

Kop Surat Satker

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan TUP Tunai Di Luar Batas Waktu

Yth.

Direktur Pelaksanaan Anggaran/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi
Nusa Tenggara Timur *)

di Kupang

Menunjuk Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-13/PB/2024 tentang Langkah-Langkah Dalam Menghadapi AkhirTahun Anggaran 2024, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan TUP Tunai di luar batas waktu sebagaimana rincian dibawah ini:

No	Nomor Surat **) Surat Permohonan TUP Tunai ke KPPN	Tanggal Surat **) Surat Permohonan TUP Tunai ke KPPN	Nilai PengajuanTUP Tunai	Alasan Keterlambatan

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

Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat
eselon I penanggung jawab program/
Pejabat pada unit pembina keuangan
TNI/POLRI*)

Nama

NIP.

.....

Catatan:

*) Pilih Salah Satu

**) Surat Permohonan Persetujuan TUP Tunai dari KPA Satker kepada Kepala KPP

SURAT PERNYATAAN
KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN PERMOHONAN PERSETUJUAN TUP TUNAI
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Satuan Kerja :
Unit Organisasi :
Kementerian/Lembaga :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa keterlambatan penyampaian permohonan persetujuan TUP Tunai sebesar Rp..... (terbilang.....) disebabkan keadaan mendesak yaitu

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan

.....,20xx
Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat
eselon I penanggung jawab program/
Pejabat pada unit pembina keuangan
TNI/POLRI*)

Meterai 10.000

Nama
NIP.

Catatan:

*) Pilih Salah Satu