

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Pare Pare

Jl. Karaeng Burane No. 20 91111 042121646

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

Sulawesi Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1

Penerbitan SP2D atas SPM LS dan Non LS

No. SK : KEP-57/PB/2023 Pare Pare

Persyaratan

1. ADK SPM (sesuai jenis SPM)
2. Dokumen SPM beserta Lampiran/ Dokumen Pendukung

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Pare Pare

Jl. Karaeng Burane No. 20 91111 042121646

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

Image not found or unavailable:

Sulawesi Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1

Pare Pare

1. Proses Penerimaan SPM secara elektronik: a. Pegawai Seksi Pencairan Dana (PD) melakukan monitoring pada Aplikasi SAKTI; b. Pegawai Seksi PD mengunduh ADK dan Dokumen Pendukung SPM; c. Pegawai Seksi PD meneliti kelengkapan dan kebenaran SPM beserta Dokumen Pendukung sesuai jenis SPM yang terdapat dalam ketentuan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN; d. Apabila berdasarkan penelitian kelengkapan, kebenaran, dan pengujian formil SPM tidak memenuhi persyaratan, Pegawai Seksi PD melakukan penolakan Dokumen Elektronik SPM dan mengisi alasan penolakan melalui Aplikasi SAKTI;
2. Proses Penerbitan SP2D: a. Apabila Dokumen SPM telah sesuai, Pegawai Seksi PD mengunggah ADK Resume Tagihan ke dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN); b. Pejabat dan/atau Pegawai Seksi terkait Penerbitan SP2D secara berjenjang melakukan seluruh pengujian/validasi secara sistem pada SPAN, melakukan reviu atas tagihan, melakukan approval tagihan, dan menerbitkan SP2D sesuai prosedur penerbitan SP2D; c. Satuan Kerja menerima informasi terkait persetujuan/penolakan penerbitan SP2D melalui Aplikasi SAKTI.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Pare Pare

Jl. Karaeng Burane No. 20 91111 042121646

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



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

Sulawesi Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1
Pare Pare

Waktu Penyelesaian

1 Jam

1 (satu) jam sejak ADK SPM diunggah ke SPAN sampai dengan approval Kepala Seksi Bank, dengan prasyarat kondisi sebagai berikut:

- ADK SPM masuk ke SPAN pukul 08.00 sampai dengan 12.00 waktu setempat;
- Tidak di saat load pekerjaan KPPN sedang tinggi (contoh: kondisi akhir tahun);
- Data Supplier, Kontrak, dan/atau RPD sudah terdaftar/terekam dalam SPAN; dan
- Tidak dalam keadaan force majeure.

Jam Kerja Layanan (Waktu Setempat)

Senin - Kamis (selain hari libur nasional) 08.00 s.d. 15.00

Jumat (selain hari libur nasional) 08.00 s.d. 15.00

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

- SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Pare Pare

Jl. Karaeng Burane No. 20 91111 042121646

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



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

Sulawesi Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1
Pare Pare

Pengaduan, saran dan masukan atas layanan disampaikan melalui kanal berupa:

1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR);
2. Whistleblowing System Kemenkeu: <https://wise.kemenkeu.go.id>
3. Pengaduan SIPANDU <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id>
4. Form pengaduan online <https://s.id/gatra-057>
5. Email : uki.kppnparepare@kemenkeu.go.id
6. Telepon : 0421 - 21850
7. SMS : 0823 4328 3650