



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
JALAN NOMOR ... TELEPON (.....), EXT. FAKSIMILE (.....)

FORMULIR PENDAFTARAN
PERSONAL IDENTIFICATION NUMBER
PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR
(harap diisi dengan huruf kapital)

A. Data Pribadi			
1. Nama Lengkap (sesuai KTP)			
2. NIP / NRP			
3. Nomor KTP			
4. Tempat Lahir			
5. Tanggal Lahir			
6. Jenis Kelamin		<input type="checkbox"/> Laki-Laki	<input type="checkbox"/> Perempuan
7. Alamat tempat tinggal			
Kota		Propinsi	
Negara		Kode pos	
8. Alamat sesuai KTP			
Kota		Propinsi	
Negara		Kode pos	
9. Nomor telepon rumah			
10. SK Pengangkatan sebagai PPSPM			
a. Penanda Tangan SK			
b. Tanggal			
c. Nomor			
11. Nomor HP yang didaftarkan			
12. Email (optional)			
13. Nama Gadis Ibu Kandung			
B. Data Satker			
1. Kode K/L			
2. Kode Bagian Anggaran			
3. Nama satker			
4. Kode satker			
5. Tanggal DIPA			
6. Nomor DIPA			
7. Alamat satker			
Kota		Propinsi	
Negara		Kode pos	
8. Nomor telepon satker			
9. Nomor faksimile			

**SURAT PERNYATAAN
PEJABAT PENANDA TANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Semua informasi yang dicantumkan pada formulir ini adalah benar dan sah serta membebaskan KPPN dari segala tuntutan pihak ketiga baik perdata maupun pidana, sehubungan dengan kesalahan/ketidakbenaran dalam pemberian informasi dan pengisian data dalam formulir ini.
2. Saya telah membaca dan memahami dan bersedia mematuhi ketentuan penggunaan PIN PPSPM sebagai tanda tangan elektronik PPSPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan terkait Penggunaan PIN PPSPM dan Buku Panduan Penggunaan PIN PPSPM.
3. Saya mengetahui semua resiko yang timbul dan mungkin timbul sehubungan dengan penggunaan PIN PPSPM dalam transaksi pengeluaran negara yang saya lakukan melalui penerbitan SPM dan ADK SPM.
4. Saya sebagai PPSPM bertanggungjawab secara formil dan materil atas penerbitan SPM dan ADK SPM yang disampaikan ke KPPN termasuk segala akibat yang timbul dari penerbitan SPM dan ADK SPM.

(Nama Kota), (Tanggal, Bulan, dan Tahun)

Mengetahui
Kepala Subbagian Umum KPPN

Yang membuat pernyataan

Materai Rp.6.000

(Nama lengkap & NIP)

(Nama lengkap & NIP/NRP)

Keterangan:

1. Formulir ini dibuat di atas kertas karbon rangkap dua. Lembar kesatu untuk KPPN, lembar kedua untuk PPSPM.
2. Terdapat *check list* kelengkapan dokumen lampiran formulir registrasi yang digunakan oleh Petugas *Customer Service*. *Check list* tersebut menjadi dasar bagi Kepala Subbagian Umum untuk menandatangani permohonan registrasi.
3. Formulir ini harus dilampiri dengan:
 - Satu lembar fotokopi KTP (Hanya kartu identitas KTP yang dapat digunakan).
 - Satu lembar fotokopi SK Pengangkatan PPSPM.(seluruh fotokopi tersebut harus dicocokkan dengan dokumen asli)