

## STANDAR PELAYANAN

### Layanan Perbankan untuk Lingkungan UO Kemhan

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan:	<p>Bank Umum yang dapat ditunjuk sebagai Bank Penyalur Gaji sebagaimana harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Beroperasi di Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li><li>2. Memiliki tingkat kesehatan minimal peringkat komposit 3 pada 2 (dua) periode terakhir pemeringkatan yang dibuktikan dengan surat yang dikeluarkan oleh OJK kepada Bank Umum bersangkutan</li><li>3. Sanggup mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku</li><li>4. Bersedia diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan penyaluran dana SP2D pembayaran gaji PNS/Prajurit TNI/POLRI</li><li>5. Memiliki teknologi informasi yang berkualitas/handal dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Dapat melakukan Interkoneksi;</li><li>b. Dapat melakukan transaksi Overbooking/pemindahbukuan/SKN-BI/BI-RTGS dengan baik</li><li>c. Dapat menyediakan CMT</li></ol></li><li>6. Lulus UAT yang dilaksanakan oleh Kuasa BUN Pusat</li><li>7. Bersedia bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka penyaluran dana SP2D pembayaran Gaji Induk PNS/Prajurit TNI/POLRI.</li></ol>

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pihak Bank melakukan presentasi tentang layanan perbankan</li> <li>2. Memilih Pihak Bank mana saja yang dapat memberikan layanan perbankan yang hampir sama dalam memberikan layanan perbankan dan dapat memberikan manfaat lebih bagi anggota UO Kemhan</li> <li>3. Membuat laporan kepada Bapak Sekjen Kemhan atas perbankan yang telah dipilih serta layanan perbankan apa saja yg memberikan manfaat lebih bagi anggota UO Kemhan</li> <li>4. Memaparkan ke Pak Sekjen Kemhan atas perbankan yang telah dipilih serta layanan perbankan apa saja yg memberikan manfaat lebih bagi anggota UO Kemhan.</li> <li>5. Jika setuju lanjut dalam membuat konsep Nota Kesepahaman</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Pembuatan Nota Kesepahaman dalam waktu kurang lebih 1 bulan
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/Tarif
5	Produk Pelayanan	Nota Kesepahaman Antara Kementerian Pertahanan dengan pihak Bank
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Puslapbinkuhan</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon (021) 39222350</li> <li>b. <i>e-mail</i>: <a href="mailto:puslapbinkuhan@kemhan.com">puslapbinkuhan@kemhan.com</a></li> <li>c. Website: <a href="http://www.kemhan.go.id/puslapbinkuhan">www.kemhan.go.id/puslapbinkuhan</a></li> </ol> </li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenhan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 11/PMK.05/2016 Tentang Penyaluran Gaji</li> </ol>

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		Melalui Rekening Pegawai Negeri Sipil/Prajurit Tentara Nasional Indonesia/ Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia Pada Bank Umum Secara Terpusat
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber-AC,</li> <li>2. Meja, &amp; kursi tamu</li> <li>3. Wifi</li> <li>4. Pesawat telepon</li> <li>5. Perangkat Komputer</li> <li>6. Printer</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan</li> <li>2. Pegawai memiliki kompetensi pada bidang perbankan;</li> <li>3. Pegawai memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;</li> <li>4. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</li> <li>5. Pegawai mampu mengoperasikan computer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan oleh Kepala Puslapbinkuhan;</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal Kemhan; dan</li> <li>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Sekurang-kurangnya 5 (lima) orang pejabat/pegawai pada setiap unit kerja.
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan</li> <li>2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</li> <li>3. Nota Kesepahaman Antara Kementerian Pertahanan dengan pihak Bank akan diterbitkan oleh pelaksana</li> </ol>

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan yang diberikan adalah layanan yang terbaik dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> <li>2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung yang dilengkapi dengan Surat Perintah</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan