SATKER	**SURAT KETERANGAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN (PINDAH)**	Nomor : ..... Lamp : SPrin Pindah/mutasi

Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala ....., menerangkan bahwa :

IDENTITAS PEGAWAI		
Nama Pegawai	:	.....
NIP	:	.....
Tempat Lahir	:	.....
Tanggal Lahir	:	.....
Golongan/Pangkat	:	.....
Jabatan	:	.....
Pangkat	:	.....
BERDASARKAN SURAT KEPUTUSAN		
SK dari	:	.....
Tanggal SK	:	.....
Nomor SK	:	.....
Dipindahkan sebagai	:	.....
Jabatan	:	.....
Satker	:	.....

SAMPAI DENGAN BULAN ..... TELAH DIBAYARKAN GAJI DENGAN RINCIAN :

PENGHASILAN			**POTONGAN**		
Gaji Pokok	Rp	.....	Potongan Beras	Rp	.....
Tunjangan Istri/Suami	Rp	.....	Iuran Wajib Pegawai	Rp	.....
Tunjangan Anak	Rp	.....	PPh pasal 21	Rp	.....
Tunjangan Umum	Rp	.....	Sewa Rumah Dinas	Rp	.....
Tunjangan Beras	Rp	.....	Utang pada Negara	Rp	.....
Tunjangan Fungsional	Rp	.....	TGR	Rp	.....
Tunjangan Struktural	Rp	.....	Potongan Lainnya	Rp	.....
Tunjangan Polwan	Rp	.....			
Tunjangan Lauk Pauk	Rp	.....			
Tunjangan Lainnya	Rp	.....			
Pembulatan	Rp	.....			
Tunjangan Pajak	Rp	.....			
JUMLAH KOTOR	**Rp**	**.....**	**JUMLAH POTONGAN**	**Rp**	**.....**
			JUMLAH BERSIH		**.....**

[1]

PEMBAYARAN LAINNYA		
Uang Makan Terakhir Bulan	.....	
Gaji ke-13 terakhir Tahun	.....	
Dibayarkan Uang Muka Gaji	Nilai SP2D	Rp .....
	Nomor SP2D	.....
	Tanggal SP2D	.....

HUTANG-HUTANG KEPADA NEGARA			
URAIAN POTONGAN	JUMLAH	POTONGAN	AKUN PENERIMAAN

ANGGOTA KELUARGA YANG TIDAK MEMPUNYAI PENGHASILAN SENDIRI DAN MENJADI TANGGUNGAN SEPENUHNYA DARI PEGAWAI TERSEBUT			
NAMA	HUB. KELUARGA	TANGGAL LAHIR	TERTANGGUNG

Disampaikan kepada :
1. KPA <*satuan kerja baru*>
2. KPA <*unit lama yang bersangkutan*>
3. KPPN Pangkalpinang sebagai pertinggal

Pangkalpinang, ...
KPA/Kepala .....

……
NRP …….

Data pegawai yang bersangkutan telah dinonaktifkan dari database KPPN Pangkalpinang

Mengetahui:
Kepala Seksi Pencairan Dana KPPN
Pangkalpinang,

……
NIP …….

KOP SURAT SATKER

Nomor : …… ……20….
Lampiran : ……
Hal : Permintaan Penonaktifan *Supplier*
Tipe 3 (Pegawai)

Yth. Kepala KPPN Pangkalpinang
Jalan Kejaksaan No 16
Pangkalpinang

1. Dengan memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, dengan ini kami mengajukan **permintaan penonaktifan informasi rekening pegawai pada data *Supplier* *)** :
   a) Nama *Supplier* : ……
   b) Nomor Register *Supplier* (NRS) : ……..
2. Identitas rekening pegawai yang dinonaktifkan adalah sebagai berikut :

No.	**Data Pegawai yang dinonaktifkan**			
	Nama	NIP	Nama Bank	Nomor Rekening
…	…….	……..	……..	…….

3. Alasan permintaan penonaktifan informasi rekening pegawai tersebut di atas adalah : yang bersangkutan dipindahkan/dimutasikan ke unit kerja baru yaitu …… sesuai surat keputusan dari …… nomor : …… tanggal ……
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 disampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

……

NIP …….

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENONAKTIFAN *SUPPLIER* TIPE PEGAWAI

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan kop instansi berkenaan.
(2)	Diisi dengan nomor surat.
(3)	Diisi dengan hal surat.
(4)	Diisi dengan jumlah lampiran berkenaan.
(5)	Diisi dengan tanggal pembuatan surat.
(6)	Diisi dengan Kepala KPPN tempat satuan kerja melakukan pembayaran.
(7)	Diisi dengan alamat KPPN berkenaan.
(8)	Diisi dengan nama *supplier* berkenaan.
(9)	Diisi dengan nomor register *supplier* berkenaan.
(10)	Diisi dengan nomor urut (1,2,3 dst).
(11)	Diisi dengan nama pegawai berkenaan.
(12)	Diisi dengan NIP pegawai berkenaan.
(13)	Diisi dengan nama bank dari pegawai berkenaan
(14)	Diisi dengan nomor rekening dari pegawai berkenaan
(15)	Diisi dengan alasan penonaktifan informasi rekening pegawai berkenaan
(16)	Diisi dengan tandatangan Pejabat Pembuat Komitmen.
(17)	Diisi dengan Nama Lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(18)	Diisi dengan NIP Pejabat Pembuat Komitmen.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

MARWANTO HARJOWIRYONO