

## Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

Jl. Otto Iskandardinata No.53-55, RT.5/RW.9, Bidara Cina, Kecamatan Jatinegara,  
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13330 13330 (021) 8190410

<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta3/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI

Jakarta / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III



# 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). Seluruh dokumen disampaikan oleh Satuan Kerja secara elektronik melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penyampaian Informasi terkait Retur: a. Pegawai Seksi Bank melakukan monitoring pada Aplikasi OM SPAN ([spanint.kemenkeu.go.id](http://spanint.kemenkeu.go.id)); b. Apabila terdapat pemberitahuan retur, maka Pegawai Seksi Bank membuat Konsep Surat Pemberitahuan Retur kepada Satuan Kerja; c. Petugas Layanan/Pegawai Seksi Bank menyampaikan konsep surat Pemberitahuan Retur kepada Satuan Kerja melalui sarana/kontak resmi masing-masing KPPN.
2. Proses Penyelesaian Retur: a. 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; b. 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; c. Apabila data permintaan pembayaran telah sesuai, Kepala Seksi Bank selaku PPK BUN membuat Surat PermintaanPembayaran (SPP) berdasarkan Permintaan Pembayaran Retur; d. 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; e. Pelaksana Seksi PD menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan.

## Waktu Penyelesaian

1 Jam

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

## Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

Jl. Otto Iskandardinata No.53-55, RT.5/RW.9, Bidara Cina, Kecamatan Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13330 13330 (021) 8190410

<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta3/id/>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI

Jakarta / Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta III

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. SP2D Pengganti sebagai bentuk penyelesaian retur

### 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