KOP SURAT SATKER

Nomor : ……. ……20….
Lampiran : 1 berkas
Hal : Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palu
Jl. Tanjung Dako No.11
Kota Palu - 94112

Bersama ini kami mengajukan Permohonan Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara sebagaimana tersebut pada Daftar Rincian Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara. Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Fotocopy SSP/SSPBB/SSB/SSPCP/SSSCP/SSBP/SSPB/STBS ***)** beserta BPN/NTPN;
2. Daftar Rincian Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara.

Demikian kami sampaikan untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut.

Kuasa Pengguna Anggaran/
Pimpinan Instansi,

……
NIP …….

)** ***pilih salah satu

DAFTAR RINCIAN PERBAIKAN TRANSAKSI PENERIMAAN NEGARA

Perbaikan atas Dokumen :	☐ **SSP**	☐ **SSBP**	☐ **STBS**	☐ **SSPBB**
	☐ **SSB**	☐ **SSPB**	☐ **SSCP**	☐ **SSPCP**
Dokumen Nomor :	Tanggal Dokumen :		Tanggal Setor :	
Uraian Surat Setoran :	....			

Semula :

No	SEGMEN										Rp
	Satker	**KPPN**	**Program**	**Output**	**Dana**	**Bank**	**Kewng**	**Lokasi**	**Anggaran**	**Antar entitas**	
										JUMLAH	

Menjadi :

No	SEGMEN										Rp
	Satker	**KPPN**	**Program**	**Output**	**Dana**	**Bank**	**Kewng**	**Lokasi**	**Anggaran**	**Antar entitas**	
										JUMLAH	

Palu, ……..
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP. ……