



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PROVINSI JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 MADIUN
JALAN SALAK 52, MADIUN 63131; TELEPON (0351) 454545, 454547; FAKSIMILE (0351) 459183;
SUREL KPPNMADIUN@KEMENKEU.GO.ID; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID/KPPN/MADIUN

Nomor : S-377/WPB.16/KP.07/2020 30 Maret 2020
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Pengaturan Pengajuan SPM ke KPPN Madiun Dalam Masa Keadaan Darurat COVID-19

Yth. Kuasa Penggunaan Anggaran Mitra Kerja KPPN Madiun

Sehubungan dengan Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan No. ND-252/PB/2020 tentang Pengaturan Pengajuan SPM ke KPPN Dalam Masa Keadaan Darurat COVID-19 dan perubahan jam layanan Bank Indonesia RTGS yang berpengaruh pada proses pengajuan dan penyelesaian SPM di KPPN, bersama ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Penerimaan SPM dan penyelesaian SP2D dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut
 - a. **Waktu penerimaan SPM** secara elektronik adalah mulai pukul **07.30** sampai dengan pukul **12.00** WIB
 - b. KPPN Madiun akan menerima dan menyelesaikan SPM menjadi SP2D dengan mempertimbangkan volume kerja dan kemampuan SDM KPPN.
 - c. Apabila jumlah maksimal dokumen SPM telah terpenuhi sebelum jam 12.00 WIB, Kepala KPPN:
 1. Menolak SPM dan dimohon Satker untuk mengajukan pada hari kerja berikutnya ; atau;
 2. Menerima SPM dan menerbitkan SP2D untuk tanggal hari kerja berikutnya;
 - d. Dalam hal terdapat SPM yang diterima setelah pukul 12.00 WIB atau melewati batas maksimal sebagaimana dimaksud pada huruf c, KPPN dapat menerima SPM dan menerbitkan SP2D dengan ketentuan :
 1. SPM dimaksud untuk pembayaran tagihan dalam rangka penanganan keadaan darurat COVID-19; dan
 2. SPM dimaksud untuk pembayaran tagihan keperluan mendesak lainnya berdasarkan pertimbangan Kepala KPPN.
2. KPPN memprioritaskan penyelesaian SPM untuk tagihan-tagihan :
 - a. Pembayaran tagihan dalam rangka penanganan keadaan darurat COVID-19
 - b. Pembayaran belanja pegawai
 - c. Pembayaran penghasilan PPNPN
 - d. Pembayaran bantuan pemerintah dan bantuan social
 - e. Penggantian uang persediaan (GUP) Tunai dan KKP
 - f. Pembayaran prestasi pekerjaan/termin yang sudah jatuh tempo
 - g. Pembayaran tunggakan sepanjang alokasinya sudah tersedia dalam catatan halaman IV.B DIPA
 - h. Pembayaran bahan makanan da/atau perawatan tahanan untuk tahanan narapidana
 - i. Pembayaran bahan makanan pasien rumah sakit
 - j. Pembayaran langganan daya dan jasa
 - k. Pembayaran pengadaan bahan obat-obatan rumah sakit
3. Pengajuan SPM GUP dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Satker agar mengajukan SPM GUP Tunai dan SPM GUP KKP satu kali dalam satu bulan
 - b. Satu SPM GUP Tunai untuk beberapa kegiatan, output dan lokasi yang berbeda sepanjang dalam jenis belanja yang sama, sesuai Perdirjen Perbendaharaan No. PER-6/PB/2018 tentang Tata Cara Penggabungan Beberapa Kegiatan, Output dan Lokasi dalam Penerbitan SPM GUP, PTUP dan SPM LS kepada bendahara Pengeluaran
 - c. Satker dapat mengajukan SPM GUP Tunai dan GUP KKP lebih dari 1 kali dalam 1bulan setelah mendapat persetujuan Kepala KPPN

4. Berdasarkan nota dinas ini, ketentuan mengenai kepatuhan Satker dalam penyelesaian tagihan dalam 17 hari kerja dan penyampaian data kontrak termasuk addendum sebagaimana tercantum pada Lampiran I romawi II huruf B poin 1.c dan huruf C poin 2.b Nota Dinas Direktur Jenderal perbendaharaan nomor ND-984/PB/2019 tanggal 4 Desember hal Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Tahun anggaran 2020 dinyatakan tidak berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A1
Madiun



Ditandatangani secara elektronik
Kutfi Jusmintari

