



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO III LANTAI 3 & 4, JALAN BUDI UTOMO NO. 6, JAKARTA 10710
TELEPON (021) 3449230 (psw.5660, 5661), 3849670; FAKSIMILE (021) 3849670;
SITUS www.djpbk.kemenkeu.go.id

Nomor : S- 2003 /PB.7/2018
Sifat : Penting
Lampiran : Tiga lembar
Hal : Pelaksanaan tugas pengujian terhadap dokumen
permintaan pengembalian penerimaan negara
atas beban SAL oleh KPPN

27 Februari 2018

Yth. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

Memperhatikan:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Pasal 30 ayat (4) dan Pasal 34 ayat (3).
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara, Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (1).
3. Surat Direktur Sistem Perbendaharaan Nomor: S-8240/PB.7/2017 Tanggal 22 September 2017 hal Petunjuk Pengisian SKKSPN untuk Keperluan Pembayaran atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara yang Disetorkan pada Tahun Anggaran yang lalu.
4. Surat Direktur Sistem Perbendaharaan Nomor: S-9537/PB.7/2017 Tanggal 30 Oktober 2017 hal Contoh Pengisian Format SKTB untuk Keperluan Pembayaran atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara.

dengan ini disampaikan bahwa untuk meningkatkan pelayanan terhadap pembayaran pengembalian penerimaan negara atas beban SAL dan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pasal 30 ayat (4) dan Pasal 34 ayat (3), KPPN agar melakukan pengujian dokumen permintaan pengembalian penerimaan negara atas beban SAL sebelum dokumen permintaan dimaksud diteruskan kepada Direktorat Sistem Perbendaharaan. Pengujian dilakukan yaitu Seksi Bank KPPN melakukan penelitian terhadap:

1. kelengkapan dokumen permintaan pengembalian penerimaan negara atas beban SAL dari Kuasa Pengguna Anggaran dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I surat ini;
2. kesesuaian pengisian SKKSPN;
3. kesesuaian pengisian SKTB; dan
4. kesesuaian pengisian SPTJM.

Dalam hal berdasarkan penelitian di atas dokumen permintaan pengembalian penerimaan negara atas beban SAL dinyatakan telah lengkap dan pengisian SKKSPN, SKTB, SPTJM telah sesuai, selanjutnya Seksi Bank membuat surat Kepala KPPN (untuk ditetapkan oleh Kepala KPPN) mengenai penerusan dokumen tagihan pengembalian penerimaan negara atas beban SAL kepada Direktur Sistem Perbendaharaan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II surat ini.

Demikian.....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Direktur,


R.M. Wiwieng Handayaningsih
NIP 19620216 198401 2 001 6

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

LAMPIRAN I

Surat Direktur Sistem Perbendaharaan

Nomor : S- 2003 /PB.7/2018

Tanggal : 27 Februari 2018

<KOP SURAT KPPN>

**LEMBAR PENELITIAN KELENGKAPAN
DOKUMEN PERMINTAAN PENGEMBALIAN PNBP YANG DISETORKAN
PADA TAHUN ANGGARAN YANG LALU**

Surat KPA Satker	: Nomor:	Tanggal:
Nama Penerima Pembayaran	:	
Jumlah Pengembalian	: Rp/Valas....	
Dasar Hukum	: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Pasal 30 ayat (4) dan Pasal 34 ayat (3). 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara, Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (1).	

No.	Unsur Pengujian	Kelengkapan Dokumen		Keterangan
		Ada	Tidak	
1.	Surat Permintaan Pengembalian PNBP Atas Beban SAL dari KPA Lembar Asli (tanda tangan basah dan dibubuhi cap dinas)	V		
2.	SKKSPN dari KPA Lembar Asli (tanda tangan basah dan dibubuhi cap dinas)	V		
3.	SKTB dari KPPN Lembar Asli (tanda tangan basah dan dibubuhi cap dinas)	V		
4.	Fotokopi Bukti Penerimaan Negara	V		
5.	Fotokopi Bukti Kepemilikan Rekening Tujuan	V		
6.	SPTJM dari KPA Lembar Asli (tanda tangan basah dan dibubuhi cap dinas)	V		

...<tempat>..., ...<tanggal-bulan-tahun>...

Kepala Seksi Bank,

.....<tanda tangan dan dibubuhi cap dinas>.....

...<nama>...

NIP

X

<KOP SURAT KPPN >

Nomor :(1)....(2)....
Sifat :
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penerusan dokumen permintaan
pengembalian penerimaan negara atas
beban SAL dari KPA Satker....(3)....

Yth. Direktur Sistem Perbendaharaan
U.p. Kepala Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial,
Perhitungan Pihak Ketiga, dan Kebijakan Tuntutan Ganti Rugi
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 3 & 4 Jalan Budi Utomo No. 6
Jakarta 10710

Berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara.

dengan ini kami teruskan Surat Kuasa Pengguna Anggaran Satker(4)....
Nomor....(5)....Tanggal....(6)....hal....(7).... beserta dokumen pendukung dengan nilai permintaan
pengembalian penerimaan negara atas beban SAL sebesar Rp/Valas....(8).... (....(9)....)
berdasarkan lembar penelitian dokumen sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

....(10)....

Nama lengkap
NIP

Tembusan:

1. Kepala Kantor Wilayah DJPb Provinsi....(11)....
2. Kuasa Pengguna Anggaran Satker....(12)....

X

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENERUSAN DOKUMEN PERMINTAAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN NEGARA
ATAS BEBAN SAL

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat KPPN
(2)	Diisi tanggal surat KPPN
(3)	Diisi nama satker mitra kerja KPPN
(4)	Diisi nama satker mitra kerja KPPN
(5)	Diisi nomor surat satker mitra kerja KPPN
(6)	Diisi tanggal surat satker mitra kerja KPPN
(7)	Diisi perihal surat satker mitra kerja KPPN
(8)	Diisi jumlah permintaan pengembalian penerimaan negara atas beban SAL dalam angka
(9)	Diisi jumlah permintaan pengembalian penerimaan negara atas beban SAL dalam huruf
(10)	Diisi tanda tangan disertai cap dinas
(11)	Diisi nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
(12)	Diisi nama satker mitra kerja KPPN

