

KOP SKPD

Nomor :
Lampiran : lembar
Perihal : Pengajuan Tambahan Uang Persediaan

Kepada
Kepala Badan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah (selaku PPKD)
Kab. Hulu Sungai Tengah
di tempat

Dengan ini kami mengajukan permohonan Tambahan Uang Persediaan untuk Kegiatan (Kode Program/Kegiatan : XX.XX) yang akan dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian Rekening	Nominal yang diajukan	Nominal disetujui PPKD	Paraf Persetujuan PPKD
		Jumlah			

Pada saat pengajuan ini, posisi Saldo Kas Bendahara Pengeluaran sebesar Rp, yang terdiri dari Saldo Bank Rp. dan Saldo Kas Tunai Rp.

Sebagaimana, kami lampirkan :

1. Surat Keterangan Pengajuan SPP-TU, dari program aplikasi SIMDA.
2. Rekening Koran sampai dengan tanggal (tanggal saat pengajuan surat ini)
3. Rincian rencana penggunaan uang persediaan yang masih ada pada Saldo Kas Bendahara
4.

Demikian permohonan ini disampaikan.

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*),

... stempel dan tandatangan ...

(namajelas)

NIP.

*) pilih sesuai yang mengajukan

Pit. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

A. CHAIRIANSYAH

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) SKPD
..... (diisinama SKPD) :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran material
semua pengeluaran atau penggunaan dana yang dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian internal
yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA/DPPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang
berlaku serta bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap disimpan pada SKPD kami
untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dengan diterbitkannya
SP2D atas SPM-UP/GU/GU-NIHIL/TU/TU-NIHIL/LS*) yang kami ajukan :

Nomor/Tanggal : (diisinomordantanggal SPM)
Sebesar : (diisidenganangka)
Terbilang : (diisidenganhuruf)

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai Lampiran Dokumen SPM- UP/GU/GU-
NIHIL/TU/TU-NIHIL/LS*) yang kami terbitkan.

tempat, tanggal.....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*),

... stempel dan tandatangan ...

(namajelas)

NIP.

*) pilih sesuai SPM yang diajukan

Pt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

A. CHAIRIANSYAH

KOP SKPD

SURAT PENUNJUKAN PETUGAS SKPD

Yang bertandatangan di bawahini, selakuPeggunaAnggaranSKPD : (diisinama SKPD) :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :

Menunjukdanmenugaskankepada :

No.	Nama	NIP	No. Ponsel
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst..			

Untuk :MelaksanakantugasdantanggungjawabsebagaiPetugas SKPD untukmengantar SPM.

Demikian Surat Penunjukaninidibuatuntukdilaksanakandenganpenuhtanggungjawab.

.....,

PeggunaAnggaran,

.....

NIP.

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

A. CHAIRIANSYAH

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN ENTRY BELANJA MODAL DI SIMDA BMD

Sehubungan dengan Pengajuan SPM Nomor tanggal terdapat transaksi belanja modal sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian pembayaran	Unit	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5
Jumlah				

Semua belanja modal tersebut sudah dilakukan entry data ke SIMDA BMD.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui/menyetujui;
Kepala SKPD (selaku Pengguna Barang SKPD),

.....
NIP.

Yang menyatakan;
Pengurus Barang SKPD,

.....
NIP.

Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 : Diisi Nomor Urut
- Kolom 2 : Diisi Kode Rekening Belanja Modal
- Kolom 3 : Diisi uraian belanja yang dilakukan, baik fisik maupun penunjang, meliputi pengadaan, perjalanan dinas, atk, honor, dan sebagainya.
- Kolom 4 : Diisi unit pengadaan/atau volume
- Kolom 5 : Diisi nominal belanja

Pt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

A. CHAIRIANSYAH

KOP SKPD

RESUME KONTRAK DAN RINGKASAN PEMBAYARAN

1	NomordanTanggal DPA/DPPA	:
2	Kode Program / Nama Program	:
3	KodeKegiatan/Nama Kegiatan	:
4	NomordanTanggal SPK/kontrak	:
5	NomordanTanggalAmandemenKontrak	:
6	Nilai SPK/Kontrak	:
7	NilaiAmandemenKontrak	:
8	Sumber Dana	:
	1. NON DAK	:
	2. DAK	:
9	Nama Penyedia	:
	1. Nama PihakKedua yang TTD Kontrak/ SPK	:
	2. Nama Perusahaan	:
10	Alamat Perusahaan	:
11	N P W P	:
12	Nama Bank /NomorRekening Bank	:
13	UraianPekerjaan :	:
	1. Nama Paket (Pekerjaan)	:
	2. NomorPaket (Pekerjaan)	:
	3. Nama KonsultanPengawasuntukPekerjaanKonstruksi	:
14	LokasiPekerjaan	:
15	Cara Pembayaran	:
16	JangkawaktupelaksanaanPekerjaan	:
17	TanggalPenyelesaianPekerjaan	:
18	JangkaWaktuPemeliharaan	:
19	Nama Penjamin/NomorJaminan / Nilai	:
	1. UangMuka	:
	2. Pelaksanaan	:
	3. Pemeliharaan	:
20	NomordanTanggalBerita Acara KemajuanFisik	:
21	PrestasiPekerjaan	:
22	NomordanTanggal	:
	1. P H O	:
	2. Berita Acara PemeriksaanBarang /Jasa	:
	3. Berita Acara SerahTerimaBarang/Jasa	:
23	KetentuanSanksi	:

RINGKASAN PEMBAYARAN

No.	Uraian	Sumber Dana		PPN (Rp)	PPh (Rp)	Jumlah (Rp)
		NON DAK (Rp)	DAK (Rp)			
1	NilaiKontrak					
2	Pemabayaran s/d BAP yang lalu					
3	Pembayaran BAP ini					
4	Total Pembayaran s/d BAP ini					
5	Sisakontrak					

Bukti-buktiataudokumenpembayaranpengeluarantersebutdiatasdisimpanseuai ketentuan yang berlaku pada SKPDKabupaten Hulu Sungai Tengah untukkengkapanadministrasidankeperluan aparat pengawas fungsional atas penerbitan SPM-LS :

Nomor /Tanggal :
 Sebesar :
 Terbilang :

tempat, tanggal.....
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
 ...stempeldantandatangan...
 (namajelas)
 NIP.

Pit. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

A. CHAIRIANSYAH