

KOP SURAT SATKER

Nomor :20....
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 berkas
Hal : Ralat/Perbaikan Data Rekening Penerima Pembayaran

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Marisa
Jl. Pelabuhan Marisa, Pohuwato, Marisa Selatan, Marisa,
Kabupaten Pohuwato, Gorontalo 96265

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal hal
Pemberitahuan Retur SP2D, dengan ini kami sampaikan ralat/perbaikan data rekening (**terlampir**). Daftar
ralat/perbaikan rekening sebagaimana tersebut di atas sudah kami teliti dan sesuaikan dengan data
rekening yang ada pada bank penerima serta status rekening aktif.

Kami mohon ralat rekening tersebut dapat Saudara tindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang
berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

A.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
PP-SPM,

NIP

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
RALAT/PERBAIKAN REKENING**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : PPSPM
Satker :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bertanggung jawab penuh atas permintaan pembayaran kembali sebesar Rp
(*terbilang*) sesuai daftar ralat/perbaikan rekening penerima pembayaran pada
lampiran surat kami Nomor..... Tanggal perihal Ralat/Perbaikan
Data Rekening Penerima Pembayaran;
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran tersebut, sebagian
atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan
dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....
A.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
PP-SPM,

Materai 6000

.....
NIP

KOP SURAT SATKER

Nomor :20....
Lampiran :
Hal : Permintaan Perubahan Data Supplier

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Marisa
Jl. Pelabuhan Marisa, Pohuwato, Marisa Selatan, Marisa,
Kabupaten Pohuwato, Gorontalo 96265

1. Dengan memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : PER-9/PB/2018 tentang Tata Cara Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana, dengan ini kami mengajukan permintaan perubahan data *Supplier*:
 - a. Nama *Supplier* :
 - b. Nomor Register *Supplier* (NRS) :
2. Substansi perubahan data *supplier* dimaksud adalah sebagai berikut :

Data <i>Supplier</i> sebelum perubahan	Data <i>Supplier</i> setelah perubahan
Alamat :	Alamat :
Nama Pemilik Rekening :	Nama Pemilik Rekening :
..... dan lain-lain	 dan lain-lain

3. Sebagai bahan pertimbangan permintaan dimaksud, berikut kami lampirkan :
 - a. Fotokopi buku Rekening Bank untuk melengkapi; atau
 - b.
4. 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.
5. Demikian atas kerjasama Saudara, kami ucapkan terimakasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

.....
NIP

Daftar Ralat/Perbaikan Data Rekening Penerima Pembayaran SATKER (.....)
 Periode sampai dengan

No	Nomor SP2D	Tanggal SP2D	Nama dan Kode Satker	Uraian SP2D Retur			Nilai SP2D Retur	Nilai Permintaan Pembayaran Retur	Keterangan Retur	Perbaikan Data Penerima Pembayaran		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)	(7)	(8)	(9)		
1.				Nama Bank	:	.....	.....	.....	.....	Nama Bank	:	.....
				No. Rekening	:	.....				No. Rekening	:	.....
				Pemilik	:	.....				Pemilik	:	.....
				Rekening	:	.....				Rekening	:	.....
				Uraian	:	.....						
2.				Nama Bank	:	.....	.....	.....	.....	Nama Bank	:	.....
				No. Rekening	:	.....				No. Rekening	:	.....
				Pemilik	:	.....				Pemilik	:	.....
				Rekening	:	.....				Rekening	:	.....
				Uraian	:	.....						
Jumlah Total Permintaan Pembayaran Retur												

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
 PP-SPM,

.....
 NIP