



**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-808/KPN.0204/2023 20 November 2023  
Sifat : Segera  
Hal : Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Pada Akhir Tahun Anggaran 2023

Yth. Para Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja di lingkup KPPN Pematang Siantar

Sehubungan dengan surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-182/PB/2023 tanggal 16 November 2023 hal Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Pada Akhir Tahun Anggaran 2023, dengan ini disampaikan langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran oleh satuan kerja, sebagai berikut:

**1. REALISASI BELANJA DAN PENYELESAIAN KONTRAK**

- a. Memastikan bahwa kontrak yang akan dilaksanakan pagunya sudah tersedia dalam DIPA.
- b. Melakukan monitoring terhadap:
  - 1) belanja yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran 2023;
  - 2) kontrak-kontrak yang sudah jatuh tempo termin pembayarannya;
  - 3) kontrak-kontrak yang masih dalam proses penyelesaian dan segera mendaftarkan kontrak yang sudah selesai lelang termasuk perubahan data kontrak ke KPPN.
- c. Melakukan identifikasi atas kontrak-kontrak yang akan berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 dan melakukan persiapan pembuatan SPM yang akan diajukan ke KPPN dengan memedomani Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran.
- d. Menghimbau agar seluruh Pejabat Perbendaharaan (KPA, PPK, PPSPM dan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan) berada di tempat dalam rangka penyelesaian data kontrak/SPM sehingga tidak terjadi keterlambatan.
- e. Tidak melakukan penundaan dan segera mengajukan data kontrak/perubahan data kontrak serta SPM ke KPPN dengan memedomani batas-batas waktu yang diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan nomor PER-10/PB/2023.

**2. BELANJA YANG BERSUMBER DARI PNBP**

- a. Melakukan monitoring terhadap realisasi penerimaan PNBP yang akan diterima sampai dengan akhir tahun anggaran 2023 dan segera melakukan penyetoran PNBP ke Kas Negara.
- b. Realisasi belanja yang bersumber dari PNBP agar memperhatikan riil realisasi penerimaan PNBP yang telah disetor ke Kas Negara dibandingkan dengan izin penggunaan PNBP yang telah ditetapkan sehingga tidak terjadi realisasi belanja PNBP minus.
- c. Melakukan langkah-langkah strategis dalam hal dari hasil monitoring terdapat potensi realisasi penerimaan PNBP tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Jika diperlukan dan sudah dipastikan target PNBP tidak tercapai, agar diajukan perubahan MP disesuaikan dengan proyeksi pencapaian target sampai dengan akhir tahun.

**3. PENGAJUAN TUP AKHIR TAHUN ANGGARAN**

- a. TUP pada akhir tahun anggaran 2023 diajukan sesuai dengan kebutuhan atas kegiatan-kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan melalui mekanisme LS dan sesuai dengan kapasitas belanja satker, bukan sebesar sisa pagu yang tersedia.

- b. Melakukan perhitungan atas kebutuhan TUP secara cermat dan mengajukan permohonan TUP kepada KPPN sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan nomor PER-10/PB/2023.
- c. Melakukan monitoring dan pengendalian atas belanja-belanja yang telah diajukan TUP-nya, dimana belanja UP/TUP harus memperhatikan sisa pagu agar tidak terjadi pagu minus karena sebagian sudah dibelanjakan dengan mekanisme LS.

#### 4. PENYALURAN BANTUAN SOSIAL/BANTUAN PEMERINTAH

- a. Memastikan penyaluran Bantuan Sosial/Bantuan Pemerintah telah siap baik dari sisi regulasi, petunjuk umum/teknis, alokasi anggaran, dan penerima bantuan.
- b. Memastikan validitas nomor rekening penerima Bantuan Sosial/Bantuan Pemerintah sehingga tidak terjadi retur.
- c. Dalam hal terdapat penyaluran Bantuan Sosial/Bantuan Pemerintah di bulan Desember 2023 yang disalurkan melalui Bank/Pos Penyalur, agar memperhatikan batas akhir penyaluran Bantuan Sosial/Bantuan Pemerintah kepada penerima agar diselesaikan paling lambat tanggal 31 Desember 2023.

#### 5. PAGU MINUS

- a. Melakukan monitoring terhadap potensi pagu minus pada seluruh jenis belanja (Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bantuan Sosial, maupun Belanja Lain-Lain) sampai dengan level 6 (enam) digit akun.
- b. Segera melakukan proses revisi DIPA sesuai hasil monitoring jika terdapat potensi pagu minus dengan memedomani ketentuan yang berlaku.

#### 6. REVISI DIPA

- a. Melakukan percepatan penyelesaian dan pengajuan revisi DIPA kewenangan DJPb sepanjang telah sesuai dengan ketentuan agar Satker dapat segera mengajukan SPM ke KPPN.
- b. Satker yang melakukan revisi POK agar segera melakukan pemutakhiran revisi untuk menghindari adanya pagu minus.
- c. Terkait dengan pagu minus dan proyeksi minus Belanja Pegawai (Jenis Belanja 51) agar segera dilakukan perhitungan dan dilakukan pergeseran anggaran guna penyelesaian pagu minus Belanja Pegawai (Jenis Belanja 51).

Selanjutnya pelaksanaan anggaran agar dilaksanakan dengan mengedepankan tata kelola keuangan yang baik dengan tetap menjaga akuntabilitas.

Sebagai unit kerja yang telah memperoleh predikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI WBK) dan untuk mewujudkan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), KPPN Pematang Siantar berkomitmen selalu memberikan layanan dengan CETAR (Cepat, Transparan, dan Responsif).

Demikain disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan  
Perbendaharaan Negara Tipe A1  
Pematang Siantar



Ditandatangani secara elektronik  
Nova Juliana Sianturi

