

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Solok

Jl. Raya Koto Baru No.km.5 27362 082169702235

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal

Perbendaharaan dan Tanah Milik Direktorat

Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat /

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1

Solok



**KPPN
SOLOK**

Persetujuan Permintaan Uang Persediaan Dan Tambahan Uang Persediaan

No. SK :

Persyaratan

1. PERSYARATAN Pengajuan Uang Persediaan (UP) Surat Permohonan Persetujuan UP beserta Surat Pernyataan UP Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) Surat Permohonan Persetujuan TUP dilampiri dengan Rincian Rencana Penggunaan dana TUP untuk 1 (satu) bulan dan Surat Pernyataan TUP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Solok

Jl. Raya Koto Baru No.km.5 27362 082169702235

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1



KPPN SOLOK

STANDAR LAYANAN KPPN Solok **Persetujuan/ Penolakan Permintaan UP dan/atau TUP pada KPPN**



PERSYARATAN

- Pengajuan Uang Persediaan (UP)**
Surat Permohonan Persetujuan UP beserta Surat Pernyataan UP
- Pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP)**
Surat Permohonan Persetujuan TUP dilampiri dengan Rincian Rencana Penggunaan dana TUP untuk 1 (satu) bulan dan Surat Pernyataan TUP.

PROSEDUR

1

Proses Persetujuan UP

- 1) **Pegawai Seksi MSKI/PDMS menerima Surat Permohonan Persetujuan UP** dari Satuan Kerja beserta dokumen pendukung melalui Aplikasi SAKTI
- 2) **Pegawai Seksi MSKI/PDMS melakukan pengujian** atas dokumen yang diajukan oleh Satker sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 3) Apabila data **tidak sesuai, Pegawai Seksi MSKI/PDMS menolak permohonan Pengajuan Persetujuan UP** dengan mengisi alasan penolakan melalui aplikasi SAKTI
- 4) Apabila data telah **sesuai, Pegawai Seksi MSKI/PDMS membuat konsep Surat Persetujuan UP** dengan melampirkan dokumen pendukung dan **meneruskan persetujuan UP** secara berjenjang hingga Kepala KPPN
- 5) **Atasan Pegawai Seksi MSKI/PDMS** secara berjenjang **memeriksa dan menyetujui UP** yang diajukan melalui aplikasi SAKTI beserta Konsep Surat Persetujuan UP
- 6) **Pegawai Seksi MSKI/PDMS menyampaikan Surat Persetujuan UP** kepada Satker melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN

2

Proses Persetujuan TUP

- 1) **Pegawai Seksi MSKI/PDMS menerima Surat Permohonan Persetujuan TUP** dari Satuan Kerja beserta dokumen pendukung melalui Aplikasi SAKTI.
- 2) **Pegawai Seksi MSKI/PDMS menguji dokumen dan data permintaan TUP** sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta **memonitor Karwas TUP** pada Aplikasi yang disediakan oleh DJPb
- 3) Apabila data **tidak sesuai, Pegawai Seksi MSKI/PDMS menolak permohonan Pengajuan Persetujuan TUP** dengan mengisi alasan penolakan melalui aplikasi SAKTI
- 4) Apabila data telah **sesuai, Pegawai Seksi MSKI/PDMS membuat konsep Surat Persetujuan TUP** dengan melampirkan dokumen pendukung dan **meneruskan persetujuan TUP** secara berjenjang hingga Kepala KPPN
- 5) **Atasan Pegawai Seksi MSKI/PDMS** secara berjenjang **memeriksa dan menyetujui TUP** yang diajukan melalui aplikasi SAKTI beserta Konsep Surat Persetujuan UP
- 6) **Pegawai Seksi MSKI/PDMS menyampaikan Surat Persetujuan TUP** kepada Satker melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN

JANGKA WAKTU LAYANAN

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Senin, 10 Feb 2025 pukul 23:39. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.
1 (satu) hari kerja setelah dokumen diterima dengan benar dan lengkap



Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Solok

Jl. Raya Koto Baru No.km.5 27362 082169702235

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal

Perbendaharaan / Kantor Wilayah Direktorat

Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat /

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1

Solok



1 Hari

1 hari Kerja setelah dokumen diterima dengan benar dan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen PERSETUJUAN/PENOLAKAN PERMINTAAN UP DAN/ATAU TUP PADA KPPN

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Solok

Jl. Raya Koto Baru No.km.5 27362 082169702235

<https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/solok/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Solok



KPPN SOLOK



[KPPN Solok](#)



0755-21632

[Saberpungli RI](#)



[sipandu DJPb](#)

[Wise Kemenkeu](#)



[SP4N LAPOR!](#)

melalui sarana di atas