

KOP SURAT
KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)

Nomor	:		 20XX
Lampiran	:	1 (satu) berkas	
Hal	:	Surat Pengantar <i>Hardcopy</i> SPM/SP3B-BLU/MPHL-BJS atau SP2HL/SP4HL atau APD PL/SKP-L/C *) (Bertanda Tangan) beserta Dokumen Pendukungnya	

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Purwodadi
Jl. MH. Thamrin No. 13
Purwodadi 58112

Menindaklanjuti surat pemberitahuan Kepala KPPN Purwodadi hal Mekanisme Penyampaian *Hardcopy* SPM/MPHL-BJS/SP2HL/SP4HL sesuai SE-94/PB/2020, dengan ini disampaikan *Hardcopy* SPM/SP3B-BLU/MPHL-BJS atau SP2HL/SP4HL atau APD PL/SKP-L/C *) (Bertanda Tangan) beserta Dokumen Pendukungnya Satuan Kerja(6)..... Kode Satker(7)..... untuk periode bulan(8)..... sebagaimana terlampir.

Atas penyampaian ini, kami menyatakan bahwa SPM/SP3B-BLU/MPHL-BJS atau SP2HL/SP4HL atau APD PL/SKP-L/C *) sesuai daftar terlampir adalah benar telah kami terbitkan dan ajukan secara elektronik (*softcopy*) ke KPPN serta telah diproses oleh KPPN menjadi SP2D/SP2B-BLU/Persetujuan MPHL-BJS/SPHL/SP3HL/*Cover Letter* APD PL/SKP-L/C dengan beban anggaran satuan kerja kami.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.

Catatan :
*) : Dipilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat pengantar satker bersangkutan
(2)	Diisi nama KPPN mitra kerja
(3)	Diisi lokasi KPPN mitra kerja
(4)	Diisi nama KPPN mitra kerja
(5)	Diisi nomor, tanggal, dan hal surat pemberitahuan dari KPPN mitra kerja
(6)	Diisi nama satker yang bersangkutan
(7)	Diisi kode satker yang bersangkutan (enam digit)
(8)	Diisi periode bulan penerbitan <i>Hardcopy</i> SPM/SP3B BLU/MPHL-BJS atau SP2HL/SP4HL atau APD PL/SKP-L/C
(9)	Diisi tempat lokasi Satker dan tanggal pembuatan surat pengantar
(10)	Diisi tanda tangan Kuasa Pengguna Anggaran beserta cap dinas

12