

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Nunukan

Jl. Ujang Dewa Sedadap Nunukan 77482 05562027720

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Utara / Kantor

Penyampaian LPJ Bendahara Satuan Kerja

No. SK :

Persyaratan

1. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara
2. Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi
3. Daftar Rincian Kas di Bendahara
4. Rekening Koran
5. Nota Konfirmasi Penerimaan Negara

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Satuan kerja mengajukan LPJ Bendahara beserta dokumen pendukung ke KPPN serta mengunggah Arsip Data Komputer (ADK) ke Aplikasi Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi (SPRINT).
2. Petugas Front Office Seksi Veraki KPPN melakukan Verifikasi dan Validasi LPJ Bendahara beserta kelengkapannya.
3. Apabila berkas dinilai tidak lengkap atau salah, Front Office Seksi Veraki KPPN akan mengembalikan berkas tersebut kepada Satuan Kerja.
4. Apabila benar, petugas Front Office Seksi Veraki KPPN menyetujui (approve) pada Aplikasi Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi (SPRINT).
5. Kepala Seksi Veraki KPPN melakukan penandatanganan LPJ Bendahara.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Satu hari kerja setelah berkas diterima dengan benar dan lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Nunukan

Jl. Ujang Dewa Sedadap Nunukan 77482 05562027720

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Utara / Kantor

1. Pengesahan PPI Bendahara
Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Nunukan

Pengaduan Layanan

Pelayanan pengaduan dapat disampaikan melalui saluran pengaduan diantaranya bit.ly/SiPandaNuk2020, www.wise.kemenkeu.go.id, kppn152.pengaduan@gmail.com, WA 08115395522, dan telp (0556)2027720.