

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Putussibau

Jl. WR Supratman No. 50 78711 056721181

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat /

Penerbitan SP2D atas SPM LS dan Non LS

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Putussibau

No. SK :

Persyaratan

1. Menyampaikan ADK SPM (sesuai jenis SPM) secara elektronik melalui Aplikasi SAKTI
2. Menyampaikan Dokumen SPM beserta Lampiran/Dokumen Pendukung secara elektronik melalui Aplikasi SAKTI

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pegawai Seksi Pencairan Dana/Pencairan Dana dan Manajemen Satker (PD/PDMS) melakukan monitoring pada Aplikasi SAKTI;
2. Pegawai Seksi PD/PDMS mengunduh ADK dan Dokumen Pendukung SPM;
3. 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;
4. 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;
5. Apabila Dokumen SPM telah sesuai, Pegawai Seksi PD/PDMS mengunggah ADK Resume Tagihan ke dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN);
6. 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;
7. Satuan Kerja menerima informasi terkait persetujuan/penolakan penerbitan SP2D melalui Aplikasi SAKTI.

Waktu Penyelesaian

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Putussibau

Jl. WR Supratman No. 50 78711 056721181

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Putussibau

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. Tidak dalam keadaan force majeure.

Jam Kerja Layanan (Waktu Setempat):

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

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.