



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI RIAU
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA PEKANBARU

JALAN JEND. SUDIRMAN No. 249 PEKANBARU, RIAU 28116
TELEPON: 0761-22867, 3121495 FAKS.: 0761-23117 SMS PENGADUAN : 081268133738
EMAIL: kppnpekanbaru@gmail.com WEBSITE: www.djpbn.kemenkeu.go.id/pekanbaru/id

Nomor : S- *gto* /WPB.04/KP.0103/2020
Sifat : Segera
Lampiran : 1 Berkas
Hal : Pemutakhiran Data PPK dan PPSPM pada Satuan Kerja
Pengelola APBN


11 Juni 2020


**Yth. Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja
Lingkup KPPN Pekanbaru**

Sehubungan dengan implementasi Penilaian Kompetensi PPK dan PPSPM serta implementasi Jabatan Fungsional Bidang Perbendaharaan, dapat kami sampaikan sebagai berikut:

1. Dalam rangka monitoring dan persiapan pelaksanaan Penilaian Kompetensi PPK dan PPSPM serta implementasi Jabatan Fungsional Bidang Perbendaharaan, diperlukan data PPK dan PPSPM yang reliabel dan valid untuk menentukan kebijakan agar tepat sasaran.
2. Data PPK dan PPSPM dimaksud akan digunakan untuk memetakan skema/mekanisme penilaian kompetensi dan pemetaan pelaksanaan *inpassing* Jabatan Fungsional di Bidang Perbendaharaan yaitu unsur perikatan dan penyelesaian tagihan (PPK) dan pelaksanaan perintah pembayaran (PPSPM).
3. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, **diwajibkan** kepada seluruh Satker untuk melakukan pemutakhiran data PPK dan PPSPM sesuai kondisi terakhir pada Tahun Anggaran 2020 secara mandiri. Proses pemutakhiran data dilakukan dengan mengisi formulir data PPK dan PPSPM Kementerian Negara/Lembaga (K/L) dalam Google Form melalui alamat bit.ly/DATAPPKPPSPM2020. Petunjuk pengisian formulir data PPK dan PPSPM K/L sebagaimana terlampir
4. Mengingat pentingnya pemutakhiran data PPK dan PPSPM dalam pelaksanaan Penilaian Kompetensi PPK dan PPSPM serta *inpassing* Jabatan Fungsional di Bidang Perbendaharaan, proses pemutakhiran data PPK dan PPSPM oleh Satker secara mandiri dilaksanakan **paling lambat tanggal 17 Juni 2020**.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

Khairil Indra



Tembusan Yth.:
Kepala Kanwil DJPb Provinsi Riau

PETUNJUK PENGISIAN DATA PPK DAN PPSPM

1. Diisi alamat email pribadi:

Pendataan PPK dan PPSPM 2020

Formulir ditujukan untuk pendataan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) yang bertugas pada Satker.

Pengisian formulir membutuhkan waktu antara 5 sampai dengan 10 menit.
Dalam Pengisian Form ini diperlukan data antara lain:

1. Data Kode dan Nama Satuan Kerja;
2. SK Penetapan/Penunjukan sebagai PPK atau PPSPM; dan
3. Data Sertifikat Diklat/Profesi yang dimiliki terkait tugas sebagai PPK atau PPSPM.

Data-data yang terkumpul hanya akan digunakan dalam rangka perumusan kebijakan dan standarisasi kompetensi Pejabat Perbendaharaan serta dalam rangka implementasi Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN serta Penilaian Kompetensi bagi PPK dan PPSPM.

Form Data Pejabat Perbendaharaan K/L agar diisi oleh masing-masing Pejabat Perbendaharaan pada setiap satuan kerja. Misalnya, pada suatu satker terdapat 3 (tiga) orang PPK dan 1 (satu) orang PPSPM, maka satker tersebut harus menyampaikan 4 formulir.

* Required

Email address *

Your email

Next

2. Pilih Kementerian Negara/Lembaga

Choose

- 001 Majelis Permusyawaratan Rakyat
- 002 Dewan Perwakilan Rakyat
- 004 Badan Pemeriksa Keuangan
- 005 Mahkamah Agung
- 006 Kejaksaan Republik Indonesia
- 007 Kementerian Sekretariat Negara
- 010 Kementerian Dalam Negeri
- 011 Kementerian Luar Negeri
- 012 Kementerian Pertahanan
- 013 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
- 015 Kementerian Keuangan
- 018 Kementerian Pertanian
- 019 Kementerian Perindustrian
- 020 Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

3. Pilih Kode dan Nama Satker (bisa memilih lebih dari 1 (Satu) Satker sesuai dengan penunjukan), bisa dicari menggunakan kode Satker dengan ketik (ctrl + F)

Pendataan PPK dan PPSPM

* Required

Kementerian Keuangan

Pilih Nama Satuan Kerja (Bisa Lebih dari 1 (satu) Satker)

Kode dan Nama Satker *

- 015114 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA VI
- 015115 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA VII
- 015116 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA KHUSUS PENERIMAAN
- 015117 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA KHUSUS INVESTASI
- 015408 KANWIL DJP JAKARTA SELATAN II
- 015409 KPP PRATAMA JAKARTA KEBAYORAN BARU EMPAT
- 015410 KPP PRATAMA JAKARTA SETIABUDI EMPAT
- 015412 KPP PRATAMA JAKARTA PESANGGRAHAN
- 020561 KANWIL DJP JAWA BARAT III
- 025735 KPP PRATAMA BEKASI BARAT
- 025736 KPP PRATAMA PONDOK GEDE

4. Pilih Jenis Satker (BLU atau NON BLU)

Jenis Satker *

Choose

BLU

NON BLU

NEXT

5. Tulis nama lengkap tanpa gelar, NIP/NRP, dan nomor Handphone yang digunakan

Pendataan PPK dan PPSPM

* Required

Data Pribadi

Diisi Data Pribadi PPK atau PPSPM

Nama *
Diisi Nama Lengkap Tanpa Gelar

Your answer

NIP/NRP *
Diisi NIP atau NRP, 18 digit sesuai SK Kepangkatan

Your answer

No Handphone *
Diisi Nomor Handphone yang bisa dihubungi

Your answer

6. Isikan tanggal lahir sesuai format tanggal masing-masing dan pilih jenis kelamin

Tanggal Lahir *
Diisi Tanggal Lahir
Date
09/16/1989

Jenis Kelamin *
Choose
Perempuan
Laki-Laki

Formal Terakhir *

7. Pilih pendidikan formal terakhir

Pendidikan Formal Terakhir *

Choose
Sekolah Menengah Pertama/Sederajat dan lebih rendah
Sekolah Menengah Atas/Sederajat
DI/Sederajat
DII/Sederajat
DIII/Sederajat
Sarjana (S1)/Diploma IV
Magister (S2)
Doktoral (S3)
Choose

8. Pilih klasifikasi pendidikan terakhir

Klasifikasi Pendidikan *
Diisi klasifikasi pendidikan

Choose
Akuntansi
Manajemen
Ekonomi
Keuangan
Administrasi
Hukum
Lainnya

Never use personally identifiable information in Google Forms.
Not endorsed by Google. [Report Abuse](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Google Forms

9. Pilih jenis pegawai

Jenis Pegawai *

Choose

TNI

POLRI

PNS

Non PNS

NEXT

This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service

10. Pilih pangkat/golongan terakhir

Pejabat Perbendaharaan

Choose

IIA

IIB

IIC

IID

IIIA

IIIB

IIIC

IIID

IVA

IVB

IVC

Google Forms

11. Apabila merangkap jabatan struktural pilih “Ya” contoh merangkap sebagai Kepala Subbagian Umum. Sedangkan apabila tidak merangkap pilih “Tidak”

Pendataan PPK dan PPSPM

* Required

Perangkapan Jabatan Struktural

Diisi apabila Bapak/Ibu saat ini menduduki Jabatan Struktural minimal Eselon V atau Setara

Apakah Anda merangkap sebagai Pejabat Struktural? *

Ya

Tidak

Back Next

12. Apabila memilih merangkap jabatan struktural, tuliskan jabatan strukturalnya contoh merangkap sebagai Kepala Subbagian Umum, maka dipilih Eselon IV atau setara dan nomenklatur jabatan diisi Kepala Subbagian Umum

Pendataan PPK dan PPSPM

* Required

Status Jabatan Struktural

Level Jabatan Struktural *

Diisi level/tingkatan jabatan struktural sesuai SK Kepangkatan

Pejabat Negara

Eselon I atau Setara

Eselon II atau Setara

Eselon III atau Setara

Eselon IV atau Setara

Eselon V atau Setara

Nomenklatur Jabatan *

Diisi Nomenklatur Jabatan Struktural

Kas

Back Next

13. Pilih jabatan yang diemban saat ini

Choose

KPA merangkap PPK

KPA merangkap PPSPM

PPK

PPSPM

Next

Google Forms

14. Tulis nomor dan tanggal SK Pengangkatan sebagai PPK atau PPSPM (tanggal SK sesuai format tanggal masing-masing)

Jabatan Perbendaharaan

Nomor SK Pengangkatan sebagai Pejabat Perbendaharaan *

Nomor SK Pengangkatan Terakhir

123

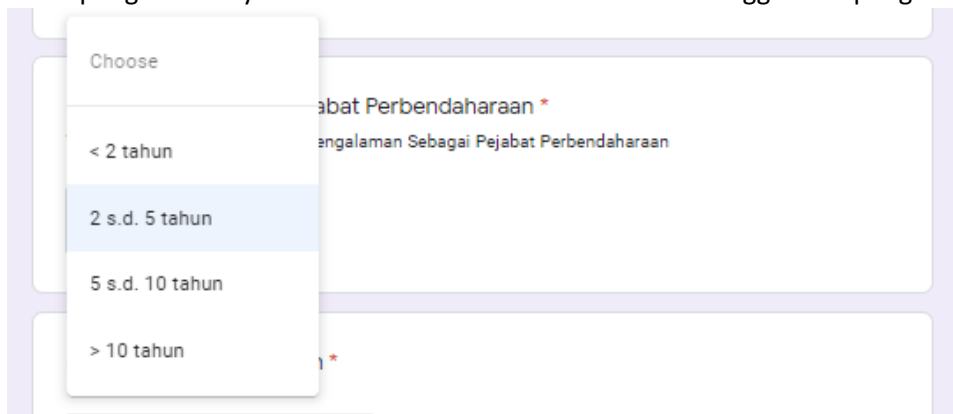
Tanggal SK Pengangkatan sebagai Pejabat Perbendaharaan *

Tanggal SK Pengangkatan Terakhir

Date

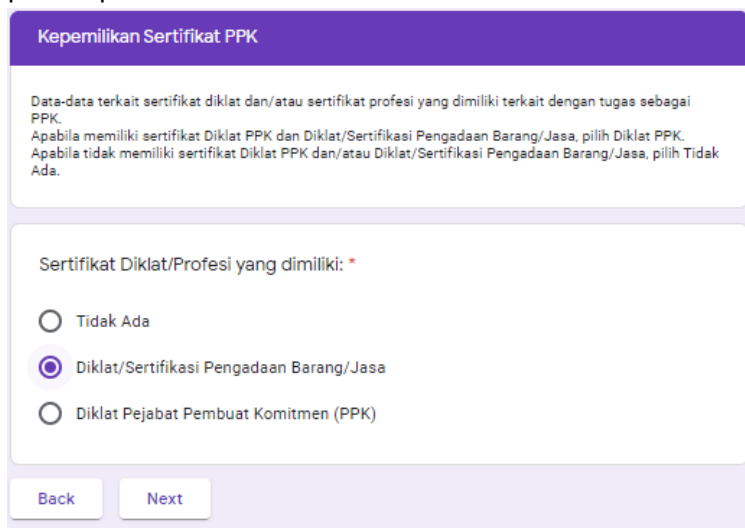
05/04/2020

15. Pilih lamanya pengalaman sebagai PPK atau PPSPM secara kumulatif. Misalnya pernah menjadi PPK pada tahun 2013 s.d. 2014 (2 tahun), kemudian 2015 s.d. 2018 tidak menjabat sebagai Pejabat Perbendaharaan, kemudian ditunjuk kembali sebagai PPK pada tahun 2019 sampai sekarang (1 tahun), maka pengalamannya adalah 2 tahun ditambah 1 tahun sehingga total pengalaman adalah 3 tahun



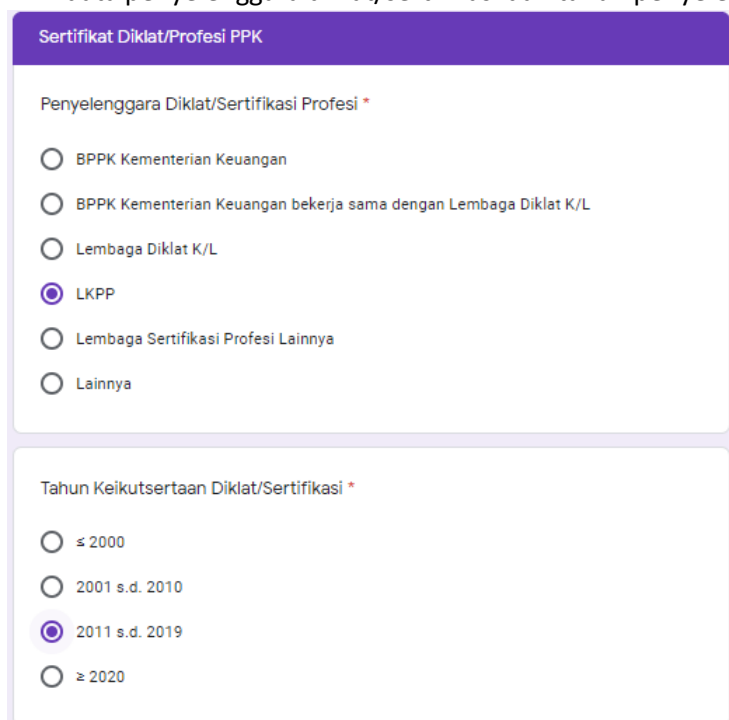
The image shows a dropdown menu with the following options: "Choose", "< 2 tahun", "2 s.d. 5 tahun", "5 s.d. 10 tahun", and "> 10 tahun". The option "2 s.d. 5 tahun" is currently selected. The background shows a form with a label "Pejabat Perbendaharaan *" and a text input field containing "Pengalaman Sebagai Pejabat Perbendaharaan".

16. Pilih data diklat/sertifikasi terakhir yang pernah diikuti terkait dengan jabatan saat ini, apabila tidak pernah pilih "Tidak Ada"



The image shows a form titled "Kepemilikan Sertifikat PPK". The text reads: "Data-data terkait sertifikat diklat dan/atau sertifikat profesi yang dimiliki terkait dengan tugas sebagai PPK. Apabila memiliki sertifikat Diklat PPK dan Diklat/Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa, pilih Diklat PPK. Apabila tidak memiliki sertifikat Diklat PPK dan/atau Diklat/Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa, pilih Tidak Ada." Below this, there are three radio button options: "Tidak Ada", "Diklat/Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa" (which is selected), and "Diklat Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)". At the bottom, there are "Back" and "Next" buttons.

17. Pilih data penyelenggara diklat/sertifikasi dan tahun penyelenggaraannya.



The image shows a form titled "Sertifikat Diklat/Profesi PPK". The text reads: "Penyelenggara Diklat/Sertifikasi Profesi *". Below this, there are six radio button options: "BPPK Kementerian Keuangan", "BPPK Kementerian Keuangan bekerja sama dengan Lembaga Diklat K/L", "Lembaga Diklat K/L", "LKPP" (which is selected), "Lembaga Sertifikasi Profesi Lainnya", and "Lainnya". Below this, there is another section titled "Tahun Keikutsertaan Diklat/Sertifikasi *" with four radio button options: "≤ 2000", "2001 s.d. 2010", "2011 s.d. 2019" (which is selected), and "≥ 2020".

18. Apabila tidak ingin memeriksa kembali data yang telah diisi pilih “Ya” lalu “Submit”, sementara apabila ingin memeriksa kembali data yang telah diisi pilih “Tidak” maka otomatis akan kembali ke halaman awal

Terima Kasih

Terima kasih telah meluangkan waktu untuk mengisi data PPK dan PPSPM ini.

Dengan mengisi data PPK dan PPSPM K/L ini Anda telah berkontribusi dalam proses pengembangan dan standardisasi kompetensi PPK dan PPSPM K/L.

Direktorat Sistem Perbendaharaan
Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Apakah Anda yakin dengan data-data yang telah Anda sampaikan? *

Ya

Tidak

[Back](#) [Next](#)

Pilih “Ya” lalu “Submit

Pendataan PPK dan PPSPM 2020

Click submit to finish.

[Back](#) [Submit](#)

Pilih “Tidak” dan periksa Kembali pengisian

Pendataan PPK dan PPSPM 2020

Formulir ditujukan untuk pendataan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) yang bertugas pada Satker.

Pengisian formulir membutuhkan waktu antara 5 sampai dengan 10 menit.
Dalam Pengisian Form ini diperlukan data antara lain:

1. Data Kode dan Nama Satuan Kerja;
2. SK Penetapan/Penunjukan sebagai PPK atau PPSPM; dan
3. Data Sertifikat Diklat/Profesi yang dimiliki terkait tugas sebagai PPK atau PPSPM.

Data-data yang terkumpul hanya akan digunakan dalam rangka perumusan kebijakan dan standardisasi kompetensi Pejabat Perbendaharaan serta dalam rangka implementasi Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN dan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN serta Penilaian Kompetensi bagi PPK dan PPSPM.

Form Data Pejabat Perbendaharaan K/L agar diisi oleh masing-masing Pejabat Perbendaharaan pada setiap satuan kerja. Misalnya, pada suatu satker terdapat 3 (tiga) orang PPK dan 1 (satu) orang PPSPM, maka satker tersebut harus menyampaikan 4 formulir.

* Required

Email address *

Your email

[Next](#)