

PETUNJUK TEKNIS PENERBITAN SPHL/SP3HL SECARA MANUAL

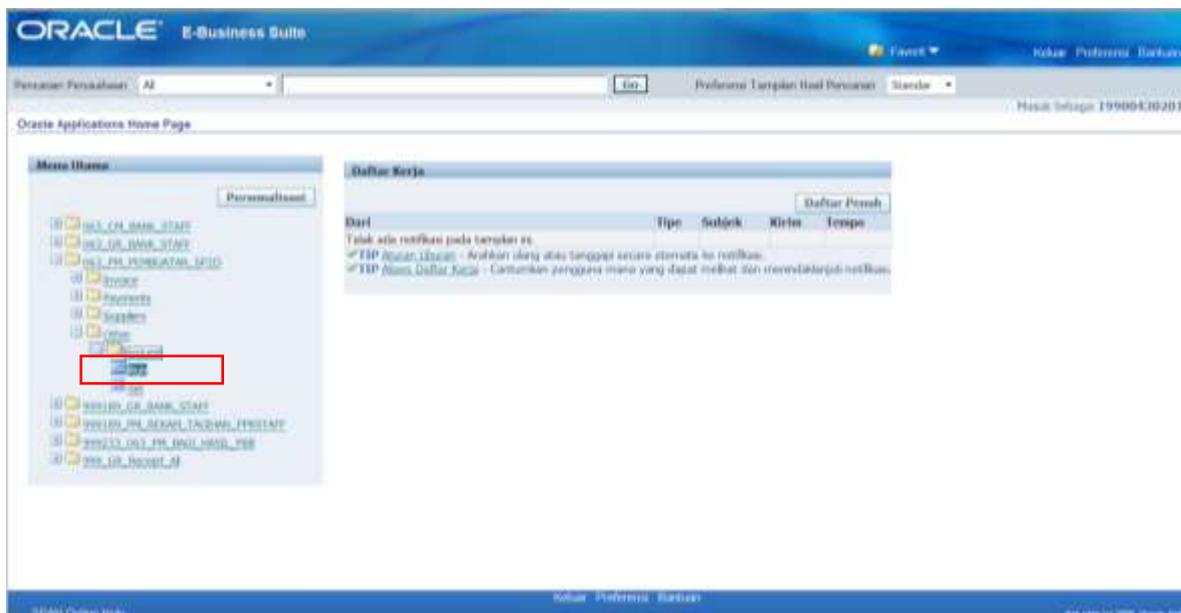
Pemrosesan SP2HL dan SP4HL dengan kode satker dan register yang sama agar dilakukan satu per satu untuk setiap harinya dengan memperhatikan batas akhir penerbitan SPHL dan SP3HL. Contoh: apabila terdapat 3 (tiga) SP2HL/SP4HL dengan kode satker dan register yang sama, maka dilakukan satu per satu dalam waktu 3 hari.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara pada lampiran III bahwa saldo awal SPHL/SP3HL berasal dari Saldo GL pada tanggal tersebut. Oleh karena itu jika 2 SP2HL/SP4HL atau lebih disahkan pada hari yang sama, maka saldo awal yang tercantum disemua penerbitan SPHL dalam format PDF SPAN akan sama karena saldo GL belum berubah. Pemrosesan SP2HL dan SP4HL dengan kode satker dan register yang sama dilakukan satu per satu untuk setiap harinya agar saldo awal di tiap SPHL/SP3HL PDF SPAN berurutan sesuai transaksi, karena saldo GL akan berubah jika SPHL/SP3HL sebelumnya telah terposting di malam hari atau saldo awal SPHL/SP3HL berikutnya akan terbentuk pada H+1.

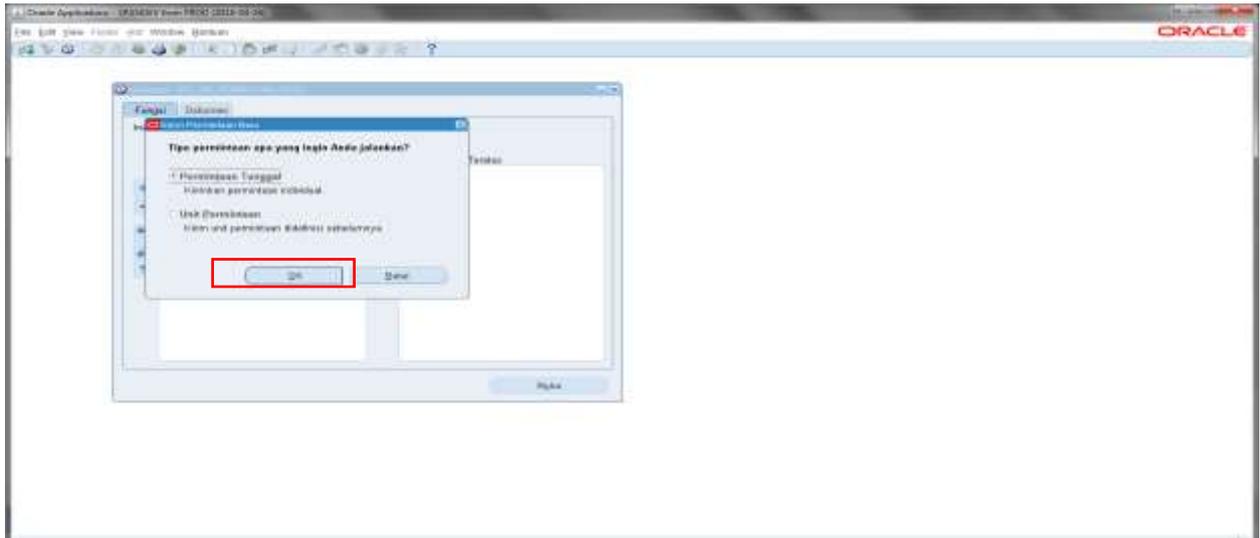
Apabila transaksi SPHL/SP3HL sebelumnya belum terposting, maka nilai saldo awal hasil keluaran dalam format PDF SPAN belum berubah walaupun user sudah melakukan approval SPHL dengan register yang sama satu per satu untuk setiap harinya. Jika hal tersebut terjadi maka penerbitan SPHL/SP3HL dari SPAN sebaiknya tidak dicetak dalam format PDF namun dicetak dalam format RTF agar nilai saldo awal dan saldo akhir dapat disesuaikan dengan transaksi. Cetak dalam format RTF diperlukan juga pada saat hari terakhir batas waktu penerbitan SPHL/SP3HL di KPPN.

Langkah – langkah penerbitan SPHL/SP3HL dalam format RTF di SPAN sebagai berikut:

1. Gunakan user Staff/Kasi Bank, Pilih Menu >> PM_PEMBUATAN_SP2D >> Other >> Request >> Run

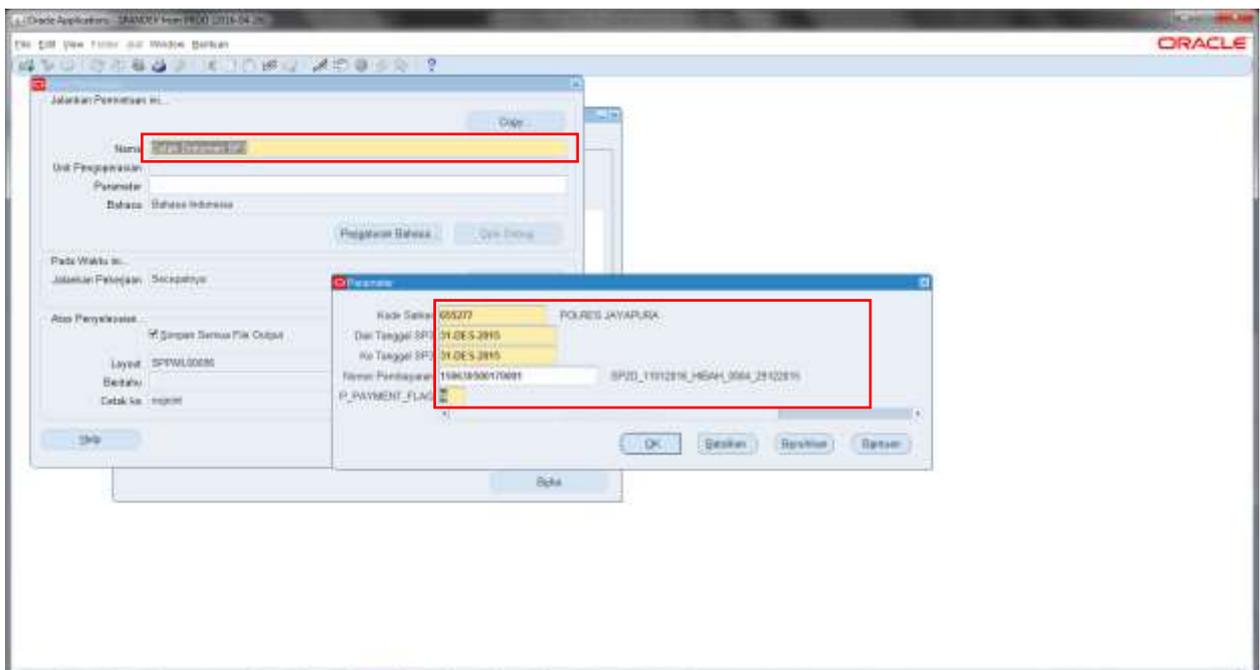


2. Pada Default Permintaan Tunggal pilih menu OK

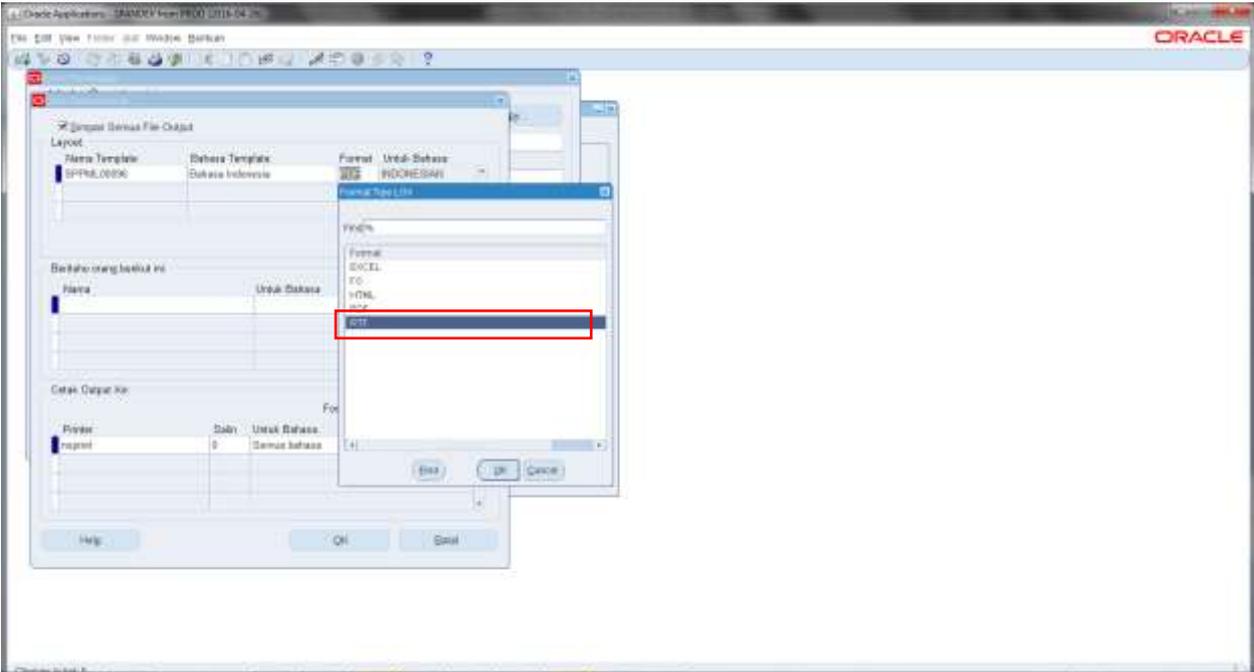
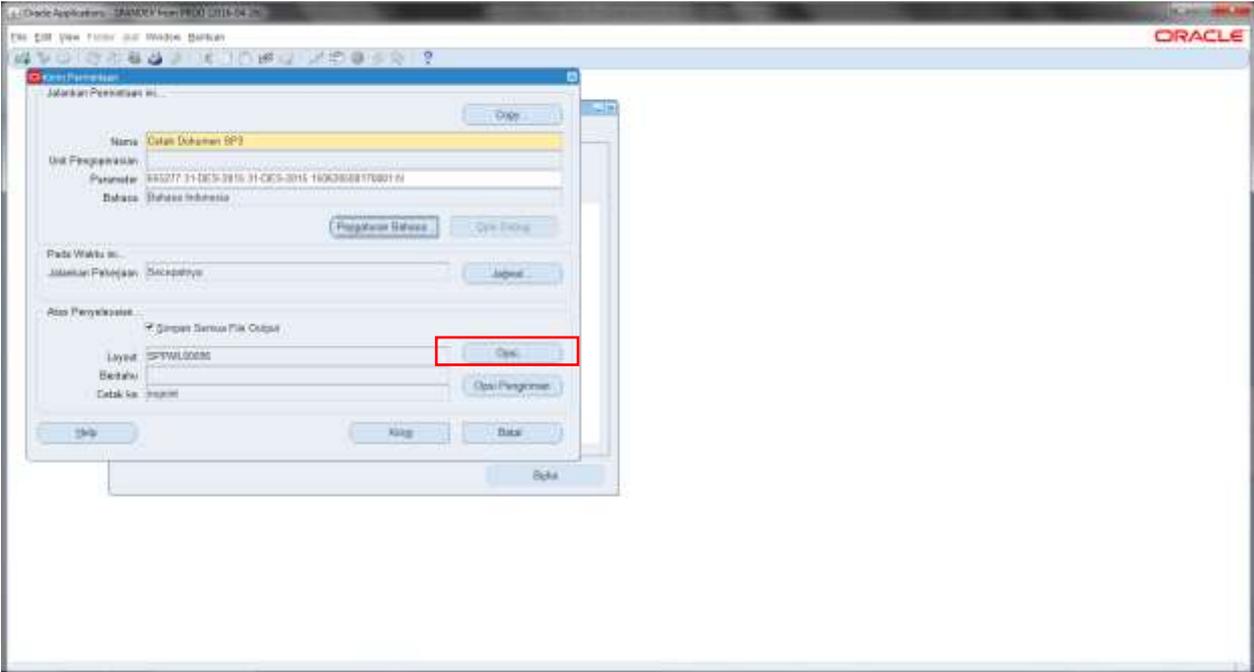


3. Kolom nama pilih "Cetak Dokumen SP3". Selanjutnya muncul pop up untuk pengisian Parameter pencetakan SP3, antara lain:
 - a. Kode Satker : isi kode satker yang mengajukan pengesahan hibah (dalam angka)
 - b. Dari tanggal SP3 : Isi tanggal penerbitan SP2D/Pengesahan Hibah
 - c. Ke Tanggal SP3: Isi tanggal penerbitan SP2D/pengesahan hibah
 - d. Nomor Pembayaran: Isi nomor SP2D/pengesahan hibah

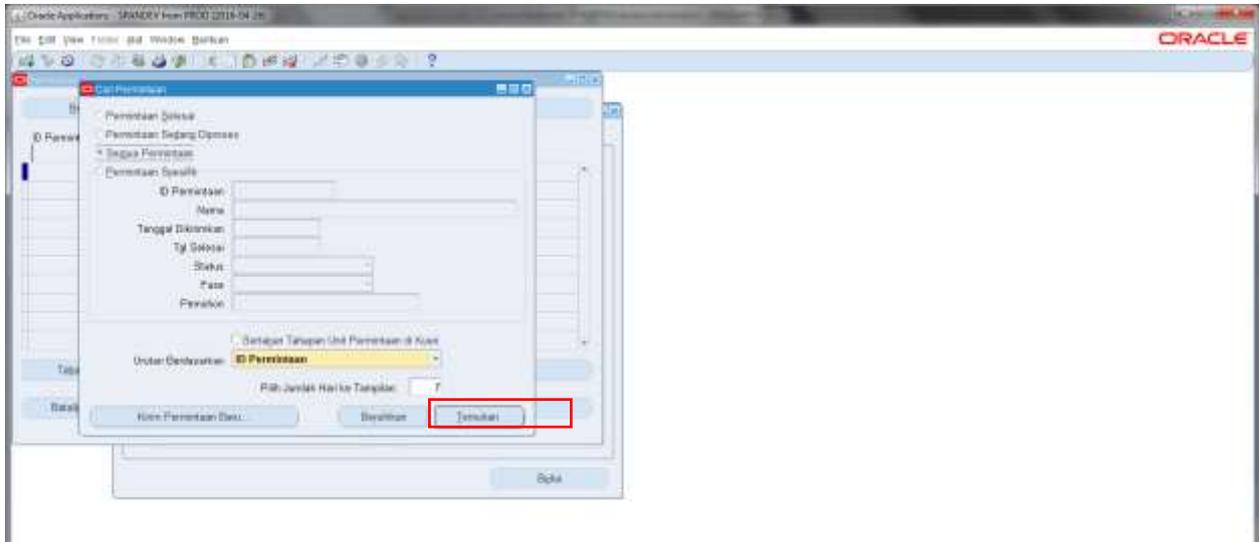
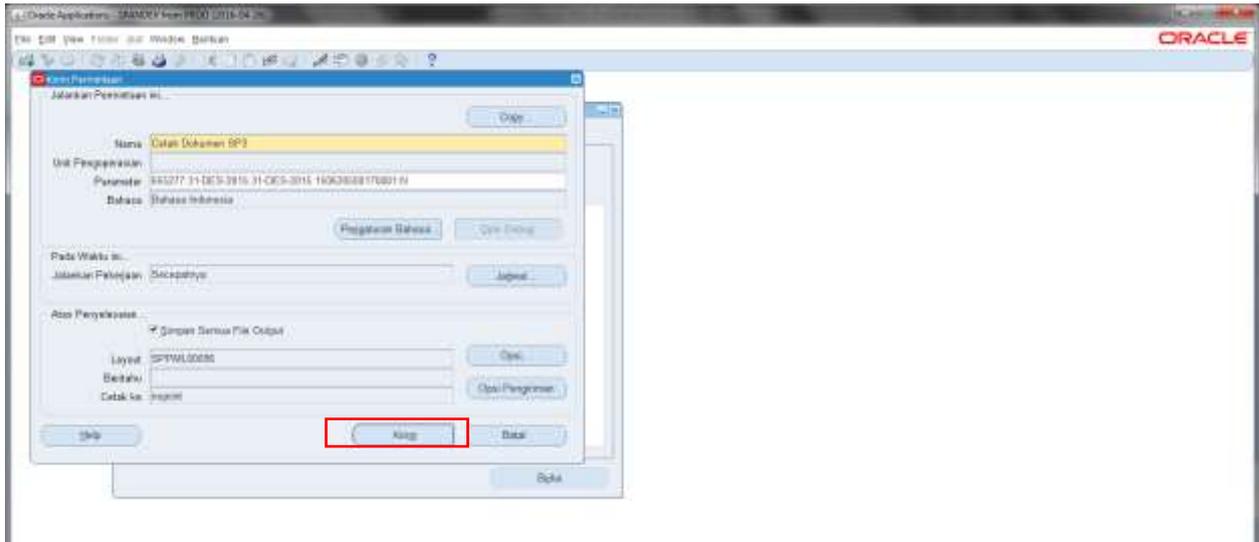
Kolom dari tanggal SP3 dan ke tanggal SP3 sebaiknya di isi dalam satu tanggal untuk mempercepat proses, begitu juga kolom nomor pembayaran (nomor SP2D) diisi untuk mempercepat proses. Nomor Pembayaran dapat diperoleh melalui Laporan Daftar SP2D untuk satker atau dari proses tayangan invoice (inquiry invoice) klik tab4 lihat pembayaran. Setelah semua parameter terisi selanjutnya pilih menu OK



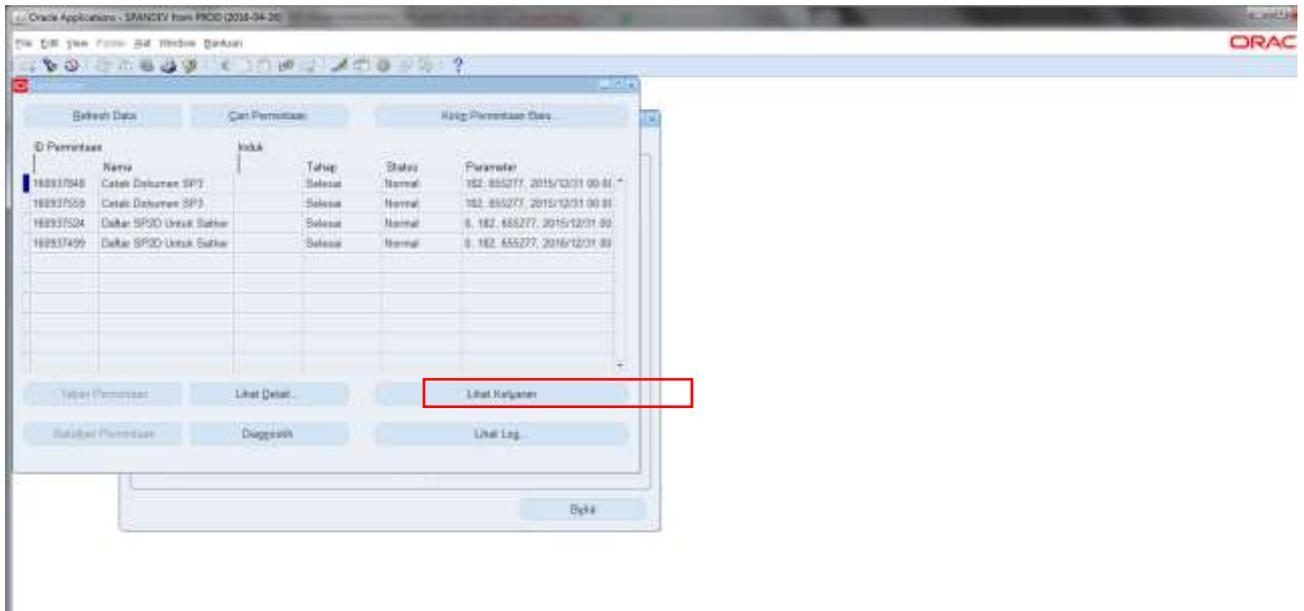
4. Pilih menu Opsi untuk merubah output penerbitan SPHL yang semula dalam format PDF diubah menjadi RTF.



5. Setelah merubah output melalui menu opsi selanjutnya pilih menu kirim >> Temukan



6. Ketika status laporan selesai normal selanjut pilih menu lihat keluaran.



7. Untuk mempercepat proses gunakan menu save as untuk menyimpan dokumen SPHL/SP3H dalam format RTF. Selanjutnya buka file RTF dan lakukan penyesuaian nilai saldo awal dan saldo akhir.

Perhatian: Karena nilai saldo awal dan saldo akhir disesuaikan secara manual, maka user harus berhati-hati dalam menyesuaikan saldo awal dan saldo akhir.

User bisa memilih menu open secara langsung, namun sistem akan mendownload terlebih dahulu dan biasanya perlu waktu.

