

Persetujuan Pemberian Uang Persediaan (UP) yang Melampaui Besaran dalam Peraturan Pelaksanaan APBN

No. SK : KEP-57/PB/2023

Persyaratan

1. Surat Permintaan pemberian UP yang melampaui besaran dalam peraturan pelaksanaan APBN

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas Kanwil menerima surat permintaan pemberian UP yang melampaui besaran dalam Peraturan Pelaksanaan APBN beserta dokumen pendukungnya.
2. Meneliti dan menelaah surat permintaan pemberian UP yang melampaui besaran dalam Peraturan Pelaksanaan APBN termasuk memastikan bahwa: a. Frekuensi penggantian UP tahun yang lalu lebih dari rata-rata 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan selama 1 (satu) tahun; dan b. Perhitungan kebutuhan penggunaan UP dalam 1 (satu) bulan melampaui besaran UP.
3. Menyusun surat persetujuan atau surat penolakan permintaan pemberian UP yang melampaui besaran.
4. Mengirim dan menatausahakan surat persetujuan/penolakan permintaan pemberian UP.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat persetujuan/penolakan permintaan pemberian UP yang melampaui besaran dalam Peraturan Pelaksanaan APBN

Pengaduan Layanan

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

Jl. Cut Mutia No.23A 35212 085293396762



<https://djp.kemenkeu.go.id/kanwil/lampung/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

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://pengaduandjp.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id>
4. Kontak resmi atau tatap muka secara langsung melalui masing-masing Kanwil