**KOP SURAT**

**KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)**

Nomor : ...................... .......................20xx

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Permohonan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Yth. Kepala KPPN Padang

Jl. Perintis Kemerdekaan No 79

Padang

Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA KEGIATAN** | **TANGGAL KEGIATAN** | **DANA** |
| 1 |  | **......... s.d. .........** |  |
| 2 |  | **......... s.d. .........** |  |
| dst. |  |  |  |
| Jumlah Dana | | |  |
| Sisa Saldo UP | | |  |
| **Jumlah TUP yang diminta (Jumlah Dana – Sisa Saldo UP)** | | |  |

Yang tidak dapat ditunda dan perlu segera direalisasikan, dengan ini kami mengajukan permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) sebesar Rp .................. (terbilang) yang dibebankan pada DIPA No. ................ Tanggal ............ . (rincian penggunaan terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran

..............................................

NIP........................................

**RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN**

**TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)**

Kode / Nama Satker : ................ / ....................................................

Nomor DIPA : .......................................................................

Program : .......................................................................

Kegiatan : .......................................................................

Sumber Dana : .......................................................................

Kegiatan : Rp 999.999.999,-

Sisa Saldo UP : Rp 999.999.999,-

TUP yang diminta : Rp 999.999.999,-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **AKUN** | **KEGIATAN** | | **SISA DANA SEBELUM TUP** | **TUP YANG DIMINTA** | **SISA DANA SETELAH TUP** |
| **TANGGAL KEGIATAN** | **URAIAN** |
| 1 |  | ... s.d. ... |  |  |  |  |
| 2 |  | ... s.d. ... |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |

…………, ………… 20XX

Kuasa Pengguna Anggaran,

..............................

NIP ........................................

**KOP SURAT**

**KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)**

**SURAT PERNYATAAN**

**Nomor : XXXXXXXXXX**

Sehubungan dengan pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) sebesar Rp999.999.999,00 (dengan huruf), yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak dapat ditunda dan menurut perkiraan kami akan habis dipergunakan dalam waktu 1 (satu) bulan;
2. Jumlah Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut di atas tidak akan dipergunakan untuk membuayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut peraturan perundang-undangan harus dilakukan dengan pembayaran langsung (LS);
3. Apabila Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut tidak habis dipergunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa yang masih ada akan disetor ke Kas Negara sebagai penerimaan kembali pembayaran Uang Persediaan (UP)/Transito.
4. Pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan atas dana Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut di atas menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

…………, ………… 20XX

Kuasa Pengguna Anggaran,

..............................

NIP ........................................