

Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen

Jalan Dr Wahidin Raya No 1 Gedung Frans Seda Lt 7 10710 (021) 3864 778

<https://www.djppr.kemenkeu.go.id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pengelolaan

Pembiayaan dan Risiko / Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen

Setelmen Pembayaran Utang

No. SK :

Persyaratan

1. Notices of payment/tagihan pembayaran utang/surat perintah pengganti Notices of payment dan Dokumen Pendukung sesuai dengan kebutuhan pengisian informasi pembayaran pada Sistem Aplikasi Pembayaran (SASPEM)/Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)/Core Bank System Bank Indonesia (CBS BI) (dalam hal diperlukan untuk dilengkapi) antara lain namun tidak terbatas pada: • Nota Dinas Penyampaian Hasil Analisis dan Rekomendasi pembayaran; • Lembar analisis dan rekomendasi pembayaran; • Jadwal pembayaran Debt Management and Financial Analysis System (DMFAS); • Klausul pembayaran pada loan agreement.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen

Jalan Dr Wahidin Raya No 1 Gedung Frans Seda Lt 7 10710 (021) 3864 778

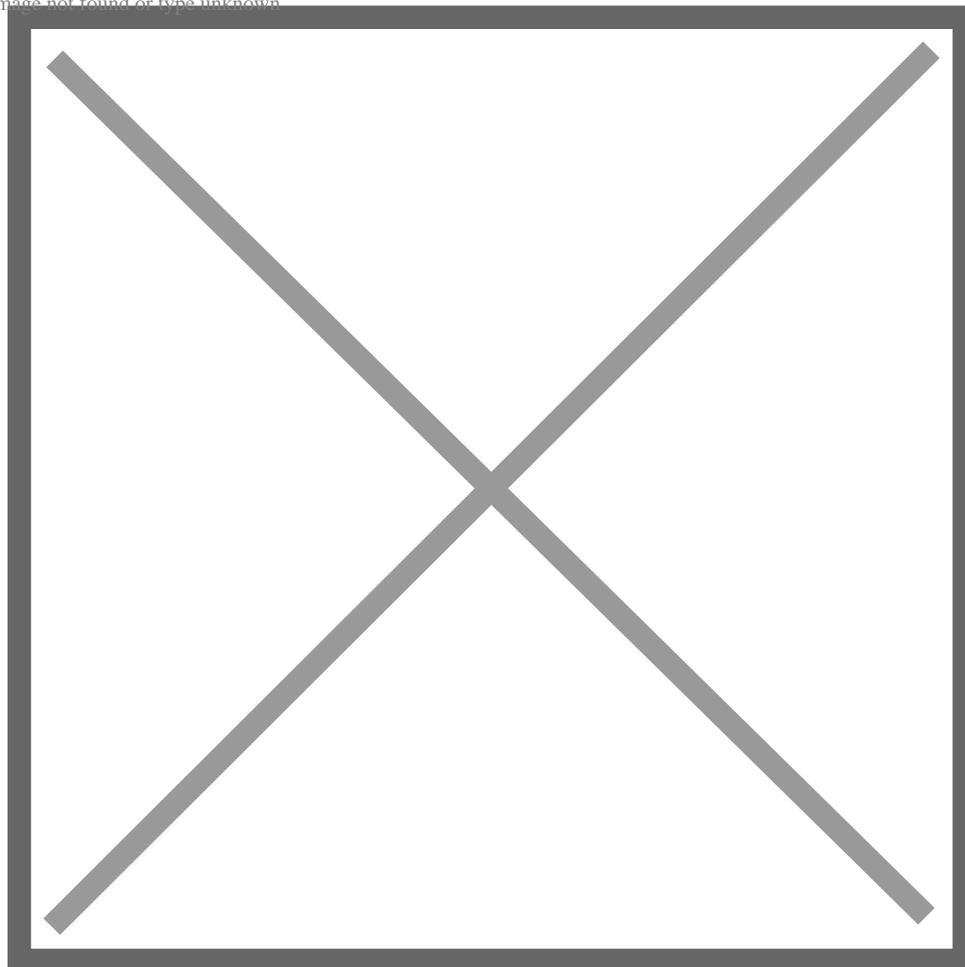
<https://www.djppr.kemenkeu.go.id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pengelolaan

Pembiayaan dan Risiko / Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen



Image not found or type unknown



1. Kreditor/Bank Indonesia/Lembaga Rating/Lembaga Konsultan Hukum/Agen Penjual/Mitra Distribusi menyampaikan tagihan pembayaran utang kepada Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen;
2. Direktur Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen mendisposisi kepada Subdit Analisis dan Pengujian Transaksi Kewajiban Pembiayaan Hibah (APTKP) untuk melakukan analisis dan pengujian dokumen tagihan/jadwal pembayaran DMFAS
3. Subdit APTKP melakukan analisis dan pengujian dokumen tagihan dan/atau jadwal pembayaran DMFAS serta menetapkan nota dinas pengantar hasil rekomendasi dokumen tagihan kepada Kasubdit Setelmen Transaksi (ST)
4. Subdit ST memproses pembayaran utang dan menetapkan dokumen SPM dan Lampiran
5. Account Officer mengirimkan dokumen SPM dan Lampiran ke KPPN KPH dan BI.

Waktu Penyelesaian



Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen

Jalan Dr Wahidin Raya No 1 Gedung Frans Seda Lt 7 10710 (021) 3864 778

<https://www.djppr.kemenkeu.go.id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pengelolaan

Pembiayaan dan Risiko / Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen

5 Hari kerja

1. Kondisi normal: 5 (lima) hari kerja setelah dokumen hasil rekomendasi dan tagihan diterima secara lengkap dari Subdit APTKP/pihak lain;
2. Kondisi map merah (tagihan pembayaran utang dan dokumen pendukungnya diterima kurang dari 6 hari kerja sebelum value date pembayaran): 1 (satu) hari kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak ada

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Membayar (SPM) dan Lampirannya.

Pengaduan Layanan

Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen

Jalan Dr Wahidin Raya No 1 Gedung Frans Seda Lt 7 10710 (021) 3864 778

<https://www.djppr.kemenkeu.go.id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pengelolaan

Pembiayaan dan Risiko / Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen



Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui:

- a. Kotak Pengaduan yang tersedia pada setiap lantai Gedung Frans Seda DJPPR;
- b. Whistleblowing system Kementerian Keuangan (www.wise.kemenkeu.go.id);
- c. Pusat Kontak Layanan Kemenkeu PRIME (telepon dengan kode akses 134, surat elektronik dengan alamat kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id, dan layanan Hubungi Kami pada situs web Kementerian Keuangan, www.kemenkeu.go.id/hubungi-kami);
- d. Pusat Kontak Layanan Sapa DJPPR (surat elektronik dengan alamat sapadjppr@kemenkeu.go.id dan layanan website dengan alamat sapadjppr.kemenkeu.go.id);
- e. E-mail pengaduan: pengaduan.djppr@kemenkeu.go.id; dan/atau
- f. Seluruh media sosial DJPPR (Instagram, Twitter, dan/atau Facebook).

Pengaduan Layanan yang dilengkapi dengan identitas diri dan alamat akan ditindaklanjuti dengan penyampaian tanggapan dari Sekretariat DJPPR sesuai dengan prosedur yang berlaku.