

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
 NOMOR 6 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENATAUSAHAAN  
 PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN  
 BOYOLALI

PENATAUSAHAAN APBD

- A. FORMAT BUKU KAS UMUM, BUKU PEMBANTU PER RINCIAN OBYEK PENERIMAAN, BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN, REGISTER STS, DAN BUKTI PENERIMAAN LAINNYA YANG SAH.

1. FORMAT BUKU KAS UMUM PENERIMAAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 BUKU KAS UMUM PENERIMAAN

SKPD : .....  
 Bendahara Penerimaan : .....

No	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

Boyolali, ..... tanggal, .....

Mengetahui:  
 Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(Nama lengkap)  
 NIP.

Bendahara Penerimaan

tanda tangan)

(Nama lengkap)  
 NIP.

2. BUKU PEMBANTU PER RINCIAN OBYEK PENERIMAAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

BUKU PEMBANTU  
PER RINCIAN OBYEK PENERIMAAN

SKPD :  
 Kode Rekening :  
 Nama Rekening :  
 Jumlah Anggaran : Rp. ....  
 Tahun Anggaran :

No Urut	Nomor BKU Penerimaan	Tanggal Setor	Nomor STS & Bukti Penerimaan Lainnya	Jumlah Rp.
1	2	3	4	5
Jumlah Bulan Ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

Boyolali, .....

Mengetahui:  
 Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran  
  
 (tanda tangan)  
  
 (Nama lengkap)  
 NIP.

Bendahara Penerimaan  
  
 (tanda tangan)  
  
 (Nama lengkap)  
 NIP.

3. FORMAT BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN  
BENDAHARA PENERIMAAN

a). Format Buku Rekapitulasi Penerimaan Dan Penyetoran Bendahara Penerimaan

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN  
BENDAHARA PENERIMAAN

SKPD : .....

Periode : .....

No.	Penerimaan						Penyetoran			Ket.
	Tgl.	No.Bukti	Cara Pembayaran	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Tgl.	No.STS	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Jumlah Penerimaan : .....

Jumlah yang disetorkan : .....

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan : .....

Terdiri atas:

a. Tunai sebesar .....

b. Bank sebesar .....

c. Lainnya .....

Boyolali, ..... tanggal, .....

Mengetahui:

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(Nama lengkap)  
NIP.

Bendahara Penerimaan

tanda tangan)

(Nama lengkap)  
NIP.

b). Format Buku Rekapitulasi Penerimaan dan Penyetoran Bendahara Penerimaan Pembantu

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN  
 BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

SKPD : .....

Periode : .....

No.	Penerimaan						Penyetoran			Ket.
	Tgl.	No.Bukti	Cara Pembayaran	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Tgl.	No.STS	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Jumlah Penerimaan : .....

Jumlah yang disetorkan : .....

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan : .....

Terdiri atas:

- a. Tunai sebesar .....
- b. Bank sebesar .....
- c. Lainnya .....

Boyolali, ..... tanggal, .....

Mengetahui:  
 Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(Nama lengkap)  
 NIP.

Bendahara Penerimaan  
 Pembantu

tanda tangan)

(Nama lengkap)  
 NIP.

4. FORMAT REGISTER STS BENDAHARA PENERIMAAN

a). Format Buku Register STS Bendahara Penerimaan

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
REGISTER STS  
SKPD .....  
TAHUN ANGGARAN .....

Bendahara Penerimaan : .....

No.	No. STS	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Penyetor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Boyolali, ..... tanggal, .....

Mengetahui:  
Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(Nama lengkap)  
NIP.

Bendahara Penerimaan

tanda tangan)

(Nama lengkap)  
NIP.

b). Format Buku Register STS Bendahara Penerimaan Pembantu

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
REGISTER STS  
SKPD .....  
TAHUN ANGGARAN .....

Bendahara Penerimaan Pembantu :.....

No.	No. STS	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Penyetor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Boyolali, ..... tanggal, .....

Mengetahui:  
Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(Nama lengkap)  
NIP.

Bendahara Penerimaan  
Pembantu

tanda tangan)

(Nama lengkap)  
NIP.

B. FORMAT BUKU PENERIMAAN BENDAHARA PENERIMAAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 BUKU PENERIMAAN PPKD  
 BENDAHARA PENERIMAAN PPKD

Nomor	Tanggal	Kode Kredit	Bukti Lain	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah Bulan ini							
Jumlah s/d bulan lalu							
Jumlah Akhir							

Boyolali, ..... tanggal, .....

Mengetahui:  
 PPKD

(tanda tangan)

(Nama lengkap)  
 NIP.

Bendahara Penerimaan  
 PPKD

tanda tangan)

(Nama lengkap)  
 NIP.

C. FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH, SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH, SURAT TANDA SETORAN, DAN SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN

1. FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

Logo daerah	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI</b> .....	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)</b>	NO. URUT : .....
		MASA : .....	
		TAHUN : .....	
NAMA : .....			
ALAMAT : .....			
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) : .....			
TANGGAL JATUH TEMPO : .....			
NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi: a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf : .....			
<b>PERHATIAN :</b>			
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara Penerimaan .....			
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan			
.....Tanggal .....			
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah			
(Tanda tangan)			
(nama lengkap)			
NIP.			
----- potong di sini -----			
TANDA TERIMA			NO. URUT : .....
NAMA	: .....	.....Tanggal .....	
ALAMAT	: .....		
NPWPD	: .....	Yang menerima,	
		(Tanda tangan)	
		(nama lengkap)	



## 2. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

Logo daerah	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI</b> .....	<b>SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)</b>	NO. URUT : .....	
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NO. POKOK WAJIB RETRIBUSI (NPWR) : ..... TANGGAL JATUH TEMPO : .....		MASA : .....		
		TAHUN : .....		
		Jumlah Ketetapan Retribusi		
		Jumlah Sanksi:		
		a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan:		
Dengan huruf : .....				
<b>PERHATIAN :</b>				
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara Penerimaan ..... 2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan				
.....Tanggal ..... Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (Tanda tangan) (nama lengkap) NIP.				
----- potong di sini -----				
TANDA TERIMA NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWR : .....		NO. URUT : ..... .....Tanggal ..... Yang menerima, (Tanda tangan) (nama lengkap)		

### 3. SURAT TANDA SETORAN

Logo daerah	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI</b> ..... <b>SURAT TANDA SETORAN (STS)</b>		
STS No. .... <div style="float: right;">                     Bank : .....                      No. Rekening : .....                 </div> Harap diterima uang sebesar ..... (dengan huruf) (..... .....) Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:			
<b>No.</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian Rincian Obyek</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
Jumlah			
Uang tersebut diterima pada tanggal .....			
<b>Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</b>  (Tanda tangan)  <u>(nama lengkap)</u> NIP.		<b>Bendahara Penerimaan</b>  (Tanda tangan)  <u>(nama lengkap)</u> NIP.	
(Catatan: STS dilampiri Slip Setoran Bank)			

4. SURAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Logo daerah	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI</b> ..... <b>SURAT TANDA SETORAN (STS)</b> <b>NOMOR BUKTI ....</b>																																																																													
<p>a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu .....                  Telah menerima uang sebesar Rp .....</p> <p>b. (dengan huruf .....)</p> <p>c. Dari Nama : .....                  Alamat : .....</p> <p>d. Sebagai pembayaran : .....                  .....                  .....</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="10">Kode Rekening</th> <th>Jumlah (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>f. Tanggal diterima uang : .....</p>		Kode Rekening										Jumlah (Rp.)																																																																		
Kode Rekening										Jumlah (Rp.)																																																																				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Mengetahui,</b></p> <p><b>Bendahara Penerimaan</b></p>    <p>(Tanda tangan)</p>   <p><u>(nama lengkap)</u></p> <p>NIP.</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pembayar/Penyetor</b></p>    <p>(Tanda tangan)</p>   <p><u>(nama lengkap)</u></p> </td> </tr> </table>		<p><b>Mengetahui,</b></p> <p><b>Bendahara Penerimaan</b></p>  <p>(Tanda tangan)</p> <p><u>(nama lengkap)</u></p> <p>NIP.</p>	<p><b>Pembayar/Penyetor</b></p>  <p>(Tanda tangan)</p> <p><u>(nama lengkap)</u></p>																																																																											
<p><b>Mengetahui,</b></p> <p><b>Bendahara Penerimaan</b></p>  <p>(Tanda tangan)</p> <p><u>(nama lengkap)</u></p> <p>NIP.</p>	<p><b>Pembayar/Penyetor</b></p>  <p>(Tanda tangan)</p> <p><u>(nama lengkap)</u></p>																																																																													
<p><b>Lembar asli</b> : Untuk pembayar/ penyetor/ pihak ketiga</p> <p><b>Salinan 1</b> : Untuk Bendahara penerimaan/ Bendahara Pembantu</p> <p><b>Salinan 2</b> : Arsip</p>																																																																														

D. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENERIMAAN

1. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ADMINISTRATIF  
BENDAHARA PENERIMAAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ADMINISTRATIF  
BENDAHARA PENERIMAAN

SKPD :  
PERIODE :

A. Penerimaan		Rp. ....
1. Tunai melalui bendahara penerimaan.	Rp. ....	
2. Tunai melalui bendahara penerimaan pembantu	Rp. ....	
3. Melalui ke rekening bendahara penerimaan	Rp. ....	
4. Melalui ke rekening kas umum daerah	Rp. ....	
B. Jumlah penerimaan yang harus disetorkan (A1+A2+A3)		Rp . ....
C. Jumlah Penyetoran		Rp. ....
D. Saldo Kas di Bendahara		Rp. ....
1. Bendahara Penerimaan	Rp. ....	
2. Bendahara Penerimaan Pembantu	Rp. ....	
3. Bendahara Penerimaan Pembantu	Rp. ....	
4. dst.....	Rp. ....	

Menyetujui  
Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.....

....., tanggal, .....

Bendahara Penerimaan

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.....

2. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN FUNGSIONAL  
BENDAHARA PENERIMAAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN FUNGSIONAL  
BENDAHARA PENERIMAAN

SKPD :  
PERIODE :

E. Penerimaan		Rp. ....
5. Tunai melalui bendahara penerimaan.	Rp. ....	
6. Tunai melalui bendahara penerimaan pembantu	Rp. ....	
7. Melalui ke rekening bendahara penerimaan	Rp. ....	
8. Melalui ke rekening kas umum daerah	Rp. ....	
F. Jumlah penerimaan yang harus disetorkan (A1+A2+A3)		Rp . ....
G. Jumlah Penyetoran		Rp. ....
H. Saldo Kas di Bendahara		Rp. ....
1. Bendahara Penerimaan	Rp. ....	
2. Bendahara Penerimaan Pembantu	Rp. ....	
3. Bendahara Penerimaan Pembantu	Rp. ....	
4. dst.....	Rp. ....	

Menyetujui  
Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.....

.....,tanggal,.....  
Bendahara Penerimaan

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.....

E. FORMAT SURAT PENYEDIAAN DANA

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU  
BENDAHARA UMUM DAERAH

NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN .....  
PPKD SELAKU BUD

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung tahun anggaran ..... berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD);

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten BOYOLALI Nomor ..... Tahun ..... tentang Penetapan APBD Kabupaten BOYOLALI Tahun Anggaran .....;

2. Peraturan Kepala Daerah Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran APBD Kabupaten BOYOLALI Tahun Anggaran .....;

3. Peraturan Kepala Daerah Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten BOYOLALI;

4. DPA-SKPD ..... Kabupaten BOYOLALI.

MEMUTUSKAN:

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor ..... Tahun ..... tanggal ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten BOYOLALI Tahun Anggaran ..... menetapkan/ menyediakan kredit anggaran sebagai berikut:

1. Ditujukan kepada SKPD : .....
2. Nama Bendahara Pengeluaran : .....
3. Jumlah Penyediaan Dana : Rp.....  
(.....)
4. Untuk Kebutuhan : Bulan ..... s.d Bulan .....
5. Ikhtisar Penyediaan Dana :
  - a. Jumlah Dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD : Rp.....
  - b. Akumulasi SPD sebelumnya : Rp.....
  - c. Sisa Dana yang belum di-SPD-kan : Rp.....
  - d. Jumlah Dana yang di-SPD-kan saat ini : Rp.....
  - e. Sisa Jumlah Dana DPA-SKPD/ DPPA-SKPD/DPAL-SKPD yang belum di-SPD-kan : Rp.....  
(.....)
6. Ketentuan Lain-lain :

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

PPKD SELAKU BUD,

.....  
NIP.....

F. KARTU KENDALI PROGRAM

FORMAT KARTU KENDALI PROGRAM

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
KARTU KENDALI PROGRAM

SKPD<sup>1)</sup> : .....

Tahun<sup>2)</sup> : .....

Bulan<sup>3)</sup> : .....

Program	Kegiatan	Uraian	Pagu Anggaran Kegiatan (Rp.)	Realisasi Kegiatan SP2D		Realisasi Kegiatan SPJ	Selisih SP2D - SPJ	Sisa Anggaran s.d bulan ini Jumlah	
				UP/GU/TU	LS			SP2D	SPJ
1	2	3	4	5	6	7	8 = (5+6)-7	9 = 4-(5+6)	10 = 4 - 7
		TOTAL							

.....  
Pengguna Anggaran

(nama lengkap)

NIP.

G. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN UP

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN  
 BENDAHARA PENGELUARAN

SKPD : .....  
 Tahun Anggaran : .....

Kode Rekening												Uraian	Jumlah		
												Total			
												Uang Persediaan Awal Periode			
												Uang Persediaan Akhir Periode			

..... , Tanggal .....  
 Bendahara Pengeluaran

(Tand Tangan)

(Nama Jelas)

NIP.



H. FORMAT LAPORAN SALDO KAS

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 .....(nama SKPD).....  
 LAPORAN SALDO KAS

No.	SP2D		Kuitansi		Panjar	Saldo Kas	
	Nomor	Jumlah	Nomor	Jumlah		Bank	Tunai
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran

.....,  
 Bendahara Pengeluaran/Bendahara  
 Pengeluaran Pembantu

.....  
 NIP.....

.....  
 NIP.....

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNA/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-UP  
Nomor:.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) nomor ..... tanggal ..... yang kami ajukan sebesar Rp... .. (*terbilang* ... .. ). Untuk keperluan SKPD ... .. Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Uang Persediaan (UP) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah Uang Persediaan (UP) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Pembayaran Langsung (LS).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-UP SKPD kami.

.....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

J. FORMAT DOKUMEN SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, DAN SPP-LS

1. SPP-UP

a. FORMAT SURAT PENGANTAR

KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN  
(SPP-UP)

Nomor: .....Tahun.....

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.  
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
SKPD .....  
Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati BOYOLALI Nomor ..... Tahun  
..... tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat  
Permintaan Pembayaran Uang Persediaan sebagai berikut:

- a. Urusan Pemerintahan : .....
- b. SKPD : .....
- c. Tahun Anggaran : .....
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor : .....
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp .....  
(terbilang:.....)
- f. Nama Bendahara Pengeluaran : .....
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp .....  
(terbilang:.....)
- h. Nama dan Nomor Rekening Bank : .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

b. FORMAT RINGKASAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN  
(SPP-UP)

Nomor: .....Tahun.....

RINGKASAN

Berdasarkan Keputusan Bupati BOYOLALI Nomor ..... Tanggal .....  
tentang Penetapan Jumlah Uang Persediaan untuk SKPD .....  
sejumlah Rp .....

Terbilang: .....

.....

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

c. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN  
(SPP-UP)

Nomor: .....Tahun.....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1.			
2.			
3.			
TOTAL			

Terbilang: .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

2. SPP-GU

a. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-GU  
Nomor:.....

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU) nomor ..... tanggal ..... yang kami ajukan sebesar Rp... .. (*terbilang* ... .. ). Untuk keperluan SKPD ... .. Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Ganti Uang Persediaan (GU) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah Ganti Uang Persediaan (GU) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Pembayaran Langsung (LS).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-GU SKPD kami.

.....,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

b. FORMAT SURAT PENGANTAR

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN  
(SPP-GU)

Nomor: .....Tahun.....

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.  
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
SKPD .....  
Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati BOYOLALI Nomor ..... Tahun  
..... tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat  
Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan sebagai berikut:

- a. Urusan Pemerintahan : .....
- b. SKPD : .....
- c. Tahun Anggaran : .....
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor : .....
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp .....

(terbilang:.....)

- f. Nama Bendahara Pengeluaran : .....
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp .....

(terbilang:.....)

- h. Nama dan Nomor Rekening Bank : .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

c. FORMAT RINGKASAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN  
(SPP-GU)

Nomor: .....Tahun.....

RINGKASAN

RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD			
Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL-SKPD			<i>I. Rp .....</i>
RINGKASAN SPD			
No.	Nomor SPD	Tanggal SPD	Jumlah Dana
1.			
2.			
<i>JUMLAH</i>			<i>II. Rp .....</i>
			<i>I-II. Rp.....</i>
RINGKASAN SP2D			
SP2D Peruntukan UP			
SP2D Peruntukan GU			
SP2D Peruntukan TU			
SP2D Peruntukan LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan			
SP2D Peruntukan LS Pengadaan Barang dan Jasa			
<i>JUMLAH</i>			<i>III. Rp .....</i>
			<i>II-III Rp.....</i>

.....

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....



d. FORMAT RINCIAN PENGGUNAAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN  
(SPP-GU)

Nomor: .....Tahun.....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1.			
2.			
3.			
TOTAL			

Terbilang: .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

3. SPP-TU

a. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-TU  
Nomor:.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) nomor ..... tanggal ..... yang kami ajukan sebesar Rp... .. (*terbilang* ... .. ). Untuk keperluan SKPD ... .. Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Tambahan Uang Persediaan (TU) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan khusus guna membiayai kegiatan yang tidak dapat ditunda.
2. Jumlah Tambahan Uang Persediaan (TU) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Pembayaran Langsung (LS).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-TU SKPD kami.

.....,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

b. FORMAT SURAT PENGANTAR

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN  
(SPP-TU)

Nomor: .....Tahun.....

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
SKPD .....  
Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati BOYOLALI Nomor ..... Tahun  
..... tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat  
Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan sebagai berikut:

- a. Urusan Pemerintahan :.....
- b. SKPD : .....
- c. Tahun Anggaran : .....
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor : .....
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp .....

(terbilang:.....)

- f. Nama Bendahara Pengeluaran : .....
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp .....

(terbilang:.....)

- h. Nama dan Nomor Rekening Bank : .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

c. FORMAT RINGKASAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN  
(SPP-TU)

Nomor: .....Tahun.....

RINGKASAN

RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD			
Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL-SKPD			I. Rp .....
RINGKASAN SPD			
No.	Nomor SPD	Tanggal SPD	Jumlah Dana
1.			
2.			
<i>JUMLAH</i>			II. Rp .....
			I-II. Rp.....
RINGKASAN SP2D			
SP2D Peruntukan UP			
SP2D Peruntukan GU			
SP2D Peruntukan TU			
SP2D Peruntukan LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan			
SP2D Peruntukan LS Pengadaan Barang dan Jasa			
<i>JUMLAH</i>			III. Rp .....
			II-III Rp.....

.....

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

d. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN  
(SPP-TU)

Nomor: .....Tahun.....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

Program:		Kegiatan:	Waktu Pelaksanaan:
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
SUB TOTAL			Rp .....
Program:		Kegiatan:	Waktu Pelaksanaan:
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
SUB TOTAL			Rp .....
TOTAL			Rp .....

Terbilang: .....

,.....

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

e. FORMAT SURAT KETERANGAN PENGAJUAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 .....(nama SKPD).....

SURAT KETERANGAN PENGAJUAN SPP-TU

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) yang kami ajukan sebesar Rp... .. (terbilang ... ..). Untuk keperluan SKPD ... .. Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa jumlah tambahan digunakan untuk keperluan sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
		Jumlah	

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-TU SKPD.

.....

Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran  
  
 (tanda tangan)  
  
(nama lengkap)  
 NIP.

D. SPP-LS

1. SPP-LS UNTUK PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN

a. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-LS  
Nomor:.....

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) nomor ..... tanggal ..... yang kami ajukan sebesar Rp... .. (*terbilang ... ..*). Untuk keperluan SKPD ... .. Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Pembayaran Langsung (LS) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah Jumlah Pembayaran Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Uang Persediaan (UP).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-LS SKPD kami.

.....,

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.

b. FORMAT SURAT PENGANTAR

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG GAJI DAN TUNJANGAN  
(SPP-LS-GAJI-TUNJANGAN)

Nomor: .....Tahun.....

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.  
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran  
SKPD .....  
Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati BOYOLALI Nomor .....  
Tahun ..... tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan  
Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan Tunjangan sebagai  
berikut:

- a. Urusan Pemerintahan : .....
- b. SKPD : .....
- c. Tahun Anggaran : .....
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor : .....
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp .....

(terbilang:.....)

- f. Nama Bendahara Pengeluaran : .....
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp .....

(terbilang:.....)

- h. Nama dan Nomor Rekening Bank : .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....



c. FORMAT RINGKASAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG GAJI DAN TUNJANGAN  
(SPP-LS-GAJI-TUNJANGAN)

Nomor: .....Tahun.....

RINGKASAN

RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD			
Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL-SKPD			I. Rp .....
RINGKASAN SPD			
No.	Nomor SPD	Tanggal SPD	Jumlah Dana
1.			
2.			
<i>JUMLAH</i>			II. Rp .....
			I-II. Rp.....
RINGKASAN SP2D			
SP2D Peruntukan UP			
SP2D Peruntukan GU			
SP2D Peruntukan TU			
SP2D Peruntukan LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan			
SP2D Peruntukan LS Pengadaan Barang dan Jasa			
<i>JUMLAH</i>			III. Rp .....
			II-III Rp.....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

d. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG GAJI DAN TUNJANGAN  
(SPP-LS-GAJI-TUNJANGAN)  
Nomor: .....Tahun.....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

Bulan: .....

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
TOTAL			

Terbilang: .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

## 2. SPP-LS UNTUK PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG/JASA

### a. FORMAT PERNYATAAN PENGAJUAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

.....(nama SKPD).....

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-LS

Nomor:.....

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) nomor ..... tanggal ..... yang kami ajukan sebesar Rp ... .. (*terbilang* ... .. ). Untuk keperluan SKPD ... .. Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Pembayaran Langsung (LS) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah Pembayaran Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Uang Persediaan (UP).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-LS SKPD kami.

.....

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

b. FORMAT SURAT PENGANTAR

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG DAN JASA  
(SPP-LS-BARANG DAN JASA)  
Nomor: .....Tahun.....

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.  
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran  
SKPD .....  
Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati BOYOLALI Nomor ..... Tahun  
..... tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat  
Permintaan Pembayaran Langsung Barang dan Jasa sebagai berikut:

- a. Urusan Pemerintahan : .....
- b. SKPD : .....
- c. Tahun Anggaran : .....
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor : .....
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp .....

(terbilang:.....)

- f. Nama Bendahara Pengeluaran : .....
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp .....

(terbilang:.....)

Mengetahui,  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

.....  
Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

c. FORMAT RINGKASAN KEGIATAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG DAN JASA  
(SPP-LS-BARANG DAN JASA)  
Nomor: .....Tahun.....

RINGKASAN

RINGKASAN KEGIATAN			
1.	Program	:.....	
2.	Kegiatan		
3.	Nomor dan Tanggal DPA/ DPPA/DPAL-SKPD	:.....	
4.	Nama Perusahaan	:.....	
5.	Bentuk Perusahaan	: a. PT/NV    b. CV    d. Firma    e. Lain-Lain	
6.	Alamat Perusahaan	:.....	
7.	Nama Pimpinan Perusahaan		
8.	Nama dan Nomor Rekening Bank		
9.	Nomor Kontrak	:.....	
10.	Kegiatan Lanjutan		
11.	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	:.....	
12.	Deskripsi Pekerjaan		
RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD			
Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL-SKPD			I. Rp .....
RINGKASAN SPD			
No.	Nomor SPD	Tanggal SPD	Jumlah Dana
1.			
2.			
JUMLAH			II. Rp.....
			I-II. Rp.....
RINGKASAN SP2D			
SP2D Peruntukan UP			
SP2D Peruntukan GU			
SP2D Peruntukan TU			
SP2D Peruntukan LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan			
SP2D Peruntukan LS Pengadaan Barang dan Jasa			
JUMLAH			III. Rp.....
			II-III Rp .....

d. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG DAN JASA  
 (SPP-LS-BARANG DAN JASA)  
 Nomor: .....Tahun.....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
TOTAL			

Terbilang: .....

Mengetahui,  
 Pejabat Pelaksana Teknis  
 Kegiatan

.....  
 Bendahara Pengeluaran

.....  
 NIP.....

.....  
 NIP.....

### 3. SPP LS-PPKD

#### 1. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....

#### SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-LS

Nomor:.....

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) nomor ..... tanggal ..... yang kami ajukan sebesar Rp... .. (*terbilang ... ..*). Untuk keperluan SKPD ... .. Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Jumlah Pembayaran Langsung (LS) tersebut diatas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah Jumlah Pembayaran Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan Uang Persediaan (UP).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-LS SKPD kami.

.....,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

b. FORMAT SURAT PENGANTAR

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BELANJA  
PENGELUARAN PPKD  
Nomor: .....Tahun.....

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.  
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
SKPD .....  
Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati BOYOLALI Nomor .....  
Tahun ..... tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan  
Surat Permintaan Pembayaran Langsung sebagai berikut:

- a. Urusan Pemerintahan : .....
- b. SKPD : .....
- c. Tahun Anggaran : .....
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor : .....
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp .....

(terbilang:.....)

- f. Nama Bendahara Pengeluaran : .....
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp .....

(terbilang:.....)

- h. Nama dan Nomor Rekening Bank : .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....



c. FORMAT RINGKASAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BELANJA  
PENGELUARAN PPKD  
Nomor: .....Tahun.....

RINGKASAN

RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD			
Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/ DPAL-SKPD			<i>I. Rp .....</i>
RINGKASAN SPD			
No.	Nomor SPD	Tanggal SPD	Jumlah Dana
1.			
2.			
<i>JUMLAH</i>			<i>II. Rp .....</i>
			<i>I-II. Rp.....</i>
RINGKASAN SP2D			
SP2D Peruntukan UP			
SP2D Peruntukan GU			
SP2D Peruntukan TU			
SP2D Peruntukan LS			
<i>JUMLAH</i>			<i>III. Rp .....</i>
			<i>II-III Rp.....</i>

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

d. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BELANJA  
PENGELUARAN PPKD  
Nomor: .....Tahun.....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
TOTAL			

Terbilang: .....

.....,

Bendahara Pengeluaran

.....  
NIP.....

K. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN TU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN  
BENDAHARA PENGELUARAN

SKPD : .....  
Tahun Anggaran : .....  
Program : ..... / .....  
Kegiatan : ..... / .....  
Tanggal SP2D TU : .....

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Total		
Tambahan Uang Persediaan		
Sisa Tambahan Uang Persediaan *		

Menyetujui:  
Pengguna Anggaran  
  
(Tanda Tangan)  
  
(Nama Jelas)  
NIP.

.....Tanggal.....  
Bendahara Pengeluaran  
  
(Tanda Tangan)  
  
(Nama Jelas)  
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

SKPD : .....  
Tahun Anggaran : .....  
Program : ..... / .....  
Kegiatan : ..... / .....  
Tanggal SP2D TU : .....

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
	Total	
	Tambahkan Uang Persediaan	
	Sisa Tambahan Uang Persediaan *	

Menyetujui:

.....Tanggal.....

Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

NIP.

NIP.

M. FORMAT BUKU KAS UMUM BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

1. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 .....(nama SKPD).....  
 BUKU KAS UMUM  
 BENDAHARA PENGELUARAN

No.	Tanggal	Uraian	Kode Rekening	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp. ....  
 ( ..... dengan huruf)  
 terdiri dari:

- a. Tunai Rp. ....
- b. Saldo Bank Rp. ....
- c. Surat Berharga Rp. ....

....., tanggal .....

Mengetahui:  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
 NIP.

(Nama Jelas)  
 NIP.

2. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 .....(nama SKPD).....  
 BUKU KAS UMUM  
 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

No.	Tanggal	Uraian	Kode Rekening	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp. ....

( ..... dengan huruf)

terdiri dari:

- a. Tunai Rp. ....
- b. Saldo Bank Rp. ....
- c. Surat Berharga Rp. ....

....., tanggal .....

Mengetahui:  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran  
 Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
 NIP.

(Nama Jelas)  
 NIP.

N. FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR SPM

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)  
TAHUN ANGGARAN .....

Nomor SPM:.....

<i>(diisi oleh PPK-SKPD)</i>																																											
<p>1. <i>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA</i><sup>*)</sup>..... Supaya menerbitkan SP2D kepada:</p> <p>SKPD : ..... Bendahara Pengeluaran/Pihak Ketiga <sup>*)</sup> : ..... ..... Nomor Rekening Bank : ..... NPWP : ..... Dasar Pembayaran/ No. dan Tanggal SPD :.....</p> <p><b>Untuk Keperluan :</b>  <input type="checkbox"/> Belanja Tidak Langsung  <input type="checkbox"/> Belanja Langsung</p> <p>Pembebanan pada Kode Rekening :                  (Kode Rekening) : ..... Rp .....                  (Kode Rekening) : ..... Rp .....                  (Kode Rekening) : ..... Rp .....                  (Kode Rekening) : ..... Rp .....                  (Kode Rekening) : ..... Rp .....</p> <p><b>Jumlah SPP yang Diminta</b>Rp. ....                  (.....)</p> <p><b>Nomor dan Tanggal SPP</b> : ..... dan .....</p> <p><small>*) coret yang tidak perlu                  **) Pilih yang sesuai</small></p>	<p><b>Potongan-potongan:</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 65%;">Uraian (No. Rekening)</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 15%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Iuran Wajib Pegawai Negeri</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Tabungan Perumahan Pegawai</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Jumlah Potongan</b></td> <td><b>Rp .....</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 65%;">Uraian</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 15%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>PPN</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>PPh</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Jumlah</b></td> <td><b>Rp .....</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><i>Jumlah SPM</i></td> <td></td> <td><b>Rp. ...., -</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Uang sejumlah:</b> .....</p> <p>.....  <b>Kepala SKPD,</b>                  (tanda tangan)</p> <p style="text-align: center;"><i>(nama lengkap)</i></p> <p style="text-align: center;"><b>NIP</b>.....</p>			No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan	1.	Iuran Wajib Pegawai Negeri			2.	Tabungan Perumahan Pegawai			3.	.....			<b>Jumlah Potongan</b>		<b>Rp .....</b>		No.	Uraian	Jumlah	Keterangan	1.	PPN			2.	PPh			<b>Jumlah</b>		<b>Rp .....</b>		<i>Jumlah SPM</i>			<b>Rp. ...., -</b>
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah	Keterangan																																								
1.	Iuran Wajib Pegawai Negeri																																										
2.	Tabungan Perumahan Pegawai																																										
3.	.....																																										
<b>Jumlah Potongan</b>		<b>Rp .....</b>																																									
No.	Uraian	Jumlah	Keterangan																																								
1.	PPN																																										
2.	PPh																																										
<b>Jumlah</b>		<b>Rp .....</b>																																									
<i>Jumlah SPM</i>			<b>Rp. ...., -</b>																																								
<small>SPM ini sah apabila telah di tandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD</small>																																											

O. FORMAT SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SPM

KABUPATEN BOYOLALI

.....(nama SKPD).....

SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SPM

.....,.....

Kepada Yth.  
Bendahara/PPTK.....

.....

.....

di -

.....

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pengembalian SPP

Bersama ini terlampir Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang/Langsung (SPP-UP/GU/TU/LS) Saudara Nomor: ..... tanggal .....(dd/mm/yyyy)..... dikembalikan karena tidak memenuhi syarat untuk diproses. Adapun kekurangannya sebagai berikut :

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....

Demikian disampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP.....



P. FORMAT DOKUMEN YANG DIGUNAKAN OLEH BENDAHARA PENGELUARAN DALAM MENATAUSAHAKAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

1. FORMAT BUKU KAS TUNAI BENDAHARA PENGELUARAN

a. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(nama SKPD).....  
BUKU PEMBANTU KAS TUNAI  
BENDAHARA PENGELUARAN

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Mengetahui:  
Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

....., tanggal .....

Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....  
BUKU PEMBANTU KAS TUNAI  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

....., tanggal .....

Mengetahui:  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran  
Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

(Nama Jelas)  
NIP.

2. FORMAT BUKU PEMBANTU SIMPANAN/BANK BENDAHARA  
PENGELUARAN

a. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....  
BUKU PEMBANTU SIMPANAN/BANK  
BENDAHARA PENGELUARAN

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Mengetahui:  
Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

....., tanggal .....

Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 .....(nama SKPD).....  
 BUKU PEMBANTU SIMPANAN/BANK  
 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

....., tanggal .....

Mengetahui:  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran  
 Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
 NIP.

(Nama Jelas)  
 NIP.

3. FORMAT BUKU PEMBANTU PAJAK BENDAHARA PENGELUARAN

a. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....  
BUKU PEMBANTU PAJAK  
BENDAHARA PENGELUARAN

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Mengetahui:  
Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

....., tanggal .....

Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....  
BUKU PEMBANTU PAJAK  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

....., tanggal .....

Mengetahui:  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran  
Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

(Nama Jelas)  
NIP.

4. FORMAT BUKU PEMBANTU PANJAR BENDAHARA PENGELUARAN

a. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(*nama SKPD*).....  
BUKU PEMBANTU PANJAR  
BENDAHARA PENGELUARAN

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Mengetahui:  
Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

....., tanggal .....

Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 .....(nama SKPD).....  
 BUKU PEMBANTU PANJAR  
 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

....., tanggal .....

Mengetahui:  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran  
 Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
 NIP.

(Nama Jelas)  
 NIP.



5. FORMAT BUKU REKAPITULASI PENGELUARAN PER RINCIAN OBYEK BELANJA

a. BENDAHARA PENGELUARAN

KABUPATEN BOYOLALI

BUKU REKAPITULASI PENGELUARAN  
PER RINCIAN OBYEK BELANJA

SKPD :  
Kode Rekening :  
Nama Rekening :  
Kredit APBD :  
Tahun Anggaran :

Halaman: .....

Nomor BKU	Pengeluaran (Rp)		
	LS	UP/GU/TU	Jumlah
1	2	3	4
Jumlah bulan ini .....			
Jumlah sampai dengan bulan lalu .....			
Jumlah sampai dengan bulan ini .....			
<p style="text-align: right;">....., tanggal .....</p> <p>Mengetahui, Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran</p> <p style="text-align: center;">(tanda tangan)</p> <p><u>(nama lengkap)</u> NIP.</p> <p style="text-align: right;">Bendahara Pengeluaran</p> <p style="text-align: right;">(tanda tangan)</p> <p style="text-align: right;"><u>(nama lengkap)</u> NIP.</p>			

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 BUKU RINCIAN OBYEK BELANJA  
 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

SKPD :  
 Kode Rekening :  
 Nama Rekening :  
 Jumlah Anggaran (DPA) : Rp. ....  
 Jumlah Anggaran (DPPA) : Rp. ....

Tgl	No. BKU	Uraian	Belanja LS	Belanja TU	Belanja UP/GU	Saldo

....., tanggal .....

Mengetahui:  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran  
 Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
 NIP.

(Nama Jelas)  
 NIP.

Q. FORMAT DOKUMEN YANG DIGUNAKAN OLEH PENGGUNA ANGGARAN/  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN DALAM MENATAUSAHAKAN  
PENGELUARAN PERINTAH MEMBAYAR

1. FORMAT REGISTER SPP/SPM/SP2D

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(nama SKPD).....  
REGISTER SPP/SPM/SP2D

No.	Jenis UP/GU/TU/LS	SPP		SPM		SP2D		Uraian	Jumlah	Keterangan
		Tgl.	Nomor	Tgl.	Nomor	Tgl.	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

....., tanggal .....

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

2. FORMAT REGISTER SURAT PENOLAKAN SPP/SPM/SP2D

No Urut	Tanggal & Nomor	Nomor SPP					URAIAN	Jumlah SPP (Rp.)					
		UP	GU	TU	LS			UP	GU	TU	LS		
					Gaji	Barang/ Jasa					Gaji	Barang/ Jasa	
1	2	3					4	5					
							JUMLAH						

Mengetahui:  
 Pengguna Anggaran / Kuasa  
 Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)  
(Nama Jelas)  
 NIP.

....., tanggal .....

PPK - SKPD  
 (Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
 NIP.

R. FORMAT SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

(Kolom 1)  KABUPATEN BOYOLALI	Nomor:.....  SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)		
Nomor SPM : Tanggal : SKPD :	Dari : Kuasa BUD Tahun Anggaran :		
Bank / Pos : ..... Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor ... .. Uang sebesar Rp. ... .. (terbilang : ... ..)			
(Kolom 2) Kepada : NPWP : No. Rekening Bank : Bank/Pos : Keperluan Untuk :			
(Kolom 3) NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
		Jumlah	
Potongan-potongan:			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Iuran Wajib Pegawai Negeri		
2.	Tabungan Perumahan Pegawai		
3.	.....		
	Jumlah		
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	PPN		
2.	PPh		
	Jumlah		
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta		Rp .....,-	
Jumlah Potongan		Rp .....,-	
Jumlah yang Dibayarkan		Rp .....,-	
Uang Sejumlah: .....			
Lembar 1: Bank yang Ditunjuk ....., .....			
Lembar 2: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		Kuasa Bendahara Umum Daerah	
Lembar 3: Arsip Kuasa BUD		(tanda tangan)	
Lembar 4: Pihak Ketiga <sup>*)</sup>		(nama lengkap) NIP.....	

S. FORMAT SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SP2D

KABUPATEN BOYOLALI

SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SP2D

.....

Kepada Yth.  
Pengguna Anggaran/ Kuasa  
Pengguna Anggaran  
.....(nama SKPD).....  
di -  
.....

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pengembalian SPM

Bersama ini terlampir Surat Perintah Membayar Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang/Langsung (SPM-UP/GU/TU/LS) Saudara Nomor: ..... tanggal .....(DD/MM/YYYY)..... dikembalikan karena tidak memenuhi syarat untuk diproses. Adapun kekurangannya sebagai berikut :

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....

Demikian disampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Bendahara Umum Daerah

.....  
NIP.....

T. FORMAT DOKUMEN YANG DIGUNAKAN KUASA BUD DALAM MENATAUSAHAKAN SP2D

1. REGISTER SP2D

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
REGISTER SP2D

Halaman: .....

No. Urut	Tanggal	Nomor SP2D					Uraian	Jumlah SP2D (Rp)					
		UP	GU	TU	LS			UP	GU	TU	LS		
					Gaji	Barang & Jasa					Gaji	Barang & Jasa	
1	2	3					4	5					
							Jumlah						

....., tanggal .....

Kuasa Bendahara Umum Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

2. REGISTER SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SP2D

KABUPATEN BOYOLALI  
REGISTER SURAT PENOLAKAN PENERBITAN SP2D

Halaman:

.....

o. Urut	Tanggal & Nomor	Nomor SPM	Uraian	Jumlah (Rp)		Ket
				UP/GU/TU	LS	
1	2	3	4	5	6	7
			Jumlah			

....., tanggal .....

Kuasa Bendahara Umum Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.



3. BUKU KAS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
BUKU KAS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

Halaman: .....

Nomor Urut	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5
Jumlah				

....., tanggal .....

Kuasa Bendahara Umum Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

U. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN

1. PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA ADMINISTRATIF

a. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN  
(SPJ BELANJA ADMINISTRATIF)

SKPD :  
Pengguna Anggaran :  
Bendahara Pengeluaran :  
Tahun Anggaran :  
Bulan :

(dalam rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
JUMLAH													
	Penerimaan												
	- SP2D dan NPD												
	- Potongan Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
	Pengeluaran												
	- SPJ (LS + UP/GU/TU)												
	- Penyetoran Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												
	Saldo Kas												

....., tanggal .....

Mengetahui:  
Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

(Nama Jelas)  
NIP.

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA  
PENGELUARAN PEMBANTU

SKPD :  
Pengguna Anggaran :  
Bendahara Pengeluaran :  
Tahun Anggaran :  
Bulan :

(dalam rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
JUMLAH													
	Penerimaan												
	- SP2D dan NPD												
	- Potongan Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
	Pengeluaran												
	- SPJ (LS + UP/GU/TU)												
	- Penyetoran Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												
	Saldo Kas												

....., tanggal .....

Mengetahui:  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran  
Pembantu

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

(Nama Jelas)  
NIP.

2. PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA FUNGSIONAL

a. BENDAHARA PENGELUARAN SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN  
(SPJ BELANJA FUNGSIONAL)

SKPD :  
Pegguna Anggaran :  
Bendahara Pengeluaran :  
Tahun Anggaran :  
Bulan :

(dalam rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
JUMLAH													
	Penerimaan												
	- SP2D dan NPD												
	- Potongan Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
	Pengeluaran												
	- SPJ (LS + UP/GU/TU)												
	- Penyetoran Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Pengeluaran												
	Saldo Kas												

Menyetujui :  
Pegguna Anggaran

....., tanggal .....  
Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)  
(Nama Jelas)  
NIP.

(Tanda Tangan)  
(Nama Jelas)  
NIP

a. BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PERTANGGUNGANJAWABAN BENDAHARA  
PENGELUARAN PPKD

Bendahara Pengeluaran PPKD :  
Tahun Anggaran :  
Bulan :

(dalam rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ - LS PPKD *)			Sisa Pagu Anggaran
			s.d.Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7 = (3+6)
JUMLAH						
	Penerimaan					
	- SP2D					
	- Potongan Pajak					
	a. PPN					
	b. PPh-21					
	c. PPh-22					
	d. PPh-23					
	- Lain-lain					
	Jumlah Penerimaan					
	Pengeluaran					
	- SPJ (LS)					
	- Penyetoran Pajak					
	a. PPN					
	b. PPh-21					
	c. PPh-22					
	d. PPh-23					
	- Lain-lain					
	Jumlah Pengeluaran					
	Saldo Kas					

....., tanggal .....

Mengetahui :

PPKD

Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

(Nama Jelas)  
NIP.

b. TATA CARA PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BENDAHARA PPKD

1) FORMAT REGISTER SPP/SPM/SP2D

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
REGISTER SPP/SPM/SP2D  
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

No.	Jenis UP/GU/TU/LS	SPP		SPM		SP2D		Uraian	Jumlah	Keterangan
		Tgl.	Nomor	Tgl.	Nomor	Tgl.	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

....., tanggal .....

Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

NIP.

2) FORMAT BUKU KAS UMUM

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 BUKU KAS UMUM  
 BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

No.	Tanggal	Uraian	Kode Rekening	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp. ....

( ..... dengan huruf)

terdiri dari:

- a. Tunai Rp. ....
- b. Saldo Bank Rp. ....
- c. Surat Berharga Rp. ....

Mengetahui:  
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

....., tanggal .....  
 Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
 NIP.

(Nama Jelas)  
 NIP.

### 3) FORMAT BUKU RINCIAN OBYEK BELANJA

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
 BUKU RINCIAN OBYEK BELANJA  
 BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

SKPD :  
 Kode Rekening :  
 Nama Rekening :  
 Jumlah Anggaran (DPA) : Rp. ....  
 Jumlah Anggaran (DPPA) : Rp. ....

Tgl	No. BKU	Uraian	Belanja LS	Belanja TU	Belanja UP/GU	Saldo

Mengetahui:  
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

....., Tanggal .....  
 Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama jelas)  
 NIP.

(Nama jelas)  
 NIP.



c. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA  
PENGELUARAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PERTANGGUNGANJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

Bendahara Pengeluaran PPKD :  
Tahun Anggaran :  
Bulan :

(dalam rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS PPKD *)			Sisa Pagu Anggaran
			s.d.Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7 = (3+6)
JUMLAH						
	Penerimaan					
	- SP2D					
	- Potongan Pajak					
	a. PPN					
	b. PPh-21					
	c. PPh-22					
	d. PPh-23					
	- Lain-lain					
	Jumlah Penerimaan					
	Pengeluaran					
	- SPJ (LS)					
	- Penyetoran Pajak					
	a. PPN					
	b. PPh-21					
	c. PPh-22					
	d. PPh-23					
	- Lain-lain					
	Jumlah Pengeluaran					
	Saldo Kas					

....., tanggal .....

Mengetahui :  
PPKD

Bendahara Pengeluaran PPKD

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

(Nama Jelas)  
NIP

V. FORMAT SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BENDAHARA PENGELUARAN  
(SPJ BELANJA)

SKPD :  
Pengguna Anggaran :  
Bendahara Pengeluaran :  
Tahun Anggaran :  
Bulan :  
Nomor Pengesahan :  
SPP Acuan :

(dalam rupiah)

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
Jumlah													
	Penerimaan												
	- SP2D dan NPD												
	- Potongan Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ – LS Gaji			SPJ – LS Barang – Jasa *)			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Bulan ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	s.d. Bulan Lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14 = (3+13)
Jumlah													
	Pengeluaran												
	- SPJ (LS + UP/GU/TU)												
	- Penyetoran Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Pengeluaran												
	Saldo Kas												

Menyetujui :  
Pengguna Anggaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP.

....., tanggal .....  
Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP

W. FORMAT PENERIMAAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PENGELUARAN

1. FORMAT REGISTER PENERIMAAN SPJ PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
REGISTER PENERIMAAN  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN (SPJ)

Halaman: .....

No. Urut	Tanggal	Uraian	Jumlah SPJ (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
		Jumlah		

Mengetahui,  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.

....., tanggal .....

Bendahara Pengeluaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.

2. FORMAT SURAT PENOLAKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

KABUPATEN BOYOLALI

.....(nama SKPD).....

SURAT PENOLAKAN  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN (SPJ)

.....,

.....

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Penolakan SPJ

Kepada Yth.  
Bendahara Pengeluaran  
.....  
Di  
.....

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap SPJ Saudara pada periode ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., ditemukan kesalahan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Sehubungan dengan hal tersebut, pertanggungjawaban Saudara sebesar Rp..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (bulan SPJ) tidak dapat disahkan untuk dicatat sebagai saldo tanggal .....bulan ..... tahun .....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala PPKD
2. Kepala Badan Pengawasan Daerah.
3. Arsip.

\*) Coret yang tidak perlu

3. FORMAT REGISTER PENOLAKAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PENGELUARAN

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA\*) .....  
REGISTER PENOLAKAN  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELUARAN (SPJ)

Halaman: .....

No. Urut	Tanggal & Nomor	Uraian	Jumlah SPJ (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
		Jumlah		

Mengetahui,  
Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.

....., tanggal .....

PPK-SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP.

X. FORMAT REGISTER PENUTUPAN KAS

1. REGISTER PENUTUPAN KAS

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
.....(nama SKPD).....  
REGISTER PENUTUPAN KAS

Tanggal Penutupan Kas	:		
Nama Penutup Kas	:		
Tanggal Penutupan Kas	:		
Yang Lalu	:		
Jumlah transaksi s/d bulan	:	.....	
- Jumlah Penerimaan s/d tanggal .....			Rp. _____
- Jumlah Pengeluaran s/d tanggal .....			Rp. _____
Saldo Buku			Rp. _____
Saldo Kas			Rp. _____
Terdiri atas :			
1. Uang Kertas :			
Pecahan Rp. 100.000	=	lembar	Rp.
Pecahan Rp. 50.000	=	lembar	Rp.
Pecahan Rp. 20.000	=	lembar	Rp.
Pecahan Rp. 10.000	=	lembar	Rp.
Pecahan Rp. 5.000	=	lembar	Rp.
Pecahan Rp. 1.000	=	lembar	Rp.
Pecahan Rp. 500	=	lembar	Rp.
2. Uang Logam :			
Pecahan Rp. 1.000	=	keping	Rp.
Pecahan Rp. 500	=	keping	Rp.
Pecahan Rp. 200	=	keping	Rp.
Pecahan Rp. 100	=	keping	Rp.
Pecahan Rp. 50	=	keping	Rp.
Pecahan Rp. 25	=	keping	Rp.
3. Kertas berharga dan bagian kas yang dizinkan ordonasi/SP2D, Wesel, Cek, Saldo Bank, materai, dan sebagainya .....			
			Rp. _____
		<b>JUMLAH</b>	Rp. _____
		Perbedaan Positif /Negatif	Rp. _____
4. Penjelasan perbedaan baik positif maupun negatif : ....., tanggal .....			
Mengetahui, Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran		Bendahara Pengeluaran	
(tanda tangan)		(tanda tangan)	
<u>(nama lengkap)</u> NIP.		<u>(nama lengkap)</u> NIP.	

2. FORMAT LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN BENDAHARA  
PENGELUARAN

a. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN  
Bulan ..... Tahun .....

Kepada Yth.

.....

.....

Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Boyolali Nomor ..... Tahun ..... mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas Bulanan yang terdapat di bendahara pengeluaran SKPD ..... adalah sejumlah Rp. .... dengan perincian sebagai berikut:

A. Kas di Bendahara Pengeluaran

- |                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| A.1. Saldo awal bulan tanggal ..... | Rp.             |
| A.2. Jumlah Penerimaan              | Rp.             |
| A.3. Jumlah Pengeluaran             | <u>Rp. ....</u> |
| A.4. Saldo Akhir bulan tanggal.     | Rp.             |

Saldo akhir bulan tanggal terdiri dari saldo di kas tunai sebesar Rp. .... dan saldo di bank sebesar Rp. ....

B. Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu

- |                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| B.1. Saldo awal bulan tanggal ..... | Rp.             |
| B.2. Jumlah Penerimaan              | Rp.             |
| B.3. Jumlah Pengeluaran             | <u>Rp. ....</u> |
| B.4. Saldo Akhir bulan tanggal.     | Rp.             |

Saldo akhir bulan tanggal terdiri dari saldo di kas tunai sebesar Rp. .... dan saldo di bank sebesar Rp. ....

C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Pengeluaran

- |                         |            |
|-------------------------|------------|
| C.1. Saldo di Kas Tunai | Rp.        |
| C.2. Saldo di Bank      | <u>Rp.</u> |
| C.3. Saldo total        | Rp.        |

....., .....

Bendahara Pengeluaran

Tanda tangan

(nama jelas)  
NIP.

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
LAPORAN PENUTUPAN KAS BULANAN  
Bulan ..... Tahun .....

Kepada Yth.

.....

.....

Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan BupatiBOYOLALINomor ..... Tahun ..... mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, bersama ini kami sampaikan Laporan Penutupan Kas Bulanan yang terdapat di bendahara pengeluaran pembantu SKPD ..... adalah sejumlah Rp. .... dengan perincian sebagai berikut:

A. Kas di Bendahara PengeluaranPembantu

- |                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| A.1. Saldo awal bulan tanggal ..... | Rp.       |
| A.2. Jumlah Penerimaan              | Rp.       |
| A.3. Jumlah Pengeluaran             | 8Rp. .... |
| A.4. Saldo Akhir bulan tanggal.     | Rp.       |

Saldo akhir bulan tanggal terdiri dari saldo di kas tunai sebesar Rp. .... dan saldo di bank sebesar Rp .....

B. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| C.1. Saldo di Kas Tunai | Rp. |
| C.2. Saldo di Bank      | Rp. |
| C.3. Saldo total        | Rp. |

....., .....

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Tanda tangan

(nama jelas)

NIP



3. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS BULANAN BENDAHARA  
PENGELUARAN

a. BENDAHARA PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini ..... tanggal ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap : .....

J a b a t a n : .....

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... , kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama lengkap : .....

J a b a t a n : .....

berdasarkan Keputusan Bupati Boyolali Nomor ..... Tanggal ..... ditugaskan mengurus uang berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut:

Jumlah uang yang kami hitung dihadapan pejabat tersebut adalah :

- |  |       |
|--|-------|
| a. Uang kertas   | = Rp. |
| b. Uang logam  | = Rp. |
| c. SP2D dan alat pembayaran lainnya yang belum dicairkan | = Rp. |
| d. Saldo Bank  | = Rp. |
| e. Surat/barang/benda berharga yang diizinkan            | = Rp. |
|  | _____ |
| Jumlah   | = Rp. |

Saldo uang menurut Buku Kas Umum Daerah, Register dan lain sebagainya berjumlah = Rp.

Perbedaan positif/negatif antara saldo kas dan Saldo buku = Rp.

Penjelasan perbedaan positif/negatif.....

.....,.....

Yang diperiksa,  
Bendahara  
Pengeluaran/Penerimaan

Yang memeriksa,  
Pegguna Anggaran/Kuasa  
Pegguna Anggaran

(nama lengkap)  
NIP.

(nama lengkap)  
NIP.

b. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini ..... tanggal ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap : .....  
J a b a t a n : .....

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... , kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama lengkap : .....  
J a b a t a n : .....

berdasarkan Keputusan Bupati BOYOLALI Nomor ..... Tanggal ..... ditugaskan mengurus uang berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut:

Jumlah uang yang kami hitung dihadapan pejabat tersebut adalah :

- |  |       |
|--|-------|
| a. Uang kertas   | = Rp. |
| b. Uang logam  | = Rp. |
| c. SP2D dan alat pembayaran lainnya yang belum dicairkan | = Rp. |
| d. Saldo Bank  | = Rp. |
| e. Surat/barang/benda berharga yang diizinkan            | = Rp. |
|  | _____ |
| Jumlah   | = Rp. |

Saldo uang menurut Buku Kas Umum Daerah, Register dan lain sebagainya berjumlah = Rp.

Perbedaan positif/negatif antara saldo kas dan Saldo buku = Rp.

Penjelasan perbedaan positif/negatif.....

.....,.....

Yang diperiksa,  
Bendahara  
Pengeluaran/Penerimaan  
Pembantu

Yang memeriksa,  
Bendahara Pengeluaran/  
Penerimaan

(nama lengkap)  
NIP.

(nama lengkap)  
NIP.



## 2. FORMAT REKONSILIASI BANK

### PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI REKONSILIASI BANK

Periode .....

- |                                       |     |       |
|---------------------------------------|-----|-------|
| 1. Saldo Kas umum daerah Menurut Buku | Rp. |       |
| 2. Saldo Kas umum daerah Menurut Bank | Rp. | ..... |
| <i>Selisih</i>                        | Rp. | ..... |

#### **Keterangan Selisih**

- A. Penerimaan yang telah dicatat oleh buku,  
Belum dicatat oleh Bank
- |                        |     |       |
|------------------------|-----|-------|
| a. STS No ....         | Rp. |       |
| b. Bukti Lain yang sah | Rp. |       |
| c. Dst..               | Rp. | ..... |
|                        | Rp. | ..... |
- B. Pengeluaran yang telah dicatat oleh buku,  
Belum dicatat oleh Bank
- |                         |     |       |
|-------------------------|-----|-------|
| a. SP2D No ....         | Rp. |       |
| b. Nota Kredit No. .... | Rp. |       |
| c. Bukti Lain yang sah  | Rp. |       |
| d. Dst..                | Rp. | ..... |
|                         | Rp. | ..... |
- C. Penerimaan yang telah dicatat oleh buku,  
Belum dicatat oleh Bank
- |                         |     |       |
|-------------------------|-----|-------|
| a. STS No ....          | Rp. |       |
| b. Nota Kredit No. .... | Rp. |       |
| c. Bukti Lain yang sah  | Rp. |       |
| d. Dst..                | Rp. | ..... |
|                         | Rp. | ..... |
- D. Pengeluaran yang telah dicatat oleh buku,  
Belum dicatat oleh Bank
- |                        |     |       |
|------------------------|-----|-------|
| a. SP2D No ....        | Rp. |       |
| b. Nota Debit No. .... | Rp. |       |
| c. Bukti Lain yang sah | Rp. |       |
| d. Dst..               | Rp. | ..... |
|                        | Rp. | ..... |

.....

Bendahara Umum Daerah

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)  
NIP



