

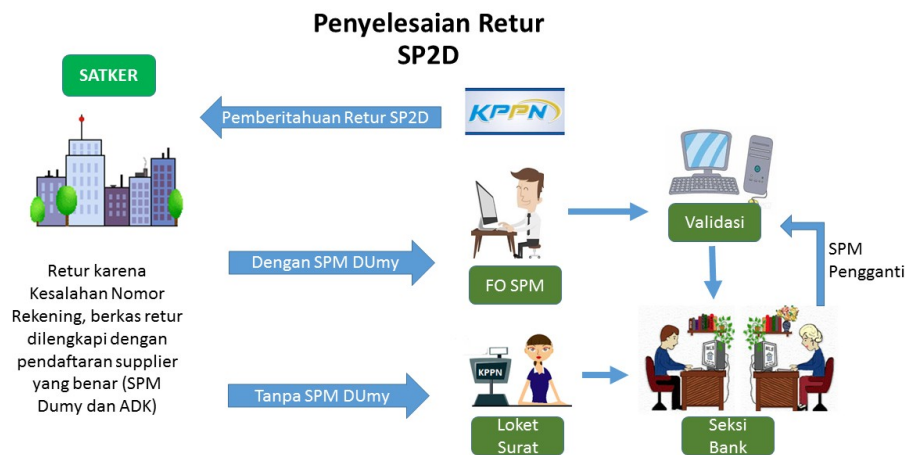
Penyelesaian Retur SP2D

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Ralat/Perbaikan Rekening berikut dokumen pendukung berupa:
2. a. SPTJM dari Kepala Kantor/Seksi PD;
3. b. Laporan Informasi Supplier dari Kepala Kantor/Seksi PD;
4. c. Tanda terima konversi ADK SPM dari Seksi Pencairan Dana apabila perbaikan supplier dilakukan melalui mekanisme pendaftaran data supplier.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Setelah menerima pemberitahuan retur dari KPPN, satuan kerja membuat dokumen kelengkapan retur, dan mengajukan ke KPPN melalui loket persuratan apabila tidak berkaitan dengan perubahan nomor rekening, atau ke loket penerimaan SPM apabila disertai pendaftaran supplier karena perubahan nomor rekening.
2. Berkas Retur diteruskan kepada Seksi Pencairan dana untuk proses pengecekan dan pencetakan data supplier, dan diteruskan kepada Seksi Bank untuk dilakukan proses pembuatan SPM atas nama BUN
3. SPM Retur tersebut diajukan ke Loket penerimaan SPM, untuk selanjutnya melalui mekanisme penerbitan SP2D.



KPPN Cirebon

Jl. Tuparev No.14 45153 0231205800

<http://www.djpbk.kemenkeu.go.id/kppn/cirebon/new>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN / KPPN Cirebon

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SP2D Retur

Pengaduan Layanan

Pengaduan atas layanan tersebut dapat disampaikan melalui tatap muka secara langsung, melalui email ke : pengaduandjpbk@depkeu.go.id, website <https://pengaduandjpbk.kemenkeu.go.id/>, nomor telepon dan sms ke 021-3814411, serta kotak layanan pengaduan.