanggal, bulan dan tahun saat SPTJM dibuat dan ditandatangani
(10)	Diisi dengan: ❖ Nama jabatan pada <i>Collecting Agent</i> yang menandatangani SPTJM, untuk pengembalian Penerimaan Negara karena kesalahan perekaman dan eksekusi Kode <i>Billing</i> dan/atau gangguan sistem pada <i>Collecting Agent</i> ❖ Kuasa Pengguna Anggaran, untuk pengembalian karena kelebihan pembayaran PNBPN, keterlambatan penyetoran dana oleh bendahara pengeluaran menggunakan akun pengembalian sisa UP/TUP, dan kesalahan penyetoran Penerimaan Negara yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai PNBPN, penerimaan pajak, penerimaan bea dan cukai dan penerimaan dana perhitungan pihak ketiga yang disetor langsung ke RKUN
(11)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang menandatangani SPTJM dan dibubuhi cap dinas
(12)	Diisi nama pejabat penerbit SPTJM
(13)	Diisi NIP/NRP/NPP pejabat penerbit SPTJM