

**KOP SURAT**  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET**  
**KABUPATEN/KOTA .....**

---

**ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA UNTUK UNIT PELAYANAN**  
**DAPAT DIAKSES DI WEBSITE PEMDA**

<b>No.</b>	<b>Unit Pelayanan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Alamat Portal</b>
1.				
2.				
3.				
Dst.				

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

**Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Kabupaten/Kota .....**

**Ttd dan cap**

(.....)  
**Pangkat/Gol Ruang .....**  
**NIP. ....**