

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Liwa

Jl. Raden Intan, Way Mengaku, Liwa, Lampung Barat 34812 072821613



kppnliwa.org

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / DIREKTORAT
JENDERAL PERBENDAHARAAN / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
Liwa

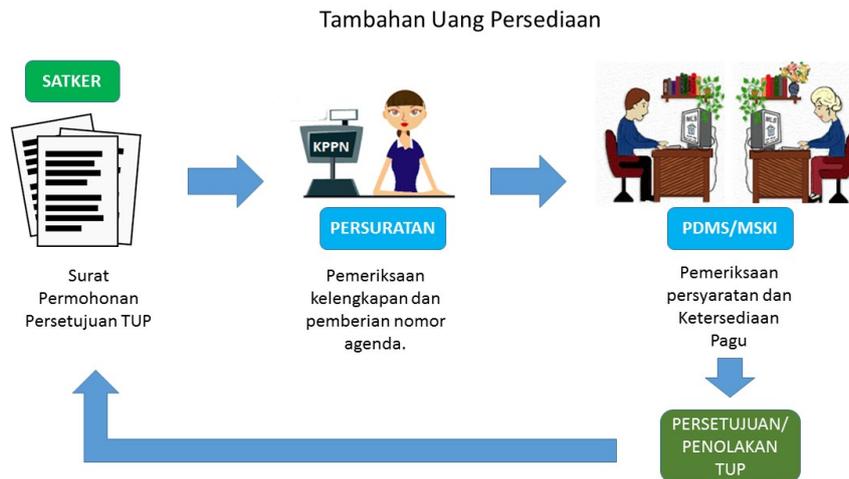
Persetujuan Permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

No. SK :

Persyaratan

- a. Surat Permintaan TUP dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) satker.
- b. Rincian Penggunaan Dana TUP;
- c. Surat Pernyataan TUP dari KPA.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Satuan Kerja mengajukan surat permohonan persetujuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) melalui loket persuratan KPPN
2. Petugas loket KPPN memeriksa kelengkapan dokumen, mengagenda dan meneruskan kepada Kepala Kantor untuk disposisi dan diproses oleh Seksi PDMS
3. Petugas pada Seksi PDMS melakukan pemeriksaan persyaratan dan kelengkapan berkas, melakukan monitoring Karwas TUP dari Aplikasi OM SPAN dan sisa pagu, dan membuat konsep surat Persetujuan/Penolakan permintaan TUP.
4. Persetujuan/penolakan permintaan TUP dikirimkan kepada Satuan Kerja melalui loket persuratan.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Liwa

Jl. Raden Intan, Way Mengaku, Liwa, Lampung Barat 34812 072821613



kppnliwa.org

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / DIREKTORAT
JENDERAL PERBENDAHARAAN / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

Biaya / Tarif

Liwa

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan/ Penolakan Permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Pengaduan Layanan

1. www.kppnliwa.org/pengaduan-online/
2. pengaduan.kppnliwa@gmail.com
3. Nomor WA Kepala KPPN Liwa: 0812 7226 6548
4. Kotak Pengaduan