

# Badan Pengelola Keuangan Daerah

Jl.A.Satriawijaya No.2 Pandeglang 42213 0253201003

[bpkd.pandeglangkab.go.id](http://bpkd.pandeglangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / Badan Pengelola Keuangan Daerah

## Prosedur Penerbitan SPD TW I, Pergeseran dan Perubahan

No. SK : 909/1409.21-BPKD/2024

### Persyaratan

1. Anggaran Kas Manual
2. Anggaran Kas Aplikasi
3. DPA SKPD

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

| Uraian Prosedur  | Pelaksana |                                |                            |                 |           |     | Alat Baku  |  | Keterangan   |   |
|--|-----------|--------------------------------|----------------------------|-----------------|-----------|-----|--|--|--|---|
|  | SKPD      | Staff Seksi Kasda administrasi | Staff Seksi Kasda Peneliti | Kasi Ken Daerah | Kuasa BUD | BUD | Kelengkapan  | Waktu                                  |  | Out Put   |
| 1. Penelitian Kelengkapan Pengajuan SPD  |           |                                |                            |                 |           |     | - Anggaran Kas Manual<br>- Anggaran Kas Aplikasi<br>- Laptop/Komputer<br>- Lembar Penelitian<br>- ATK  | 5 (lima ) menit per SPW                | Staff admin kasda mengecek Penerimaan syarat Pengajuan SPD - Buku agenda penerimaan Pengajuan SPD  | Penomoran dan Pencatatan meliputi Hari / tanggal dan jam  |
| 2. Staff Seksi Kasda melakukan penelitian terhadap dokumen syarat pengajuan SPD  |           |                                |                            |                 |           |     | - Pemeriksaan terhadap Anggaran Kas dengan Presentasi yang sudah ditetapkan<br>- DPA, SPD paraf II<br>- Anggaran Kas<br>- Laptop/Komputer<br>- Local Area Network<br>- ATK | 30 (Tiga Puluh) menit per Anggaran kas | Lembar penelitian yang menyatakan langkah dan presentasi dokumen yang harus dijabarkan lebih lanjut, maka Lembar penelitian yang direkomendasikan kepada SKPD menyatakan tidak lengkap dan tidak sesuai<br>- Lembar penelitian yang ditertitis kepada Kuasa BUD, dan dikembalikan kepada SKPD segera memodalkan<br>- Pengguna Anggaran dan untuk melengkapi kekurangan Keputusan BUD | Apabila terdapat barang yang lengkap dikam dan atau dokumen yang harus dijabarkan lebih lanjut, maka Lembar penelitian yang direkomendasikan kepada SKPD untuk memberi penjelasan dan tidak sesuai<br>- Lembar penelitian yang ditertitis kepada Kuasa BUD, dan dikembalikan kepada SKPD segera memodalkan<br>- Pengguna Anggaran dan untuk melengkapi kekurangan Keputusan BUD |
| 3. Menerima pengajuan SPD SKPD dan menelaah kesesuaian antara aplikasi yang digunakan untuk nilai masing masing anggaran kas |           |                                |                            |                 |           |     | - Menelaah Hasil Verifikasi Tim<br>- Anggaran Kas<br>- Laptop/Komputer<br>- Local Area Network<br>- ATK  | 10 (sepuluh)menit                      | Perhitungan Kasaid daerah atas nilai SPD yang sudah diteliti.<br>Mencetak Draft SPD  | Kasaid Ku Daerah mengecek lembar penelitian jika disetujui langsung melakukan validasi jada Sistem jika tidak disetujui dikembalikan SKPD melalui Staff Seksi Kasda   |
| 4. Kuasa BUD mengkaji Draft SPD untuk di cetak dan melakukan paraf pada lembar Draft SPD                                     |           |                                |                            |                 |           |     | - Draft SPD<br>- Laptop/Komputer<br>- Local Area Network<br>- ATK  | 5 (lima ) menit per SPD                | Draft SPD Di Parap untuk disetujui BUD   |   |
| 5. Mengotorisasi SPD oleh BUD  |           |                                |                            |                 |           |     | - SPD dan kelengkapan DPA SPD<br>- Anggaran Kas<br>- Laptop/Komputer<br>- Local Area Network<br>- ATK  | 5 (lima ) menit per SPD                | SPD  |   |

1. SKPD memberikan syarat kelengkapan pengajuan SPD, 5 menit per SPM
2. Staff seksi kasda melakukan penelitian terhadap dokumen syarat pengajuan SPD, 30 menit
3. Menerima pengajuan SPD SKPD dan menelaah kesesuaian antara aplikasi yang digunakan untuk nilai masing masing anggaran kas, 10 Menit per SPD
4. Kuasa BUD mengkaji Draft SPD untuk di cetak dan melakukan paraf pada lembar draft SPD, 5 Menit per SPD
5. Mengotorisasi SPD oleh BUD, 5 Menit per SPD

### Waktu Penyelesaian

# Badan Pengelola Keuangan Daerah



Jl.A.Satriawijaya No.2 Pandeglang 42213 0253201003

[bpkd.pandeglangkab.go.id](http://bpkd.pandeglangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / Badan Pengelola Keuangan Daerah

1 Jam

SKPD memberikan syarat kelengkapan pengajuan SPD, 5 menit per SPM

Staff seksi kasda melakukan penelitian terhadap dokumen syarat pengajuan SPD, 30 menit

menerima pengajuan SPD SKPD dan menelaah kesesuaian antara aplikasi yang digunakan untuk nilai masing masing anggaran kas, 10 Menit per SPD

Kuasa BUD mengkaji Draft SPD untuk di cetak dan melakukan paraf pada lembar draft SPD, 5 Menit per SPD

Mengotorisasi SPD oleh BUD, 5 Menit per SPD

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Prosedur Penerbitan SPD TW I, Pergeseran dan Perubahan

## Pengaduan Layanan

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pandeglang

Alamat: Jl. Ahmad Satriawijaya No.02, Pandeglang, Kec. Pandeglang, Kabupaten Pandeglang, Banten 42211

No Telfon : (0253) 201003

Email : [bpkd1@pandeglangkab.go.id](mailto:bpkd1@pandeglangkab.go.id)

Website : [bpkd.pandeglangkab.go.id](http://bpkd.pandeglangkab.go.id)