

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Sumbawa Besar

Jl. Garuda No. 107 84316 082341263515

<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/sumbawabesar/id/>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Nusa Tenggara Barat / Kantor

Persetujuan/ Penolakan Permintaan UP dan/atau TUP pada KPPN

Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Sumbawa Besar

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Persetujuan UP beserta surat Pernyataan UP
2. Surat Permohonan Persetujuan TUP dilampiri dengan Rincian Rencana Penggunaan TUP untuk satu bulan dan Surat Pernyataan TUP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Satuan Kerja merekam usulan UP di aplikasi SAKTI dan persetujuan oleh KPA satker Apabila tidak sesuai KPA dapat menolak usulan tersebut
2. Apabila disetujui oleh KPA CSO KPPN akan melakukan verifikasi dokumen usulan UP satker
3. Apabila masih terdapat kesalahan CSO KPPN akan melakukan penolakan dan jika sudah benar CSO KPPN akan meneruskan persetujuan pengajuan UP satker kepada Kepala Seksi PDMS untuk dilakukan validasi
4. Setelah divalidasi Kepala Seksi PDMS meneruskan persetujuan UP ke Kepala KPPN untuk dilakukan approval Usulan UP yang telah disetujui menjadi dasar oleh satuan kerja dalam merekam SPP SPM UP di aplikasi SAKTI dan diajukan ke KPPN
5. Satuan Kerja mengajukan usulan TUP di aplikasi SAKTI dan persetujuan oleh KPA satker Apabila disetujui satker melakukan upload surat permohonan Persetujuan TUP dan apabila tidak sesuai KPA dapat menolak usulan tersebut
6. Petugas CSO KPPN 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
7. Apabila masih terdapat kesalahan CSO KPPN akan melakukan penolakan dan jika sudah benar CSO KPPN akan meneruskan persetujuan pengajuan TUP satker kepada Kepala Seksi PDMS untuk dilakukan validasi
8. Setelah divalidasi Kepala Seksi PDMS meneruskan persetujuan UP ke Kepala KPPN untuk dilakukan approval Usulan TUP yang telah disetujui menjadi dasar oleh satuan kerja dalam merekam SPP SPM TUP di aplikasi SAKTI dan diajukan ke KPPN

Waktu Penyelesaian

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Sumbawa Besar

Jl. Garuda No. 107 84316 082341263515

<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/sumbawabesar/id/>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Nusa Tenggara Barat / Kantor
Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Sumbawa Besar

0

Satu Hari Kerja sejak dokumen pengajuan permintaan UP TUP diterima lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Persetujuan TUP

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran dan masukan atas layanan disampaikan melalui kanal berupa:

1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
2. Whistleblowing System Kemenkeu: <https://wise.kemenkeu.go.id>
3. Kotak saran/kotak pengaduan, SMS, portal pengaduan SIPANDU <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id>
4. Kontak resmi atau tatap muka secara langsung melalui masing-masing KPPN.
5. surat (ditujukan ke alamat KPPN Sumbawa Besar)
6. SMS, Telpon, WhatsApp : 0823 4126 3515
7. Email : Layanan.aduan.kppnsumbawa@gmail.com
8. Pengaduan langsung : FO VeraKi