

Badan Keuangan dan Aset Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124 78124 736541

<https://bkad.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Keuangan dan Aset

Penyampaian SPJ Fungsional SKPD Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar
2. SPJ Fungsional
3. Buku Kas Umum (BKU)
4. Register Pajak
5. Register CP
6. Rekening Koran / CMS
7. Surat Tanda Setoran (STS)
8. Buku Simpanan Bank
9. Buku Kas Tunai
10. Buku Panjar

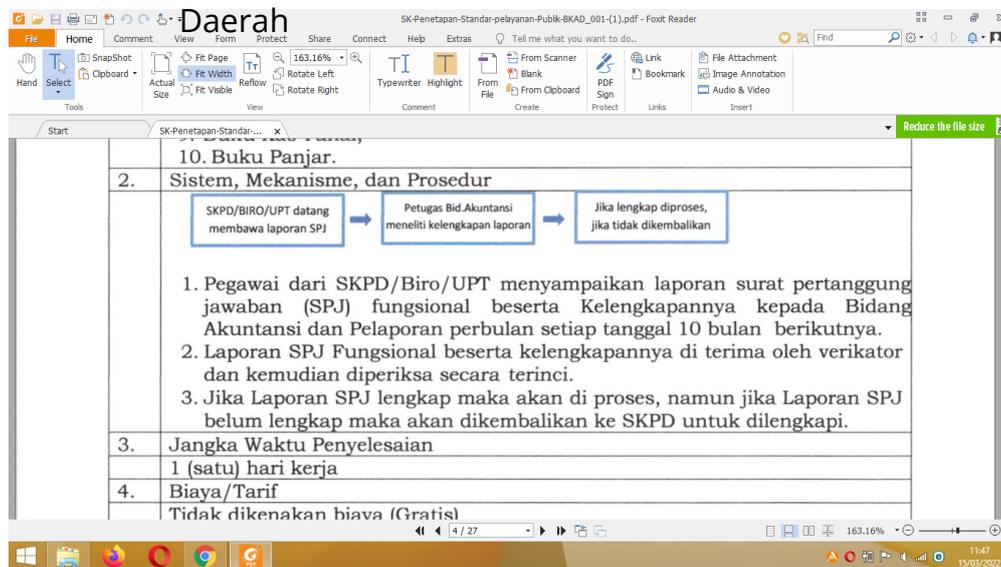
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Keuangan dan Aset Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124 78124 736541

<https://bkad.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Keuangan dan Aset



1. Pegawai dari SKPD menyampaikan laporan surat pertanggung jawaban (SPJ) fungsional beserta Kelengkapannya kepada Bidang Akuntansi dan Pelaporan perbulan setiap tanggal 10 bulan berikutnya
2. Laporan SPJ Fungsional beserta kelengkapannya di terima oleh verikator dan kemudian diperiksa secara terinci
3. Jika Laporan SPJ lengkap maka akan di proses, namun jika Laporan SPJ belum lengkap maka akan dikembalikan ke SKPD untuk dilengkapi

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Produk yang dihasilkan dari penyampaian SPJ Fungsional SKPD Provinsi Kalimantan Barat berupa Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Bara

Pengaduan Layanan

Badan Keuangan dan Aset Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124 78124 736541



<https://bkad.kalbarprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Keuangan dan Aset Daerah

1. Pengaduan pelayanan disampaikan kepada BKAD Provinsi Kalimantan Barat;
2. Pengaduan secara tertulis, melalui telepon, SMS, email, atau kotak saran, harus disampaikan secara jelas dan bertanggungjawab dengan menyebutkan identitas yang jelas;
3. Bagi SKPD yang menyampaikan pengaduan langsung kepada verifikator dapat langsung ditangani oleh Kepala Sub Bagian yang membawahi SKPD tersebut.
4. Untuk SPJ Fungsional yang telah disahkan namun dikemudian hari ada perbaikan di SPJ tersebut sehingga membutuhkan pengesahan SPJ tersebut
5. dibatalkan, SKPD perlu untuk membuat surat permohonan pembatalan pengesahan SPJ kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
6. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan memberikan disposisi kepada Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I untuk membatalkan pengesahan SPJ tersebut.
7. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan belum ditanggapi oleh penyelenggara pelayanan publik, pengaduan dapat dilanjutkan kepada Gubernur Kalimantan Barat melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.