

D. FORMAT LAPORAN SALDO UP/TUP TUNAI TAHUN ANGGARAN 2024 PADA SATUAN KERJA PER TANGGAL 31 DESEMBER 2024 PUKUL 15.00 WAKTU SETEMPAT DARI KPA KE KPPN MITRA

LAPORAN SALDO UP/TUP TUNAI TAHUN ANGGARAN 2024  
PER 31 DESEMBER 2024 PUKUL 15.00 ....(1)....

Kode BA : ..... (2)  
Nama Kementerian/Lembaga : ..... (3)  
Kode Satker : ..... (4)  
Nama Satker : ..... (5)

Sumber Dana	UP/TUP Tunai Mata Uang IDR				
	Outstanding	Kuitansi Sudah Direkam	Saldo Kas	Kuitansi Belum Direkam	Sisa Dana yang Disetor
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
RM					
PNBP					
....					
....					
<b>TOTAL</b>					

.....(12)....., 31 Desember 2024  
Kuasa Pengguna Anggaran

..... (13)

..... (14)

NIP/NRP.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN SALDO UP/TUP TUNAI TAHUN ANGGARAN 2024 PADA SATUAN  
KERJA PER TANGGAL 31 DESEMBER 2024 PUKUL 15.00 WAKTU SETEMPAT

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan waktu setempat (WIB, WIT, WITA)
(2)	Diisi dengan kode BA Kementerian/Lembaga bersangkutan
(3)	Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga bersangkutan
(4)	Diisi dengan kode satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(6)	Sumber dana UP/TUP Tunai dengan keterangan: RM: Rupiah Murni PNBP: Penerimaan Negara Bukan Pajak PHLN: Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri
(7)	Diisi dengan jumlah UP/TUP Tunai <i>outstanding</i>
(8)	Diisi dengan jumlah UP/TUP Tunai yang telah dibelanjakan dan bukti belanja/kuitansi telah direkam pada aplikasi SAKTI
(9)	Diisi dengan saldo kas UP/TUP Tunai yang belum dibelanjakan dan/atau bukti belanja/kuitansi belum direkam pada aplikasi SAKTI *Rumus = kolom (7) – kolom (8)
(10)	Diisi dengan saldo kas UP/TUP Tunai yang akan dibelanjakan dan/atau bukti belanja/kuitansi akan direkam pada aplikasi SAKTI
(11)	Diisi dengan sisa dana UP/TUP Tunai yang telah disetor atau akan disetor ke Kas Negara agar saldo UP/TUP Tunai per tanggal 31 Desember 2024 menjadi Nihil
(12)	Diisi dengan nama kota tempat penandatanganan laporan
(13)	Diisi dengan tanda tangan Kuasa Pengguna Anggaran satuan kerja bersangkutan
(14)	Diisi dengan nama lengkap Kuasa Pengguna Anggaran satuan kerja bersangkutan
(15)	Diisi dengan NIP/NRP Kuasa Pengguna Anggaran satuan kerja bersangkutan