KOP SURAT SATKER

Nomor : ……. ……20….
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Permohonan Perpanjangan TUP
Satker ……

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Sulawesi Tengah
Jl. Tanjung Dako No. 11
Palu - 34111

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : PMK-190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pencairan APBN pasal 49, dengan ini kami memohon perpanjangan atas pertanggungjawaban dana TUP yang telah kami terima melalui SP2D :

1. Nomor SP2D TUP : ……..
2. Tanggal SP2D TUP : ……..
3. Nilai SP2D TUP : Rp. …….
4. Nilai TUP yang sudah diajukan SPM-GUP Nihil : Rp. ……
5. Sisa TUP yang belum dipertanggungjawabkan : Rp. ……

Dengan alasan : ……

Bersama surat ini, kami lampirkan Surat Pernyataan Kesanggupan dari Kuasa Pengguna Anggaran untuk mempertanggungjawabkan sisa TUP tidak lebih dari 1 (satu) bulan berikutnya.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

Kuasa Pengguna Anggaran,

……
NIP …….

KOP SURAT SATKER

SURAT PERNYATAAN
Nomor : XXXXXX

Sehubungan dengan pengajuan perpanjangan pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (TUP) sebesar **Rp. 999.999.999,00** (*dengan huruf*), yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja : ..... (xxxxxx)
4. Kementerian Negara/Lembaga :..... (xxx)
5. Unit Organisasi :..... (xx)

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sebagian dana TUP telah dipertanggungjawabkan melalui SPM-PTUP sebesar **Rp.999.999.999,00;**
2. Sisa dana TUP pada Bendahara Pengeluaran yang masih diperlukan untuk melaksanakan kegiatan, akan kami pertanggungjawabkan paling lambat tanggal .....;
3. Sisa dana TUP yang tidak diperlukan lagi akan disetor ke kas negara paling lambat tanggal.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Palu, ... 20XX
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP .....