



Penyelesaian Retur SP2D

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Ralat/Perbaikan Rekening beserta lampiran
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
3. ADK Pendaftaran/ Perubahan Supplier yang disampaikan melalui Portal Konverter/ Web Portal SAKTI
4. Surat Permohonan Penonaktifan Supplier (apabila diperlukan)
5. Seluruh dokumen disampaikan oleh Satuan Kerja secara elektronik melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pegawai Seksi Bank melakukan monitoring pada Aplikasi OM SPAN (spanint.kemenkeu.go.id)
2. Apabila terdapat pemberitahuan retur, maka Pegawai Seksi Bank membuat Konsep Surat Pemberitahuan Retur kepada Satuan Kerja
3. Petugas Layanan/Pegawai Seksi Bank menyampaikan konsep surat Pemberitahuan Retur kepada Satuan Kerja melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN
4. Pegawai Seksi Bank melakukan pengujian atas dokumen yang disampaikan oleh Satuan Kerja, paling sedikit meliputi data perubahan Supplier yakni Nama Supplier, No Rekening, dan Jumlah dana yang akan diretur
5. Apabila data perubahan supplier telah sesuai, maka Pegawai Seksi Bank membuat Permintaan Pembayaran Retur melalui SPAN. Apabila Permintaan Pembayaran telah sesuai, maka permintaan pembayaran akan direviu dan diproses secara berjenjang
6. Apabila data permintaan pembayaran telah sesuai, Kepala Seksi Bank selaku PPK BUN membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan Permintaan Pembayaran Retur
7. Kepala KPPN melakukan approval atas SPP yang muncul di daftar kerja SPAN dan secara otomatis akan terbentuk SPM Retur yang diterima oleh Pelaksana Seksi PD/PDMS melalui SPAN
8. Pelaksana Seksi PD menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan

Waktu Penyelesaian

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Singaraja

Jalan Udayana No.10 Singaraja 81116 036224380

www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/singaraja

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bali /
Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Singaraja



1 Jam

Penerbitan SP2D Pengganti dilakukan 1 (satu) jam sejak ADK SPM Retur diunggah oleh Pelaksana Seksi PD/PDMS.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SP2D Pengganti sebagai bentuk penyelesaian retur

Pengaduan Layanan

SALURAN PENGADUAN

1. SMS (No.HP) : 081239199699
2. Kotak Pengaduan pada KPPN Singaraja
3. Telepon : (0362)24380
4. Email : pengaduan.kppn132@gmail.com
5. SIPANDU : <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id/sipandu/>
6. Wise Kemenkeu : <https://www.wise.kemenkeu.go.id/>
7. Inovasi ECC132 : bit.ly/ecc132