

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sukabumi

Jl. Suryakencana No. 20 Sukabumi 43111 0266221603

<https://djob.kemenkeu.go.id/kppn/sukabumi/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat / Kantor Pelayanan

Penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Badan Layanan Umum (BLU)

No. SK : KEP-65/KPN.1305/2023

Persyaratan

1. ADK Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3B BLU).
2. Dokumen SP3B BLU beserta Lampiran/dokumen pendukung. Seluruh dokumen disampaikan secara elektronik oleh satuan kerja melalui Aplikasi SAKTI (sakti.kemenkeu.go.id).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

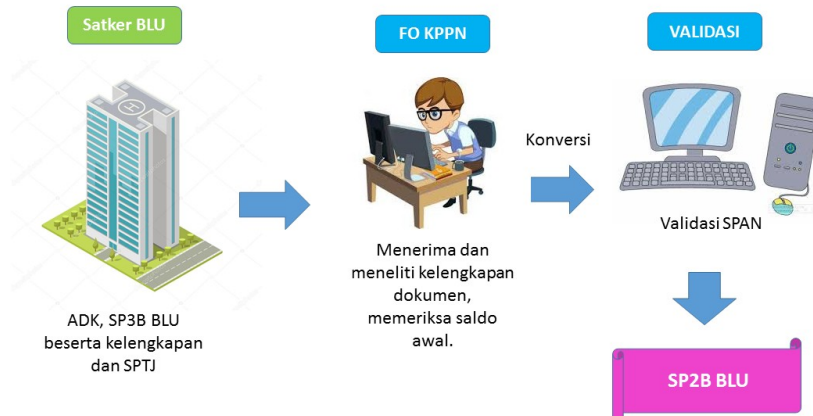
Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sukabumi

Jl. Suryakencana No. 20 Sukabumi 43111 0266221603

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat / Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Sukabumi

Penerbitan SP2B BLU



1. Penerimaan SP3B BLU secara elektronik, Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan monitoring pada Aplikasi SAKTI;
2. b. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunduh ADK dan Dokumen SP3B BLU beserta Dokumen Pendukung;
3. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker meneliti kelengkapan dan kebenaran SP3B BLU beserta dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN;
4. Apabila berdasarkan penelitian kelengkapan, kebenaran, dan pengujian, SP3B BLU tidak memenuhi persyaratan, Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan penolakan Dokumen Elektronik SP3B BLU dan mengisi alasan penolakan melalui Aplikasi SAKTI.
5. Proses Penerbitan SP2B BLU, Apabila Dokumen SP3B BLU telah sesuai, Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker mengunggah ADK Resume Tagihan ke dalam SPAN.
6. Pejabat dan/atau Pegawai Seksi terkait melakukan seluruh pengujian/validasi secara sistem pada SPAN, melakukan reviu atas tagihan, melakukan approval, dan menerbitkan SP2B BLU sesuai prosedur penerbitan SP2B BLU.
7. Satuan Kerja menerima informasi terkait Persetujuan/Penolakan Penerbitan SP2B BLU melalui Aplikasi SAKTI.

Waktu Penyelesaian

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sukabumi

Jl. Suryakencana No. 20 Sukabumi 43111 0266221603

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat / Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Sukabumi

1 Hari kerja

1 (satu) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap dan benar

Jam Kerja Layanan (Waktu Setempat)

Senin - Kamis (selain hari libur nasional)

08.00 s.d. 17.00

Jumat (selain hari libur nasional)

08.00 s.d. 17.00

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Badan Layanan Umum (BLU).

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. Portal pengaduan SIPANDU <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id>
4. Nomor Telepon: 0266 221 603 / 0811 1143 252
5. Email: pengaduan128@gmail.com
6. Kotak Saran/Pengaduan KPPN Sukabumi