



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN**

**SURAT EDARAN
NOMOR: SE/ 02 /II/2022**

TENTANG

**PENYELESAIAN ADMINISTRATIF TERKAIT PERTANGGUNGJAWABAN ATAS
PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN 2021 DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI**

1. Dasar:

- Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-1/PB/PB.6/2022 Tanggal 13 Januari 2022 tentang Penyelesaian Administratif terkait Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021

2. Sehubungan dengan dasar di atas, dalam rangka pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI Tahun Anggaran 2021 dan memperhatikan Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: SE/44/X/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengeluaran Negara Pada Akhir Tahun Anggaran 2021 di lingkungan Kemhan dan TNI, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Dalam rangka penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2021 sebagai salah satu bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2021 (*Unaudited*), maka diberikan perpanjangan batas waktu terhadap:
 - 1) Pengesahan transaksi hibah langsung bentuk uang, pengesahan pencatatan hibah bentuk barang, jasa, dan surat berharga T.A. 2021 dan tahun anggaran yang lalu sebagaimana tercantum pada Lampiran I;
 - 2) Pengesahan transaksi keuangan Satuan Kerja Badan Layanan Umum sebagaimana tercantum pada Lampiran II;
 - 3) Koreksi data transaksi keuangan pada dokumen sumber sebagaimana tercantum pada Lampiran III;

- 4) Penyelesaian pagu minus dan revisi administratif, termasuk yang berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D sebagaimana tercantum pada Lampiran IV;
 - 5) Penyelesaian SPM/SP2D – GUP Nihil/PTUP T.A. 2021 sebagaimana tercantum pada Lampiran V; dan
 - 6) Penyelesaian SPM/SP2D atas Belanja Subsidi Bea Masuk Ditanggung Pemerintah, dan Belanja Subsidi Pajak Ditanggung Pemerintah, serta SPM/SP2D Pengesahan belanja modal dan penerimaan pembiayaan T.A. 2021 sebagaimana tercantum pada Lampiran VI.
- b. Dokumen dalam rangka penyesuaian administratif sebagaimana dimaksud pada huruf a, disampaikan ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Kanwil Ditjen Perbendaharaan, dan/atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) pada jam kerja (paling lambat pukul 17.00 waktu setempat).
 - c. Perubahan data transaksi pertanggungjawaban keuangan T.A. 2021 sebagai akibat dari penyesuaian administratif dicantumkan pada Laporan Keuangan Bagian Anggaran Kementerian Pertahanan Tahun Anggaran 2021 (*Unaudited*)
 - d. Dalam hal penyesuaian administratif memerlukan revisi DIPA, Surat Pengesahan Revisi DIPA T.A. 2021 diberi tanggal aktual sesuai dengan tanggal penerbitan surat pengesahan revisi DIPA.
 - e. Berkenaan dengan itu, agar masing-masing Unit Organisasi melakukan penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2021 sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - f. Unit organisasi agar tetap memedomani batas akhir penyampaian laporan keuangan tahun 2021 *Unaudited* ke Kementerian Keuangan.
3. Untuk kelancaran Surat Edaran ini mohon Kapusku TNI, Dirkuad, Kadisku Angkatan dan Karorenku Setjen Kemhan segera menginformasikan kepada Kaku Kotama dan Satker di jajaran UO masing-masing.

4. Demikian Surat Edaran ini sebagai pedoman untuk dilaksanakan.

Jakarta, 14 Januari 2022

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Kepada Yth:

1. Kapusku TNI
2. Dirkuad
3. Kadiskual
4. Kadiskuau
5. Karorengu Setjen Kemhan.

Tembusan:

1. Panglima TNI
2. Kas Angkatan
3. Sekjen Kemhan
4. Irjen Kemhan
5. Irjen TNI
6. Irjen Angkatan
7. Dirjen Renhan Kemhan.

Lampiran I

Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan

Nomor : SE/02 //Puslapbinkuhan

Tanggal : 14 Januari 2022

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI PENGESAHAN
TRANSAKSI HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG, DAN PENGESAHAN
PENCATATAN HIBAH BENTUK BARANG, JASA, DAN SURAT BERHARGA TAHUN
2021 & TAHUN ANGGARAN YANG LALU**

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pengesahan/pencatatan hibah langsung dalam bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga tahun 2021 dan tahun anggaran yang lalu diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara pengesahan dan pencatatan Hibah Langsung dalam bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga mengikuti PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-81/PB/2011 tentang Tata Cara Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Penyampaian Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga.
2. Dokumen SPHL, SP2HL, SP4HL, SP3HL, MPHL-BJS dan Persetujuan MPHL-BJS diberi tanggal 31 Desember 2021.

B. HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG

1. Proses pengesahan Hibah Langsung bentuk uang tahun 2021 sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|--|--|
| 1. | <u>Hibah langsung dalam negeri</u> <ul style="list-style-type: none">• Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan• Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan | Paling lambat tanggal 17 Januari 2022 |
| 2. | <u>Hibah langsung luar negeri</u> <ul style="list-style-type: none">• Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dan• Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko | Paling lambat tanggal 17 Januari 2022 |
| 3. | Pengajuan permohonan surat izin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN | Paling lambat tanggal 17 Januari 2022 |

| | | |
|----|--|---------------------------------------|
| 4. | Penyelesaian surat izin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN | Paling lambat tanggal 18 Januari 2022 |
| 5. | Pengajuan revisi DIPA oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 6. | Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 7. | Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 8. | Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |

2. Proses pengesahan Hibah Langsung bentuk uang tahun anggaran yang lalu sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|---|---------------------------------------|
| | <u>Hibah langsung dalam negeri</u> | |
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan | Paling lambat tanggal 17 Januari 2022 |
| | <u>Hibah langsung luar negeri</u> | |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dan Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko | Paling lambat tanggal 17 Januari 2022 |
| 3. | Pengajuan permohonan surat izin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN | Paling lambat tanggal 17 Januari 2022 |
| 4. | Penyelesaian surat izin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN | Paling lambat tanggal 18 Januari 2022 |
| 5. | Pengajuan SP2HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya untuk hibah langsung dalam negeri | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 6. | Pengajuan SP2HL oleh satuan kerja kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk hibah langsung luar negeri | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 7. | Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |

Penjelasan tahapan pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang sebagai berikut:

- Kanwil Ditjen Perbendaharaan memastikan surat penetapan nomor register hibah dan dokumen pendukung telah diunggah pada aplikasi register hibah hibah paling lambat tanggal 17 Januari 2022 pukul 17.00 waktu setempat.
- Dispensasi surat ijin pembukaan rekening oleh KPPN diberi tanggal secara

aktual sesuai dengan tanggal penerbitan suratnya dengan memperhatikan batas waktu dispensasi.

- c. Mekanisme penyelesaian dan pengesahan revisi DIPA atas hibah langsung bentuk uang tahun 2021 pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Revisi Anggaran.
- d. Mekanisme pengesahan atas hibah langsung bentuk uang tahun anggaran yang lalu berpedoman pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-876/PB/2020 tanggal 10 Desember 2020 hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/ Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu.
- e. Dalam rangka koordinasi, segera setelah penyelesaian surat pengesahan revisi DIPA 2021, Kanwil Ditjen Perbendaharaan mengirimkan notifikasi melalui email dengan melampirkan dokumen *softcopy* surat pengesahan revisi DIPA 2021 kepada KPPN wilayah kerjanya dan Satker bersangkutan untuk dapat mempersiapkan proses berikutnya pada KPPN, sedangkan surat pengesahan asli dan surat pengantarnya dapat menyusul.

c. **HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG, JASA, DAN SURAT BERTAHAGA**

1. Batas Waktu Penyelesaian Administrasi Hibah Langsung Bentuk Barang, Jasa, dan Surat Bertahaga

Proses pengesahan pencatatan Hibah Langsung bentuk barang, jasa dan surat bertahaga tahun 2021 dan tahun anggaran yang lalu, sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|--|---------------------------------------|
| 1. | Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan untuk hibah langsung dalam negeri | Paling lambat tanggal 18 Januari 2022 |
| 2. | Pengajuan nomor register ke Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko untuk hibah langsung luar negeri | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 3. | Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS beserta lampirannya oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |
| 4. | Penerbitan Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |

2. Penjelasan tahapan pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang, Jasa, dan Surat Bertahaga sebagai berikut:

- a. Kanwil Ditjen Perbendaharaan memastikan surat penetapan nomor register hibah dan dokumen pendukung telah diunggah pada aplikasi register hibah paling lambat tanggal 18 Januari 2022 pukul 17.00 waktu setempat.

- b. Mekanisme pengesahan atas hibah langsung bentuk barang, jasa dan surat berharga tahun anggaran yang lalu berpedoman pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-876/PB/2020 tanggal 10 Desember 2020 hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/ Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu.
- c. Terhadap penyelesaian administrasi dan pertanggungjawaban hibah langsung berupa barang, jasa, dan surat berharga dalam rangka penanggulangan bencana dan bantuan kemanusiaan dalam hal tidak terdapat dokumen berita acara serah terima (BAST) antara penerima dan pemberi hibah, maka sebagai pengganti BAST dapat dibuat surat keterangan/surat pernyataan dan ditandatangani oleh KPA yang paling kurang memuat:
 - 1) Tanggal serah terima;
 - 2) Pihak pemberi hibah;
 - 3) Tujuan penyerahan hibah;
 - 4) Bentuk hibah; dan
 - 5) Nilai nominal dalam rupiah dan/atau mata uang asing.

3. Format Surat Keterangan/Surat Pernyataan KPA

SURAT PERNYATAAN

Nomor :(1) Tanggal..... (2)

Sehubungan dengan penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga tahun.....(3) sesuai surat penetapan nomor register hibah nomortanggal..... (4) dan surat pernyataan telah menerima hibah langsung (SPTMHL) nomor.....tanggal..... (5), yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama.....(6)
- b. Jabatan(7)
- c. Satuan Kerja.....(8)
- d. Eselon I(9)
- e. Kementerian Negara/Lembaga(10)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bertanggungjawab atas segala penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga yang diterima dalam rangka penanggulangan bencana (penanganan pandemi COVID-19) dan bantuan kemanusiaan dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Pemberi Hibah.....(11)
 - b. Untuk keperluan(12)

- c. Bentuk Hibah..... (13)
- d. Nilai Nominal Hibah..... (14)
2. Bukti-bukti/dokumen atas penerimaan dan pertanggungjawaban hibah langsung bentuk uang/barang/jasa/surat berharga disimpan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN/SURAT PERNYATAAN KPA**

| No. | Uraian Isian |
|------|--|
| (1) | Diisi nomor diterbitkan surat pernyataan |
| (2) | Diisi tanggal diterbitkan surat pernyataan |
| (3) | Diisi tahun penerimaan hibah |
| (4) | Diisi nomor dan tanggal surat penetapan nomor register hibah |
| (5) | Diisi nomor dan tanggal SPTMHL |
| (6) | Diisi nama Kuasa Pengguna Anggaran |
| (7) | Diisi nama Jabatan |
| (8) | Diisi nama Satuan Kerja |
| (9) | Diisi nama Eselon I |
| (10) | Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga |
| (11) | Diisi nama entitas pemberi hibah |
| (12) | Diisi uraian tujuan pemberian hibah |
| (13) | Diisi bentuk hibah |
| (14) | Diisi nilai nominal hibah |
| (15) | Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun anggaran berkenaan |
| (16) | Diisi nama Kuasa Pengguna Anggaran |
| (17) | Diisi NIP Kuasa Pengguna Anggaran (opsional) |

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Amad Sudiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran II
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/02 //Puslapbinkuhan
Tanggal : 14 Januari 2022

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI PENGESAHAN
TRANSAKSI KEUANGAN DALAM RANGKA LAPORAN KONSOLIDASI
UNTUK SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM**

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2021 untuk konsolidasian Satker BLU diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara pengesahan pendapatan dan belanja Satuan Kerja (Satker) Badan Layanan Umum (BLU) mengikuti ketentuan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 sebagaimana diubah dengan PER-2/PB/2015 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum.
2. Dokumen SP3B BLU dan SP2B-BLU diberi tanggal 31 Desember 2021.

B. DISPENSASI PROSES PENYESUAIAN ADMINISTRATIF

Tahapan proses dispensasi sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|--|---------------------------------------|
| 1. | Pengajuan revisi DIPA oleh Satker BLU kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 17 Januari 2022 |
| 2. | Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan | Paling lambat tanggal 18 Januari 2022 |
| 3. | Pengajuan SP3B BLU oleh Satker BLU kepada KPPN mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 4. | Penerbitan SP2B BLU oleh KPPN | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran III

Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan

Nomor : SE/02 //Puslapbinkuhan

Tanggal : 14 Januari 2022

PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI KOREKSI DATA TRANSAKSI KEUANGAN PADA DOKUMEN SUMBER

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2021 untuk kegiatan koreksi data keuangan 2021 diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara koreksi data transaksi keuangan T.A. 2021 berpedoman pada PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 178/PMK.05/2018 dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
2. Tata cara koreksi data transaksi keuangan T.A. 2021 khusus untuk Satker BLU berpedoman pada Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 sebagaimana diubah dengan PER-2/PB/2015 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum.
3. Koreksi data transaksi keuangan atas dokumen sumber antara lain SSBP, SSPB, SSP, SP2HL/SPHL, SP3HL/SP4HL, MPHL-BJS/Persetujuan MPHL-BJS, SP3B BLU/SP2B BLU, SPM/SP2D-GU/TU/LS/NIHIL, dan SP3.
4. Koreksi data termasuk permintaan VOID.

B. DISPENSASI PROSES PENYESUAIAN ADMINISTRATIF

Dispensasi penyelesaian proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2021 diatur sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|--|---------------------------------------|
| 1. | Pengajuan koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh Satker kepada KPPN. | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 2. | Pengajuan koreksi data transaksi (SPM-GU/TU/LS/NIHIL, SP2HL, MPHL-BJS, SP3B-BLU, dan SP3) oleh Satker kepada KPPN. | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |

| | | |
|----|--|---------------------------------------|
| 3. | Penyelesaian koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh KPPN. | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |
| 4. | Penyelesaian koreksi data transaksi oleh KPPN berupa Koreksi SP2D-GU/TU/LS/NIHIL, SPHL, Persetujuan MPHL-BJS, SP2B-BLU, dan SP3. | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |
| 5. | Pengajuan void oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan Satker | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 6. | Pengajuan void oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan KPPN | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran IV

Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan

Nomor : SE/02 //Puslapbinkuhan

Tanggal : 14 Januari 2022

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI
PENYELESAIAN PAGU MINUS DAN REVISI ADMINISTRATIF BERKENAAN
DENGAN KOREKSI SPM/SP2D**

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2021 untuk penyelesaian pagu minus dan revisi administratif yang berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Pagu minus yang penyelesaiannya melalui proses pengesahan revisi DIPA T.A. 2021 bersifat administratif dan tidak mengakibatkan pengeluaran negara.
2. Penyelesaian pagu minus, terdiri atas penyelesaian pagu minus belanja pegawai dan penyelesaian pagu minus belanja non pegawai.
3. Dalam rangka penyelesaian pagu minus, Satker menyampaikan LRA Belanja untuk bulan yang berakhir 31 Desember 2021 kepada KPPN untuk dilakukan analisis.
4. Dalam hal analisis LRA Belanja sebagaimana dimaksud pada angka 3 menimbulkan pagu minus, KPPN segera menyampaikan pemberitahuan kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan satuan kerja mitra kerjanya agar dapat dianalisis permasalahan dan diproses penyelesaian selanjutnya.
5. Analisis permasalahan pagu minus sebagaimana dimaksud pada angka 4 menyertakan kesimpulan terhadap kewenangan penyelesaian pagu minus melalui revisi DIPA termasuk revisi POK dalam rangka penyesuaian pagu minus sesuai PMK mengenai Tata Cara Revisi Anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kanwil Ditjen Perbendaharaan untuk revisi DIPA dalam 1 (satu) program dalam satu satker dan/atau antar satker dalam satu wilayah Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
 - b. Direktorat Pelaksanaan Anggaran untuk revisi DIPA dalam 1 (satu) program antar satker antar wilayah Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
 - c. Direktorat Jenderal Anggaran untuk revisi DIPA antar program.
6. Revisi pagu minus merupakan revisi administrasi yang tidak memerlukan persetujuan pejabat eselon I K/L.
7. Revisi administratif antara lain termasuk:

Revisi administratif yang berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D, terkait dengan

 - a. Penyesuaian kode lokasi dan/atau
 - b. Ralat akun belanja dalam rangka penanganan Pandemi Covid-19

8. Dalam hal terdapat kendala dalam penyelesaian pagu minus yang tidak dapat diproses penyelesaiannya pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN, Kanwil Ditjen Perbendaharaan menyampaikan permasalahan tersebut kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan u.p. Direktur Pelaksanaan Anggaran dan/atau Direktur Jenderal Anggaran.

B. DISPENSASI PROSES PENYESUAIAN ADMINISTRATIF

Dispensasi perpanjangan kegiatan pengesahan revisi DIPA T.A. 2021 diatur sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|---|---------------------------------------|
| 1. | Pengajuan revisi DIPA oleh Satker ke DJA, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 18 Januari 2022 |
| 2. | Pengesahan revisi DIPA oleh DJA, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran V
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/02 //Puslapbinkuhan
Tanggal : 14 Januari 2022

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI
PENYELESAIAN SPM/SP2D - GUP NIHIL/PTUP T.A. 2021**

Dispensasi proses SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP T.A. 2021 diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara pemrosesan SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP berpedoman pada PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 178/PMK.05/2018 dan aturan pelaksanaannya.
2. SPM-GUP Nihil/PTUP diajukan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

B. DISPENSASI SPM/SP2D-GUP NIHIL/PTUP

Dispensasi proses SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP T.A. 2021 diatur sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|---|---------------------------------------|
| 1. | Pengajuan SPM-GUP Nihil/PTUP oleh Satker kepada KPPN mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 2. | Penyelesaian SP2D-GUP Nihil/PTUP oleh KPPN | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran VI

Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan

Nomor : SE/ 02 //Puslapbinkuhan

Tanggal : 14 Januari 2022

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI
PENYELESAIAN SPM/SP2D ATAS BELANJA SUBSIDI BEA MASUK DITANGGUNG
PEMERINTAH (BM DTP), DAN BELANJA SUBSIDI PAJAK DTP (PAJAK DTP),
SERTA SPM/SP2D PENGESAHAN BELANJA MODAL DAN PENERIMAAN
PEMBIAYAAN T.A. 2021**

Dispensasi proses SPM/SP2D Belanja Subsidi BM DTP dan Pajak DTP, dan SPM/SP2D Pengesahan Belanja Modal Dan Penerimaan Pembiayaan T.A. 2021 diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara pemrosesan SPM/SP2D Belanja Subsidi BM DTP berpedoman pada PMK Nomor 134/PMK.05/2020 tentang Bea Masuk Ditanggung Pemerintah atas Impor Barang dan Bahan untuk Memproduksi Barang dan/atau Jasa oleh Industri Sektor Tertentu yang Terdampak Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
2. Tata cara pemrosesan SPM/SP2D Belanja Subsidi Pajak DTP berpedoman pada PMK Nomor 107/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban atas Pajak Ditanggung Pemerintah dalam rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
3. Tata Cara pemrosesan SPM/SP2D pengesahan belanja modal dan penerimaan pembiayaan atas pengadaan tanah bagi PSN oleh LMAN berpedoman pada PMK Nomor 139/PMK.06/2020 tentang Tata Cara Pendanaan Pengadaan Tanah bagi Proyek Strategis Nasional oleh Lembaga Manajemen Aset Negara dan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan tanggal 29 Desember 2020 hal Ketentuan Lebih Lanjut Pengesahan Belanja Modal dan Penerimaan Pembiayaan atas Pengadaan Tanah Bagi PSN oleh LMAN dalam PER-9/PB/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun 2021.
4. Dokumen SPM/SP2D yang bersifat pengesahan belanja nihil diberi tanggal 31 Desember 2021.

B. DISPENSASI SPM/SP2D

Dispensasi proses SPM/SP2D T.A. 2021 diatur sebagai berikut:

| No | Tahapan | Batas Waktu |
|----|---|---------------------------------------|
| 1. | Pengajuan SPM Belanja Subsidi BM DTP dan Pajak DTP, dan SPM Pengesahan Belanja Modal dan Penerimaan Pembiayaan oleh Satker kepada KPPN mitra kerjanya | Paling lambat tanggal 19 Januari 2022 |
| 2. | Penyelesaian SP2D Belanja Subsidi BM DTP dan Pajak DTP, dan SPM/SP2D Pengesahan Belanja Modal dan Penerimaan Pembiayaan oleh KPPN | Paling lambat tanggal 20 Januari 2022 |

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI