

KOP SURAT SATKER

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

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sinjai
Jl. H. Abdul Latief No.4
Sinjai – 92611

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 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

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 : (xxxxxxx)
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.

Sinjai, 20XX
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP

.....