



Sekretariat Daerah

Jalan Gubernur Suryo No. 1 61212 0318965613

<http://setda.sidoarjokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Sekretariat Daerah

pencairan anggaran UP

No. SK :

Persyaratan

1. Lampiran SK Uang Persediaan (UP);
2. SK Penunjukan Pengguna Anggaran (PA) dan Bendahara;
3. Surat Pernyataan Mutlak.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Daerah

Jalan Gubernur Suryo No. 1 61212 0318965613

<http://setda.sidoarjokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Sekretariat Daerah

Image not found or type unknown



1. Bendahara Pengeluaran Pembantu membuat SPP-UP dengan berkas pendukung, besaran nilai SPP-UP adalah $\frac{1}{12}$ [total anggaran-(belanja tidak langsung+belanja langsung)];
2. Bendahara Pengeluaran menyampaikan SPP-UP beserta dokumen pendukung kepada PPK;
3. PPK melakukan verifikasi kelengkapan dokumen SPP-UP dengan SPD dan DPA;
4. Bendahara Pengeluaran menyediakan berkas SPM kepada Pengguna Anggaran;
5. Sekda selaku Pengguna Anggaran melakukan otorisasi dengan menandatangani SPM-UP, alokasi dana, Surat Pernyataan Pengajuan, dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
6. Bendahara Pengeluaran mengirimkan pengajuan SPP-UP dan SPM ke BPKAD;
7. BPKAD menerima dokumen SPP-UP dan menerbitkan SP2D; dan
8. Bendahara Pengeluaran mengadministrasikan penerimaan pencairan anggaran UP di rekening dinas.

Waktu Penyelesaian



Sekretariat Daerah

Jalan Gubernur Suryo No. 1 61212 0318965613

<http://setda.sidoarjokab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Sekretariat Daerah

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. pencairan anggaran UP

Pengaduan Layanan

Jln. Gubernur Suryo, No. 1 Sidoarjo