



# Penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Badan Layanan Umum (BLU)

No. SK : KEP-57/PB/2023

## Persyaratan

1. ADK Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3B BLU)
2. Dokumen SP3B BLU beserta Lampiran/dokumen pendukung
3. Seluruh dokumen disampaikan secara elektronik oleh satuan kerja melalui Aplikasi SAKTI ([sakti.kemenkeu.go.id](http://sakti.kemenkeu.go.id))

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penerimaan SP3B BLU secara elektronik: a. Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan monitoring pada Aplikasi SAKTI. b. Pegawai Seksi Pencairan Dana/Pencairan Dana dan Manajemen Satker Mengunduh ADK dan Dokumen SP3B BLU beserta Dokumen Pendukung. c. Pegawai Seksi Pencairan Dana/Pencairan Dana dan Manajemen Satker meneliti kelengkapan dan kebenaran SP3B BLU beserta dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN. d. Apabila berdasarkan penelitian kelengkapan, kebenaran, dan pengujian, SP3B BLU tidak memenuhi persyaratan, Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan penolakan Dokumen Elektronik SP3B BLU dan mengisi alasan penolakan melalui Aplikasi SAKTI.
2. Proses Penerbitan SP2B BLU a. Apabila Dokumen SP3B BLU telah sesuai, Pegawai Seksi Pencairan Dana/ Pencairan Dana dan Manajemen Satker mengunggah ADK Resume Tagihan ke dalam SPAN. b. Pejabat dan/atau Pegawai Seksi terkait melakukan seluruh pengujian/validasi secara sistem pada SPAN, melakukan reviu atas tagihan, melakukan approval, dan menerbitkan SP2B BLU sesuai prosedur penerbitan SP2B BLU. c. Satuan Kerja menerima informasi terkait Persetujuan/ Penolakan Penerbitan SP2B BLU melalui Aplikasi SAKTI

## Waktu Penyelesaian

## Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Toli Toli

Jl. Magamu No. 6-8 94515 081355560754

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi

Sulawesi Tengah / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Toli

1 Hari kerja

1 (satu) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap dan benar

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. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Badan Layanan Umum (BLU)

### 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. aplikasi PortTolis (<https://yubi.id/porttolis>)