

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

A. FORMAT PERSETUJUAN REKAPITULASI DPA-SKPD



KOTA PADANG PANJANG

PERSETUJUAN REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN
KERJA PERANGKAT DAERAH
(DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN

Berdasarkan hasil verifikasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah atas seluruh dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah:

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Jabatan :

menyetujui untuk dilakukan pengesahan atas dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Kota Padang Panjang sebagai dasar pelaksanaan anggaran daerah Tahun Anggaran

Kode	Nama Formulir
DPA-SKPD	Rincian DPA SKPD
DPA-PENDAPATAN SKPD	Rincian Anggaran Pendapatan SKPD
DPA-BELANJA SKPD	Rincian Anggaran Belanja SKPD
DPA-PEMBIAYAAN SKPD	Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD

Demikian disampaikan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disetujui oleh,
Sekretaris Daerah

....., Tanggal
Disahkan oleh,
PPKD

Nama
NIP:

Nama
NIP:

B. FORMAT DPA-SKPD



KOTA PADANG PANJANG

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN
KERJA PERANGKAT DAERAH
(DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN

URUSAN PEMERINTAHAN : x BIDANG

URUSAN : x.xx ORGANISASI : x.xx.xx

.....

Pengguna Anggaran :

a. Nama :

b. NIP :

c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
DPA-PENDAPATAN SKPD	Rincian Anggaran Pendapatan SKPD
DPA-BELANJA SKPD	Rincian Anggaran Belanja SKPD
DPA-PEMBIAYAAN SKPD	Rincian Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD

Disahkan oleh,
PPKD

....., Tanggal
Pengguna Anggaran

Nama
NIP:

Nama
NIP:

ty

C. RINGKASAN DPA-SKPD

Halaman

.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir DPA/SKPD
Kota Padang Panjang Tahun Anggaran				
Organisasi : X.XX.XX				
Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah				
Kode Rekening	Uraian			Jumlah (Rp)
1	2			3
	Pendapatan			
	Belanja			
	Surplus/(Defisit)			
	Penerimaan Pembiayaan			
	Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembiayaan Neto			
Rencana Realisasi Penerimaan per Bulan (*)		Rencana Penarikan Dana per Bulan *)		, tanggal Pengguna Anggaran Nama NIP: Mengesahkan, PPKD Nama NIP:
Januari	Rp.....	Januari	Rp.....	
Februari	Rp.....	Februari	Rp.....	
Maret	Rp.....	Maret	Rp.....	
April	Rp.....	April	Rp.....	
Mei	Rp.....	Mei	Rp.....	
Juni	Rp.....	Juni	Rp.....	
Juli	Rp.....	Juli	Rp.....	
Agustus	Rp.....	Agustus	Rp.....	
September	Rp.....	September	Rp.....	
Oktober	Rp.....	Oktober	Rp.....	
November	Rp.....	November	Rp.....	
Desember	Rp.....	Desember	Rp.....	
Jumlah	Rp.....	Jumlah	Rp.....	
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

*) Sesuai dengan periodisasi SPD

4

D. FORMAT DPA-PENDAPATAN SKPD

Halaman

.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir DPA-PENDAPATAN SKPD	
Kota Padang Panjang Tahun Anggaran						
Organisasi : x.xx.xx						
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	
		Volume	Satuan	Tarif/Harga	(Rp)	
					Jumlah	
Rencana Realisasi Pendapatan per Bulan)				, tanggal Pengguna Anggaran Nama NIP: Mengesahkan, PPKD Nama NIP:		
Januari	Rp.....					
Februari	Rp.....					
Maret	Rp.....					
April	Rp.....					
Mei	Rp.....					
Juni	Rp.....					
Juli	Rp.....					
Agustus	Rp.....					
September	Rp.....					
Oktober	Rp.....					
November	Rp.....					
Desember	Rp.....					
Jumlah	Rp.....					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		
1						
2						
dst						

*) Sesuai dengan periodisasi SPD

4

E. FORMAT DPA-BELANJA SKPD

Halaman

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH												Formulir DPA-BELANJA SKPD	
Kota Padang Panjang Tahun Anggaran													
Organisasi : x.xx.xx													
Rekapitulasi Dokumen Pelaksanaan Belanja Berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan													
Kode					Uraian	Lokasi	Jumlah						Tahun+1
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan			Tahun-1	Tahun n				Jumlah	
					Belanja Operasi	Belanja Modal		Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					Urusan								
					Bidang Urusan ...								
					Program ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					Dst ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					Dst...								
					Belanja Penunjang Urusan								
					dst ...								
					Urusan ...								
					Bidang Urusan ...								
					Program ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					dst ...								
					Kegiatan ...								
					dst...								
					Belanja Penunjang Urusan								
					dst ...								
					Urusan ...								
					Bidang Urusan ...								
					Program ...								
					Kegiatan ...								
					Sub Kegiatan ...								
					dst ...								
					Kegiatan ...								
					dst...								
					Belanja Penunjang Urusan								
					dst ...								
					dst ...								
					dst ...								
Jumlah													
Rencana Penarikan Dana per Bulan*)							, tanggal						
Januari Rp.....													
Februari Rp.....							Disetujui oleh, Pengguna Anggaran Nama NIP:						
Maret Rp.....													
April Rp.....													
Mei Rp.....													
Juni Rp.....													
Juli Rp.....													
Agustus Rp.....													
September Rp.....													
Oktober Rp.....													
November Rp.....													
Desember Rp.....													
Jumlah Rp.....													

*) Sesuai dengan periodisasi SPD

6/1

F. FORMAT DPA-RINCIAN BELANJA SKPD

Halaman

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD		
Kota Semarang Tahun Anggaran						
Nomor DPA :.....						
Urusan Pemerintahan		: x				
Bidang Urusan		: x.xx				
Program		: x.xx				
Kegiatan		: x.xx				
Organisasi		: x.xx				
Unit		: x.xx				
Alokasi Tahun - 1		: Rp. (terbilang)				
Alokasi Tahun		: Rp. (terbilang)				
Alokasi Tahun + 1		: Rp. (terbilang)				
Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator		Tolak Ukur Kerja		Target Kinerja		
Masukan						
Keluaran						
Hasil						
Kelompok Sasaran Kegiatan:						
Sub Kegiatan		: x.xx.xx				
Sumber Pendanaan		:				
Lokasi		: (Provinsi sampai Kecamatan, Kabupaten/Kota sampai Desa/Kelurahan)				
Keluaran Sub Kegiatan		: (Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)				
Waktu Pelaksanaan		: Mulai..... Sampai.....				
Keterangan		:				
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien/ Volume	Satuan	Harga	PPN	
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan						
Sub Kegiatan : x.xx.xx						
Sumber Pendanaan :						
Lokasi : (Provinsi sampai Kecamatan, Kabupaten/Kota sampai Desa/Kelurahan)						
Keluaran Sub Kegiatan : (Kuantitas, dengan satuan disamakan dengan/sub kegiatan)						
Waktu Pelaksanaan : Mulai..... Sampai.....						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien/ Volume	Satuan	Harga	PPN	
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan						
Rencana Realisasi Pendapatan per Bulan *)		, tanggal Pengguna Anggaran				
Januari	Rp.....	Nama NIP: Mengesahkan, PPKD Nama NIP:				
Februari	Rp.....					
Maret	Rp.....					
April	Rp.....					
Mei	Rp.....					
Juni	Rp.....					
Juli	Rp.....					
Agustus	Rp.....					
September	Rp.....					
Oktober	Rp.....					
November	Rp.....					
Desember	Rp.....					
Jumlah	Rp.....					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		
1						
2						
dst						

*) Sesuai dengan periodisasi SPD

G. FORMAT DPA-PEMBIAYAAN SKPD

Halaman

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-PEMBIAYAAN SKPD		
Kota Padang Panjang Tahun Anggaran				
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Pengeluaran Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah				
Organisasi : x.xx.xx				
Kode Rekening	Uraian			Jumlah (Rp)
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Jumlah			
Rencana Realisasi Pendapatan per Bulan (*)		, tanggal Pengguna Anggaran <u>Nama</u> NIP: Mengesahkan, PPKD <u>Nama</u> NIP:		
Januari	Rp.....			
Februari	Rp.....			
Maret	Rp.....			
April	Rp.....			
Mei	Rp.....			
Juni	Rp.....			
Juli	Rp.....			
Agustus	Rp.....			
September	Rp.....			
Oktober	Rp.....			
November	Rp.....			
Desember	Rp.....			
Jumlah	Rp.....			
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

*) Sesuai dengan periodisasi SPD

H. FORMAT ANGGARAN KAS PEMERINTAH DAERAH

KOTA PADANG PANJANG
ANGGARAN KAS
TAHUN
ANGGARAN

Halaman

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Tahun Ini (Rp)	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
			(Rp)			(Rp)			(Rp)			(Rp)		
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Saldo Awal Kas													
	Pendapatan Asli Daerah													
	- Pajak Daerah													
	- Retribusi Daerah													
	- Dst.....													
	Pendapatan Transfer													
	- Transfer Pemerintah Pusat													
	- Dst.....													
	Dst													
	Penerimaan Pembiayaan													
	Penggunaan SILPA													
	Dst.....													
	Jumlah Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan													
	Jumlah Alokasi Kas yang Tersedia untuk Pengeluaran													
	Alokasi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan													
	Belanja Operasi													
	- Belanja Pegawai													
	- Biaya Barang dan Jasa													
	- Dst.....													
	Belanja Modal													
	- Belanja Modal Tanah													
	- Dst.....													
	Belanja Tidak Terduga													
	Belanja Transfer													
	Pengeluaran Pembiayaan													
	- Pembayaran Cicilan Pokok Uang													
	- Dst.....													
	Jumlah Alokasi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan per Bulan													
	Jumlah Alokasi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan per Triwulan													
	Sisa Kas (jumlah alokasi kas yang tersedia untuk pengeluaran setelah dikurangi Belanja dan Pengeluaran Pembiayaan per Triwulan)													

....., tanggal

Disiapkan oleh,

BUD/KUASA BUD

Nama

NIP:

t

A

I. FORMAT ANGGARAN KAS SKPD

KOTA PADANG
PANJANG SKPD
.....
ANGGARAN KAS SKPD
TAHUN ANGGARAN
.....

Kode		Jumlah	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			UP/		
Rekening	Uraian	Anggaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	GU	LS	TU
Rekapan Rencana Pendapatan dan/atau Penerimaan Pembiayaan																	
Jumlah Rencana Pendapatan dan/atau Penerimaan Pembiayaan Per Bulan																	
Jumlah Rencana Pendapatan dan/atau Penerimaan Pembiayaan Per Triwulan																	
Rekapan Rencana Belanja dan/atau Pengeluaran Pembiayaan Per DPA-SKPD																	
No. DPASKPD	Sub Kegiatan																
Jumlah Rencana Belanja dan/atau Pengeluaran Pembiayaan Per Bulan																	
Jumlah Rencana Belanja dan/atau Pengeluaran Pembiayaan Per Triwulan																	

....., tanggal

Disiapkan oleh,

Kepala SKPD

NIP:
Nama

1

K. FORMAT SPD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SELAKU BENDAHARA UMUM DAERAH
NOMOR.....
TENTANG
SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA
DAERAH TAHUN ANGGARAN

PKD SELAKU BUD

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja sub kegiatan tahun anggaran berdasarkan DPA SKPD/Perubahan DPA-SKPD dan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disiapkan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang tentang Penetapan APBD/PAPBD Kota Padang Panjang Tahun Anggaran;
2. Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor Tahun Tentang Penjabaran APBD Kota Padang Panjang Tahun Anggaran;
3. DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD*) Kota Padang Panjang Tahun;
4.

MEMUTUSKAN:

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang, Tanggal Bulan Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut:

1. Dasar Penyediaan Dana:
DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD :
2. Ditunjukan kepada SKPD :
3. Kepala SKPD :
.....
4. Jumlah Penyediaan Dana :
Rp.....
(Terbilang.....)
5. Untuk Kebutuhan : Bulan s.d
.....
6. Ikhtisar Penyediaan Dana:
 - a. Jumlah Dana DPA-SKPD/ Perubahan DPA-SKPD :
Rp.....
(Terbilang.....)
 - b. Akumulasi SPD Sebelumnya :
Rp.....
(Terbilang.....)
 - c. Sisa Dana yang belum di SPD-kan :
Rp.....
(Terbilang.....)
 - d. Jumlah Dana yang di SPD-kan saat ini :
Rp.....
(Terbilang.....)
 - e. Sisa Jumlah Dana DPA-SKPD/Perubahan : Rp.....
DPA-SKPD yang belum di SPD-kan
(Terbilang.....)

Ketentuan-ketentuan lain

:

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

PPKD SELAKU BUD

Nama

NIP:

Tembusan disampaikan kepada:

1. Inspektur

4

K. FORMAT LAMPIRAN SPD

Lampiran : Surat Penyediaan Dana (SPD)

Nomor SPD : Tanggal :
SKPD :
Periode :
Tahun Anggaran :
Nomor dan Tanggal DPA-SKPD :
/Perubahan DPA-SKPD

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan		Anggaran	Akumulasi SPD	Jumlah SPD Periode ini	Sisa Anggaran
	Kode	Nama				
Jumlah						

Jumlah Penyediaan dana Rp.....
(terbilang.....)

Ditetapkan di :
..... Pada Tanggal
:

PPKD SELAKU BUD

Nama
NIP:

L. FORMAT BKU BUD



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
BENDAHARA UMUM DAERAH
TAHUN ANGGARAN

BUKU KAS UMUM
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Disiapkan oleh,
BUD/Kuasa BUD

Nama
NIP:

Handwritten signature in blue ink.

M. FORMAT LAPORAN POSISI KAS HARIAN



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
LAPORAN POSISI KAS HARIAN
TAHUN ANGGARAN

Hari :
Tanggal :
Periode :

No.	No. Bukti Transaksi			Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
	SP2D	STS	Lain-lain			
				<i>Jumlah</i>		
				<i>Perubahan Posisi Kas hari ini</i>		
				<i>Posisi Kas (H-1)</i>		
				<i>Posisi Kas (H)</i>		

Rekapitulasi Posisi Kas di BUD:
Saldo Bank 1 : Rp
Saldo Bank 2 : Rp dst. :
Rp
Total Saldo Kas* : Rp

**Disiapkan oleh,
BUD/Kuasa BUD**

**Nama
NIP:**

**Total Saldo Kas harus sama dengan Posisi Kas (H)*

Handwritten signature

N. FORMAT REKONSILIASI BANK



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
REKONSILIASI BANK
TAHUN ANGGARAN

Periode:

1. Saldo Kas Umum Daerah menurut Buku	Rp.....	
2. Saldo Kas Umum Daerah menurut Bank	<u>Rp.....</u>	
Selisih		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.....	<u>Rp.....</u>	<u>Rp.....</u>
		Rp.....
B. Pengeluaran yang telah dicatat oleh Buku, belum dicatat oleh Bank		
a. SP2D No.....	Rp.....	
b. Bukti Lain yang sah	Rp.....	
c. Dst.....	<u>Rp.....</u>	<u>Rp.....</u>
		Rp.....
C. Penerimaan yang telah dicatat oleh Bank, belum dicatat oleh Buku		
a. Nota Kredit No.....	Rp.....	
b. Pendapatan Bunga	Rp.....	
c. Pendapatan Jasa Giro	Rp.....	
d. Bukti Lain yang sah	Rp.....	
e. Dst.....	<u>Rp.....</u>	<u>Rp.....</u>
		Rp.....
D. Pengeluaran yang telah dicatat oleh Bank, belum dicatat oleh Buku		
a. Nota Debit No.....	Rp.....	
b. Biaya Administrasi Bank	Rp.....	
c. Bukti Lain yang sah	Rp.....	
d. Dst.....	<u>Rp.....</u>	<u>Rp.....</u>
		Rp.....

Bendahara Umum Daerah

Nama
NIP:

t/

O. FORMAT STS



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
SURAT TANDA SETORAN (STS)

No. STS :
Tanggal :
Bank :
No. Rekening :
Penerimaan tanggal :

Harap diterima uang sebesar Rp..... (terbilang.....)

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
JUMLAH			

Mengetahui,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Disiapkan oleh,
Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP:

Nama
NIP:

Handwritten signature

P. FORMAT REGISTER STS



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

REGISTER STS
Periode:

No.	No. STS	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Saldo	Ket

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

Handwritten signature and initials in blue ink.

Q. FORMAT BUKU KAS UMUM



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU KAS UMUM
Periode:

No	Tanggal	No. Bukti	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu

Rp.....
(terbilang.....)
terdiri dari:
a. Tunai : Rp.....
b. Bank : Rp.....

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

Handwritten signature

R. FORMAT BUKU PEMBANTU KAS TUNAI



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

Handwritten signature

S. FORMAT BUKU PEMBANTU BANK



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU PEMBANTU BANK
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

t

T. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA
PENERIMAAN

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
BENDAHARA PENERIMAAN/BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU**

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 RKUD. Rp.
- B. Jumlah penerimaan yang harus disetorkan Rp.
(A1+A2+A3)
- 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.

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

U. FORMAT LAPORAN PENERIMAAN DAN PENYETORAN



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENYETORAN
Periode:

No.	PENDAPATAN		PENERIMAAN			PENYETORAN		
	Kode Rekening	Nama Rekening	Tanggal	No. Bukti	Jumlah	Tanggal	No. Bukti	Jumlah
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Jumlah Penerimaan:

Tunai : Rp

Non Tunai rek SKPD : Rp

RKUD : Rp

TOTAL : Rp

Jumlah Penyetoran:

Tunai : Rp

Transfer : Rp

TOTAL : Rp

Jumlah Penyetoran:

Tunai : Rp

Bank : Rp

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

4/1/2

V. FORMAT SPP-UP

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Uang Persediaan				
SPP-UP				
1. Nama SKPD		:		
2. Nama Pengguna Anggaran		:		
3. Nama Bendahara Pengeluaran		:		
4. NPWP Bendahara Pengeluaran		:		
5. Nama Bank		:		
6. Nomor Rekening Bank		:		
7. Untuk Keperluan		:		
8. Dasar Pengeluaran		:	SPD.....Nomor:.....tanggal.....	
			Sebesar: Rp (Terbilang.....)	
No	Uraian			
I	SPD			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
II	SP2D Sebelumnya			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.				
.....tanggal..... Bendahara Pengeluaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP. Lembar Asli: Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1: Untuk Kuasa BUD Salinan 2: Untuk Bendahara Pengeluaran Salinan 3: Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran				

At

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :
Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
2.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
5.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
6.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
7.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
10.	dst		

TOTAL.....

....

Terbilang : ## rupiah ##

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP:

(Nama Lengkap)
NIP:

W. FORMAT SPP-GU

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Ganti Uang Persediaan				
SPP-GU				
1. Nama SKPD	:			
2. Nama Pengguna Anggaran	:			
3. Nama Bendahara Pengeluaran	:			
4. NPWP Bendahara Pengeluaran	:			
5. Nama Bank	:			
6. Nomor Rekening Bank	:			
7. Untuk Keperluan	:			
8. Dasar Pengeluaran	:	SPD.....Nomor:.....tanggal.....		
		Sebesar: Rp (Terbilang.....)		
No	Uraian			
I	SPD			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
II	SP2D Sebelumnya			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.				
.....tanggal..... Bendahara Pengeluaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP. Lembar Asli: Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1: Untuk Kuasa BUD Salinan 2: Untuk Bendahara Pengeluaran Salinan 3: Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran				

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN GANTI UANG PERSEDIAAN (SPPGU)

Nomor :
Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
2.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
5.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
6.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
7.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang : ## rupiah ##

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP:

(Nama Lengkap)
NIP:

Handwritten signature or mark in blue ink.

X. FORMAT SPP-TU

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor :

Tambahan Uang Persediaan			
SPP-TU			
1. Nama SKPD/Unit Kerja	:		
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan	:		
3. Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	:		
4. Nama PPTK	:		
5. Nama Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu	:		
6. NPWP Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu	:		
7. Nama Bank	:		
8. Nomor Rekening Bank	:		
9. Untuk Keperluan	:		
10. Dasar Pengeluaran	:	SPD.....Nomor:.....tanggal.....	
		Sebesar: Rp (Terbilang.....)	
No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst :	Rp.
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Tanggal :	Nomor:	Rp.
	Dst :	Dst :	Rp.
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (tanda tangan) (nama lengkap) NIP. tanggal..... Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu (tanda tangan) (nama lengkap) NIP. Lembar Asli: Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1: Untuk Kuasa BUD Salinan 2: Untuk Bendahara Pengeluaran Salinan 3: Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran			

t

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
(SPPTU)

Nomor :
Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
2.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
5.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
6.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
7.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang : ## rupiah ##

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran /
Kuasa Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran/ Bendahara
Pengeluaran Pembantu

(Nama Lengkap)
NIP:

(Nama Lengkap)
NIP:



Y. FORMAT SPP-LS GAJI DAN TUNJANGAN
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
Nomor :

Langsung Gaji dan Tunjangan				
SPP-LS				
1. Nama SKPD/Unit Kerja		:		
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan		:		
3. Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		:		
4. Nama PPTK		:		
5. Nama Bendahara Pengeluaran		:		
6. NPWP Bendahara Pengeluaran		:		
7. Nama Bank		:		
8. Nomor Rekening Bank		:		
9. Untuk Keperluan		:		
10. Dasar Pengeluaran		:	SPD.....Nomor:.....tanggal.....	
			Sebesar: Rp (Terbilang.....)	
No	Uraian			
I	SPD			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
II	SP2D Sebelumnya			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.				
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		tanggal..... Bendahara Pengeluaran		
(tanda tangan)		(tanda tangan)		
(nama lengkap)		(nama lengkap)		
NIP.		NIP.		
Lembar Asli: Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD Salinan 1: Untuk Kuasa BUD Salinan 2: Untuk Bendahara Pengeluaran Salinan 3: Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran				

tl

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS) GAJI DAN
TUNJANGAN Nomor :

.....
Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	x.xx.xx.xx.xxx		
2.	x.xx.xx.xx.xx.xxx		
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	x.xx.xx.xx.xx.xxx		
5.	x.xx.xx.xx.xx.xxx		
6.	x.xx.xx.xx.xx.xxx		
7.	x.xx.xx.xx.xx.xxx		
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	x.xx.xx.xx.xx.xxx		
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang : ## rupiah ##

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP:

(Nama Lengkap)
NIP:



Z. FORMAT SPP-LS BARANG DAN JASA

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
(SPP)

Nomor :

Langsung Barang dan Jasa				
SPP-LS				
1. Nama SKPD/Unit Kerja		:		
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan		:		
3. Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		:		
4. Nama PPTK		:		
5. Nama Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu		:		
6. NPWP Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu		:		
7. Nama Bank		:		
8. Nomor Rekening Bank		:		
9. Untuk Keperluan		:		
10. Dasar Pengeluaran		:	SPD.....Nomor:.....tanggal.....	
			Sebesar: Rp (Terbilang.....)	
No	Uraian			
I	SPD			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
II	SP2D Sebelumnya			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.				
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		tanggal.....		
(tanda tangan)		Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu		
(nama lengkap)		(tanda tangan)		
NIP.		(nama lengkap)		
		NIP.		
Lembar Asli: Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD				
Salinan 1: Untuk Kuasa BUD				
Salinan 2: Untuk Bendahara Pengeluaran				
Salinan 3: Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran				

Handwritten signature and initials in blue ink.

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS) BARANG DAN JASA

Nomor :
Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
2.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
5.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
6.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
7.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
10.	dst		

TOTAL.....

....

Terbilang : ## rupiah ##

Mengetahui/Menyetujui:
**Pengguna Anggaran /
Kuasa Pengguna Anggaran**

(Tempat, Tanggal)
**Bendahara Pengeluaran/ Bendahara
Pengeluaran Pembantu**

(Nama Lengkap)
NIP:

(Nama Lengkap)
NIP:

AA. FORMAT SPP-LS PIHAK KETIGA LAINNYA

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
Nomor :

Langsung Pihak Ketiga Lainnya				
SPP-LS				
1. Nama SKPD/Unit Kerja		:		
2. Kode dan Nama Sub Kegiatan		:		
3. Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		:		
4. Nama PPTK		:		
5. Nama Bendahara Pengeluaran		:		
6. NPWP Bendahara Pengeluaran		:		
7. Nama Bank		:		
8. Nomor Rekening Bank		:		
9. Untuk Keperluan		:		
10. Dasar Pengeluaran		:	SPD.....Nomor:.....tanggal.....	
			Sebesar: Rp (Terbilang.....)	
No	Uraian			
I	SPD			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
II	SP2D Sebelumnya			
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Tanggal :	Nomor:	Rp.	
	Dst :	Dst :	Rp.	
Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.				
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		tanggal.....		
(tanda tangan)		Bendahara Pengeluaran		
(nama lengkap)		(tanda tangan)		
NIP.		(nama lengkap)		
		NIP.		
Lembar Asli: Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD				
Salinan 1: Untuk Kuasa BUD				
Salinan 2: Untuk Bendahara Pengeluaran				
Salinan 3: Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran				

Handwritten signature and initials in blue ink.

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (SPP-LS) Pihak Ketiga Lainnya

Nomor :

Tahun Anggaran :

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Nilai Rupiah
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 1			
1.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
2.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
3.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 2			
4.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
5.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
6.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
7.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
8.	dst		
Nama Kegiatan/Sub Kegiatan 3			
9.	X.XX.XX.XX.XX.XXX		
10.	dst		

TOTAL.....

Terbilang : ## rupiah ##

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran

(Tempat, Tanggal)
Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)
NIP.....

(Nama Lengkap)
NIP:

ty

BB. FORMAT SPM-UP

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Uang Persediaan (UP)

Tahun Anggaran:			No. SPM:			
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG Supaya menerbitkan SP2D Kepada: SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran : Untuk Keperluan :			Potongan-potongan:			
			No.	Uraian (No.Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.,-	
			Informasi: (Tidak mengurangi jumlah pembayaran (SPM))			
			No.	Uraian (No.Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.,-	
Pembebanan Pada Kegiatan			SPM Yang Dibayarkan			
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta		Rp.,-	
			Jumlah Potongan		Rp.,-	
Jumlah		Rp.,-	Jumlah Yang Dibayarkan		Rp.,-	
			Uang Sejumlah: (.....)			
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp.,- (terbilang)			,tanggal Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.			
Nomor dan Tanggal SPP						
SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD						

t

CC. FORMAT SPM-GU
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Ganti Uang (GU)

Tahun Anggaran:			No. SPM:				
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG Supaya menerbitkan SP2D Kepada: SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran :			Potongan-potongan:				
			No.	Uraian (No.Rekening)	Jumlah	Keterangan	
			Jumlah		Rp. ...,-		
Untuk Keperluan :			Informasi: (Tidak mengurangi jumlah pembayaran (SPM))				
Pembebanan Pada Kegiatan			SPM Yang Dibayarkan				
			KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta	Rp.,-
						Jumlah Potongan	Rp.,-
			Jumlah		Rp.,-	Jumlah Yang Dibayarkan	Rp.,-
			Uang Sejumlah: (.....)				
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp.,- (terbilang)			,tanggal Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.				
Nomor dan Tanggal SPP							
SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD							

Handwritten signature and initials in blue ink.

DD. FORMAT SPM-TU
PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tambah Uang (TU)

Tahun Anggaran:			No. SPM:			
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG Supaya menerbitkan SP2D Kepada: SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran : Untuk Keperluan :			Potongan-potongan:			
			No.	Uraian (No.Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.,-	
			Informasi: (Tidak mengurangi jumlah pembayaran (SPM))			
			No.	Uraian (No.Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.,-	
Pembebanan Pada Kegiatan			SPM Yang Dibayarkan			
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta		Rp.,-	
			Jumlah Potongan		Rp.,-	
Jumlah		Rp.,-	Jumlah Yang Dibayarkan		Rp.,-	
			Uang Sejumlah: (.....)			
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp.,- (terbilang)			,tanggal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.			
Nomor dan Tanggal SPP						
SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD						

Handwritten signature in blue ink.

EE. FORMAT SPM-LS

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Langsung (LS)

Tahun Anggaran:			No. SPM:			
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG Supaya menerbitkan SP2D Kepada: SKPD : Bendahara/pihak lain : No. Rekening Bank : Nama Bank : NPWP : Dasar Pembayaran :			Potongan-potongan:			
			No.	Uraian (No.Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.,-	
Untuk Keperluan :			Informasi: (Tidak mengurangi jumlah pembayaran (SPM))			
Pembebanan Pada Kegiatan			No.	Uraian (No.Rekening)	Jumlah	Keterangan
			Jumlah		Rp.,-	
			SPM Yang Dibayarkan			
KODE KEGIATAN	URAIAN	NILAI	Jumlah Yang Diminta		Rp.,-	
			Jumlah Potongan		Rp.,-	
Jumlah		Rp.,-	Jumlah Yang Dibayarkan		Rp.,-	
			Uang Sejumlah: (.....)			
Jumlah SPP Yang Diminta: Rp.,- (terbilang)			,tanggal Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.			
Nomor dan Tanggal SPP						
SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD						

t

FF. FORMAT SP2D-UP

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor :	
Nomor SPM :		Dari :	BUD/Kuasa BUD
Tanggal :		Tahun Anggaran :	
Nama SKPD :			
Bank Pengirim : Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor Uang sebesar Rp (terbilang:)			
Kepada :			
NPWP :			
No. Rekening Bank :			
Bank Penerima :			
Keperluan Untuk :			
Pagu Anggaran :	Rp		
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta	Rp		
Jumlah Potongan	Rp		
Jumlah yang Dibayarkan	Rp		
Uang Sejumlah:			
Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk tanggal Lembar 2 : Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran Kuasa Bendahara Umum Daerah Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD Lembar 4 : Pihak Penerima			
(tanda tangan)			
(nama lengkap) NIP.			

4

GG. FORMAT SP2D-GU

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor :	
Nomor SPM :		Dari :	BUD/Kuasa BUD
Tanggal :		Tahun Anggaran :	
Nama SKPD :			
Bank Pengirim : Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor Uang sebesar Rp (terbilang:)			
Kepada :			
NPWP :			
No. Rekening Bank :			
Bank Penerima :			
Keperluan Untuk :			
Pagu Anggaran :	Rp		
NO	KODE KEGIATAN/SUB KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1			
2			
3			
Jumlah			
Potongan-potongan			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
Jumlah			
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
Jumlah			
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta		Rp,-	
Jumlah Potongan		Rp,-	
Jumlah yang Dibayarkan		Rp,-	
Uang Sejumlah:			
.....			
Lembar 1	: Bank Yang Ditunjuk		, tanggal Kuasa Bendahara Umum Daerah
Lembar 2	: Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran		
Lembar 3	: Arsip Kuasa BUD		
Lembar 4	: Pihak Penerima		
			(tanda tangan)
			(nama lengkap) NIP.

41

HH. FORMAT SP2D-TU

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor :	
Nomor SPM : Tanggal : Nama SKPD :		Dari : BUD/Kuasa BUD Tahun Anggaran :	
Bank Pengirim : Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor Uang sebesar Rp (terbilang:)			
Kepada : NPWP : No. Rekening Bank : Bank Penerima : Keperluan Untuk : Pagu Anggaran : Rp			
NO	KODE KEGIATAN/SUB KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1			
2			
3			
Jumlah			
Potongan-potongan			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
Jumlah			
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
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 Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD Lembar 4 : Pihak Penerima		, tanggal Kuasa Bendahara Umum Daerah (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.	

II. FORMAT SP2D-LS

KOTA PADANG PANJANG		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)	
		Nomor :	
Nomor SPM : Tanggal : Nama SKPD :		Dari : BUD/Kuasa BUD Tahun Anggaran :	
Bank Pengirim : Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor Uang sebesar Rp (terbilang:)			
Kepada : NPWP : No. Rekening Bank : Bank Penerima : Keperluan Untuk : Pagu Anggaran : Rp			
NO	KODE KEGIATAN/SUB KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1			
2			
3			
Jumlah			
Potongan-potongan			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
Jumlah			
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
Jumlah			
SP2D yang Dibayarkan			
Jumlah yang Diminta		Rp,-	
Jumlah Potongan		Rp,-	
Jumlah yang Dibayarkan		Rp,-	
Uang Sejumlah:			
.....			
Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk		, tanggal	
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran		Kuasa Bendahara Umum Daerah	
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD			
Lembar 4 : Pihak Penerima			
(tanda tangan)			
(nama lengkap) NIP.			

4

JJ. FORMAT REGISTER SPP/SPM/SP2D



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

REGISTER SPP/SPM/SP2D
Periode:

No.	Jenis (UP/GU/TU/LS)	SPP		SPM		SP2D		Uraian	Jumlah	Ket
		Tgl	Nomor	Tgl	Nomor	Tgl	Nomor			

Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan
Pembantu

Nama
NIP:

tl

KK. FORMAT BKU



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU KAS UMUM
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu
Rp.....
(terbilang.....) terdiri
dari:
a. Tunai : Rp.....
b. Bank : Rp.....

Disetujui oleh,
Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Nama
NIP:

Nama
NIP:

t

LL. FORMAT BUKU PEMBANTU BANK



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU PEMBANTU BANK

Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

4

MM. FORMAT BUKU PEMBANTU KAS



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran**

Nama
NIP:

Disiapkan oleh,
**Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Nama
NIP:

ty

NN. FORMAT BUKU PEMBANTU PAJAK



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU PEMBANTU PAJAK
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

4

OO. FORMAT BUKU PEMBANTU PANJAR



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

BUKU PEMBANTU PANJAR
Periode:

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Nama
NIP:

Nama
NIP:

t

PP. FORMAT BUKU PEMBANTU PER SUB RINCIAN OBJEK



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

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

BUKU PEMBANTU SUB RINCIAN OBYEK BELANJA
Periode:

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

Disetujui oleh,
**Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran**

Disiapkan oleh,
**Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Nama

NIP:

Nama

NIP:

Handwritten signature

QQ. FORMAT LPJ-UP



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN
Periode:

Besaran UP berdasarkan SK KDH:
Uang Persediaan (UP) Awal Periode :
Penggunaan Uang Persediaan (UP) :
Uang Persediaan (UP) Akhir Periode :

Urusan :
Bidang Urusan :
Program :
Kegiatan :
Sub Kegiatan :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Belanja Periode ini	Akumulasi Belanja	Sisa Anggaran

Urusan :
Bidang Urusan :
Program :
Kegiatan :
Sub Kegiatan :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Belanja Periode ini	Akumulasi Belanja	Sisa Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Nama
NIP:

4

RR. FORMAT LPJ-TU



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
Periode:

Program :
Sub Kegiatan :
Tanggal SP2D TU :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
TOTAL		
<i>Tambahan Uang Persediaan (TU)</i>		
<i>Sisa Tambahan Uang Persediaan (TU)</i>		

Menyetujui:
Pengguna Anggaran

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluaran

Nama
NIP:

Nama
NIP:

7

SS. FORMAT LAPORAN PENUTUPAN KAS



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PENUTUPAN KAS

Bulan:

Kepada Yth,
.....
.....
Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Wali Kota Padang Panjang No 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 Rp.

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

A.1 Saldo awal bulan tanggal Rp. A.2

Jumlah Penerimaan Rp.

A.3 Jumlah Pengeluaran Rp.

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

C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Pengeluaran

C.1 Saldo Kas Tunai Rp.

C.2 Saldo Bank Rp.

C.3 **Saldo Total** Rp.

Bendahara Pengeluaran

Nama
NIP:

4

TT. FORMAT SPJ ADMINISTRATIF



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
(SPJ ADMINISTRATIF)
Bulan:

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ LS Gaji			SPJ LS Barang dan 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		
	JUMLAH												
	Penerimaan												
	- SP2D												
	- Potongan Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												
	Pengeluaran												
	- SPJ (LS+UP/GU/TU)												
	- Penyetoran Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Pengeluaran												
	Saldo												

Menyetujui:
Pengguna Anggaran

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluaran

Nama
NIP:

Nama
NIP:

4

UU. FORMAT SPJ FUNGSIONAL



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD.....
TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN
(SPJ FUNGSIONAL) Bulan:

.....

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	SPJ LS Gaji			SPJ LS Barang dan 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		
JUMLAH													
	Penerimaan												
	- SP2D												
	- Potongan Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Penerimaan												
	Pengeluaran												
	- SPJ (LS+UP/GU/TU)												
	- Penyetoran Pajak												
	a. PPN												
	b. PPh 21												
	c. PPh 22												
	d. PPh 23												
	- Lain-lain												
	Jumlah Pengeluaran												
	Saldo												

Menyetujui:
Pengguna Anggaran

Disiapkan oleh,
Bendahara Pengeluaran

Nama
NIP:

Nama
NIP:

Pj. WALI KOTA PADANG PANJANG,

SONNY BUDAYA PUTRA

No	JABATAN	NAMA	PARAF
1	SEKRETARIS DAERAH	Wawan	
2	ASISTEN DAERAH	Martus	
3	KEPALA SKPD	Ziaul Fu	

