



BADAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

STANDAR **PELAYANAN PUBLIK**

BADAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

2024

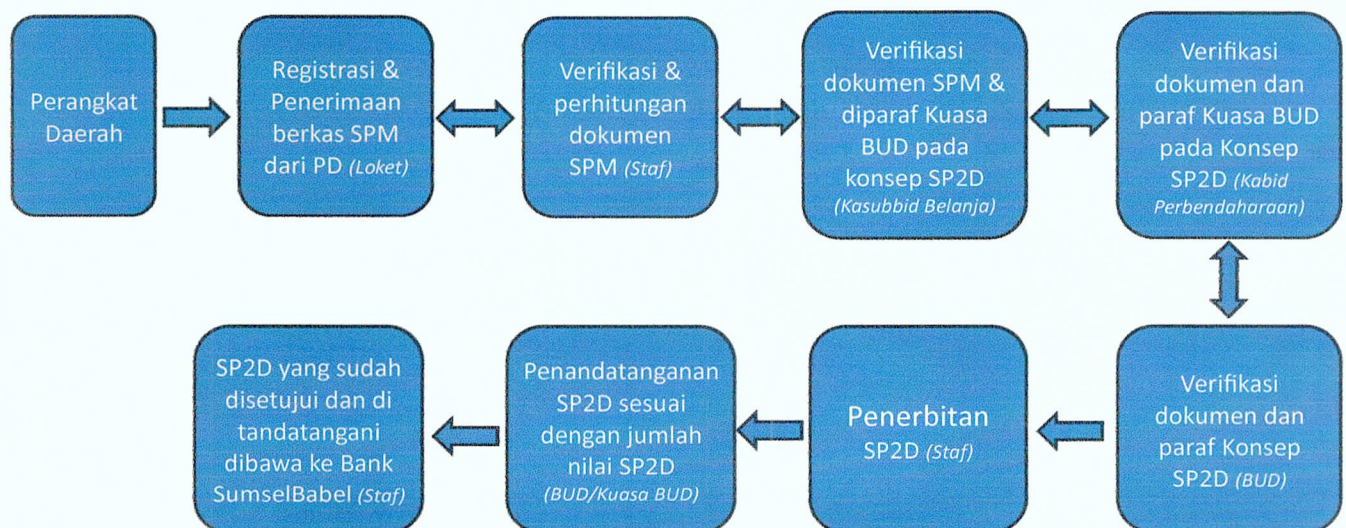


	STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)	NO. DOKUMEN	
		REVISI	
		TGL. EFEKTIF	
UNIT KERJA	BIDANG PERBENDAHARAAN		

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>), meliputi :		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Perintah Membayar (SPM) yang sudah ditandatangani beserta kelengkapannya : A. Untuk kelengkapan UP : a. Salinan SPD b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab c. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-UP d. SK UP B. Untuk kelengkapan GU : a. Salinan SPD b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab c. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-GU d. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) e. Bukti Setoran Pengeluaran yang sah dan benar f. Berita Acara Rekonsiliasi Belanja C. Untuk kelengkapan TU : a. Salinan SPD b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab c. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-TU d. Surat Persetujuan TU dari PPKD/Gubernur/Sekda e. Fotocopy Rekening Koran Saldo Akhir f. Surat keterangan penjelasan keperluan TU g. Laporan Pertanggungjawaban TU sebelumnya D. Untuk kelengkapan LS Belanja Operasi (Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa, Hibah) dan Modal : a. Salinan SPD b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab c. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-LS d. Daftar Terima Uang e. Surat Keputusan Bupati/SKPD/SPK Lembur f. Leger Gaji g. Surat tugas Surat perjalanan dinas daftar peserta kegiatan h. Salinan rekomendasi dari SKPD teknis terkait i. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut j. Surat Perjanjian Kerja sama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga

		k. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan l. Berita acara serah terima hasil pekerjaan, berita acara penerimaan barang dan jasa dan lampirannya m. Berita acara pembayaran n. Kuitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran o. Surat Jaminan Bank atau yang dipersyaratkan untuk pengadaan barang dan jasa p. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk pengadaan barang dan jasa q. Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa r. Surat Tanda Setor denda keterlambatan pekerjaan s. Potongan BPJS ketenagakerjaan (Potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan JAMSOSTEK) t. Khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil, berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian u. Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Pengguna Anggaran
--	--	--

2. Sistem Mekanisme dan Prosedur



3.	Jangka Waktu	2 hari kerja
4.	Biaya	Tanpa biaya / Gratis
5.	Produk	SP2D

CHECKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM

Perangkat Daerah

Pihak ketiga/Bendahara Pengeluaran

Kegiatan

Belanja

Sumber Dana

UP / GU / TU / LS

Rp.

☐ Cukup Tersedia☐ Sesuai

☐ Mencukupi

Tanggal SPM		Tanggal diterima SPM	
-------------	--	----------------------	--

1. KELENGKAPAN UP

- | |
|--|
| |
| |
| |
| |

II. KELENGKAPAN GU

- | |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

III. KELENGKAPAN TU

- | |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Ruang catatan :

IV. KELENGKAPAN LS BELANJA OPERASI, PEGAWAI & MODAL

- [illegible]