Contoh : Berita Acara Pemeriksaan untuk Serah Terima Pekerjaan (Swakelola dengan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola)

11	S	DT	N I	AC
N	OP.	U	IV	AD

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN UNTUK SERAH TERIMA PEKERJAAN
Nomor://

Kode Kegiatan :						
Lampiran : Rincian Produk/Laporan						
Pada hari ini tanggalbulan tahun () yang bertanda tangan di bawah ini Tim Pengawas Swakelola yang bekerja berdasarkan Surat Keputusannomortanggalyaitu :						
Nama :						
Nama :						
Nama :						
Telah mengadakan pemeriksaan dan penelitian secara seksama pada : Kode Kegiatan :						
Dengan ini menyatakan bahwa :						
 Setelah diadakan pemeriksaan dapat dikemukakan hasil sebagai berikut : Hasil pekerjaan belum/sudah sesuai menurut kontrak dan Kerangka Acuan Kerja yang disyaratkan diisi hal-hal lain yang diperlukan dalam pemeriksaan) 						
2. Atas dasar tersebut danat dinilai bahwa nekeriaan yang dilaksanakan belum/sudah danat						

2. Atas dasar tersebut, dapat dinilai bahwa pekerjaan yang dilaksanakan belum/sudah dapat diterima dan disetujui, sehingga belum/sudah dapat dilakukan Serah Terima Pekerjaan .

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Moi	inkertn	
1110	UNCILU,	

TIM PENGAWAS SWAKELOLA

1.	Ketua	:	
2.	Anggota	:	
3.	Anggota	:	

Lampiran	:	Berita	Acara	Pemeriksaan	untuk	Serah	Terima	Pekerjaan
Nomor	٠	1		1				

Nomor : /...../..... Tanggal :

No.	Jenis Produk/Laporan	Jumlah	Keterangan
		5. Market 1855 -	
			1

TIM PENGAWAS SWAKELOLA

1.	Nama	:	
	Jabatan	:	
	Tanda Tanga	n:	
		()
		(,
2.	Nama	:	
	Jabatan		
	11 12 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
	Tanda Tanga	1113	
		()
3.	Nama	:	
	Jabatan	1	
	Tanda Tanga	in:	
		()
		\	,

Contoh : Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (Swakelola dengan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola)

KOP DINAS

	SERAH TER	TA ACARA IMA PEKERJAAN//		
Kode Kegiatan Nama Kegiatar Nama Pekerjaa Lokasi	ı :			
Lampiran	: Berita Acara Pemeriksa	an untuk Serah Terim	a Pekerjaan	
Pada hari ini tanggal bulan tahun (
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		DAN		
Jabatan Perusahaan Alamat	disebut Pelaksana Swakelola			
1. Berdasa tanggal Komitm dilaksar Adendu sama- s 2. Penyera a.	nyatakan telah sepakat dan menyarkan Berita Acara Pemeriksaan u Penyedia menyerahkan kepaden menyatakan menerima penakan oleh Pelaksana Swakelola s m Nomor tangga sama mengetahui keadaan dari ha ahan sebagaimana dimaksud term	ntuk Serah Terima Pela Pejabat Pembuat K nyerahan pekerjaan sesuai kontrak Nomor (bila ad sil pekerjaan dimaksu asuk meliputi (sesua) rangkap	kerjaanomitmen dan Pej atas pekerjaar tang la), Kedua bela id.	jabat Pembuat n yang telah ggal dan
Demikian mestinya.	Berita Acara ini dibuat denga	n sebenarnya, untu	k dipergunakan	sebagaimana
		Mojokerto,		
	Pelaksana Swakelola	Pejabat P	embuat Komitme	n

Contoh : Berita Acara Kemajuan Prestasi Pekerjaan (100%) (Swakelola dengan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola)

KOP DINAS

	KEMAJ	UAN PRESTASI	A ACARA PEKERJAAN .		
Kode Kegiatan Nama Kegiatan Nama Pekerjaa Lokasi Lampiran	n :	cara Serah Terin			
Pada ha	ari ini tangg rang bertanda tan	jal bu	lan	tahun	(
NIP Jabatan Alamat :	disebut Pejabat P				
Jabatan Perusahaan Alamat :	disebut Pelaksana				
Dengan ini mer	nyatakan telah se	pakat dan menye	etujui beberapa	hal sebagai berikut	:
dinyatak		ekerjaan terseb		aan untuk pekerja na dan nilai kemajua	
Sama uı daı biaya pe	ntuk pekerjaan te n Pelaksana Swal	rsebut dapat dila kelola berhak m jaan atau sebesa	akukan pembay enerima angsur ır% x Rp.	stasi pekerjaan dala aran angsuran ran pembayaran seb = Rp	(termyn) ke esar% dari
Demikian E mestinya.	Berita Acara ini	dibuat dengar	sebenarnya,	untuk dipergunaka	an sebagaimana
			Mojokerto,		
	Pelaksana Swak	elola	Pejo	abat Pembuat Komiti	men

X. Format Dokumen SPP-LS GAJI:

Format: No. 79

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN SPP

SPP-LS khusus pembayaran gaji,tunjangan dan penghasilan lainnya serta biaya perjalanan dinas

	Surat Pengantar SPP-LS Ringkasan SPP-LS Rincian SPP-LS Pembayaran gaji induk Gaji susulan Kekurangan gaji Gaji terusan Uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas SK CPNS SK PNS SK PNS SK Kenaikan Pangkat SK Jabatan Kenaikan Gaji Berkala Surat Pernyataan Pelantikan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Daftar Keluarga Fotokopi Surat Nikah Fotokopi Surat Kelahiran SKPP Daftar Potongan Sewa Rumah Dinas					
	Surat Keterangan Masih Sekolah / Kuliah					
	Surat Pindah					
	Surat Kematian Peraturan Perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan DPRD serta gaji dan tunjangan					
	kepala daerah / wakil kepala daerah					
	SK Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan/Penetapan Jabatan Kwitansi/Daftar Penerimaan Honorarium/Daftar Pembayaran kolektif					
	Daftar Potongan /Pembayaran PPh 21 (apabila ada)					
	Surat Tugas /Surat Perintah Tugas Dokumen lain yang dipersyaratkan					
DE	Dinyatakan telah diteliti dan diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku					
Pr	PK-SKPD					
PE	NELITI KELENGKAPAN DOKUMEN SPP					
Tar	nggal :					
Nar	ma :					
NIP	<u></u>					
Tar	nda Tangan :					

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD.....

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

Nomor: Tahun

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth, Pengguna Anggaran/KPA SKPD...... Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Walikota Nomor... Tahun.... tentang Penjabaran APBD, Tahun 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	:
		(terbilang)
F.	Untuk Keperluan Bulan	:
g.	Nama Bendahara Pengeluaran	:
٦.	Jumlah Pembayaran yang	:
	Diminta	(terbilang)
	Nama & Nomor Rekening bank	:

Mojokerto,

Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap) NIP.

	For	rmat	t : N	0.	81
--	-----	------	-------	----	----

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD......

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG GAJI DAN TUNJANGAN SERTA PENGHASILAN LAINNYA (SPP-LS GAJI DAN TUNJANGAN)

Manage		T-1	
Nomor	÷	 ianun	

RINGKASAN

	F	RINGKASAN DPA-SKPD		
Jumlah	dana DPA-SKPD		Rp.	(I)
		RINGKASAN SPD		
No Urut	Nomor SPD	Jumla	h Dana	
1.				
2.				
		JUMLAH	Rp.	
			(II)	
	Sisa dana y	ang belum di SPD-kan (I-II)	Rp.	
	, and the second	RINGKASAN BELANJA		
Belanja	UP/GU			
Belanja	TU			
Belanja	LS Pembayaran Gaji & T	Tunjangan		
Belanja	LS Pengadaan Barang &	Jasa		
		JUMLAH	Rp.	
Sisa SPE	yang telah diterbitkan,	belum dibelanjakan (II-III)	Rp.	

Mojokerto, **Bendahara Pengeluaran**

(Nama Lengkap)
NIP.

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD.....

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG GAJI DAN TUNJANGAN SERTA PENGHASILAN LAINNYA (SPP-LS GAJI DAN TUNJANGAN)

Nomor : Tahun

RINCIAN

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1.			
2.			
3.			
4.		7.	
5.			
6.			
7.			
8.	***		
9.			
		JUMLAH	

Mojokerto,

Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap)

NIP.

XI. Format Dokumen SPP-NIHIL:

.....

.....

Tanggal

Tanda Tangan

Nama

NIP

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN SPP NIHIL

SP	P TU/ GU NIHIL
	Rincian SPP-Nihil
	Pengesahan SPJ atas penggunaan dana GU/ TU sebelumnya
	Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan
	Bukti Setor Kembali Sisa TU / GU
	Bukti Setor Pajak (PPN/PPh) / Pajak Daerah
	Rekap Pajak
	Surat pernyataan Tanggung Jawab Belanja
	Surat pernyataan terkait perpajakan
	Lampiran lain yang diperlukan.
	Dinyatakan telah diteliti dan diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
PF	PK-SKPD
PE	NELITI KELENGKAPAN DOKUMEN SPP

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD.....

Nomor: Tahun
SURAT PENGANTAR
Kepada Yth, Pengguna Anggaran/KPA SKPD Di Tempat
Dengan memperhatikan Peraturan Walikota Nomor Tahun tentang Penjabaran APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Nihil sebagai berikut :
a. Urusan Pemerintahan b. SKPD c. Tahun Anggaran d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor e. Jumlah Sisa Dana SPD (terbilang) f. Nama Bendahara Pengeluaran g. Jumlah Pembayaran yang Diminta (terbilang)
Mojokerto, Bendahara Pengeluaran
(Nama Lengkap) NIP.

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD.....

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN NIHIL (SPP-NIHIL)

Nomor: Tahun

RINGKASAN

		MACANDRIA		
		RINGKASAN DPA-SKPD		
Jumlah	dana DPA-SKPD		Rp.	(I)
		RINGKASAN SPD		
No Urut	Nomor SPD	Jumlal	n Dana	
1.				
2.				
		JUMLAH	Rp. (II)	
	Sisa dana	yang belum di SPD-kan (I-II)	Rp.	
	Marine de la companya del companya de la companya del companya de la companya de			
		RINGKASAN BELANJA		
Belanja	UP/GU			
Belanja	TU			
Belanja	LS Pembayaran Gaji &	Tunjangan		
Belanja	LS Pengadaan Barang	& Jasa		
Belanja	Nihil			
		JUMLAH	Rp.	
			(III)	

Mojokerto, **Bendahara Pengeluaran**

(Nama Lengkap)
NIP.

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD.....

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN NIHIL (SPP-NIHIL)	
Nomor: Tahun	

RINCIAN

RENCANA PENGGUNAAN									
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)						
		JUMLAH							
Terbila	ang								

Mojokerto,

Bendahara Pengeluaran

(Nama Lengkap) NIP

B. FORMAT DOKUMEN SPM

Format: No. 89

I. Format Dokumen SPM UP

LAPORAN PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENERBITAN SPM UP

1.	SKPD		:
2.	Nama PA / KPA		:
3.	Nama Bendahara P	engeluaran	i
Ke	elengkapan Doku	men Penerbit	tan SPM-UP No. :
	Pengantar SPM-U)	
	SPM-UP		
	Surat pernyataan	untuk ditand	datangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggara
	yang menyatakan	bahwa uang	yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang
	persediaan		
	Foto copy Keputus	san Walikota te	entang Uang Persediaan
	Dinyatakan tela	ah diteliti dan	n diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
P	PK-SKPD		
Та	inggal	:	
Na	ama		
NI	P		
Та	nda Tangan	:	

KOP SKPD

Mojokerto	,		*		•													
-----------	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nomor : ... / / Kepada

Lampiran : 1 (Satu) Berkas Yth . Kepala Bidang Perbendaharaan

Sifat : Penting Badan Pendapatan Pengelolaan

Hal : Pengantar SPM UP Keuangan dan Aset

di

MOJOKERTO

Berdasarkan Peraturan Walikota Mojokerto NomorTahun.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran, maka kami kirimkan SPM-UP untuk SKPD sebagaimana berikut :

No	SP	М	Penerima	Jumlah yang
	Tanggal SPM	Nomor SPM		diminta
1.			Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu	Rp.

Demikian untuk diketahui dan mohon persetujuannya

Kepala SKPD

Nama Terang

NIP

II. Format Dokumen SPM GU

NIP

Tanda Tangan

:....

LAPORAN PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENERBITAN SPM GU

1.	SKPD	:
2.	Nama PA / KPA	:
3.	Nama Bendahara Pengeluaran	:
Ke	elengkapan Dokumen Penerbit Pengantar SPM-GU	tan SPM-GU No. :
	SPM-GU	
	Surat pernyataan untuk ditand	atangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggarar
	yang menyatakan bahwa uang	yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain gant
	uang persediaan	
	Pengesahan laporan pertanggun	gjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana UP/GL
	sebelumnya	
	Surat pernyataan Tanggung Jaw	ab Belanja
	Foto copy bukti setor pajak (PPN	/PPh) / Pajak Daerah
	Surat pernyataan terkait perpaja	kan
	Rekap Pajak	
	W	
	Dinyatakan telah diteliti dar	n diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
P	PK-SKPD	
Та	nggal :	
Na	ıma :	

KOP SKPD

Mojokarto

		Wojokerto ,
Nomor	: 1 1	Kepada
Lampiran	: 1 (Satu) Berkas	Yth . Kepala Bidang Perbendaharaan
Sifat	: Penting	Badan Pendapatan Pengelolaan
Hal	: Pengantar SPM GU	Keuangan dan Aset
		di

MOJOKERTO

Berdasarkan Peraturan Walikota Mojokerto NomorTahun.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran, maka kami kirimkan SPM GU untuk Pembayaran Kegiatan dengan Kode Rekening Kegiatan sebagaimana berikut :

No	SI	PM	Penerima	Jumlah	
	Tanggal SPM	Nomor SPM		yang diminta	
1.			Bendahara Pengeluaran SKPD /Bendahara Pengeluaran Pembantu	Rp.	

Demikian untuk diketahui dan mohon persetujuannya

Kepala SKPD

Nama Terang

NIP

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA DALAM PENGAJUAN SPM-GU/LS/TU-NIHIL*)

	Nomor:
(tert	Sehubungan dengan Surat Permintaan Membayar 4 GU/LS/TU-NIHIL/GU-NIHIL*) yang kami ajukan sebesar Rp pilang).Untuk keperluan SKPD Tahun Anggaran, Kegiatan dengan ini yatakan dengan sebenarnya :
1.	bahwa proses pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2.	bahwa kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan administratif/formil maupun materiil terhadap seluruh pengeluaran/belanja dan/atau pertanggung jawaban atas penggunaan anggaran serta kebenaran perhitungan pemungutan/pemotongan pajak, maupun segala akibat yang timbul dari pengeluaran yang dibayar lunas oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara pengeluaran Pembantu kepada yang berhak menerima;
3.	bahwa seluruh bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah dan/atau pertanggungjawaban (berkas SPJ asli) ada pada SKPD kami;
pers	Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk melengkapi yaratan pengajuan SPM-GU/LS/TU-NIHIL/GU-NIHIL*) SKPD Kami.
	Mojokerto, tanggal bulan tahun PA/KPA
	(nama lengkap)

Catatan *) : Pilih salah satu

III. Format Dokumen SPM TU

Tanda Tangan

.....

LAPORAN PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENERBITAN SPM TU

1.	SKPD	:		
2.	Nama PA / KPA	:		
3.	Nama Bendahara Pengeluaran	:		
Ke	elengkapan Dokumen Penerb	itan SPM-TU No. :		
Ш	Pengantar SPM-TU			
	SPM-TU			
	Surat pernyataan untuk ditan	datangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran		
	yang menyatakan bahwa uang	yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambah		
	uang persediaan			
	Surat pernyataan untuk dita	andatangani oleh PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara		
	Pengeluaran Pembantu dan	PPTK yang menyatakan sanggup untuk menyelesaikan surat		
	pertanggungjawaban dalam 1 (satu) bulan		
	Surat pernyataan untuk ditar	ndatangani oleh PA, Bendahara Pengeluaran dan PPTK yang		
	menyatakan sanggup untuk n	nenyelesaikan surat pertanggungjawaban dalam 3 (tiga) bulan		
	untuk Dana BOS			
	Surat keterangan yang memuat	penjelasan keperluan pengisian tambah uang persediaan		
	Dinyatakan telah diteliti da	n diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku		
PI	PK-SKPD			
Ta	nggal :			
Na	ma :			
	2. Nama PA / KPA : 3. Nama Bendahara Pengeluaran : Kelengkapan Dokumen Penerbitan SPM-TU No.: Pengantar SPM-TU SPM-TU Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambah uang persediaan Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK yang menyatakan sanggup untuk menyelesaikan surat pertanggungjawaban dalam 1 (satu) bulan Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA, Bendahara Pengeluaran dan PPTK yang menyatakan sanggup untuk menyelesaikan surat pertanggungjawaban dalam 3 (tiga) bulan untuk Dana BOS			

KOP SKPD

Nomor	:111	Kepada
Lampiran	: 1 (Satu) Berkas	Yth . Kepala Bidang Perbendaharaan
Sifat	: Penting	Badan Pendapatan Pengelolaan
Hal	: Pengantar SPM TU	Keuangan dan Aset
		di

MOJOKERTO

Mojokerto,

Berdasarkan Peraturan Walikota Mojokerto NomorTahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran, maka kami kirimkan SPM TU untuk Pembayaran Kegiatan dengan Kode Rekening Kegiatan sebagaimana berikut :

No	SI	PM	Penerima	Jumlah yang
	Tanggal SPM	Nomor SPM		diminta
1.			Bendahara Pengeluaran SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu	Rp.

Demikian untuk diketahui dan mohon persetujuannya

Kepala SKPD

Nama Terang

NIP

KOP SKPD

	SURAT PERNYATAAN	
Sehubungan dengan perr	mohonan SPM Tambah Uang Persediaan (TU)	Nomor
yang kami ajukan untul	k kegiatansebesar Rpsebesar Rp	(
dengan kode rekening	tahun anggaran	
Kami dari SKPD	bersedia dan sanggup menyelasaikan Surat Pertanggu	ıng Jawaban (
SPJ), atas pengajuan tersebut d	liatas dalam jangka waktu 1 (Satu) Bulan setelah di t	erbitkan SP2D
dan apabila ada sisa dari anggar	an tersebut akan kami setor kembali ke Kas Daerah.	
Demikian Surat Pernyataa	an ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestiny	a.
	Mojokerto,	
PPTK	BENDAHARA PENGELUARAN/	
	BENDAHARA PENGELUARAN	
	PEMBANTU	
<u>Nama</u> NIP.	<u>Nama</u> NIP.	
NIT.	Mengetahui,	
	PA/KPA	

Nama NIP.

PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO SKPD.....

SURAT PERNYATAAN DANA BOS

Sehubungan dengan permo	ohonan SPM Tambah Uang Persediaan (TU) Nomor :
yang kami ajukan untuk kegiatan	sebesar Rp () dengan
kode rekeningtahun a	anggaran
Kami dari SKPDber	sedia dan sanggup menyelasaikan Surat Pertanggung Jawaban (
SPJ), atas pengajuan tersebut diata	as dalam jangka waktu 3 (tiga) Bulan setelah di terbitkan SP2D
dan apabila ada sisa dari anggaran	tersebut akan kami setor kembali ke Kas Daerah.
Demikian Surat Pernyataan i	ni dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
	Mojokerto,
PPTK	BENDAHARA
	PENGELUARAN
Nama	<u>Nama</u>
NIP.	NIP. Mengetahui,
	PA
	Nama
	NIP.

IV. Format Dokumen SPM LS

1. SPM-LS Pengadaan Barang / Jasa

LAPORAN PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENERBITAN SPM LS PENGADAAN BARANG DAN JASA

1.	SKPD :
2.	Nama PA / KPA :
3.	Nama Bendahara Pengeluaran :
Ke	elengkapan Dokumen Penerbitan SPM-LS No. :
	Pengantar SPM-LS
	SPM-LS
	Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang
	diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain pembayaran langsung
	Ringkasan SPK/Kontrak
	Salinan / fotocopy bukti sah pembayaran
	Surat pernyataan Tanggung Jawab Belanja
	Berita Acara Serah Terima barang/pekerjaan (100%)
	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administrasi
	Berita acara penerimaan barang apabila terdapat angsuran termjin (I,II,III)
	Foto copy Rekening/giro bank dan
	Foto copy NPWP/PKP
	Rekapitulasi Perincian Penggunaan Dana per kode rekening belanja yang diajukan dari SPM dan
	Perhitungan Pajaknya
	Kode BILLING PPN dan PPh
	E-faktur pajak
	Tanda Bukti Pembayaran Pajak Daerah
	Dinyatakan telah diteliti dan diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
PF	PK-SKPD
Tai	nggal :
Na	ma :
NIF	·
Tai	nda Tangan :

KOP SKPD

Mojokerto,

(Pihak ketiga)

Nomor	: / .	11	Кер	ada		
Lampiran	:1(S	atu) Berkas	Yth	. Kepala Bidang P	erbendaharaan	1
Sifat	: Pen	ting		Badan Pendapat	an Pengelolaar	1
Hal	: Pen	gantar SPM LS		Keuangan dan A	set	
				di		
				MOJOKE	RTO	
		Berdasarkan Peraturan Wal	ikota	Mojokerto Nomo	r Tahun.	tentang
	Penjal	baran Anggaran Pendapatan	dan I	Belanja Daerah T	ahun Anggara	n, maka
	kami l	kirimkan SPM LS untuk Pemb	ayara	an	Pengadaan	1
	denga	n Kode Rekening Kegiatan		sebaga	imana berikut	:
	No	SPM		Penerima	Jumlah yan	g

Demikian untuk diketahui dan mohon persetujuannya

Nomor SPM

Tanggal SPM

1.

Kepala SKPD

Rp.

diminta

Nama Terang

NIP

Format Ringkasan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa / Konsultan /Konstruksi Fisik*

Record Recording Recordi		KINGKA	SAN	KONTRAK F	ENGAD	AAN BAR	LANG / JAS	SA	
Untuk Pembayaran Rekening Bank Nama Penyedia Barang / Jasa : PT. Bank Jatim No. Rekening Bank No. Perpendia Barang / Jasa : PT. Bank Jatim No. No. Rekening Bank No. No. Rekening Bank No. Perpendia Barang / Jasa : PT. Bank Jatim No. Ro. PT. Bank Jatim No. Ro. PT. Bank Jatim No. No. No. No. Ro. Ro. Ro. Ro.	SKPD								
Rekening Bank Nama Penyedia Barang / Jasa : Alamat : Nama Direktur : SPK / Surat Perfamitian :: Tgl. No. Surat Perfamith Mutat Kerje :: Tgl. No. Basas Akhir Penyelesasian Pekerjaan :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. DENDA : Per-hari :: % Rp. Dibetapisan : hari sebesar Rp. Addendum Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Perfhal Addendum : SPM : 1 Tgl. No. 3 Tgl. No. 3 Tgl. No. 5 Tgl. No. 7 Sebesar Rp. 8 Se	Kode Rekenin	g							
Rekening Bank Nama Penyedia Barang / Jasa : Alamat : Nama Direktur : SPK / Surat Perfamitian :: Tgl. No. Surat Perfamith Mutat Kerje :: Tgl. No. Basas Akhir Penyelesasian Pekerjaan :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. Penyerahan ke 1 (selesal 100 %) :: Tgl. No. DENDA : Per-hari :: % Rp. Dibetapisan : hari sebesar Rp. Addendum Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Perfhal Addendum : SPM : 1 Tgl. No. 3 Tgl. No. 3 Tgl. No. 5 Tgl. No. 7 Sebesar Rp. 8 Se									•
Reisening Bank : PT. Bank Jatim No. Name Penyedia Barang / Jasa : : Name Direktur : : Siznat Perjanjian : Tgl. No. Surat Perjanjian : Tgl. No. Batasa Akhr Penyelessasan Pekerjaan : Tgl. No. Penyerahan ke I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ke II : selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ke II : Tgl. No. D E N D A : Per-hari : % Rp. Obetapkan : No. Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Permal Addendum : S P M : 1 Tgl. No. 2 : Tgl. No. 3 : Tgl. No. 3 : Tgl. No. 4 : Tgl. No. 5 : Tgl. No. 5 : Tgl. No. 9 : Sebesar Rp. 9 : Sebesar Rp. 9 : Sebesar Rp. 9 : Sebesar Rp. 9 : Stup / Stuuk NPMP Akte Faktur D E N D A : Per-hari : No. 2 : Tgl. No. 3 : Tgl. No. 5 : Tgl. No. 9 : Sebesar Rp. 9 : Stup / Stuuk NPMP Akte Faktur D E N D A : Per-bari : No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 2 : Tgl. No. 2 : Tgl. No. 3 : Tgl. No. 5 : Tgl. No. 5 : Tgl. No. 9 : Sebesar Rp. 9 : Stup / Stuuk NPMP Akte Faktur 1 : Per Persebijuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 2 : Kep. Persebijuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 1 : Tgl. No. 2 : Kep. Persebijuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 2 : Kep. Pensebijuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 1 : Tgl. No. 2 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 2 : Tgl. No. 2 : Tgl. No. 2 : Tgl. No. 3 : Tgl. No. 4 : Tgl. No. 5 : Tgl. No. 7 : Tgl. No. 7 : Tgl. No. 7 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 1 : Tgl. No. 2 : Tgl. N		1 May 27 May 28		Rp.			Add. Rp.		
Nama Penyedia Barang / Jasa Alamat Nama Direktur SPK / Surat Perjanjian : Tgl. No. Surat Perjanjian : Tgl. No. Batisa Akhir Penyedesatan Pekerjaan : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Pental Addendum : S P M : 1 Tgl. No.	CHARLE CONTRACTOR	y esc. suc. 1							
Nama Penyedia Barang / Jasa Alamat Nama Direktur SPK / Surat Perjanjian : Tgl. No. Surat Perjanjian : Tgl. No. Batisa Akhir Penyedesatan Pekerjaan : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Pental Addendum : hari sebesar Rp. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No.									
Name Content			7	PT. Bank Jasm			No.		
Name Cireletur		ila Barang / Jasa	\$						
SPK / Suret Perjanjian			- 5						
Surst Perintah Mulai Kerja : Tgl. No. Periselas Akhir Penyelesaian Pekerjaan : Tgl. Masa Perneliharaan : Penyerahan ke II : Tgl. No. Peryerahan ke II : Tgl. No. DE N D A : Per-hari : % Rp. Dietapkan : had sebesar Rp. Dietapkan : ho. Tgl. No. Perhal Addendum Tgl. No. Perinal Addendum Tgl. No. Perinal Addendum : S P M : 1. Tgl. No. Perinal Addendum : S P M : 1. Tgl. No. Perinal Addendum : S P M : 1. Tgl. No. S P M : 1. Tgl. No. Perinal Addendum : S P M : 1. Tgl. No. S P			8	Tol	Ma				
Sadas Akhir Penyerisalan Pekerjaan : Tgl. Masa Pemeliharaan No. Penyerahan ka I (selasai 100 %) : Tgl. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No									
Penyerahan ke I (selesai 100 %) : Tgl. No. No. Penyerahan ke II : Tgl. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No						melibaraan	w.		
Pernyerahan ke II : Tgl. No. Masa / Jaminan Pemeliharaen) DE N D A : Per-hari : % Rp. Ditetapkan : hari sebesar Rp. Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. Partnal Addendum : S P M : 1. Tgl. No. 3. Tgl. No. 4. Tgl. No. 5. Tgl. No. 6. Tgl. No. 5. Tgl. No. 7. No. 7. No. 7. No. 8. Bank Garanal Pelaksanaan 7. No. 7. Pernbayaran Pelaksanaan Angsuran Proserriase Pekerjaan Angsuran Proserriase Pekerjaan Selesai Jenl, Uang Tgl. Nomor							75		
DENDA	Penyerahan k	e II	1		No.				
Addendum Tgl. No. September Rp.	Masa / Jaroir	ran Pemeliharaan)		11.50					
Addendum Tgl. No. September Rp.									
Tgl. No. Sebesar Rp.	DENDA				1,10		- M		
Tgl. No. Tgl. No. Tgl. No. S P M : 1. Tgl. No. 2. Tgl. No. 3. Tgl. No. 4. Tgl. No. 5. Tgl. No. 5. Tgl. No. 6. Tgl. No. 7. Pembayaran Angsuran Prosentiaen Persentian Jmi. Uang Realisasi Pembayaran SP2D Jmi. Uang Ket. 7. Pembayaran Prosentiaen Pekerjaan Jmi. Uang Tgl. No. 7. Pembayaran Prosentiaen Pekerjaan Jmi. Uang Tgl. No. 7. Pembayaran Prosentiaen Pekerjaan Jmi. Uang Tgl. No. 7. Pembayaran Selesai Tgl. No. 7. Pembayaran Selesai Jmi. Uang Tgl. Nomor					hart sebe	HS-BST	Rp.		
Tgl. No. S P M : 1. Tgl. No. 2. Tgl. No. 3. Tgl. No. 4. Tgl. No. 4. Tgl. No. 5. Tgl. No. 5. Tgl. No. 6. Tgl. No. 6. Tgl. No. 6. Tgl. No. 6. Tgl. No. 7. Pembayaran Angsuran Angsuran Prosortiase Pekerjaan Selosai Pol. Uang Tgl. No. 7. Pembayaran Angsuran Prosortiase Pekerjaan Selosai Pol. Uang Tgl. No. 7. Pembayaran Angsuran Prosortiase Pekerjaan Selosai Jml. Uang Tgl. Nomor	-www.com	and the second s							
Permat Addendum 1. Tgl. No. sebesar Rp. 2. Tgl. No. sebesar Rp. 3. Tgl. No. sebesar Rp. 4. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. 6. Tgl. No. sebesar Rp. 7. SSP PPN / PPN Jameoetek OE Jadwel Absen 2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Penanjukkan Petaksanaan Pekerjaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Pelaksanaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muke Tgl. No. 6. Pembayaran Monunt Penjanjan Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Pembayaran Prosentase Pekerjaan Jml. Uang Tgl. Nomor			257 (28.57)						
2. Tgl. No. sebesar Rp. 3. Tgl. No. sebesar Rp. 4. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. 6. Tgl. No. sebesar Rp. 7. SSP PPN / PPN Jamsoetek OE Jadwel Absen 2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Penunjukkan Pelaksansan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksansan Pekerjaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muke Tgl. No. 7. Pembayaran Menunt Perjanian Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Pembayaran Prosentase Pekerjaan Jml. Uang Tgl. Nomor	Perinal Adden								
2. Tgl. No. sebesar Rp. 3. Tgl. No. sebesar Rp. 4. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. 6. Tgl. No. sebesar Rp. 7. SSP PPN / PPN Jamsoetek OE Jadwel Absen 2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Penunjukkan Pelaksarsan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksanaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muke Tgl. No. 7. Pembayaran Menunt Penanjan Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Pembayaran Procentase Pekerjaan Jml. Uang Tgl. Nomor		- :							
2. Tgl. No. sebesar Rp. 3. Tgl. No. sebesar Rp. 4. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. 6. Tgl. No. sebesar Rp. 7. SSP PPN / PPN Jamsoetek OE Jadwel Absen 2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Penunjukkan Pelaksansan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksansan Pekerjaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muke Tgl. No. 7. Pembayaran Menunt Perjanjan Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Pembayaran Procentase Pekerjaan Jml. Uang Tgl. Nomor		1							
3. Tgl. No. sebesar Rp. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. sebesa	SPM :						sebesar	Rp.	
4. Tgl. No. sebesar Rp. 5. Tgl. No. sebesar Rp. Catatan 1. Pen Harga Ref. Bank SIUP / SIUJK NPWP Akte Faktur SSP PPN / PPN Jameoetek OE Jadwal Absen 2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Persunjukkan Pelaksanaan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksanaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muka Tgl. No. 6. 7. Pembayaran Menurut Perjanjan Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Angsuran Prosentase Pekerjaan Jml. Uang Tgl. Nomor		The state of the s	7.75.70						
5. Tgl. No. sebesar Rp. Catatan 1. Pen Harga Ref. Sank SIUP / SIUJK NPMP Akte Faktur SSP PPN / PPN Jameoetek OE Jadwel Absen 2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Penunjukkan Pelaksansan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksansan Pekerjaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muka Tgl. No. 6. 7. Pembayaran Menurut Perjanjian Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Angsuran Selesai Jml. Uang Tgl. Nomor									
Catatan 1. Psn. Harga Ref. Benk SIUP / SILUK NPMP Axte Faktur SSP PPN / PPN Jameoetek OE Jiedwel Absen 2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Penunjukkan Petaksansan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksansan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muka Tgl. No. 6. 7. Pembayaran Menunt Perjanian Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Angsuran Selesai Jml. Uang Tgl. Nomor									
SSP PPN / PPN Jameoetek OE Jadwal Absen 2. Kep. Persetujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Perunjukkan Pelaksansan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksansan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muka Tgl. No. 6. 7. Pembayaran Menurut Perianjan Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Kat. Angsuran Selesai Jml. Uang Tgl. Nomor		o. igi.	PHO.				sebesar	Rip.	
2. Kep. Persebujuan Penetapan Pemenang Tgl. No. 3. Kep. Penunjukkan Pelaksanaan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksanaan Pekerjaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muka Tgl. No. 6. 7. Pembayaran Menunt Peranjan Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Angsuran Selesai Jml. Uang Tgl. Nomor	Catatan 1	Pen. Harga		Ref. Benk	SIUP	SAUK	- NPMP	Akte	Faktur
3. Kep. Penunjukkan Pelaksanaan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksanaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muka Tgl. No. 6. 7. Pembayaran Menunit Perianjan Realisasi Pembayaran SP2D Pembayaran Prosentase Pekerjaan Jml. Uang Tgl. Nomor		SSP PPN / PPN		Jameoetek	OE		Jadwal	Absen	
3. Kep. Penunjukkan Pelaksanaan Pekerjaan Tgl. No. 4. Bank Garansi Pelaksanaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muka Tgl. No. 6. 7 Pembayaran Menunut Perianjan Realisasi Pembayaran SP2D Pembayaran Prosoniase Pekerjaan Jml. Uang Tgl. Nomor	2.	Kep. Persetuluan Pen	etana	n Pemenana	Tol		Mo		
4. Bank Garansi Pelaksanaan Tgl. No. 5. Bank Garansi Uang Muke Tgl. No. 6. 7. Pembayaran Menunt Perjanjan Realizasi Pembayaran SP2D Pembayaran Angsuran Selesai Jml. Uang Tgl. Nomor									*
Pembayaran Menseut Perianjan Realisasi Pembayaran SP2D Jmi. Uang Ket. Angsuran Selesai Jmi. Uang Tgt. Nomor	4.						No.		
Pembayaran Menurut Perjanjan Realisasi Pembayaran SP2D Jml. Uang Ket. Angsuran Selesai Jml. Uang Tgt. Nomor		Bank Garansi Uang M	uka		Tgt.		No.		
Pembayaran Menurut Perjanjan Realisasi Pembayaran SP2D Pembayaran Prosentase Pekerjaan Jml. Uang Kat. Angsuran Selesai Jml. Uang Tgt. Nomor									
Pembayaran Prosemiase Pekerjaan Jml. Uang Tgt. Nomor Jml. Uang Kat.	Marie Control of the	Pembayaran Manusut P	erian	Fen	T	-		T	
Angeuran Selesai Jim. Dang Tgt. Nomor		Annual Contraction of the Contra	-	food on the particular and the second	Realis	asi Pembayi	aran SP20	heed 11mmm	Man
Tgt. Nomor				Jml. Uang		The state of the s	The state of the s	THE CHANG	PLESS.
			-		Tgt.	No	mor	-	
			+-		-			-	
		<u> </u>	+-		-		NI DE LE CONTRACTOR DE LA CONTRACTOR DE	-	
		1	-		-				
			1		1			1	
	and the second second		-		-				

^{*}Coret yang tidak perlu

Rekapitulasi Perincian Penggunaan Dana per Kode Rekening Belanja dan Perhitungan Pajak

Nama Kegiatan :

No.	Tanggal Transaksi pada Kwitansi	Uraian Transaksi per Kwitansi	Nilai (Rp.)	PPh Pasal 21	PPh Pasal 22	PPh Pasal 23	PPh Final Pasal 4 (2)	PPN	Pajak Daerah (Mamin)	Pajak Daerah (Hotel)
		JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

Mengetahui : PPK-SKPD

Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu

Nama NIP. Nama NIP.

Format: No. 102

2. SPM-LS Pengadaan Jasa Konsultan Perencanaan/Manajemen

LAPORAN PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENERBITAN SPM LS Jasa Konsultan Perencanaan/Manajemen

1.	SKPD :								
2.	Nama PA / KPA :								
3.	Nama Bendahara Pengeluaran :								
Κe	elengkapan Dokumen Penerbitan SPM-LS No. :								
	Pengantar SPM-LS								
	SPM-LS								
	Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang								
	diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain pembayaran langsung;								
	Ringkasan Kontrak								
	Salinan / fotocopy bukti sah pembayaran								
	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja								
	Berita Acara Serah Terima Produk/Laporan sesuai tahapan pekerjaan untuk Pembayaran								
	Angsuran								
	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Konsultan untuk Pembayaran terakhir 100% / sekaligus								
	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administrasi								
	Berita Acara Persetujuan Pembayaran Uang Muka								
	Fotocopy Jaminan Uang Muka untuk Pembayaran Uang Muka								
	Foto copy Rekening/giro bank								
	Foto copy NPWP/PKP								
	Kode BILLING PPN dan PPh								
	E-faktur pajak								
	Rekapitulasi perincian penggunaan dana per kode rekening belanja yang diajukan dari SPM								
	rhitungan pajaknya ;								
	Dinyatakan telah diteliti dan diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku								
PI	PK-SKPD								
Га	nggal :								
۷a	ma :								
ΝI	:								
Га	nda Tangan								