

## Biro Umum dan Keuangan

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 081311195970

<https://menpan.go.id/>

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi  
Birokrasi / Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan

# Pengajuan SSPB/SSBP

No. SK : 881

## Persyaratan

1. SSPB/SSBP berdasarkan data Kasubag Verifikator
2. Nota Verifikasi
3. Daftar Kelengkapan Penagihan
4. Tanda terima Uang sisa pengembalian belanja
5. Lembar SSPB/SSBP dari Aplikasi Simponi
6. Bukti Penyetoran
7. Buku pembantu penyetoran pengembalian belanja

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menagih data-data uang sisa pengembalian belanja ke unit Kerja berdasarkan data SSPB/SSBP
2. Memberikan uang sisa pengembalian belanja dan data tagihan pengembalian sisa belanja
3. Melakukan penginputan data ke aplikasi simponi
4. Menyetor ke rekening kas negara
5. Melakukan pembukuan penyetoran pengembalian belanja
6. Menyampaikan fotocopy bukti penyetoran pengembalian Belanja dan melakukan rekonsiliasi data penyetoran
7. Mengarsipkan Dokumen SSPB/SSBP

## Waktu Penyelesaian

45 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Cetakan SSPB/SSPB dan Bukti Penyetoran

## Biro Umum dan Keuangan

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 081311195970

<https://menpan.go.id/>

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi / Sekretariat Kementerian / Biro Umum dan Keuangan

### Pengaduan Layanan

- Email :spp.keu@gmail.com
- Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan