

- memperoleh persetujuan TUP dari Kepala KPPN. Pengajuan persetujuan TUP diperuntukkan untuk membayar tagihan kegiatan yang mendesak dan tidak dapat ditunda serta tidak dapat dibayarkan melalui pembayaran langsung;
- d. Pasal 14 ayat (1) PMK-197/PMK.05/2017 disebutkan bahwa KPA menyampaikan RPD Bulanan tingkat Satker dan/atau Rencana Penerimaan Dana tingkat Satker kepada KPPN paling lambat akhir minggu kedua bulan Januari tahun anggaran berkenaan, dan Pasal 21 ayat (1) PMK-277/PMK.05/2014 disebutkan bahwa KPA menyampaikan pemutakhiran RPD Bulanan tingkat Satker dan/atau Rencana Penerimaan Dana tingkat Satker kepada KPPN dan Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga, paling lambat akhir minggu pertama bulan Maret dan akhir minggu pertama bulan-bulan berikutnya dalam tahun anggaran berkenaan;
- e. Pasal 15 ayat (1) poin g, h, dan i PMK-197/PMK.05/2017 disebutkan bahwa KPA menyampaikan RPD Harian tingkat Satker ke KPPN untuk setiap transaksi nilai besar berupa SPM dengan nilai kotor Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) atau lebih wajib disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum SPM diajukan ke KPPN;
- f. Pembayaran terhadap tagihan dari pihak ketiga atas beban APBN harus dilaksanakan paling lambat dalam 17 hari kerja. Keterlambatan pengajuan tagihan harus dilampirkan surat pernyataan keterlambatan pada SPM yang diajukan ke KPPN;
- g. Terkait penatausahaan data *supplier* dan pencegahan retur SP2D Satker:
- Apabila akan melakukan perekaman data *supplier* baru pada Aplikasi SAS, Satker agar memastikan data *supplier* tersebut telah terdaftar di SPAN dengan memanfaatkan Aplikasi OM SPAN untuk melakukan cek data *supplier* melalui menu Modul Komitmen. Apabila data *supplier* tersebut telah terdaftar di SPAN, Satker agar melakukan unduh data dari OM SPAN kemudian melakukan *import* data ke Aplikasi SAS Satker tanpa merekam ulang secara manual;
 - Pada perekaman data *supplier* baru, Satker harus memastikan data rekening (nama penerima dan nomor rekening) penerima direkam sama dengan data yang tertera pada buku tabungan/rekening koran *supplier* tersebut pada Aplikasi SAS;
 - Sebelum mengajukan tagihan, Satker harus memastikan rekening penerima dalam keadaan aktif dengan melampirkan surat keterangan aktif dari bank penerima pada SPM yang diajukan ke KPPN;

Demikian disampaikan untuk dapat dipedomani, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor,

Abdullah Sani

NIP. 19690923 199903 1 001 A.

Tembusan:

Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI JAMBI
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
MUARA BUNGO

Jl. Sultan Thaha No.52 Muara Bungo Telepon (0747) 21026, 21097
Faksimili (0747) 21610 Website : <http://www.kppnmuarabungo.id>

Nomor : S-074/WPB.06/KP.0420/2018
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Himbauan Pelaksanaan Anggaran
Satker Tahun 2018

16 Januari 2018

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran
Satker Lingkup KPPN Muara Bungo

1. Dasar:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana Perencanaan Kas;
- c. Surat Menteri Keuangan Nomor S-153/MK.05/2017 tanggal 27 Februari 2017 tentang Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- d. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2014 Tentang Mekanisme Penyelesaian dan Penatausahaan Retur Surat Perintah Pencairan Dana Dalam Rangka Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;
- e. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-58/PB/2013 Tentang Pengelolaan Data Supplier dan Data Kontrak Dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;
- f. Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-2570/PB/2017 tanggal 9 Maret 2017 tentang Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- g. Surat Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jambi Nomor S-1300/WPB.05/BD.0202/2017 hal Kesesuaian Rencana Penyerapan/Penarikan Dana dengan Realisasi (Halaman III DIPA);

2. Menunjuk peraturan sebagaimana dimaksud pada nomor 1, bersama ini disampaikan agar dapat dipedomani hal-hal sebagai berikut:

- a. Pasal 36 ayat (1) PMK-190/PMK.05/2012 disebutkan bahwa Data perjanjian/kontrak yang memuat informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), disampaikan kepada KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditandatanganinya perjanjian/kontrak untuk dicatatkan ke dalam Kartu Pengawasan Kontrak KPPN. Apabila terjadi keterlambatan penyampaian data kontrak maka harus mendapat dispensasi dari Kepala KPPN terlebih dahulu;
- b. Pasal 42 ayat (5) PMK-190/PMK.05/2012 disebutkan bahwa SPP-LS untuk pembayaran gaji induk/bulanan diterbitkan oleh PPK dan disampaikan kepada PPSPM paling lambat tanggal 5 sebelum bulan pembayaran dan Pasal 59 ayat (6) PMK-190/PMK.05/2012 disebutkan bahwa SPM-LS untuk pembayaran gaji induk disampaikan kepada KPPN paling lambat tanggal 15 sebelum bulan pembayaran;
- c. Pasal 55 ayat (1) poin c PMK-190/PMK.05/2012 disebutkan bahwa PPK menerbitkan SPP-TUP dan dilengkapi dengan dokumen Surat permohonan TUP yang telah