

Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

PEREKAMAN SETORAN SISA UP/TUP BENDAHARA PENGELUARAN



DESKRIPSI SINGKAT

Perekaman Setoran Sisa UP/TUP Bendahara Pengeluaran

No.		
1	Modul	BEN
2	Role User	OPR
3	Modul Lain yang Terkait	GLP
4	Transaksi yang Tekait	
5	Dokumen Input	Dokumen bukti setoran UP/TUP yang memuat kode billing, NTPN, dan NTB
6	Output	Nomor SSBP
7	Validasi	-

PENGANTAR

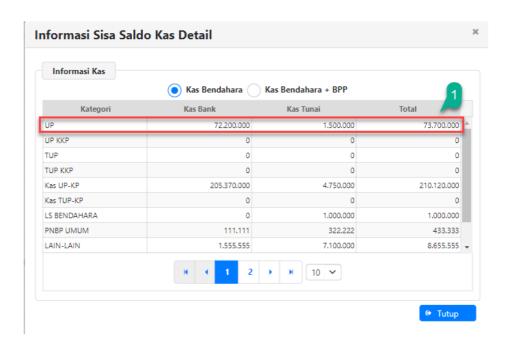
Petunjuk teknis ini menjelaskan tentang bagaimana langkah yang harus dilakukan jika pada akhir tahun anggaran terdapat sisa saldo UP/TUP di kas bendahara pengeluaran yang harus disetorkan kembali ke kas negara (mengingat saldo pada kas bendahara di akhir tahun harus bersaldo 0).

Adapun langkah yang perlu dilakukan dalam pencatatan setoran sisa UP/TUP adalah sebagai berikut:

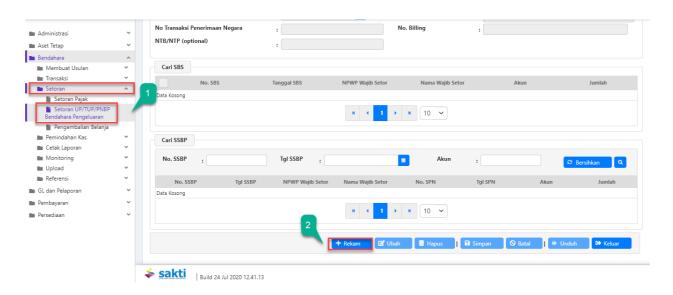
- Satker/Penyetor melakukan penyetoran sisa saldo UP/TUP terlebih dahulu melalui bank persepsi/pos/
- 2. Satker mencatat kelengkapan setoran yang teridiri dari NTPN, NTB, kode billing, akun, dan nominal atas setoran sisa UP/TUP tersebut pada aplikasi SAKTI modul bendahara.
- Satker melakukan pengecekan sisal saldo kas bendahara dengan menekan tombol Saldo Detail
 pada menu Pemindahan Kas Bank/Tuinai modul bendahara serta melakukan monitoring jurnal
 pada modul GLP untuk memastikan bahwa perekaman setoran sisa UP/TUP berhasil membentuk
 jurnal.

Petunjuk Perekaman Setoran Sisa UP/TUP Bendahara Pengeluaran

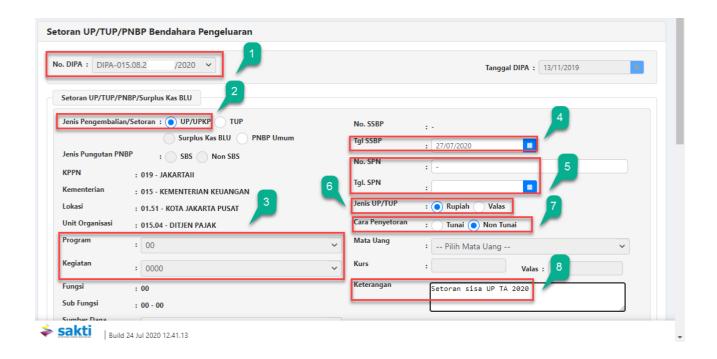
Langkah-langkah dalam perekaman setoran sisa UP/TUP pada modul bendahara SAKTI adalah sebagai berikut:



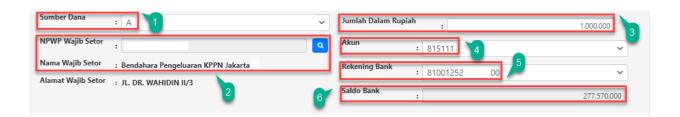
 Sebelum melakukan pencatatan setoran UP/TUP, terlebih dahulu pastikan bahwa memang masih ada sisa saldo UP/TUP untuk disetorkan. Pengecekan dapat dilakukan dengan cara menekan tombol Saldo Detail atau Saldo Per Kategori pada menu Pemindahan Kas Bank/Tunai.



- 1. Selanjutnya, pilih menu Setoran pada Modul Bendahara, kemudian pilih sub menu Setoran UP/TUP/PNBP Bendahara Pengeluaran.
- 2. Klik tombol Tambah.

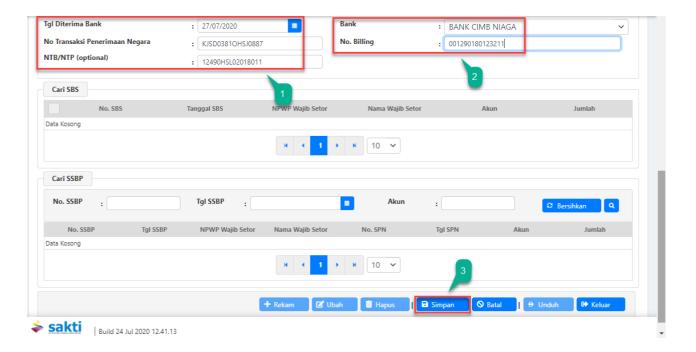


- Kolom Nomor DIPA akan terisi secara otomatis oleh sistem berdasarkan data DIPA yang tersedia pada satker.
- 2. Pilih Jenis Pengembalian/Setoran "UP/UPKP" jika akan menyetorkan sisa UP atau "TUP" jika akan menyetorkan sisa TUP.
- 3. Isikan Program dan Kegiatan sesuai dengan data riil penyetoran.
- 4. Isikan Tanggal SSBP sesuai dengan tanggal dilakukannya penyetoran.
- 5. Kolom nomor SPN dan tanggal SPN tidak wajib diisi (opsional). Jika tidak ada, bisa dikosongkan saja atau ditulis tanda strip "-".
- 6. Pilih jenis UP/TUP "Rupiah". Jika satker mengelola UP valas dan ingin melakukan penyetoran sisa UP valas, maka pilih "Valas". Untuk satker yang mengelola UP valas, lanjutkan dengan menigisi kolom Mata Uang dan Kurs sesuai dengan kondisi/data riil pada satker masing-masing.
- 7. Cara penyetoran dipilih "Tunai" jika bendahara melakukan penyetoran secara tunai atau dipilih "Non Tunai" jika bendahara melakukan penyetoran secara non tunai.
- 8. Isikan keterangan setoran.

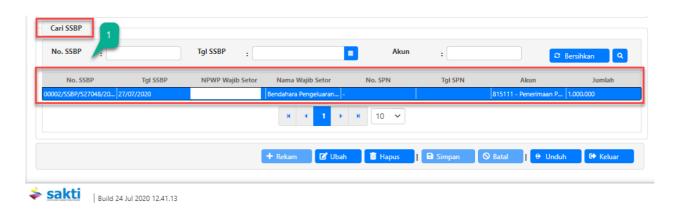


- 1. Selanjutnya, lanjutkan pengisian Sumber Dana. Klik tombol *dropdown* dan pilih jenis sumber dana yang sudah tersedia.
- 2. Isikan kolom NPWP wajib setor dengan cara mengklik tombol kaca pembesar dan kemudian pilih

- data NPWP bendahara pengeluaran.
- 3. Isikan jumlah setoran dalam nominal rupiah.
- 4. Pilih kode akun yang akan disetorkan. Untuk penyetoran sisa UP tahun berjalan, akun yang dipilih adalah 815111 dan untuk penyetoran sisa TUP tahun berjalan, akun yang dipilih adalah 815511.
- 5. Pilih rekening bank yang digunakan untuk menyetorkan sisa UP/TUP (jika jenis setorannya non tunai. Apabila jenis setorannya tunai, maka lewati langkah ini).
- 6. Kolom saldo bank akan menampilkan sisa saldo UP/TUP



- 1. Selanjutnya, isikan data-data pada kolom Pengesahan Setoran yang terdiri dari:
 - Tanggal diterima bank; diisi dengan tanggal dilakukannya setoran UP/TUP pada Bank/Pos
 - NTPN, NTB; diisi sesuai dengan data pada surat bukti setoran UP/TUPBank;
- 2. Isikan juga nama bank yang digunakan sebagai tempat menyetorkan sisa UP/TUP
- 3. Klik tombol simpan.



1. Setoran UP/TUP yang berhasil tersimpan akan muncul pada kolom Cari SSBP seperti pada gambar diatas.