

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
 NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
 TATA CARA PENCAIRAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN  
 BELANJA  
 NEGARA ATAS BEBAN  
 BAGIAN  
 ANGGARAN BENDAHARA  
 UMUM  
 NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN  
 PERBENDAHARAAN NEGARA

### FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

#### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor : .....(1)

1. Nama Satuan Kerja : ..... (2)
2. Kode Satuan Kerja : ..... (3)
3. Tanggal/Nomor DIPA : ..... (4)
4. Kegiatan/Sub Kegiatan : ..... (5)
5. Klasifikasi Belanja : ..... (6)

Yang bertanda tangan di bawah ini Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja .....(7)..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang dibayarkan kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut:

No.	Akun	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah
				Tanggal	Nomor	

(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Jumlah						(15)

Bukti-bukti tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja .....(16)..... untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(17).....

Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen

(18)

Nama lengkap

NIP

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
 NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
 TATA CARA PENCAIRAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN  
 BELANJA  
 NEGARA ATAS BEBAN  
 BAGIAN  
 ANGGARAN BENDAHARA  
 UMUM  
 NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN  
 PERBENDAHARAAN NEGARA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENGELUARAN PEMBIAYAAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGELUARAN PEMBIAYAAN  
Nomor : .....(1)

1. Nama Satuan Kerja : ..... (2)
2. Kode Satuan Kerja : ..... (3)
3. Tanggal/Nomor DIPA : ..... (4)
4. Kegiatan/Sub Kegiatan : ..... (5)
5. Klasifikasi Pengeluaran Pembiayaan : ..... (6)

Yang bertanda tangan di bawah ini Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja .....(7)..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang dibayarkan kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut:

No.	Akun	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah
				Tanggal	Nomor	
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Jumlah						(15)

Bukti-bukti tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja .....(16)..... untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(17).....

Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen

(18)

Nama Lengkap

NIP

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGELUARAN PEMBIAYAAN (SPTPP)**

Nomor	Uraian Satuan
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan SPTPP
(2)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(3)	Diisi dengan kode satuan kerja bersangkutan
(4)	Diisi dengan tanggal dan nomor penerbitan DIPA
(5)	Diisi dengan kode kegiatan/sub kegiatan yang tercantum dalam DIPA
(6)	Diisi dengan kode klasifikasi pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam DIPA
(7)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan

(8)	Diisi dengan nomor urut
(9)	Diisi dengan kode akun pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam DIPA
(10)	Diisi dengan nama pihak penerima pembayaran
(11)	Diisi dengan uraian singkat kegiatan pengeluaran negara
(12)	Diisi dengan tanggal penerbitan dokumen tagihan dan/ atau yang disetarakan
(13)	Diisi dengan nomor penerbitan dokumen tagihan dan/ atau yang disetarakan
(14)	Diisi dengan jumlah uang yang dibayarkan dalam angka
(15)	Diisi dengan akumulasi jumlah uang yang dibayarkan dalam angka
(16)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(17)	Diisi dengan nama tempat, tanggal-bulan-tahun penerbitan SPTPP
(18)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap dinas satuan kerja bersangkutan

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D. W. MARTOWARDOJO

PERATURAN  
KEUANGAN

LAMPIRAN III  
MENTERI

NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
TATA CARA PENCAIRAN  
ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN  
BELANJA  
NEGARA ATAS BEBAN  
BAGIAN  
ANGGARAN BENDAHARA  
UMUM  
NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN  
PERBENDAHARAAN NEGARA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENGELUARAN PEMBIAYAAN INVESTASI PEMERINTAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGELUARAN  
PEMBIAYAAN INVESTASI PEMERINTAH

Nomor : .....(1)

1. Nama Satuan Kerja : ..... (2)
2. Kode Satuan Kerja : ..... (3)
3. Tanggal/Nomor DIPA : ..... (4)
4. Kegiatan/Sub Kegiatan : ..... (5)
5. Klasifikasi Pengeluaran Pembiayaan : ..... (6)

Yang bertanda tangan di bawah ini Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja .....(7)..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab pada penyaluran dana dari Kas Negara ke Rekening Induk Dana Investasi pada Pusat Investasi Pemerintah dengan perincian sebagai berikut:

No.	Akun	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah
				Tanggal	Nomor	

(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Jumlah						(15)

Bukti-bukti tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja .....(16)..... untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(17).....  
 Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen

(18)

Nama lengkap  
 NIP

PETUNJUK PENGISIAN  
 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGELUARAN PEMBIAYAAN  
 INVESTASI PEMERINTAH (SPTPP-IP)

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan SPTPP-IP

(2)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(3)	Diisi dengan kode satuan kerja bersangkutan
(4)	Diisi dengan tanggal dan nomor penerbitan DIPA
(5)	Diisi dengan kode kegiatan/sub kegiatan yang tercantum dalam DIPA
(6)	Diisi dengan kode klasifikasi pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam DIPA
(7)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(8)	Diisi dengan nomor urut
(9)	Diisi dengan kode akun pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam DIPA
(10)	Diisi dengan nama pihak penerima pembayaran
(11)	Diisi dengan uraian singkat kegiatan pengeluaran negara
(12)	Diisi dengan tanggal penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang disetarakan
(13)	Diisi dengan nomor penerbitan dokumen tagihan dan/atau yang disetarakan
(14)	Diisi dengan jumlah uang yang dibayarkan dalam angka
(15)	Diisi dengan akumulasi jumlah uang yang dibayarkan dalam angka
(16)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(17)	Diisi dengan nama tempat, tanggal-bulan-tahun penerbitan SPTPP-IP
(18)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap dinas satuan kerja bersangkutan

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D. W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
TATA CARA PENCAIRAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN  
BELANJA  
NEGARA ATAS BEBAN  
BAGIAN  
ANGGARAN BENDAHARA  
UMUM  
NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN  
PERBENDAHARAAN NEGARA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KEMENTERIAN/LEMBAGA ..... (KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)

NIP : ..... (2)

Jabatan : ..... (3)

Satuan Kerja : ..... (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan .....(5)..... sebesar .....(6)..... (dengan huruf) telah dihitung dengan benar.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran .....(7)..... tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....(8).....  
Kuasa Pengguna Anggaran

(9)

Nama Lengkap  
NIP

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM

(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penanda tangan SPTJM
(3)	Diisi dengan nama jabatan Kuasa Pengguna Anggaran
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan jenis pengeluaran negara
(6)	Diisi dengan jumlah uang yang dibayarkan dalam angka
(7)	Diisi dengan jenis pengeluaran negara
(8)	Diisi dengan nama tempat, tanggal-bulan-tahun penerbitan SPTJM
(9)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap dinas satuan kerja bersangkutan

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D. W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
TATA CARA PENCAIRAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN  
BELANJA  
NEGARA ATAS BEBAN  
BAGIAN  
ANGGARAN BENDAHARA UMUM  
NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN

## FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH DIVERIFIKASI

KEMENTERIAN/LEMBAGA ..... (KOP SURAT)

## SURAT PERNYATAAN TELAH DIVERIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NIP : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
Satuan Kerja : ..... (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Tagihan sebesar .....(5)..... (dengan huruf) untuk penyaluran Subsidi/PSO.....(6)..... telah diverifikasi sesuai Berita Acara Verifikasi Tanggal.....  
(7)..... Nomor .....(8).....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....(9).....

Kuasa Pengguna Anggaran

(10)

Nama lengkap

NIP

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TELAH DIVERIFIKASI

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat pernyataan telah diverifikasi
(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penanda tangan surat pernyataan telah diverifikasi
(3)	Diisi dengan nama jabatan Kuasa Pengguna Anggaran
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan jumlah uang yang dibayarkan dalam rupiah
(6)	Diisi dengan jenis subsidi/PSO
(7)	Diisi dengan tanggal Berita Acara Verifikasi
(8)	Diisi dengan nomor Berita Acara Verifikasi
(9)	Diisi dengan nama tempat, tanggal-bulan-tahun penerbitan surat pernyataan telah diverifikasi
(10)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap dinas satuan kerja bersangkutan

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D. W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
TATA CARA PENCAIRAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN  
BELANJA  
NEGARA ATAS BEBAN  
BAGIAN  
ANGGARAN BENDAHARA UMUM  
NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN  
PERBENDAHARAAN NEGARA

FORMAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PEMBAYARAN PENGEMBALIAN  
PENERIMAAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR .....(1)

TENTANG  
PERSETUJUAN PEMBAYARAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN

MENTERI KEUANGAN,

MEMBACA : 1. .... (2)  
2. .... (3)

MEMUTUSKAN:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan menyetujui pembayaran pengembalian penerimaan negara melalui Kas Negara dengan uraian sebagai berikut:

1. Jumlah uang : ..... (4)
2. Yang berhak menerima : ..... (5)
3. Atas beban:
  - a. Fungsi, Sub Fungsi, Program : ..... (6)
  - b. Kegiatan, Sub Kegiatan : ..... (7)
  - c. Klasifikasi Belanja : ..... (8)
  - d. Kode Akun : ..... (9)
  - e. Bagian Anggaran : ..... (10)
  - f. Satuan Kerja : ..... (11)
  - g. Lokasi : ..... (12)
4. Untuk Keperluan : ..... (13)
5. Asli keputusan ini disampaikan kepada ....(14).... selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar penerbitan dan lampiran Surat Perintah Membayar (SPM) kepada KPPN.
6. Pencairan dana dilakukan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ....(15).... (....(16)....).

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; Ditetapkan di .....(17)
  2. Pertinggal. pada tanggal .....(18)
- a.n. MENTERI KEUANGAN,  
.....(19)

(20)

Nama lengkap

NIP

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PEMBAYARAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN  
(SKP4)

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan SKP4
(2)	Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan PA/Kuasa PA
(3)	Diisi dengan nomor dan tanggal SKTB
(4)	Diisi dengan jumlah uang dalam angka dan huruf
(5)	Diisi dengan nama dan alamat penerima pembayaran
(6)	Diisi dengan kode fungsi, sub fungsi, program
(7)	Diisi dengan kode kegiatan, sub kegiatan
(8)	Diisi dengan kode klasifikasi belanja
(9)	Diisi dengan kode akun
(10)	Diisi dengan kode bagian anggaran
(11)	Diisi dengan kode satuan kerja

(12)	Diisi dengan kode lokasi satuan kerja
(13)	Diisi dengan uraian pembayaran
(14)	Diisi dengan nama jabatan PA/Kuasa PA
(15)	Diisi dengan nama KPPN
(16)	Diisi dengan kode KPPN
(17)	Diisi dengan nama tempat penerbitan SKP4
(18)	Diisi dengan tanggal-bulan-tahun penerbitan SKP4
(19)	Diisi dengan nama jabatan penerbit SKP4, dengan ketentuan:
	- KP4 yang diterbitkan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan, diisi Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Pejabat Yang Ditunjuk
	- SKP4 yang diterbitkan oleh KPPN, diisi Kepala KPPN..... (diikuti nama KPPN)
(20)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap timbul Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau KPPN

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D. W. MARTOWARDOJO

KEUANGAN  
 NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
 TATA CARA PENCAIRAN  
 ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN  
 BELANJA  
 NEGARA ATAS BEBAN  
 BAGIAN  
 ANGGARAN BENDAHARA  
 UMUM  
 NEGARA PADA KANTOR  
 PELAYANAN  
 PERBENDAHARAAN NEGARA

FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN ..... (KOP SURAT)

SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

Nomor : .....(1)

Seksi Verifikasi dan Akuntansi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara .....(2)..... menerangkan bahwa Kas Negara dengan Nomor Rekening: .....(3)..... telah menerima setoran dan telah dibukukan oleh KPPN sebagai penerimaan negara pada Buku Bank/Pos dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Penyetor	Tanggal Penyetor	Pembukuan			
			Tanggal	Nomor	Kode Akun	Jumlah Setoran
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

.....(11).....  
Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi,

(12)

Nama lengkap  
NIP

SKTB disampaikan kepada:

1. Lembar ke-1 : KPPN sebagai dasar penerbitan SKP4;
2. Lembar ke-2 : PA/KPA sebagai lampiran SPM; dan
3. Lembar ke-3 : PA/KPA sebagai pertinggal.

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN (SKTB)

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan SKTB
(2)	Diisi dengan nama KPPN
(3)	Diisi dengan nomor Rekening Milik Bendahara Umum Negara yang dikelola oleh KPPN
(4)	Diisi dengan nomor urut

(5)	Diisi dengan nama penyetor
(6)	Diisi dengan tanggal setoran ke Kas Negara
(7)	Diisi dengan tanggal pembukuan KPPN
(8)	Diisi dengan nomor pembukuan KPPN
(9)	Diisi dengan kode akun pembukuan KPPN
(10)	Diisi dengan jumlah uang dalam angka
(11)	Diisi dengan nama tempat, tanggal-bulan-tahun penerbitan SKTB
(12)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap dinas

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D. W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN VIIb  
MENTERI  
PERATURAN  
KEUANGAN  
NOMOR 250 /PMK.05/2010 TENTANG  
TATA CARA PENCAIRAN  
ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN  
BELANJA  
NEGARA ATAS BEBAN

BAGIAN  
 ANGGARAN BENDAHARA  
 UMUM  
 NEGARA PADA KANTOR  
 PELAYANAN  
 PERBENDAHARAAN NEGARA

FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN ..... (KOP SURAT)

SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

Nomor : .....(1)

Unit Verifikasi dan Akuntansi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara menerangkan bahwa Kas Negara dengan Nomor Rekening: .....(2)..... telah menerima setoran dan telah dibukukan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara sebagai penerimaan negara pada Buku Bank dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Penyetor	Tanggal Setor	Pembukuan			
			Tanggal	Nomor	Kode Akun	Jumlah Setoran
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

.....(10).....  
 Kasubdit .....(11)

(12)

Nama lengkap  
NIP

SKTB disampaikan kepada:

1. Lembar ke-1 : Direktorat Pengelolaan Kas Negara sebagai dasar penerbitan SKP4;
2. Lembar ke-2 : PA/KPA sebagai lampiran SPM; dan
3. Lembar ke-3 : PA/KPA sebagai pertinggal.