|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SATKER  ........................................  ........................................ | | | | | **SURAT KETERANGAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN (PINDAH)** | | | Nomor : ............................. | | |
| Lamp : SK Pindah/mutasi | | |
| Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala .................................., menerangkan bahwa : | | | | | | | | | | |
| **IDENTITAS PEGAWAI** | | | | | | | | | | |
| Nama Pegawai | : | | ................................... | | | | | | | |
| NIP | : | | ................................... | | | | | | | |
| Tempat Lahir | : | | ................................... | | | | | | | |
| Tanggal Lahir | : | | ................................... | | | | | | | |
| Golongan/Pangkat | : | | ................................... | | | | | | | |
| Jabatan | : | | ................................... | | | | | | | |
| Satker & Kode Satker | : | | ................................... (xxxxxx) | | | | | | | |
| **BERDASARKAN SURAT KEPUTUSAN** | | | | | | | | | | |
| SK dari | : | | ................................... | | | | | | | |
| Tanggal SK | : | | ................................... | | | | | | | |
| Nomor SK | : | | ................................... | | | | | | | |
| Dipindahkan sebagai | : | | ................................... | | | | | | | |
| Jabatan | : | | ................................... | | | | | | | |
| Satker & Kode Satker | : | | ................................... (xxxxxx) | | | | | | | |
| **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 Khusus Papua | | Rp | | ............................. | | | TGR | | Rp | ........................... |
| Tunjangan Struktural | | Rp | | ............................. | | | Potongan Lainnya | | Rp | ........................... |
| Tunjangan Fungsional | | Rp | | ............................. | | |  | |  |  |
| Tunjangan Lainnya | | Rp | | ............................. | | |  | |  |  |
| Pembulatan | | Rp | | ............................. | | |  | |  |  |
| Tunjangan Pajak | | Rp | | ............................. | | |  | |  |  |
| **JUMLAH KOTOR** | | **Rp** | | **..........................** | | | **JUMLAH POT.** | | **Rp** | **............................** |
|  | |  | |  | | | **JUMLAH BERSIH** | | **Rp** | **............................** |
| **PEMBAYARAN LAINNYA** | | | | | | | | | | |
| Uang Makan Terakhir Bulan | | | ................................... | | | | | | | |
| Gaji ke-13 terakhir Tahun | | | ................................... | | | | | | | |
| Dibayarkan Uang Muka Gaji  (Persekot Gaji) | | | Nilai SP2D | | | Rp ............................. | | | | |
| Nomor SP2D | | | ................................... | | | | |
| Tanggal SP2D | | | ................................... | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UTANG-UTANG 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sijunjung, ................................ |
| Disampaikan kepada :   1. KPA <*satuan kerja baru*> 2. Satker asal sebagai pertinggal 3. KPPN Sijunjung sebagai pertinggal | KPA/Kepala ...............  …………………………………  NIP ………………………….  **Data pegawai yang bersangkutan telah dinonaktifkan dari database KPPN Sijunjung**  Mengetahui:  Kepala Seksi Pencairan Dana KPPN Sijunjung,  …………………………………  NIP …………………………. |

KOP SURAT SATKER

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

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sijunjung

Jl. Prof. M. Yamin, SH No. 77 Muaro Sijunjung

Sijunjung

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* \*)**:
   * 1. Nama *Supplier* : ……………………………………………
     2. Nomor Register *Supplier* (NRS) : …………………..
2. Identitas rekening pegawai yang dinonaktifkan adalah sebagai berikut :

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

1. Alasan permintaan penonaktifan informasi rekening pegawai tersebut di atas adalah : yang bersangkutan **pindah/mutasi** sesuai surat keputusan dari ………………………………… nomor : ……………………………… tanggal …………………………
2. 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.
3. Demikian atas kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

…………………………………

NIP ………………………….