



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

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 2, JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA PUSAT  
10710; TELEPON (021) 3865130, 3814411; FAKSIMILE (021) 3846402; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-5/PB/2021 13 Januari 2021  
Sifat : Sangat Segera  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Perpanjangan Batas Waktu/Dispensasi Pengajuan Penyelesaian Pagu Minus, SPM-PTUP, SPM-GUP Nihil, SP3B BLU, SP2HL/SP4HL, MPHL-BJS, dan Koreksi Data Transaksi Keuangan, Penerbitan SP2D-PTUP/GUP-Nihil, SP2B BLU, SPHL/SP3HL, Persetujuan MPHL-BJS, dan SPM atas BM DTP, Pajak DTP, dan SPM Pengesahan Belanja Modal dan Penerimaan Pembiayaan Tahun Anggaran 2020

Yth. Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian/Lembaga (terlampir)

Sehubungan dengan pertanggungjawaban anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga tahun 2020 dan memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara Pada Akhir Tahun Anggaran 2020, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Dalam rangka penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2020 sebagai salah satu bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2020 (*Unaudited*), maka dilakukan perpanjangan batas waktu (dispensasi) terhadap:
  - a. pengesahan transaksi hibah langsung bentuk uang, dan pengesahan pencatatan hibah bentuk barang, jasa, dan surat berharga T.A. 2020 dan tahun anggaran yang lalu sebagaimana tercantum pada Lampiran II;
  - b. pengesahan transaksi keuangan Satuan Kerja Badan Layanan Umum sebagaimana tercantum pada Lampiran III;
  - c. koreksi data transaksi keuangan pada dokumen sumber sebagaimana tercantum pada Lampiran IV;
  - d. penyelesaian pagu minus dan revisi administratif, termasuk yang berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D sebagaimana tercantum pada Lampiran V;
  - e. penyelesaian SPM/SP2D – GUP Nihil/PTUP T.A. 2020 sebagaimana tercantum pada Lampiran VI; dan
  - f. 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. 2020 sebagaimana tercantum pada Lampiran VII.
2. Dokumen dalam rangka penyesuaian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, disampaikan ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan, dan/atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara pada jam kerja (paling lambat pukul 17.00 waktu setempat).
3. Perubahan data transaksi pertanggungjawaban keuangan T.A. 2020 sebagai akibat dari penyesuaian administratif dicantumkan pada:
  - a. Laporan Keuangan Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga/BUN Tahun Anggaran 2020 (*Unaudited*) oleh Kementerian Negara/Lembaga/BUN bersangkutan; dan
  - b. Laporan Keuangan Kuasa BUN Tahun Anggaran 2020 (*Unaudited*) oleh KPPN.

4. Dalam hal penyesuaian administratif memerlukan revisi DIPA, Surat Pengesahan Revisi DIPA T.A. 2020 diberi tanggal secara aktual sesuai dengan tanggal penerbitan surat pengesahan revisi DIPA.
5. Berkenaan dengan itu, diminta agar Saudara melakukan penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2020 sebagaimana dimaksud pada angka 1.
6. Kementerian Negara/Lembaga agar tetap memedomani batas akhir penyampaian laporan keuangan tahun 2020 *Unaudited* ke Kementerian Keuangan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani secara elektronik

Andin Hadiyanto

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Anggaran;
2. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
4. Para Direktur di Lingkungan Ditjen Perbendaharaan;
5. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
6. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.



## LAMPIRAN I

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-5/PB/2021

Tanggal : 13 Januari 2021

Yth.:

1. Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat RI
2. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat RI
3. Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan RI
4. Sekretaris Mahkamah Agung RI
5. Sekretaris Kejaksaan Agung RI
6. Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara
7. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri
8. Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri
9. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan
10. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
11. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan
12. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian
13. Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian
14. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
15. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan
16. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
17. Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan
18. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama
19. Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan
20. Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial
21. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
22. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
23. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
24. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan
25. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
26. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
27. Sekretaris Jenderal Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
28. Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara
29. Sekretaris Jenderal Kementerian Riset dan Teknologi/Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional
30. Sekretaris Jenderal Kementerian Koperasi dan Pengusaha Kecil Dan Menengah
31. Sekretaris Jenderal Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
32. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
33. Sekretaris Utama Badan Intelijen Negara



Yth.:

34. Sekretaris Utama Badan Siber dan Sandi Negara
35. Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional
36. Sekretaris Utama Badan Pusat Statistik
37. Sekretaris Utama Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
38. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN
39. Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
40. Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika
41. Kepala Pusat Keuangan Kepolisian Negara Republik Indonesia
42. Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
43. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional
44. Sekretaris Jenderal Badan Koordinasi Penanaman Modal
45. Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional
46. Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
47. Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
48. Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
49. Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika
50. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
51. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
52. Sekretaris Utama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
53. Sekretaris Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
54. Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional
55. Sekretaris Utama Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi
56. Sekretaris Utama Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
57. Sekretaris Utama Badan Informasi Geospasial
58. Sekretaris Utama Badan Standardisasi Nasional
59. Sekretaris Utama Badan Pengawas Tenaga Nuklir
60. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara
61. Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia
62. Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara
63. Sekretaris Utama Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan
64. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan
65. Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olah Raga
66. Sekretaris Jenderal Komisi Pemberantasan Korupsi

Yth.:

67. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI)
68. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI
69. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana
70. Sekretaris Utama Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
71. Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
72. Sekretaris Utama Badan SAR Nasional
73. Sekretaris Jenderal Komisi Pengawas Persaingan Usaha
74. Sekretaris Badan Pengembangan Wilayah Suramadu
75. Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia
76. Sekretaris Badan Nasional Pengelola Perbatasan
77. Sekretaris Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
78. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
79. Kepala Deputy Bidang Administrasi Sekretaris Kabinet
80. Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum
81. Direktur Administrasi dan Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
82. Direktur Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
83. Kepala Biro Umum Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas & Pelabuhan Bebas Sabang
84. Sekretaris Utama Badan Keamanan Laut
85. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi
86. Sekretaris Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
87. Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

LAMPIRAN II

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-5/PB/2021

Tanggal : 13 Januari 2021

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI  
PENGESAHAN TRANSAKSI HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG, DAN  
PENGESAHAN PENCATATAN HIBAH BENTUK BARANG, JASA, DAN  
SURAT BERHARGA TAHUN 2020 & TAHUN ANGGARAN YANG LALU**

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pengesahan/pencatatan hibah langsung dalam bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga tahun 2020 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 2020.

B. HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG

1. Proses pengesahan Hibah Langsung bentuk uang **tahun 2020** sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	<u>Hibah langsung dalam negeri</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan</li><li>• Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan</li></ul>	Paling lambat tanggal 15 Januari 2021
2.	<u>Hibah langsung luar negeri</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dan</li><li>• Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko</li></ul>	Paling lambat tanggal 15 Januari 2021
3.	Pengajuan permohonan surat ijin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN	Paling lambat tanggal 18 Januari 2021
4.	Penyelesaian surat ijin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN	Paling lambat tanggal 18 Januari 2021
5.	Pengajuan revisi DIPA oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
6.	Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
7.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
8.	Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2021

2. Proses...



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

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	<u>Hibah langsung dalam negeri</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan</li><li>• Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan</li></ul>	Paling lambat tanggal 15 Januari 2021
2.	<u>Hibah langsung luar negeri</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dan</li><li>• Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko</li></ul>	Paling lambat tanggal 15 Januari 2021
3.	Pengajuan permohonan surat ijin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN	Paling lambat tanggal 18 Januari 2021
4.	Penyelesaian surat ijin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN	Paling lambat tanggal 18 Januari 2021
5.	Pengajuan SP2HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya untuk hibah langsung dalam negeri	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
6.	Pengajuan SP2HL oleh satuan kerja kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk hibah langsung luar negeri	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
7.	Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2021

Penjelasan tahapan pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang sebagai berikut:

1. Kanwil Ditjen Perbendaharaan memastikan surat penetapan nomor register hibah dan dokumen pendukung telah diunggah pada aplikasi register hibah hibah paling lambat tanggal 15 Januari 2021 pukul 17.00 waktu setempat.
2. Dispensasi surat ijin pembukaan rekening oleh KPPN diberi tanggal secara aktual sesuai dengan tanggal penerbitan suratnya dengan memperhatikan batas waktu dispensasi.
3. Mekanisme penyelesaian dan pengesahan revisi DIPA atas hibah langsung bentuk uang tahun 2020 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 2020, Kanwil Ditjen Perbendaharaan mengirimkan notifikasi melalui email dengan melampirkan dokumen *softcopy* surat pengesahan revisi DIPA 2020 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 BERHARGA

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

Proses pengesahan pencatatan Hibah Langsung bentuk barang, jasa dan surat berharga tahun 2020 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 2021
2.	Pengajuan nomor register ke Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko untuk hibah langsung luar negeri	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
3.	Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS beserta lampirannya oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 20 Januari 2021
4.	Penerbitan Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2021

#### 2. Penjelasan tahapan pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang, Jasa, dan Surat Berharga 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 2021 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

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 nomor .....tanggal ..... (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.

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

.....(16)  
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)

LAMPIRAN III

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-5/PB/2021

Tanggal : 13 Januari 2021

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

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2020 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 2020.

**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 15 Januari 2021
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 18 Januari 2021
3.	Pengajuan SP3B BLU oleh Satker BLU kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
4.	Penerbitan SP2B BLU oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2021

-  
-



#### LAMPIRAN IV

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-5/PB/2021

Tanggal : 13 Januari 2021

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

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2020 untuk kegiatan koreksi data keuangan 2020 diatur sebagai berikut:

#### **A. KETENTUAN UMUM**

1. Tata cara koreksi data transaksi keuangan T.A. 2020 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. 2020 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. 2020 diatur sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Batas Waktu</b>
1.	Pengajuan koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh Satker kepada KPPN.	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
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 2021
3.	Penyelesaian koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh KPPN.	Paling lambat tanggal 21 Januari 2021
4.	Penyelesaian koreksi data transaksi oleh KPPN berupa Koreksi SP2D-GU/TU/LS/NIHIL, SPHL, SP2D Pengembalian Penerimaan, Persetujuan MPHL-BJS, SP2B-BLU, dan SP3.	Paling lambat tanggal 21 Januari 2021
5.	Pengajuan void oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan Satker	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
6.	Pengajuan void oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan KPPN	Paling lambat tanggal 21 Januari 2021



## LAMPIRAN V

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-5/PB/2021

Tanggal : 13 Januari 2021

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

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2020 untuk penyelesaian pagu minus dan revisi administratif termasuk yang berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D diatur sebagai berikut:

#### A. KETENTUAN UMUM

1. Pagu minus yang penyelesaiannya melalui proses pengesahan revisi DIPA T.A. 2020 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 2020 kepada KPPN untuk dilakukan analisis.
4. Dalam hal analisis LRA Belanja sebagaimana angka 2 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 angka 3 dimaksud 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; dan
  - 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, termasuk pergeseran dari belanja non operasional ke belanja operasional.
7. Revisi administratif antara lain termasuk:

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

  - a. penyesuaian kode lokasi dan/atau
  - b. ralat akun belanja dalam rangka penanganan Pandemi COVID-19.
8. Penyelesaian revisi administratif berupa ralat akun belanja rangka penanganan Pandemi COVID-19 dilaksanakan dalam 1 (satu) program, dengan kewenangan 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.
9. 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. Direktorat Pelaksanaan Anggaran dan/atau Direktur



## B. DISPENSASI PROSES PENYESUAIAN ADMINISTRATIF

Dispensasi perpanjangan kegiatan pengesahan revisi DIPA T.A. 2020 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 2021
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh DJA, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021

LAMPIRAN VI

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-5/PB/2021

Tanggal : 13 Januari 2021

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU/DISPENSASI  
PENYELESAIAN SPM/SP2D – GUP NIHIL/PTUP T.A. 2020**

Dispensasi proses SPM/SP2D-GUP Nihil/PTUP T.A. 2020 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. 2020 diatur sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan SPM-GUP Nihil/PTUP oleh Satker kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 19 Januari 2021
2.	Penyelesaian SP2D-GUP Nihil/PTUP oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2021



LAMPIRAN VII

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-5/PB/2021

Tanggal : 13 Januari 2021

**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. 2020**

Dispensasi proses SPM/SP2D Belanja Subsidi BM DTP dan Pajak DTP, dan SPM/SP2D Pengesahan Belanja Modal Dan Penerimaan Pembiayaan T.A. 2020 diatur sebagai berikut:

**A. KETENTUAN UMUM**

1. Tata cara pemrosesan SPM/SP2D Belanja Subsidi BM DTP berpedoman pada PMK Nomor 134/PMK.010/2020 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 nomor S-941/PB/2020 tanggal 29 Desember 2020 hal Ketentuan Lebih Lanjut Pengesahan Belanja Modal dan Penerimaan Pembiayaan atas Pengadaan Tanah Bagi PSN oleh LMAN dalam PER-20/PB/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran 2020.
4. Dokumen SPM/SP2D yang bersifat pengesahan belanja nihil diberi tanggal 31 Desember 2020.

**B. DISPENSASI SPM/SP2D**

Dispensasi proses SPM/SP2D T.A. 2020 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 2021
2.	Penyelesaian SP2D Belanja Subsidi BM DTP dan Pajak DTP, dan SP2D Pengesahan Belanja Modal dan Penerimaan Pembiayaan oleh KPPN	Paling lambat tanggal 20 Januari 2021

