

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

Jl. Cut Mutia No.23A 35212 085293396762



<https://djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/lampung/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

Persetujuan Penetapan MP PNBP Tidak Terpusat pada Satuan Kerja

No. SK : KEP-57/PB/2023

Persyaratan

1. Surat permohonan penetapan MP PNBP kepada Kanwil DJPb
2. Realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP: a. sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya untuk penerbitan MP PNBP tahap I; b. sampai dengan akhir bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk penerbitan MP PNBP Tahap II; atau c. sampai dengan akhir bulan September tahun anggaran berjalan untuk penerbitan MP PNBP tahap III.
3. Data realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebelumnya
4. Proyeksi setoran PNBP sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan
5. Rencana pelaksanaan program/kegiatan tahun anggaran berjalan
6. Surat pernyataan kesanggupan pencapaian target setoran PNBP tahun anggaran berjalan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

Jl. Cut Mutia No.23A 35212 085293396762



<https://djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/lampung/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

1. Operator Kanwil menerima dokumen permohonan penetapan MP PNBPN serta melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan penetapan MP PNBPN, penilaian permohonan penetapan MP PNBPN, penyusunan konsep surat penetapan MP PNBPN, dan menyampaikan konsep surat persetujuan penetapan MP PNBPN kepada Kepala Seksi Kanwil
2. Kepala Seksi Kanwil melakukan analisis terhadap permohonan penetapan MP PNBPN, approval penetapan MP PNBPN melalui Modul MP PNBPN, dan menyampaikan konsep surat keputusan penetapan MP PNBPN kepada Kepala Bidang
3. Kepala Bidang Kanwil melakukan penilaian atas basil analisis penetapan MP PNBPN dari Kepala Seksi Kanwil, penyusunan konsep rekomendasi penetapan MP PNBPN, approval penetapan MP PNBPN pada Modul MP PNBPN, dan menyampaikan konsep rekomendasi penetapan MP PNBPN kepada Kepala Kantor Wilayah.
4. Kepala Kantor Wilayah melakukan penerbitan surat persetujuan penetapan MP PNBPN dan approval pada Modul MP PNBPN.
5. Berdasarkan surat persetujuan penetapan MP PNBPN oleh Kepala Kanwil, Kepala Seksi Kanwil melakukan unggah pada Modul MP PNBPN.
6. Dalam hal hasil verifikasi kelengkapan dan kesesuaian surat permohonan penetapan MP PNBPN tidak memenuhi ketentuan, maka usulan penetapan MP PNBPN ditolak dengan diterbitkannya surat penolakan penetapan MP PNBPN dan approval penolakan penetapan MP PNBPN pada Modul MP PNBPN.

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

3 (tiga) hari kerja terhitung sejak surat permohonan beserta lampirannya diterima secara lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan surat persetujuan penetapan MP PNBPN Tahap I, II, atau III

Pengaduan Layanan

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

Jl. Cut Mutia No.23A 35212 085293396762



<https://djp.kemenkeu.go.id/kanwil/lampung/id/>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Lampung

Pengaduan, saran dan masukan atas layanan disampaikan melalui kanal berupa:

1. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)
2. Whistleblowing System Kemenkeu: <https://wise.kemenkeu.go.id>
3. Kotak saran/kotak pengaduan, SMS, portal pengaduan SIPANDU <https://pengaduandjpb.kemenkeu.go.id> atau melalui HAI DJPb <https://hai.kemenkeu.go.id>
4. Kontak resmi atau tatap muka secara langsung melalui masing-masing Kanwil.