



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO III LANTAI III & IV
JALAN BUDI UTOMO NO. 6 JAKARTA 10710
TELEPON: 021-3449230 (psw 5660,5661) , 3849670 FAKSIMILE: 021-3849670
SITUS : www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S-1425/PB.7/2018

8 Februari 2018

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pemberitahuan *Update* Aplikasi Pelaporan TMR pada Sistem *Online Monitoring* SPAN (OM SPAN) di alamat <https://spanint.kemenkeu.go.id>

- Yth. 1. Para Kepala Kanwil DJPb se-Indonesia
2. Para Kepala KPPN se-Indonesia

Sehubungan dengan pelaporan rekapitulasi pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis TMR sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-38/PB/2016 tentang Pembina Pengelola Perbendaharaan (*Treasury Management Representative/TMR*), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut

1. Aplikasi pelaporan TMR yang digunakan sebagai media untuk melakukan pelaporan rekapitulasi pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis TMR telah digunakan oleh para TMR. Hal ini sesuai dengan surat dari Direktorat Sistem Perbendaharaan kepada seluruh Kanwil DJPb dan KPPN melalui surat nomor S-511/PB.7/2018 tanggal 16 Januari 2016 hal Pemberitahuan penggunaan aplikasi pelaporan TMR pada sistem *Online Monitoring* SPAN (OM SPAN) di alamat <https://spanint.kemenkeu.go.id>.
2. Sejalan dengan penggunaan aplikasi pelaporan TMR tersebut, dengan memperhatikan masukan dari pengguna terkait penambahan fitur pada aplikasi, telah dilakukan penambahan menu yaitu sebagai berikut:
 - a. **Menu Upload Surat Pengantar** bagi *user* Kanwil DJPb dan KPPN agar dapat mengirimkan dokumen *softcopy* dari surat pengantar rekapitulasi pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis TMR.
 - b. **Menu Tambah Data Satuan Kerja Secara Manual** untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis yang dilakukan oleh TMR pada satuan kerja (satker) yang bukan merupakan mitra kerja Kanwil DJPb/KPPN terkait.
3. Selanjutnya, mekanisme pelaporan kegiatan TMR diatur sebagai berikut:
 - a. Pelaporan TMR dilakukan sepenuhnya secara *online* pada Aplikasi OM SPAN dan data yang dilaporkan dapat diakses secara *real-time*, sehingga Kanwil DJPb dan Kantor Pusat DJPb dapat mengakses data tanpa menunggu pengiriman laporan bulanan.
 - b. Kanwil DJPb dan KPPN tidak menyusun rekapitulasi pelaporan TMR secara manual dalam lingkup wilayah kerjanya. Namun demikian, Kanwil DJPb dan KPPN tetap membuat surat pengantar kepada Direktur Sistem Perbendaharaan dengan tembusan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan cq Bidang Sumber Daya Manusia secara bulanan sekaligus sebagai *cut-off period* pelaporan TMR di OM SPAN. Surat pengantar di-*upload* pada menu yang telah disediakan pada OM SPAN, dengan petunjuk lebih lanjut pada lampiran surat ini.

c. Untuk..

- c. Untuk selanjutnya, Kanwil DJPb dan KPPN memastikan secara maksimal agar seluruh TMR dapat mendokumentasikan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis kepada satuan kerja lewat aplikasi OM SPAN, mengevaluasi, dan dapat menindaklanjuti dalam hal diperlukan langkah pembinaan dan bimtek lanjutan sebagai bagian dari penanganan risiko atas layanan perbendaharaan.

Demikian disampaikan, dan atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Direktur,

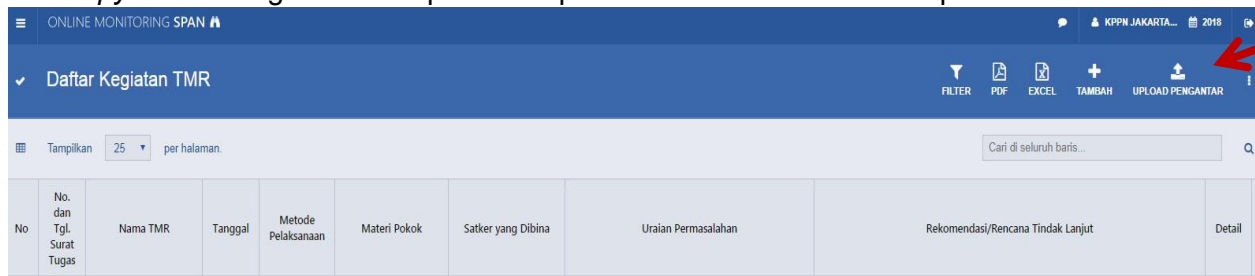
Wiweng Handayaningsih
NIP. 196202161984012001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Sekretaris Ditjen Perbendaharaan

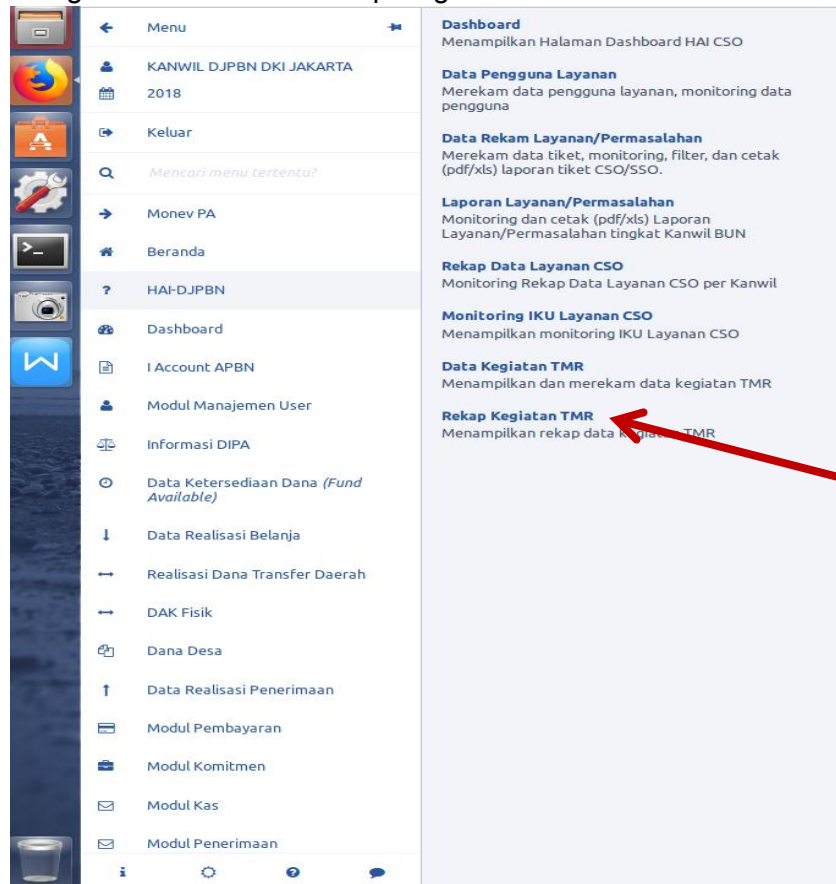
PETUNJUK PERUBAHAN PADA APLIKASI PELAPORAN TMR

1. Disediakan tombol **Upload Pengantar** untuk *user* Kanwil dan KPPN agar dapat mengirimkan *softcopy* Surat Pengantar Rekapitulasi Laporan TMR dalam format *file* pdf.



Gambar 1. Tombol *Upload Pengantar*

2. *User* Kanwil melakukan monitoring terhadap rekapitulasi pelaporan TMR yang dilakukan oleh KPPN dengan mengakses sub menu Rekap Kegiatan TMR.



Gambar 2. SubMenu Rekap Kegiatan TMR

3. Akan muncul tampilan sebagaimana terdapat pada gambar 3 dan untuk melihat data kiriman dari KPPN dilakukan dengan meng-klik tombol Filter.

No	Kantor	Surat Pengantar	Jumlah Kegiatan
1	018 KPPN JAKARTA I	-	9
2	019 KPPN JAKARTA II	-	34
3	088 KPPN JAKARTA III	-	11
4	133 KPPN JAKARTA IV	-	0
5	139 KPPN JAKARTA V	-	38
6	140 KPPN KHUSUS PINJAMAN DAN HIBAH	-	1
7	175 KPPN JAKARTA VI	-	0
8	182 KPPN JAKARTA VII	-	0
9	184 KPPN KHUSUS INVESTASI	-	2
10	901 KPPN Penerimaan Negara	-	0
11	K11 KANWIL PROVINSI DKI JAKARTA	-	0
Grand Total			95

Gambar 3. Tampilan Menu Rekap Kegiatan TMR

4. Pilih Filter Data yang akan dilihat berupa KPPN dan/ atau Bulan kemudian klik tombol kirim (gambar 4), maka akan muncul tampilan data sesuai dengan yang telah dipilih (gambar 5).

No	Kantor	Surat P
1	018 KPPN JAKARTA I	
2	019 KPPN JAKARTA II	
3	088 KPPN JAKARTA III	
4	133 KPPN JAKARTA IV	
5	139 KPPN JAKARTA V	
6	140 KPPN KHUSUS PINJAMAN DAN HIBAH	
7	175 KPPN JAKARTA VI	
8	182 KPPN JAKARTA VII	
9	184 KPPN KHUSUS INVESTASI	
10	901 KPPN Penerimaan Negara	
11	K11 KANWIL PROVINSI DKI JAKARTA	
Grand Total		

FILTER DATA

KPPN

Pilih KPPN

Bulan

Januari

Hapus IsianKirim

Gambar 4. Filter Data Rekapitulasi Kegiatan TMR

Rekap Kegiatan TMR per Unit Kerja			
1 FILTER AKTIF: BULAN JANUARI			
Tampilkan 100 per halaman. Cari di seluruh baris...			
No	Kantor	Surat Pengantar	Jumlah Kegiatan
1	018 KPPN JAKARTA I	-	9
2	019 KPPN JAKARTA II	Petunjuk Aplikasi pelaporan TMR.pdf	26
3	088 KPPN JAKARTA III	TMR Januari 2018.pdf	9
4	133 KPPN JAKARTA IV	-	0
5	139 KPPN JAKARTA V	-	36
6	140 KPPN KHUSUS PINJAMAN DAN HIBAH	-	1
7	175 KPPN JAKARTA VI	-	0
8	182 KPPN JAKARTA VII	-	0
9	184 KPPN KHUSUS INVESTASI	-	1
10	901 KPPN Penerimaan Negara	-	0
11	K11 KANWIL PROVINSI DKI JAKARTA	-	0
Grand Total			82

Gambar 5. Data Rekapitulasi Kegiatan TMR

- Menu tambahan lain yaitu ditambahkan pilihan untuk **input data satker secara manual** untuk pembinaan dan bimbingan teknis yang dilakukan oleh TMR pada satker yang datanya tidak ada pada pilihan Satker yang dibina. Langkah yang harus dilakukan yaitu pilih isian Tambah Data Manual sebagaimana dapat dilihat pada gambar 6, kemudian isikan data satker yang dibina secara manual pada *text-box* yang muncul setelah isian Tambah Data Manual dipilih (gambar 7).

The screenshot shows the 'REKAM KEGIATAN TMR' form. The 'Pilih Satker' dropdown menu is open, displaying a list of satker names. The option 'Tambah Data Manual' is highlighted. The form also includes a 'Pilih metode' dropdown, a 'Pilih Satker' dropdown, a 'Rekomendasi/Rencana Tindak Lanjut' text area, a 'TMR' dropdown, and a 'PIN/Password TMR' text field. A footer message states: 'Isilah semua kolom bertanda sebelum melanjutkan.'

Gambar 6. Pilihan Tambah Data Manual

REKAM KEGIATAN TMR

Metode Pelaksanaan

Pilih metode

Satker yang Dibina

Tambah Data Manual

Nama Instansi yang dibina

ketik nama instansi (non satker) yang dibina di sini...

No. Surat Tugas

Tgl. Surat Tugas

Tgl. Pelaksanaan

Materi Pokok

Pilih Materi Pokok

Uraian Kegiatan / Permasalahan

Rekomendasi/Rencana Tindak Lanjut

TMR

Pilih salah satu...

PIN/Password TMR

Gambar 7. Isian Data Satker Secara Manual

Lampiran II

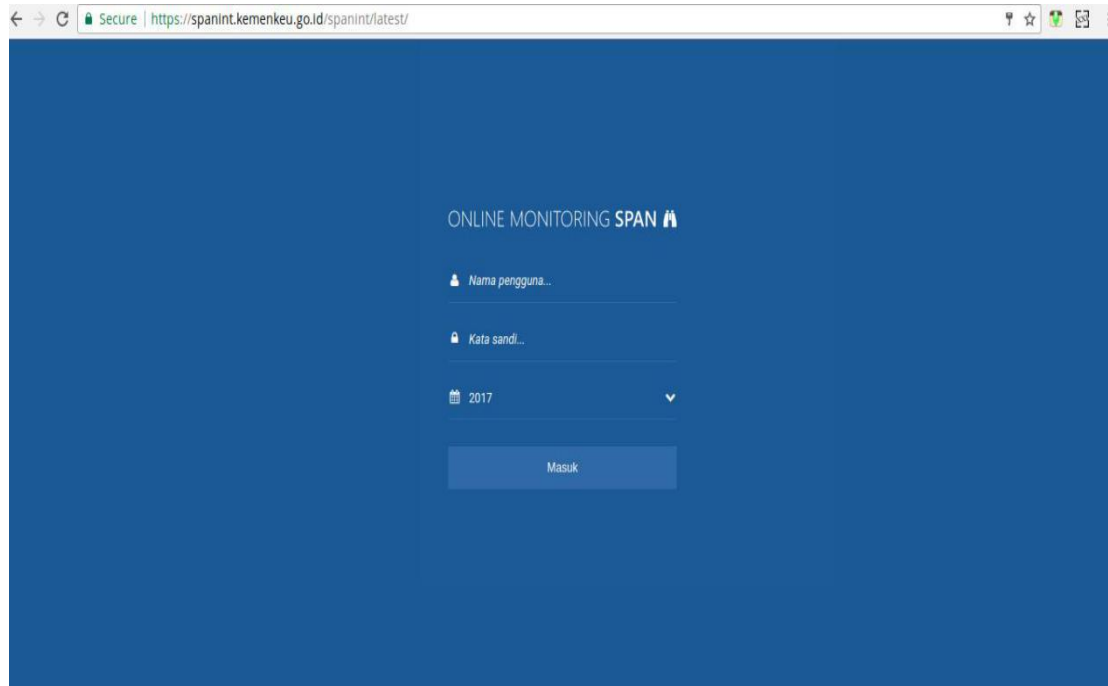
Surat Direktur Sistem Perbendaharaan

Nomor : S-1425/PB.7/2018

Tanggal : 8 Februari 2018

MEKANISME PEREKAMAN DAN PELAPORAN KEGIATAN *TREASURY MANAGEMENT REPRESENTATIVE* (TMR) PADA SISTEM *ONLINE MONITORING SPAN* (OM SPAN)

1. Mengakses Sistem Online Monitoring SPAN pada alamat spanint.kemenkeu.go.id; dengan menggunakan *username* dan *password* masing-masing KPPN/ Kanwil.



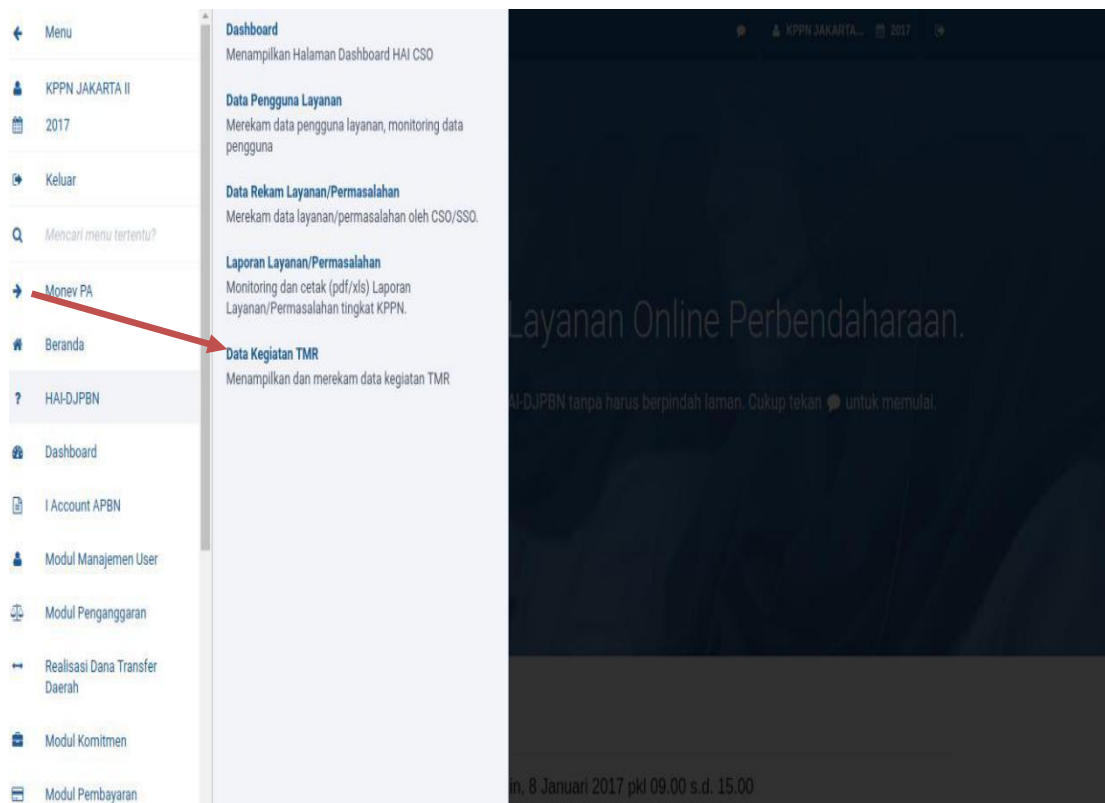
Gambar 1. Tampilan Halaman Login

2. Tampilan halaman utama setelah berhasil login kedalam sistem;



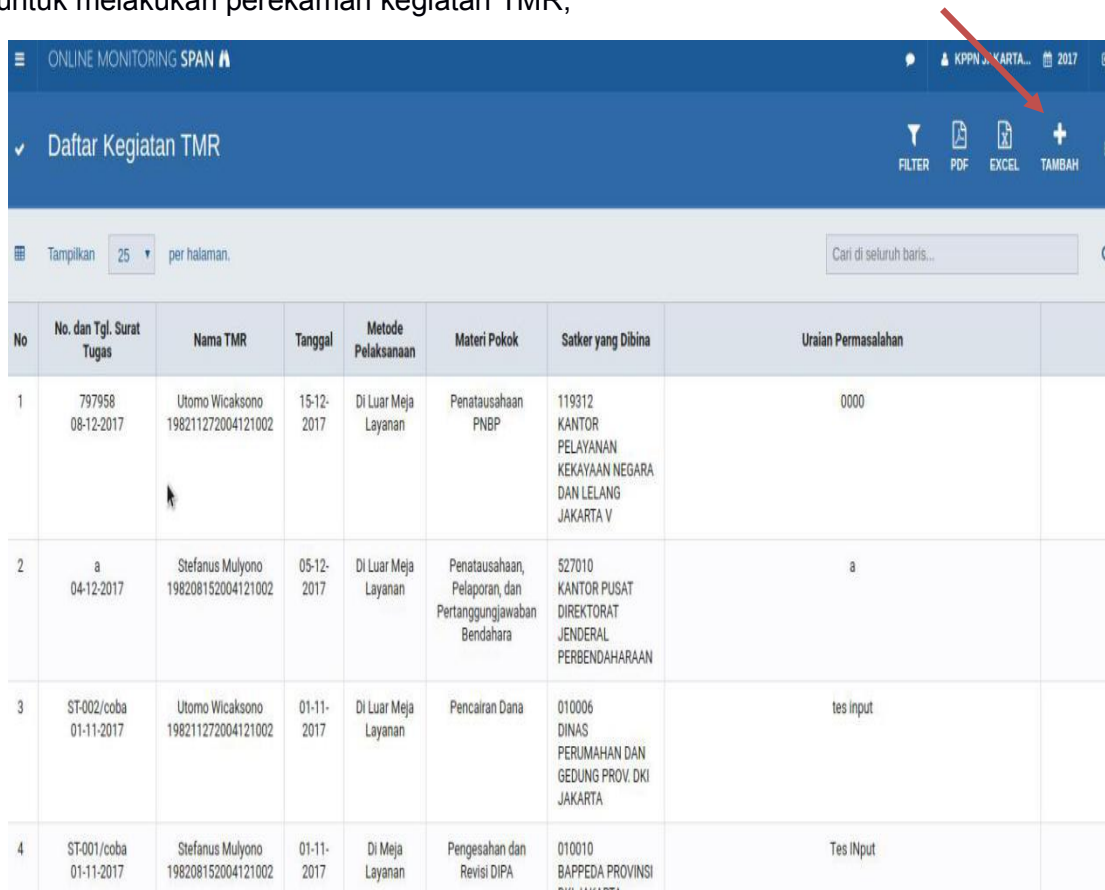
Gambar 2. Halaman Utama OM SPAN

3. Mengakses Menu Data Kegiatan TMR;



Gambar 3. Menu Data Kegiatan TMR

4. Akan muncul halaman utama yang berisi daftar kegiatan TMR, dan klik tombol Tambah (+) untuk melakukan perekaman kegiatan TMR;



Gambar 4. Daftar Kegiatan TMR

5. Pengisian data kegiatan TMR, dimana isian yang bertanda bintang (*) wajib diisi; PIN atau Password TMR dapat diperoleh melalui link: bit.ly/pintmr

The image shows a web form titled "REKAM KEGIATAN TMR". It contains several input fields and dropdown menus, some marked with a yellow star indicating they are required. The fields include:

- Metode Pelaksanaan**: A dropdown menu with "Pilih metode" selected.
- Satker yang Dibina**: A dropdown menu with "Pilih Satker" selected.
- No. Surat Tugas**: A text input field.
- Tgl. Surat Tugas**: A text input field.
- Tgl. Pelaksanaan**: A text input field.
- Materi Pokok**: A dropdown menu with "Pilih Materi Pokok" selected.
- Uraian Kegiatan / Permasalahan**: A large text area.
- Rekomendasi/Rencana Tindak Lanjut**: A large text area.

Below the main form is a preview section showing the data as it will be saved:

- No. Surat Tugas**: 123
- Tgl. Surat Tugas**: 01-12-2017
- Tgl. Pelaksanaan**: 01-12-2017
- Materi Pokok**: Penatausahaan PNB
- Uraian Kegiatan / Permasalahan**: aplikasi tidak dapat digunakan
- Rekomendasi/Rencana Tindak Lanjut**: penginstalan ulang
- TMR**: Utomo Wicaksono | 198211272004121002
- PIN/Password TMR**: *****

At the bottom of the form are two buttons: "Hapus Isian" and "Kirim".

Gambar 5. Pengisian Data Kegiatan TMR

6. Klik Tombol Kirim untuk menyimpan data;



Gambar 6. Simpan Data Kegiatan TMR

7. Apabila berhasil maka data kegiatan TMR yang telah disimpan akan muncul dalam Daftar Kegiatan TMR;

Daftar Kegiatan TMR							
Tampilkan 25 per halaman.		Cari di seluruh baris...					
No	No. dan Tgl. Surat Tugas	Nama TMR	Tanggal	Metode Pelaksanaan	Materi Pokok	Satker yang Dibina	Uraian Permasalahan
1	123 01-12-2017	Utomo Wicaksono 198211272004121002	01-12-2017	Di Meja Layanan	Penatausahaan PNB	010006 DINAS PERUMAHAN DAN GEDUNG PROV. DKI JAKARTA	aplikasi tidak dapat digunakan

Gambar 7. Daftar Kegiatan TMR

8. Data kegiatan TMR dapat dipilih berdasarkan parameter: (1)Bulan; (2)Materi Pokok; (3)TMR. Hal ini dilakukan dengan meng-klik tombol Filter;



Gambar 8. Pemilihan Data Menggunakan Tombol Filter

ONLINE MONITORING SPAN

Daftar Kegiatan TMR

FILTER

PDF

EXCEL

TAMBAH

FILTER DATA

Bulan

Desember

Materi Pokok

Pilih Materi Pokok

TMR

198211272004121002 | Utomo Wicaksono

Hapus Isian

Kirim

Gambar 9. Pemilihan Filter Data

9. Data kegiatan TMR dapat dicetak dalam bentuk file pdf (gambar 10) maupun file excel (gambar 11).

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA KPPN JAKARTA II DAFTAR KEGIATAN TMR Bulan : Desember TMR : 198211272004121002 Utomo Wicaksono									
No	Kode Kantor	No. dan Tgl. Surat Tugas	Nama TMR	Tanggal	Metode Pelaksanaan	Materi Pokok	Satker yang Dibina	Uraian Permasalahan	Rekomendasi/Rencana Tindak Lanjut
1	019 KPPN JAKARTA II	123 01-12-2017	Utomo Wicaksono 198211272004121002	01-12-2017	Di Meja Layanan	Penatausahaan PNB	010006 DINAS PERUMAHAN DAN GEDUNG PROV. DKI JAKARTA	aplikasi tidak dapat digunakan	penginstalan ulang
2	019 KPPN JAKARTA II	797958 08-12-2017	Utomo Wicaksono 198211272004121002	15-12-2017	Di Luar Meja Layanan	Penatausahaan PNB	119312 KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JAKARTA V	0000	00000

Gambar 10. File Cetakn Dalam Bentuk File Pdf

No	Kode Kantor	No. dan Tgl. Surat Tugas	Nama TMR	Tanggal	Metode Pelaksanaan
1	'019 KPPN JAKARTA II	123 01-12-2017	Utomo Wicaksono 198211272004121002	'01-12-2017	Di Meja Layanan
2	'019 KPPN JAKARTA II	797958 08-12-2017	Utomo Wicaksono 198211272004121002	'15-12-2017	Di Luar Meja Layanan

Gambar 11. File Cetakan Dalam Bentuk File Excel

10. Setiap bulan, *user* Kanwil dan KPPN mengirimkan *softcopy* dalam format pdf dari surat pengantar laporan rekapitulasi pembinaan dan bimbingan teknis yang dilakukan oleh TMR dengan meng-klik tombol **Upload Pengantar**.

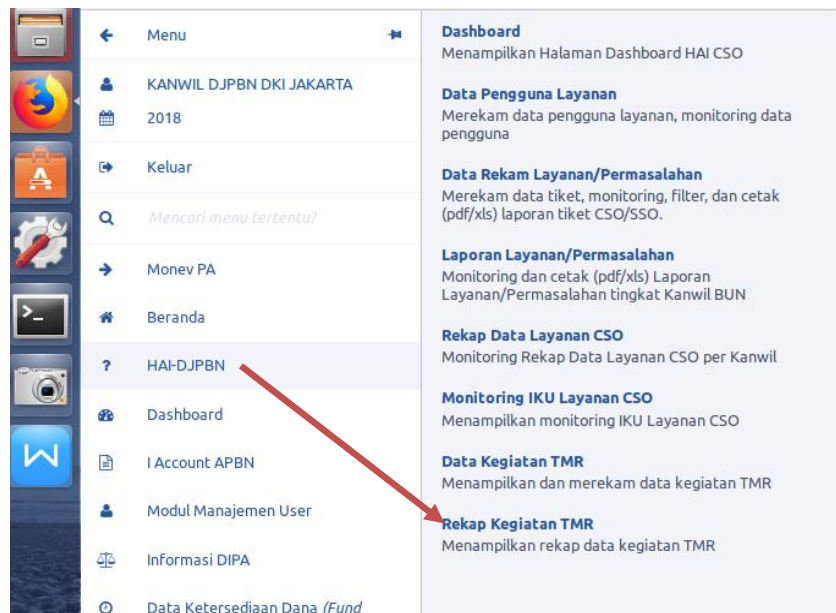


Gambar 12. Tombol *Upload* Surat Pengantar

11. Untuk upload surat pengantar laporan TMR, dipilih terlebih dahulu bulan pelaporan, kemudian mengunggah file surat pengantar laporan dengan format file pdf dan ukuran file maksimal 1 MB.

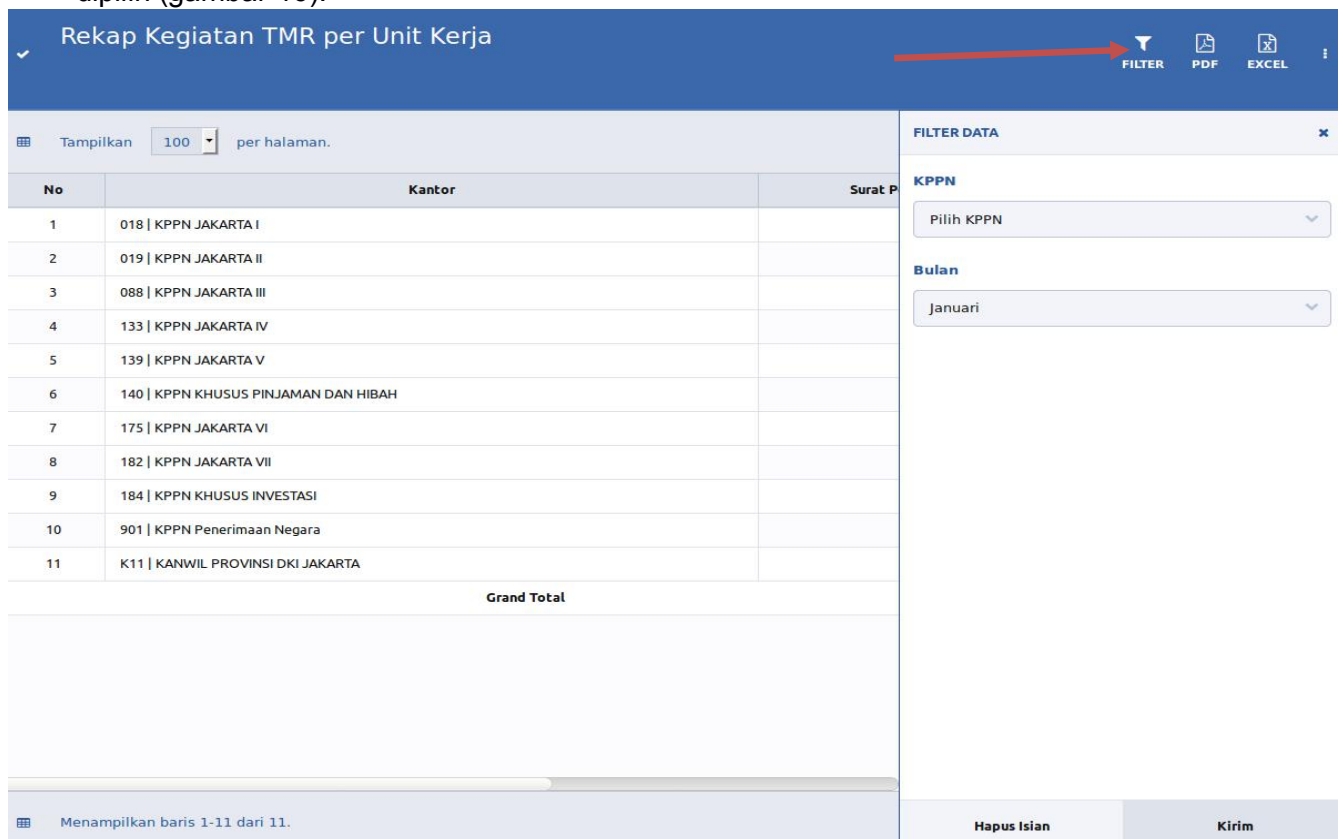
Gambar 13. *Upload* Surat Pengantar Laporan Rekapitulasi

12. *User* Kanwil melakukan monitoring terhadap rekapitulasi pelaporan TMR yang dilakukan oleh KPPN dengan mengakses sub menu Rekap Kegiatan TMR.



Gambar 14. SubMenu Rekap Kegiatan TMR

- Klik tombol Filter lalu pilih data yang akan dilihat berupa KPPN dan/ atau Bulan kemudian klik tombol kirim (gambar 15), maka akan muncul tampilan data sesuai dengan yang telah dipilih (gambar 16).



Gambar 15. Filter Data Rekapitulasi Kegiatan TMR

✓ Rekap Kegiatan TMR per Unit Kerja			
1 FILTER AKTIF: BULAN JANUARI Tampilkan 100 per halaman. Cari di seluruh baris...			
No	Kantor	Surat Pengantar	Jumlah Kegiatan
1	018 KPPN JAKARTA I	-	9
2	019 KPPN JAKARTA II	Petunjuk Aplikasi pelaporan TMR.pdf	26
3	088 KPPN JAKARTA III	TMR Januari 2018.pdf	9
4	133 KPPN JAKARTA IV	-	0
5	139 KPPN JAKARTA V	-	36
6	140 KPPN KHUSUS PINJAMAN DAN HIBAH	-	1
7	175 KPPN JAKARTA VI	-	0
8	182 KPPN JAKARTA VII	-	0
9	184 KPPN KHUSUS INVESTASI	-	1
10	901 KPPN Penerimaan Negara	-	0
11	K11 KANWIL PROVINSI DKI JAKARTA	-	0
Grand Total			82

Gambar 16. Data Rekapitulasi Kegiatan TMR