



Badan Keuangan Aset Daerah

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45323 081321334040

bkad.sumedangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sumedang / Badan Keuangan Aset Daerah

Persetujuan TUP

No. SK : 163

Persyaratan

1. Nota Dinas TUP
2. DPA SKPD, RAK SKPD, Standar biaya, & standar satuan harga
3. kendali kegiatan (Aplikasi SIPEKAT)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna Anggaran SKPD menyampaikan Nota Dinas TUP kepada BUD
2. Kepala BKAD (BUD) mendisposisi Nota dinas TUP yang diajukan oleh Pengguna Anggaran SKPD kepada Kepala Bidang Perbendaharaan (Kuasa BUD)
3. Pelaksana Sub Bidang Pengelolaan Dana mencatat Nota dinas TUP yang telah didisposisi Kepala BKAD (BUD) dalam buku register Surat masuk untuk didistribusikan kepada pemroses SP2D Sub Bidang Belanja dan Pembiayaan
4. Pemroses SP2D Sub Bidang Belanja dan Pembiayaan melakukan verifikasi atas Nota dinas TUP dan dokumen kelengkapannya dengan memperhatikan : 1.DPA, 2.RAK, 3.Kendali kegiatan
5. Apabila dana tersedia, maka pemroses SP2D membuat draft Surat Persetujuan TUP
6. Kepala Sub Bidang Belanja dan Pembiayaan menyampaikan draft Surat persetujuan TUP yang telah dibubuhi paraf kepada Kepala Bidang Perbendaharaan (Kuasa BUD)
7. Kepala Bidang Perbendaharaan menyampaikan draft Surat persetujuan TUP yang telah dibubuhi paraf kepada Kepala BKAD
8. Pemroses SP2D Sub Bidang Belanja dan Pembiayaan memilah Surat persetujuan TUP yang telah ditandatangani Kepala BKAD untuk diserahkan kepada Kepala SKPD melalui Bendahara Pengeluaran
9. Bendahara Pengeluaran SKPD membuat SPP dan SPM TUP

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Badan Keuangan Aset Daerah

Jl. Prabu Gajah Agung No. 9 45323 081321334040

bkad.sumedangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sumedang / Badan Keuangan Aset Daerah

Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan TUP

Pengaduan Layanan

Kotak Pengaduan dan Survey Kepuasan Masyarakat setiap semester dalam tahun berjalan