



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

**SURAT EDARAN
NOMOR: SE/ 03 /II/2023**

TENTANG

**PENYELESAIAN ADMINISTRATIF TERKAIT PERTANGGUNGJAWABAN
ATAS PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN 2022**

1. Dasar:
 - a. Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor: S-1/PB/PB.6/2023 tanggal 13 Januari 2023 tentang Penyelesaian administratif terkait pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran tahun 2022.
 - b. Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor: S-2/PB/PB.6/2023 tanggal 13 Januari 2023 tentang Ralat surat penyelesaian administratif terkait pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran tahun 2022.
2. Sehubungan dengan dasar diatas, disampaikan dalam rangka mempertanggungjawabkan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI Tahun Anggaran 2022 dan memperhatikan Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: SE/15/X/2022 tanggal 11 Oktober 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara di Lingkungan Kemhan dan TNI pada akhir Tahun Anggaran 2022, disampaikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dalam rangka penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA. 2022 sebagai salah satu bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat TA 2022 (*Unaudited*), maka diberikan perpanjangan batas waktu terhadap:
 - 1) Pengesahan transaksi hibah langsung bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga tahun 2022 dan hibah langsung 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 TA. 2022 sebagaimana tercantum pada Lampiran V; dan
 - 6) Penyelesaian tahapan dalam rangka penerbitan SP3 melalui KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk transaksi PHLN dan Penerusan Pinjaman, termasuk di dalamnya berupa penyelesaian pendaftaran Komitmen Tahunan Kontrak Tahun Jamak (*Release Multi Years Contract*) sebagaimana tercantum pada Lampiran VI.

- b. Dokumen dalam rangka penyesuaian administratif sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran, 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 TA. 2022 sebagai akibat dari penyesuaian administratif dicantumkan pada Laporan Keuangan Satker, Wilayah dan Eselon I.
 - d. Dalam hal penyesuaian administratif memerlukan revisi DIPA, surat pengesahan revisi DIPA TA 2022 diberi tanggal aktual sesuai dengan tanggal penerbitan surat pengesahan revisi DIPA.
 - e. Berkenaan dengan hal-hal di atas, agar melakukan penyesuaian administratif yang diperlukan atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA. 2022 sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - f. Satker, Wilayah, Eselon I agar tetap memedomani batas akhir penyampaian Laporan Keuangan TA 2022 (*Unaudited*) secara berjenjang.
3. Untuk kelancaran pelaksanaan Surat Edaran ini, mohon Kapusku TNI, Dirku/Kadisku Angkatan dan Karorenku Setjen Kemhan agar segera menginformasikan kepada Kaku Kotama/Wilayah dan Satker di jajaran UO masing-masing.
 4. Surat Edaran ini sebagai pedoman untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Januari 2023

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. Karorenku 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.

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU
PENGESEHAN TRANSAKSI HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG,
BARANG, JASA, DAN SURAT BERHARGA TAHUN 2022 DAN
HIBAH LANGSUNG TAHUN ANGGARAN YANG LALU**

Perpanjangan waktu proses penyesuaian administratif atas pengesahan/pencatatan hibah langsung dalam bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga tahun 2022 dan tahun anggaran yang lalu diatur sebagai berikut:

1. **Ketentuan Umum**
 - a. Tata cara pengesahan dan pencatatan Hibah Langsung dalam bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga berpedoman pada 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.
 - b. Dokumen SP2HL, SPHL, SP4HL, SP3HL, MPHL-BJS dan Persetujuan MPHL-BJS diberi tanggal 31 Desember 2022.
2. **Hibah Langsung Bentuk Uang**
 - a. Proses pengesahan Hibah Langsung bentuk uang tahun 2022 sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Hibah langsung dalam negeri: - Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan - Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Tidak dibatasi waktunya
2.	Hibah langsung luar negeri: - Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dan - Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko	Tidak dibatasi waktunya
3.	Pengajuan permohonan surat izin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN	Paling lambat tanggal 17 Januari 2023
4.	Penyelesaian surat izin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN	Paling lambat tanggal 18 Januari 2023
5.	Pengajuan revisi DIPA oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
6.	Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
7.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
8.	Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023

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

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Hibah langsung dalam negeri: - Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Tidak dibatasi waktunya
2.	Hibah langsung luar negeri: - Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dan - Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko	Tidak dibatasi waktunya
3.	Pengajuan permohonan surat izin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN	Paling lambat tanggal 17 Januari 2023
4.	Penyelesaian surat izin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN	Paling lambat tanggal 18 Januari 2023
5.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya untuk hibah langsung dalam negeri	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
6.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk hibah langsung luar negeri	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
7.	Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023

Penjelasan tahapan pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang sebagai berikut:

1. Surat izin pembukaan rekening oleh KPPN diberi tanggal secara aktual sesuai dengan tanggal penerbitan suratnya dengan memperhatikan batas akhir perpanjangan waktu.
3. Mekanisme penyelesaian dan pengesahan revisi DIPA atas hibah langsung bentuk uang tahun 2022 pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Revisi Anggaran.
4. 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.
5. Dalam rangka koordinasi, segera setelah penyelesaian surat pengesahan revisi DIPA 2022, Kanwil Ditjen Perbendaharaan mengirimkan notifikasi melalui email dengan melampirkan dokumen *softcopy* surat pengesahan revisi DIPA 2022 kepada KPPN wilayah kerjanya dan Satker bersangkutan untuk dapat mempersiapkan proses berikutnya pada KPPN, sedangkan surat pengesahan asli dan surat pengantarnya dapat disusulkan

3. Hibah Langsung Bentuk Barang, Jasa, Dan Surat Berharga.

- a. Batas Waktu Penyelesaian Administrasi Hibah Langsung Bentuk Barang, Jasa, dan Surat Berharga.

Proses pengesahan pencatatan Hibah Langsung bentuk barang, jasa, dan surat berharga tahun 2022 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	Tidak dibatasi waktunya
2.	Pengajuan nomor register ke Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko untuk hibah langsung luar negeri	Tidak dibatasi waktunya
3.	Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS beserta lampirannya oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
4.	Penerbitan Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023

- b. Penjelasan tahapan pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang, Jasa, dan Surat Berharga sebagai berikut:

- 1) 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.
- 2) 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:
 - a) Tanggal serah terima;
 - b) Pihak pemberi hibah;
 - c) Tujuan penyerahan hibah;
 - d) Bentuk hibah; dan
 - e) Nilai nominal dalam rupiah dan/atau mata uang asing

c. Format Surat Keterangan/Surat Pernyataan KPA

KOP SURAT SATUAN KERJA

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) nomortanggal..... (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.

.....20xx .(15)
Pimpinan/Kepala Kantor/KPA *)

..... (16)
NRP/NIP..... (17)

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 Sugiono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran II
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ 03 /I/2023
Tanggal : 13 Januari 2023

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU PENGESAHAN
TRANSAKSI KEUANGAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM**

Perpanjangan waktu proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2022 untuk Satker BLU diatur sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum
 - a. Tata cara pengesahan pendapatan dan belanja 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.
 - b. Dokumen SP3B BLU dan SP2B BLU diberi tanggal 31 Desember 2022.
2. Perpanjangan Waktu Proses Penyesuaian Administratif

Tahapan proses penyesuaian administratif Satker BLU sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan revisi DIPA oleh Satker BLU kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 17 Januari 2023
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 18 Januari 2023
3.	Pengajuan SP3B BLU oleh Satker BLU kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
4.	Penerbitan SP2B BLU oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



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

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU
KOREKSI DATA TRANSAKSI KEUANGAN PADA DOKUMEN SUMBER**

Perpanjangan waktu proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2022 untuk koreksi data keuangan 2022 diatur sebagai berikut:

1. **Ketentuan Umum**
 - a. Tata cara koreksi data transaksi keuangan TA. 2022 berpedoman pada PMK yang mengatur mengenai Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
 - b. Tata cara koreksi data transaksi keuangan TA. 2022 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.
 - c. 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.
 - d. Koreksi data termasuk permintaan VOID.
2. **Perpanjangan Waktu Proses Penyesuaian Administratif**

Perpanjangan waktu penyelesaian proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA. 2022 diatur sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh Satker kepada KPPN.	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023
2.	Pengajuan koreksi data transaksi pengeluaran negara (antara lain berupa SPM-GU/TU/LS/NIHIL, SP2HL, SP4HL, MPHL-BJS, dan SP3B BLU) oleh Satker kepada KPPN.	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023
3	Pengajuan koreksi data transaksi SP3 oleh Satker kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah.	Paling lambat tanggal 7 Februari 2023
4.	Penyelesaian koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh KPPN.	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023
5.	Penyelesaian koreksi data transaksi pengeluaran negara oleh KPPN antara lain berupa Koreksi SP2D- GU/ TU/LS/NIHIL, SPHL, SP3HL, Persetujuan MPHL-BJS, dan SP2B BLU.	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023
6.	Penyelesaian koreksi data transaksi SP3 oleh KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah.	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023

7.	Pengajuan void oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan Satker	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
8.	Pengajuan void oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



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

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

Perpanjangan waktu proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2022 untuk penyelesaian pagu minus dan revisi administratif yang berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D diatur sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum

- a. Pagu minus yang penyelesaiannya melalui proses pengesahan revisi DIPA TA. 2022 bersifat administratif dan tidak mengakibatkan pengeluaran negara.
- b. Penyelesaian pagu minus terdiri atas penyelesaian pagu minus belanja pegawai dan non belanja pegawai.
- c. Dalam rangka penyelesaian pagu minus, Satker menyampaikan LRA Belanja untuk bulan yang berakhir 31 Desember 2022 kepada KPPN untuk dilakukan analisis.
- d. Dalam hal analisis LRA Belanja sebagaimana huruf b menimbulkan pagu minus, KPPN segera menyampaikan pemberitahuan kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan satuan kerja mitra kerjanya agar dapat dianalisis permasalahan dan diproses penyelesaian selanjutnya.
- e. Analisis permasalahan pagu minus sebagaimana huruf c dimaksud menyertakan kesimpulan terhadap kewenangan penyelesaian pagu minus melalui revisi DIPA termasuk revisi POK dalam rangka penyesuaian pagu minus sesuai dengan PMK Nomor 199 /PMK.02/2021 mengenai Tata Cara Revisi Anggaran.
- f. Revisi pagu minus merupakan revisi administrasi yang tidak memerlukan persetujuan pejabat eselon I K/L, termasuk pergeseran dari belanja non operasional ke belanja operasional.
- g. Revisi administratif antara lain termasuk:

Revisi administratif yang berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D, terkait dengan
 - 1) Penyesuaian kode lokasi dan/atau
 - 2) Ralat akun belanja dalam rangka penanganan Pandemi Covid-19.
- h. 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.

2. Perpanjangan Waktu Proses Penyesuaian Administratif

Perpanjangan waktu proses pengesahan revisi DIPA TA 2022 dalam rangka penyelesaian pagu minus dan revisi administratif berkenaan dengan koreksi data SPM/SP2D 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 2023
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh DJA, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan



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

Lampiran V
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ 03 /I/2023
Tanggal : 13 Januari 2023

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU
PENYELESAIAN SPM/SP2D – GUP NIHIL/PTUP TA 2022**

Perpanjangan waktu proses penyelesaian SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP TA 2022 diatur sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum
 - a. Tata cara pemrosesan SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP berpedoman pada PMK yang mengatur mengenai Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 - b. SPM-GUP Nihil/PTUP diajukan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
2. Perpanjangan Waktu SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP

Perpanjangan waktu pemrosesan SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP TA 2022 diatur sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan SPM-GUP Nihil/PTUP oleh Satker kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2023
2.	Penyelesaian SP2D-GUP Nihil/PTUP oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2023

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan



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

Lampiran VI
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ 03 /I/2023
Tanggal : 13 Januari 2023

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU PENYELESAIAN
DALAM RANGKA PENERBITAN SP3 MELALUI KPPN KHUSUS PINJAMAN
DAN HIBAH UNTUK TRANSAKSI PHLN DAN PENERUSAN PINJAMAN**

Perpanjangan waktu proses penyelesaian tahapan dalam rangka penerbitan SP3 untuk transaksi PHLN dan Penerusan Pinjaman diatur sebagai berikut:

1. Ketentuan Umum
 - a. Tata cara penerbitan SP3 untuk transaksi PHLN berpedoman pada PMK Nomor 195/PMK.05/2019 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri.
 - b. Dokumen SP3 diberi tanggal 31 Desember 2022.
2. Perpanjangan waktu penyelesaian tahapan dalam rangka penerbitan SP3 untuk transaksi PHLN dan penerusan pinjaman

Perpanjangan waktu tahapan penerbitan SP3 TA 2022 diatur sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan revisi DIPA oleh Satker ke Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 7 Februari 2023
2.	Pendaftaran Komitmen Tahunan Kontrak Tahun Jamak (<i>Release Multiyears Contract</i>)	Paling lambat tanggal 7 Februari 2023
3.	Penerbitan SP3 oleh KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



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