



Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Jl. T. Ben Mahmud No. 24 Telp. (0656)- 21497 Fax. (0656) 21158 23717 (0656)
21156

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Standar Pelayanan Pencairan Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), dan Tambah Uang (TU)

No. SK :

Persyaratan

1. Adanya Surat Perintah Membayar (SPM).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Surat Perintah Membayar (SPM) diserahkan ke loket dan petugas memverifikasi kelengkapan pengajuan SPM
2. Jika berkas sudah diverifikasi petugas akan mencatat kebuku agenda SPM masuk di bidang perbendaharaan
3. SPM didisposisikan dan Kepala Sub Bidang memastikan hasil verifikasi petugas
4. Petugas memverifikasi lagi kebenaran dan keabsahan dokumen SPM UP/GU/TU/LS
5. Kemudian petugas mencetak dan memberikan nomor SP2D
6. Kemudian Kepala Sub Bidang memastikan hasil verifikasi petugas
7. SP2D yang sudah diverifikasi Kasubbid selanjutnya ditandatangani oleh pejabat berwenang
8. Petugas mendistribusikan SP2D

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Maksimal 1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima oleh staf.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Membayar (SPM) Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung, UP/GU/TU

Pengaduan Layanan



Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Jl. T. Ben Mahmud No. 24 Telp. (0656)- 21497 Fax. (0656) 21158 23717 (0656)
21156

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Pengaduan secara online melalui Aplikasi LAPOR1-SP4N dengan cara Ketik ACEHSELATAN (Spasi) isi pengaduan
2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada BPKD

Bidang Sekretariat :

Jl. T. Ben Mahmud No. 24, Tapaktuan, Aceh Selatan

1. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui Telepon : (0656) 21-497

Fax : (0656) 21-156

1. Datang langsung ke Bidang Perbendaharaan BPKD Aceh Selatan.