



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

---

Nomor : ...../...../.../SPM.LS/...../...../...../2022

**SURAT PENGANTAR**

Nomor : 900/

Bogor, ..(tanggal, bulan tahun )

Lampiran :

Perihal : **Permohonan Penerbitan SP2D**

Kepada Yth.

Bendahara Umum Daerah /  
Kuasa Bendahara Umum Daerah

di

**Bogor**

Disampaikan dengan hormat, bersama ini kami mengajukan Permohonan Penerbitan Pencairan Dana SP2D dari DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA keperluan kegiatan (kode rekening), (nama Kegiatan)..... Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sebesar :

**Rp. ....**

(*terbilang .....*)

Demikian permohonan penerbitan SP2D ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

**Pengguna Anggaran**

**(nama pengguna anggaran)**

NIP. ....



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**SURAT SPM-LS BARANG DAN JASA**

---

Nomor : ...../...../.../SPM.LS/...../...../...../2022

**SURAT PERNYATAAN**

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Langsung Barang dan Jasa (SPM-LS BARANG DAN JASA) yang kami ajukan sebesar :

**Rp** .....

*Terbilang* : .....

Untuk keperluan SKPD DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Tahun Anggaran 2022, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Pembayaran Langsung tersebut untuk PROGRAM BIDABG....., Kegiatan .....Tahun Anggaran 2022.
2. Jumlah Belanja Langsung tersebut dipergunakan untuk membayar tagihan pihak ketiga sesuai perjanjian / kontrak kerja / surat perintah kerja yang telah dilaksanakan sesuai perundang-undangan yang berlaku.

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

Bogor, .....

**Pengguna Anggaran**

(nama pengguna anggaran)

NIP. ....



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor : ...../...../.../SPM.LS/...../...../...../2022

**SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (nama pengguna anggaran)  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA selaku Pengguna Anggaran

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas pencairan dan penggunaan dana pada :

SPM No. : ...../...../SPM.LS/...../...../...../2022  
Tanggal : tanggal bulan tahun  
Kegiatan : (nama kegiatan).....Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota  
Jumlah **Rp** .....  
*Terbilang* : .....

termasuk bertanggungjawab terhadap kebenaran perhitungan dan pembayaran kepada pihak yang berhak menerimanya  
Apabila dikemudian hari, atas pencairan dan penggunaan dana diatas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya

Bogor, .....

**Pengguna Anggaran**

**(nama pengguna anggaran)**

**NIP.** .....



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

---

Nomor : ...../...../.../SPM.LS/...../...../...../2022

**SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI**

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar :

SPM No . : ...../...../.../SPM.LS/...../...../...../2022

Tanggal : tanggal bulan tahun .....

Kegiatan : ..... Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Jumlah **Rp . . .** .....  
Terbilang :

dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa Surat Perintah Membayar ini dipergunakan sesuai dengan peraturan perundangan – undangan yang berlaku dan telah lolos uji verifikasi oleh PPK SKPD DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM UP/LS/TU SKPD kami.

Bogor,

**Pejabat Penatausahaan Keuangan**

\_\_\_\_\_  
**(sekretaris Dinas)**

NIP. ....



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**SURAT SPM-LS BARANG DAN JASA**

Nomor : ...../...../.../SPM.LS/...../...../..../2022

**SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK SEBAGAI PENJAMIN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....(nama Pengguna anggaran)  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : -  
Jabatan : Pengguna Anggaran

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bersedia menjamin Pembayaran Belanja Pembayaran Pekerjaan Bulan .....tahun .... Belanja..... sebesar ...% dari SPK No. .../APBD/SPK/.../2022 tanggal ..Bulan tahun .. 2022 pada kegiatan .....pada DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Pemerintah Kota Bogor, berdasarkan SPM Nomor .../.../SPM.LS/.../.../2022 tanggal bulan tahun

Rp .....  
Terbilang : .....

2. Apabila dikemudian hari dari pihak ketiga (PT Jasnita Telekomindo, TBK/Yentoro) melakukan wanprestasi/tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut, kami bersedia untuk menanggung secara pribadi dan menyetorkannya ke Kas Daerah, sebesar nilai pekerjaan yang dinyatakan wanprestasi/tidak dapat menyelesaikan pekerjaan.

Demikian surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Bogor, .....

**Pengguna Anggaran**

**(nama pengguna anggaran)**

NIP. ....



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**SURAT SPM-LS BARANG DAN JASA**

---

Nomor : ...../...../.../SPM.LS/...../...../...../2022

**SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN LS**

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) atas nama :

Perusahaan : PT .....

Nilai Pengajuan : Rp. ....

Terbilang : .....

Untuk keperluan DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Pemerintah Kota Bogor Tahun Anggaran 2022, dengan ini menyatakan :

1. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa tersebut diatas telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pekerjaan telah selesai dilaksanakan sesuai perjanjian yang telah disepakati/ditandatangani kedua belah pihak.
3. Bertanggungjawab penuh secara materil dan formil atas kebenaran dan keabsahan terhadap bukti-bukti pembayaran.
4. Bertanggungjawab penuh atas hal yang mengakibatkan kerugian negara sehubungan dengan SPM :

Nomor : ...../...../.../SPM.LS/...../...../...../2022

Tanggal : .....

Sebesar : Rp. ....

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-LS SKPD.

Bogor, .....

**Pengguna Anggaran**

**Pengguna Anggaran**

**(nama pengguna anggaran)**

NIP. ....

## PERSYARATAN KELENGKAPAN PENGAJUAN SP2D-LS BARANG JASA

Nama SKPD : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SPM : ...../SPM.LS/...../...../2022

Tanggal SPM

Kegiatan : (koding)- (nama kegiatan) ..... Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Uraian : Pembayaran Pekerjaan Bulan .....2022 Belanja .....sebesar .....% dari SPK No.  
...../SPM.LS/...../...../2022 tanggal .....

Nilai SPM : Rp. ....

Sumber Dana : APBD

NO.	KELENGKAPAN SPM-LS BARANG JASA	ADA	TIDAK ADA
1	2	3	4
1	Surat Pengantar dari PA (asli)	-	x
2	Surat Perintah Membayar/SPM (asli)	-	x
3	Surat Pernyataan PA/KPA bahwa yang diajukan untuk keperluan SPM-LS Barang dan Jasa (asli)	-	x
4	Surat Permintaan Pembayaran Pembayaran/SPP (asli)	-	x

CATATAN :

Bogor, 25 Juli 2022

MENGETAHUI,

KA. BID PERBENDAHARAAN

KA. SIE.BEL. LANGSUNG

PEMERIKSA

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.