

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 |
| (5) | 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 |

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Plh. Kepala Bagian T.U. Kementerian

