



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
PEMATANGSIANTAR

JL. BRIGJEND. RAJAMIN PURBA, S.H. NO.119, PEMATANG SIANTAR 21111; TELEPON (0622) 29035; FAKSIMILE (0622) 22593; SUREL KPPN.PEMATANGSIANTAR@KEMENKEU.GO.ID; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID/KPPN/PEMATANGSIANTAR

Nomor : S-136/WPB.02/KP.04/2020 27 Maret 2020
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Hal : Pengaturan Pengajuan SPM ke KPPN Dalam Masa Keadaan Darurat COVID-19

Yth. Para Kuasa Pengguna Anggaran
Mitra Kerja KPPN Pematangsiantar
di Kota Pematangsiantar dan Kabupaten Simalungun

Dalam rangka menjaga kelancaran pencairan dana di KPPN selama masa darurat COVID-19, dan perubahan jam layanan BI RTGS yang berpengaruh pada proses pengajuan dan penyelesaian SPM di KPPN, serta menindaklanjuti Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-252/PB/2020 Tanggal 26 Maret 2020 hal tersebut diatas, bersama ini disampaikan hal-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. Kepala Kantor Wilayah DJPb Provinsi Sumatera Utara menetapkan jumlah maksimal dokumen SPM yang dapat diterima dan diselesaikan oleh KPPN Pematangsiantar dalam satu hari layanan dengan mempertimbangkan volume kerja dan kemampuan SDM.
 - c. **Apabila jumlah maksimal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada huruf b terpenuhi sebelum pukul 12.00 waktu setempat**, KPPN Pematangsiantar dapat:
 - 1) **Menolak SPM** dan meminta 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 waktu setempat atau melewati batas maksimal sebagaimana dimaksud pada huruf c, KPPN Pematangsiantar 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 Pematangsiantar.
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 PPNP;
 - d. Pembayaran belanja bantuan pemerintah dan bantuan sosial;
 - e. Penggantian uang persediaan (GUP) Tunai dan KKP;
 - f. Pembayaran prestasi pekerjaan/termin yang sudah jatuh tempo;

Layanan Kami: Transparan, Tepat Waktu, Pasti dan Tanpa Biaya

- g. Pembayaran tunggakan sepanjang alokasinya sudah tersedia dan tercantum dalam catatan halaman IV.B DIPA;
 - h. Pembayaran bahan makanan dan/atau perawatan tahanan untuk tahanan narapidana;
 - i. Pembayaran langganan daya dan jasa.
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 sebagaimana diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan nomor 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 1 bulan setelah mendapat persetujuan Kepala KPPN**.
4. Pengajuan **SPM TUP Tunai dan SPM TUP KKP** hanya untuk keperluan yang bersifat **prioritas dan mendesak** berdasarkan pertimbangan Kepala KPPN.
5. KPPN tetap dapat menerima SPM selain sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan memperhatikan batas waktu layanan BI RTGS, batas waktu penerimaan SPM, dan jumlah maksimal dokumen SPM yang dapat diselesaikan oleh KPPN.
6. Berdasarkan surat ini, ketentuan mengenai kepatuhan Satker dalam penyelesaian tagihan dalam 17 hari kerja dan penyampaian data kontrak termasuk *addendum* kontrak sebagaimana tercantum Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Tahun Anggaran 2020 dinyatakan tidak berlaku.

Demikian disampaikan, untuk dipedomani.

Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik
Iwan Hanafi

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Utara



Layanan Kami: Transparan, Tepat Waktu, Pasti dan Tanpa Biaya