

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Tanjung Selor

Jl. Soetoyo No.1, Tanjung Selor 77214 05522034375

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Penerbitan SP2D atas SPM ILS dan NPLS Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

No. SK : KEP-57/PB/2023

Kalimantan Utara / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Tanjung Selor

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 tipe A1 Tanjung Selor

Jl. Soetoyo No.1, Tanjung Selor 77214 05522034375

<https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/tanjungselor/id/>



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

Kalimantan Utara / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A1 Tanjung Selor

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

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

- Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
- Whistleblowing System Kemenkeu: <https://wise.kemenkeu.go.id>
- Kotak saran/kotak pengaduan, SMS, portal pengaduan SIPANDU <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id>
- Kontak resmi atau tatap muka secara langsung melalui masing-masing KPPN.