



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Kolonel Wahid Udin Lingkungan I Kelurahan Serasan Jaya Sekayu 30711 0714321138

bpkad.mubakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

No. SK : 9/SK/BPKAD/2024

Persyaratan

1. Surat Perintah Membayar (SPM) di tanda tangani
2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) di tanda tangani
3. Surat Pertanggungjawaban Mutlak PA/KPA
4. Surat Pernyataan Verifikasi PPK SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen
5. Billing Pajak
6. Resume Kontrak untuk tagihan Pihak Rekanan Pemerintah Daerah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Kolonel Wahid Udin Lingkungan I Kelurahan Serasan Jaya Sekayu 30711 0714321138

bpkad.mubakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Prosedur Penerbitan Surat Perintah Membayar (SP2D)

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu baku			Ket
		Petugas Loker/ Petugas TU	Pelaksana	Kasubbid	Kabid. Perbendaharaan	Kepala BPKAD selaku BUD	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Pengguna Anggaran menyampaikan SPM beserta dokumen pendukung sebagai dasar penerbitan SP2D.	MULAI								
2.	Petugas loket/petugas TU mencatat dan meneruskan ke Pelaksana.	SPM					Usulan SPP, SPM	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
3.	Pelaksana memeriksa kelengkapan dokumen SPM sesuai ketentuan. SPM tidak lengkap dikembalikan ke Pengguna Anggaran. Berkas SPM lengkap diproses.		Dok. Persyaratan SPP SP2D					5 menit	Dok. usulan SPP, SPM dari masing-masing OPD	SOP pencarian data dan informasi
4.	Pelaksana membuat konsep SP2D dan meneruskannya ke Kasubbid Perbendaharaan untuk dikoreksi. Selanjutnya Kasubbid meneruskannya ke Kabid. Perbendaharaan untuk diparaf. Konsep SP2D setelah diparaf, dicetak kembali menjadi SP2D Final dan diparaf oleh Pelaksana.	Tidak	Pemeriksaan Dokumen	Paraf SP2D	Paraf SP2D	Otorisasi SP2D		15 menit	Konsep SP2D	SOP penetapan kinerja
5.	SP2D Final yang telah diparaf Pelaksana selanjutnya diteruskan kembali ke Kasubbid Perbendaharaan untuk dikoreksi akhir dan diparaf.		Buat konsep SP2D					5 menit	SP2D Final	
6.	SP2D Final yang telah diparaf Kasubbid Perbendaharaan selanjutnya diteruskan kembali ke Kabid. Perbendaharaan untuk dikoreksi akhir dan diparaf.		SP2D Final					5 menit	SP2D Final	
7.	SP2D Final yang telah diparaf Kabid. Perbendaharaan selanjutnya diteruskan ke Kepala BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah untuk diotorisasi/ditandatangani menjadi SP2D/ diotorisasi/ditandatangani Kabid. Perbendaharaan selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah menjadi SP2D.							10 menit	SP2D Final	
8.	SP2D yang telah diotorisasi/ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada petugas loket/petugas TU						Dokumen BPKAD	5 menit	SP2D Final	
9.	Petugas loket/petugas TU mendistribusikan SP2D yang telah diotorisasi/ditandatangani ke Pengguna Anggaran.	SELESAI						10 menit	SP2D	

1. Petugas dari OPD yang menghantarkan SPM
2. Loker Pendaftaran SPM untuk diregister dan dicek kelengkapan berkas
3. Berkas diserahkan ke Pelaksana untuk dicetak konsep SP2D
4. Verifikasi oleh Kasubbid
5. Verifikasi Final Oleh Kuasa BUD
6. Cetak SP2D Final oleh Pelaksana



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Kolonel Wahid Udin Lingkungan I Kelurahan Serasan Jaya Sekayu 30711 0714321138

bpkad.mubakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Untuk peningkatan Sumber Daya Aparatur atau pelaksana di bidang Perbendaharaan BPKAD Kab. Muba selalu mengikuti informasi dan pelatihan atau bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh pihak Kementerian Dalam Negeri baik secara langsung maupun secara On Line. Selain itu untuk memberikan pelayanan atau memberikan informasi agar lebih cepat dan juga untuk sarana konsultasi selain di BPKAD ada ruang atau tempat konsultasi bidang perbendaharaan juga mempunyai Group WhatsApp Bendahara, semua ini disajikan untukm peningkatan pelayanan baik kepada OPD maupun masyarakat terkait. Kemudian lain daripada itu agar proses pencairan lebih cepat maka BPKAD Kab. Muba dan pihak Bank Sumsel Babel membentuk Bank Unit Pelayanan di Pemda yang berdekatan dengan BPKAD Kab.Muba sehingga harapan kita pelayanan penerbitan sampaike Bank SumselBabel dapat lebih Efektif dan Efisien.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Pengaduan Layanan

1. melalui LAPOR SP4N di www.lapor.go.id
2. melalui Konsultasi datang langsung
3. melalui Group WA
- 4.dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan