

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-7 /PB/2012

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN DAN/ATAU PENUTUPAN LAYANAN FILIAL
DAN LAYANAN *MOBILE* KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa perkembangan teknologi, komunikasi, informasi dan perubahan paradigma layanan, menuntut adanya pengembangan layanan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara kepada *stakeholders*;
 - b. bahwa pengembangan layanan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara harus sejalan dengan konsep organisasi modern yang salah satunya bersifat *plug and play* yaitu konsep organisasi yang dapat dibentuk dan ditutup sewaktu-waktu sesuai dengan kepentingan organisasi;
 - c. bahwa dalam rangka pengembangan layanan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk meningkatkan layanan kepada *stakeholders* yang mengalami kendala dalam memperoleh layanan akibat lokasi dan sarana prasarana transportasi yang kurang memadai, dapat dilakukan dengan mendekatkan pelayanan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan *stakeholders* melalui implementasi layanan filial dan/atau layanan *mobile* Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - d. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan layanan filial dan/atau *mobile* Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, perlu diatur tatacara pembentukan dan/atau penutupannya;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pembentukan dan/atau Penutupan Layanan Filial dan Layanan *Mobile* Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-11/PB/2011;
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-36/PB/2009 tentang Pedoman Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN DAN/ATAU PENUTUPAN LAYANAN FILIAL DAN LAYANAN *MOBILE* KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini yang dimaksud dengan:

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
2. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa Bendahara Umum Negara.
3. Layanan Filial KPPN, yang selanjutnya disebut KPPN Filial adalah layanan *front office* KPPN yang ditempatkan diluar KPPN dalam rangka meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada *stakeholders* dan dilaksanakan oleh Satuan Tugas berdasarkan penugasan khusus dari Kepala KPPN.
4. KPPN Filial Mandiri adalah KPPN Filial yang ditempatkan di lokasi yang disediakan dan dibiayai oleh DIPA Direktorat Jenderal Perbendaharaan secara mandiri.
5. KPPN Filial Terpadu adalah KPPN Filial yang ditempatkan di lokasi kantor *Stakeholder* dan/atau kantor Pemerintah Daerah setempat berdasarkan perjanjian kerjasama antara Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau Kepala KPPN dengan *Stakeholder* dan/atau Pemerintah Daerah atas persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan;

6. Layanan *Mobile* KPPN, yang selanjutnya disebut KPPN *Mobile* adalah layanan *front office* KPPN yang ditempatkan di mobil layanan dalam rangka meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada *stakeholders* yang dilaksanakan oleh Satuan Tugas berdasarkan surat tugas dari Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas usulan Kepala KPPN.
7. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penanda Tangan SPM untuk dan atas nama Pengguna Anggaran kepada Bendahara Umum Negara atau kuasanya berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak dan atas beban bagian anggaran yang ditunjuk dalam Surat Permintaan Pembayaran berkenaan.
8. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Negara kepada bank operasional/kantor pos dan giro berdasarkan SPM untuk memindahbukukan sejumlah uang dari Kas Negara ke rekening pihak yang ditunjuk pada SPM berkenaan.
9. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
10. Arsip Data Komputer, yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam media penyimpanan digital.

BAB II

PEMBENTUKAN KPPN FILIAL DAN/ATAU KPPN *MOBILE*

Pasal 2

Pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dilaksanakan dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria minimal sebagai berikut:

- a. letak dan kondisi geografis wilayah kerja;
- b. kondisi sarana dan prasarana transportasi yang tersedia;
- c. jumlah *stakeholders* yang dilayani;
- d. volume SPM;
- e. ketersediaan dan kualitas jaringan komunikasi data; dan
- f. efisiensi dan efektivitas layanan.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* mempunyai tugas melaksanakan kegiatan *front office* KPPN di lokasi dan wilayah kerja yang telah ditetapkan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan penerimaan SPM beserta dokumen pendukung dan ADK;
- b. pengujian SPM secara substantif dan formal;
- c. pemindaian SPM beserta dokumen pendukung;
- d. konfirmasi surat setoran penerimaan;
- e. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan; dan
- f. pelayanan *customer service officer*.

Pasal 5

Prosedur pelaksanaan tugas pada KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* berpedoman pada Standar Prosedur Operasi/*Standard Operating Procedures* (SOP) KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* yang berlaku.

BAB IV

TATA CARA PEMBENTUKAN KPPN FILIAL DAN/ATAU KPPN *MOBILE*

Pasal 6

KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dibentuk oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan berdasarkan usulan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau inisiatif dari Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka peningkatan layanan kepada *stakeholders*.

Pasal 7

Pembentukan KPPN Filial Mandiri/Terpadu dan/atau KPPN *Mobile* berdasarkan usulan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan kajian kelayakan pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* di wilayah kerjanya dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan kriteria-kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengajukan usul pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* di wilayah kerjanya kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan melampirkan kerangka acuan kerja/terms of reference (TOR) dan hasil kajian kelayakan.
- c. Direktur Jenderal Perbendaharaan menugaskan Tim Penilai Pembentukan dan Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* untuk melakukan evaluasi, penilaian, dan memberikan pertimbangan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan terhadap kelayakan usulan pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile*.
- d. Pembentukan Tim Penilai Pembentukan dan Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- e. Berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian Tim sebagaimana dimaksud pada huruf c serta mempertimbangkan rencana strategik organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menetapkan pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN Mobile dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan

Pasal 8

Pembentukan KPPN Filial Mandiri/Terpadu dan/atau KPPN *Mobile* berdasarkan inisiatif dari Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Dalam rangka peningkatan pelayanan KPPN kepada *Stakeholders* di wilayah tertentu, Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Bagian Organisasi dan Tatalaksana melakukan kajian kemungkinan pelaksanaan inovasi layanan melalui pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile*.
- b. Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris Ditjen Perbendaharaan mengajukan usul pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan dilengkapi kerangka acuan kerja/terms of reference (TOR) dan hasil kajian kelayakan.
- c. Direktur Jenderal Perbendaharaan menugaskan Tim Penilai Pembentukan dan Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* untuk melakukan evaluasi, penilaian, dan memberikan pertimbangan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan terhadap kelayakan usulan pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile*.
- d. Berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian Tim sebagaimana dimaksud pada huruf c serta mempertimbangkan rencana strategik organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menetapkan pembentukan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB V

PENUTUPAN KPPN FILIAL DAN/ATAU KPPN *MOBILE*

Pasal 9

Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dilakukan dalam hal KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dinilai tidak diperlukan lagi untuk menunjang pelayanan KPPN di satu wilayah/lokasi, seiring dengan perkembangan daerah, teknologi, informasi, dan pertimbangan-pertimbangan lainnya.

Pasal 10

Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dilakukan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan berdasarkan usulan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau inisiatif dari Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

7

Pasal 11

Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* berdasarkan usulan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan kajian mengenai penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* di wilayah kerjanya.
- b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengajukan usul penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* di wilayah kerjanya kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan melampirkan hasil kajian.
- c. Direktur Jenderal Perbendaharaan menugaskan Tim Penilai Pembentukan dan Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* untuk melakukan evaluasi, penilaian, dan memberikan pertimbangan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan terhadap usulan penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile*.
- d. Berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian Tim sebagaimana dimaksud pada huruf c serta mempertimbangkan rencana strategik organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menetapkan penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 12

Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* berdasarkan inisiatif dari Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Dalam hal terjadi penurunan peran layanan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* di satu wilayah/lokasi, maka Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Bagian Organisasi dan Tatalaksana, melakukan evaluasi dan kajian penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile*.
- b. Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengajukan usul penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan dilengkapi hasil kajian penutupan.
- c. Direktur Jenderal Perbendaharaan menugaskan Tim Penilai Pembentukan dan Penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* untuk melakukan evaluasi, penilaian, dan memberikan pertimbangan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan terhadap usulan penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile*.
- d. Berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian Tim sebagaimana dimaksud pada huruf c serta mempertimbangkan rencana strategik organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menetapkan penutupan KPPN Filial dan/atau KPPN *Mobile* dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.



BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

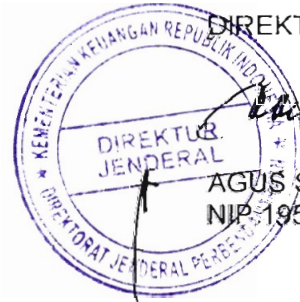
Dengan ditetapkannya peraturan ini maka Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-09/PB/2010 tentang Tata Cara Pembentukan Layanan Filial dan Layanan *Mobile* Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **6 Februari** 2012

DIREKTUR JENDERAL,



AGUS SUPRIJANTO
NIP. 19530814 197507 1 001