

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palu

Jl. Tanjung Dako No. 15 94112 085733558241

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sulawesi Tengah / Kantor

Penerbitan SP2D atas SPM LS dan Non LS

Pelayanan Perbendaharaan Negara Palu

No. SK :

Persyaratan

1. ADK SPM (sesuai jenis SPM)
2. Dokumen SPM beserta Lampiran/ Dokumen Pendukung
3. Seluruh dokumen disampaikan secara elektronik oleh satuan kerja melalui Aplikasi SAKTI (sakti.kemenkeu.go.id).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Proses Penerimaan SPM secara elektronik a. Pegawai Seksi Pencairan Dana/Pencairan Dana dan Manajemen Satker (PD/PDMS) melakukan monitoring pada Aplikasi SAKTI; b. Pegawai Seksi PD/PDMS mengunduh ADK dan Dokumen Pendukung SPM; c. Pegawai Seksi PD/PDMS 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/PDMS 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/PDMS 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.

Waktu Penyelesaian

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palu

Jl. Tanjung Dako No. 15 94112 085733558241

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sulawesi Tengah / Kantor
Pelayanan Perbendaharaan Negara Palu

1 Jam

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

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

1. Penerbitan SP2D atas SPM LS dan Non LS

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palu

Jl. Tanjung Dako No. 15 94112 085733558241

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sulawesi Tengah / Kantor

Pelayanan Perbendaharaan Negara Palu

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

Saluran Pengaduan KPPN Palu: bit.ly/Pengaduan051

Saluran Pengaduan DJPb: <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id/>

Saluran Pengaduan Wise: <https://www.wise.kemenkeu.go.id/#/>

Saluran Pengaduan Gratifikasi: <https://gol.kpk.go.id/>

Saluran Pengaduan SP4N Laporan: <https://www.lapor.go.id/>

Email Pengaduan KPPN Palu: upgkppn051@gmail.com

Telepon: +6282271513804