



Badan Keuangan

Jl. Teuku Umar No.12, Kluncing 63211 0351749152

<https://bakeu.ngawikab.go.id>

Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Keuangan

Pelayanan Penerbitan SP2D

No. SK : 188/8/404.402/2022

Persyaratan

1. Perintah pencairan dana dibuat oleh Kuasa BUD untuk mengeluarkan sejumlah uang dari RKUD berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA. Perintah pencairan dana tersebut ditujukan kepada bank operasional untuk mencairkan dana di RKUD dengan tujuan pembayaran kepada pihak-pihak terkait sesuai jenis SPM yang diajukan. Proses perintah pencairan dana ini memuat penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik. Proses penerbitan SP2D dimulai dengan penelitian dan pengujian atas SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang ditujukan kepada Bank Operasional, beserta lampiran pendukungnya, yaitu : 1. SPP UP : SPM, Surat Pernyataan Verifikasi PPK, Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA, Kwitansi 19A. 2. SPP GU: SPM, Surat Pernyataan Verifikasi PPK, Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA, Lembar pertanggungjawaban PA/KPA, Lembar PertanggungjawabanUP/GU, Kwitansi 19A. 3. SPP TU : SPM, Surat persetujuan PPKD, Surat Pernyataan Tanggungjawab PA/KPA, Surat Pernyataan Verifikasi PPK, Kwitansi 19A. 4. SPP LS Barang dan Jasa : SPM, Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA, id billing, FC Rek Pihak Ke 3, Surat Pernyataan Verifikasi PPK, Kwitansi 19A. 5. SPP Gaji : SPM, Surat Pertanggungjawaban PA/KPA, rekap daftar gaji, id billing, Surat Pernyataan Verifikasi PPK, Kwitansi 19A

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

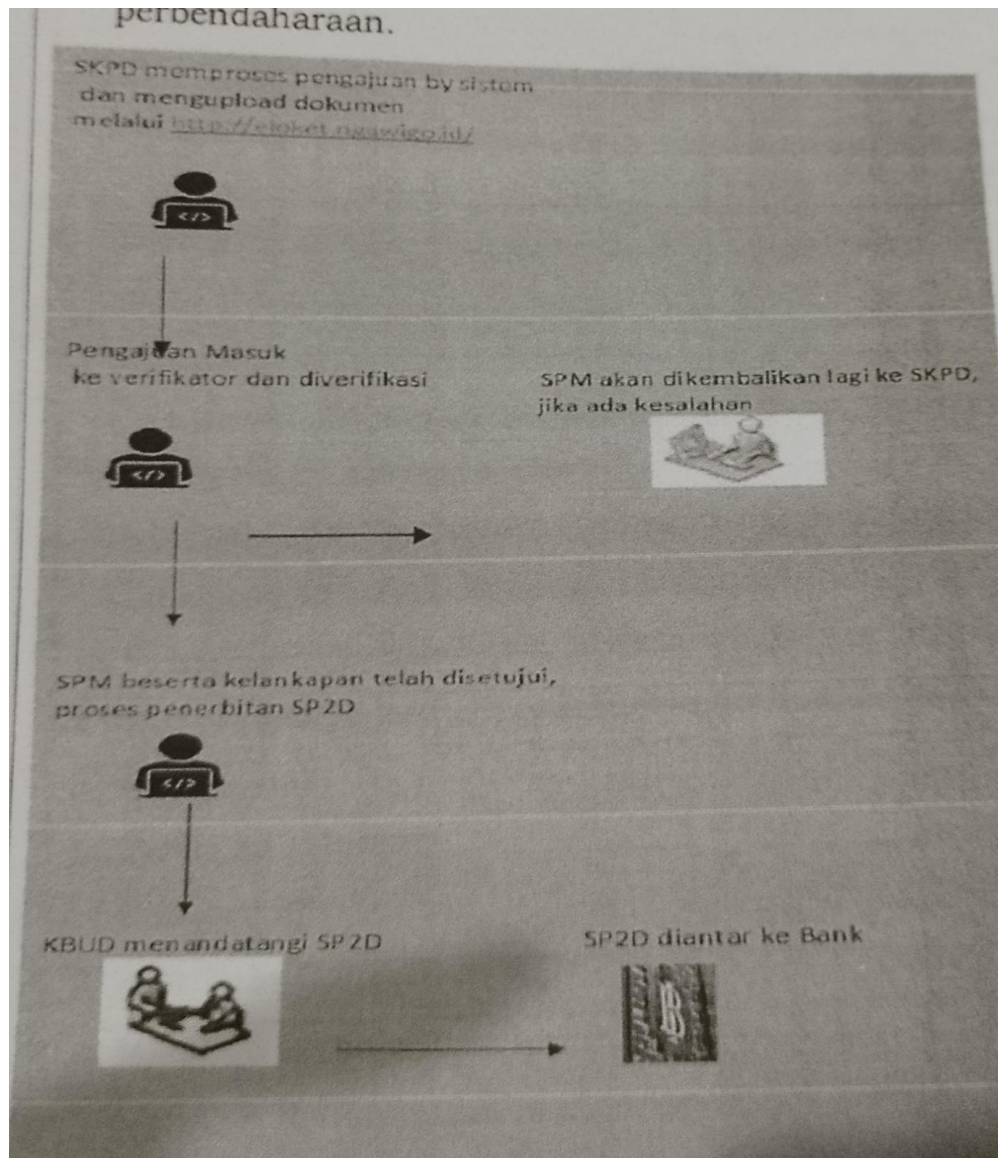


Badan Keuangan

Jl. Teuku Umar No.12, Kluncing 63211 0351749152

<https://bakeu.ngawikab.go.id>

Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Keuangan



1. Penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima
2. Meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA
3. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK Unit SKPD
4. Lembar Pertanggungjawaban UP/GU untuk pengajuan GU
5. Kwitansi 19A(Total)
6. SPP2 dan FC rekening Pihak Ketiga untuk pengajuan LS
7. Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila : - tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA beserta kelengkapan lainnya - pengeluaran tersebut melebihi pagu
8. Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM dalam hal SP2D tidak diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 08 Sep 2024 pukul 06:19. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

9. Masing-masing OPD memproses pengajuan by sistem pengajuan melalui halaman

<https://eloket.ngawigo.id/>



Badan Keuangan

Jl. Teuku Umar No.12, Kluncing 63211 0351749152

<https://bakeu.ngawikab.go.id>

Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Keuangan

Waktu Penyelesaian

2 Hari

2 (dua) hari setelah dokumen lolos verifikasi

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Penerbitan SP2D

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :

- a. Surat tertulis yang diajukan kepada Kepala Badan Keuangan c.q Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah
- b. Telepon : 0351-749152
- c. Email : badankeuangan@ngawikab.go.id dan perbenbakeu@gmail.com
- d. WA : Grup Bendahara

Pejabat Pengelola Pengaduan : Dwi Rina Prasetyoningrum