

PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN NEGARA PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN 2017 (Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-12/PB/2017, tanggal 25 Agustus 2017)

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Menimbang :

Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.05/2013 tentang Pedoman Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran 2017;

Mengingat :

1. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.06/2006 tentang Modul Penerimaan Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.05/2007;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Permintaan Kembali Pajak Pertambahan Nilai Barang Bawaan Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.03/2013;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.05/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara pada Akhir Tahun Anggaran;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 278/PMK.05/2014;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Anggaran Dalam Rangka Penyelesaian Pekerjaan Yang Tidak terselesaikan Sampai Dengan Akhir Tahun Anggaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.05/2015;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 277/PMK.05/2014 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan Perencanaan Kas;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Pada Perwakilan Republik Indonesia Di Luar Negeri;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan

- dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.03/2015 tentang Tata Cara Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak Yang Seharusnya Tidak Terutang;
 17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.05/2016;
 18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Penarikan Penerusan Pinjaman Luar Negeri kepada Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Daerah;
 19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017;
 20. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-78/PBI/2006 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara melalui Modul Penerimaan Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-39/PBI/2013;
 21. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-30/PBI/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-02/PBI/2015;
 22. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-74/PB/2011 tentang Tata Cara Penyelesaian dan Penatausahaan Pengembalian (Retur) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-33/PB/2012;
 23. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-13/PBI/2012 tentang Mekanisme Pelaksanaan Layanan Penerimaan Negara oleh Bank/Pos Persepsi pada Kantor Cabang Pembantu/Kantor Layanan/Unit Layanan Lainnya;
 24. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-02/PBI/2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
 25. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-31/PBI/2016 tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan Bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN NEGARA PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
3. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sisten terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan APBN yang meliputi modul penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul penerimaan, modul kas, dan modul akuntansi dan pelaporan.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Penggunaan Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
5. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil Ditjen Perbendaharaan adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang memperoleh kewenangan sebagai Kuasa Bendahara Umum Negara (Kuasa BUN).
7. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga yang bersangkutan.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
11. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
12. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang selanjutnya disingkat PPNP adalah pegawai tidak tetap, pegawai honorer, staf khusus dan pegawai lain yang dibayarkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
13. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
14. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
15. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
16. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
18. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP.
19. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan TUP.
20. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM dengan membebani DIPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.
21. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
22. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SPM-GUP Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM sebagai pertanggungjawaban UP yang membebani DIPA.
23. Surat Perintah Membayar Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-PTUP adalah dokumen yang diter-

- bitkan oleh PPSPM sebagai pertanggungjawaban atas TUP yang membebani DIPa.
24. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang selanjutnya disebut SPTB adalah pernyataan tanggung jawab belanja yang dibuat oleh PA/KPA atas transaksi belanja.
 25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
 26. Surat Perintah Pencairan Dana Penggantian Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SP2D-GUP Nihil adalah surat pengesahan yang diterbitkan oleh KPPN atas SPM-GUP Nihil yang dibuat oleh PA/KPA pada Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja.
 27. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN menjadi mitra KPPN untuk menerima setoran penerimaan negara (tidak termasuk penerimaan negara yang berasal dari impor dan ekspor).
 28. Bank Persepsi Mata Uang Asing adalah bank devisa yang ditunjuk oleh BUN/Kuasa BUN Pusat untuk menerima setoran Penerimaan Negara dalam mata uang asing.
 29. Pos Persepsi adalah kantor pos yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN menjadi mitra KPPN untuk menerima setoran penerimaan negara (kecuali penerimaan negara yang berasal dari impor dan ekspor).
 30. Laporan Harian Penerimaan Elektronik yang selanjutnya disingkat LHP Elektronik adalah laporan harian penerimaan negara yang dibuat oleh Bank/Pos dalam bentuk arsip data komputer.
 31. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara.
 32. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat yang dibuat oleh PPK yang memuat jaminan atau pernyataan bahwa seluruh pengeluaran telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
 33. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
 34. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU yang selanjutnya disebut SP3B BLU adalah surat perintah yang diterbitkan oleh PPSPM untuk dan atas nama KPA kepada BUN untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLU yang sumber dananya berasal dari PNBP yang digunakan langsung.
 35. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU yang selanjutnya disebut SP2B BLU adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLU berdasarkan SP3B BLU.
 36. Pengembalian (retur) SP2D adalah penolakan/pengembalian atas pemindahbukuan dan/atau transfer pencairan APBN dari Bank/Kantor Pos penerima kepada Bank/Kantor Pos Pengirim.
 37. Surat Permohonan Pembayaran Kembali yang selanjutnya disingkat SPPK adalah surat permohonan pembayaran yang diterbitkan/dibuat oleh KPA yang ditujukan kepada KPPN, atas dana retur SP2D yang telah disetorkan ke Kas Negara pada Bank/Pos Persepsi.
 38. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pendapatan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung/belanja barang untuk perolehan persediaan dari hibah, belanja modal untuk perolehan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk perolehan surat berharga dari hibah.
 39. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pendapatan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung/belanja barang untuk perolehan persediaan dari hibah, dan pengeluaran modal untuk perolehan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk perolehan surat berharga dari hibah.
 40. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian

Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo Pendapatan Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah.

41. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian hibah langsung kepada Pemberi Hibah.
42. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disebut Persetujuan MPHL-BJS adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara sebagai persetujuan untuk mencatat pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah dan pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
43. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
44. Bank Garansi adalah jaminan pembayaran yang diberikan kepada pihak penerima jaminan, apabila pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya.
45. Bea Masuk Ditanggung Pemerintah yang selanjutnya disebut BM-DTP adalah bea masuk terutang yang dibayar oleh pemerintah dengan pagu anggaran yang ditetapkan dalam APBN.
46. Pajak Ditanggung Pemerintah yang selanjutnya disebut P-DTP adalah pajak terutang yang dibayar oleh pemerintah dengan pagu anggaran yang ditetapkan dalam APBN, kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang mengenai APBN.
47. Tanggal Valuta (value date) adalah tanggal pada saat terjadinya aliran dana keluar dari/masuk ke Kas Negara, yang menjadi dasar pengakuan realisasi pembayaran/pengakuan utang.
48. Rekening Transito adalah rekening yang ditetapkan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara/KPPN dalam rangka penyelesaian transaksi transito melalui aplikasi SPAN.

BAB II

PENERIMAAN NEGARA

Bagian Kesatu

Penatausahaan Penerimaan Negara Pada
Bank/Pos Persepsi dan KPPN Khusus Penerimaan
Pasal 2

- (1) Penerimaan negara yang diterima secara elektronik pada tanggal 20 Desember 2017 sampai dengan tanggal 29 Desember 2017, diatur sebagai berikut:
 - a. Bank/Pos Persepsi wajib melimpahkan dan harus diterima pada rekening SUBRKUN DIT PKN di Bank Indonesia, setiap hari pada jam kerja paling lambat pukul 17.30 waktu setempat.
 - b. Bank Persepsi Mata Uang Asing wajib melimpahkan dan harus diterima pada rekening SUBRKUN KPPN Khusus Penerimaan di Bank Indonesia, setiap hari pada jam kerja paling lambat pukul 17.30 waktu setempat.
- (2) Penerimaan negara yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerimaan negara yang diterima setelah pukul 15.00 waktu setempat hari kerja sebelumnya sampai dengan pukul 15.00 waktu setempat hari kerja berikutnya.
- (3) Pelimpahan penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk masing-masing rekening penerimaan dan bukan merupakan gabungan beberapa rekening penerimaan dalam satu pelimpahan.
- (4) Atas penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank/Pos Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing menyampaikan:
 - a. LHP Elektronik ke KPPN Khusus Penerimaan sesuai ketentuan, paling lambat pukul 18.00 WIB; dan
 - b. Rekening koran elektronik ke KPPN Khusus Penerimaan paling lambat pukul 09.00 WIB hari kerja berikutnya.
- (5) Dalam rangka memastikan transaksi penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dibukukan dalam SPAN sesuai tanggal penerimaan berkenaan, KPPN Khusus Penerimaan melakukan proses rekonsiliasi transaksi melalui aplikasi portal rekonsiliasi MPN G2 dan rekonsiliasi kas melalui SPAN.
- (6) Proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada

ayat (5) dilakukan paling lambat pukul 21.00 WIB hari kerja berkenaan.

- (7) Dalam hal terdapat penerimaan negara yang belum dibukukan dalam SPAN sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPPN Khusus Penerimaan:
 - a. membuat Daftar Transaksi Yang Tervalidasi SPAN; dan
 - b. melakukan penyesuaian data transaksi dengan menggunakan tools yang disediakan oleh Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.
- (8) Atas penyesuaian data transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, KPPN Khusus Penerimaan melakukan pembukuan/ interface paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (9) Daftar Transaksi Yang Tervalidasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 3

- (1) Penerimaan negara yang diterima secara elektronik oleh Bank/Pos Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing pada tanggal 29 Desember 2017 setelah pukul 15.00 sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 pukul 24.00 waktu setempat dibukukan sebagai penerimaan tanggal 31 Desember 2017.
- (2) Penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. Bank/Pos Persepsi wajib melimpahkan dan harus diterima pada rekening SUBRKUN DIT PKN di Bank Indonesia, pada tanggal 2 Januari 2018 paling lambat pukul 09.00 waktu setempat.
 - b. Bank Persepsi Mata Uang Asing wajib melimpahkan dan harus diterima pada rekening SUBRKUN KPPN Khusus Penerimaan di Bank Indonesia, pada tanggal 2 Januari 2018 paling lambat pukul 09.00 waktu setempat.
- (3) Pelimpahan penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibukukan sebagai transaksi pelimpahan tanggal 2 Januari 2018.
- (4) Pelimpahan penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penerimaan negara yang telah memperoleh

NTPN dan tercatat dalam rekening koran pada Bank /Pos Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing; dan

- b. penerimaan negara yang belum memperoleh NTPN namun tercatat dalam rekening koran pada Bank/Pos Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing.
- (5) Atas penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bank/Pos Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing menyampaikan:
 - a. LHP Elektronik ke KPPN Khusus Penerimaan sesuai ketentuan, paling lambat pukul 09.00 WIB pada tanggal 2 Januari 2018, dan
 - b. Rekening koran elektronik ke KPPN Khusus Penerimaan paling lambat pukul 15.00 WIB pada tanggal 2 Januari 2018.
- (6) Dalam rangka memastikan transaksi penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dibukukan dalam SPAN sesuai tanggal penerimaan berkenaan, KPPN Khusus Penerimaan melakukan proses rekonsiliasi transaksi melalui aplikasi portal rekonsiliasi MPN G2 dan rekonsiliasi kas melalui SPAN.
- (7) Proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lambat pukul 21.00 WIB pada tanggal 2 Januari 2018.
- (8) Dalam hal terdapat penerimaan negara yang belum dibukukan dalam SPAN sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPPN Khusus Penerimaan:
 - a. membuat Daftar Transaksi Yang Tervalidasi SPAN, dan
 - b. melakukan penyesuaian data transaksi dengan menggunakan tools yang disediakan oleh Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan,
- (9) Atas penyesuaian data transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, KPPN Khusus Penerimaan melakukan pembukuan/interface paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (10) Daftar Transaksi Yang Tervalidasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Bagian Kedua
Sanksi Denda

Pasal 4

Keterlambatan/kekurangan pelimpahan penerimaan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 3 ayat (2) dikenakan sanksi denda dengan besaran sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama antara Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dengan Pimpinan Bank/Pos berkenaan.

BAB III

PERENCANAAN KAS

Pasal 5

Dalam rangka penyusunan Perencanaan Kas diatur sebagai berikut:

- a. KPA menyampaikan Rencana Penarikan Dana (RPD) Harian untuk setiap SPM yang nilainya masuk dalam transaksi besar sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai rencana penarikan dana, rencana penerimaan dana, dan perencanaan kas,
- b. PPD Harian untuk rencana pengajuan SPM tanggal 4 sampai dengan 7 Desember 2017 disampaikan ke KPPN sesuai dengan norma waktu yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai rencana penarikan dana, rencana penerimaan dana, dan perencanaan kas.
- c. RPD Harian untuk rencana pengajuan SPM tanggal 8 sampai dengan 21 Desember 2017 disampaikan ke KPPN paling lambat tanggal 30 November 2017.
- d. RPD Harian untuk rencana pengajuan SPM tanggal 8 sampai dengan 21 Desember 2017 dapat dimutakhirkan paling lambat 5 hari kerja sebelum pengajuan SPM.
- e. Pemutakhiran RPD Harian dapat dilakukan apabila terdapat:
 1. perubahan nilai SPM; dan/atau
 2. perubahan waktu penyampaian SPM.
- f. KPPN dapat menerima SPM tanpa RPD Harian yang nilainya masuk dalam transaksi besar sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai rencana penarikan dana, rencana penerimaan dana, dan perencanaan kas.
- g. KPPN menerbitkan SP2D atas SPM tanpa RPD Harian sebagaimana dimaksud pada huruf (f) paling cepat 2 hari kerja setelah SPM diterima dan paling lambat pada hari terakhir batas waktu penerbitan SP2D sesuai dengan jenis SPM-nya.

- h. KPPN merekapitulasi pengajuan SPM tanpa RPD Harian dan menyampaikan setiap hari dalam bentuk file excel sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdit Optimalisasi Kas melalui email plikuiditaSQkemenkeu.go.id.
- i. Perhitungan deviasi RPD Harian bulan Desember 2017 diperhitungkan dengan membandingkan selisih antara jumlah total rencana dan jumlah total realisasi dengan jumlah total rencana.
- j. Jumlah total rencana sebagaimana dimaksud pada huruf (i) adalah jumlah RPD Harian ditambah jumlah pengajuan SPM yang nilainya masuk dalam transaksi besar namun tidak disertai RPD Harian.
- k. Jumlah total realisasi sebagaimana dimaksud pada huruf (i) adalah total realisasi SPM yang nilainya masuk dalam transaksi besar.

BAB IV

PENGELUARAN NEGARA

Pasal 6

- (1) Satuan Kerja harus mengajukan data kontrak tahunan tunggal yang ditandatangani sampai dengan tanggal 30 November 2017 ke KPPN paling lambat tanggal 5 Desember 2017.
- (2) Atas pengajuan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan Nomor Register Kontrak (NRK) paling lambat tanggal 7 Desember 2017.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data kontrak yang telah terdaftar di KPPN dan telah memiliki NRK, Satuan Kerja menyampaikan perubahan data kontrak dimaksud ke KPPN paling lambat tanggal 8 Desember 2017.
- (4) Atas penyampaian perubahan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN menyetujui perubahan data kontrak paling lambat tanggal 12 Desember 2017.
- (5) Pengaturan batas waktu pengajuan SPM oleh PPSPM ke KPPN diatur sebagai berikut:
 - a. SPM-UP, SPM-TUP, dan SPM-GUP harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 8 Desember 2017 pada jam kerja;
 - b. SPM-LS kontraktual yang pembuatan Berita Acara Serah Terima (BAST)/Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) termasuk BAPP pembayaran per termin sampai dengan tang-

gal 31 Juli 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 8 September 2017 pada jam kerja;

- c. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 1 Agustus 2017 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 15 September 2017 pada jam kerja;
- d. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 1 September 2017 sampai dengan tanggal 15 September 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 29 September 2017 pada jam kerja;
- e. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 16 September 2017 sampai dengan tanggal 30 September 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 13 Oktober 2017 pada jam kerja;
- f. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 1 Oktober 2017 sampai dengan tanggal 15 Oktober 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 27 Oktober 2017 pada jam kerja;
- g. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 16 Oktober 2017 sampai dengan tanggal 31 Oktober 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 14 November 2017 pada jam kerja;
- h. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 1 November 2017 sampai dengan tanggal 15 November 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 29 November 2017 pada jam kerja;
- i. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 16 November 2017 sampai dengan tanggal 30 November 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 14 Desember 2017 pada jam kerja;
- j. SPM-LS kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 1 Desember 2017 sampai den-

gan tanggal 31 Desember 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 21 Desember 2017 pada jam kerja;

- k. SPM-LS non-kontraktual harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 19 Desember 2017 pada jam kerja;
 - l. SPM Kelebihan Pajak (SPM-KP), SPM Kelebihan Pajak Bumi dan Bangunan (SPM-KPBB), SPM Kelebihan Bea (SPM-KB), SPM Kelebihan Cukai (SPM-KC), dan SPM Imbalan Bunga (SPM-IIB) harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 15 Desember 2017 pada jam kerja; dan
 - m. SPM Pengembalian Pendapatan (SPM-PP) harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 21 Desember 2017 pada jam kerja.
- (6) Pengaturan batas waktu pengajuan surat ralat/SPPK atas Retur SP2D oleh PPSPM ke KPPN diatur sebagai berikut:
- a. Surat ralat/SPPK harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 27 Desember 2017 pada jam kerja;
 - b. Dalam hal surat ralat/SPPK sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat disampaikan tanggal 27 Desember 2017 pada jam kerja maka dapat diajukan pada Tahun Anggaran 2018.
- (7) Dalam hal KPPN melakukan penolakan atas pengajuan data kontrak dan pengajuan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) yang disebabkan karena adanya perbaikan SPM dan/atau data kontrak dan/atau data supplier, Satuan Kerja dapat mengajukan kembali perbaikan SPM dan/atau data kontrak dan/atau data Supplier pada hari kerja berikutnya dan paling lambat tanggal 27 Desember 2017 pada jam kerja, dengan melampirkan surat pemberitahuan penolakan dari KPPN.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pembayaran gaji induk bulan Januari 2018, diatur sebagai berikut:
- a. Penerbitan SPM-LS Gaji Induk dilakukan setelah ada petunjuk lebih lanjut mengenai penggunaan klasifikasi anggaran dan tata cara penerbitan SPM-LS Gaji induk bulan Januari 2018.
 - b. SPM-LS Gaji induk bulan Januari 2018, diaju-

kan ke KPPN paling lambat pada tanggal 8 Desember 2017 pada jam kerja atau disesuaikan dengan ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a.

c. SPM-LS Gaji Induk diberi tanggal 2 Januari 2018.

(2) Transfer dana untuk pembayaran gaji induk bulan Januari 2018 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tanggal 2 Januari 2018.

Pasal 8

(1) Penerbitan SP2D oleh KPPN diatur sebagai berikut:

- a. SP2D-UP/TUP atas SPM-UP/TUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a diterbitkan paling lambat tanggal 13 Desember 2017 pada jam kerja;
- b. SP2D-GUP atas SPM-GUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a diterbitkan paling lambat tanggal 15 Desember 2017 pada jam kerja;
- c. SP2D-LS atas SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g diterbitkan sesuai dengan prosedur standar operasional dan norma waktu yang ditetapkan oleh Dirjen Perbendaharaan;
- d. SP2D-LS atas SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf h diterbitkan paling lambat tanggal 6 Desember 2017 pada jam kerja;
- e. SP2D-LS atas SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf i diterbitkan paling lambat tanggal 21 Desember 2017 pada jam kerja;
- f. SP2D-LS atas SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf j, huruf k, huruf l dan m diterbitkan paling lambat tanggal 28 Desember 2017 pada jam kerja; dan
- g. SP2D-LS atas SPM-LS Gaji induk bulan Januari 2018 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diterbitkan paling lambat tanggal 28 Desember 2017 pada jam kerja dan diberi tanggal 2 Januari 2018.

(2) Penyelesaian surat ralat/SPPK atas retur SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf a dilakukan paling lambat tanggal 29 Desember 2017.

(3) Penerbitan SP2D atas pengajuan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7), dilakukan paling lambat tanggal 29 Desember 2017 pada jam kerja.

Pasal 9

Pengaturan batas waktu pengajuan Surat Penarikan Dana untuk pinjaman/hibah luar negeri atas Pembayaran Langsung atau Pembiayaan Pendahuluan ke KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah oleh Satuan Kerja diatur sebagai berikut:

- a. Surat Penarikan Dana untuk pinjaman dari Asian Development Bank (ADB) harus sudah diterima KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat tanggal 8 Desember 2017 pada jam kerja.
- b. Surat Penarikan Dana untuk pinjaman dari International Bank for Reconstruction and Development (IBRD) harus sudah diterima KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat tanggal 15 Desember 2017 pada jam kerja.
- c. Surat Penarikan Dana untuk pinjaman dari Japan International Cooperation Agency (JICA) harus sudah diterima KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat tanggal 8 Desember 2017 pada jam kerja.
- d. Surat Penarikan Dana untuk pinjaman selain dari ADB, IBRD, dan JICA harus sudah diterima KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat tanggal 8 Desember 2017 pada jam kerja.

Pasal 10

- (1) Dalam hal pemberi pinjaman/hibah luar negeri mengatur lain batas waktu pengajuan Surat Penarikan Dana, Satuan Kerja menyampaikan Surat Penarikan Dana ke KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum batas waktu pengajuan Surat Penarikan Dana dimaksud.
- (2) Batas waktu pengajuan Surat Penarikan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan/pedoman bagi KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah dalam menyelesaikan penarikan Pinjaman/Hibah Luar Negeri.

Pasal 11

- (1) Pembayaran honorarium, tunjangan, wakasi, dan penghasilan PPNPN bulan Desember 2017 dapat dibayarkan pada bulan berkenaan melalui me-

kanisme SPM-LS dengan melampirkan SPTJM, dan tidak melampaui pagu anggaran yang tersedia dalam DIPA.

- (2) Pengajuan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima KPPN paling lambat tanggal 12 Desember 2017 pada jam kerja.
- (3) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh KPA, dan dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Penerbitan SP2D atas pengajuan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan paling lambat tanggal 28 Desember 2017 pada jam kerja.

Pasal 12

- (1) Uang makan dan uang lembur bulan Desember 2017 yang pelaksanaan kegiatannya hanya dilakukan sampai dengan tanggal 15, dibayarkan menggunakan mekanisme LS.
- (2) Uang makan dan uang lembur bulan Desember 2017 yang pelaksanaan kegiatannya dilakukan mulai awal bulan sampai dengan melewati tanggal 15, dibayarkan dengan menggunakan mekanisme UP/TUP.
- (3) Pengajuan SPM-LS uang makan dan uang lembur bulan Desember 2017 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti batas waktu pengajuan SPM-LS Non Kontraktual.

Pasal 13

- (1) Penerbitan SP2D untuk pembayaran biaya pemeliharaan (retensi) 5% (lima per seratus) dari nilai kontrak, diatur sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan pekerjaan harus sudah selesai 100% (seratus per seratus).
 - b. Untuk masa pemeliharaan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran 2017 atau yang melampaui Tahun Anggaran 2017, biaya pemeliharaan dapat dibayarkan pada Tahun Anggaran 2017 dengan dilampiri fotocopy janinan pemeliharaan yang telah disahkan oleh PPK serta mencantumkan ri OlnOr dan tanggal jaminan bank/asuransi pada uraian SPM berkenaan.
 - c. SPM retensi dapat diterbitkan tersendiri/terpisah atau disatukan dengan SPM pem-

bayaran angsuran/termin atas prestasi pekerjaan fisik.

- (2) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian/surety bond,
 - b. nilai jaminan minimal sebesar jumlah tagihan; dan
 - c. masa berlaku jaminan berakhir minimal bersamaan dengan masa pemeliharaan.

Pasal 14

- (1) Pengajuan SPM-LS kontraktual ke KPPN yang BAPP-nya dibuat tanggal 21 Desember 2017 sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, wajib dilampiri:
 - a. Surat Perjanjian Pembayaran antara PPK dengan pihak ketiga/rekanan yang diketahui oleh KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - b. Asli jaminan/garansi bank yang diterbitkan oleh bank umum dengan masa berlaku sampai dengan berakhirnya masa kontrak, dengan nilai jaminan sekurang-kurangnya sebesar nilai pekerjaan yang belum diselesaikan, dan masa pengajuan klaim selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya jaminan/garansi bank tersebut;
 - c. Surat Pernyataan dari PPK mengenai keabsahan jaminan/garansi bank dengan pernyataan bahwa apabila jaminan/garansi bank tersebut palsu dan/atau asli tapi palsu dan/atau tidak dapat dicairkan dalam hal terjadi wan prestasi/pekerjaan tidak dapat diselesaikan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab pribadi PPK, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini;
 - d. Asli surat kuasa (bermaterai cukup) dari PPK kepada Kepala KPPN untuk mencairkan jaminan/garansi bank, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Direktur Jenderal ini; dan

- e. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan 100% (seratus per seratus) sampai dengan berakhirnya masa kontrak dari Pihak Ketiga/Rekanan, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Pekerjaan dengan nilai kontrak dan/atau nilai pekerjaan yang belum diselesaikan jumlahnya sama dengan atau di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diganti dengan SPTJM sebagai Penjaminan dari PPK, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan oleh bank umum yang berlokasi dalam wilayah kerja KPPN bersangkutan dan bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional).
- (4) Nomor dan tanggal jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dicantumkan pada uraian SPM berkenaan.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diselesaikan 100% (seratus per seratus), maka:
 - a. PPSPM wajib menyampaikan BAPP/BAST kepada Kepala KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah masa kontrak berakhir; dan
 - b. PPSPM dapat mengambil asli jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ke KPPN dan harus menyerahkan fotocopy jaminan pemeliharaan (5%) yang diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian / surety bond yang telah disahkan oleh PPK, yang masa berlakunya berakhir minimal bersamaan dengan masa pemeliharaan.
- (6) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diselesaikan/tidak dapat diselesaikan 100% (seratus per seratus) sampai dengan berakhirnya masa kontrak atau sampai dengan 31 Desember 2017, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. PPK menyampaikan surat pernyataan tertulis dilengkapi dengan BAPP dan Berita Acara Pembayaran (BAP) terakhir kepada Kepala KPPN mitra kerjanya, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak masa kontrak berakhir.
 - b. Pada hari kerja berikutnya setelah menerima surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala KPPN mengajukan klaim pencairan jaminan/garansi bank untuk untung Kas Negara sebesar nilai pekerjaan yang tidak diselesaikan/tidak dapat diselesaikan.
 - c. Atas klaim pencairan jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada huruf b, apabila penyetoran ke Kas Negara dilakukan pada bulan Desember 2017 dicatat/dibukukan sebagai pengembalian belanja tahun anggaran berkenaan (kode akun belanja yang bersangkutan).
 - d. Atas klaim pencairan jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada huruf b, apabila penyetoran ke kas negara dilakukan setelah tanggal 31 Desember 2017 dicatat/dibukukan sebagai Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu (42395x).
 - e. Penyetoran ke kas negara atas klaim pencairan jaminan/garansi bank yang dilakukan pada tahun anggaran 2017 maupun tahun anggaran berikutnya menggunakan kode Bagian Anggaran, Eselon I, dan Satuan Kerja bersangkutan.
 - f. Klaim pencairan jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada huruf b tanpa memperhitungkan pajak-pajak yang telah disetorkan ke kas negara atau melalui potongan SPM.
- (7) Dalam hal BAPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a tidak disampaikan ke KPPN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak masa kontrak berakhir, pada hari kerja berikutnya Kepala KPPN:
 - a. membuat surat pernyataan tidak menerima BAPP, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini; dan
 - b. mengajukan klaim pencairan jaminan/garansi bank untuk untung Kas Negara sekurang-kurangnya sebesar nilai pekerjaan yang belum diselesaikan.
- (8) Dalam hal terdapat kelebihan atas pencairan

klaim jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud pada ayat 6), KPPN mengembalikan kelebihan pencairan klaim dimaksud sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (9) Asli jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b disimpan dan ditatausahakan oleh KPPN.
- (10) Penatausahaan asli surat jaminan/garansi oleh KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sekurang-kurangnya meliputi pencatatan atas nama bank penjamin, nilai surat jaminan, tanggal penerimaan jaminan dan tanggal penyerahan dan/atau klaim jaminan.
- (11) Dalam hal terdapat pelaksanaan pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran dan akan dilanjutkan tahun anggaran berikutnya agar mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Pasal 15

Dalam hal bank tidak bersedia mencairkan jaminan/garansi bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf b dan ayat (7) huruf b, berlaku ketentuan:

- a. PPK wajib mengembalikan uang jaminan/garansi bank tersebut dan menyetorkan ke Kas Negara;
- b. KPPN tidak diperkenankan menerima penjaminan/garansi atau segala bentuk penjaminan dari bank umum bersangkutan untuk tahun anggaran selanjutnya; dan
- c. KPPN melaporkan bank bersangkutan ke Otoritas Jasa Keuangan setempat.

Pasal 16

- (1) Dalam rangka penerbitan jaminan/garansi bank oleh Bank Umum yang tidak berlokasi dalam wilayah kerja KPPN pembayar, KPA dapat menyampaikan surat permohonan dispensasi kepada Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan terkait.
- (2) Berdasarkan surat permohonan dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan dapat memberikan surat dispensasi, dengan ketentuan:

- a. dalam wilayah kerja KPPN pembayar tidak terdapat Bank Umum yang dapat menerbitkan jaminan/garansi bank; dan
- b. Bank Umum penerbit jaminan/garansi bank berlokasi dalam wilayah kerja Kanwil Ditjen Perbendaharaan yang bersangkutan.

BAB V

PENYELESAIAN UANG PERSEDIAAN

Pasal 17

- (1) Pengajuan SPM-PTUP dan SPM-GUP Nihil atas pertanggungjawaban TUP/UP tahun anggaran 2017 dilakukan paling lambat tanggal 8 Januari 2018 dengan mencantumkan uraian tambahan pada SPM "Pengesahan atas pertanggungjawaban UP/TUP tahun anggaran 2017".
- (2) SPM-PTUP dan SPM-GUP Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tanggal 31 Desember 2017.

Pasal 18

- (1) SP2D PTUP/GUP-Nihil atas SPM-PTUP dan SPM-GUP Nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diterbitkan paling lambat tanggal 10 Januari 2018 dan diberi tanggal 31 Desember 2017.
- (2) Atas penerbitan SP2D-PTUP/GUP Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN mencetak Kartu Pengawasan DIPA dan Kartu Pengawasan UP/TUP berkenaan dan disahkan oleh Kepala Seksi Pencairan Dana atau Kepala Seksi Pencairan Dana dan Manajemen Satker.

Pasal 19

Penerbitan SP2D-PTUP/GUP Nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dibebankan pada Rekening Pengesahan TUP/GUP Nihil.

Pasal 20

- (1) Bendahara Pengeluaran harus menyetorkan sisa dana UP/TUP Tahun Anggaran 2017 ke Kas Negara, yang berada pada kas bendahara dalam bentuk tunai maupun rekening bank/pos, paling lambat tanggal 29 Desember 2017, dengan menggunakan akun pengembalian UP/TUP.
- (2) Bendahara Pengeluaran dapat melakukan penco-

cokan data dengan KPPN sebelum melaksanakan penyetoran, untuk mengetahui kebenaran sisa dana UP yang harus disetor paling lambat tanggal 29 Desember 2017 pada jam kerja.

- (3) Atas penyetoran sisa dana UP/TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran menyampaikan salinan bukti setor yang disahkan oleh KPA ke KPPN.

Pasal 21

- (1) Satker/Bendahara Pengeluaran yang tidak/belum melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), UP/TUP dalam tahun anggaran berikutnya tidak dapat diberikan sampai sisa UP/TUP tersebut disetorkan ke Kas Negara.
- (2) Dalam hal sampai dengan tanggal 29 Desember 2017 pada Satker/Bendahara Pengeluaran masih terdapat UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan namun tahun anggaran berikutnya Satker dimaksud tidak memperoleh DIPA, Kepala KPPN agar segera menyampaikan surat teguran kepada KPA terkait, dengan tembusan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga terkait, Kepala Perwakilan Badan Pemeriksa Keuangan RI setempat, dan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (3) UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disebabkan oleh:
 - a. kasus pencurian/penyelewengan yang membutuhkan penyelesaian melalui mekanisme tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi/pidana, atau
 - b. terlambat dipertanggungjawabkan.
- (4) Dalam hal Satker/Bendahara Pengeluaran tidak atau belum menyampaikan pertanggungjawaban UP/TUP sampai dengan batas akhir penyampaian pertanggungjawaban UP/TUP Tahun Anggaran 2017 karena hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat diberikan UP Tahun Anggaran 2018 dengan dispensasi dari Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- (5) Pengajuan dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
 - a. Kronologis kejadian;

- b. Perkembangan penyelesaian kerugian negara;
- c. Pernyataan Kepala Satker bahwa akan menyelesaikan kerugian negara tersebut; dan
- d. Laporan pendukung lainnya seperti: laporan polisi, pembentukan tim penyelesaian kerugian negara, putusan pengadilan, putusan BPK, dan lain-lain.

- (6) Dalam hal Satker tidak/belum menyampaikan pertanggungjawaban UP/TUP sampai dengan batas akhir penyampaian pertanggungjawaban UP/TUP Tahun Anggaran 2017 yang disebabkan UP/TUP Tahun Anggaran 2017 telah dibelanjakan namun terlambat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b:
 - a. UP/TUP Tahun Anggaran 2017 yang belum dipertanggungjawabkan dapat diperhitungkan dengan UP Tahun Anggaran 2018;
 - b. bukti pengeluaran UP/TUP Tahun Anggaran 2017 dipertanggungjawabkan sebagai bagian pertanggungjawaban UP Tahun Anggaran 2018 melalui mekanisme penyelesaian tunggakan;
 - c. Satker melakukan revisi DIPA Tahun Anggaran 2018 untuk menampung bukti pengeluaran UP/TUP Tahun Anggaran 2017 tersebut dan mencantumkan dalam halanan IV DIPA.

Pasal 22

- (1) Atas salinan bukti setor yang diterima dari Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), KPPN c.q. Seksi Pencairan Dana atau Seksi Pencairan Dana dan Manajemen Satker melakukan pencocokkan dengan data pada Seksi Bank, dengan ketentuan:
 - a. saldo UP/TUP pada kartu pengawasan UP/TUP harus sama dengan saldo kas Bendahara Pengeluaran pada neraca dikecualikan untuk UP/TUP yang dibayarkan dengan valuta asing; dan
 - b. apabila terdapat perbedaan saldo UP/TUP, KPPN melakukan tindakan perbaikan sesuai ketentuan.
- (2) Salinan bukti setor yang telah dilakukan pencocokkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Seksi Verifikasi dan Akuntansi

atau Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Kepatuhan Internal.

Pasal 23

(1) Penyampaian pertanggungjawaban penggunaan UP oleh Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan Atase Teknis Kementerian Negara/Lembaga, diatur sebagai berikut:

- a. Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menyampaikan SPTB sebagai pengganti kuitansi/bukti pembayaran ke Kementerian Luar Negeri melalui faksimile.
 - b. Atase Teknis Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan SPTB sebagai pengganti kuitansi/bukti pembayaran ke Kementerian Negara/Lembaga melalui faksimile.
 - c. Kementerian Luar Negeri atau Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan SPM-GUP Nihil ke KPPN paling lambat tanggal 8 Januari 2018 dan diberi tanggal 31 Desember 2017.
 - d. KPPN menerbitkan SP2D-GUP Nihil atas SPM-GUP Nihil sebagaimana dimaksud pada huruf C, paling lambat tanggal 12 Januari 2018 dan diberi tanggal 31 Desember 2017.
- (2) Dalam hal Bendahara Pengeluaran tidak/belum menyetorkan sisa dana UP ke Kas Negara sampai dengan tanggal 29 Desember 2017, sisa dana UP akan diperhitungkan pada saat pengajuan SPM-UP tahun anggaran 2018.
- (3) SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 24

- (1) Sisa dana UP/TUP Tahun Anggaran 2017 untuk pembayaran restitusi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) bagi turis asing tidak disetorkan ke Kas Negara pada akhir Tahun Anggaran 2017.
- (2) Sisa dana UP/TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diperhitungkan dengan permintaan UP pada tahun anggaran berikutnya.

BAB VI

PENGESAHAN SP3B BLU TRIWULAN IV, SP2HL/SP4HL, DAN MPHL-BJS

Pasal 25

- (1) SP3B BLU triwulan IV untuk realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 8 Januari 2018.
- (2) Berdasarkan SP3B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SP2B BLU tahun anggaran 2017 diberi tanggal 31 Desember 2017, paling lambat tanggal 12 Januari 2018.
- (3) Atas penerbitan SP2B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPPN melakukan rekonsiliasi rekening Transito pada tanggal penerbitan SP2B BLU.

Pasal 26

- (1) SP2HL/SP4HL untuk realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 8 Januari 2018.
- (2) Berdasarkan SP2HL/SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SPHL/SP3HL tahun anggaran 2017 diberi tanggal 31 Desember 2017, paling lambat tanggal 12 Januari 2018.
- (3) Atas penerbitan SPHL/SP3HL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPPN melakukan rekonsiliasi rekening Transito pada tanggal penerbitan SPHL/SP3HL.

Pasal 27

- (1) Penyampaian MPHL-BJS ke KPPN untuk realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 harus sudah diterima KPPN paling lambat tanggal 8 Januari 2018.
- (2) KPPN melakukan persetujuan MPHL-BJS tahun anggaran 2017 diberi tanggal 31 Desember 2017, paling lambat tanggal 12 Januari 2018.
- (3) Atas persetujuan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPPN melakukan rekonsiliasi rekening Transito pada tanggal persetujuan MPHL-BJS.

BAB VII

PENGELUARAN NEGARA ATAS BEBAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

Bagian Kesatu

Beban DIPA Bagian Anggaran

Bendahara Umum Negara

Pasal 28

- (1) Pengeluaran negara atas beban DIPA Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN) pada akhir tahun anggaran 2017 meliputi:
 - a. Pengeluaran negara atas beban DIPA BA BUN Tahun Anggaran 2017 yang dapat dibayarkan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2017;
 - b. Pengeluaran negara atas beban DIPA BA BUN Tahun Anggaran 2018 yang diproses sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2017; dan
 - e. Pengeluaran negara atas beban DIPA BA BUN Tahun Anggaran 2017 yang disahkan pada Tahun Anggaran 2018.
- (2) Pengeluaran negara atas beban DIPA BA BUN Tahun Anggaran 2017 yang dibayarkan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2017 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Pembayaran Pokok, Bunga, dan Kewajiban Lainnya Utang Dalam Negeri/Luar Negeri;
 - b. Belanja Subsidi/Public Service Obligation (PSO);
 - e. Belanja Hibah dan Kewajiban Lainnya atas Hibah Luar Negeri;
 - d. Belanja Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
 - e. Penyertaan Modal Negara (termasuk penempatan dana ke dalam Rekening Dana Cadangan);
 - f. Pembayaran Penjaminan Pemerintah (termasuk penempatan dana ke dalam Rekening Dana Cadangan Penjaminan Pemerintah);
 - g. Pengeluaran Kerjasama Internasional;
 - h. Pengeluaran Perjanjian Hukum internasional;
 - i. Pemberian Pinjaman Pemerintah;
 - j. Penerusan Pinjaman;
 - k. Penerusan Hibah;
 - l. Investasi Pemerintah;
 - m. Penempatan Dana Reboisasi ke dalam Rekening Pembangunan Hutan; dan
 - n. Pengeluaran lainnya atas beban DIPA BA BUN selain yang dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf m.

- (3) Pengeluaran negara atas beban DIPA BA BUN Tahun Anggaran 2018 yang diproses sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2017 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Belanja Dana Alokasi Umum (DAU);
 - b. Belanja Pensiun;
 - c. Pembayaran Pokok, Bunga, dan Kewajiban Lainnya Utang Dalam Negeri; dan
 - d. Pembayaran Pokok, Bunga, dan Kewajiban Lainnya Utang Luar Negeri.
- (4) Pengeluaran negara atas beban DIPA BA BUN Tahun Anggaran 2017 yang disahkan pada Tahun Anggaran 2018 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pengesahan atas SPM untuk transaksi BM-DTP dan P-DTP.
- (5) Pengesahan pengeluaran negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh KPPN Jakarta II.
- (6) Pembayaran pengeluaran negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (7) Tata cara pencairan dana APBN atas beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang menurut ketentuan dapat dilakukan melalui mekanisme uang persediaan agar berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyampaian SPM

Pasal 29

- (1) PA/KPA menyampaikan SPM-LS atas beban DIPA BA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) kepada Kepala KPPN atau Kepala KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat tanggal 29 Desember 2017 pukul 1500 WIB.
- (2) PA/KPA menyampaikan SPM-LS atas beban DIPA BA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) kepada Kepala KPPN Jakarta II atau Kepala KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah dengan ketentuan:
 - a. SPM-LS DAU bulan Januari 2018 diberi tanggal 2 Januari 2018 dan disampaikan kepada Kepala KPPN Jakarta II paling lambat tanggal 22 Desember 2017.
 - b. SPM-LS Belanja Pensiun bulan Januari 2018

diberi tanggal 2 Januari 2018 dan disampaikan kepada Kepala KPPN Jakarta II paling lambat tanggal 22 Desember 2017.

- c. SPM-LS untuk pembayaran kewajiban Utang Dalam Negeri tanggal 2 Januari 2018 diberi tanggal 2 Januari 2018 dan disampaikan kepada Kepala KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat tanggal 28 Desember 2017.
- d. SPM-LS untuk pembayaran kewajiban Utang Luar Negeri disampaikan kepada Kepala KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah dengan ketentuan:
 - 1) untuk tanggal valuta 2 Januari 2018, SPM-LS diberi tanggal 2 Januari 2018 dan disampaikan paling lambat tanggal 22 Desember 2017;
 - 2) untuk tanggal valuta 3 Januari 2018, SPM-LS diberi tanggal 3 Januari 2018 dan disampaikan paling lambat tanggal 27 Desember 2017;
 - 3) untuk tanggal valuta 4 Januari 2018, SPM-LS diberi tanggal 4 Januari 2018 dan disampaikan paling lambat tanggal 28 Desember 2017; dan
 - 4) untuk tanggal valuta 5 Januari 2018, SPM-LS diberi tanggal 5 Januari 2018 dan disampaikan paling lambat tanggal 29 Desember 2017.
- (3) PA/KPA menyampaikan pengesahan atas SPM untuk transaksi BM-DTP dan P-DTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) kepada Kepala KPPN Jakarta II paling lambat tanggal 11 Januari 2018, dan diberi tanggal 31 Desember 2017.
- (4) Batas waktu penyampaian SPM-LS kepada KPPN selain KPPN Jakarta II atau KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah atas SPM beban DIPA BA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) berpedoman kepada ketentuan dalam Pasal 6 ayat (5).

Bagian Ketiga Penerbitan SP2D

Pasal 30

- (1) SP2D atas SPM sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 29 ayat (1) diterbitkan dan diberi tanggal 29 Desember 2017.

- (2) SP2D atas SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) diterbitkan dengan ketentuan:
 - a. untuk penyaluran DAU bulan Januari 2018 diterbitkan paling lambat tanggal 29 Desember 2017 dan diberi tanggal 2 Januari 2018;
 - b. untuk pembayaran Belanja Pensiun bulan Januari 2018 diterbitkan paling lambat tanggal 29 Desember 2017 dan diberi tanggal 2 Januari 2018;
 - c. untuk pembayaran kewajiban Utang Dalam Negeri tanggal 2 Januari 2018 diterbitkan paling lambat tanggal 2 Januari 2018, diberi tanggal 2 Januari 2018, dan disampaikan ke Bank Indonesia tanggal 2 Januari 2018; dan
 - d. untuk pembayaran kewajiban Utang Luar Negeri dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) untuk tanggal valuta 2 Januari 2018 diterbitkan paling lambat tanggal 28 Desember 2017, diberi tanggal 2 Januari 2018, dan disampaikan ke Bank Indonesia paling lambat tanggal 28 Desember 2017;
 - 2) untuk tanggal valuta 3 Januari 2018 diterbitkan paling lambat tanggal 28 Desember 2017, diberi tanggal 3 Januari 2018, dan disampaikan ke Bank Indonesia paling lambat tanggal 28 Desember 2017;
 - 3) untuk tanggal valuta 4 Januari 2018 diterbitkan paling lambat tanggal 2 Januari 2018, diberi tanggal 4 Januari 2018, dan disampaikan ke Bank Indonesia paling lambat tanggal 2 Januari 2018; dan
 - 4) untuk tanggal valuta 5 Januari 2018 diterbitkan paling lambat tanggal 3 Januari 2018, diberi tanggal 5 Januari 2018, dan disampaikan ke Bank Indonesia paling lambat tanggal 3 Januari 2018.
- (3) SP2D untuk Pengesahan BM-DTP dan P-DTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPM diterima oleh KPPN Jakarta II, dan diberi tanggal 31 Desember 2017.

Pasal 31

Atas penenbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), KPPN Jakarta II membebankan pada Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat SPAN (RPKBUNP.span), untuk SP2D yang diterbitkan tanggal 29 Desember 2017 sebelum pukul 17.00 WIB.

Pasal 32

- (1) SP2D untuk pembayaran Belanja Pensiun bulan Januari 2018 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dibebankan pada Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat Gaji (RPKBUNP.gaji) di bank yang sama dengan bank tempat PT Taspen (Persero) dan PT ASABRI (Persero) membuka rekening.
- (2) Dana yang disediakan untuk Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditransfer dan Rekening Kas Umum Negara ke (RPKBUNP.gaji) tanggal 2 Januari 2018 dengan menggunakan Surat Perintah Transfer (SPT).

BAB VIII

AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pasal 33

Dalam rangka penyelesaian penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2017, diatur sebagai berikut:

- a. Rekonsiliasi antara KPPN dan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran Bendahana Umum Negara (UAKPA BUN) untuk transaksi sampai dengan 31 Desember 2017 diselesaikan paling lambat tanggal 19 Januari 2018 dengan ketentuan upload data SAIBA ke Aplikasi e-Rekon&LK dilaksanakan paling lambat tanggal 17 Januari 2018.
- b. KPPN menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-Daerah Tahun Anggaran 2017 ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan dengan tembusan Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat tanggal 25 Januari 2018, setelah melaksanakan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. KPPN Khusus Penerimaan dan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah menyampaikan laporan keuangan

tingkat UAKBUN-Daerah Tahun Anggaran 2017 ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Bendahara Umum Negara Akuntansi Pusat (UAPBUN AP) paling lambat tanggal 13 Februari 2018.

- d. Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat (UAKBUN-Pusat) menyampaikan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Pusat Tahun Anggaran 2017 ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku UAPBUN AP paling lambat tanggal 13 Februari 2017.
- e. Closing Period SPAN untuk periode Desember 2017 dalam rangka penyusunan laporan keuangan unaudited dilakukan pada tanggal 19 Januari 2018.
- f. Sebelum menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, KPPN memastikan:
 1. tidak terdapat transaksi 2017 yang tersaji pada Exception Report; dan
 2. tidak terdapat Belanja Yang Masih Harus Dibayar pada Neraca Lajur tahun 2017 KPPN atas semua transaksi invoice (SPM atau dokumen lain yang dipersamakan) yang tidak menjadi SP2D atau dokumen yang dipersamakan.
- g. UAKPA menyampaikan Laporan Keuangan tingkat Satuan Kerja Tahun Anggaran 2017 yang telah direkonsiliasi dengan KPPN mitra kerja ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)/Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Eselon I (UAPPA-E1) dan KPPN mitra kerja paling lambat tanggal 22 Januari 2018.
- h. Kanwil Ditjen Perbendaharaan menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah (UAKKB UN-Kanwil) Tahun Anggaran 2017 ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Akuntansi Pusat (UAPBUN AP) paling lambat tanggal 13 Februari 2018.
- i. UAPPA-W menyampaikan Laporan Keuangan tingkat Wilayah Tahun Anggaran 2017 ke UAP-

PA-E1 paling lambat tanggal 5 Februari 2018.

- j. UAPBUN AP menyampaikan Laporan Keuangan tingkat UAPBUN AP Tahun Anggaran 2017 ke Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara (UABUN) paling lambat tanggal 23 Februari 2018.
- k. UAPPA-E1 menyampaikan Laporan Keuangan tingkat eselon I Tahun Anggaran 2017 kepada Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) paling lambat tanggal 15 Februari 2018.
- l. Apabila diperlukan, Dinektur Jenderal Perbendaharaan dapat menetapkan jadwal pelaksanaan rekonsiliasi, closing period data, dan penyampaian laporan keuangan selain yang ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
- m. Ketentuan lebih lanjut terkait pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Keuangan pada akhir tahun 2017 akan diatur tersendiri.

Pasal 34

Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara bulan Desember 2017 diatur sebagai berikut:

- a. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran menyampaikan LPJ bulan Desember 2017 paling lambat sama dengan tanggal batas akhir rekonsiliasi antara KPPN dan UAKPA.
- b. KPPN menyampaikan Daftar LPJ Bendahara bulan Desember 2017 kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal 22 Januari 2018.
- c. Kanwil Ditjen Perbendaharaan menyampaikan Rekapitulasi LPJ Bendahara per Bagian Anggaran tingkat Wilayah kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan up. Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat tanggal 29 Januari 2018.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Dalam menghadapi Akhir Tahun Anggaran, KPPN diwajibkan untuk lebih meningkatkan koordinasi dengan mitra kerja antara lain KBI setempat, Bank/POS Persepsi, Bank Operasional, dan instansi terkait.
- (2) Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN men-

gambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah yang terjadi.

- (3) Kanwil Ditjen Perbendaharaan dapat berkoordinasi dengan Kanwil Ditjen Pajak dan Kanwil Ditjen Bea dan Cukai dalam melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan penerimaan negara oleh Bank/Pos Persepsi.
- (4) Pengaturan jam kerja untuk penerimaan SPM di KPPN sebagai berikut:
 - a. batas waktu pengambilan nomor antrian oleh petugas satker sampai dengan pukul 17.00 waktu setempat; dan
 - b. penerimaan SPM dilakukan sampai dengan nomor antrian terakhir.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dalam hal terjadi permasalahan terkait aplikasi dan jaringan SPAN, Direktur Jenderal Perbendaharaan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka efektivitas pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran 2017.

Pasal 37

Penjelasan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini akan ditindaklanjuti dengan Surat Edaran atau Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 38

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 25 Agustus 2017

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

ttd.

HARJOWIRYONO

Catatan Redaksi :

- Karena alasan teknis, Lampiran tidak dimuat.

(BN)