

Petunjuk Penggunaan Menu Lainnya

Dalam rangka mendukung layanan Ditjen Perbendaharaan yang efektif dan efisien khususnya layanan pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan kepada pengguna (stakeholder/Satker) yaitu layanan pencairan/pelaksanaan anggaran, telah ditambahkan fitur **Menu Lainnya** pada Aplikasi SAS 2018.

Fitur pada **Menu Lainnya** ini terdiri atas beberapa sub menu, yaitu 1). Supplier, 2). Dispensasi, 3). Bank Garansi, dan 4). Reviu yang ditambahkan pada level/modul PPK dan PPSPM. Penambahan menu tersebut dimaksudkan untuk membantu mempermudah pengguna layanan mitra kerja Kantor Pelayanan Negara (KPPN) maupun Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

Petunjuk dan tatacara penggunaan untuk **Menu Lainnya** tersebut dapat dilihat pada penjelasan secara rinci dibawah ini :

A. Modul PPK

Menu Lainnya pada modul PPK terdiri atas sub menu dan sub-sub menu sebagai berikut :

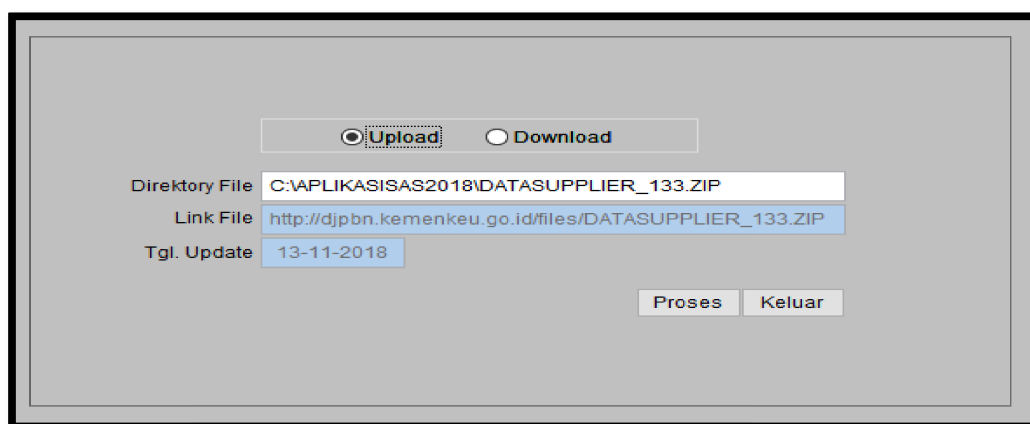
a) Supplier

Sub menu ini digunakan untuk membantu stakeholder/Satker untuk melakukan pengecekan supplier (khususnya tipe 3, 4 dan 6 terlampir), membuat surat perubahan supplier, merekam **database supplier terlampir** dan **pengecekan SPP/SPM** Gaji/ Bantuan Sosial/Pemerintah/ Daftar Penerima Honorarium/ Perjadiin ke rekening langsung/ Tunjangan Kinerja/ pembayaran langsung ke rekening.

Pada sub menu ini terdiri dari sub-sub menu sebagai berikut :

1) Upload/Download

Sub menu ini digunakan untuk upload seluruh supplier KPPN yang sudah dikompres dalam file zip dan dipassword. Data tersebut diperoleh dari modul komitmen aplikasi OMSPAN level KPPN. Untuk keperluan upload/update supplier, stakeholder/Satker agar menghubungi KPPN setempat.



Direktory File : untuk memilih file supplier yang akan diupload, dengan format nama file *DATASUPPLIER_XXX.ZIP*, XXX= kode KPPN

Link file : untuk mengunduh/download file jika KPPN menyediakan supplier pada sebuah link website dan PC/Laptop harus terkoneksi dengan internet

Tgl. Update : Menunjukkan posisi update terakhir supplier

Untuk mendapatkan data yang mutakhir, mintakan data supplier KPPN secara rutin dan upload ke aplikasi SAS 2018.

2) Perubahan Supplier

Sub menu ini digunakan untuk membuat surat perubahan supplier, jenis perubahan yang disediakan berupa : 1). Perubahan supplier, 2). Nonaktif Supplier, 3). Merger Supplier dan 4). Aktifkan supplier (khusus supplier nonaktif yang diaktifkan kembali).

Data supplier yang akan dirubah adalah supplier yang sudah terdaftar pada SPAN dan yang sudah diupload/download pada aplikasi SAS 2018.

CARI..

TAHUN	NO. ID	TANGGAL	JENIS	NRS	SUPPLIER	NPWP	SITE	NO. REK	NAMA REK
2018	000003	13-11-2018	2	3824	652481	004086641041000	3_14440	054101004131504	DEBY SINTYA UTAMI
2018	000002	13-11-2018	3	221589	PT. DOCK DAN PERKAPALAN BAHARI (PERSERO)	010610772051000	2_14110	5120100101006	KSO DKB-KS
2018	000001	13-11-2018	1	11954	412772	000116558025000	3_10110	0394395907	DEBY SINTYA UTAMI

REKAM UBAH HAPUS

Cetak Keluar

Tombol Rekam dan Ubah surat perubahan supplier, seperti dibawah ini :

JENIS UBAH : 1 | Perubahan Supplier 1

SURAT NO. : KU.102/298/PPK-SES/10/2018

TANGGAL : 14-11-2018

DATA SUPPLIER AWAL

KODE/NRS : 1195 2

NAMA SUPPLIER : 412772

NPWP SUPPLIER : 000116558025000

SITE SUPPLIER : 3_10110

INFORMASI REKENING

BANK SPAN : 520009000990 BANK NEGARA INDONESIA

NO. REKENING : 0394395907

NAMA REKENING : DEBY SINTYA UTAMI

NAMA PENERIMA : DEBY SINTYA UTAMI

NIP PENERIMA : 198612262005022001

NPWP PENERIMA : 000116558025000

ALAMAT :

PEJABAT PENANDATANGAN

NIP PPK : NIP. 196012311981021001

NAMA PPK : Dadang Purnama, SE, MM

DATA SUPPLIER UBAH

KODE/NRS : 1195

NAMA SUPPLIER : 412772 5

NPWP SUPPLIER : 000116558025000

SITE SUPPLIER : 3_10110

INFORMASI REKENING

BANK SPAN : 520009000990 BANK NEGARA INDONESIA

NO. REKENING : 0394395907

NAMA REKENING : DEBY SINTYA UTAMI

NAMA PENERIMA : DEBY SINTYA UTAMI, SE

NIP PENERIMA : 198612262005022001

NPWP PENERIMA : 244474524001000 4

ALAMAT :

ALSN AKTIF/NON :

JABATAN PPK : Pejabat Pembuat Komitmen

SIMPAN BATAL

Penjelasan alur perekaman data ubah data supplier sebagai berikut :

1. Pilih Jenis Ubah supplier (1= Perubahan Supplier, 2= Nonaktif Supplier, 3= Merger Supplier dan 4= Aktif Supplier) dan masukan tanggal surat
2. Tekan tombol “...” sehingga muncul seperti dibawah ini :

NAMA SUPPLIER	NPWP	SITE	No. REKENING	NAMA REKENING
412772	000116558025000	3_10110	0394395907	DEBY SINTYA UTAMI
652481	004086641041000	3_14440	054101004131504	DEBY SINTYA UTAMI

deby sin

PILIH TUTUP

*Supaya akurat, atilahkan gunakan no. rekening untuk mencari

3. cari nama atau nomor rekening, selanjutnya tekan “Pilih”
4. Lakukan perubahan yang diperlukan, misalkan ubah bank SPAN, nama rekening, nomor rekening, NIP dan NPWP
5. Jika pilih ubah merger supplier, maka harus tekan tombol “...” untuk pilih supplier kedua
6. Klik tombol “Simpan” setelah isian ubah data supplier lengkap.
7. Untuk mencetak, pilih salah satu record, kemudian tekan tombol “Cetak”, laporan akan di generate dalam bentuk file dokumen dengan ekstensi RTF.

Nomor : KU.102/298/PPK-SES/10/2018 13-11-2018

Hal : Perubahan Data Supplier

Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Kepala KPPN JAKARTA IV
Jl. Ir. H. Juanda No 19
JAKARTA

1. Dengan memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data Supplier dan Kontrak Dalam Sistem Anggaran dan Perbendaharaan Negara, dengan ini Kami mengajukan permohonan perubahan data supplier.

a. Nama Supplier : 412772

b. Nomor Register Supplier : 11954

2. Substansi perubahan data supplier dimaksud adalah sebagai berikut :

Data supplier sebelum perubahan	Data supplier setelah perubahan
Nama Bank : BANK NEGARA INDONESIA	Nama Bank : TETAP
Nomor Rekening : 0394395907	Nomor Rekening : TETAP
Nama Rekening : DEBY SINTYA UTAMI	Nama Rekening : TETAP
Nama Supplier : DEBY SINTYA UTAMI	Nama Supplier : DEBY SINTYA UTAMI, SE
NPWP Supplier : 000116558025000	NPWP Supplier : 244474524001000
NIP Supplier : 198612262005022001	NIP Supplier : TETAP
Alamat :	Alamat :

3. Sebagai bahan pertimbangan permintaan dimaksud, berikut kami lampirkan :

3) Supplier Terlampir (database supplier)

Sub menu ini digunakan untuk merekam data supplier terlampir khususnya tiper supplier 3, 4 dan 6 yang tidak tersedia pada aplikasi keuangan, misalnya untuk pembayaran Bantuan Sosial/Pemerintah/ Daftar Penerima Honorarium/ Perjadin ke rekening langsung/ Tunjangan Kinerja/ pembayaran langsung ke rekening.

Sebelumnya, pembuatan daftar terlampir harus dibuat pada aplikasi excel kemudian di simpan sebagai file text/txt, lalu dilakukan import pada aplikasi SAS pada saat pembuatan SPP terlampir.

Untuk merekam data supplier terlampir, operator harus memastikan terlebih dahulu merekam header/induk supplier pada menu admin aplikasi SAS 2018, selanjutnya akan dibaca pada form aplikasi seperti dibawah ini :

Header						Terlampir	
Search...						Hapus	
SATKER	NOURUT	TIPE	KDPOS	NPWP	NAMA SUPPLIER	RECORD	NOMINAL
414370	0002	03	10720	003333598027000	BADAN S.A.R NASIONAL (BASARNAS)	0	0
414370	0003	03	17136	059703710407000	Rakhmat	0	0
414370	0004	03	61219	472191063603000	Ec. Moch. Hernanto	0	0
414370	0005	03	28291	145457891216000	OKTOVERA SYELLY	0	0
414370	0006	03	99611	770221638953000	ZULFIKAR	0	0
414370	0202	03	10720	003333598027000	Zainul Thahar, ST	0	0
414370	0627	06	10720	003333598027000	PARA PEGAWAI PPNPN SATKER 414370	0	0
414370	0628	06	92713	769259409808000	Eko Prasetya	0	0
414370	0629	06	33254	769381609315000	Hendrayansyah	0	0
414370	0631	03	10720	082748724801000	KUSNADI, S.SOS	0	0
414370	0635	03	15153	899400436214000	EKO BHUMI SAHMALAY, S.T.	0	0

Pada gambar diatas, tampak header/induk supplier yang telah direkam dengan record dan nominal nol, itu maksudnya belum ada data supplier yang direkam.

Tombol “Hapus” digunakan untuk menghapus data/record yang ada pada induk supplier tersebut.

Untuk merekam/melengkapi data supplier, klik salah satu, kemudian klik tab “Terlampir”, sehingga muncul seperti dibawah ini ;

[illegible]

Tombol Rekam dan Ubah seperti dibawah ini :

Untuk mempermudah perekaman data supplier yang sudah ada dan terdaftar pada SPAN, telah disediakan tombol “Supplier”, sehingga muncul pilihan supplier seperti dibawah ini :

Ketika supplier dipilih, otomatis semua isian data telah lengkap, namun yang perlu diperbaharui adalah isian *nama bank*, *nominal* dan *alamat* disesuaikan dengan kondisi supplier yang diinput.

Data supplier yang ditampilkan pada gambar diatas, disesuaikan dengan tipe supplier header, jika tipe supplier header adalah tipe 3, maka yang ditampilkan hanyalah tipe 3 saja atau jika header tipe 6 maka supplier yang ditampilkan juga tipe 6, hal tersebut dilakukan agar tidak ada pendaftaran supplier yang dobel antara tipe 3 dan tipe 6.

Jika supplier yang diinput adalah benar-benar supplier baru, maka tidak perlu tekan tombol "Supplier", langsung saja melengkapi isian data sebagaimana yang telah disediakan.

Import data supplier dari SPP/SPM Terlampir

Untuk mempercepat dan mempermudah perekaman data supplier terlampir khususnya dari data yang sudah ada pada data SPM, dapat dilakukan dengan melakukan klik tombol "SPM", akan muncul sebagai berikut :

Pilih supplier terlampir dari SPP/SPM :

	NO.BEN	NO.SPM	TG.SPM	Rec	NOMINAL	CEK
	0002	00001	02-01-2018	84	246.814.889	<input type="checkbox"/>
	0002	00002	02-01-2018	278	1.171.103.350	<input type="checkbox"/>
	0002	00003	02-01-2018	6	24.772.748	<input type="checkbox"/>
	0002	00005	15-01-2018	83	245.779.668	<input type="checkbox"/>
	0002	00006	15-01-2018	281	1.188.250.390	<input type="checkbox"/>
	0002	00014	25-01-2018	8	29.029.022	<input type="checkbox"/>
	0002	00034	08-02-2018	84	249.198.251	<input type="checkbox"/>
	0002	00044	20-02-2018	281	1.191.814.886	<input type="checkbox"/>
	0002	00061	20-02-2018	3	21.063.386	<input checked="" type="checkbox"/>
	0002	00071	26-02-2018	10	32.927.322	<input type="checkbox"/>

Proses Tutup

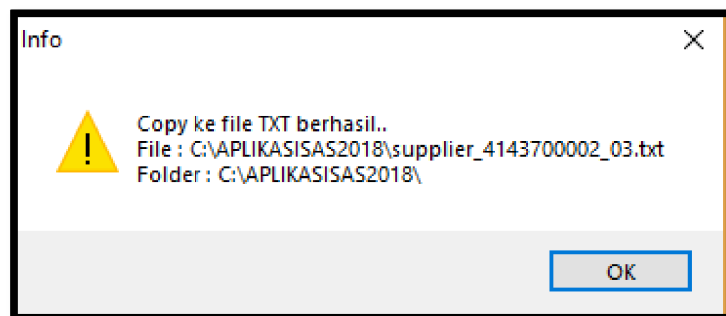
Klik salah satu SPP/SPM terlampir yang pernah dilakukan pembayaran, kemudian "Proses", maka data akan disimpan pada header supplier tersebut. Data yang sudah ada akan ditimpa/dihapus.

Selanjutnya adalah melakukan perubahan data seperlunya, misalnya merubah *nominal terima pembayaran*.

Export data supplier ke file txt untuk pembuatan SPP/SPM Terlampir

Untuk keperluan pembuatan SPP/SPM terlampir, operator dpata melakukan export data ke file txt dari data supplier yang telah direkam.

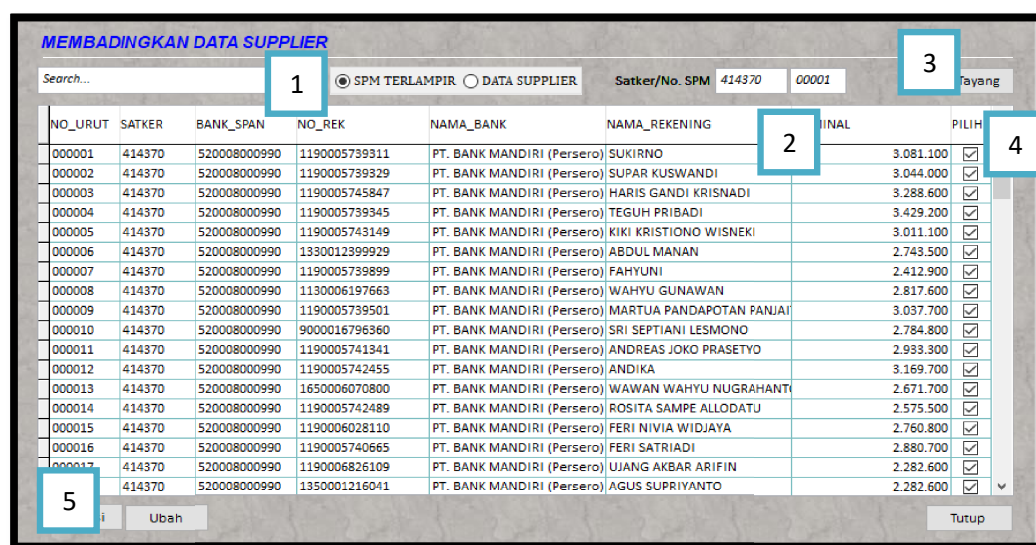
Pada tab "Terlampir", ketika diklik pada salah satu header supplier dan mempunyai record data, silahkan klik tombol "fileTXT", sehingga muncul pesan seperti dibawah ini :



4) Validasi SPP/SPM Lampiran

Sub menu digunakan untuk melakukan validasi SPP/SPM terlampir yaitu dengan cara membandingkan data supplier pada SPP/SPM dengan data supplier KPPN/SPAN yang telah diupload pada aplikasi SAS 2018.

Maksud dan tujuan dari validasi ini adalah untuk mengetahui apakah ada data yang berbeda, jika ditemukan perbedaan, lakukan perubahan dengan menyamakan dengan data KPPN atau jika data KPPN yang perlu diperbaiki, maka harus membuat surat perubahan supplier, sehingga mengurangi tingkat penolakan SPP/SPM terlampir.



Berikut penjelasan penggunaan validasi supplier terlampir sebagai berikut :

1. Operator memilih opsi SPM terlampir
2. Input kode satker dan nomor SPM yang akan divalidasi
3. Klik tombol tayang sehingga muncul data SPP/SPM terlampir
4. Pilih/ceklis semua data supplier
5. Klik tombol validasi, sehingga muncul seperti dibawah ini :

TAYANG :

☒ SEMUA
☐ SITE
☐ UPDATE
☐ BEDA

Tayang
Tutup

Validasi Ubah

Pilihan :

Semua = untuk menayangkan semua (yang sama atau beda)

Site = untuk menayangkan data per site

Update = untuk menayangkan data dan kemudian melakukan update supplier secara masal terhadap data beda (data SPP/SPM ditimpa dengan data KPPN/SPAN)

Beda = hanya menayangkan data beda

Selanjutnya klik tombol tayang dan hasilnya seperti dibawah ini :

SPM: 00001	DATA SPM	DATA SPAN	STATUS
1. KODE SITE	3_10110	3_10720	
2. NAMA SUPPLIER	414370	414370	
3. KODE NPWP	003333598027000	003333598027000	
4. KODE BANK SPAN	520008000990	520008000990	
5. NAMA BANK SPAN	BANK MANDIRI	BANK MANDIRI	
6. KODE MATA UANG	IDR	IDR	
7. KODE IBAN			
8. KODE SWIFT			
9. NAMA PENERIMA	EDI DARSONO	EDI DARSONO	
10. NAMA REKENING	EDI DARSONO	EDI DARSONO	
11. NOMOR REKENING	1190002512869	1190002512869	
12. NPWP SUPPLIER	003333598027000	003333598027000	
13. NIP PEGAWAI	198612252010121003	198612252010121003	
14. KODE NRS		3878	
15. ALAMAT			

Gambar diatas menunjukkan tidak ada perbedaan data, semua data sama

SPM: 00001	DATA SPM	DATA SPAN	STATUS
1. KODE SITE	3_10110	3_10720	
2. NAMA SUPPLIER	414370	414370	
3. KODE NPWP	003333598027000	003333598027000	
4. KODE BANK SPAN	520008000990	520008000990	
5. NAMA BANK SPAN	BANK MANDIRI	BANK MANDIRI	
6. KODE MATA UANG	IDR	IDR	
7. KODE IBAN			
8. KODE SWIFT			
9. NAMA PENERIMA	SUKIRNO, SE	SUKIRNO	BEDA
10. NAMA REKENING	SUKIRNO	SUKIRNO	
11. NOMOR REKENING	1190005739311	1190005739311	
12. NPWP SUPPLIER	671281905017000	671281905017000	
13. NIP PEGAWAI	196204181990031003	196204181990031003	
14. KODE NRS		3878	
15. ALAMAT	JAKARTA		

Gambar diatas menunjukkan ada perbedaan data nama penerima/pegawai

SPM: 00001		DATA SPM	DATA SPAN	STATUS
1. KODE SITE	3_43167		???	BEDA
2. NAMA SUPPLIER	414370		???	BEDA
3. KODE NPWP	003333598027000		???	BEDA
4. KODE BANK SPAN	520008000990		???	BEDA
5. NAMA BANK SPAN	BANK MANDIRI		???	BEDA
6. KODE MATA UANG	IDR		???	BEDA
7. KODE IBAN			???	BEDA
8. KODE SWIFT			???	BEDA
9. NAMA PENERIMA	FATHI RAHMA SUSIANTO, A.MD.		???	BEDA
10. NAMA REKENING	FATHI RAHMA SUSIANTO		???	BEDA
11. NOMOR REKENING	900000942418699		???	BEDA
12. NPWP SUPPLIER	003333598027000		???	BEDA
13. NIP PEGAWAI	199512032015032001		???	BEDA
14. KODE NRS			???	
15. ALAMAT	JAKARTA			

Gambar diatas menunjukan jika rekening supplier tersebut tidak terdaftar pada KPPN setempat (rekening baru), tetapi dimungkinkan juga pada KPPN lain sudah terdaftar. Solusinya tetap lanjutkan pengajuan ke KPPN, untuk memastikan tidak ada perbedaan data, agar melakukan cek supplier pada aplikasi OMSPAN.

Jika ditemukan terdapat perbedaan data pada poin pembanding header (poin 1-3), dapat diabaikan, karena pada saat pendaftaran supplier, supplier tersebut akan didaftarkan juga pada supplier header SPP/SPM tersebut.

Jika melakukan ubah data supplier melalui sub menu ini, pastikan agar mencetak ulang SPM dan transfer ADK ulang sebelum diajukan ke KPPN, karena akan merubah barcode SPM.

b) Dispensasi

Sub menu ini digunakan untuk membantu stakeholder/Satker untuk membuat surat permohonan dispensasi pendaftaran kartu pengawasan Kontrak ke KPPN mitra kerja setempat, untuk kontrak-kontrak yang terlambat diajukan pendaftarannya ke KPPN 5 hari kerja sejak kontrak ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan yang berlaku.

Pada sub menu ini terdiri dari sub-sub menu sebagai berikut :

1) Setting Nomor

Untuk menjaga konsistensi penomoran, sebaiknya biarkan agar aplikasi setting nomor secara otomatis, tidak perlu diubah.

SURAT NO. : KU.01/KW/PPK/03-01 A/11/2018 TANGGAL : 13-11-2018

PEJABAT : NIP. 196609241992031001 Kurnia Dody, SE, MM
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

ALASAN : Berkas terlambat disampaikan ke PPK dari pihak penyedia

NO.KONTRAK	TGL. KONTRAK	NILAI KONTRAK	TG. SELESAI	URAIAN KONTRAK	PIL
03/PPK-04/PERJ/III/DSP-2018	27-03-2018	2.940.052.500	25-04-2018	Perbaikan Komponen Pesawat Helikopter BO-105 dan Instalasi	<input checked="" type="checkbox"/>
01/PPK-04/SPK/IV/DSP-2018	03-04-2018	197.631.775	02-05-2018	Pekerjaan Pengadaan Consumable Triwulan I Untuk Pemeliharaan	<input checked="" type="checkbox"/>
02/PPK-04/SPK/III/SAR-2018	14-03-2018	148.579.750	12-05-2018	Pekerjaan Pengadaan Kantong Mayat Kantor Pusat Badan Nasional	<input checked="" type="checkbox"/>
05/PPK-04/PERJ/IV/DSP-2018	18-04-2018	627.456.500	17-05-2018	Pekerjaan Overhaul Accesories Engine Untuk Pemeliharaan P	<input checked="" type="checkbox"/>
04/PPK-04/PERJ/III/DSP-2018	27-03-2018	2.200.624.000	25-05-2018	Pekerjaan Troubleshooting Helikopter No Reg HR-1524 & Win	<input checked="" type="checkbox"/>
06/PPK-04/PERJ/IV/DSP-2018	03-04-2018	1.994.921.500	01-06-2018	Pekerjaan Pengadaan Flywaykit untuk Helikopter AW 139	<input checked="" type="checkbox"/>
09/PPK-04/PERJ/III/SAR-2018	06-03-2018	1.047.723.006	03-06-2018	Pekerjaan Pengadaan Motor Trail	<input checked="" type="checkbox"/>
04/PPK-04/SPK/IV/DSP-2018	15-05-2018	138.520.800	13-06-2018	Pekerjaan Pengadaan Perlengkapan Rescuer Untuk Siaga Res	<input checked="" type="checkbox"/>
07/PPK-04/PERJ/IV/DSP-2018	16-04-2018	2.903.826.310	14-06-2018	Pekerjaan Troubleshooting dan Inspection Pesawat Helikopter	<input checked="" type="checkbox"/>
03/PPK-04/PERJ/II/SAR-2018	21-02-2018	19.753.019.000	20-06-2018	Pekerjaan Pengadaan Modul Avionic for Helikopter	<input checked="" type="checkbox"/>
06/PPK-04/PERJ/II/SAR-2018	26-02-2018	1.961.240.600	25-06-2018	Pekerjaan Pengadaan Exavator Truck Carrier	<input checked="" type="checkbox"/>
10/PPK-04/PERJ/III/SAR-2018	06-03-2018	685.850.000	03-07-2018	Pekerjaan Pengadaan Double Stabilizer Boat	<input checked="" type="checkbox"/>
05/PPK-04/PERJ/II/SAR-2018	26-02-2018	5.911.262.500	05-07-2018	Pekerjaan Pengadaan Rescue Car Type II Badan Nasional Per	<input checked="" type="checkbox"/>

Simpan Tutup

Alur perekaman : Input nomor dan tanggal surat, pilih pejabat penandatanganan, isi alasan keterlambatan pengajuan karwas kontrak dan ceklis/pilih kontak-kontrak yang akan dimintakan dispensasi pendaftarannya, selanjutnya klik tombol “Simpan”.

Jika sudah disimpan, silahkan pilih record kemudian klik tombol “Cetak”, sehingga hasilnya seperti dibawah ini ;

GANTI KOP SURAT !
 Silahkan Crop Header/Kop Surat dengan ukuran : 1002x184 pik. Copy ke folder : Aplikasi\SAS2018, buat dengan namafile : Kop_surat.png

Nomor : 01/KW/PPK/03-0111/2018 Jakarta Pusat, 13 November 2018
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Permohonan Dispensasi Pengajuan Kontrak

Yth. Kepala KPPN JAKARTA IV
 Jl. Ir. H. Juanda No 19
 JAKARTA

Sehubungan dengan Surat Menteri Keuangan No. S-67/MK.05/2018 hal Langkah-langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2018, kami mengajukan dispensasi pengajuan kontrak sebagaimana rincian dibawah ini :

No.	Nomor Kontrak	Tgl. Kontrak	Nilai Kontrak
1	03/PPK-04/PERJ/III/SAR-2018	21-02-2018	19.753.019.000
2	07/PPK-04/PERJ/IV/DSP-2018	16-04-2018	2.903.826.310
3	09/PPK-04/PERJ/III/SAR-2018	06-03-2018	1.047.723.006
4	02/PPK-04/SPK/III/SAR-2018	14-03-2018	148.579.750
5	03/PPK-04/PERJ/III/DSP-2018	27-03-2018	2.940.052.500
6	12/PPK-04/PERJ/III/SAR-2018	07-03-2018	44.977.091.500
7	05/PPK-04/PERJ/III/SAR-2018	26-02-2018	5.911.262.500
8	18/PPK-04/PERJ/III/SAR-2018	13-03-2018	3.718.000.000
9	07/PPK-04/PERJ/IV/SAR-2018	11-05-2018	19.858.718.000
10	11/PPK-04/PERJ/IV/DSP-2018	08-05-2018	3.380.758.610
11	04/PPK-04/SPK/IV/DSP-2018	15-05-2018	138.520.800
J U M L A H			104.755.549.976

Keterlambatan pengajuan atas data-data kontrak tersebut dikarenakan : Berkas terlambat disampaikan ke PPK.

Selanjutnya, dimohon agar kiranya Softcopy Surat Persetujuan Dispensasi dimaksud dapat dikirimkan mendahului melalui email : jakarta4.14370@gmail.com.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Andian Sony, SE, MM
 NIP. 198609241992031001

184143702000051542175232

GANTI KOP SURAT !

Silahkan Crop Header/Kop Surat dengan ukuran : 1002x188 px, Copy ke folder : AplikasiSAS2018, buat dengan namafile : kop_surat.png

SURAT PERNYATAAN
NOMOR : 01/KW/PPK/03-0111/2018

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Andian Sony, SE, MM
NIP : 196609241992031001
Sesuai Kerja : BADAN S.A.R. NASIONAL (BASARNAS)(414370)
Unit Organisasi : Badan SAR Nasional
Kementerian/Lembaga : BADAN SAR NASIONAL

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa keterlambatan pendaftaran Data Kontrak Ke KPPN disebabkan keadaan mendesak yaitu Berkas terlambat disampaikan ke PPK.

Selanjutnya, kami akan berusaha agar tidak mengulangi lagi keterlambatan atas pendaftaran kontrak-kontrak berikutnya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

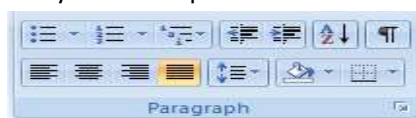
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Jakarta Pusat, 13 November 2018
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Materai 8000

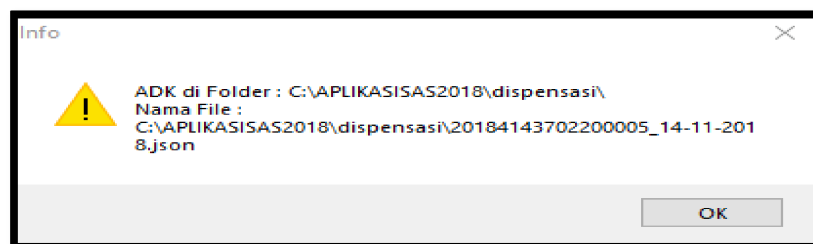
Andian Sony, SE, MM
NIP. 196609241992031001

Pada saat cetak surat, akan muncul dua surat yang harus dicetak, yaitu surat permohonan (dengan barcode) dan surat pernyataan (bermaterai). Untuk mendapatkan surat yang baik dan rapi, operator agar melakukan perubahan data terutama dalam hal posisi dan paragraph kalimat, silahkan drag atau klik dan geser cursor untuk menyesuaikan posisi dan untuk meratakan/justify kalimat, silahkan klik lambang



Justify (CTRL+J) pada keyboard laptop/PC.

Selanjutnya, setelah selesai cetak ke dokumen, akan muncul pesan seperti dibawah ini :



ADK

Permohonan dispensasi telah dibentuk pada folder C:\AplikasiSAS2018\dispensasi\ dengan ekstensi json, seperti dibawah ini :

Name	Date modified	Type	Size
414370_200005_Surat_kontrak_sptjm.Rtf	14/11/2018 13:00	Rich Text Format	28 KB
414370_200005_Surat_kontrak.Rtf	14/11/2018 13:00	Rich Text Format	63 KB
20184143702200005_14-11-2018.json	14/11/2018 13:00	JSON File	16 KB

ADK tersebut harus dibawa ke KPPN bersamaandengan pengajuan surat dispensasi.

Format ADK dispensasi kontrak adalah :

[AAAAAbbbbbbCxxxxxx_DD-MM-YYYY.json](#)

AAAA = tahun

bbbbbb = kode satker

C = jenis dispensasi (1= SPM, 2= Kontrak, 3= Renkas)

xxxxxxx = nomor ID pembuatan surat

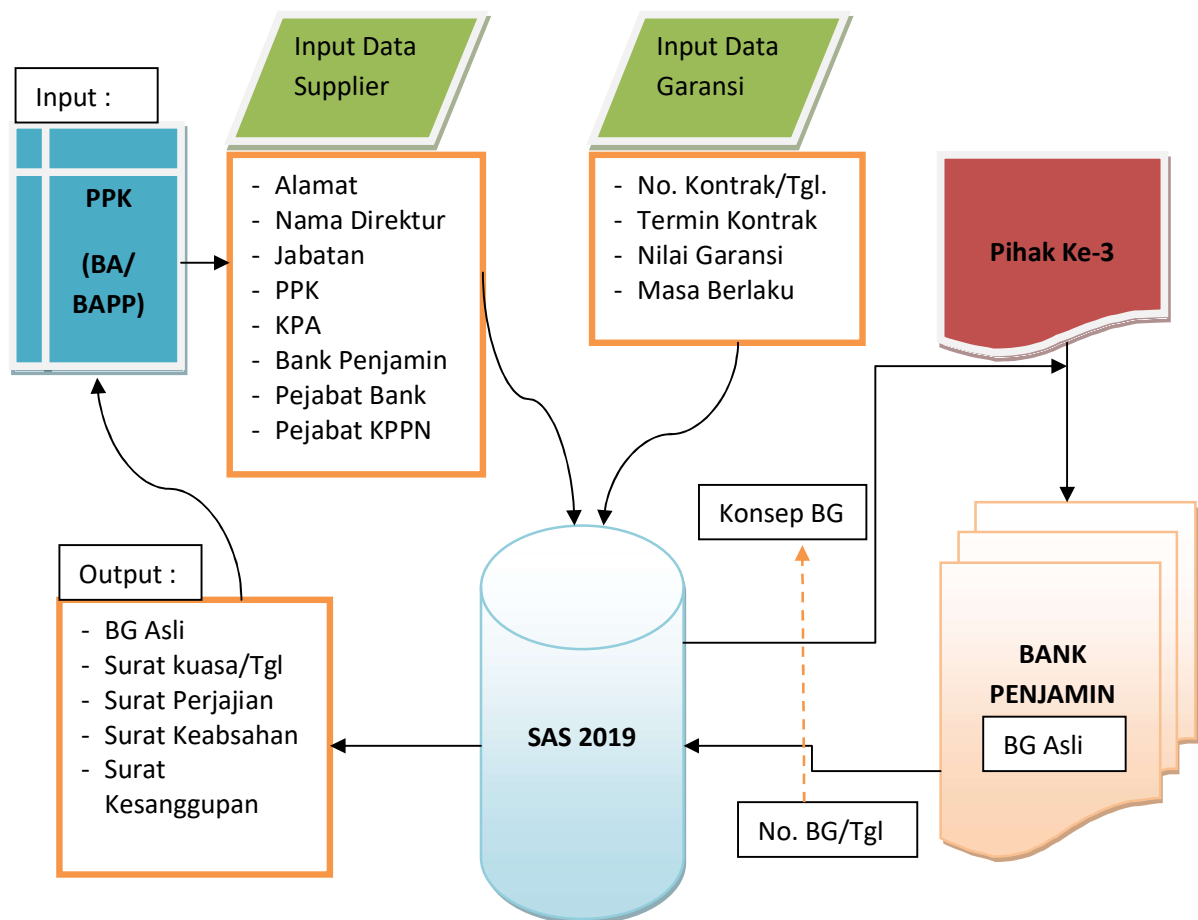
DD-MM-YYYY = tanggal

c) Bank Garansi

Sub menu ini digunakan untuk membantu stakeholder/Satker untuk membuat konsep Bank Garansi langsung dari aplikasi, dengan tujuan agar tidak terjadi salah pengetikan data-data kontrak dan formatnya tersebut telah distandarkan, sehingga mengurangi tingkat penolakan dan memudahkan KPPN dalam melakukan pemeriksaan dan administrasi dokumen.

Selain konsep Bank Garansi, jika Bank Garansi asli telah terbit dari bank yang ditunjuk, maka secara otomatis stakeholder/Satker dapat membuat konsep Surat Perjanjian Pembayaran, Surat Kuasa, Surat Keabsahan Jaminan Bank dan Surat Pernyataan Kesanggupan (**Format dan isian pada Bank Garansi dapat berubah mengikuti peraturan khusus akhir tahun anggaran**).

Berikut alur pembuatan konsep bank garansi dan pembuatan surat lainnya :



Pada sub menu ini terdiri dari sub-sub menu sebagai berikut :

1) Supplier Garansi

Sub menu digunakan untuk merekam data supplier bank garansi, yang memuat data pokok nama supplier, alamat, nama pemilik/direktur/jabatan, PPK, nomor SK, KPA, bank penjamin, dan pejabat KPPN.

Berikut penjelasan mengenai perekaman data supplier bank garansi :

SATKER	NO.	NAMA SUPPLIER
414370	0050	PTM-MDR-PMS3/JKT/PR
414370	0098	PT. Finek Utama
414370	0100	PT. Madani Antar Sejahtera
414370	0118	PT. Metro Sinar Farindo
414370	0136	PT. Karimun Anugrah Sejati
414370	0188	PT. INDO SHIPTEK MANAJEMEN
414370	0190	PT. Samudra Jasa Utama Indonesia
414370	0204	PT. KARYA AMAL REKA
414370	0337	PT. SOG INDONESIA
414370	0357	PT. TUNAS NUSA RAYA
414370	0395	PT. CIPTA ABADI SEKAWAN
414370	0410	PT. ARAFA YURISMA NUSANTARA
414370	0451	PT. LUXURY MAHATUNGGA INDONESIA
414370	0475	PT. UNGGUL POWERINDO PERSADA
414370	0492	PT. PALINDO MARINE
414370	0497	PT. INFINITY GLOBAL MANDIRI
414370	0503	PT. METROLINDO UNGGUL PERSADA
414370	0505	PT. RAGUNA SAKTI MULIA
414370	0534	PT. MAKARAYA SELATAN UTAMA

CARI.. LANJUT

Data supplier yang ditampilkan adalah data supplier yang mempunyai kontrak dengan *tanggal selesai kontrak* mulai tanggal 1 Desember, dibawah itu tidak ditampilkan, hal tersebut agar data supplier yang muncul tidak banyak.

Klik salah satu supplier, dan klik tombol “LANJUT”.

Lengkapi semua isian data mulai dari nama direktur, jabatan, nama dan NIP PPK, No. SK/tanggal, KPA, nama bank penjamin, alamat, kota, nama pejabat bank, kode Bank SPAN, khusus **Panitera**, adalah pengadilan sekota dengan lokasi Satker, diisi lengkap dengan nama panitera pengadilan dan kotanya misal: *Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, Pengadilan Agama Tanjung Selor atau Mahkamah Syariah Banda Aceh* dan terakhir adalah input NIP dan nama kepala KPPN setempat dan nama KPPN cukup dengan nama kotanya saja.

2) Konsep Data Garansi

Dalam pembuatan bank garansi dan surat lainnya melalui 2 proses tahapan, yaitu :

- Pembuatan konsep bank garansi
- Data Final, yaitu Input Nomor bank garansi asli dari bank dan pembuatan surat lainnya (dari konsep)

Berikut penjelasan pembuatan konsep bank garansi dan surat lainnya :

Pembuatan Konsep Bank Garansi untuk diajukan ke pihak ke-3 dan bank

2. Isian bank penjamin otomatis akan terbaca saat perekaman supplier bank garansi, jadi tidak perlu dilakukan perubahan, kecuali terdapat salah input, maka perubahan dilakukan pada menu supplier garansi.
3. **Masukan tanggal mulai berlakunya tanggal bank garansi, sedangkan tanggal akhir berlaku bank garansi otomatis sama dengan tanggal selesai kontrak.**
4. Tampilan pejabat satker, pejabat bank dan panitera/pengadilan sebagai bahan informasi bagi operator perakam data sebelum konsep bank garansi dibuat.
5. Klik tombol "SIMPAN".
6. Pada jendela aplikasi bank garansi, klik record dan tekan tombol "CETAK", seperti dibawah ini :

K O N S E P

JAMINAN BANK (BANK GARANSI)
Nomor.:

Yang bertanda tangan dibawah ini.:

Nama : JAJANG SUHENDI, SE, MM
Jabatan : KEPALA CABANG

Bertindak untuk dan atas nama.:

Bank : BANK MANDIRI KC KEMAYORAN
Berkedudukan di : Jakarta Pusat
Alamat : Jl. Angkasa No. 10

Yang selanjutnya disebut "PENJAMIN",

Dengan ini menyatakan akan membayar sejumlah uang dengan merujuk Pasal 1832 Kitab Undang-undang Hukum Perdata dimana PENJAMIN melepaskan hak utamanya yang terdapat dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. kepada :

Nama : HANAFI, S.SOS.,M.Si
Berkedudukan di : Jakarta Pusat
Alamat : BADAN S.A.R NASIONAL (BASARNAS)
Jl. Angkasa Blok B.15 Kav.2-3 Kemayoran Jakarta Pusat

Yang selanjutnya disebut "PEMEGANG JAMINAN",

Setinggi-tingginya sebesar Rp. 476.638.448,- (Empat Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah), atas dasar tuntutan/klaum yang diajukan secara tertulis dalam jangka waktu pengajuan tuntutan/klaum yang ditetapkan dalam Jaminan Bank ini apabila :

Nama : PTM-MDR-PMS3/JKT/PR

K O N S E P

Untuk keperluan pemberian Jaminan Bank ini beserta akibat yang timbul daripadanya, Bank memilih domisili yang umum dan tetap pada Kantor Panitera Mahkamah Syariah Banda Aceh.

Mengetahui,

Pejabat Pembuat Komitmen
BADAN NASIONAL PENCAIRAN DAN
PERTOLONGAN (BASARNAS)

KRIS BUDIANTORO
NRP. 514577

Jakarta Pusat, 0 Desember 0

BANK MANDIRI KC ANGKASA

AHMAD JANUARI
KEPALA CABANG

Konsep bank garansi yang dicetak tersebut tidak diperlukan proses perubahan, jika diperlukan silahkan gunakan fitur MS Word untuk rata kanan dan kiri (Justify/CTRL+J), kemudian juga jarak antara paragraph atas dan bawah agar disesuaikan.

Operator PPK perlu menyampaikan ke pihak ke-3/ Rekanan/ Supplier dan bank penjamin yang menerbitkan bank garansi asli agar jangan merubah format maupun isian yang sudah dibuat, karena isian dan format bank garansi telah disesuaikan dengan PER-20/PB/2020, yang boleh dirubah hanya format tanggal, misalkan dari 11-11-2018 menjadi 11 November 2020.

Input Nomor bank garansi asli dan pembuatan surat Perjanjian, Surat Kuasa, Surat Pernyataan Keabsahan dan Surat Kesanggupan (dari konsep) setelah terbit Bank Garansi Asli.

3) Final Data Garansi

PPK harus memastikan/cek kembali bank garansi asli yang telah diterbitkan oleh bank, mulai dari format atau isian, hal tersebut dilakukan agar memastikan tidak ada format dan isian bank garansi yang berubah setelah diterbitkan oleh bank bersangkutan.

TA	SATKER	ID-KON	NO. KONTRAK	NAMA REKANAN	NIL. KONTRAK	NO. GARANSI	NILA/GARANSI	TANGGAL	BAPPI/BAST
2019	414370	050013	02/PPK-05/PERJ/MDA	PT. JALA LINTAS MEDIA	860,300,000		430,150,000	--	14-01-2020
TOTAL GARANSI							430,150,000	1	

Untuk merekam Nomor Bank Garansi asli, klik tombol “REKAM, sehingga muncul input data seperti dibawah ini :

GARANSI FINAL, RUH SURAT KUASA, PERJANJIAN DAN LAINNYA

A. DATA KONTRAK		B. DATA BANK GARANSI ASLI	
ID KONTRAK	050013	NO.GARANSI/ TGL.	98347238.L-00.12.1 11-11-2019
NO. KNTKR/TGL.	02/PPK-05/PERJ/III/DAT-2019 15-03-2019	NAMA BANK	BANK MANDIRI KC ANGKASA
NO. ADDEN/TGL.	- -	ALAMAT BANK	Jl. Angkasa No. 4, Kemayoran
UR. KONTRAK	Langganan Internet Perkantoran	NAMA KOTA	Jakarta Pusat
NIL. KONTRAK	860,300,000 ADD KE.	BERLAKU MULAI	11-11-2019 S/D TGL. 31-12-2019
TGL. MULAI	15-03-2019 TGL.AKHIR 31-12-2019	NIL. GARANSI	430,150,000
NIL. TERMIN	430,150,000 KE. 2	C. SURAT KUASA	
KODE SUPPLIER	0047	NOMOR	KU.001/BG-KUASA/PPK01/11/2019
NAMASUPPLIER	PT. JALA LINTAS MEDIA	TANGGAL	11-11-2019
No. REKENING	1673011911	D. SURAT KEABSAHAN BANK	
NAMAREKENING	PT. Jala Lintas Media	TGL. KEABSAHAN	11-11-2019
NAMA BANK	BANK MANDIRI KC ANGKASA	E. SURAT PERJ. PEMBAYARAN	
		TANGGAL PERJ.	11-11-2019
		F. SURAT KE SANGGUPAN	
		TANGGAL KESGPN.	11-11-2019

SIMPAN BATAL

Untuk input nomor bank garansi dan tanggal, surat kuasa, surat keabsahan bank, surat perjanjian pembayaran dan surat kesanggupan, jika sudah melengkapi data, silahkan klik tombol "SIMPAN".

Jika pengisian data sudah lengkap, silahkan cetak ulang record tersebut dengan klik tombol "CETAK", semua softcopy dokumen telah disimpan dalam folder C:\Aplikasi\SAS2020\garansi\folder_nama_supplier.

Hasil cetak, akan memunculkan kembali format Bank Garansi tetapi sudah bukan konsep lagi, sudah net Bank Garansi dan tidak perlu dicetak kembali. Setelah itu akan muncul surat-surat sebagai berikut :

a. Surat Perjanjian

Oprator PPK perlu melakukan penyesuaian terhadap paragraph dan kalimat pada surat perjanjian pembayaran, menyesuaikan jarak spasi kalimat atau pagagraph atas dan bawahnya dan kalimat rata kanan dan kiri (Justify).

Surat perjanjian dibuat dalam rangkap dua, masing-masing harus bermaterai, yaitu dibagian tanda tangan PPK dan pihak ke-3/rekanan.

c. Surat Keabsahan Jaminan Bank

Seperti hal pada surat Kuasa, pada surat Pernyataan Keabsahan Jaminan Bank juga perlu dilakukan penyesuaian jarak spasi kalimat atau pagagraph atas dan bawahnya dan kalimat rata kanan dan kiri (Justify)

GANTI KOP SURAT I

Silahkan Crop Header/Kop Surat dengan ukuran : 1002x184 px, Copy ke folder : AplikasiSAS2018, buat dengan namafile : Kop_surat.png

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN JAMINAN BANK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : HANAFI, S.SOS.,M.Si
NIP : 510431
Jabatan : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BADAN S.A.R NASIONAL (BASARNAS)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Jaminan Bank yang diterbitkan oleh Bank BANK MANDIRI KC KEMAYORAN Nomor 43738438384-94 tanggal 15-11-2018 untuk pembayaran Pengadaan Bahan Bakar Minyak Berupa Avtur Pesawat Helikopter Kantor Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan sebesar Rp. 476.638.448.- (Empat Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah) adalah jaminan bank yang sah/bener diterbitkan oleh bank bersangkutan.
2. Apabila dikemudian hari Jaminan/Garansi Bank tersebut tidak sah/tidak benar, diterbitkan oleh bank berkenaan dan tidak dapat dicairkan/bank tidak bersedia mencairkan, kami bersedia untuk menanggung secara pribadi dan menyetorkannya ke Kas Negara sebesar nilai pekerjaan yang dinyatakan wanprestasi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar benarnya.

Jakarta Pusat, 15-11-2018
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BADAN S.A.R NASIONAL (BASARNAS)

HANAFI, S.SOS.,M.Si
NIP.510431

d. Surat Pernyataan Kesanggupan

Seperti hal pada surat Kuasa, pada surat Pernyataan Keabsahan Jaminan Bank juga perlu dilakukan penyesuaian jarak spasi kalimat atau pagagraph atas dan bawahnya dan kalimat rata kanan dan kiri (Justify).

KOP SURAT REKANAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : TAUFIK DARMAWAN
Alamat : Jalan Merdeka Timur No.1a Jakarta Pusat
Jabatan : MANAGER MARKETING DAN KEUANGAN

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sanggup untuk menyelesaikan 100% pekerjaan sebagaimana teruang dalam surat penawaran kerja Nomor.: 03/F20110/2018-SO&01/PPK-04-RT/PER/III/DSP-2018 tanggal 02-01-2018 dengan nilai kontrak sebesar Rp. 4.000.000.000.- (Empat Milyar Rupiah) selambat-lambatnya pada tanggal 31-12-2018.
2. Apabila ternyata sampai batas waktu yang telah ditentukan wanprestasi/tidak dapat menyelesaikan pekerjaan atau FPK tidak menandatangani BAFF paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa kontrak, maka Jaminan Bank kami yang diterbitkan oleh bank BANK MANDIRI KC KEMAYORAN Nomor. 43738438384-94 Tanggal 15-11-2018 sebesar Rp. 476.638.448.- (Empat Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah) dapat dicairkan oleh Kepala KPPN JAKARTA IV sebesar nilai pekerjaan yang dinyatakan wanprestasi/pekerjaan tidak dapat diselesaikan untuk disetor.
3. Surat Pernyataan Kesanggupan ini dibuat dalam rangka pengajuan pembayaran atas pekerjaan tersebut pada angka 1 yang belum 100% selesai pada saat surat pernyataan kesanggupan ini dibuat.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar benarnya.

Mengetahui,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BADAN S.A.R NASIONAL (BASARNAS)

Jakarta Pusat, 15-11-2018
PTM-MDR-PMS3/JKT/PR

4) SPTJM Sebagai Penjamin Kontrak

Salah satu fitur tambahan pada menu lainnya level PPK tahun 2019 adalah menu SPTJM sebagai penjamin kontrak khusus untuk nilai kontrak dijamin dibawah 50 juta rupiah, sedangkan sisa kontrak dijamin diatas 50 juta rupiah harus menggunakan bank garansi.

Berikut jendela aplikasi pengiriman ADK bank garansi seperti dibawah ini :

[illegible]

Untuk merekam baru, klik tombol “REKAM”, sehingga muncul jendela aplikasi dibawah ini:

RUH SPTJM PENDAMIN (AKHIR TAHUN)

A. DATA KONTRAK

ID KONTRAK: 050012 Pilih...

NO. KNTRK/TGL. 01/PPK-05/PERJ/III/DAT-2019 13-03-2019

NO. ADDEN/TGL. - -

UR. KONTRAK: Operasional Jaringan IT

TGL. MULAI: 13-03-2019 TGLAKHIR: 31-12-2019

NIL. TERMIN: 787,910,000 KE. 2

C. NILAI SISA KONTRAK DIJAMIN

NILAI KONTRAK: 1,575,820,000

ADD KE. -

NILAI SISA DIJAMIN 35,000,000

TANGGAL SPTJM 11-11-2019

B. SUPPLIER

KODE SUPPLIER: 0047

NAMA SUPPLIER: PT. Jala Lintas Media

D. PEJABAT SATKER

NIP/NRP: 197812302005021001

NAMA: GUSTI AGUNG WIRYAWINAKA, S.T.

JABATAN: Pejabat Pembuat Komitmen

SIMPAN
BATAL

Penjelasan:

1. Klik tombol “..Pilih..”, untuk memilih data kontrak yang akan dibuatkan SPTJM nya, seperti gambar dibawah, kemudian tekan tombol “LANJUTKAN”.

SATKER	ID-KON	NO. KONTRAK	TANGGAL	NIL. KONTRAK	NO. GARANSI	TANGGAL	NIL. GARANSI	PIL
414370	050013	02/PPK-05/PERJ/III/DAT-2019	15-03-2019	860,300,000	98347238 L-00.12.1	11-11-2019	430,150,000	<input type="checkbox"/>

DIREKTORY : C:\APLIKASI\SAS2016\GARANSI\

KIRIM Tutup

Ceklist record yang akan ditransfer, kemudian pilih directory dan klik tombol “KIRIM”, dalam satu ADK bisa lebih dari satu record data bank garansi.

Format ADK bank garansi adalah :

AAAAbbbbbbXX_C_DD-MM-YYYY.bg20

AAAA = tahun

bbbbbb = kode satker

XX = kode PPK

C = jenis ADK (1= Bank Garansi, 2= SPTJM Kontrak)

DD-MM-YYYY = tanggal

Name	Date modified	Type	Size
41437001_rp_reg_kirim2019.rtf	11/11/2019 9:46	Rich Text Format	10 KB
201941437001_1_11-11-2019.bg19	11/11/2019 9:46	BG19 File	3 KB

Data bank garansi hanya bisa dikirimkan jika sudah membuat data SPP/SPM dan sudah catat tanggal SPM. Jika database antara PPK dan PPSPM terpisah, maka dari PPSPM harus mengirimkan data SPM ke PPK supaya mencatat tanggal SPM nya (termasuk SPTJM PPK).

Jika data bank garansi sdah terlanjur dibuat dengan versi lama, **wajib** dilakukan update data supplier garansi (menu supplier garansi) dengan melengkapi pilih bank SPAN, kemudian melakukan update pada menu garansi konsep/final, jika hal tersebut tidak dilakukan, maka tidak dapat mengirimkan ADK garansi/SPTJM PPK.

d) Kartu Kredit Pemerintah

Khusus pembahasan mengenai Kartu Kredit Pemerintah (KKP), penjelasan detail telah dibuat tersendiri, silahkan cek pada folder update SAS versi ini.

B. Modul PPSPM

Menu Lainnya pada modul PPK terdiri atas sub menu dan sub-sub menu sebagai berikut :

a) Dispensasi

Sub menu ini digunakan untuk membantu stakeholder/Satker untuk membuat surat permohonan dispensasi pengajuan SPM ke Kanwil /Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan, untuk pengajuan SPM-SPM yang terlambat diajukan ke KPPN sesuai dengan batas-batas waktu yang tertuang dalam Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. PER-20/PB/2020.

Pada sub menu ini terdiri dari sub-sub menu sebagai berikut :

1) Setting Nomor

Jika menggunakan aplikasi SAS 2018 dengan SPP dan SPM gabung, setting nomor untuk dispensasi SPM tidak perlu dilakukan lagi, jika salah satu PPK telah melakukan setting, maka penomoran dispensasi SPM juga telah dibentuk.

The screenshot shows a web-based application interface for setting dispensation numbers. At the top, there are two input fields: 'Satker : 414370' and 'PPK : 04'. Below these, there is a table with three rows of dispensation types and their corresponding numbers:

1. Dispensasi SPM	100012
2. Dispensasi Kontrak	200006
3. Dispensasi Renkas	300018

Below the table is a 'Cek' button. At the bottom right, there are 'Simpan' and 'Keluar' buttons. A blue text message at the bottom states: 'Jika sebelumnya telah menggunakan aplikasi ASKON, silahkan masukan nomor aktif (nomor akhir+1)'.

2) Pengajuan SPM

Sub menu digunakan untuk membuat surat permohonan dispensasi pengajuan SPM yang ditujukan ke Kanwil/Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan karena adanya keterlambatan pengajuan SPM ke KPPN sesuai dengan batas-batas yang telah ditentukan pada Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. PER-20/PB/2020.

Berikut jendela aplikasi untuk membuat surat permohonan dispensasi SPM sebagaimana gambar dibawah ini :

[illegible]

Untuk membuat surat permohonan, klik tombol “Rekam”, akan muncul form isian sebagaimana gambar dibawah ini :

[illegible]

Berikut urutan perekaman data :

1. Masukan nomor surat Satker yang sudah lengkap (bukan konsep)
2. Isikan tanggal surat
3. Masukan surat tujuan permohonan surat, misal kepada : “Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta”, alamat : “Jl. Otista Raya No. 53-55”, kota: “Jakarta Timur”
4. Memilih SPM yang akan diajukan dispensasinya, seperti gambar dibawah ini :

Pilih data SPM :

☒ Awal ☐ Ulang

NO.SPM	TGL. SPM	NILAI SPM	BKPK	URAIAN SPM	PIL
01055	27-08-2020		3 52	Penyelesaian retur sp2d nomor:201331304022405 tanggal 2 juli 2020 sesuai dengan SPP nomor: 01055 Tanggal 2	<input type="checkbox"/>
01009	25-08-2020	632.823.900	52	Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak Nomor : 602/009/BU Tanggal 02 Januari 2020, BAPP Nomor : 602/4322	<input type="checkbox"/>
01046	25-08-2020	107.717.750	5212	Penggantian uang persediaan untuk keperluan belanja barang sesuai SPP Nomor 01046/013/BHK-GUP/403200/20	<input type="checkbox"/>
01047	25-08-2020	532.720.905	5221	Pembayaran Belanja Barang Berupa Jasa Rekening Listrik Bulan Agustus 2020, Sesuai Kwitansi Nomor : 2.010.1/04	<input type="checkbox"/>
01048	25-08-2020	266.313.866	5221	Pembayaran Belanja Barang Berupa Jasa Rekening Listrik Bulan Agustus 2020, Sesuai Kwitansi Nomor : 2.010.2/04	<input type="checkbox"/>
01049	25-08-2020	227.200.029	5221	Pembayaran Belanja Barang Berupa Jasa Rekening Listrik Bulan Agustus 2020, Sesuai Kwitansi Nomor : 2.010.2/04	<input type="checkbox"/>
01040	24-08-2020	12.105.587	5212	Penggantian uang persediaan untuk keperluan belanja barang sesuai SPP Nomor:01040/500010/B.UMUM-UPKKP	<input type="checkbox"/>
00998	19-08-2020	22.220.000	52	Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak Nomor: 602/107/BU Tanggal 03 Januari 2020, BAPP Nomor: 602/4362	<input type="checkbox"/>
01003	19-08-2020	6.925.000	52	Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak Nomor: 602/048/BU Tanggal 02 Januari 2020, BAPP Nomor: 602/4360	<input type="checkbox"/>
01007	19-08-2020	16.625.400	52	Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak Nomor : 602/281/BU Tanggal 13 Januari 2020, BAPP Nomor : 602/4324	<input type="checkbox"/>
01008	19-08-2020	14.907.200	52	Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak Nomor: 602/251/BU Tanggal 10 Januari 2020, BAPP Nomor: 602/4325	<input type="checkbox"/>
01011	19-08-2020	38.662.550	52	Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak Nomor : 602/007/BU Tanggal 02 Januari 2020, BAPP Nomor : 602/4322	<input type="checkbox"/>
01039	19-08-2020	126.996.000	5241	Pembayaran Belanja Barang sesuai ST antara lain Nomor: 094/840/FK/03 tanggal 14 Agustus 2020, SPP Nomor: 01	<input type="checkbox"/>

Pilih Tutup

Ceklist daftar SPM nya, kemudian klik tombol pilih.

- Setelah memilih SPM yang akan diajukan dispensasinya, selanjutnya melakukan perekaman alasan pengajuan dispensasi per SPM, seperti gambar dibawah ini :

Nomor SPM : 00899 Tgl. SPM : 20-07-2020

Jenis SPM Pembayaran (07) LANGSUNG Nilai SPM : 1.176.174.000

Nomor Kontrak/ Komitmen (000008) 027/11/Pusdatin/2020 Tanggal Kontrak 02-01-2020

Uraian Pembayaran SPM
Pembayaran Belanja Barang Sesuai Kontrak 027/11/Pusdatin/2020 Tanggal 2 Januari 2020, BAPP nomor 027/3335/Pusdatin Tanggal 30 Juni 2020 Sesuai SPP Nomor 00899/PUSDATIN/LS2/403200/2020 Tanggal 17 Juli 2020

Alasan Keterlambatan Pengajuan Tagihan Dokumen tagihan terlambat disampaikan oleh pihak penyedia barang dan jasa

Proses Tutup

Jika sudah memasukkan isian alasan tersebut, selanjutnya klik tombol proses.

- Untuk menghapus SPM yang dipilih, klik tombol Hapus.

Untuk mencetak hasil perekaman tersebut, klik record surat kemudian tekan tombol "Cetak", akan muncul cetak sebagaimana gambar dibawah ini :

Nomor : 900/0192/SET
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Dispensasi Atas Keterlambatan Pengajuan SPM

10 Oktober 2020

Yth. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Prov. DKI Jakarta
di Jakarta Timur

Sehubungan dengan terjadinya keterlambatan pengajuan SPM LS Non Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2020, bersama ini kami sampaikan hal sebagai berikut :

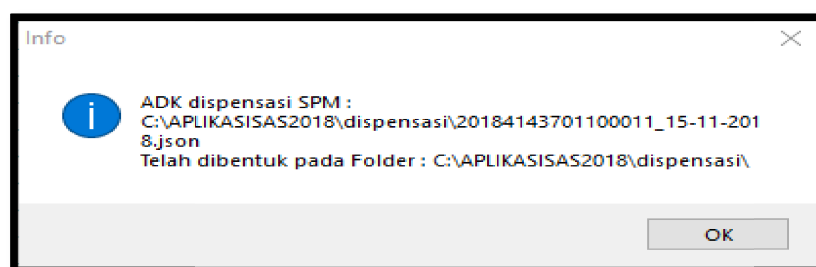
1. Terdapat keterlambatan pengajuan SPM dengan rincian sebagai berikut:

No.	S P M			Asalan Keterlambatan
	Nomor	Tanggal	Nilai (Rp)	
1	00899	20-07-2020	1.176.174.000	Dokumen tagihan terlambat disampaikan oleh pihak penyedia barang dan jasa.
J U M L A H			1.176.174.000	

2. Berknaan dengan hal tersebut, kami mohon agar diberikan dispensasi atas keterlambatan pengajuan SPM dimaksud.
3. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan dokumen sebagai berikut :
- Fotokopi SPM; dan
 - Bukti pemberitahuan penolakan/pengembalian SPM dari KPPN.
4. Keterlambatan pengajuan SPM dimaksud akan mempengaruhi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satker Sekretariat Jenderal, Kementerian Dalam Negeri.
5. Pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan atas SPM sebagaimana tersebut pada angka 1, menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran



ADK Permohonan dispensasi telah dibentuk pada folder C:\AplikasiSAS2020\dispensasi\ dengan ekstensi json, seperti dibawah ini :

Name	Date modified	Type	Size
403200000001_rp_surat_dispen_2020.rtf	11/10/2020 10:16	Rich Text Format	45 KB
20204032001000001_11-10-2020.json	11/10/2020 10:16	JSON Source File	2 KB
202040320001000001_1_11-10-2020.dsp20	11/10/2020 10:16	DSP20 File	2 KB

ADK tersebut harus dibawa ke KPPN bersamaan dengan pengajuan surat dispensasi.

Format ADK dispensasi kontrak adalah :

AAAAAbbbbbbCxxxxx_DD-MM-YYYY.json

AAAA = tahun

bbbbbb = kode satker
 C = jenis dispensasi (1= SPM, 2= Kontrak, 3= Renkas)
 xxxxxxx = nomor ID pembuatan surat
 DD-MM-YYYY = tanggal

3) SPM Renkas

Sub menu ini digunakan untuk pembuatan surat pernyataan dalam hal permohonan dispensasi Renkas.

Berikut form aplikasi untuk dispensasi renkas sebagaimana gambar dibawah ini :

Untuk merekam data dispensasi renkas, klik tombol “Rekam”, sehingga muncul gambar dibawah ini :

Alur perekaman sebagai berikut :

1. Masukan nomor surat permohona/pernyataan

2. Tanggal surat permohonan/ Pernyataan
3. Pilih kategori dispensasi Renkas
4. Isikan jenis dispensasi (hanya aktif jika pilihan kategori adalah A), untuk kegiatan mendesak dan alasan tidak menyampaikan Renkas
5. Masukkan tanggal mulai SPM, untuk filter tanggal SPM
6. Ceklist/pilih SPM yang akan diajukan dispensasi Renkasnya
7. Jika sudah lengkap, klik tombol "Simpan".

Hasil cetak akan terlihat sebagaimana gambar dibawah ini :

GANTI KOP SURAT !

Silahkan Crop Header/Kop Surat dengan ukuran : 300x124 px, Copy ke folder : AplikasiSAS2018,
buat dengan namafile : kop_surat.png

SURAT PERNYATAAN

Nomor : KU.002/38/8/PPK-4/XI/2018 tanggal 24-10-2018

Sehubungan dengan pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor : 01268 Tanggal 21-09-2018 sebesar Rp. 5.044.925.000,- (Lima Milyar Empat Ratus Empat Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Dua Ratus Lima Ribu Rupiah), yang berdasar tanggal dibuatnya :

1. Nama : Joni Hamad, SE, MM
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja : BADAN SAR NASIONAL (BASARNAS) (414370)
4. Kementerian : BADAN SAR NASIONAL (107)
5. Negara/Lembaga : BADAN SAR NASIONAL (01)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.05/2017, SPM tersebut termasuk dalam klasifikasi transaksi besar yang seharusnya...dibuktikan dengan penyampaian RPD Harian tingkat satker RPD harian hasil proyeksi ke KPPN;
2. Sehubungan dengan pengajuan SPM tersebut tidak didahului dengan penyampaian RPD harian tingkat Satker atau RPD Harian hasil proyeksi ke KPPN/ sebelum tanggal jatuh tempo RPD Harian/ tidak sesuai dengan RPD Harian tingkat Satker atau RPD Harian hasil proyeksi, maka kami bersedia dilakukan penundaan pengajuan atas SPM tersebut sesuai ketentuan dengan tanggal SP2D 15/10/18 dan kerja yang akan datang pada tanggal jatuh tempo RPD Harian tingkat Satker atau RPD Harian hasil proyeksi, yakni tanggal 29-10-2018;
3. Apabila kemudian hari ditemukan pelanggaran atas Surat Pernyataan ini, maka Kuasa Pengguna Anggaran bertanggungjawab secara formal dan material terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan SPM tersebut yang diajukan ke KPPN JAKARTA IV.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta Pusat, 15-11-2018
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

b) Permohonan TUP Tunai Covid19

Sub menu ini digunakan untuk membantu stakeholder/Satker untuk membuat surat Permohonan TUP Tunai (RM dan PNBP) dalam masa pandemic Covid19 sesuai dengan Nota Dinas Dirjen Perbendaharaan Nomor ND-370/PB/2020 tanggal 20 Mei 2020 dan petunjuk teknis lainnya (surat kepala KPPN).

Penggunaan menu ini hanya berlaku selama masa pandemic Covid19 dan TUP bersumber dari dana rupiah murni (RM) dan PNBP. Satuan kerja dapat mengajukan permohonan/pengantar, surat pernyataan dan rincian TUP melalui aplikasi SAS versi ini.

Berikut penggunaan menu perekaman TUP seperti penjelasan dibawah ini:

Dropdown Tahun/Satker	:	Untuk memilih satker/DIPA jika satker memiliki beberapa DIPA satker dalam 1 aplikasi
Pilihan jenis TUP <input checked="" type="radio"/> Permohonan TUP <input type="radio"/> Pernyataan TUP	:	Permohonan TUP: Untuk membuat surat permohonan/pengantar, surat pernyataan TUP normal atau TUP sebelumnya belum selesai dan rincian detil TUP (menurut program, kegiatan, output, suboutput, kompen, sub kompen dan akun). Pernyataan TUP: Untuk membuat surat pernyataan jika terjadi perubahan/beda rincian TUP yang disetujui KPPN dengan SPM PTUP dan surat permohonan/pengantar perpanjangan pertanggungjawaban TUP lebih dari 1 (satu) bulan
Tombol Rekam, Ubah dan Hapus	:	Untuk melakukan perekaman, ubah dan hapus data permohonan dan pernyataan TUP
Tombol RINCNIAN dan KPPN	:	Tombol Rincian: Untuk merekam data rincian TUP sesuai jenis TUP (RM atau PNBP), pagu yang ditayangkan sesuai pilihan tersebut. Tombol KPPN: Digunakan untuk merekam surat, tanggal dan nilai persetujuan TUP oleh KPPN
Tombol Cetak	:	Untuk mencetak surat permohonan dan pernyataan TUP yang sudah direkam

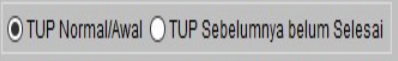
--	--	--

Rekam dan Ubah data Permohonan TUP Tunai (RM atau PNPB)

Untuk merekam data permohonan TUP, klik tombol Rekam sehingga muncul jendela aplikasi seperti gambar dibawah ini:

No. Permohonan :	KU.01/1112/KPA.01/2020	Tgl. Permohonan :	09-06-2020
No. Pernyataan :	PER-02/KU.01/KPA/2020	Tgl. Pernyataan :	09-06-2020
PEJABAT KPA :	NIP. 196803071993031002 Drs. Horas Maurits Panjaitan, M.Ec. Dev	Nama KPPN :	KPPN Jakarta IV
		Alamat KPPN :	Jl. Ir. H. Juanda No. 19
		Kota KPPN :	Jakarta Pusat
NILAI PERMINTAAN TUP TUNAI :		PERSETUJUAN TUP OLEH KPPN :	
<input checked="" type="radio"/> TUP RM <input type="radio"/> TUP PNPB NILAI TOTAL : 2.000.000.000		No. Surat : Tanggal :	
Tgl. Kegiatan : 15-06-2020 S/D 15-07-2020 Ket. Kegiatan : Kegiatan operasional dan non operasional Kantor dimasa pandemi Covid19 Lingkup Kantor Litbang Kemendagri		NILAI DISETUJUI : 0	
KATEGORI PERMOHONAN TUP TUNAI :			
<input checked="" type="radio"/> TUP Normal/Awal <input type="radio"/> TUP Sebelumnya belum Selesai SPM sudah PTUP : 0		Dana TUP pada BP akan dipertanggungjawabkan Tanggal : Dana TUP sebelumnya yang tidak diperlukan, akan disetor Tanggal :	
		Simpan Tutup	

No./Tgl. Permohonan dan Pernyataan	:	Diisi dengan nomor surat permohonan/pengantar dan pernyataan TUP, kedua isian harus unik (nomor permohonan dan pernyataan beda)
Pejabat KPA	:	Diisi dengan nama jabatan KPA yang sudah direkam pada menu pejabat modul admin/PPSPM/PPK
Nama KPPN, alamat dan kota	:	Diisi dengan nama KPPN, alamat dan kota KPPN. Untuk nama KPPN diisi dengan contoh : KPPN Jakarta IV
Jenis sumber dana TUP <input checked="" type="radio"/> TUP RM <input type="radio"/> TUP PNPB	:	TUP RM: Untuk merekam data TUP yang sumber dana nya berasal dari rupiah murni (RM). TUP PNPB:

		<p>Untuk merekam data TUP yang sumber dana nya berasal dari PNBP.</p> <p>Pilihan tersebut akan berpengaruh saat pembuatan/ tayang data pagu rincian TUP.</p>
Nilai TUP	:	Diisi dengan nilai permintaan total TUP yang akan diajukan ke KPPN
Tanggal Kegiatan	:	Diisi dengan rencana kegiatan penggunaan dana TUP
Uraian Kegiatan	:	Diisi dengan uraian kegiatan penggunaan dana TUP
Kategori TUP 	:	<p>TUP Normal/Awal: Opsi ini dipilih jika mengajukan TUP pertama kali atau sebelumnya pernah mengajukan TUP tetapi tidak ada kewajiban mempertanggungjawabkan/ setor atas sisa TUP sebelumnya (TUP sebelumnya sudah nihil).</p> <p>TUP Sebelumnya belum selesai: Opsi ini dipilih jika saat mengajukan TUP tetapi masih ada kewajiban mempertanggungjawabkan/ setor atas sisa TUP sebelumnya (TUP sebelumnya belum nihil).</p> <p>Jika memilih opsi ini, maka ada kewajiban untuk isi nilai TUP sebelumnya yang sudah dipertanggungjawabkan dan tanggal berapa akan melakukan SPJ/pertanggungjawaban SPM PTUP yang sudah kuitansi dan tanggal penyetoran sisa TUP (jika tidak ada yang disetor, maka tanggal setor diisi tanggal pengajuan SPM Nihil/SPM PTUP)</p> <p>Pilihan ini akan berpengaruh terhadap format surat pernyataan yang akan dicetak.</p>

Rekam data Rincian TUP

Untuk merekam data rincian TUP, klik tombol RINCIAN sehingga muncul jendela aplikasi seperti gambar dibawah ini:

		Input Jumlah total rincian harus sudah sama dengan total nilai permintaan TUP awal, jika belum sama, maka tidak dapat mencetak surat permohonan maupun pernyataan TUP.

Cetak Surat Permohonan/Pengantar dan Pernyataan TUP

Surat Permohonan/Pengantar TUP :

Nomor : KU.01/12/KPA.01/2020
 Sifat : Segera
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Permohonan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Yth. Kepala KPPN Jakarta IV
 Jl. Ir. H. Juanda No. 19
 Jakarta Pusat

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja, bersama ini kami mengajukan permohonan TUP sebesar Rp 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) untuk keperluan Kegiatan sosialisasi pencegahan covid19 lingkungan kantor.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan data pendukung yang terdiri dari :

1. Surat Pernyataan penggunaan TUP.
2. Rincian penggunaan TUP menurut Program, Kegiatan, output dan Akun.
3. Arsip Data Komputer (ADK) rincian penggunaan TUP (ekstensi .tup).

Arsip Data Komputer (ADK) rincian telah kami kirimkan mendahului melalui email resmi KPPN Jakarta IV dan sekiranya softcopy persetujuan dapat ditembuskan ke email kami yaitu : bagkeu.litbang@gmail.com.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta Pusat, 30 Mei 2020
 Kuasa Pengguna Anggaran,

Surat Pernyataan TUP Normal :

SURAT PERNYATAAN

Nomor : PER-02/KU.01/KPA/2020

Sehubungan dengan pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) sebesar Rp 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Drs. Horas Maurits Panjaitan, M.Ec. Dev
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja : BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (403222)
4. Kementerian Negara/Lembaga : KEMENTERIAN DALAM NEGERI (010)
5. Unit Organisasi : Badan Penelitian dan Pengembangan (11)

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak dapat ditunda dan menurut perkiraan kami akan habis dipergunakan dalam waktu 1 (satu) bulan.
2. Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut termasuk untuk kegiatan dalam penanganan pandemi COVID-19 sesuai Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja atas Beban APBN Dalam Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019.
3. Apabila Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut tidak habis dipergunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa yang masih ada akan disetor ke Kas Negara sebagai penerimaan kembali pembayaran Uang Persediaan (UP)/Transito.
4. Penggunaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang berkaitan dengan proses pengadaan barang dan jasa tetap berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah.
5. Pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan atas dana Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut di atas menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta Pusat, 30 Mei 2020
Kuasa Pengguna Anggaran,

Surat Pernyataan TUP sebelumnya belum selesai :

SURAT PERNYATAAN

Nomor : PER-02/KU.01/KPA/2020

Sehubungan dengan pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) kembali sebelum TUP sebelumnya dipertanggungjawabkan seluruhnya sebesar Rp 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Drs. Horas Maurits Panjaitan, M.Ec. Dev
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja : BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (403222)
4. Kementerian Negara/Lembaga : KEMENTERIAN DALAM NEGERI (010)
5. Unit Organisasi : Badan Penelitian dan Pengembangan (11)

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) kembali sebelum TUP sebelumnya dipertanggungjawabkan seluruhnya akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan Kegiatan sosialisasi pencegahan covid19 lingkungan kantor (untuk pencegahan penyebaran) dan menurut perkiraan kami akan habis dipergunakan dalam waktu 1 (satu) bulan.
2. Apabila Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut tidak habis dipergunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa yang masih ada akan disetor ke Kas Negara sebagai penerimaan kembali pembayaran Uang Persediaan (UP)/Transito.
3. Sebagian dana TUP sebelumnya telah dipertanggungjawabkan melalui SPM-PTUP sebesar Rp 1.900.000.000,- (satu milyar sembilan ratus juta rupiah)
4. Dana TUP sebelumnya pada Bendahara Pengeluaran yang masih diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dan/atau masih dalam proses penyelesaian revisi DIPA, akan kami pertanggungjawabkan paling lambat tanggal 04 Juni 2020.
5. Dana TUP sebelumnya yang tidak diperlukan akan disetor ke kas negara paling lambat tanggal 04 Juni 2020.
6. Proses pengadaan barang dan jasa tetap berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah.
7. Pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan atas dana Tambahan Uang Persediaan (TUP) tersebut di atas menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Rician detil perakun/uraian TUP :

Lampiran Surat Permohonan TUP Tunai
 Nomor : KU.01/12/KPA.01/2020
 Tanggal : 30 Mei 2020

DAFTAR RICIEN PERMINTAAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP) TUNAI
 Tanggal Pelaksanaan : 01-06-2020 s/d 15-06-2020

09-06-2020 13:28:33

Hal. 1/2

Program, Kegiatan, Output, Akun, rincian	Nilai, Jumlah, dan Satuan			TOTAL
	Nilai	Jumlah	Satuan	
04. Program Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri				
1280. Penelitian Dan Pengembangan Pembangunan Dan Keuangan Daerah				
001. Rekomendasi hasil kelitbangan lingkup pembangunan dan keuangan daerah				
001. Tanpa Sub Output				
051. Pelaksanaan Kelitbangan Bidang Urusan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah				
A Rapat Rapat Persiapan, Penyelenggaraan Administrasi, dan Kesekretariatan Tim Penelitian				
A. 521211. Belanja Bahan				
- Pengadaan bahan untuk pelindung (APD)	17.380.000	1	Paket	17.380.000
Jumlah Per Akun				17.380.000
B. Penyusunan Desain, Pengumpulan dan Analisa Data				
A. 524111. Belanja Perjalanan Biasa				
- Paket perjalanan dinas untuk peninjauan lokasi bantuan	22.620.000	1	Paket	22.620.000
Jumlah Per Akun				22.620.000
004. Penilaian Pengelolaan Keuangan Daerah				
001. Tanpa Sub Output				
053. Survey Pengukuran dan Validasi Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah				

Rekap Rician per akun 6 digit TUP :

Lampiran Surat Permohonan TUP Tunai
 Nomor : KU.01/12/KPA.01/2020
 Tanggal : 30 Mei 2020

DAFTAR REKAP AKUN RICIEN PERMINTAAN TUP TUNAI
 Tanggal Pelaksanaan : 01-06-2020 s/d 15-06-2020

13-06-2020 07:49:41

Hal. 1/1

Program, Kegiatan, Output, Akun	JUMLAH
04. Program Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri	
1280. Penelitian Dan Pengembangan Pembangunan Dan Keuangan Daerah	
001. Rekomendasi hasil kelitbangan lingkup pembangunan dan keuangan daerah	
A. 521211. Belanja Bahan	17.380.000
A. 524111. Belanja Perjalanan Biasa	22.620.000
004. Penilaian Pengelolaan Keuangan Daerah	
A. 524111. Belanja Perjalanan Biasa	150.000.000
970. Layanan Dukungan Manajemen Satker	
A. 524111. Belanja Perjalanan Biasa	120.000.000
1281. Penelitian Dan Pengembangan Otonomi Daerah, Politik, Dan Pemerintahan Umum	
001. Rekomendasi hasil kelitbangan lingkup Otonomi Daerah, Politik, dan Pemerintahan Umum	
A. 524111. Belanja Perjalanan Biasa	140.000.000
002. Penilaian Kepemimpinan Kepala Daerah	
A. 524111. Belanja Perjalanan Biasa	100.000.000

Untuk mendukung format rician TUP sesuai dengan Per-20/PB/2020, telah disediakan file Excel hasil ekspor aplikasi, seperti gambar dibawah ini :

Name	Date modified	Type	Size
tup_xls_512769000002.xls	10/10/2020 8:38	Microsoft Office E...	4 KB
kppn5127690000026_10-10-2020.csv	10/10/2020 8:38	Microsoft Office E...	1 KB
512769_000002_tup_pengantar_tunai_covid370.Rtf	10/10/2020 8:38	Rich Text Format	43 KB

Jika file tersebut dibuka, akan tampak seperti gambar dibawah ini dan dapat dilakukan edit file disesuaikan dengan format TUP pada PER-20/PB/2020.

M7 fx										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	kdprogram	kdgiat	kdoutput	kdakun	paguaawal	tupminta	sisapagu	tgl_giat	nama_giat	
2	09	1965	950	523133	208.177.000	100.000.000	108.177.000	- -		
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Format TUP sesuai PER-20/PB/2020 sebagaimana gambar dibawah ini:

DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN

Kode Satker :(1)
 Nama Satker :(2)
 Nomor DIPA :(3)
 Sumber Dana :(4)

No	Rencana Penggunaan TUP			Sisa Pagu Sebelum TUP	TUP yang diminta	Sisa Pagu Setelah TUP	Rencana Pelaksanaan Kegiatan	
	Kode Kegiatan	Kode Output	Kode Akun				Tanggal Kegiatan	Nama Kegiatan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
JUMLAH TOTAL				XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		

Rencana TUP :(14)
 UP Satker :(15) -
Total TUP :(16)

.....(17).....,(18)..... 2020
 Kuasa Pengguna Anggaran

SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN TUP PADA AKHIR TAHUN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
 NIP :(2)
 Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran.....(3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- Rincian penggunaan TUP pada akhir tahun telah disusun sesuai kebutuhan pada akhir tahun dengan memperhitungkan sisa pagu anggaran yang masih bisa digunakan.
- Dana TUP akan digunakan untuk pembayaran(4)..... pada tanggal 24 Desember 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 yang dibebankan atas DIPA Tahun Anggaran 2020 dan dipertanggungjawabkan paling lambat tanggal 8 Januari 2021 dengan rincian sebagai berikut:

No	Rencana Penggunaan TUP Akhir Tahun				Rencana Pelaksanaan Kegiatan Akhir Tahun	
	Kode Kegiatan	Kode Output	Kode Akun	Sisa Pagu TUP	Jumlah TUP	Tanggal Kegiatan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
JUMLAH TOTAL				XXXXXX	XXXXXX	

- Sisa dana TUP yang tidak digunakan akan disetorkan paling lambat sesuai ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Pelaksanaan Pencrimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran 2020.
- Bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan Dana TUP pada akhir tahun.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....(13),(14)
 Kuasa Pengguna Anggaran,
(15)
(16)
 NIP(17)

Rekam Surat Permohonan Perpanjangan Pertanggungjawaban TUP lebih dari 1 (satu) bulan dan Pernyataan Perbendaan Rincian TUP dan SPM PTUP.

Untuk merekam surat tersebut, pada jendela utama aplikasi, klik opsi Pernyataan TUP seperti gambar dibawah ini:

☒ Permohonan TUP ☐ Pernyataan TUP

Tahun : 2020
 Satker : 403222 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Satker	Nomor	No. Pernyataan	Tanggal	Jenis	Nilai TUP	No. SPM	Tgl. SPM	Nilai SPM
403222	000005	PER-025/KU.01/KPA/2020	03-06-2020	Perpanjangan	250.000.000		- -	0
403222	000003	PER-021/KU.01/KPA/2020	01-06-2020	Perubahan	2.000.000.000	00046	02-03-2020	105.291.352

Rekam Ubah Hapus Cetak Keluar

Jika klik tombol Rekam, akan muncul seperti gambar dibawah ini:

No. Pernyataan : PER-021/KU.01/KPA/2020 Tgl. Pernyataan : 01-06-2020

PEJABAT KPA : NIP. 196803071993031002
 Drs. Horas Maurits Panjaitan, M.Ec. Dev

Nama KPPN : KPPN Jakarta IV
 Alamat KPPN : Jl. Ir. H. Juanda No. 19
 Kota KPPN : Jakarta Pusat

JENIS PERNYATAAN TUP TUNAI : **PERSETUJUAN TUP OLEH KPPN :**

☒ Perubahan Rincian PTUP ☐ Perpanjangan Lebih 1 bulan

No. Permohonan : KU.01/12/KPA.01/2020 Tgl. : 30-05-2020

Nilai TUP : 2.000.000.000

No. Surat : S-764/WPB.12/KP.0401/2020
 Tanggal : 31-05-2020

DISETUJUI : 2.000.000.000

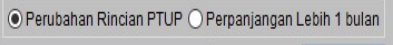

No. SPM : 00046 Tgl. : 02-03-2020

Nilai PTUP : 105.291.352

Dana TUP pada BP akan dipertanggungjawabkan Tanggal : - -
 Dana TUP sebelumnya yang tidak diperlukan, akan disetor Tanggal : - -

Surat TUP SPM PTUP

Simpan Tutup

No./Tgl. Pernyataan	:	Diisi dengan nomor dan tanggal surat pernyataan
Pejabat KPA	:	Diisi dengan nama jabatan KPA yang sudah direkam pada menu pejabat modul admin/PPSPM/PPK
Nama KPPN, alamat dan kota	:	Diisi dengan nama KPPN, alamat dan kota KPPN. Untuk nama KPPN diisi dengan contoh : KPPN Jakarta IV
Jenis Pernyataan TUP Tunai 	:	<p>Perubahan Rincian PTUP: Opsi ini dipilih jika pada saat pembuatan SPM PTUP atas permohonan TUP yang disetujui oleh kepala KPPN, mengalami perubahan/beda pertanggungjawaban (tidak sesuai dengan rincian permintaan awal pada rincian TUP). Jika memilih opsi ini akan terdapat dua cetak, yaitu surat pernyataan dan lampiran perubahan, untuk lampiran perubahan, diisi secara manual oleh operator SPM/PPK.</p> <p>Perpanjangan Lebih dari 1 bulan: Opsi ini dipilih jika akan mengajukan perpanjangan pertanggungjawaban TUP yang melebihi 1 bulan setelah terbit SP2D TUP. Jika memilih opsi ini, cetak surat yang muncul berupa surat permohonan/pengantar dan pernyataan.</p>
Nomor Permohonan/Tgl.	:	Diisi ketika memilih opsi perpanjangan TUP lebih dari satu bulan, sedangkan jika pilih Perubahan Rincian PTUP, isian ini otomatis terisi saat pilih surat permohonan TUP sebelumnya dan sudah merekam surat persetujuan kepala KPPN.
Tombol surat TUP dan SPM PTUP 	:	<p>Saat pilih opsi Perubahan Rincian PTUP maupun Perpanjangan Lebih dari 1 bulan, tombol pilih “Surat TUP” <i>harus diklik</i> untuk memilih surat persetujuan TUP dari kepala KPPN.</p> <p>Sedangkan tombol “SPM PTUP”, jika pilih opsi Perubahan Rincian PTUP <i>harus diklik</i> dan pilih SPM PTUP nya yang kira-kira berubah rincian dari TUP sebelumnya, sebaliknya jika pilih opsi Perpanjangan Lebih dari 1 bulan, tombol tersebut akan disable, tetapi harus isi surat permohonan dan tanggal, serta tanggal akan SPJ dan tanggal akan setor terhadap sisa TUP tersebut.</p> <p>Jika tidak ada sisa TUP yang disetor (akan SPM PTUP semua), maka tanggal setor disamakan dengan pengajuan SPM PTUP/Nihil.</p>

<p>Tanggal SPJ/SPM PTUP dan tanggal Setor :</p> <table border="1" data-bbox="300 392 692 504"> <tr> <td>Dana TUP pada BP akan dipertanggungjawabkan Tanggal :</td> <td>Dana TUP sebelumnya yang tidak diperlukan, akan disetor Tanggal :</td> </tr> <tr> <td>10-06-2020</td> <td>10-06-2020</td> </tr> </table>	Dana TUP pada BP akan dipertanggungjawabkan Tanggal :	Dana TUP sebelumnya yang tidak diperlukan, akan disetor Tanggal :	10-06-2020	10-06-2020	<p>Dana TUP pada BP akan dipertanggungjawabkan: Maksudnya jika memilih opsi perpanjangan TUP lebih dari 1 bulan, maka kapan tanggal akan menyampaikan SPM PTUP/nihil ke KPPN</p> <p>Dana TUP sebelumnya yang akan disetor: Maksudnya jika memilih opsi perpanjangan TUP lebih dari 1 bulan, maka kapan tanggal akan melakukan penyetoran sisa TUP tersebut ke Kas Negara. Jika tidak ada sisa TUP yang akan disetor, maka isian tanggal ini disamakan dengan tanggal pengajuan SPM PTUP/Nihil</p>
Dana TUP pada BP akan dipertanggungjawabkan Tanggal :	Dana TUP sebelumnya yang tidak diperlukan, akan disetor Tanggal :				
10-06-2020	10-06-2020				

Cetak Surat Pernyataan Perubahan Rincian SPM PTUP dan Surat Permohonan Perpanjangan Pertanggungjawaban TUP lebih dari 1 (satu) bulan.

Surat pernyataan Perubahan rincian PTUP dan lampirannya :

SURAT PERNYATAAN

Nomor : PER-021/KU.01/KPA/2020

Sehubungan dengan pengajuan Surat Perintah Membayar Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (SPM PTUP) Nomor 00046 Tanggal 02 Maret 2020 sebesar Rp 105.291.352,- (seratus lima juta dua ratus sembilan puluh satu ribu tiga ratus lima puluh dua rupiah), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Drs. Horas Maurits Panjaitan, M.Ec. Dev
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja : BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (403222)
4. Kementerian Negara/Lembaga : KEMENTERIAN DALAM NEGERI (010)
5. Unit Organisasi : Badan Penelitian dan Pengembangan (11)

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Terdapat perubahan rincian rencana penggunaan TUP Tunai yang telah disetujui Kepala KPPN JAKARTA IV melalui surat Kepala KPPN JAKARTA IV Nomor S-764/WPB.12/KP.0401/2020 tanggal 31 Mei 2020, Hal Persetujuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) dengan rincian sebagaimana pada lampiran surat Pernyataan ini.
2. Proses pengadaan barang dan jasa tetap berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah.
3. Pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan atas TUP tersebut di atas menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta Pusat, 01 Juni 2020
Kuasa Pengguna Anggaran,

Lampiran Surat Pernyataan Perubahan Rincian TUP
 Nomor : PER-02/KU.01/KPA/2020
 Tanggal : 30-05-2020

No.	SEMULA			MENJADI			Alasan Perubahan
	Kode Program/Kegiatan/Output/Akum	Uraian Kegiatan	Kebutuhan Dana	Kode Program/Kegiatan/Output/Akum	Uraian Kegiatan	Kebutuhan Dana	
1	04.1280.001 001.051.A.5241211	Pengadaan bahan untuk pelindung (APD)	17.380.000				
2	04.1280.970 001.055.A.5241111	Paket perjalanan dinas untuk peninjauan lokasi bantuan	120.000.000				
3	04.1280.004 001.053.C.5241111	Paket perjalanan dinas untuk peninjauan lokasi bantuan	150.000.000				
4	04.1282.001 001.052.C.5241111	Paket perjalanan dinas untuk peninjauan lokasi bantuan	100.000.000				
5	04.1281.001 001.054.C.5241111	Paket perjalanan dinas untuk peninjauan lokasi bantuan	140.000.000				
6	04.1284.001 001.051.A.5241114	Paket perjalanan dinas untuk peninjauan lokasi bantuan	800.000.000				
7	04.1284.950 001.058.C.5241111	Paket perjalanan dinas untuk peninjauan lokasi bantuan	150.000.000				
8	04.1284.994 001.002.D.523121	Paket pengadaan peralatan pencegahan covid19	400.000.000				

Surat Permohonan dan Pernyataan Perpanjangan TUP lebih dari 1 bulan :

Nomor : KU.01/122/KPA.01/2020
 Sifat : Segera
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Permohonan Perpanjangan Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP)

Yth. Kepala KPPN Jakarta IV
 Jl. Ir. H. Juanda No. 19
 Jakarta Pusat

Sehubungan dengan surat persetujuan permohonan TUP Tunai Nomor S-764/WPB.12/KP.0401/2020 tanggal 02 Juni 2020, sebesar Rp 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) untuk keperluan Kegiatan sosialisasi pencegahan covid19 lingkungan kantor.

Bersama ini kami mengajukan permohonan perpanjangan pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP) lebih dari 1 (satu) bulan, sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan data pendukung yang terdiri dari :

1. Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran.
2. Copy Surat Persetujuan Pemohonan Tambahan Uang Persediaan (TUP).

Arsip Data Komputer (ADK) rincian telah kami kirimkan mendahului melalui email resmi KPPN Jakarta IV dan sekiranya softcopy persetujuan dapat ditembuskan ke email kami yaitu : bagkeu.litbang@gmail.com.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta Pusat, 08 Juni 2020
 Kuasa Pengguna Anggaran,

SURAT PERNYATAAN

Nomor : PER-025/KU.01/KPA/2020

Sehubungan dengan pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan sebesar Rp 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Drs. Horas Maurits Panjaitan, M.Ec. Dev
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja : BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (403222)
4. Kementerian Negara/Lembaga : KEMENTERIAN DALAM NEGERI (010)
5. Unit Organisasi : Badan Penelitian dan Pengembangan (11)

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana TUP sebelumnya pada Bendahara Pengeluaran yang masih diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dan/atau masih dalam proses penyelesaian revisi DIPA, akan kami pertanggungjawabkan paling lambat tanggal 10 Juni 2020.
2. Dana TUP sebelumnya yang tidak diperlukan akan disetor ke kas negara paling lambat tanggal 10 Juni 2020.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta Pusat, 03 Juni 2020
 Kuasa Pengguna Anggaran,

Catatan:

jika database PPK dan PPSPM terpisah, untuk keperluan validasi surat persetujuan KPPN saat pembuatan SPP TUP, maka dari PPSPM *wajib* kirim data tersebut melalui menu *Utiliti->Kirim Data Persetujuan/KKP ke PPK* dan di level PPK diterima pada menu *Utiliti-> Terima Persetujuan/KKP dari PPSPM*.