

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Benteng

Jl. D.I. Panjaitan 92812 085255536565

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

Sulawesi Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe

A2 Benteng



Penerbitan SP2D atas SPM I.S dan Non-I.S

No. SK : KEP-57/PB/2023

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 dan Manajemen Satker (PDMS) melakukan monitoring pada Aplikasi SAKTI b. Pegawai Seksi PDMS Mengunduh ADK dan Dokumen Pendukung SPM c. Pegawai Seksi 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 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 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 A2 Benteng

Jl. D.I. Panjaitan 92812 085255536565

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

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

Sulawesi Selatan / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe

A2 Benteng

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

kondisi sebagai berikut:

1 Jam

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. Tidak dalam keadaan force majeure
5. Jam Kerja Layanan (Waktu Setempat) Senin -Kamis (selain hari libur nasional) 08.00 s.d. 17.00 Jumat (selain hari libur nasional) 08.00 s.d. 17.00

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

Pengaduan Layanan

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. Kotak saran/kotak pengaduan, SMS, portal pengaduan SIPANDU
<https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id>
4. Kontak resmi atau tatap muka secara langsung melalui masing-masing KPPN