



Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Nanga Pinoh-Kota Baru Km. 7 Desa Tanjung Lay Kecamatan Nanga Pinoh Kabupaten

Melawi Kalimantan Barat 79671 05682020038

bpkad.melawikab.go.id

Pemerintah Kab. Melawi / Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Penerbitan SP2D

No. SK : 060/472/2022

Persyaratan

1. SPM yang dari PA/KPA yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya
2. Lembar Kelengkapan Pengajuan SP2D
3. Surat Pertanggungjawaban dari Pengguna Anggaran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Nanga Pinoh-Kota Baru Km. 7 Desa Tanjung Lay Kecamatan Nanga Pinoh Kabupaten Melawi Kalimantan Barat 79671 05682020038

bpkad.melawikab.go.id

Pemerintah Kab. Melawi / Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Image not found or type unknown



1. Tamu/Pengguna Layanan menuju ke Petugas Informasi atau Tata Usaha
2. Menyampaikan keperluan, mengisi buku tamu
3. Masing-masing OPD membawa SPP/SPM ke Kantor BPKAD. 3. Kemudian para verifikator mengambil dokumen untuk dilakukan verifikasi.
4. Setelah verifikasi (jika dokumen sudah benar dan lengkap), maka dilakukan proses penerbitan SP2D yang kemudian akan diserahkan ke BUD / Kuasa BUD untuk proses validasi dan penandatanganan dokumen.
5. Setelah dilakukan validasi dan penandatanganan SP2D kemudian para verifikator menyortir dokumen tersebut sesuai lembaran SP2D yang ada.
6. Untuk lembaran asli nomor 1(putih)diserahkan ke Bank secara kolektif agar dapat dilakukan proses pencairan melalui transfer ke rekening masingmasing penerima.
7. Lembaran nomor 2 (biru) dan 5 (kuning) diserahkan ke masing-masing OPD
8. Lembaran SP2D nomor 4 (merah) diserahkan ke sub.bidang Pembukuan / Akuntansi
9. Lembaran SP2D nomor 3 (hijau) untuk pengarsipan dokumen di bidang Perbendaharaan dan Kas



Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Nanga Pinoh-Kota Baru Km. 7 Desa Tanjung Lay Kecamatan Nanga Pinoh Kabupaten

Melawi Kalimantan Barat 79671 05682020038

bpkad.melawikab.go.id

Pemerintah Kab. Melawi / Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

Pengaduan Layanan

a. Pengaduan dapat dilakukan melalui :

1. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah
2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan
3. Pengaduan Layanan Dapat Menghubungi ke Email : bpkadmelawii@gmail.com atau No. WA: 081383249944

b. Alur Penanganan Pengaduan :