

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Lubuk Linggau

Air Kuti, Lubuk Linggau Timur I, Lubuklinggau City, South Sumatra 31625

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

Sumatera Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe

A2 Lubuk Linggau



Penyelesaian Retur SP2D

No. SK :

Persyaratan

1. Retur karena Kesalahan Nomor Rekening Penerimaan Pembayaran;
2. Surat Ralat/Perbaikan Data Rekening Penerima
3. Pembayaran;
4. Daftar Ralat/Perbaikan Rekening Penerima
5. Pembayaran;
6. SPTJM;
7. ADK SPM Dummy (1 rupiah) dari Aplikasi SAS;
8. Cetakan SPM Dummy (1 rupiah);
9. Fotokopi Rekening Koran Penerima Pembayaran;
10. Laporan Informasi Supplier
11. ADK Perubahan data kontrak apabila perubahan data supplier mengakibatkan perubahan data kontrak.
12. Retur karena Kesalahan Nama Pemilik Rekening Penerima Pembayaran:
13. Surat Ralat/Perbaikan Data Rekening Penerima
14. Daftar Ralat/Perbaikan Rekening Penerima
15. Pembayaran
16. SPTJM;
17. Fotokopi Rekening Koran Penerima Pembayaran;
18. Laporan Informasi Supplier;
19. Surat Permintaan Perubahan Data Supplier.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Lubuk Linggau

Air Kuti, Lubuk Linggau Timur I, Lubuklinggau City, South Sumatra 31625



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

1. KPPN menyampaikan Surat Perintah Saluran Rekening SP2D kepada KPA Satker dan KPA Satker menyampaikan Surat Ralat/Perbaikan Rekening ke KPPN paling lambat 3 hari kerja berikutnya
2. KPA Satker menyampaikan Surat Ralat/Perbaikan Rekening ke KPPN disertai dokumen pendukung lain melalui loket persuratan apabila tidak berkaitan dengan perubahan nomor rekening, atau ke loket penerimaan SPM apabila disertai pendaftaran supplier karena perubahan nomor rekening;
3. Berkas Retur diteruskan kepada Seksi PDMS untuk proses pengecekan dan pencetakan data supplier, dan diteruskan kepada Seksi Bank untuk dilakukan proses pembuatan SPM atas nama BUN;
4. SPM Retur tersebut diajukan ke Loket penerimaan SPM, untuk selanjutnya melalui mekanisme penerbitan SP2D;
5. Dalam hal KPA Satker tidak menyampaikan Surat Ralat/Perbaikan Rekening ke KPPN disertai dokumen pendukung lain sampai dengan hari kerja terakhir minggu ketiga bulan berikutnya setelah adanya Surat Pemberitahuan Retur SP2D, KPPN melakukan penyetoran dana Retur SP2D dari Rekening RR SPAN/Rekening RR Gaji/Rekening RR BI ke kas Negara.
6. KPPN menyampaikan Surat Pemberitahuan Penyetoran Dana Retur SP2D tersebut kepada KPA Satker.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Retur

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Lubuk Linggau

Air Kuti, Lubuk Linggau Timur I, Lubuklinggau City, South Sumatra 31625



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

Sumatera Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe
A2 Lubuk Linggau

1. Kotak Pengaduan yang terdapat pada ruang Front Office (FO) KPPN Lubuk Linggau; 2. Surat : di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Lubuk Linggau, Jalan Air Kuti, Lubuk Linggau Timur I, Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan 31625; Telepon Nomor (0733) 451572 – 451573, Faksimili Nomor (0733) 451571; Telepon/SMS melalui Handphone Nomor 0815- 1936-6898; E-mail: kppn070@kemenkeu.go.id; 3. Melalui Tatap Muka; 4. <http://bit.ly/PengaduanKPPNLLG> (SILAMPARI); 5. Aplikasi Sistem Informasi Pengaduan DJPb (SIPANDU) di alamat : <http://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id>; 6. Pengaduan online Whistleblowing System Kementerian Keuangan melalui situs web: www.wise.kemenkeu.go.id; dan 7. Aplikasi Pelaporan GOL KPK di alamat <https://gol.kpk.go.id>.