

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	Keterangan
		Jumlah			

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

Sebagai bahan, 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 tanda tangan ...

_____ (nama jelas) _____
NIP.

Catatan Kuasa BUD / BUD / PPKD

*) pilih sesuai yang mengajukan

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. ABDUL LATIF

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) SKPD

..... (diisi nama 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 : (diisi nomor dan tanggal SPM)
Sebesar : (diisi dengan angka)
Terbilang : (diisi dengan huruf)

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 tanda tangan ...

_____ (nama jelas) _____
NIP.

*) pilih sesuai SPM yang diajukan

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. ABDUL LATIF

KOP SKPD

LAPORAN PERUBAHAN GAJI PNS/CPNS

SKPD :
 Bulan :

Data Pegawai dan Keluarga :

Gol	Pegawai		Isteri/Suami		Anak		Jumlah	
	Bulan lalu	Bulan ini	Bulan lalu	Bulan ini	Bulan lalu	Bulan ini	Bulan lalu	Bulan ini
IV								
III								
II								
I								
Jumlah								

Data Permintaan Pembayaran :

No.	Kode Rekening	Uraian Rekening	Jumlah yang diminta		Selisih (lebih/kurang) 6=5-4
			Bulan lalu (Rp)	Bulan ini (Rp)	
1	2	3	4	5	6=5-4
Jumlah					

Terdapat perbedaan/selisih permintaan pembayaran antara bulan lalu dengan bulan ini disebabkan :

1. Kenaikan Pangkat : orang
2. Kenaikan Gaji Berkala : orang
3. Mutasi : orang
4. Pensiun : orang
5. dan seterusnya ... : orang

Data di atas dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan bukti-bukti dukung perubahan yang sah dan disimpan pada SKPD kami.

Demikian laporan ini dibuat sebagai data dukung pangajuan SPM Gaji.

tempat, tanggal.....

Mengetahui:
 Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran,

Pembuat Daftar Gaji,

(nama jelas)
 NIP.

(nama jelas)
 NIP.

(nama jelas)
 NIP.

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. ABDUL LATIF

KOP SKPD

SURAT PENUNJUKAN PETUGAS SKPD

Yang bertanda tangan di bawah ini, selaku Pengguna Anggaran SKPD : (diisi nama SKPD) :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :

Menunjuk dan menugaskan kepada :

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

Untuk : Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Petugas SKPD untuk mengantar SPM.

Demikian Surat Penunjukan ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....,

Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. ABDUL LATIF

