

KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA /LEMBAGA

.....

.....

**SURAT PERMINTAAN PENCAIRAN/KLAIM SURAT JAMINAN
(SPPKSJ)**

Nomor :(2).....
Lampiran :(3).....
Hal :(4).....

Kepada Yth.
Kepala KPPN Metro
d.a. Jl. Seminung No. 5
Kota Metro - 34111

Sehubungan dengan adanya pemutusan kontrak/wanprestasi pekerjaan(6)..... sesuai SPK/Perjanjian/Kontrak tanggal(7)..... nomor(8)..... yang tembusannya telah disampaikan kepada Saudara, serta mengingat PT/CV(9)..... sebagai pelaksana pekerjaan tidak melakukan penyetoran setelah diberikan waktu 7 (tujuh) hari kerja, maka sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Beban APBN sebelum Barang/Jasa Diterima, sesuai dengan surat kuasa klaim/pencairan surat jaminan tanggal(10)..... nomor(11)..... , diminta agar Saudara segera melakukan klaim surat jaminan tanggal(12)..... nomor(13)..... atas nama Terjamin (*Principal*) PT/CV tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KPA/PPK(14).....
(15)

..... (16)
NIP (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENCAIRAN/KLAIM SURAT JAMINAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor Surat Permintaan Pencairan/Klaim Surat Jaminan
(2)	Diisi hal Surat Permintaan Pencairan/Klaim Surat Jaminan
(3)	Diisi jumlah lampiran Surat Permintaan Pencairan/Klaim Surat Jaminan
(4)	Diisi nama KPPN pembayar
(5)	Diisi alamat KPPN pembayar
(6)	Diisi uraian kegiatan/pekerjaan sesuai SPK/perjanjian/kontrak
(7)	Diisi tanggal SPK/perjanjian/kontrak
(8)	Diisi nomor SPK/perjanjian/kontrak
(9)	Diisi nama badan/perusahaan/PT/CV sebagai penyedia barang/jasa
(10)	Diisi tanggal surat kuasa/pencairan klaim jaminan
(11)	Diisi nomor surat kuasa/pencairan klaim jaminan
(12)	Diisi tanggal penerbitan surat jaminan
(13)	Diisi nomor surat jaminan
(14)	Diisi nama Satker
(15)	Diisi tanda tangan KPA/PPK
(16)	Diisi nama KPA/PPK
(17)	Diisi NIP KPA/PPK