

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Tanjungpinang

Jl. Sultan Muhammad Syah No.1, Dompok, Kota Tanjung Pinang, Kepulauan Riau 29113
07117335770



www.djpbn.kemenkeu.go.id/kppn/tanjungpinang/id

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

Persetujuan Permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

No. SK :

Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Tanjungpinang

Persyaratan

1. Surat Permintaan TUP dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) satker

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 MSKI/PDMS
3. Petugas pada Seksi MSKI/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

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Tanjungpinang

Jl. Sultan Muhammad Syah No.1, Dompok, Kota Tanjung Pinang, Kepulauan Riau 29113

07117335770



www.djpbk.kemenkeu.go.id/kppn/tanjungpinang/id

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

2 Hari kerja

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kepulauan Riau / Kantor

Sejak dokumen pengajuan permintaan TUP diterima lengkap dan benar

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Tanjungpinang

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Persetujuan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Pengaduan Layanan

Pengaduan atas layanan tersebut dapat disampaikan melalui tatap muka secara langsung, melalui email ke : pengaduandjpbk@depkeu.go.id, website <https://pengaduandjpbk.kemenkeu.go.id/>, nomor telepon dan sms ke 021-3814411, serta kotak layanan pengaduan.