



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI JAWA TENGAH
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
PURWOKERTO**

JALAN D.I. PANJAITAN NOMOR 62 PURWOKERTO 53147
TELEPON (0281) 643715, 634736, FAKSIMILE (0281) 634715, WEBSITE : www.kppnpurwokerto.info
E-mail : kppn029@perbendaharaan.go.id

Nomor : S-108 /WPB.14/KP.0803/2020 27 Maret 2020
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Hal : Pengaturan Pengajuan SPM ke KPPN Dalam Masa
Keadaan Darurat COVID-19

Yth. Para Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja
Mitra Kerja KPPN Purwokerto

Sehubungan dengan Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-252/PB/2020, 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, bersama ini disampaikan hal hal sebagai berikut :

1. Penerimaan SPM dan penyelesaian SP2D dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Waktu penerimaan SPM secara elektronik (email) adalah mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 12.00 WIB .
 - b. Jumlah maksimal dokumen SPM yang dapat diterima dan diselesaikan oleh KPPN Purwokerto dalam satu hari layanan akan ditetapkan oleh Kepala Kanwil DJPb Provinsi Jawa Tengah dengan mempertimbangkan volume kerja dan kemampuan SDM KPPN (pemberitahuan menyusul)
 - c. Apabila jumlah maksimal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada huruf b terpenuhi sebelum pukul 12.00 WIB, Kepala KPPN dapat menolak SPM dan satker dapat mengajukan kembali hari berikutnya dan atau menerima SPM dan menerbitkan SP2D untuk tanggal berikutnya.
 - d. Dalam hal terdapat SPM yang diterima setelah pukul 12.00 WIB atau melewati batas maksimal sebagaimana dimaksud huruf c , KPPN dapat menerima SPM dan penerbitan SP2D dengan ketentuan SPM dimaksud untuk pembayaran tagihan dalam rangka penanganan keadaan darurat COVID-19 dan SPM untuk pembayaran tagihan keperluan yang mendesak lainnya berdasarkan pertimbangan Kepala KPPN.
2. Pengajuan GUP dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Satker agar mengajukan SPM GUP Tunai dan 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 satu kali dalam 1 bulan setelah mendapat persetujuan Kepala KPPN.
3. Pengajuan SPM TUP Tunai dan SPM TUP KKP hanya untuk keperluan yang bersifat prioritas dan mendesak berdasarkan pertimbangan Kepala KPPN.
4. Berdasarkan Nota Dinas Dirjen Perbendaharaan Nomor 252/PB/2020 , maka ketentuan mengenai kepatuhan Satker dalam penyelesaian tagihan dalam 17 hari kerja dan penyampaian data kontrak termasuk addendum kontrak 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/PN/2019 tanggal 4 Desember 2019 hal Langkah –langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran TA 2020 dinyatakan tidak berlaku.
5. Terkait tindak lanjut pencegahan penyebaran COVID-19 KPPN Purwokerto telah melaksanakan *Work From Disease* (WFH) secara penuh dan layanan KPPN tetap berjalan yang dilaksanakan oleh Satgas Layanan KPPN Purwokerto .
6. Dalam rangka menjamin kelancaran pencairan dana atas beban APBN, penyampaian SPM telah disampaikan melalui sarana elektronik, mengingat dokumen asli (bertanda tangan basah) masih tetap digunakan mohon dokumen pencairan dana (SPM, Data Kontrak, SSP dll) dikirim dalam rangkap 1 (satu) melalui PT POS Indonesia.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Tembusan
Kepala Kantor Wilayah DJPb Provinsi Jawa Tengah .