



## Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

[setda.grobogan.go.id](http://setda.grobogan.go.id)

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

# Tambah Uang Persediaan (TU)

No. SK :

## Persyaratan

1. Merencanakan Kegiatan yang akan dilaksanakan
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan untuk merencanakan kebutuhan anggaran sesuai DPA;
3. Membuat usulan kebutuhan anggaran untuk kegiatan sesuai dengan akun belanja di DPA yang entry melalui SIMPAT;
4. Menyetujui dan membubuhkan paraf usulan kebutuhan anggaran yang tertuang dalam nota dinas;
5. Mengusulkan ke Kuasa Pengguna Anggaran untuk mendapatkan persetujuan;
6. Menyetujui dan membubuhkan tanda tangan Pengantar/Nota Dinas untuk disampaikan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Meneliti dan mengoreksi usulan rencana penggunaan anggaran sesuai akun belanja dengan peruntukannya dan apabila tidak sesuai dikembalikan ke Pembantu Bendahara;
2. Bendahara Pengeluaran untuk membuat pengajuan SPP Tambah Uang Persediaan (TU) melalui Aplikasi SIPD dan SIMDA;
3. Membuat SPM Tambah Uang Persediaan untuk diajukan ke Kuasa Pengguna Anggaran;
4. Mengajukan SPM Tambah Uang Persediaan (TU) ke BPPKAD untuk diterbitkan SP2D;
5. Merealiskan/menyerahkan uang panjar kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu (setelah SP2D terbit);
6. Menerima uang panjar untuk membiayai kegiatan sesuai usulan dan akun belanja;
7. Mengadakan rekonsiliasi dengan Bendahara Pengeluaran terkait dengan penambahan/ pengembalian sisa uang panjar disetor ke Kas Daerah;
8. Mempertanggungjawabkan (SPJ) sesuai usulan rencana penggunaan dan dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah diterbitkan SP2D;
9. Mendokumentasikan/mengarsipkan berkas (SPJ) sebagai pertanggungjawaban belanja Tambah Uang Persediaan (TU), setelah diterbitkan SP2D Nihil.

## Waktu Penyelesaian



## Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

[setda.grobogan.go.id](http://setda.grobogan.go.id)

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

2 Jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Persediaan Uang

### Pengaduan Layanan

- a. Media langsung atau tatap muka dengan petugas di ruang Pengaduan
- b. Telepon Kantor : (0292) 421040
- c. E-mail: [perencanaankeuangan.setdagrob@gmail.com](mailto:perencanaankeuangan.setdagrob@gmail.com)