



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI
SUMATERA UTARA
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 PEMATANG
SIANTAR

Jl. Brigjend. Rajamin Purba, S.H. No.119, Pematang Siantar 21111; TELEPON (0622) 29035; FAKSIMILE (0622) 22593; SUREL
kppn.pematangsiantar@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/pematangsiantar

Nomor : S-929/KPN.0204/2023

22 Desember 2023

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Hal : Kebijakan Penyampaian SPM Yang Melebihi Batas Waktu

Yth. Para Kuasa Pengguna Anggaran Satker Mitra Kerja KPPN Pematang Siantar di Kota Pematang Siantar dan Kabupaten Simalungun

Sehubungan dengan implementasi PMK Nomor 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Atas Pekerjaan Yang Belum Diselesaikan Pada Akhir Tahun Anggaran dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-10/PB/2023 Tentang Langkah-Langkah Dalam Menghadapi Akhir Tahun Anggaran 2023, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

A. SPM LS Kontraktual

1. Berdasarkan Pasal 14 ayat (1) huruf g Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-10/PB/2023, diatur bahwa batas pengajuan SPM-LS Kontraktual yang pembuatan BAST/BAPP termasuk BAPP pembayaran per termin mulai tanggal 15 sampai dengan 20 Desember 2023 harus diterima oleh KPPN paling lambat tanggal 21 Desember 2023.
2. Dalam rangka mendorong optimalisasi belanja, pengajuan SPM-LS Kontraktual sebagaimana dimaksud pada angka 1, termasuk pengajuan kembali perbaikan SPM, diperpanjang menjadi paling lambat tanggal 27 Desember 2023 pada jam kerja.

B. SPM-Penampungan RPATA

1. Berdasarkan PMK Nomor 109 Tahun 2023 dan Pasal 22 ayat (2) Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-10/PB/2023 diatur bahwa batas pengajuan SPM-Penampungan paling lambat tanggal 21 Desember 2023 pada jam kerja.
2. Dalam rangka mendorong optimalisasi belanja, pengajuan SPM-Penampungan ke KPPN termasuk pengajuan kembali perbaikan SPM, diperpanjang menjadi paling lambat tanggal 27 Desember 2023 pada jam kerja.

C. SPM-Pembayaran RPATA

1. Batas waktu pengajuan SPM-Pembayaran kepada KPPN sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 109 Tahun 2023 adalah paling lama 5 hari kerja sejak tanggal BAST/BAPP.
2. Terhadap pengajuan SPM-Pembayaran yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
3. Permohonan persetujuan pengajuan SPM-Pembayaran yang melebihi batas waktu, diatur sebagai berikut:
 - a. KPA Satker mengajukan surat permohonan persetujuan pengajuan SPM Pembayaran yang melebihi batas waktu kepada Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan sesuai format terlampir.
 - b. Surat permohonan persetujuan pengajuan SPM-Pembayaran yang melebihi batas waktu memuat antara lain:
 - 1) Daftar SPM-Pembayaran yang dimintakan persetujuan pengajuan SPM; dan

- 2) Alasan keterlambatan pengajuan SPM ke KPPN.
- c. Surat permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri dengan surat pernyataan keterlambatan pengajuan SPM yang ditandatangani oleh KPA Satker sesuai format terlampir.

Dapat kami sampaikan bahwa sebagai unit kerja yang telah memperoleh predikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) dan untuk mewujudkan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada KPPN Pematang Siantar, kami berkomitmen untuk selalu menjaga integritas serta terus meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan dengan motto CETAR : Cepat, Transparan, dan Responsif.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A1
Pematang Siantar



Ditandatangani secara elektronik
Nova Juliana Sianturi



**FORMAT
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGAJUAN
SPM PEMBAYARAN DI LUAR BATAS WAKTU**

KOP SURAT

Nomor : < tanggal, bulan, tahun >
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Pengajuan SPM Pembayaran Yang Melebihi Batas Waktu

Yth. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi*)
di.....

Sehubungan dengan terjadinya keterlambatan pengajuan SPM Pembayaran RPATA, bersama ini kami sampaikan hal sebagai berikut:

1. Terdapat keterlambatan pengajuan SPM dengan rincian**) sebagai berikut:

No	Kode/ Nama KPPN	Kode/ Nama Satker	Jenis SPM	SPM			Alasan Keterlambatan ***	Keterangan****
				Nomor	Tanggal	Nilai (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1
2
3				dst.	dst.	dst.		dst.

2. Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon agar diberikan persetujuan pengajuan atas SPM dimaksud.
3. Pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan atas SPM sebagaimana tersebut pada angka 1, menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran,

(Tanda Tangan)

(Nama)
(NIP/NRP)

Catatan:

- *) diisikan Kanwil Ditjen Perbendaharaan
**) dapat berupa lampiran
***) Contoh alasan keterlambatan meliputi Keterlambatan pengajuan tagihan atau kurang lengkap dokumen tagihan oleh penyedia, Permasalahan pengelolaan perbendaharaan, Pekerjaan dalam rangka penanganan bencana alam, Kondisi lain dibuktikan surat pernyataan KPA, Kondisi kahar/force majeure, Pemilu/Pilkada Serentak atau alasan-alasan lainnya sesuai kondisi yang terjadi.
****) diisi Nomor Tanggal BAPP/BAST



**FORMAT
SURAT PERNYATAAN KETERLAMBATAN PENGAJUAN SPM**

KOP SURAT

**SURAT PERNYATAAN KETERLAMBATAN PENGAJUAN SPM
NOMOR.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NRP :
Unit Organisasi :
Kementerian/Lembaga :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Terdapat keterlambatan pengajuan SPM Pembayaran berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran, dengan rincian*) sebagai berikut:

No	Kode/ Nama KPPN	Kode/ Nama Satker	Jenis SPM	SPM			Alasan Keterlambatan **
				Nomor	Tanggal	Nilai (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	....	....	....		....	....	....
2	....	....	....		....	....	....
3				dst.	dst.	dst.	

2. Pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan atas SPM di atas menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

.....,20xx
Kuasa Pengguna Anggaran,

(Tanda Tangan)

(Nama)
(NIP/NRP)

Catatan:

*) dapat berupa lampiran

**) Contoh alasan keterlambatan meliputi Keterlambatan pengajuan tagihan atau kurang lengkap dokumen tagihan oleh penyedia, Permasalahan pengelolaan perbendaharaan, Pekerjaan dalam rangka penanganan bencana alam, Kondisi lain dibuktikan surat pernyataan KPA, Kondisi kahar/force majeure, Pemilu/Pilkada Serentak atau alasan-alasan lainnya sesuai kondisi yang terjadi.