

**KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA /LEMBAGA**

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

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

Kepada Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Surakarta  
Jl. Slamet Riyadi No.467,Pajang  
Kec. Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57146

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                                                    |

---