



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

**SURAT EDARAN
NOMOR: SE/ *22* /XI/2023**

**MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN ATAS PEKERJAAN
YANG BELUM DISELESAIKAN PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN
DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI**

1. Dasar:

- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2023 tanggal 9 Oktober 2023 tentang Mekanisme pelaksanaan anggaran atas pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran.

2. Sehubungan dengan dasar di atas, dalam mekanisme pelaksanaan anggaran atas pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran perlu disampaikan hal-hal sebagai berikut:

a. Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) dijelaskan sebagai berikut:

- 1) RPATA digunakan untuk menampung pendanaan atas pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran.
- 2) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan:
 - a) Pekerjaan yang direncanakan untuk diserahkan di antara batas akhir pengajuan tagihan kepada negara sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) yang penyelesaiannya dilanjutkan melewati batas akhir tahun anggaran.
- 3) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan pekerjaan yang pembayarannya dilakukan melalui mekanisme pembayaran:
 - a) LS kontraktual termasuk pekerjaan swakelola; atau
 - b) LS nonkontraktual tanggap darurat bencana.
- 4) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2) tidak termasuk pekerjaan dari suatu Kontrak yang dibiayai dari pendapatan badan layanan umum (BLU).

b. Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Direktur Sistem Perbendaharaan selaku koordinator KPPN menyampaikan permohonan pembukaan RPATA kepada Direktur PKN selaku Kuasa BUN Pusat dalam rangka pelaksanaan pembayaran pekerjaan pada akhir tahun anggaran.

- 2) Direktur PKN menyampaikan surat permintaan pembukaan RPATA sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada kepala departemen pada Bank Indonesia yang menangani jasa perbankan dan/atau operasional tresuri khususnya untuk Pemerintah.
 - 3) RPATA sebagaimana dimaksud pada angka 2) dibuka dengan nama Rek Lain BI RPATA.
 - 4) RPATA sebagaimana dimaksud pada angka 3) merupakan 1 (satu) rekening yang digunakan untuk menampung dana atas transaksi dari seluruh Satker di jajaran Kemhan dan TNI untuk membayar pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a).
 - 5) Terhadap pembukaan RPATA sebagaimana dimaksud pada angka 2), diterbitkan kartu pengawasan RPATA yang dihasilkan dari sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
 - 6) Kartu pengawasan RPATA sebagaimana dimaksud pada angka 5) paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - a) Kode Bagian Anggaran (BA), Eselon I, dan Satker;
 - b) Nomor Register Kontrak (NRK)/*Commitment Application Number* (CAN);
 - c) Nama *supplier*,
 - d) Jumlah dana yang ditampung;
 - e) Jumlah dana yang telah dicairkan; dan
 - f) Sisa dana yang tersedia.
- c. Pengajuan SPM Penampungan dijelaskan sebagai berikut:
- 1) Untuk melaksanakan pembayaran pekerjaan pada akhir tahun anggaran, PPK menghitung:
 - a) Sisa pekerjaan yang belum diselesaikan; atau
 - b) Perkiraan pekerjaan yang akan diselesaikan, di antara batas akhir pengajuan tagihan kepada negara sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berkenaan, sebagai dasar perhitungan pembayaran melalui RPATA.
 - 2) Sisa pekerjaan yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) termasuk nilai pekerjaan pemeliharaan.
 - 3) Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada angka 1), PPK menyusun SPP-penampungan guna keperluan pemindahbukuan dana dari RKUN ke RPATA dengan ketentuan:

- a) Menggunakan akun belanja (5xxxxx) pada sisi pengeluaran;
 - b) Dipotong secara penuh dengan akun penerimaan nonanggaran (81xxxx) pada sisi penerimaan; dan
 - c) SPP Neto bernilai NIHIL.
- 4) PPK menyampaikan SPP-penampungan sebagaimana dimaksud pada angka 3) kepada PPSPM, paling sedikit dilampiri dengan:
- a) Dokumen Kontrak;
 - b) Kartu pengawasan pembayaran;
 - c) BAPP; dan
 - d) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas pengajuan pembayaran melalui RPATA, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Kapuslapbinkuhan ini.
- 5) PPSPM melakukan pengujian SPP-penampungan sebagaimana dimaksud pada angka 3) paling sedikit meliputi:
- a) Kelengkapan dokumen pendukung SPP-penampungan;
 - b) Kebenaran dan keabsahan tanda tangan PPK;
 - c) Kebenaran pengisian format SPP-penampungan;
 - d) Ketersediaan pagu sesuai dengan Bagan Akun Standar (BAS) pada SPP dengan DIPA/Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Satker;
 - e) Kebenaran formal bukti yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran;
 - f) Kebenaran perhitungan permintaan penampungan dana; dan
 - g) Ketepatan penggunaan kode BAS antara SPP dengan DIPA/POK Satker.
- 6) Terhadap SPP-penampungan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 5), PPSPM menerbitkan SPM-penampungan.
- 7) PPSPM menyampaikan SPM-penampungan sebagaimana dimaksud pada angka (6) kepada KPPN, paling sedikit dilampiri dengan:
- a) Fotokopi BAPP; dan
 - b) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf d.

- 8) KPPN melakukan pengujian SPM-penampungan sebagaimana dimaksud pada angka 7), paling sedikit terhadap kesesuaian antara SPM-penampungan dengan kartu pengawasan Kontrak yang ada di KPPN meliputi:
 - a) Kode BA, eselon I, dan Satker;
 - b) NRK/CAN;
 - c) Nama *supplier*,
 - d) Jumlah pembayaran yang telah dilakukan sampai dengan termin terakhir;
 - e) Sisa termin yang belum dibayarkan;
 - f) Jumlah dana yang diminta untuk dicadangkan; dan
 - g) Ketersediaan pagu dana pada DIPA.
 - 9) Terhadap SPM-penampungan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 8), KPPN selaku Kuasa BUN Daerah menerbitkan SP2D-penampungan.
 - 10) Atas penerbitan SP2D-penampungan sebagaimana dimaksud pada angka 9), Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana dari RKUN atau rekening lainnya milik BUN ke RPATA paling lambat hari kerja terakhir bulan Desember tahun anggaran berkenaan sesuai dengan SPM-penampungan.
 - 11) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada angka 10) dilakukan berdasarkan daftar rekapitulasi transaksi yang dihasilkan dari sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- d. Pembayaran atas Penyelesaian Pekerjaan dijelaskan sebagai berikut:
- 1) Pembayaran kepada Penyedia atas penyelesaian pekerjaan hanya dilakukan setelah:
 - a) Pekerjaan terselesaikan 100% (seratus persen);
 - b) Masa kontraknya berakhir; atau
 - c) Batas waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan berakhir.
 - 2) Pekerjaan Terselesaikan 100% (Seratus Persen) sampai dengan Akhir Tahun Anggaran.
 - a) PPK dan Penyedia membuat BAST untuk pekerjaan yang telah terselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

- b) Dalam hal pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) mensyaratkan masa pemeliharaan, Penyedia menyampaikan surat jaminan pemeliharaan.
- c) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan surat jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada angka 2), PPK membuat SPP-pembayaran yang ditujukan kepada rekening Penyedia dengan ketentuan:
- (1) Menggunakan akun pengeluaran nonanggaran (82xxxx) pada sisi pengeluaran; dan
 - (2) Dipotong dengan akun penerimaan pajak (41xxxx) serta kewajiban lainnya dari Penyedia pada sisi penerimaan.
- d) PPK menyampaikan SPP-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c) kepada PPSPM, paling sedikit dilampiri dengan:
- (1) Dokumen Kontrak;
 - (2) Referensi bank yang menunjukkan nama dan nomor rekening Penyedia;
 - (3) BAST;
 - (4) Berita acara pembayaran;
 - (5) Kuitansi pembayaran;
 - (6) Kartu pengawasan pembayaran;
 - (7) Asli surat jaminan pemeliharaan dalam hal pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan; dan
 - (8) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas pembayaran dana kepada rekening Penyedia sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Kapuslapbinkuhan ini.
-
- e) PPSPM melakukan pengujian SPP-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf d) meliputi:
- (1) Kelengkapan dokumen pendukung SPP;
 - (2) Kebenaran dan keabsahan tanda tangan PPK;
 - (3) Kebenaran pengisian format SPP;
 - (4) Kesesuaian antara SPP-pembayaran dengan SPM-penampungan untuk memastikan nilai pembayaran tidak melebihi nilai penampungan dana;

- (5) Kebenaran formal bukti yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran;
 - (6) Kebenaran perhitungan tagihan serta kewajiban di bidang perpajakan;
 - (7) Kepastian telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh Penyedia;
 - (8) Kesesuaian prestasi pekerjaan dengan ketentuan pembayaran dalam Kontrak;
 - (9) Ketepatan nilai pembayaran pada SPP-pembayaran;
 - (10) Kebenaran surat jaminan pemeliharaan terhadap pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan paling kurang meliputi:
 - (a) Keaslian dan keabsahan surat jaminan pemeliharaan;
 - (b) Ketepatan nilai surat jaminan pemeliharaan; dan
 - (c) Ketepatan masa berlaku surat jaminan pemeliharaan; dan
 - (11) Ketepatan penggunaan kode BAS pada SPP-pembayaran.
- f) Terhadap SPP-pembayaran yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf e), PPSPM menerbitkan SPM-pembayaran dengan menggunakan tanggal aktual.
- g) SPM-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf f) dibuat dengan memperhatikan SPM-penampungan dan SP2D-penampungan sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka 6 dan angka 9) yang sebelumnya telah diterbitkan.
- h) PPSPM mengajukan SPM-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf f) kepada KPPN paling cepat 1 (satu) hari kerja sejak tanggal SP2D-penampungan terbit dan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal BAST dengan dilampiri paling sedikit:
-
- (1) Fotokopi BAST;
 - (2) Fotokopi surat jaminan pemeliharaan dalam hal pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan; dan
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas pembayaran dana kepada rekening Penyedia sesuai dengan format tercantum Lampiran II B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Kapuslapbinkuhan ini.
- i) KPPN melakukan pengujian SPM-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf h) paling sedikit terhadap:
- (1) Kesesuaian SPM dengan kartu pengawasan RPATA atas:

- (a) Kode BA, eselon I, dan Satker;
 - (b) NRK/CAN;
 - (c) Nama *supplier*;
 - (d) Jumlah dana yang dicadangkan;
 - (e) Jumlah dana yang dicairkan; dan
 - (f) Sisa penampungan dana.
- (2) Kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SPM-pembayaran;
 - (3) Kesesuaian tagihan dengan data Kontrak;
 - (4) Ketepatan nilai tagihan sesuai dengan prestasi pekerjaan; dan
 - (5) Ketepatan nilai dan masa berlaku surat jaminan pemeliharaan dalam hal pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan.
- j) Terhadap SPM-pembayaran yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf i), KPPN menerbitkan SPPT.
 - k) Atas penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada huruf j), Direktorat PKN melakukan PPR yang digunakan sebagai dasar penerbitan SP2D-pembayaran.
 - l) Atas penerbitan SP2D-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf k):
 - (1) Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan penyediaan dana (*dropping*) dari RKUN ke RPKBUNP; dan
 - (2) Bank Operasional melakukan penyaluran dana dari RPKBUNP ke rekening Penyedia.
 - m) Atas penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada huruf l) angka (2), Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal SP2D-pembayaran terbit.
 - n) Penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada huruf l) angka (1) dan pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada huruf m) dilakukan berdasarkan daftar rekapitulasi transaksi yang dihasilkan dari sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- 3) Pekerjaan Tidak Selesai sampai dengan Akhir Tahun Anggaran
 - a) Sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dapat diberikan kesempatan untuk dilanjutkan penyelesaiannya ke tahun anggaran berikutnya sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- (1) Berdasarkan penelitian PPK, Penyedia diyakini akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan setelah diberikan kesempatan sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan; dan
 - (2) Penyedia sanggup untuk menyelesaikan sisa pekerjaan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan dinyatakan dengan surat pernyataan yang ditandatangani di atas kertas bermaterai cukup.
- b) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (2) terdiri atas:
- (1) Pernyataan kesanggupan dari Penyedia untuk menyelesaikan sisa pekerjaan dengan ketentuan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan; dan
 - (2) Pernyataan kesediaan dari Penyedia untuk dikenakan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- c) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b) angka (2) disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Kapuslapbinkuhan ini.
- d) Berdasarkan pertimbangan atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a), KPA memutuskan:
- (1) Memberikan kesempatan untuk melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya; atau
 - (2) Tidak memberikan kesempatan untuk melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya.
- e) Dalam mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d), KPA dapat melakukan konsultasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah.
-
- f) Pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada huruf a) paling banyak 2 (dua) kali sepanjang akumulasi pemberian kesempatan tidak melebihi 90 (sembilan puluh) hari kalender.
- 4) Pekerjaan diberikan kesempatan Penyelesaiannya ke Tahun Anggaran Berikutnya
- a) Pekerjaan yang diberikan kesempatan untuk dilanjutkan penyelesaiannya ke tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf d) angka (1) merupakan pekerjaan dari suatu Kontrak yang:
 - (1) Ditandatangani paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran berkenaan; dan

- (2) Termasuk dalam kriteria Kontrak tahunan atau Kontrak tahun jamak pada akhir masa Kontrak.
- b) Dalam hal pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) merupakan pekerjaan konstruksi, pekerjaan dimaksud harus telah terselesaikan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak pada tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- c) Dalam hal pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) termasuk dalam proyek strategis nasional dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b).
- d) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak termasuk:
- (1) Pengadaan alat utama sistem persenjataan Tentara Nasional Indonesia; dan/atau
 - (2) Pekerjaan yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah/Surat Berharga Negara (SBN).
- e) Dalam hal KPA memutuskan memberikan kesempatan untuk melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam pada angka 3) huruf d) angka (1), PPK dan Penyedia melakukan perubahan Kontrak.
- f) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilaksanakan dengan ketentuan:
- (1) Mencantumkan jangka waktu pemberian kesempatan penyelesaian sisa pekerjaan;
 - (2) Pengenaan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan;
 - (3) Tidak boleh mengubah volume dan nilai Kontrak;
 - (4) Memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan sampai dengan batas pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan; dan
 - (5) Tidak boleh menambah jangka waktu/masa pelaksanaan pekerjaan.
- g) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada huruf e) dilakukan sebelum jangka waktu Kontrak berakhir.
- h) Satker menyampaikan perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada huruf g) dengan melampirkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf b) dan BAPP per tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan ke KPPN paling lama 5 (lima) hari kerja setelah batas akhir Kontrak.
- 5) Pekerjaan Tidak Dilanjutkan Penyelesaiannya ke Tahun Anggaran Berikutnya.

- a) Dalam hal KPA memutuskan tidak memberikan kesempatan untuk melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf d) angka (2), KPA/PPK melakukan penilaian atas kemajuan pekerjaan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- b) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a) terdapat kemajuan pekerjaan, dilakukan pembayaran kepada Penyedia sesuai dengan hak-haknya paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berakhirnya masa Kontrak.
- c) Pembayaran kepada Penyedia atas prestasi pekerjaan yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan melalui pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP-pembayaran, SPM-pembayaran dan SP2D-pembayaran.
- d) Atas penerbitan SP2D-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c):
 - (1) Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan penyediaan dana (*dropping*) dari RKUN ke RPKBUNP; dan
 - (2) Bank Operasional melakukan penyaluran dana dari RPKBUNP ke rekening Penyedia.
- e) Atas penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka (2), Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal SP2D-pembayaran terbit.
- f) Ketentuan mengenai tata cara pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP-pembayaran, SPM-pembayaran dan SP2D-pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf c) s.d huruf l) berlaku mutatis mutandis terhadap pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP-pembayaran, SPM-pembayaran dan SP2D-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c).
- g) Dalam hal setelah dilakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b) masih terdapat saldo dalam RPATA atas sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan, PPK membuat SPP-penihilan sebesar selisih antara nilai SPM-penampungan dengan nilai SPM-pembayaran.
- h) SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf f) dibuat dengan ketentuan:
 - (1) Menggunakan akun pengeluaran nonanggaran (82xxxx) pada sisi pengeluaran sebesar nilai pekerjaan yang tidak terselesaikan;
 - (2) Dipotong dengan akun:
 - (a) Pengembalian belanja (5xxxxx), dalam hal SPM/SP2D-penihilan akan diterbitkan pada tahun anggaran berjalan; atau

- (b) Penerimaan kembali belanja tahun anggaran yang lain (4259xx), dalam hal SPM/SP2D-penihilan akan diterbitkan pada tahun anggaran berikutnya, pada sisi penerimaan; dan
- (3) SPP neto bernilai nihil.
- i) PPK menyampaikan SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf 9) ke PPSPM paling sedikit dilampiri dengan:
 - (1) Dokumen Kontrak;
 - (2) Surat pernyataan wanprestasi; dan
 - (3) Kartu pengawasan pembayaran.
- j) PPSPM melakukan pengujian formal terhadap SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf h), yang paling sedikit meliputi:
 - (1) Kelengkapan dokumen pendukung SPP;
 - (2) Kebenaran dan keabsahan tanda tangan PPK;
 - (3) Kebenaran pengisian format SPP;
 - (4) Ketepatan penggunaan kode BAS;
 - (5) Kebenaran formal bukti yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran;
 - (6) Kebenaran perhitungan prestasi pekerjaan dan sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan;
 - (7) Kebenaran jumlah dana pada RPATA berdasarkan SPM-penampungan dan SP2D-penampungan; dan
 - (8) Kebenaran nilai saldo RPATA yang harus dinihilkan.
- k) Terhadap SPP-penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf i), PPSPM menerbitkan SPM-penihilan.
- l) PPSPM menyampaikan SPM-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf j) kepada KPPN paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berakhirnya masa Kontrak yang paling sedikit dilampiri dengan surat pernyataan wanprestasi dan fotokopi BAPP.
- m) KPPN melakukan pengujian formal atas SPM-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf k) yang paling sedikit meliputi:
 - (1) Kesesuaian SPM dengan kartu pengawasan RPATA yang meliputi:

- (a) Kode BA, eselon I, dan Satker;
 - (b) NRK/CAN;
 - (c) Nama *supplier*;
 - (d) Jumlah dana yang dicadangkan; dan
 - (e) Jumlah dana yang telah disalurkan;
- (2) Kebenaran perhitungan prestasi pekerjaan dan sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan;
- (3) Kebenaran saldo dana pada RPATA berdasarkan SPM-penampungan dan SP2D-penampungan; dan
- (4) Kebenaran nilai saldo RPATA yang harus dinihilkan.
- n) Terhadap SPM-penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf l), KPPN selaku Kuasa BUN Daerah menerbitkan SP2D-penihilan.
- o) Berdasarkan SP2D-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf m) Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN atau rekening lainnya milik BUN paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal SP2D-penihilan terbit.
- p) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada huruf n) dilakukan berdasarkan daftar rekapitulasi transaksi yang dihasilkan dari sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- q) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak terdapat kemajuan pekerjaan, dilakukan penihilan sebesar nilai SPM-penampungan sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka 6).
- r) Penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf q) dilakukan melalui pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP-penihilan, SPM-penihilan dan SP2D-penihilan.
- s) Terhadap SP2D-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf r) dilakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke atau rekening lainnya milik BUN.
- t) Ketentuan mengenai tata cara pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP-penihilan, SPM-penihilan dan SP2D-penihilan dan pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada huruf g) s.d huruf p) berlaku mutatis mutandis terhadap pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP-penihilan, SPM-penihilan dan SP2D-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf r) dan pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada huruf s).

- u) Dalam hal 5 (lima) hari kerja setelah KPA memutuskan tidak memberikan kesempatan untuk melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam huruf a), namun Satker belum menyampaikan SPM-penihilan, KPPN menyampaikan pemberitahuan kepada KPA Satker agar menyampaikan SPM-penihilan.
 - v) Dalam hal 3 (tiga) hari kerja setelah pemberitahuan KPPN sebagaimana dimaksud pada huruf u), Satker belum mengajukan SPM-penihilan, KPPN melakukan penolakan terhadap pengajuan SPM Satker atas DIPA tahun anggaran berikutnya.
 - w) Penolakan SPM sebagaimana dimaksud pada huruf v) dikecualikan terhadap:
 - (1) SPM belanja pegawai;
 - (2) SPM-LS kepada pihak ketiga; dan
 - (3) SPM pengembalian.
 - x) KPPN menerima kembali pengajuan SPM Satker atas DIPA tahun anggaran berikutnya setelah Satker menyampaikan SPM-penihilan.
- 6) Pembayaran atas Penyelesaian Pekerjaan yang Dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya
- a) Pada saat jangka waktu pemberian kesempatan penyelesaian sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) berakhir, PPK melakukan penilaian atas penyelesaian pekerjaan.
 - b) Dalam hal hasil penilaian PPK sebagaimana dimaksud pada huruf a), pekerjaan dinyatakan:
 - (1) Terelesaikan 100% (seratus persen), PPK dan Penyedia membuat BAST;
 - (2) Tidak terselesaikan namun terdapat kemajuan pekerjaan, PPK dan Penyedia membuat BAPP dan surat pernyataan wanprestasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah; atau
 - (3) Tidak terselesaikan dan tidak terdapat kemajuan pekerjaan, PPK membuat surat pernyataan wanprestasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - c) PPK menetapkan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang harus dibayarkan oleh Penyedia berdasarkan jumlah hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

- d) Dalam hal pekerjaan dinyatakan terselesaikan 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada huruf b) angka (1) dan mensyaratkan masa pemeliharaan, Penyedia menyampaikan surat jaminan pemeliharaan.
- e) Berdasarkan BAST atau BAPP sebagaimana dimaksud pada huruf b) angka (1) dan angka (2), PPK membuat SPP-pembayaran yang ditujukan kepada rekening Penyedia dengan ketentuan:
 - (1) Menggunakan akun pengeluaran nonanggaran (82xxxx) pada sisi pengeluaran;
 - (2) Dipotong dengan:
 - (a) Akun penerimaan perpajakan (41xxxx);
 - (b) Akun denda penyelesaian pekerjaan pemerintah (4258xx); dan/atau
 - (c) Kewajiban lainnya Penyedia, pada sisi penerimaan.
- f) Dalam hal nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan menyebabkan jumlah sisi penerimaan melebihi jumlah sisi pengeluaran pada SPP-pembayaran, nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada SPP-pembayaran paling banyak sampai dengan jumlah sisi penerimaan sama dengan jumlah sisi pengeluaran.
- g) Terhadap selisih antara nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf c) dengan nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang terdapat pada potongan SPP-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf f), Penyedia harus menyetorkan selisih dimaksud ke kas negara paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal BAST atau BAPP.
- h) PPK menyampaikan SPP-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf e) kepada PPSPM dengan paling sedikit dilampiri dengan:
 - (1) BAST atau BAPP; dan
 - (2) Dalam hal pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan, dilampiri dengan asli surat jaminan pemeliharaan.
- i) PPSPM melakukan pengujian atas SPP-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf h).
- j) Terhadap SPP-pembayaran yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf i), PPSPM menerbitkan SPM-pembayaran.
- k) Ketentuan mengenai pengujian SPP-pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf e) berlaku mutatis mutandis terhadap pengujian SPP-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf i).

- l) SPM-pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf j) dibuat dengan memperhatikan SPM-penampungan dan SP2D-penampungan sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka 6) dan angka 9), yang sebelumnya telah diterbitkan.
- m) PPSPM mengajukan SPM-pembayaran kepada KPPN paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal BAST atau BAPP sebagaimana dimaksud pada huruf b) angka (1) dan angka (2) dengan paling sedikit melampirkan:
 - (1) Fotokopi BAST atau BAPP; dan
 - (2) Fotokopi surat jaminan pemeliharaan dalam hal pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan.
- n) KPPN melakukan pengujian SPM-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf m).
- o) Terhadap SPM-pembayaran yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf n), KPPN menerbitkan SPPT.
- p) Atas penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada huruf o), Direktorat PKN melakukan PPR yang digunakan sebagai dasar penerbitan SP2D-pembayaran.
- q) Atas penerbitan SP2D-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf p):
 - (1) Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan penyediaan dana (*dropping*) dari RKUN ke RPKBUNP; dan
 - (2) Bank Operasional melakukan penyaluran dana dari RPKBUNP ke rekening Penyedia.
- r) Atas penyaluran dana sebagaimana dimaksud pada huruf q) angka (2), Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal SP2D-pembayaran terbit.
- s) Penyediaan dana (*dropping*) sebagaimana dimaksud pada huruf q) angka (1) dan pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada huruf r) dilakukan berdasarkan daftar rekapitulasi transaksi yang dihasilkan dari sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- t) Ketentuan mengenai pengujian SPM-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka 2) huruf i) berlaku mutatis mutandis terhadap pengujian SPM-pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c).
- u) Dalam hal Penyedia belum menyetorkan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf g), KPA/PPK bertanggung jawab untuk melakukan penagihan hingga Penyedia melakukan penyetoran denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan ke kas negara.

- 7) Penihilan Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran atas Penyelesaian Pekerjaan yang dilanjutkan ke Tahun Anggaran.
- a) Dalam hal setelah dilakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 6) huruf b) angka (2) masih terdapat saldo dalam RPATA atas sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan, PPK membuat SPP-penihilan sebesar selisih antara nilai SPM-penampungan dengan nilai SPM-pembayaran.
 - b) Dalam hal hasil penilaian PPK menyatakan pekerjaan tidak terselesaikan dan tidak terdapat kemajuan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 6) huruf b) angka (3), PPK membuat SPP-penihilan sebesar nilai SPM-penampungan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 6).
 - c) Terhadap pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf b), PPK menetapkan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang harus dibayarkan oleh Penyedia berdasarkan jumlah hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
 - d) Penyedia harus menyetorkan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf c) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat pernyataan wanprestasi.
 - e) PPK membuat SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b) dengan ketentuan:
 - (1) Menggunakan akun pengeluaran nonanggaran (82xxxx) pada sisi pengeluaran;
 - (2) Dipotong dengan akun penerimaan kembali belanja tahun anggaran yang lalu (4259xx) pada sisi penerimaan; dan
 - (3) SPP neto bernilai nihil.
 - f) PPK menyampaikan SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf e) ke PPSPM dan dalam hal SPP-penihilan dibuat sebagaimana dimaksud pada huruf b), SPP-penihilan dilampiri dengan bukti penerimaan negara atas penyetoran denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
 - g) PPSPM melakukan pengujian SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf f).
 - h) Terhadap SPP-penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf g), PPSPM menerbitkan SPM-penihilan.
 - i) PPSPM menyampaikan SPM-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf h) kepada KPPN dan dalam hal SPM-penihilan dibuat berdasarkan SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf b), SPM-penihilan dilampiri dengan bukti penerimaan negara atas penyetoran denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

- j) SPM-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf i) disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemberian kesempatan penyelesaian sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) berakhir.
- k) Ketentuan mengenai dokumen lampiran SPP-penihilan dan SPM-penihilan, dan pengujian SPP-penihilan sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf i), huruf j) dan huruf l) berlaku mutatis mutandis terhadap dokumen lampiran SPP-penihilan dan SPM-penihilan, pengujian SPP-penihilan dan SPM-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf f), huruf g) dan huruf i).
- l) KPPN melakukan pengujian SPM-penihilan sebagaimana dimaksud dalam pada huruf f).
- m) Terhadap SPM-penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf l), KPPN selaku Kuasa BUN Daerah menerbitkan SP2D-penihilan.
- n) Berdasarkan SP2D-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf m), Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana pada RPATA ke RKUN paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal SP2D- penihilan.
- o) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada huruf n) dilakukan berdasarkan daftar rekapitulasi transaksi yang dihasilkan dari sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- p) Ketentuan mengenai pengujian SPM-penihilan sebagaimana dimaksud dalam pada angka 5) huruf m) berlaku mutatis mutandis terhadap pengujian SPM-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf l).
- q) Dalam hal Penyedia belum menyetorkan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf d), Satker tetap dapat menyampaikan SPM-penihilan ke KPPN.
- r) Penyampaian SPM-penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf q), tidak menghilangkan tanggung jawab KPA/PPK untuk melakukan penagihan hingga Penyedia melakukan penyetoran denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan ke kas negara.
- s) Dalam hal 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemberian kesempatan penyelesaian sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) berakhir, Satker belum menyampaikan SPM-penihilan, KPPN menyampaikan pemberitahuan kepada KPA Satker untuk menyampaikan SPM-penihilan.
- t) Dalam hal 3 (tiga) hari kerja setelah pemberitahuan KPPN sebagaimana dimaksud pada huruf s), Satker belum mengajukan SPM-penihilan, KPPN melakukan penolakan terhadap pengajuan SPM Satker atas DIPA tahun anggaran berikutnya.

- u) Ketentuan mengenai penolakan terhadap pengajuan SPM Satker, pengecualian atas penolakan SPM Satker, dan penerimaan kembali pengajuan SPM Satker sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf u, huruf w dan huruf x) berlaku mutatis mutandis terhadap pemberitahuan KPPN kepada KPA Satker sebagaimana dimaksud pada huruf t).
- e. Monitoring dan Pelaporan dijelaskan sebagai berikut:
- 1) Pelaksanaan monitoring dilakukan oleh:
 - a) Menteri Keuangan selaku BUN c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan; dan
 - b) Menteri Pertahanan.
 - 2) Pelaksanaan kewenangan monitoring sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan atau pimpinan unit eselon I dan KPA Satker.
 - 3) Untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a), Direktur Jenderal Perbendaharaan melaksanakan paling sedikit:
 - a) Monitoring atas kesesuaian antara SP2D-penampungan dengan SP2D-pembayaran terkait ketepatan nilai dan penerima pembayaran; dan
 - b) Pengawasan Kontrak beserta monitoring lini waktu penyelesaian pekerjaan sebagai bahan pengendalian RPATA.
 - 4) Pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada angka 3) dilakukan oleh:
 - a) KPPN;
 - b) Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan;
 - c) Direktorat Pelaksanaan Anggaran;
 - d) Direktorat PKN; dan
 - e) Direktorat Sistem Perbendaharaan, sesuai dengan tugas dan kewenangannya masing-masing.
 - 5) Untuk pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada angka 2), Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan atau pimpinan unit eselon I, dan KPA Satker melaksanakan paling sedikit:
 - a) Monitoring atas kesesuaian antara SPM-penampungan dan SP2D-penampungan dengan:

- (1) SPM-pembayaran dan SP2D-pembayaran; dan
 - (2) SPM-penihilan dan SP2D-penihilan, terkait ketepatan nilai dan penerima pembayaran.
- b) Pengawasan Kontrak beserta monitoring lini waktu penyelesaian pekerjaan beserta masa pemeliharannya;
 - c) Monitoring atas pemenuhan kewajiban Penyedia berkaitan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi kewajiban perpajakan, pengenaan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan, pengembalian atas kelebihan pembayaran, dan kewajiban lainnya dari Penyedia; dan
 - d) Monitoring dan evaluasi atas capaian penyelesaian pekerjaan dan realisasi belanja beserta output pekerjaan.
- 6) Pelaksanaan monitoring oleh Menteri Keuangan selaku BUN sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
 - 7) Hasil monitoring yang dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan dan Kementerian Pertahanan sebagaimana dimaksud pada angka 1) s.d angka 6) paling sedikit digunakan untuk:
 - a) Evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran; dan
 - b) Penyusunan laporan keuangan.
 - 8) Satker di Jajaran Kemhan dan TNI menyusun laporan keuangan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
 - 9) KPA mengungkapkan secara memadai pada catatan atas laporan keuangan paling sedikit atas:
 - a) Saldo RPATA di Neraca pada tanggal 31 Desember; dan
 - b) Kemajuan pekerjaan dan penyelesaian pekerjaan sampai dengan akhir tahun anggaran dan/atau yang diteruskan penyelesaiannya ke tahun anggaran berikutnya.

f. Ketentuan Lain

- 1) Tata cara pemindahbukuan dana antar rekening yang dilakukan oleh Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik bendahara umum negara dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyaluran dana surat perintah pencairan dana melalui sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

- 2) Pekerjaan dalam rangka tanggap darurat bencana dilaksanakan tanpa persyaratan pembuatan Kontrak terlebih dahulu (nonkontraktual).
- 3) Tata cara pembuatan, pengajuan, penerbitan, dan pengujian atas SPP-penampungan, SPM-penampungan, SP2D-penampungan, SPP-pembayaran, SPM-pembayaran, SP2D-pembayaran, SPP-penihilan, SPM-penihilan dan SP2D-penihilan untuk pekerjaan tanggap darurat bencana berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara pembuatan, pengajuan, penerbitan, dan pengujian atas SPP pekerjaan kontraktual, SPM pekerjaan kontraktual, dan SP2D pekerjaan kontraktual sebagaimana dimaksud pada huruf c, pada huruf d angka 2), pada angka 5) huruf q s.d huruf x), angka 6), angka 7) kecuali pengaturan mengenai Kontrak. Tata cara pembuatan, penyampaian dan pengujian SPP, SPM dan SP2D yang tidak diatur dalam Peraturan Menteri ini berpedoman pada ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- 4) Tata cara:
 - a) Perekaman dan perubahan Kontrak; dan
 - b) Pembuatan, pengajuan, dan penerbitan atas SPP- penampungan, SPM-penampungan, SP2D-penampungan, SPP-pembayaran, SPM-pembayaran, SP2D-pembayaran, SPP-penihilan, SPM-penihilan, dan SP2D-penihilan, dilakukan menggunakan sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- 5) Dalam hal terjadi Retur SP2D, penyelesaian atas Retur SP2D berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Penutup.

- 1) Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku:
 - a) Mekanisme pelaksanaan anggaran atas pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran menggunakan sistem informasi harus diimplementasikan secara penuh paling lama 1 (satu) tahun sejak Surat Edaran Kapuslapbinkuhan ini diterbitkan; dan
 - b) Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur implementasi atas mekanisme pelaksanaan anggaran atas pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran dengan memperhatikan kesiapan sistem informasi.
- 2) Pada saat Surat Edaran ini diberlakukan, tetap mempedomani ketentuan mengenai:
 - a) Mekanisme pembayaran yang menggunakan jaminan pada akhir tahun anggaran dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.05/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1353) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.05/2017

tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.05/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1738); dan

- b) Mekanisme pembayaran yang menggunakan jaminan pembayaran akhir tahun anggaran yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebelum Barang/Jasa Diterima (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1475), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
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, ~~16~~ November 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.

Lampiran I
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ **22** /XI/2023
Tanggal : **16** November 2023

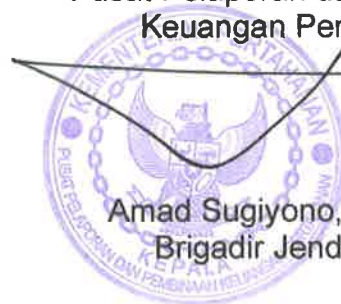
PENGERTIAN-PENGERTIAN

1. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian Pertahanan Republik Indonesia disingkat Kemhan RI adalah Kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan pertahanan.
2. Menteri Pertahanan adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
3. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi di jajaran Kemhan dan TNI yang melaksanakan kegiatan dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PAK/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
6. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PAK/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
7. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah Pejabat yang diangkat oleh Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
8. Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mendelegasikan kewenangannya kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
9. Kuasa BUN Daerah adalah Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
10. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.

12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
13. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas, atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
14. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
15. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen legalitas penyerahan hasil pekerjaan dari Penyedia kepada pemberi kerja.
16. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang selanjutnya disingkat BAPP adalah dokumen legalitas untuk dijadikan sebagai bahan bukti pekerjaan telah selesai dikerjakan sampai dengan termin tertentu sesuai dengan kontrak.
17. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia untuk melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.
18. Bank Operasional adalah Bank Umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN atau pejabat yang diberi kuasa untuk menjadi mitra Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau KPPN.
19. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang dibuka oleh BUN/Kuasa BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Indonesia.
20. Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat yang selanjutnya disingkat RPKBUNP adalah rekening yang dibuka oleh Kuasa BUN Pusat pada Bank Operasional untuk menampung dana yang akan digunakan untuk menyalurkan dana surat perintah pencairan dana ke rekening penerima.
21. Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran yang selanjutnya disingkat RPATA adalah rekening lain-lain milik BUN untuk menampung dana atas penyelesaian pekerjaan yang direncanakan untuk diserahkan di antara batas akhir pengajuan tagihan kepada negara sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran yang penyelesaiannya diberikan kesempatan untuk dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.

25. Retur SP2D adalah penolakan/pengembalian atas pemindahbukuan dan/atau transfer pencairan APBN dari bank penerima kepada bank pengirim.
26. Surat Persetujuan Pembayaran Tagihan yang selanjutnya disingkat SPPT adalah dokumen yang diterbitkan sebagai bukti bahwa SPM yang diajukan oleh Satker telah memenuhi persyaratan pembayaran dan telah disetujui untuk dilakukan proses penerbitan SP2D.
27. *Payment Process Request* yang selanjutnya disingkat PPR adalah suatu kegiatan pada aplikasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) yang berfungsi menjalankan proses penerbitan kumpulan SP2D untuk setiap kelompok rekening pembayar.
28. Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Ditjen Perbendaharaan adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbendaharaan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Direktorat Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Direktorat PKN adalah unit eselon II pada Ditjen Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pengelolaan Kas Negara (PKN)

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



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

Lampiran II
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ 22 /XI/2023
Tanggal : 16 November 2023

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS
PENGAJUAN PEMBAYARAN MELALUI RPATA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PENGAJUAN PEMBAYARAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN
AKHIR TAHUN ANGGARAN
Nomor (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)
NRP/NIP : (3)
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satker (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sehubungan dengan Pekerjaan (5) yang dilaksanakan oleh
Penyedia Barang/Jasa (6) berdasarkan kontrak Nomor (7) tanggal
..... (8) dengan kondisi sebagai berikut :
 - a. Nilai Kontrak sebesar Rp.(9)
 - b. Kemajuan pekerjaan yang telah terselesaikan dan telah dilakukan
pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa sebesar Rp.(10)
 - c. Sisa kontrak s.d tanggal (11) sebesar Rp.(12)
 - d. Berdasarkan nilai sisa kontrak sebagaimana dimaksud dalam angka 1
huruf c diatas, Satker mengajukan permintaan pembayaran melalui
Rekening Penampung Akhir Tahun Anggaran sebesar Rp. (13)
(..... Rupiah (14)).
2. Apabila batas waktu pekerjaan telah berakhir dan kepada Penyedia
Barang/Jasa telah dilakukan pembayaran sesuai dengan haknya, masih
terdapat sisa dana pada Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran atas
kontrak sebagaimana dimaksud dalam angka 1 di atas, kami berkomitmen
untuk membuat SPP-Penihilan dalam rangka menyetorkan sisa dana tersebut
ke Kas Negara.
3. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Menyetujui: (15),(16)
Kuasa Pengguna Anggaran,	Pembuat Pernyataan:
.....(20)	Pejabat Pembuat Komitmen,
.....(21)(17)
NRP/NIP.....(22)(18)
	NRP/NIP.....(19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PENGAJUAN PEMBAYARAN MELALUI RPATA

No	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat pernyataan tanggung jawab mutlak
(2)	Diisi dengan. nama pejabat penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan NIP penanda tangan surat
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan
(6)	Diisi dengan nama Penyedia Barang/Jasa/rekanan pelaksana pekerjaan
(7)	Diisi dengan nomor Kontrak
(8)	Diisi dengan tanggal Kontrak
(9)	Diisi dengan nilai Kontrak dalam angka
(10)	Diisi dengan nilai prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan pembayaran terakhir
(11)	Diisi dengan tanggal terakhir dilakukan pembayaran kepada Penyedia Barang/Jasa bersangkutan
(12)	Diisi dengan nilai sisa pekerjaan yang belum terselesaikan/nilai sisa kontrak yang belum terbayarkan
(13)	Diisi dengan nilai yang dimintakan pembayaran melalui RPATA
(14)	Diisi dengan nilai sesuai angka (13) yang dinyatakan dalam huruf
(15)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
(16)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat
(17)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi pejabat pembuat komitmen atau tanda tangan pejabat pembuat komitmen secara manual yang dibubuhi stempel/cap dinas
(18)	Diisi dengan nama lengkap PPK
(19)	Diisi dengan NRP/NIP PPK
(20)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi KPA atau tanda tangan KPA secara manual yang dibubuhi stempel/cap dinas
(21)	Diisi dengan nama lengkap KPA
(22)	Diisi dengan NRP/NIP KPA

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS PEMBAYARAN DANA KEPADA REKENING PENYEDIA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS PEMBAYARAN DANA KEPADA REKENING PENYEDIA BARANG/JASA

Nomor (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)

NRP/NIP : (3)

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satker (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sehubungan dengan Pekerjaan (5) yang dilaksanakan oleh Penyelia Barang/Jasa(6) berdasarkan kontrak nomor(7) tanggal(8) nilai kontrak(9) dengan kondisi sebagai berikut:
 - a. Telah dilakukan penampungan dana melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebesar Rp (10) berdasarkan SPM tanggal(11) nomor(12) dan SP2D tanggal(13) nomor(14).
 - b. Kemajuan pekerjaan yang telah terselesaikan sampai dengan tanggal(15) adalah sebesar Rp.(16) sesuai Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Serah Terima (BAST)* tanggal(17) nomor(18)(fotokopi BAPP/BAST*) terlampir)
 - c. Atas penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b diatas, diajukan permintaan pencairan dana untuk dibayarkan ke penyelia Barang/Jasa sebesar Rp(19) (.....Rupiah (20)).
2. Saya menyatakan perhitungan dan kondisi pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 adalah benar adanya dan saya bertanggungjawab secara penuh apabila terjadi kerugian negara atas pembayaran tersebut.
3. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Menyetujui:
Kuasa Pengguna Anggaran,

..... (21),(22)
Pembuat Pernyataan:
Pejabat Pembuat Komitmen,

.....(26)
.....(27)
NRP/NIP.....(28)

.....(23)
.....(24)
NRP/NIP.....(25)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PEMBAYARAN DANA KEPADA REKENING PENYEDIA

No	URAIAN I SIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat pernyataan tanggung jawab mutlak
(2)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan NIP penanda tangan surat
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan
(6)	Diisi dengan nama Penyedia Barang/Jasa pelaksana pekerjaan
(7)	Diisi dengan nomor Kontrak
(8)	Diisi dengan tanggal Kontrak
(9)	Diisi dengan nilai Kontrak
(10)	Diisi dengan nilai dana yang telah ditampung dalam Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran
(11)	Diisi dengan tanggal SPM-penampungan
(12)	Diisi dengan nomor SPM-penampungan
(13)	Diisi dengan tanggal SP2D-penampungan
(14)	Diisi dengan nomor SP2D-penampungan
(15)	Diisi dengan tanggal terakhir penyelesaian pekerjaan
(16)	Diisi dengan nilai terakhir penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi dengan tanggal dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan) atau BAST (jika pekerjaan terselesaikan 100%)
(18)	Diisi dengan nomor dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan) atau BAST (jika pekerjaan terselesaikan 100%)
(19)	Diisi dengan nilai bruto yang dimintakan pencairan dana dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran untuk dibayarkan ke Penyedia Barang/Jasa.
(20)	Diisi dengan nilai sesuai angka (19) yang dinyatakan dalam huruf
(21)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
(22)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat
(23)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi PPK atau tanda tangan PPK secara manual yang dibubuhi stempel/cap dinas
(24)	Diisi dengan nama lengkap PPK
(25)	Diisi dengan NRP/NIP PPK
(26)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi KPA atau tanda tangan KPA secara manual yang dibubuhi stempel/cap dinas
(27)	Diisi dengan nama lengkap KPA
(28)	Diisi dengan NRP/NIP KPA

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN DALAM RANGKA PERMOHONAN
PEMBERIAN KESEMPATAN UNTUK MELANJUTKAN PEKERJAAN KE
TAHUN ANGGARAN BERIKUTNYA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN DALAM RANGKA PERMOHONAN PEMBERIAN
KESEMPATAN UNTUK MELANJUTKAN PEKERJAAN KE TAHUN
ANGGARAN BERIKUTNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NRP/NIP : (2)
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satker (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Kami:

- a. Sanggup untuk menyelesaikan sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan pada tahun anggaran(4) yang akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya; dan
- b. Bersedia untuk dikenakan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan atas pekerjaan yang terselesaikan pada tahun anggaran(5) yang akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya, sesuai dengan yang tertuang dalam kontrak Nomor(6) tanggal(7) sebagaimana telah diubah terakhir melalui Kontrak Nomor(8) tanggal(9), dengan nilai Kontrak sebesar Rp(10) (.....Rupiah (11)) selambat-lambatnya pada tanggal(12).

2. Surat Pernyataan ini dibuat dalam rangka pengajuan permohonan penyelesaian sisa pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

<Nama Kota, Tanggal>

Materai 10.000,-

<TandaTangan & Cap>

<Nama Lengkap>

<Jabatan>

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN DALAM RANGKA PERMOHONAN
PEMBERIAN KESEMPATAN UNTUK MELANJUTKAN PEKERJAAN KE TAHUN
ANGGARAN BERIKUTNYA**

No	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lengkap penanda tangan surat pernyataan kesanggupan
(2)	Diisi dengan alamat lengkap penanda tangan surat pernyataan kesanggupan
(3)	Diisi dengan nama jabatan penanda tangan surat pernyataan kesanggupan
(4)	Diisi dengan tahun anggaran berkenaan
(5)	Diisi dengan tahun anggaran berkenaan
(6)	Diisi dengan nomor Kontrak
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun Kontrak
(8)	Diisi dengan nomor addendum Kontrak
(9)	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun addendum Kontrak
(10)	Diisi dengan nilai Kontrak dalam angka
(11)	Diisi dengan nilai Kontrak dalam huruf
(12)	Diisi dengan tanggal kesanggupan menyelesaikan sisa pekerjaan

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan



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