



Badan Pengelola Keuangan Daerah

jl. Jend. Suprpto 35384 085267064002

bpkd.tanggamus.co.id

Pemerintah Kab. Tanggamus / Badan Pengelola Keuangan Daerah

Administrasi

No. SK :

Persyaratan

1. Melampirkan Salinan SPD
2. Membawa Surat Perintah Pembayaran SPP
3. Membawa Surat Perintah membayar SPM
4. Surat Pernyataan tanggung Jawab Belanja
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
6. Bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang sudah dibubuhi Materai
7. TandaTerima

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

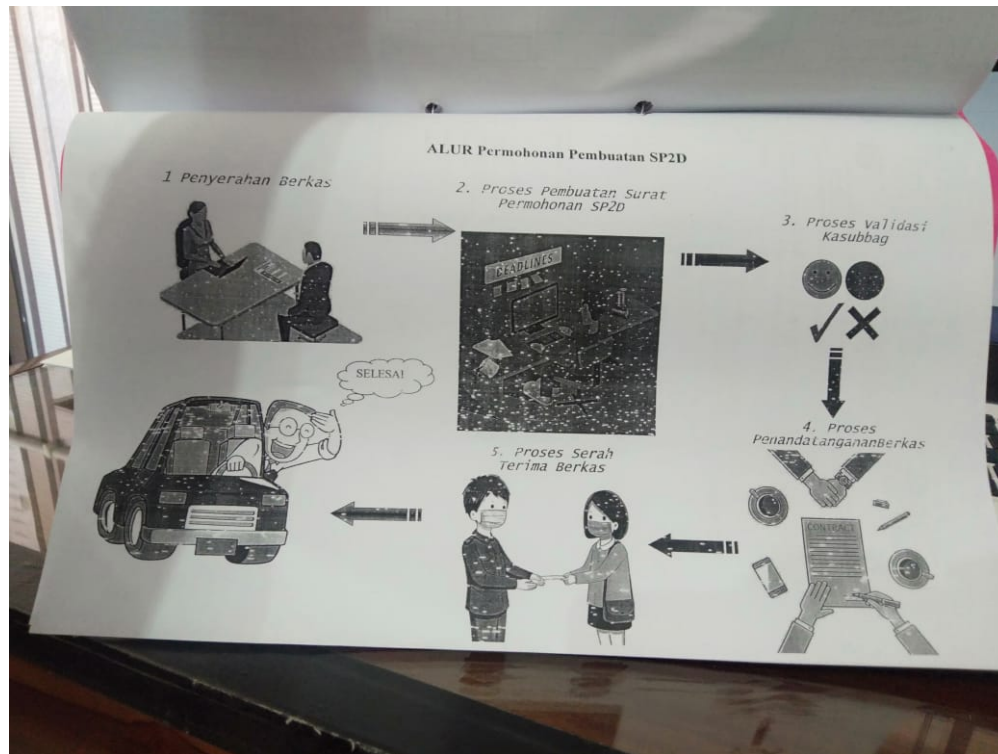


Badan Pengelola Keuangan Daerah

Jl. Jend. Suprpto 35384 085267064002

bpkd.tanggamus.co.id

Pemerintah Kab. Tanggamus / Badan Pengelola Keuangan Daerah



1. Menerima disposisi Kepala Sub. Bagian Umum untuk di proses Permohonan SP2D dari OPD/SKPD kemudian memeriksa kelengkapan berkas dan memaraf diteruskan Ke Kassubid
2. Kassubid Memeriksa kelengkapan berkas dan memaraf diteruskan Pelaksana
3. Pelaksana Memeriksa dan memproses penerbitan SP2D dan melakukan penomoran Register SP2D
4. Kasubbid memeriksa hasil cetakan SP2D memaraf SP2D diteruskan Ke Kabid
5. Kabid Memeriksa dan memaraf SP2D diteruskan Ke Sekretaris
6. Sekretaris Memeriksa dan memaraf SP2D diteruskan Ke Kepala Badan
7. Penandatanganan SP2D oleh Kepala Badan
8. Pelaksana Memilah dan Menyiapkan SP2D yang akan dibawa ke Bank Daerah

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

2 hari

Biaya / Tarif



Badan Pengelola Keuangan Daerah

jl. Jend. Suprpto 35384 085267064002

bpkd.tanggamus.co.id

Pemerintah Kab. Tanggamus / Badan Pengelola Keuangan Daerah

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan SP2D

Pengaduan Layanan

whatsapp group perbendaharaan kabupaten tanggamus