



Pengesahan atas Dokumen Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HL BJS) dan Penerbitan Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (Persetujuan MPHL-BJS)

No. SK :

Persyaratan

1. Memo Pencatatan Hibah Langsung Barang, Jasa, Surat Berharga (MPHLBJS) 2. Dokumen Pendukung yang terdiri dari SP3HL BJS, SPTMHL, BAST dari Pemberi Hibah ke Penerima Hibah, dan Surat Persetujuan Register Hibah Dokumen disampaikan oleh Satuan Kerja melalui Aplikasi SAKTI
2. 1. Memo Pencatatan Hibah Langsung Barang, Jasa, Surat Berharga (MPHLBJS) 2. Dokumen Pendukung yang terdiri dari SP3HL BJS, SPTMHL, BAST dari Pemberi Hibah ke Penerima Hibah, dan Surat Persetujuan Register Hibah Dokumen disampaikan oleh Satuan Kerja melalui Aplikasi SAKTI
3. 1. Memo Pencatatan Hibah Langsung Barang, Jasa, Surat Berharga (MPHLBJS) 2. Dokumen Pendukung yang terdiri dari SP3HL BJS, SPTMHL, BAST dari Pemberi Hibah ke Penerima Hibah, dan Surat Persetujuan Register Hibah Dokumen disampaikan oleh Satuan Kerja melalui Aplikasi SAKTI
4. 1. Memo Pencatatan Hibah Langsung Barang, Jasa, Surat Berharga (MPHLBJS) 2. Dokumen Pendukung yang terdiri dari SP3HL BJS, SPTMHL, BAST dari Pemberi Hibah ke Penerima Hibah, dan Surat Persetujuan Register Hibah Dokumen disampaikan oleh Satuan Kerja melalui Aplikasi SAKTI

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Bau Bau

Jalan Raya Palagimata 93717 085242753711

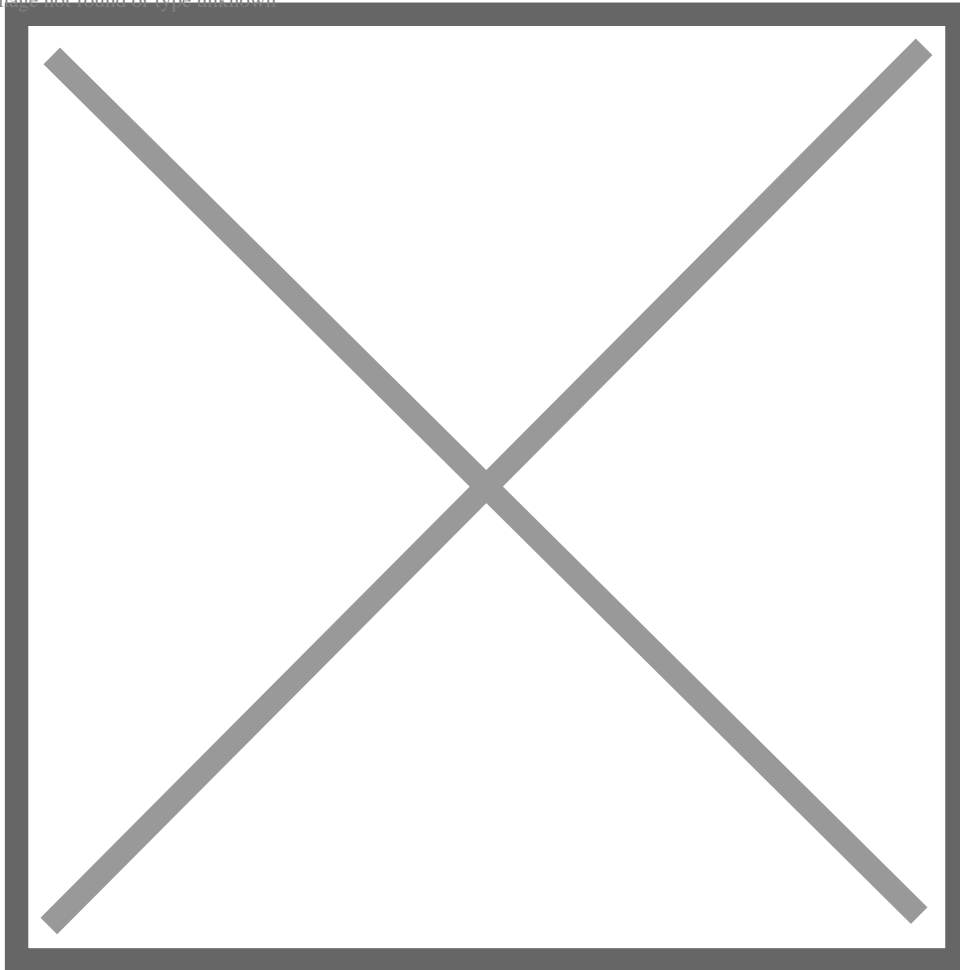


Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sulawesi

Tenggara / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Bau Bau

Image not found or type unknown



1. 1. Penerimaan MPHL-BJS beserta dokumen pendukung melalui SAKTI a. Pegawai Seksi Vera/VeraKI Menerima MPHL BJS dan Dokumen pendukung dari SAKTI b. Pegawai Seksi Vera/VeraKI meneliti kelengkapan dokumen pendukung MPHL BJS dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan pelaksanaan APBN, serta memastikan kesesuaian tanda tangan pengesahan (KPA Satker sebagai PPSPM). c. Pegawai Seksi Vera/VeraKI melakukan penolakan Dokumen Elektronik MPHL-BJS dan SP3HL BJS dan mengisi alasan penolakan melalui Aplikasi SAKTI apabila berdasarkan penelitian kelengkapan, kebenaran, dan pengujian, MPHL BJS dan SP3HL BJS tidak memenuhi persyaratan. d. Pegawai Seksi Vera/VeraKI mengganti status dokumen pada SAKTI menjadi "Proses" apabila dokumen telah benar, lengkap, dan sesuai. Apabila status dokumen telah diubah, data akan otomatis terkoneksi antara SAKTI dan SPAN. 2. Proses Pengesahan SP3HL-BJS dan Persetujuan MPHL-BJS. a. Pegawai Seksi Vera/VeraKI melakukan monitoring atas MPHL BJS pada SPAN. b. Apabila terdapat MPHL BJS pada daftar kerja, Pegawai Seksi Vera/VeraKI melakukan seluruh pengujian/validasi secara sistem pada Aplikasi SPAN. c. Kepala Seksi Vera/VeraKI melakukan pengujian/validasi secara sistem pada Aplikasi SPAN. Apabila data telah sesuai, Kepala Seksi Vera melakukan pengesahan dengan cara menyetujui MPHL-BJS pada SPAN. d. Pegawai Seksi Vera/VeraKI mengunduh/ mencetak Dokumen Persetujuan MPHL BJS dari SPAN e. Kepala Seksi Vera/VeraKI menandatangani dokumen Persetujuan MPHL BJS. Apabila dokumen telah ditandatangani, Pegawai Seksi Vera/VeraKI mengganti status dokumen pada SAKTI menjadi



Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Bau Bau

Jalan Raya Palagimata 93717 085242753711

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sulawesi
Tenggara / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara tipe A2 Bau Bau

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Persetujuan MPHL-BJS

Pengaduan Layanan