



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-7/PB/PB.6/2023 31 Januari 2023
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Perpanjangan Waktu Penyelesaian Administratif terkait Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pimpinan Eselon I Kementerian Negara/Lembaga (sebagaimana Lampiran I)

Sehubungan dengan pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran (TA) 2022 dan dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL), Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN), dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) TA 2022 *Unaudited*, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memperhatikan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-1/PB/PB.6/2023 dan Nomor S-2/PB/PB.6/2023 tanggal 13 Januari 2023 hal Penyelesaian Administratif terkait Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022, kepada seluruh satuan kerja telah diberikan perpanjangan waktu penyelesaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2022 sampai dengan tanggal 20 Januari 2023.
2. Berdasarkan monitoring data sampai dengan tanggal 30 Januari 2023, masih terdapat transaksi-transaksi pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran TA 2022 yang belum dibukukan/disahkan dan masih terdapat kesalahan yang memerlukan tindak lanjut penyelesaian.
3. Berkenaan dengan hal-hal di atas, maka diberikan perpanjangan batas waktu penyelesaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2022 terhadap:
 - a. Pengesahan transaksi hibah langsung bentuk uang, dan pengesahan pencatatan hibah bentuk barang, jasa, dan surat berharga TA 2022 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 TA 2022 sebagaimana tercantum pada Lampiran VI; dan
 - f. 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 Multiyears Contract*) sebagaimana tercantum pada Lampiran VII.
4. Dokumen dalam rangka penyesuaian administratif sebagaimana dimaksud dalam angka 3 disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kanwil Ditjen Perbendaharaan, dan/atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) pada jam kerja (paling lambat pukul 17.00 waktu setempat).

5. Dalam hal penyesuaian administratif memerlukan revisi DIPA, surat pengesahan revisi DIPA TA 2022 diberi tanggal aktual sesuai dengan tanggal penerbitan surat pengesahan revisi DIPA.
6. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Saudara agar melakukan penyesuaian administratif yang diperlukan atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2022 sebagaimana dimaksud pada angka 3.
7. Kementerian Negara/Lembaga agar tetap memedomani batas akhir penyampaian LKKL TA 2022 *Unaudited* ke Kementerian Keuangan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Akuntansi dan Pelaporan
Keuangan



Ditandatangani secara elektronik
Fahma Sari Fatma

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Direktur Jenderal Anggaran
3. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko
4. Direktur Jenderal Kekayaan Negara
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan
6. Para Direktur di lingkup Ditjen Perbendaharaan
7. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
8. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara



LAMPIRAN I

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-7/PB/PB.6/2023

Tanggal : 31 Januari 2023

No.	Kementerian Negara/Lembaga
1.	Majelis Permusyawaratan Rakyat RI
2.	Dewan Perwakilan Rakyat RI
3.	Dewan Perwakilan Daerah RI
4.	Badan Pemeriksa Keuangan RI
5.	Mahkamah Agung RI
6.	Mahkamah Konstitusi RI
7.	Komisi Yudisial RI
8.	Kejaksaan Agung RI
9.	Kementerian Sekretariat Negara RI
10.	Kementerian Dalam Negeri RI
11.	Kementerian Luar Negeri RI
12.	Kementerian Pertahanan RI
13.	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
14.	Kementerian Keuangan RI
15.	Kementerian Pertanian RI
16.	Kementerian Perindustrian RI
17.	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
18.	Kementerian Perhubungan RI
19.	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI
20.	Kementerian Kesehatan RI
21.	Kementerian Agama RI
22.	Kementerian Ketenagakerjaan RI
23.	Kementerian Sosial RI
24.	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI
25.	Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
26.	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI
27.	Kementerian Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan RI
28.	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI
29.	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI
30.	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi RI
31.	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

32.	Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI
33.	Badan Riset dan Inovasi Nasional
34.	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI
35.	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI
36.	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI
37.	Badan Intelijen Negara
38.	Badan Siber dan Sandi Negara
39.	Dewan Ketahanan Nasional
40.	Badan Pusat Statistik
41.	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas
42.	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN
43.	Perpustakaan Nasional
44.	Kementerian Komunikasi dan Informatika RI
45.	Kepolisian Negara RI
46.	Badan Pengawas Obat dan Makanan
47.	Lembaga Ketahanan Nasional
48.	Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal
49.	Badan Narkotika Nasional
50.	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI
51.	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
52.	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
53.	Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
54.	Komisi Pemilihan Umum
55.	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
56.	Badan Informasi Geospasial
57.	Badan Standardisasi Nasional
58.	Badan Pengawas Tenaga Nuklir
59.	Lembaga Administrasi Negara
60.	Arsip Nasional RI
61.	Badan Kepegawaian Negara
62.	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
63.	Kementerian Perdagangan RI
64.	Kementerian Pemuda dan Olahraga RI
65.	Komisi Pemberantasan Korupsi
66.	Badan Nasional Penanggulangan Bencana
67.	Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia
68.	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
69.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

70.	Komisi Pengawas Persaingan Usaha
71.	Ombudsman RI
72.	Badan Nasional Pengelola Perbatasan
73.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
74.	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
75.	Sekretaris Kabinet
76.	Badan Pengawas Pemilu
77.	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
78.	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
79.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
80.	Badan Keamanan Laut
81.	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
82.	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

LAMPIRAN II

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : [S-7/PB/PB.6/2023](#)

Tanggal : 31 Januari 2023

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU
PENGESAHAN 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:

A. KETENTUAN UMUM

1. 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.
2. Dokumen SP2HL, SPHL, SP4HL, SP3HL, MPHL-BJS dan Persetujuan MPHL-BJS diberi tanggal 31 Desember 2022.

B. HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG

1. Proses pengesahan Hibah Langsung bentuk uang **tahun 2022** sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	<u>Hibah langsung dalam negeri</u> a. Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan; dan b. Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan.	Tidak dibatasi waktunya, mengikuti ketentuan PMK 99/PMK.05/2017
2.	<u>Hibah langsung luar negeri</u> a. Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko; dan b. Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.	Tidak dibatasi waktunya, mengikuti ketentuan PMK 99/PMK.05/2017
3.	Pengajuan permohonan surat izin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN mitra kerjanya.	Paling lambat tanggal 8 Februari 2023
4.	Penyelesaian surat izin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN	Paling lambat tanggal 8 Februari 2023
5.	Pengajuan revisi DIPA oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023
6.	Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023
7.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
8.	Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023

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

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	<u>Hibah langsung dalam negeri</u> a. Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan; dan b. Penerbitan nomor register oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan.	Tidak dibatasi waktunya, mengikuti ketentuan PMK 99/PMK.05/2017
2.	<u>Hibah langsung luar negeri</u> a. Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko; dan b. Penerbitan nomor register oleh Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.	Tidak dibatasi waktunya, mengikuti ketentuan PMK 99/PMK.05/2017
3.	Pengajuan permohonan surat izin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN mitra kerjanya.	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023
4.	Penyelesaian surat izin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023
5.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya untuk <u>hibah langsung dalam negeri</u>	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
6.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk <u>hibah langsung luar negeri</u>	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
7.	Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN	Paling lambat tanggal 10 Februari 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

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 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, mengikuti ketentuan PMK 99/PMK.05/2017
2.	Pengajuan nomor register ke Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko untuk hibah langsung luar negeri	Tidak dibatasi waktunya, mengikuti ketentuan PMK 99/PMK.05/2017
3.	Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS beserta lampirannya oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
4.	Penerbitan Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023

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

- a. 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.
- b. 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 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)
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-7/PB/PB.6/2023](#)

Tanggal : 31 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:

A. KETENTUAN UMUM

1. 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.
2. Dokumen SP3B BLU dan SP2B BLU diberi tanggal 31 Desember 2022.

B. 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 DJA/Direktorat Pelaksanaan Anggaran/Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh DJA/Direktorat Pelaksanaan Anggaran /Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023
3.	Pengajuan SP3B BLU oleh Satker BLU kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
4.	Penerbitan SP2B BLU oleh KPPN	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023

LAMPIRAN IV
 Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
 Nomor : [S-7/PB/PB.6/2023](#)
 Tanggal : 31 Januari 2023

**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:

A. KETENTUAN UMUM

1. 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.
2. 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.
3. Koreksi data transaksi keuangan atas dokumen sumber antara lain SSBP, SSPB, SSP, SP2HL/SPHL, SP3HL/SP4HL, MPHL-BJS/Peretujuan MPHL-BJS, SP3B BLU/SP2B BLU, SPM/SP2D-GU/TU/LS/NIHIL, dan SP3.
4. Koreksi data termasuk permintaan *void*.

B. 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 (antara lain berupa SSP, SSBP, SSPB) oleh Satker kepada KPPN.	Paling lambat tanggal 10 Februari 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 10 Februari 2023
3.	Pengajuan koreksi data transaksi SP3 oleh Satker kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah.	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
4.	Penyelesaian koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh KPPN.	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
5.	Penyelesaian koreksi data transaksi pengeluaran oleh KPPN berupa Koreksi SP2D-GU/TU/LS/NIHIL, SPHL, SP3HL, Peretujuan MPHL-BJS, dan SP2B BLU.	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
6.	Penyelesaian koreksi data transaksi SP3 oleh KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah.	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
7.	Pengajuan <i>void</i> oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan Satker	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023
8.	Pengajuan <i>void</i> oleh KPPN ke Dit. SITP karena kesalahan KPPN	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023

LAMPIRAN V

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : [S-7/PB/PB.6/2023](#)

Tanggal : 31 Januari 2023

**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 diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara penyelesaian pagu minus dan revisi administrasi sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang tata cara revisi anggaran.
2. Pagu minus yang penyelesaiannya melalui proses pengesahan revisi DIPA TA 2022 bersifat administratif dan tidak mengakibatkan pengeluaran negara.
3. Penyelesaian pagu minus terdiri atas penyelesaian pagu minus belanja pegawai dan non belanja pegawai.
4. Revisi administratif antara lain berkenaan dengan koreksi SPM/SP2D, terkait dengan
5. Penyesuaian kode lokasi dan/atau;
6. Ralat akun belanja dalam rangka penanganan Pandemi Covid-19

B. 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 9 Februari 2023
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh DJA, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 9 Februari 2023

LAMPIRAN VI

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : [S-7/PB/PB.6/2023](#)

Tanggal : 31 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:

A. KETENTUAN UMUM

1. 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.
2. SPM-GUP Nihil/PTUP diajukan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
3. Dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Mutlak (SPTJM) bahwa pengeluaran atas Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan merupakan belanja yang dibayarkan sampai dengan 31 Desember 2022

B. 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 9 Februari 2023
2.	Penyelesaian SP2D-GUP Nihil/PTUP oleh KPPN	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENYELESAIAN
SPM/SP2D – GUP NIHIL/PTUP TA 2022

KOP SURAT SATUAN KERJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. SPM-GUP Nihil/PTUP TA 2022 berasal dari transaksi belanja yang telah dilaksanakan sampai dengan 31 Desember 2022.
2. Sisa dana UP/TUP yang tidak habis digunakan telah/akan disetorkan pada tahun anggaran 2023.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....,, 202x (4)
Kuasa Pengguna Anggaran

.....(5)

.....(6)
NIP..... (7)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(2)	Diisi NIP/NRP penanda tangan surat pernyataan
(3)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(4)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun anggaran berkenaan
(5)	Diisi tanda tangan Pimpinan/Kepala/KPA
(6)	Diisi nama Kuasa Pengguna Anggaran
(7)	Diisi NIP Kuasa Pengguna Anggaran (opsional)

LAMPIRAN VII

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : [S-7/PB/PB.6/2023](#)

Tanggal : 31 Januari 2023

**PETUNJUK TEKNIS PERPANJANGAN WAKTU
PENYELESAIAN TAHAPAN 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:

A. KETENTUAN UMUM

1. 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.
2. Dokumen SP3 diberi tanggal 31 Desember 2022.

B. 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 9 Februari 2023
2.	Pendaftaran Komitmen Tahunan Kontrak Tahun Jamak (<i>Release Multiyear Contract</i>)	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023
3.	Penerbitan SP3 oleh KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah	Paling lambat tanggal 10 Februari 2023