



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 154/PMK.05/2013

TENTANG

PELAKSANAAN *PILOTING*  
SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran negara;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan proses penganggaran dan pelaksanaan anggaran yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu dibangun Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;
  - c. bahwa agar penerapan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara dapat berjalan efektif, implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara dilakukan secara bertahap sesuai kesiapan sarana dan infrastruktur yang dibutuhkan, dengan terlebih dahulu melakukan *Piloting* pada satuan kerja tertentu;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

24



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PELAKSANAAN *PILOTING* SISTEM PERBENDAHARAAN DAN ANGGARAN NEGARA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sistem 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.
3. *Piloting* SPAN adalah serangkaian kegiatan untuk menerapkan/mengoperasikan SPAN dengan menggunakan sumber daya manusia, bisnis proses, infrastruktur dan teknologi SPAN pada unit-unit yang ditunjuk/terbatas untuk memastikan SPAN dapat diterapkan/dioperasikan secara menyeluruh.
4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
6. Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
7. Rencana Dana Pengeluaran BUN yang selanjutnya disingkat RDP-BUN adalah rencana kerja dan anggaran Bagian Anggaran BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer kepada daerah yang pengelolaannya dikuasakan oleh Presiden kepada Menteri Keuangan.
8. Modul Penganggaran adalah bagian dari SPAN yang melaksanakan fungsi-fungsi penganggaran yang meliputi perencanaan anggaran, penyusunan anggaran, pembahasan anggaran dengan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, penetapan alokasi anggaran, penyusunan Rancangan APBN-Perubahan, revisi anggaran, dan monitoring dan evaluasi kinerja anggaran.
9. Modul Komitmen adalah bagian dari SPAN yang melaksanakan fungsi-fungsi pengelolaan data *supplier* dan data kontrak yang meliputi pendaftaran, perekaman, validasi, perubahan, penggunaan, dan pembatalan data *supplier*/kontrak, termasuk penerbitan dan penyampaian Nomor Register *Supplier*/Nomor Register Kontrak/informasi penolakan pendaftaran data *supplier* atau data kontrak.
10. Modul Pembayaran adalah bagian dari SPAN yang melaksanakan fungsi-fungsi pelaksanaan pembayaran atas beban APBN dan/atau pengesahan pendapatan dan belanja yang meliputi penerbitan SP2D, penerbitan warkat dan bilyet giro, penerbitan surat pengesahan pendapatan dan belanja, penerbitan aplikasi penarikan dana, dan penerbitan Surat Kuasa Pembebanan *Letter of Credit* (SKP-LC).
11. Modul Penerimaan adalah bagian dari SPAN yang melaksanakan fungsi-fungsi penatausahaan transaksi penerimaan negara yang diterima melalui Rekening Milik BUN di Bank Indonesia, melalui Bank/Pos Persepsi, serta melalui potongan Surat Perintah Membayar atau pengesahan pendapatan dan belanja oleh KPPN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

12. Modul Kas adalah bagian dari SPAN yang melaksanakan fungsi-fungsi pengaturan rekening milik BUN, perencanaan kas, pemindahbukuan dana, rekonsiliasi bank, dan pelaporan manajerial.
13. Modul Akuntansi Dan Pelaporan adalah bagian dari SPAN yang melaksanakan fungsi-fungsi penyusunan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBN yang meliputi pemutakhiran data Bagan Akun Standar, konversi data transaksi keuangan, koreksi data transaksi keuangan, penyesuaian sisa pagu, jurnal penyesuaian, rekonsiliasi data, dan laporan keuangan.
14. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
15. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
17. 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.
18. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
19. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen yang dipersamakan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

22. 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.
23. Retur SP2D adalah penolakan/pengembalian atas pemindahbukuan dan/atau transfer pencairan APBN dari Bank/Kantor Pos Penerima kepada Bank/Kantor Pos Pengirim.
24. Surat Permintaan Pembayaran Retur yang selanjutnya disebut SPP Retur adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara berdasarkan surat ralat dari Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga
25. Surat Perintah Membayar Retur yang selanjutnya disebut SPM Retur adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah berdasarkan SPP Retur untuk mencairkan dana yang bersumber dari penerimaan Retur SP2D.
26. Surat Perintah Pencairan Dana Retur yang selanjutnya disebut SP2D Retur adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah berdasarkan SPM Retur untuk pengeluaran non anggaran.
27. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam media penyimpanan digital.
28. Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang selanjutnya disebut PHLN, adalah pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah.
29. Konversi adalah proses pengubahan format data transaksi keuangan pada ADK menjadi data yang dapat diterima oleh SPAN melalui aplikasi konversi.
30. Sisa Kredit Anggaran adalah nilai pagu anggaran dikurangi nilai pencadangan kontrak yang telah didaftarkan dan realisasi anggaran.
31. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disebut NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
32. *Supplier* adalah pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

33. Data *Supplier* adalah informasi terkait dengan pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.
34. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
35. Data kontrak adalah informasi terkait dengan perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
36. Kontrak tahun tunggal adalah kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) tahun anggaran.
37. Kontrak tahun jamak adalah kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atas beban anggaran.
38. Komitmen tahunan kontrak tahun jamak adalah komitmen tahun tunggal sebagai bagian dari kontrak tahun jamak.
39. Bank Indonesia yang selanjutnya disebut BI adalah bank sentral Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang mengenai Bank Indonesia.
40. Bank Operasional I Pusat yang selanjutnya disebut BO I Pusat adalah bank operasional mitra Kuasa BUN Pusat yang merupakan bank pusat dari BO I dan tempat dibuka Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat SPAN, Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat Non SPAN, Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat Gaji, Rekening Retur Bank Operasional I Pusat SPAN, dan Rekening Retur Bank Operasional I Pusat Gaji.
41. Bank Operasional II yang selanjutnya disebut BO II adalah bank operasional mitra Kuasa BUN di Daerah yang menyalurkan dana APBN untuk pengeluaran gaji bulanan.
42. Bank Operasional III yang selanjutnya disebut BO III adalah bank operasional mitra Kuasa BUN di Daerah yang menyalurkan dan/atau memindahbukukan Dana Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan per Kabupaten/Kota berdasarkan SP2D dan Surat Perintah Transfer (SPT).
43. 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.

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

44. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU yang selanjutnya disebut SP3B BLU adalah surat perintah yang diterbitkan oleh PP-SPM pada Satker BLU untuk dan atas nama KPA, kepada Kuasa BUN untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja Satker BLU yang sumber dananya berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak yang digunakan langsung.
45. 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 Satker BLU berdasarkan SP3B BLU.
46. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.
47. 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.
48. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo Pendapatan Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah.
49. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian hibah langsung kepada Pemberi Hibah.
50. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disebut Persetujuan MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah 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.
51. Surat Permintaan Penerbitan Aplikasi Penarikan Dana Pembayaran Langsung/Rekening Khusus/Pembiayaan Pendahuluan, yang selanjutnya disingkat SPP APD-PL/Reksus/PP, adalah dokumen yang ditandatangani oleh PA/KPA sebagai dasar bagi Direktorat Jenderal



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara atau KPPN dalam mengajukan permintaan pembayaran kepada Pemberi PHLN.

52. Aplikasi Penarikan Dana Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat APD-PL adalah aplikasi penarikan dana yang diterbitkan oleh KPPN kepada Pemberi PHLN untuk membayar langsung kepada rekanan/pihak yang dituju.
53. Aplikasi Penarikan Dana Rekening Khusus yang selanjutnya disebut APD-Reksus adalah aplikasi penarikan dana yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara kepada Pemberi PHLN untuk menarik *Initial Deposit* atau penggantian dana yang telah membebani Reksus atau Dana Talangan.
54. Aplikasi Penarikan Dana Pembiayaan Pendahuluan yang selanjutnya disingkat APD-PP adalah aplikasi penarikan dana yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan/ KPPN untuk mengganti pengeluaran atas kegiatan yang pembiayaannya terlebih dahulu membebani Rekening BUN/Rekening KUN atau rekening yang ditunjuk.
55. *Letter of Credit* yang selanjutnya disingkat L/C adalah janji tertulis dari bank penerbit L/C (*issuing bank*) yang bertindak atas permintaan pemohon (*applicant*) atau atas namanya sendiri untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga atau eksportir atau kuasa eksportir (pihak yang ditunjuk oleh *beneficiary/supplier*) sepanjang memenuhi persyaratan L/C.
56. Surat Permintaan Penerbitan Surat Kuasa Pembebanan L/C yang selanjutnya disingkat SPP SKP-L/C adalah dokumen yang ditandatangani oleh PA/KPA sebagai dasar bagi KPPN yang ditunjuk untuk menerbitkan Surat Kuasa Pembebanan atas penarikan PHLN melalui mekanisme L/C.
57. Surat Kuasa Pembebanan L/C yang selanjutnya disingkat SKP-L/C adalah surat kuasa yang diterbitkan oleh KPPN yang ditunjuk atas nama Menteri Keuangan kepada Bank Indonesia atau Bank untuk melaksanakan penarikan PHLN melalui L/C.
58. Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan yang selanjutnya disingkat SP3 adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN, yang fungsinya dipersamakan sebagai SPM/SP2D, kepada BI dan Satker untuk dibukukan/disahkan sebagai penerimaan dan pengeluaran dalam APBN atas realisasi penarikan PHLN melalui tata cara PL, dan/atau L/C.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

59. Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN yang selanjutnya disingkat SP4HLN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang yang memuat informasi mengenai pencairan PHLN dan informasi penganggaran.
60. *Notice of Disbursement* atau dokumen yang dipersamakan yang selanjutnya disingkat NoD adalah dokumen yang menunjukkan bahwa Pemberi PHLN telah melakukan pencairan PHLN yang antara lain memuat informasi PHLN, nama proyek, jumlah uang yang telah ditarik (*disbursed*), cara penarikan, dan tanggal transaksi penarikan yang digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah.
61. *Executing Agency* adalah Kementerian Negara/Lembaga yang menjadi penanggung jawab secara keseluruhan atas pelaksanaan kegiatan.
62. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
63. Surat Perintah Transfer yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara atau KPPN untuk pemindahbukuan dana antar Rekening Milik BUN.
64. 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.
65. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disebut NTPN adalah nomor yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara.
66. Modul Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat MPN adalah modul penerimaan yang memuat serangkaian prosedur mulai dari penerimaan, penyetoran, pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan negara dan ber-*interface* dengan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
67. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah unit akuntansi instansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik laporan keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

68. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 yang selanjutnya disebut UAPPA-E1 adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya.
69. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disebut UAPPA-W adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
70. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut UAKPA adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satker.
71. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirim, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektro-magnetik, optikal atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara atau gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
72. Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan di luar kehendak, kendali dan kemampuan pengelola sistem elektronik SPAN seperti terjadinya bencana alam, kebakaran, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, sabotase, termasuk kebijakan pemerintah yang mengakibatkan sistem elektronik SPAN tidak berfungsi.
73. *Business Continuity Plan* adalah pengelolaan proses kelangsungan kegiatan pada saat keadaan darurat dengan tujuan untuk melindungi sistem informasi, memastikan kegiatan dan layanan, dan memastikan pemulihan yang tepat.
74. Nama Rekening adalah nama yang terdaftar dalam rekening koran bank untuk suatu nomor rekening tertentu.
75. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disebut BAS adalah daftar klasifikasi yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran serta pelaporan keuangan pemerintah.

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

76. Akun adalah suatu daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

## BAB II

### RUANG LINGKUP PELAKSANAAN *PILOTING*

#### Pasal 2

Pelaksanaan *Piloting* SPAN meliputi seluruh modul yang terdapat dalam SPAN, yaitu:

- a. Modul Penganggaran;
- b. Modul Komitmen;
- c. Modul Pembayaran;
- d. Modul Kas;
- e. Modul Penerimaan; dan
- f. Modul Akuntansi dan Pelaporan.

## BAB III

### PRINSIP DASAR PELAKSANAAN *PILOTING*

#### Pasal 3

- (1) SPAN dilakukan secara sistem elektronik dengan menggunakan aplikasi SPAN.
- (2) Aplikasi SPAN hanya dapat diakses oleh penerima hak akses (*User License*) yang memiliki *user ID* dan *password*.
- (3) Informasi Elektronik, Dokumen Elektronik, dan/atau hasil cetak dari aplikasi SPAN merupakan alat bukti hukum yang sah.
- (4) Proses validasi dan *approval* pada aplikasi SPAN dilakukan secara elektronik.
- (5) SPAN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai teknologi dan informasi yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (6) *Piloting* SPAN dilaksanakan dengan berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelaksanaan *Piloting* SPAN yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (7) Pelaksanaan *Piloting* SPAN dilakukan secara bertahap setelah sarana dan infrastruktur pendukung SPAN siap beroperasi.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

#### BAB IV

#### TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN *PILOTING*

##### Pasal 4

- (1) *Piloting* SPAN dilaksanakan sebelum sistem mengenai aplikasi keuangan tingkat instansi yang terintegrasi pada Kementerian Negara/Lembaga diterapkan.
- (2) *Piloting* SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
  - a. Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
  - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta;
  - c. KPPN Jakarta II;
  - d. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah;
  - e. Satker pada Kementerian Negara/Lembaga dalam wilayah kerja KPPN sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d; dan
  - f. Satker pengelola Bagian Anggaran 999.
- (3) *Piloting* SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat tanggal 2 Januari 2014.

#### BAB V

#### TATA CARA PELAKSANAAN *PILOTING* SPAN

##### Bagian Kesatu

##### Modul Penganggaran

##### Paragraf 1

##### Penganggaran

##### Pasal 5

- (1) Penganggaran meliputi fungsi-fungsi sebagai berikut:
  - a. Fungsi Perencanaan Anggaran;
  - b. Fungsi Penyusunan Anggaran;
  - c. Fungsi Pembahasan Anggaran dengan DPR RI;
  - d. Fungsi Penetapan Alokasi Anggaran;
  - e. Fungsi Penyusunan RAPBN-Perubahan;
  - f. Fungsi Revisi Anggaran; dan
  - g. Fungsi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Anggaran.
- (2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran dengan menggunakan aplikasi SPAN dan/atau dokumen yang dihasilkan dari aplikasi SPAN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- (3) Proses penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan antara lain:
  - a. data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA; dan
  - b. data RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA, setelah dilakukan validasi BAS dan validasi silang.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disimpan dalam *database* SPAN dengan membentuk jurnal transaksi dan *posting (create and posting journal)*.
- (5) Mekanisme pelaksanaan fungsi penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

Pasal 6

- (1) Dalam hal proses penyusunan dan revisi RKA-K/L-DIPA dan RDP-BUN-DIPA belum menggunakan aplikasi SPAN, Direktorat Jenderal Anggaran melaksanakan proses penyusunan dan revisi RKA-K/L-DIPA dan RDP-BUN-DIPA menggunakan aplikasi RKA-K/L-DIPA.
- (2) Data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA, dan RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan ke dalam media penyimpanan data sementara (*temporary database*).
- (3) Data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA, dan RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan data yang telah disahkan.

Paragraf 2

Data RKA-K/L-DIPA dan RDP-BUN-DIPA

Pasal 7

- (1) Terhadap Data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA dan RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) selanjutnya dilakukan konversi data sebelum masuk ke dalam *database* SPAN.
- (2) Terhadap Data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA dan RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), aplikasi SPAN melakukan validasi BAS dan validasi silang.

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

- (3) Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
  - a. aplikasi SPAN membentuk jurnal transaksi dan *posting (create and posting journal)*, dalam hal Data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA dan RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA dinyatakan valid; atau
  - b. aplikasi SPAN menampilkan informasi data yang tidak valid, dalam hal Data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA dan RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA dinyatakan tidak valid.
- (4) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Direktorat Jenderal Anggaran melakukan perbaikan terhadap data yang tidak valid.

Pasal 8

- (1) Data DIPA termasuk revisi DIPA dalam *database* SPAN digunakan dalam rangka:
  - a. pencairan dana/pengesahan pendapatan dan belanja bagi KPPN; dan
  - b. perencanaan kas bagi Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- (2) Data RKA-K/L-DIPA termasuk revisi RKA-K/L-DIPA dan data RDP-BUN-DIPA termasuk revisi RDP-BUN-DIPA dalam *database* SPAN digunakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran dalam menjalankan fungsi penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

Bagian Kedua

Modul Komitmen

Paragraf 1

Pembuatan Komitmen

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran pada DIPA yang mengakibatkan pengeluaran negara, Satker melakukan pembuatan komitmen.
- (2) Pembuatan komitmen sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
  - a. kontrak untuk pengadaan barang/jasa; dan/atau
  - b. penetapan keputusan.
- (3) Berdasarkan pembuatan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satker harus menyampaikan/ mendaftarkan data *supplier* dan data kontrak ke KPPN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- (4) Data *supplier* yang disampaikan/didaftarkan ke KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
  - a. data *supplier* yang belum dicatat dalam SPAN; dan
  - b. penambahan data *supplier* yang telah dicatat dalam SPAN terhadap elemen data informasi lokasi dan informasi rekening.
- (5) Data kontrak yang disampaikan/didaftarkan ke KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan data kontrak yang pembayarannya akan dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (mekanisme LS).
- (6) Data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan oleh KPPN untuk menguji pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN.
- (7) Data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan oleh KPPN untuk menguji kesesuaian tagihan yang tercantum pada SPM meliputi:
  - a. pihak yang berhak menerima pembayaran;
  - b. nilai pembayaran; dan
  - c. jadwal pembayaran.
- (8) Kebenaran data *supplier* dan data kontrak yang didaftarkan/disampaikan ke KPPN menjadi tanggung jawab PPK.

#### Paragraf 2

#### Data *Supplier*

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka pencatatan data *supplier* pada aplikasi SPAN, data *supplier* dikelompokkan ke dalam tipe-tipe sebagai berikut:
  - a. satuan kerja;
  - b. penyedia barang dan jasa;
  - c. penerima pembayaran belanja pegawai;
  - d. penerima pembayaran terkait pengelolaan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN), kecuali transfer daerah dan penerusan pinjaman;
  - e. pemerintah daerah penerima transfer daerah;
  - f. pihak yang berhak menerima pembayaran dalam rangka penerusan pinjaman, kontrak konsorsium, dan bantuan sosial; dan
  - g. pihak lain yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

- (2) Struktur data *supplier* paling sedikit berisi:
- informasi pokok, yang paling sedikit memiliki elemen data berupa nama *supplier* dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - informasi lokasi, yang paling sedikit memiliki elemen data berupa kode tipe *supplier* dan kode pos; dan
  - informasi rekening, yang paling sedikit memiliki elemen data berupa nama bank, nama cabang bank, nomor rekening, dan Nama Rekening.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tipe dan struktur data *supplier* diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

#### Pasal 11

- Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan inventarisasi tipe *supplier* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- Inventarisasi terhadap tipe *supplier* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan huruf f oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan pengajuan SPM atau pengajuan data kontrak oleh Satker ke KPPN.
- Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan data hasil inventarisasi tipe *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Satker untuk mendapatkan pengesahan.
- PPK melakukan verifikasi terhadap data hasil inventarisasi tipe *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- Terhadap hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK melakukan:
  - pengesahan data *supplier* yang dianggap benar dan menyampaikan kembali ke KPPN; atau
  - perbaikan data *supplier* apabila ditemukan kesalahan dan menyampaikan data *supplier* yang benar ke KPPN setelah terlebih dahulu dilakukan pengesahan.
- Data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi data awal pada *database* SPAN.

#### Pasal 12

- Supplier* yang mengadakan perikatan dengan Satker menyampaikan data *supplier* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepada Satker dengan dilengkapi dokumen pendukung.

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
  - a. referensi bank yang menunjukkan nama rekening dan nomor rekening penyedia barang/jasa;
  - b. fotokopi kartu NPWP; dan
  - c. fotokopi akta pendirian badan usaha.
- (3) PPK melakukan verifikasi atas kebenaran dan kesesuaian data *supplier* dengan dokumen pendukungnya.
- (4) Satker melakukan administrasi terhadap dokumen pendukung data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Atas hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satker melakukan perekaman data *supplier* yang telah benar pada Aplikasi SPM.
- (6) Dalam hal Satker mendapatkan akses langsung ke aplikasi SPAN, perekaman data *supplier* yang telah benar atas hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan langsung pada Aplikasi SPAN.

Pasal 13

- (1) Satker mendaftarkan data *supplier* baru atau penambahan data *supplier* ke KPPN dengan cara menyampaikan Arsip Data Komputer (ADK) yang dihasilkan dari aplikasi SPM.
- (2) Dalam hal Satker mendapatkan akses langsung ke aplikasi SPAN Satker mendaftarkan data *supplier* baru atau penambahan data *supplier* ke KPPN dengan cara melakukan perekaman data *supplier* pada aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6).
- (3) Penambahan data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan penambahan elemen data *supplier* terkait informasi lokasi dan/atau informasi rekening.
- (4) Terhadap ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN melakukan:
  - a. Konversi data melalui aplikasi konversi untuk menghasilkan ADK hasil konversi; dan
  - b. Unggah ADK hasil konversi ke dalam aplikasi SPAN.
- (5) Berdasarkan data *supplier* atau penambahan data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) huruf b, KPPN melakukan:
  - a. validasi atas pemenuhan isian data sesuai ketentuan validasi; dan
  - b. validasi untuk menghindari duplikasi data.

9



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

- (6) Terhadap hasil validasi atas data *supplier* baru yang didaftarkan oleh Satker, KPPN:
  - a. menerbitkan Nomor Register *Supplier* (NRS) melalui aplikasi SPAN atas data *supplier* baru, dalam hal data memenuhi ketentuan validasi; atau
  - b. melakukan penolakan dan menerbitkan informasi penolakan melalui aplikasi SPAN, dalam hal data tidak memenuhi ketentuan validasi.
- (7) Terhadap hasil validasi atas penambahan data *supplier* yang didaftarkan oleh Satker, KPPN melakukan:
  - a. penambahan data *supplier* dalam aplikasi SPAN dan menerbitkan informasi penambahan data *supplier*, dalam hal data memenuhi ketentuan validasi; atau
  - b. penolakan melalui aplikasi SPAN dan menerbitkan informasi penolakan registrasi, dalam hal data tidak memenuhi ketentuan validasi.
- (8) KPPN menyampaikan informasi NRS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, penambahan elemen data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, dan penolakan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dan ayat (7) huruf b kepada Satker dengan cara:
  - a. melalui *e-mail* dan/atau notifikasi secara otomatis; atau
  - b. melalui sarana lainnya, dalam hal pengiriman melalui *e-mail* tidak berhasil.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 14

- (1) Data *supplier* digunakan oleh KPPN dalam rangka penerbitan SP2D.
- (2) Penggunaan data *supplier* untuk tujuan selain penerbitan SP2D oleh KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 15

- (1) Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan pengelolaan data *supplier* yang meliputi:
  - a. koordinasi antar KPPN dalam rangka pencatatan dan penggunaan data *supplier* dalam rangka penerbitan SP2D; dan
  - b. aktivitas lain yang diperlukan dalam rangka pemeliharaan dan perubahan data *supplier*.

4



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

### Paragraf 3

### Data Kontrak

### Pasal 16

- (1) Jenis data kontrak yang dicatat dalam Aplikasi SPAN meliputi:
- Data Kontrak Tahun Tunggal; dan
  - Data Kontrak Tahun Jamak.
- (2) Elemen data kontrak paling sedikit meliputi:
- nama *supplier*;
  - NPWP *supplier*;
  - uraian pekerjaan dan BAS yang mengacu pada pagu DIPA;
  - jangka waktu pelaksanaan;
  - nomor rekening yang digunakan sebagai tujuan pembayaran;
  - nilai kontrak; dan
  - rencana pembayaran.
- (3) Nilai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat berupa nilai kontrak dalam mata uang Rupiah atau valuta asing.
- (4) Nilai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dicatat pada aplikasi SPAN dengan ketentuan sebagai berikut:
- untuk kontrak dengan sumber dana rupiah murni, dicantumkan sebesar nilai kontrak; dan
  - untuk nilai kontrak atau bagian dari nilai kontrak yang dibiayai dengan sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN), dicantumkan sebesar nilai kontrak dikurangi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dari porsi PHLN.
- (5) Rencana pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, paling sedikit memuat jadwal dan nilai rencana pembayaran.
- (6) Jadwal dan nilai rencana pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menguji kesesuaian dengan tagihan dalam SPM.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai elemen data kontrak diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

Pasal 17

- (1) Dalam hal kontrak mencantumkan ketentuan mengenai pemberian uang muka, nilai uang muka harus dicantumkan dalam data kontrak sesuai dengan nilai yang ditetapkan oleh PPK.
- (2) Nilai uang muka yang tercantum dalam data kontrak merupakan nilai maksimum uang muka yang dapat diberikan.
- (3) Dalam hal kontrak mencantumkan ketentuan mengenai pemeliharaan, persentase dari nilai kontrak yang diperlakukan sebagai retensi harus dicantumkan dalam data kontrak.
- (4) Tata cara pencatatan rencana potongan dalam rangka pelunasan uang muka dan retensi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 18

- (1) Data kontrak yang disampaikan/didaftarkan oleh Satker kepada KPPN terdiri dari:
  - a. data kontrak yang belum pernah dicatat dalam SPAN; dan
  - b. perubahan atas data kontrak yang telah tercatat dalam SPAN.
- (2) Perubahan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. perubahan elemen data kontrak berdasarkan adendum kontrak menurut ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah; atau
  - b. perubahan atas elemen data kontrak yang menurut ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah tidak memerlukan adendum kontrak.
- (3) Penyampaian data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditandatangani perjanjian kontrak atau perubahan data kontrak untuk dicatatkan ke dalam Kartu Pengawasan Kontrak KPPN melalui aplikasi SPAN.

Pasal 19

- (1) Satker mendaftarkan data kontrak/perubahan data kontrak tahun tunggal ke KPPN dengan cara menyampaikan ADK yang dihasilkan dari aplikasi SPM.
- (2) Dalam hal Satker mendapatkan akses langsung ke aplikasi SPAN, Satker mendaftarkan data kontrak/perubahan data kontrak tahun tunggal ke KPPN dengan cara merekam secara langsung ke dalam *database* SPAN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

- (3) Terhadap ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN melakukan:
  - a. konversi data melalui aplikasi konversi untuk menghasilkan ADK hasil konversi; dan
  - b. unggah ADK hasil konversi sebagaimana dimaksud pada huruf a ke dalam aplikasi SPAN.
- (4) Berdasarkan data kontrak/perubahan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) huruf b, KPPN melakukan:
  - a. validasi terhadap kelengkapan data kontrak;
  - b. validasi terhadap ketersediaan dana; dan
  - c. pencadangan terhadap alokasi pagu DIPA sebesar nilai kontrak yang didaftarkan.
- (5) Validasi ketersediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan ketersediaan dana pada dua digit akun/jenis belanja yang ditunjuk dalam kontrak.
- (6) Nilai cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c:
  - a. mengikat pagu anggaran untuk pelunasan kontrak yang telah dicatat; dan
  - b. mengurangi sisa kredit anggaran.
- (7) Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPPN menerbitkan:
  - a. Nomor Register Kontrak/Nomor Register Perubahan Kontrak melalui aplikasi SPAN, dalam hal data memenuhi ketentuan validasi; atau
  - b. informasi penolakan registrasi melalui aplikasi SPAN, dalam hal data tidak memenuhi ketentuan validasi.
- (8) Nomor Register Kontrak/Nomor Register Perubahan Kontrak atau informasi penolakan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan ke Satker dengan cara:
  - a. melalui *e-mail* dan/atau notifikasi secara otomatis; atau
  - b. melalui sarana lainnya, dalam hal pengiriman melalui *e-mail* tidak berhasil.

Pasal 20

- (1) Satker mendaftarkan data kontrak/perubahan data kontrak tahun jamak ke KPPN, dengan cara menyampaikan ADK yang dihasilkan dari aplikasi SPM.
- (2) Dalam hal Satker mendapatkan akses langsung ke aplikasi SPAN, Satker mendaftarkan data kontrak/perubahan data kontrak tahun jamak ke KPPN, dengan cara merekam secara langsung ke dalam *database* SPAN.

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- (3) Satker menyampaikan data komitmen tahunan kontrak tahun jamak setiap tahun sampai dengan selesainya kontrak atau masa berakhirnya kontrak kepada KPPN, dengan cara:
  - a. menyampaikan ADK yang dihasilkan dari aplikasi SPM; atau
  - b. merekam secara langsung ke dalam *database* SPAN, dalam hal Satker mendapatkan akses langsung ke aplikasi SPAN.
- (4) Terhadap ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf a, KPPN melakukan:
  - a. konversi data melalui aplikasi konversi untuk menghasilkan ADK hasil konversi; dan
  - b. unggah ADK hasil konversi ke dalam aplikasi SPAN.
- (5) Pendaftaran data kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan bersamaan dengan penyampaian data komitmen tahunan kontrak tahun jamak yang pertama kali.
- (6) Nilai komitmen tahunan kontrak tahun jamak mengacu pada nilai yang dialokasikan dalam DIPA tahun berjalan.
- (7) Berdasarkan data kontrak/perubahan data kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) serta data komitmen tahunan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN melakukan:
  - a. validasi terhadap kelengkapan data kontrak;
  - b. validasi terhadap ketersediaan dana untuk komitmen tahunan kontrak tahun jamak; dan
  - c. pencadangan terhadap alokasi pagu DIPA sebesar nilai komitmen tahunan kontrak tahun jamak yang didaftarkan.
- (8) Validasi ketersediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan ketersediaan dana pada 2 (dua) digit akun/jenis belanja yang ditunjuk dalam kontrak.
- (9) Nilai cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c:
  - a. mengikat pagu anggaran untuk pelunasan kontrak yang telah dicatatkan; dan
  - b. mengurangi sisa kredit anggaran.
- (10) Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPPN menerbitkan:
  - a. Nomor Register Kontrak/Nomor Perubahan Register Kontrak melalui aplikasi SPAN, dalam hal data memenuhi ketentuan validasi; atau



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

- b. informasi penolakan registrasi melalui aplikasi SPAN, dalam hal data tidak memenuhi ketentuan validasi.
- (11) Nomor Register Kontrak/Nomor Perubahan Register Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a atau informasi penolakan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b disampaikan ke Satker dengan cara:
- a. melalui *e-mail* dan/atau notifikasi secara otomatis; atau
  - b. melalui sarana lainnya, dalam hal pengiriman melalui *e-mail* tidak berhasil.

Pasal 21

- (1) PPK dapat mengajukan permintaan pembatalan kepada KPPN atas data kontrak yang telah dicatat dalam SPAN.
- (2) Pembatalan data kontrak dapat terjadi antara lain karena:
  - a. Pemutusan kontrak oleh PPK sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
  - b. Perubahan data kontrak yang menyebabkan perubahan struktur data kontrak yang telah dicatat pada SPAN.
- (3) Pembatalan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan terhadap sisa kontrak yang belum dibayarkan.
- (4) Berdasarkan permintaan pembatalan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN melakukan pembatalan data kontrak pada aplikasi SPAN dan membuat surat persetujuan pembatalan data kontrak.
- (5) Surat persetujuan pembatalan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan ke Satker.
- (6) Dalam hal dilakukan pembatalan data kontrak, nilai cadangan dari nilai kontrak yang belum direalisasikan dihapus dan menambah sisa kredit anggaran.
- (7) Ketentuan terkait pembatalan data kontrak yang tercatat dalam SPAN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 22

- (1) KPPN melakukan penutupan data kontrak tahunan dan data komitmen tahunan kontrak tahun jamak pada akhir tahun anggaran atau waktu lain yang ditentukan.
- (2) Dalam hal KPPN melakukan penutupan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai cadangan yang belum direalisasikan tidak dapat dibayarkan.
- (3) Penutupan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menambah sisa kredit anggaran.

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

- (4) Penentuan waktu lain penutupan data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

#### Pasal 23

KPPN menyusun Kartu Pengawasan Kontrak melalui aplikasi SPAN yang memuat informasi kontrak .

#### Pasal 24

Pendaftaran data kontrak yang menggunakan lebih dari satu jenis mata uang dilakukan secara terpisah untuk masing-masing jenis mata uang.

#### Bagian Ketiga

#### Modul Pembayaran

#### Pasal 25

Proses bisnis dalam Modul Pembayaran meliputi:

- a. penerbitan SP2D;
- b. penerbitan SP2D untuk Satker yang mendapatkan akses langsung ke aplikasi SPAN;
- c. penerbitan SP2D retur;
- d. penerbitan Warkat atau Bilyet Giro;
- e. penerbitan SP2B BLU, SPHL, SP3HL, Persetujuan MPHL-BJS;
- f. penerbitan APD-PL/APD-PP;
- g. penerbitan SKP-L/C;
- h. penerbitan SP3; dan
- i. penerbitan APD-Reksus.

#### Pasal 26

- (1) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. KPPN menerima dokumen dari Satker berupa:
    1. *hardcopy* SPM dan ADK SPM; dan
    2. dokumen pendukung sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

- b. Terhadap ADK SPM sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1, KPPN melakukan:
    1. konversi data melalui aplikasi konversi untuk menghasilkan ADK hasil konversi; dan
    2. unggah ADK hasil konversi ke dalam aplikasi SPAN.
  - c. Berdasarkan *hardcopy* SPM, ADK SPM, dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN melakukan:
    1. penelitian kesesuaian *hardcopy* dengan ADK SPM;
    2. penelitian dan pengujian SPM sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN; dan
    3. validasi kesesuaian data SPM dengan *database* SPAN yang paling sedikit meliputi pagu DIPA, BAS, data kontrak, dan data *supplier*.
  - d. Dalam hal hasil penelitian, pengujian, dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c telah memenuhi syarat, KPPN menerbitkan SP2D melalui aplikasi SPAN.
  - e. Dalam hal hasil penelitian dan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak memenuhi syarat, KPPN menerbitkan surat pengembalian SPM melalui aplikasi SPAN.
  - f. KPPN mencetak surat pengembalian SPM sebagaimana dimaksud pada huruf e dan mengirimkan kepada Satker.
  - g. Berdasarkan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf d:
    1. BO I Pusat mengambil secara otomatis ADK SP2D dari *database* SPAN, sebagai dasar penyaluran dana SP2D atas beban Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat SPAN dan Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat Gaji;
    2. KPPN mencetak dan mengirimkan daftar SP2D ke Satker;
    3. KPPN mencetak dan mengirimkan SP2D ke BI/BO II/BO III/Pos, untuk SP2D atas beban BI/BO II/BO III/Pos; dan
    4. KPPN mengirimkan ADK atas lampiran SP2D ke BI/BO II/BO III/Pos untuk SP2D atas beban BI/BO II/BO III/Pos.
- (2) Berdasarkan surat pengembalian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Satker menyampaikan kembali SPM beserta ADK SPM yang telah diperbaiki ke KPPN menggunakan nomor SPM yang berbeda dengan nomor SPM yang dikembalikan oleh KPPN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

Pasal 27

- (1) Penerbitan SP2D untuk Satker yang mendapatkan akses langsung ke aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Satker membuat dan mencetak SPP dan SPM melalui aplikasi SPAN.
  - b. Satker menyampaikan SPM sebagaimana dimaksud pada huruf a ke KPPN dengan dilampiri dokumen pendukung sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan pembayaran atas beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
  - c. Berdasarkan SPM beserta dokumen pendukung yang diterima, KPPN melakukan:
    1. penelitian dan pengujian SPM sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan pembayaran atas beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara; dan
    2. pengujian kesesuaian data SPM yang diinput Satker ke dalam aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan SPM yang diterima.
  - d. Dalam hal hasil penelitian dan pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf c telah memenuhi syarat, KPPN menerbitkan SP2D melalui aplikasi SPAN.
  - e. Dalam hal hasil penelitian dan pengujian tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf c, KPPN menerbitkan surat pengembalian SPM melalui aplikasi SPAN.
  - f. KPPN mencetak surat pengembalian SPM sebagaimana dimaksud pada huruf e dan mengirimkan kepada Satker.
  - g. Berdasarkan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf d:
    1. BO I Pusat mengambil secara otomatis ADK SP2D dari *database* SPAN, sebagai dasar penyaluran dana SP2D atas beban Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat SPAN dan Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat Gaji;
    2. KPPN mencetak dan mengirimkan daftar SP2D ke Satker;
    3. KPPN mencetak dan mengirimkan SP2D ke BI/BO III, untuk SP2D atas beban BI/BO III; dan
    4. KPPN mengirimkan ADK atas lampiran SP2D ke BI atau BO III untuk SP2D atas beban BI/BO III.

24



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

- (2) Berdasarkan surat pengembalian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Satker melakukan:
  - a. perbaikan SPP dan SPM melalui aplikasi SPAN; dan
  - b. mencetak dan menyampaikan SPM yang telah diperbaiki ke KPPN menggunakan nomor SPM yang berbeda dengan nomor SPM yang dikembalikan oleh KPPN.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27, BI/BO I Pusat/BO II/BO III/Pos melakukan penyaluran dana SP2D dari dan ke rekening sesuai yang ditunjuk dalam SP2D berkenaan.
- (2) Bank/Pos penerima melakukan Retur SP2D atas penyaluran dana SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke BI/BO I Pusat/BO II/BO III/Pos, dalam hal:
  - a. nama dan/atau nomor rekening pada SP2D berbeda dengan nama dan/atau nomor rekening pada sistem bank penerima; atau
  - b. rekening berstatus tidak aktif.
- (3) BI/BO I Pusat/BO II/BO III/Pos membukukan dana Retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke Rekening Retur.
- (4) Berdasarkan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
  - a. BO I Pusat mengirimkan ADK Rekening Koran Rekening Retur ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara melalui aplikasi SPAN; dan
  - b. BI/BO II/BO III/Pos mengirimkan ADK/*hardcopy* Rekening Koran Rekening Retur ke KPPN.
- (5) ADK Rekening Koran Rekening Retur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
  - a. tanggal dan nomor SP2D;
  - b. nominal dana SP2D yang diretur pada setiap penerima (untuk rekening penerima terlampir);
  - c. nama dan nomor rekening penerima dana SP2D yang diretur; dan
  - d. penyebab dana SP2D diretur oleh bank/pos penerima.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan ADK Rekening Koran Rekening Retur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf a, Direktorat Pengelolaan Kas Negara mencatat penerimaan dana Retur SP2D dari BO I Pusat dan menginformasikan kepada KPPN terkait melalui aplikasi SPAN.

41



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

- (2) KPPN melakukan:
  - a. unggah ADK/*entry* Rekening Koran Rekening Retur SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf b ke dalam aplikasi SPAN;
  - b. unduh data Retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari aplikasi SPAN; dan
  - c. membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan Retur SP2D ke Satker.
- (3) Berdasarkan surat pemberitahuan Retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Satker menyampaikan surat ralat SPM beserta ADK yang memuat perubahan data nomor dan/atau nama rekening ke KPPN.
- (4) Berdasarkan ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN melakukan:
  - a. konversi data melalui aplikasi konversi untuk menghasilkan ADK hasil konversi; dan
  - b. unggah ADK hasil konversi ke dalam aplikasi SPAN.
- (5) Berdasarkan surat ralat SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan unggah ADK hasil konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, KPPN menerbitkan SPP Retur dan SPM Retur melalui aplikasi SPAN.
- (6) SPP Retur dan SPM Retur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN dalam rangka pengeluaran non anggaran atas penerimaan dana retur SP2D.
- (7) Berdasarkan SPM Retur sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPPN menerbitkan SP2D Retur melalui aplikasi SPAN.
- (8) Berdasarkan penerbitan SP2D Retur sebagaimana dimaksud pada ayat (7):
  - a. BO I Pusat mengambil ADK SP2D Retur dari *database* SPAN, sebagai dasar penyaluran dana SP2D Retur atas beban Rekening Retur Bank Operasional I Pusat SPAN dan Rekening Retur Bank Operasional I Pusat Gaji;
  - b. KPPN mencetak dan mengirim daftar SP2D Retur ke Satker;
  - c. KPPN mencetak dan mengirim SP2D Retur ke BI/BO II/BO III/Pos, untuk SP2D Retur atas beban BI/BO II/BO III/Pos; dan
  - d. KPPN mengirimkan ADK atas lampiran SP2D Retur ke BI/BO II/BO III/Pos, untuk SP2D Retur atas beban BI/BO II/BO III/Pos.

Pasal 30

- (1) Kuasa BUN Pusat dapat melakukan pembayaran atas beban APBN dengan menerbitkan Warkat atau Bilyet Giro.

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

- (2) Pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain untuk keperluan pengembalian dana (*refund*) atas sisa dana pinjaman/hibah yang terdapat pada Reksus kepada pemberi pinjaman/hibah.
- (3) Pencatatan transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *entry data* transaksi pada aplikasi SPAN.

Pasal 31

- (1) Penerbitan SP2B BLU, SPHL, SP3HL, Persetujuan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. KPPN menerima dokumen dari Satker:
    1. SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS beserta ADK SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS; dan
    2. dokumen pendukung SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pengesahan hibah langsung dan pengesahan pendapatan dan belanja BLU.
  - b. Terhadap ADK sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN melakukan:
    1. konversi data melalui aplikasi konversi untuk menghasilkan ADK hasil konversi; dan
    2. unggah ADK hasil konversi ke dalam aplikasi SPAN.
  - c. Berdasarkan *hardcopy* dan ADK SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS beserta dokumen pendukungnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN melakukan:
    1. penelitian kelengkapan dokumen pendukung;
    2. penelitian dan pengujian SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pengesahan hibah langsung dan pengesahan pendapatan dan belanja BLU; dan
    3. validasi kesesuaian data SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS dengan *database* SPAN yang meliputi pagu DIPA, BAS, Data Kontrak, dan Data *Supplier*.
  - d. Dalam hal hasil penelitian dan validasi telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf c, KPPN menerbitkan SP2B BLU/SPHL/SP3HL/Persetujuan MPHL-BJS melalui aplikasi SPAN.
  - e. KPPN mencetak SP2B BLU/SPHL/SP3HL/Persetujuan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada huruf d dan mengirimkan ke Satker.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

- f. Dalam hal hasil penelitian dan validasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf c, KPPN menerbitkan surat pengembalian SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS melalui aplikasi SPAN.
  - g. KPPN mencetak surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada huruf f dan mengirimkan ke Satker.
- (2) Berdasarkan surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, Satker menyampaikan kembali SP3B BLU/SP2HL/ SP4HL/MPHL-BJS beserta ADK SP3B BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS yang telah diperbaiki ke KPPN menggunakan nomor dokumen yang berbeda dengan nomor dokumen yang dikembalikan oleh KPPN.

#### Pasal 32

- (1) Penerbitan APD-PL/APD-PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. KPPN menerima dokumen dari PA/KPA berupa:
    - 1. SPP APD-PL/SPP APD-PP; dan
    - 2. dokumen pendukung sesuai ketentuan mengenai tata cara penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri.
  - b. Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN melakukan:
    - 1. penelitian kelengkapan dokumen pendukung; dan
    - 2. penelitian kesesuaian data SPP APD-PL/SPP APD-PP dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan mengenai tata cara penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri; dan
    - 3. perekaman data SPP APD-PL/SPP APD-PP ke dalam aplikasi SPAN dan sekaligus melakukan validasi dengan *database* SPAN yang meliputi BAS, Data Kontrak, dan Data *Supplier*.
  - c. Dalam hal hasil penelitian dan validasi telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, KPPN menerbitkan APD-PL/APD-PP melalui aplikasi SPAN.
  - d. KPPN mencetak APD-PL/APD-PP sebagaimana dimaksud pada huruf c dan mengirimkan ke Pemberi PHLN dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang dan PA/KPA.
  - e. Dalam hal hasil penelitian dan validasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, KPPN menerbitkan surat pengembalian SPP APD-PL/ SPP APD-PP melalui aplikasi SPAN.
  - f. KPPN mencetak surat pengembalian APD-PL/APD-PP sebagaimana dimaksud pada huruf e dan mengirimkan ke PA/KPA.

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

- (2) Berdasarkan surat pengembalian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, PA/KPA menyampaikan kembali SPP APD-PL/SPP APD-PP yang telah diperbaiki ke KPPN menggunakan nomor dokumen yang berbeda dengan nomor dokumen yang dikembalikan oleh KPPN.

Pasal 33

- (1) Penerbitan SKP-L/C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf g dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. KPPN menerima dokumen dari PA/KPA berupa:
    1. SPP SKP-L/C; dan
    2. dokumen pendukung sesuai ketentuan mengenai tata cara penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri.
  - b. Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN melakukan:
    1. penelitian kelengkapan dokumen pendukung;
    2. penelitian kesesuaian data SPP SKP-L/C dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan mengenai tata cara penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri; dan
    3. perekaman data SPP SKP-L/C ke dalam aplikasi SPAN dan sekaligus melakukan validasi dengan *database* SPAN yang meliputi BAS, Data Kontrak, dan Data *Supplier*.
  - c. Dalam hal hasil penelitian dan validasi telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, KPPN menerbitkan dan mencetak SKP-L/C untuk disampaikan kepada BI, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan PA/KPA.
  - d. Dalam hal hasil penelitian dan validasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, KPPN menerbitkan dan mencetak surat pengembalian SPP SKP-L/C serta mengirimkan ke PA/KPA.
- (2) Berdasarkan surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, PA/KPA menyampaikan kembali SPP SKP-L/C yang telah diperbaiki ke KPPN menggunakan nomor dokumen yang berbeda dengan nomor dokumen yang dikembalikan oleh KPPN.

Pasal 34

- (1) Penerbitan SP3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf h dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. KPPN menerima dokumen sebagai berikut:
    1. SP4HLN dan ADK SP4HLN dengan dilampiri NoD dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang; dan
    2. Nota Disposisi dari BI.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

- b. Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN melakukan:
    1. pengecekan SP4HLN, NoD, dan Nota Disposisi dengan APD-PL/PP atau SKP-LC;
    2. unggah ADK SP4HLN ke dalam aplikasi SPAN; dan
    3. validasi terhadap kesesuaian data SP4HLN, NoD, dan Nota Disposisi dengan sisa kredit anggaran DIPA dalam *database* SPAN.
  - c. Dalam hal hasil pengecekan dan validasi telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, KPPN menerbitkan SP3 melalui aplikasi SPAN.
  - d. KPPN mencetak SP3 sebagaimana dimaksud pada huruf c dan mengirimkan kepada BI dan Satker.
  - e. Dalam hal hasil pengecekan dan validasi tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf b, KPPN menerbitkan surat pengembalian SP4HLN melalui aplikasi SPAN.
  - f. KPPN mencetak surat pengembalian SP4HLN sebagaimana dimaksud pada huruf e dan mengirimkan ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang.
- (2) Berdasarkan surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang menyampaikan kembali SP4HLN beserta ADK SP4HLN yang telah diperbaiki ke KPPN menggunakan nomor dokumen yang berbeda dengan nomor dokumen yang dikembalikan.

Pasal 35

- (1) Penerbitan APD-Reksus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf i dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara membuat dan menerbitkan daftar SP2D yang membebani Rekening Khusus dan ADK-nya melalui aplikasi SPAN untuk disampaikan kepada *Executing Agency*.
  - b. Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyampaikan *copy* Rekening Koran Reksus kepada *Executing Agency* untuk digunakan sebagai dokumen pendukung penyusunan SPP APD-Reksus.
  - c. Berdasarkan data sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, *Executing Agency* menyampaikan ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara:
    1. SPP APD Reksus beserta dokumen sebagaimana dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN; dan

4



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

2. ADK daftar SP2D yang telah dilengkapi.
  - d. Terhadap SPP APD Reksus dari *Executing Agency* sebagaimana dimaksud pada huruf c, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan pengecekan atas:
    1. kelengkapan dokumen pendukung; dan
    2. kesesuaian data pada SPP APD Reksus dengan dokumen pendukung.
  - e. Dalam hal hasil pengecekan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf d, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara mengunggah ADK Daftar SP2D ke dalam aplikasi SPAN dan menerbitkan APD Reksus melalui aplikasi SPAN.
  - f. Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara mencetak APD Reksus sebagaimana dimaksud pada huruf e dan mengirimkan ke Pemberi PHLN.
  - g. Dalam hal hasil pengecekan tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf d, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan koordinasi dengan *Executing Agency* untuk dilakukan perbaikan SPP APD-Reksus atau dokumen pendukungnya.
- (2) Daftar SP2D Reksus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat dengan cara menggabungkan antara data SP2D Reksus dari SPAN dan/atau data Surat Pembebanan (SPB).

Pasal 36

Dokumen yang digunakan dalam rangka pelaksanaan Modul Pembayaran tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Modul Penerimaan

Paragraf 1

Jenis Penerimaan Negara Yang Ditatausahakan Pada SPAN

Pasal 37

- (1) Jenis penerimaan negara yang ditatausahakan pada SPAN terdiri dari:
  - a. penerimaan perpajakan;
  - b. penerimaan negara bukan pajak;
  - c. penerimaan hibah;
  - d. penerimaan pengembalian belanja;

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

- e. penerimaan pembiayaan; dan
  - f. penerimaan non anggaran/transitoris.
- (2) Penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima melalui:
- a. BI;
  - b. Bank/Pos Persepsi; dan/atau
  - c. KPPN,
- sesuai ketentuan yang mengatur mengenai penatausahaan penerimaan negara.

#### Paragraf 2

#### Penerimaan Negara Melalui BI

#### Pasal 38

- (1) Penerimaan negara melalui BI merupakan penerimaan negara yang diterima dalam rekening milik BUN di BI.
- (2) Rekening milik BUN di BI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Rekening KUN;
  - b. Rekening Sub Rekening KUN;
  - c. Rekening Khusus (Reksus); dan
  - d. Rekening Pemerintah Lainnya (RPL).
- (3) Jenis penerimaan negara yang diterima dalam rekening milik BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai pengelolaan penerimaan negara dalam rekening milik BUN di BI.

#### Pasal 39

- (1) Wajib Pajak/Wajib Setor/Wajib Bayar/Pemberi PHLN/investor/kontraktor/debitur menyetor atau membayar kewajibannya melalui rekening milik BUN yang terdapat pada BI.
- (2) BI menyampaikan rekening koran atas rekening milik BUN beserta ADK yang berisi transaksi penerimaan negara kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- (3) Atas transaksi penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan penatausahaan penerimaan negara melalui SPAN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

- (4) Dalam hal terdapat penerimaan negara yang belum dapat dilakukan pencatatan ke dalam akun pendapatan yang sesuai dan/atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pengelolaan Kas Negara tidak memiliki kewenangan untuk menentukan pembagian penerimaan negara, penerimaan negara tersebut dicatat sebagai pendapatan yang ditangguhkan.
- (5) Terhadap pendapatan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), selanjutnya dilakukan reklasifikasi oleh pihak yang berwenang melalui aplikasi SPAN.
- (6) Pihak yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang, atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan, sesuai kewenangannya.

Paragraf 3

Penerimaan Negara Melalui Bank/Pos Persepsi

Pasal 40

- (1) Penerimaan negara yang diterima melalui Bank/Pos Persepsi merupakan penerimaan negara yang datanya berasal dari sistem MPN.
- (2) Penerimaan negara yang diterima melalui Bank/Pos Persepsi mendapat NTPN melalui sistem MPN sesuai Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penatausahaan penerimaan negara melalui Modul Penerimaan Negara.

Pasal 41

- (1) Penatausahaan penerimaan negara yang berasal dari sistem MPN pada Bank/Pos Persepsi dilaksanakan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai Modul Penerimaan Negara.
- (2) Pencatatan penerimaan negara melalui Bank/Pos Persepsi dari sistem MPN pada SPAN dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Bank/Pos Persepsi menyampaikan Laporan Harian Penerimaan (LHP) dan ADK transaksi penerimaan negara ke KPPN.
  - b. KPPN membukukan transaksi penerimaan negara dengan melakukan unggah ADK yang diterima dari Bank/Pos Persepsi ke dalam aplikasi SPAN.
  - c. KPPN mencocokkan data yang tercantum dalam LHP dengan data hasil unggah ADK pada aplikasi SPAN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

- d. Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, KPPN mengembalikan LHP dan ADK kepada Bank/Pos Persepsi untuk dilakukan perbaikan.
  - e. Terhadap data hasil unggah yang telah sesuai dengan LHP selanjutnya dilakukan validasi melalui aplikasi SPAN.
  - f. Dalam hal terdapat data yang tidak lolos validasi, KPPN melakukan pengecekan terhadap dokumen sumber surat setoran yang dikirim oleh Bank/Pos Persepsi dan selanjutnya meminta pihak Bank/Pos Persepsi untuk melakukan perbaikan ADK.
  - g. Terhadap data yang telah lolos validasi, KPPN melakukan proses *interface* melalui aplikasi SPAN sebagai persetujuan atas data penerimaan negara yang dikirim oleh Bank/Pos Persepsi.
- (3) Setelah proses *interface* melalui aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g selesai, data transaksi secara otomatis di-*posting* ke *General Ledger* (GL).
  - (4) Aplikasi SPAN secara otomatis dapat menghasilkan laporan manajerial penerimaan negara sesuai kebutuhan, yang paling sedikit meliputi laporan penerimaan:
    - a. per tanggal tertentu;
    - b. per kurun waktu tertentu;
    - c. per Satker;
    - d. per akun atau kelompok akun penerimaan; dan
    - e. per detail atau rekapitulasi.
  - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penatausahaan penerimaan negara yang diterima dari Bank/Pos Persepsi melalui sistem MPN pada aplikasi SPAN diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
  - (6) Penatausahaan penerimaan negara yang berasal dari sistem MPN pada Bank/Pos Persepsi dilaksanakan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai Modul Penerimaan Negara.

Pasal 42

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data setoran penerimaan negara dilakukan koreksi data melalui mekanisme jurnal koreksi pada aplikasi SPAN.
- (2) Jurnal koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat permintaan perbaikan dari Satker/Penyeter/Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

Pasal 43

- (1) Terhadap penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang belum dikelola oleh Pemerintah Daerah, KPPN dapat membuat daftar rincian Dana Bagi Hasil PBB (DBH PBB) yang dihasilkan melalui aplikasi SPAN.
- (2) Daftar rincian DBH PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam proses pembayaran/transfer ke daerah.

Paragraf 4

Penerimaan Negara Melalui KPPN

Pasal 44

- (1) Penerimaan negara yang diterima melalui KPPN merupakan penerimaan yang berasal dari:
  - a. potongan SPM;
  - b. pengesahan pendapatan yang terdiri dari SP3B BLU, SP2HL, SP4HL, MPHL-BJS, dan SP4HLN; dan
  - c. rekening retur SP2D yang dibukukan oleh KPPN.
- (2) Penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah pada saat:
  - a. proses penerbitan SP2D/SP2B BLU/SPHL/SP3HL/Persetujuan MPHL-BJS/SP3 telah selesai; atau
  - b. dana SP2D retur telah masuk ke rekening retur di Bank Operasional Mitra Kerja KPPN.
- (3) Dalam hal penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan NTPN, dapat mengacu pada nomor referensi penerimaan yang diberikan oleh SPAN.
- (4) Terhadap penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, KPPN dapat mencetak dan menyerahkan Bukti Penerimaan Negara kepada Bendahara Satker yang bersangkutan melalui SPAN.

Pasal 45

- (1) SPAN melakukan pembukuan secara otomatis atas penerimaan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a dan huruf b bersamaan dengan penerbitan SP2D/SP2B BLU/SPHL/SP3HL/Persetujuan MPHL-BJS/SP3.
- (2) SPAN secara otomatis melakukan pembukuan atas transaksi yang bersifat mengurangi penerimaan negara berdasarkan SPM Pengembalian Pendapatan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

Bagian Kelima

Modul Kas

Paragraf 1

Pengaturan Rekening Milik BUN

Pasal 46

- (1) Rekening milik BUN dibuka oleh Kuasa BUN Pusat atau KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah.
- (2) Rekening milik BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rekening milik BUN sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembukaan dan pengelolaan rekening milik BUN.
- (3) Kuasa BUN di Daerah menyampaikan data rekening yang dibuka kepada Kuasa BUN Pusat.
- (4) Data rekening terdiri atas nama bank, cabang, nomor rekening, nama rekening, tipe rekening, mata uang, dan segmen bank.
- (5) Kuasa BUN Pusat melakukan penatausahaan terhadap rekening milik BUN.

Pasal 47

- (1) Penatausahaan rekening milik BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) pada aplikasi SPAN meliputi:
  - a. perekaman data rekening;
  - b. pemutakhiran data rekening;
  - c. penentuan hubungan antar rekening; dan
  - d. penutupan rekening.
- (2) Perekaman data rekening milik BUN pada aplikasi SPAN dilakukan atas seluruh rekening yang dimiliki BUN baik yang telah dimiliki maupun rekening baru.
- (3) Pada awal implementasi SPAN, Kuasa BUN Pusat melakukan perekaman data rekening yang telah dimiliki BUN.
- (4) Pemutakhiran data rekening milik BUN pada aplikasi SPAN dilakukan dalam hal terdapat perubahan data suatu rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4).
- (5) Terhadap rekening milik BUN yang telah direkam oleh SPAN, dilakukan penentuan hubungan antar rekening.
- (6) Penentuan hubungan antar rekening milik BUN pada aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan penentuan hubungan antara rekening asal dan rekening tujuan.

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

- (7) Penentuan hubungan antar rekening milik BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) didasarkan atas ketentuan yang mengatur mengenai pemindahbukuan dana antar rekening milik BUN.
- (8) Penutupan rekening milik BUN pada aplikasi SPAN dilakukan setelah suatu rekening dinyatakan ditutup oleh bank penatausaha rekening atas permintaan Kuasa BUN.
- (9) Dalam hal rekening milik BUN ditutup oleh KPPN, KPPN wajib menyampaikan pemberitahuan penutupan rekening tersebut kepada Kuasa BUN Pusat.

## Paragraf 2

### Perencanaan Kas

#### Pasal 48

- (1) Perencanaan kas meliputi aktivitas pengolahan data perkiraan penerimaan dan pengeluaran kas yang bersumber dari internal dan eksternal SPAN.
- (2) Data yang berasal dari sumber internal SPAN berupa data rencana penarikan dana dan rencana penerimaan dana pada modul anggaran, rencana pembayaran pada modul komitmen, dan jatuh tempo tagihan pada modul pembayaran.
- (3) Sumber data eksternal SPAN berasal dari sistem *Cash Planning Information Network* (CPIN) yang beranggotakan unit eselon I lingkup Kementerian Keuangan.
- (4) Perencanaan kas dilakukan dengan menggunakan periodisasi harian, mingguan, dan bulanan pada satu tahun anggaran.
- (5) Mata uang yang digunakan dalam perencanaan kas meliputi mata uang rupiah dan mata uang asing sesuai dengan mata uang transaksi yang digunakan dalam Modul Komitmen dan Modul Pembayaran.
- (6) Perencanaan kas yang menggunakan sumber data dari sistem CPIN dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. unit eselon I lingkup Kementerian Keuangan menyampaikan dan melakukan pemutakhiran (*updating*) data pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai tugas dan fungsinya ke sistem CPIN;
  - b. Direktorat Pengelolaan Kas Negara mengunduh ADK dari sistem CPIN kemudian mengunggah ke dalam aplikasi SPAN; dan
  - c. Direktorat Pengelolaan Kas Negara membuat laporan perencanaan kas melalui aplikasi SPAN.

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

Pasal 49

- (1) Aplikasi SPAN secara otomatis menghasilkan laporan perencanaan kas dan laporan kebutuhan dana yang bersumber dari data internal SPAN.
- (2) Laporan perencanaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi proyeksi penerimaan dan pengeluaran negara yang dikategorisasikan sesuai dengan Kementerian Negara/Lembaga, Bagian Anggaran, KPPN, dan Satker.
- (3) Laporan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kebutuhan dana per BO I Pusat, BO II, Pos Pengeluaran, dan rekening pengeluaran BI atas SP2D yang diterbitkan oleh KPPN.
- (4) Laporan kebutuhan dana per BO I Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai tahapan/periode yang diatur oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Paragraf 3

Pemindahbukuan Dana

Pasal 50

- (1) Pemindahbukuan dana merupakan aktivitas perintah transfer dana antar rekening yang dimiliki BUN.
- (2) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. surat kuasa pemindahbukuan dana dari BUN/Kuasa BUN kepada bank tempat rekening milik BUN dibuka; atau
  - b. SPT dari BUN/Kuasa BUN kepada bank tempat rekening milik BUN dibuka.
- (3) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan secara otomatis melalui sistem perbankan.
- (4) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Kuasa BUN melalui aplikasi SPAN sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
- (5) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
  - a. mengisi data rekening asal dan rekening tujuan yang meliputi nomor rekening, nama rekening, dan nama bank;
  - b. mengisi nilai transfer, mata uang, kurs dan tanggal pemindahbukuan dana;
  - c. melakukan validasi data pemindahbukuan dana; dan
  - d. melakukan pengecekan sesuai dengan maksud dan tujuan pemindahbukuan dana.

4



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

- (6) Berdasarkan hasil validasi dan pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan huruf d, Kuasa BUN melakukan:
  - a. persetujuan melalui aplikasi SPAN apabila telah valid dan benar; atau
  - b. penolakan melalui aplikasi SPAN apabila tidak valid dan salah.
- (7) Atas persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, aplikasi SPAN menghasilkan SPT yang akan disampaikan kepada bank secara elektronik.
- (8) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai dasar pemindahbukuan dana oleh bank.
- (9) Kuasa BUN dapat menggunakan aplikasi BIG-eB/*cash management system* untuk memastikan status setelmen transaksi pemindahbukuan dana.

Pasal 51

- (1) Dalam rangka penggantian SP2D Reksus yang telah dibayarkan dengan menggunakan dana Rekening KUN, pemindahbukuan dana dari Reksus ke Rekening KUN dilakukan dengan menggunakan data SP2D Reksus berkenaan dalam *database* SPAN.
- (2) Dalam hal Reksus kosong atau tidak mencukupi untuk mengganti dana Rekening KUN, atas SP2D Reksus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penundaan pembebanan dengan mengikuti ketentuan yang berlaku.

Paragraf 4

Rekonsiliasi Bank

Pasal 52

- (1) Rekonsiliasi bank meliputi aktivitas pencocokan data transaksi pada SPAN dengan rekening koran yang bersumber dari BI/Bank/Pos.
- (2) Data transaksi pada SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari data transaksi keuangan pada Modul Pembayaran, Modul Penerimaan, dan Modul Kas.
- (3) Rekening koran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dari BI/Bank/Pos dalam bentuk:
  - a. elektronik untuk BI/Bank/Pos yang memiliki interkoneksi dengan SPAN; dan
  - b. *hardcopy* untuk Bank/Pos yang tidak memiliki interkoneksi dengan SPAN.

4



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

- (4) Rekening koran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima dari BI/Bank/Pos dalam waktu:
  - a. paling lambat satu hari setelah tanggal transaksi untuk rekening koran dalam bentuk elektronik; dan
  - b. paling lambat satu hari kerja setelah tanggal transaksi untuk rekening koran dalam bentuk *hardcopy*.
- (5) Rekonsiliasi bank dilakukan secara harian oleh unit pengelola rekening pada Kuasa BUN.
- (6) Mekanisme rekonsiliasi bank dilakukan secara otomatis atau manual.

Pasal 53

- (1) Rekonsiliasi bank secara otomatis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (6) dilakukan dengan cara:
  - a. mengunggah rekening koran dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a ke dalam aplikasi SPAN; dan
  - b. mencocokkan paling sedikit mengenai nama bank, nomor rekening, tanggal transaksi, nomor referensi, kode transaksi, jumlah transaksi, nilai tiap transaksi, mata uang, jumlah penerimaan, jumlah pengeluaran dan saldo dalam aplikasi SPAN secara otomatis.
- (2) Status rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. *reconciled*, dalam hal data transaksi pada SPAN sama dengan data transaksi yang diterima dari BI/bank umum/pos;
  - b. *unreconciled*, dalam hal data transaksi pada SPAN tidak sama dengan data transaksi yang diterima dari BI/bank umum/pos atau transaksi tersebut belum direkonsiliasi.
- (3) Dalam hal terdapat transaksi dengan status *unreconciled* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan verifikasi atas seluruh transaksi baik pada *database* SPAN maupun pada rekening koran.
- (4) Tata cara penyelesaian verifikasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 54

- (1) Rekonsiliasi bank secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (6) dilakukan oleh Kuasa BUN dengan cara mencocokkan antara data rekening koran dalam bentuk *hardcopy* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf b dan Nota Debet/Nota Kredit dengan data yang ada di *database* SPAN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

- (2) Pencocokan rekening koran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi nama bank, nomor rekening, mata uang, tanggal transaksi, nomor referensi, jumlah transaksi, jumlah penerimaan, jumlah pengeluaran dan saldo pada suatu rekening.

Pasal 55

- (1) Rekonsiliasi bank menghasilkan Laporan Rekonsiliasi Bank.
- (2) Setelah proses rekonsiliasi bank selesai, data transaksi secara otomatis diposting ke *General Ledger* (GL).

Paragraf 5

Pelaporan Manajerial

Pasal 56

- (1) Kuasa BUN membuat laporan manajerial yang diolah dari data dalam Modul Kas pada aplikasi SPAN.
- (2) Laporan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengambilan keputusan terkait dengan pengelolaan kas.
- (3) Laporan manajerial dibuat sesuai dengan kebutuhan, wewenang, dan hak akses masing-masing unit pada Kuasa BUN.

Bagian Keenam

Modul Akuntansi dan Pelaporan

Paragraf 1

Proses Bisnis

Pasal 57

Proses bisnis dalam Modul Akuntansi dan Pelaporan meliputi:

1. pemutakhiran data BAS;
2. konversi data transaksi keuangan;
3. koreksi data transaksi keuangan;
4. penyesuaian sisa pagu;
5. jurnal penyesuaian;
6. rekonsiliasi; dan
7. laporan keuangan.

Paragraf 2

Pemutakhiran Data BAS

Pasal 58

- (1) Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan *input* data BAS ke dalam aplikasi SPAN.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

- (2) Data BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Segmen Satker;
  - b. Segmen KPPN;
  - c. Segmen Akun;
  - d. Segmen Program;
  - e. Segmen Output;
  - f. Segmen Dana;
  - g. Segmen Bank;
  - h. Segmen Kewenangan;
  - i. Segmen Lokasi;
  - j. Segmen Anggaran;
  - k. Segmen Antar Entitas; dan
  - l. Segmen Cadangan.
- (3) Data BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi data awal pada *database* SPAN.
- (4) Uraian Data BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 59

- (1) Data BAS sebagai dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) dikelola secara terpusat oleh unit pengelola data referensi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Dalam hal unit pengelola data referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, pengelolaan data BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) sebagai data referensi SPAN dilaksanakan oleh Tim Pengelola Data Referensi SPAN yang dibentuk oleh Menteri Keuangan atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 60

- (1) Dalam hal terdapat perubahan terhadap data BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), unit pengelola data referensi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) atau Tim Pengelola Data Referensi SPAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) melakukan pemutakhiran data BAS.

4



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

- (2) Pelaksanaan pemutakhiran data BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Kementerian Negara/Lembaga dan Unit Eselon I lingkup Kementerian Keuangan mengajukan surat permohonan pemutakhiran data BAS kepada unit pengelola data referensi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) atau Tim Pengelola Data Referensi SPAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2).
  - b. unit pengelola data referensi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) atau Tim Pengelola Data Referensi SPAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) melakukan identifikasi dan analisis terhadap surat permohonan pemutakhiran data BAS;
  - c. dalam hal diperlukan unit pengelola data referensi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) atau Tim Pengelola Data Referensi SPAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) dapat meminta ADK data BAS yang akan dimutakhirkan;
  - d. hasil identifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam laporan pemutakhiran data BAS;
  - e. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d, unit pengelola data referensi pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) atau Tim Pengelola Data Referensi SPAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) melakukan verifikasi, ujicoba, dan *setup* data;
  - f. hasil verifikasi, ujicoba, dan *setup* data sebagaimana dimaksud pada huruf e dituangkan dalam Laporan Pemberitahuan Hasil Verifikasi, Ujicoba, dan *Update Setup* Data BAS;
  - g. Laporan Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan kepada pihak yang mengajukan pemutakhiran data BAS; dan
  - h. dalam hal perubahan akun penerimaan (akun 4xxxxx) terkait dengan MPN, perubahan dimaksud disampaikan kepada Tim MPN.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai BAS diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

Paragraf 3

Data Transaksi Keuangan

Pasal 61

- (1) Data transaksi keuangan yang digunakan sebagai dasar pelaporan meliputi:
  - a. data saldo awal (*Opening balance*);
  - b. data transaksi konversi harian (*Daily transaction conversion*); dan
  - c. data yang dihasilkan dari aplikasi SPAN.
- (2) Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan konsolidasi data transaksi harian untuk seluruh KPPN dengan menggunakan aplikasi SPAN.
- (3) Data transaksi harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berasal dari KPPN selain KPPN Jakarta II dan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah, terlebih dahulu harus dikonversi menjadi data transaksi konversi harian (*Daily transaction conversion*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Paragraf 4

Koreksi Data Transaksi Keuangan

Pasal 62

- (1) Koreksi data transaksi keuangan dapat dilakukan oleh KPPN atau Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) KPPN dapat melakukan koreksi data transaksi keuangan berdasarkan permintaan dari Satker dan/atau pihak terkait dalam hal terdapat koreksi/ralat terhadap:
  - a. data transaksi pengeluaran; dan/atau
  - b. data transaksi penerimaan.
- (3) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan transaksi pengeluaran/transaksi penerimaan.:
- (4) Data transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain berupa:
  - a. SP2D;
  - b. SP2B BLU;
  - c. SPHL;
  - d. SP3HL;
  - e. Persetujuan MPHL-BJS; dan
  - f. SP3.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

- (5) Data transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain berupa:
  - a. data setoran penerimaan negara melalui bank/pos persepsi atau BI;
  - b. data penerimaan kiriman uang antar rekening milik BUN;
  - c. data penerimaan yang berasal dari potongan SPM atau pengesahan pendapatan dan belanja; dan
  - d. data penerimaan lainnya yang menurut undang-undang termasuk dalam penerimaan negara.
- (6) KPPN atau Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat melakukan koreksi data transaksi keuangan tanpa adanya permintaan dari Satker/pihak terkait dalam hal:
  - a. berdasarkan *post audit*, terdapat data yang dapat dijadikan sebagai dasar pelaksanaan koreksi;
  - b. data-data yang akan dikoreksi tidak terkait dengan Satker/pihak terkait; dan/atau
  - c. data penerimaan dan pengeluaran lainnya yang menurut ketentuan harus dilakukan koreksi.
- (7) Tata cara koreksi data transaksi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (6) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

#### Paragraf 5

#### Penyesuaian Sisa Pagu

#### Pasal 63

- (1) Satker melakukan penyetoran ke kas negara atas pengembalian belanja yang disebabkan:
  - a. kelebihan pembayaran belanja atas beban APBN;
  - b. kesalahan pembebanan pembayaran belanja;
  - c. pembatalan pembayaran atas beban APBN; dan/atau
  - d. sesuai dengan peraturan perundang-undangan harus dikembalikan kepada negara sebagai pengembalian belanja.
- (2) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satker mengajukan surat permintaan penyesuaian sisa pagu DIPA ke KPPN.
- (3) Berdasarkan surat permintaan penyesuaian sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPPN:
  - a. melakukan verifikasi kebenaran setoran pengembalian belanja telah masuk ke dalam kas negara;
  - b. melakukan penyesuaian sisa pagu pada aplikasi SPAN;
  - c. membuat berita acara penyesuaian sisa pagu DIPA; dan
  - d. menerbitkan surat pemberitahuan atas penyesuaian sisa pagu DIPA.

4



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

- (4) KPPN mencetak surat pemberitahuan atas penyesuaian sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dan menyampaikan ke Satker.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penyesuaian Sisa Pagu DIPA diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

#### Paragraf 6

#### Jurnal Penyesuaian

#### Pasal 64

- (1) Dalam rangka menyesuaikan pencatatan atas pos-pos neraca dalam laporan keuangan, Satker menyusun jurnal penyesuaian.
- (2) Jurnal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara semesteran dan tahunan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Jurnal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke KPPN dalam bentuk ADK jurnal penyesuaian setiap semesteran dan tahunan.
- (4) KPPN melakukan *upload* ADK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke dalam *database* SPAN untuk keperluan penyusunan laporan keuangan.

#### Paragraf 7

#### Rekonsiliasi Data Transaksi Keuangan

#### Pasal 65

- (1) Dalam rangka memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas laporan keuangan pemerintah, diselenggarakan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) SAPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN), yang dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan; dan
  - b. Sistem Akuntansi Instansi (SAI), yang dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga.
- (3) Dalam rangka menjamin ketelitian dan akurasi pencatatan data akuntansi yang dihasilkan dari SAPP, dilakukan rekonsiliasi antara transaksi keuangan yang diakuntansikan SAI dan transaksi keuangan yang diakuntansikan SA-BUN.
- (4) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam BAR.
- (5) BAR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

Pasal 66

- (1) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) dilaksanakan pada tingkat:
  - a. UAKPA dengan KPPN;
  - b. UAPPA-W dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
  - c. Kuasa UAPPA-E1 dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
  - d. UAPA dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- (2) Jadwal pelaksanaan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 67

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi tingkat UAKPA dan KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. UAKPA menyampaikan laporan keuangan beserta ADK ke KPPN setiap bulan.
  - b. KPPN melakukan rekonsiliasi data laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan *database* SPAN.
  - c. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang dihasilkan dari aplikasi SPAN.
- (2) Pelaksanaan rekonsiliasi tingkat UAPPA-W dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
  - a. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan ADK Konfirmasi ke UAPPA-W setiap bulan.
  - b. UAPPA-W melakukan koordinasi dengan Satker di bawahnya untuk melakukan penyesuaian, dalam hal ditemukan perbedaan data.
  - c. UAPPA-W menyampaikan tanggapan konfirmasi ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan.
  - d. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan rekonsiliasi antara hasil tanggapan konfirmasi dengan *database* SPAN.
  - e. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam BAR yang dihasilkan dari aplikasi SPAN.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 50 -

- (3) Pelaksanaan rekonsiliasi tingkat UAPPA-E1 dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara:
- Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyampaikan ADK Konfirmasi ke UAPPA-E1 setiap triwulan.
  - UAPPA-E1 melakukan koordinasi dengan entitas di bawahnya untuk melakukan penyesuaian, dalam hal ditemukan perbedaan data.
  - UAPPA-E1 menyampaikan tanggapan konfirmasi ke Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semesteran.
  - Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan melakukan rekonsiliasi antara hasil tanggapan konfirmasi dengan *database* SPAN.
  - Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam BAR yang dihasilkan dari aplikasi SPAN.
- (4) Pelaksanaan rekonsiliasi tingkat UAPA dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara:
- Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyampaikan ADK Konfirmasi ke UAPA setiap triwulan.
  - UAPA melakukan koordinasi dengan entitas di bawahnya untuk melakukan penyesuaian, dalam hal ditemukan perbedaan data.
  - UAPA menyampaikan tanggapan konfirmasi ke Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semesteran;
  - Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan melakukan rekonsiliasi antara hasil tanggapan konfirmasi dengan *database* SPAN;
  - Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam BAR yang dihasilkan dari aplikasi SPAN.

#### Paragraf 8

#### Laporan Keuangan

#### Pasal 68

- (1) Aplikasi SPAN menghasilkan laporan keuangan berupa:
- Laporan Realisasi Anggaran;
  - Neraca;
  - Laporan Arus Kas;
  - Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
  - Laporan Operasional; dan
  - Laporan Perubahan Ekuitas.

4



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

- (2) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada kebijakan akuntansi yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.
- (3) Dalam hal diperlukan, untuk kepentingan audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat menyusun LKPP yang dihasilkan dari aplikasi *existing*.
- (4) Ketentuan mengenai penyampaian laporan keuangan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Pasal 69

- (1) Selain menghasilkan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, aplikasi SPAN juga dapat menghasilkan Laporan Kinerja.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perbandingan antara anggaran dengan realisasi belanja dan antara target dengan capaian output.
- (3) Capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Satker ke KPPN setiap bulan.
- (4) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling kurang setiap semesteran dan tahunan.

BAB IV

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 70

- (1) Dalam hal terdapat gangguan yang menyebabkan aplikasi SPAN tidak berfungsi, diberlakukan sebagai Keadaan Kahar (*Force Majeure*).
- (2) Dalam hal terdapat Keadaan Kahar (*Force Majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan *Business Continuity Plan*.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai *Business Continuity Plan* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, segala ketentuan yang mengatur mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban APBN sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini dinyatakan tetap berlaku.

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 52 -

Pasal 72

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 November 2013

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 November 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1327

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN  
 REPUBLIK INDONESIA

DOKUMEN YANG DIGUNAKAN  
 DALAM RANGKA PELAKSANAAN MODUL PEMBAYARAN

1. FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM) UNTUK SATKER YANG  
 MEMPUNYAI AKSES LANGSUNG KE SPAN

(1) SURAT PERINTAH MEMBAYAR			
Tanggal : (2)		Nomor : (3)	
Kuasa Bendahara Umum Negara, KPPN (4)			
Agar melakukan pembayaran sejumlah (5)			
***		(6)	
Cara Bayar : (7) (8)		Tahun Anggaran : (9)	
Dasar Pembayaran (10)	Satker (11)	Kwn (12)	Nama Satker (13)
Fungsi, Subfungsi, BA Unit ES.I, Program (14)			
Kegiatan, Output, Lok, Jenis Belanja (15)			
Sifat Pembayaran : (16)			
Sumber Dana / Cara Penarikan: (17)			
PENGELUARAN		POTONGAN/PENERIMAAN	
BAGAN AKUN STANDAR (18)	JUMLAH UANG (19)	BAGAN AKUN STANDAR (20)	JUMLAH UANG (21)
Jumlah Pengeluaran	(22)	Jumlah Potongan	(23)
		Rp. (24)	
Kepada : (25)			
NPWP : (26)			
Rkening : (27)	- Atas Nama : (28)		
Bank / POS : (29)			
Uraian : (30)			
		(31)	(32)
		A.n Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatanganan SPM	
		(33)	
		NIP. (34)	
Petugas : (35)			
Tanggal Cetak : (36)			



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM) UNTUK SATKER YANG  
MEMPUNYAI AKSES LANGSUNG KE SPAN

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nama Kementerian	Misal : Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
(2)	Tanggal SPM	
(3)	Nomor SPM	Format : xxxxA/kode satker/tahun anggaran xxxxx : nomor urut tagihan ( <i>sequence</i> )
(4)	Nama dan kode KPPN pembayar	misal : KPPN Jakarta II (019)
(5)	Jumlah bersih yang dibayarkan (dalam angka)	misal : Rp. 9.090.909,00
(6)	Jumlah bersih yang dibayarkan (dalam huruf)	
(7)	Kode cara bayar	1 - 4 : Transfer Dana Elektronik (TDE) 5 : Nihil 6 : Pengesahan
(8)	Uraian cara bayar	1 - 4 : Transfer Dana Elektronik (TDE) 5 : Nihil 6 : Pengesahan
(9)	Tahun anggaran	
(10)	Dasar pembayaran	misal : DIPA nomor: DIPA- 044.01.1.622297/2013 tanggal: 27-MAR-2013
(11)	Kode Satker	
(12)	Kode kewenangan	misal : KP/KD/DK/TP/DS/UB
(13)	Nama Satker	
(14)	Kode fungsi, sub fungsi, BA, Unit Es. I, program	
(15)	Kode kegiatan, output, lokasi, jenis belanja	
(16)	Uraian sifat pembayaran	misal : Gaji/Non Gaji/Kontraktual/Non Kontraktual
(17)	Kode dan uraian sumber dana/ cara penarikan	misal : Rupiah murni/PL/LC/Reksus/Hibah
(18)	Kode 12 segmen BAS pengeluaran	
(19)	Jumlah pengeluaran (dalam angka)	
(20)	Kode 12 segmen BAS potongan	
(21)	Jumlah potongan (dalam angka)	
(22)	Jumlah total pengeluaran (dalam angka)	
(23)	Jumlah total potongan (dalam angka)	
(24)	Jumlah bersih yang dibayarkan (dalam angka)	
(25)	Uraian nama pihak tempat ditujukannya	

M

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(26)	Kode NPWP pihak tempat ditujukannya pembayaran	
(27)	Nomor rekening ditujukannya pembayaran	
(28)	Nama atas rekening ditujukannya pembayaran	
(29)	Nama bank tempat rekening pembayaran berada	
(30)	Penjelasan tentang peruntukan pembayaran	
(31)	Menyatakan tempat dicetak serta ditandatanganinya SPM	
(32)	Menyatakan tanggal dicetak serta ditandatanganinya SPM	
(33)	Nama pejabat penandatangan SPM	
(34)	NIP pejabat penandatangan SPM	
(35)	Nama petugas pencetak SPM	
(36)	Tanggal dan jam SPM dicetak	









MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

C. FORMAT SPM-LS BELANJA PEGAWAI

<b>KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA ..... (1)</b> <b>SURAT PERINTAH MEMBAYAR</b> Tanggal : .....(2) Nomor : .....(3)			
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (4) ..... (XXX)			
Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp ..... (5)			
*** DH *** (6)			
Jenis SPM <input type="checkbox"/> : .....(7)		Cara Bayar <input type="checkbox"/> : .....(8)	
		Tahun Anggaran : ..... (9)	
Dasar Pembayaran : ..... (10)		Satker Kewenangan Nama Satker XXXXXX. XX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (11) Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I Program XX. XX. XXX. XX. XX (12) Kegiatan, Output, Lokasi XXXX XXX XX.XX (13) Jenis Pembayaran : <input type="checkbox"/> ..... (14) Sifat Pembayaran : <input type="checkbox"/> .....(15) Sumber Dana/Cara Penarikan : XX.X ..... / .....(16) Nomor Register : XXXXXXXX (17)	
<b>PENGELUARAN</b>		<b>POTONGAN</b>	
Jenis Belanja	Jumlah uang	BA//Unit Es II/ Lokasi / Akun / Satker	Jumlah uang
XX (18)	(19) ...	XXX.XX.XX.XX.XXXXXX.XXXXXX (21)	(22) ...
Jumlah Pengeluaran		Jumlah Potongan	
		(23) ...	
		(24) ...	
Kepada : .....(25) NPWP : .....(26) Rekening : .....(27) Bank / Pos : .....(28) Uraian : .....(29)		.....(30) a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penanda Tangan SPM .....(31) NIP/NRP.....(32)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penanda tangan SPM.</li> <li>Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM.</li> </ul>			
 1001691290.1063-7 .....(33)			



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-7-

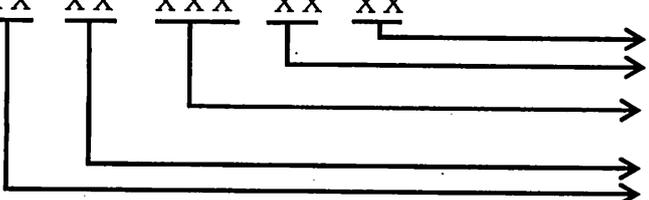
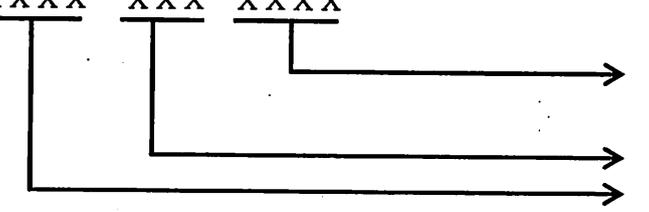
PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
(2)	Diisi tanggal SPM dengan konfigurasi : dua digit hari/dua digit bulan/empat digit tahun (dd/mm/yyyy).
(3)	Diisi nomor SPM dengan konfigurasi enam digit pertama secara otomatis diisi nomor urut oleh aplikasi dan dapat ditambahkan isian konfigurasi penomoran sesuai ketentuan yang berlaku pada masing-masing satker
(4)	Diisi uraian KPPN Pembayar dan diikuti dengan kode KPPN sesuai tabel referensi
(5)	Diisi dengan angka sejumlah bersih yang dibayarkan
(6)	Diisi dengan huruf sejumlah bersih yang dibayarkan
(7)	Diisi dengan kode jenis SPM sesuai dengan tabel referensi jenis SPM yang antara lain meliputi : 01 = Gaji Induk/Gaji Bulan ke-13 02 = Gaji Susulan/Gaji Terusan 03 = Kekurangan Gaji/UDW/UDT/Persekot 04 = Gaji Lainnya 05 = Ganti UP 06 = Ganti UP KP 07 = Langsung 08 = Dana UP 09 = Dana UP (KP) 10 = Transfer
(8)	Diisi kode dan uraian cara bayar SPM yang meliputi : 1 = Cek Bank : diisi apabila cara bayar menggunakan Cek yang membebani kas negara pada Bank 2 = Giro Bank : diisi apabila cara bayar menggunakan pemindahbukuan/transfer yang membebani kas negara pada Bank 3 = Cek Pos : diisi apabila cara bayar menggunakan Cek yang membebani kas negara pada Kantor Pos 4 = Giro Pos : diisi apabila cara bayar menggunakan pemindahbukuan/transfer yang membebani kas negara pada Kantor Pos 5 = Nihil : diisi apabila penerbitan SPM tidak menyebabkan selisih belanja dan pendapatan 6 = Pengesahan : diisi apabila penerbitan SPM dalam rangka pengakuan atas realisasi belanja dan pendapatan
(9)	Diisi tahun anggaran berkenaan
(10)	Diisi dasar penerbitan SPM, misal : nomor UU APBN, nomor dan tanggal DIPA, Nomor PHLN untuk pinjaman LN atau dokumen dasar penerbitan lainnya
(11)	Diisi kode satuan kerja (enam digit), jenis kewenangan (dua digit), dan uraian satker sesuai dengan DIPA atau yang dipersamakan dengan DIPA dan dokumen lainnya yang menjadi dasar pembebanan SPM. Khusus untuk jenis kewenangan, meliputi sebagai berikut : KP : Kantor Pusat KD : Kantor Daerah DK : Dekonsentrasi TP : Tugas Pembantuan UB : Urusan Bersama
(12)	Diisi kode fungsi, sub fungsi, Bagian Anggaran, Unit Eselon I, Program, sesuai dengan DIPA atau dan dokumen lainnya yang menjadi dasar pembebanan SPM. Komposisi kode fungsi, sub fungsi, Bagian Anggaran, Unit Eselon I, Program, sebagai berikut :

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

NO	URAIAN ISIAN
	<p style="text-align: center;">XX XX XXX XX XX</p>  <p>Diisi kode program (dua digit) Diisi kode unit eselon I (dua digit) Diisi kode Bagian Anggaran (tiga digit) Diisi kode sub fungsi (dua digit) Diisi kode fungsi (dua digit)</p>
(13)	<p>Diisi Kegiatan, Output, Lokasi, sesuai dengan DIPA dan dokumen lainnya yang menjadi dasar pembebanan SPM Komposisi Kegiatan, Output, Lokasi sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;">XXXX XXX XXXX</p>  <p>Diisi kode lokasi (empat digit) terdiri dari kode kabupaten/kota (dua digit) dan kode propinsi (dua digit) Diisi kode output (tiga digit) Diisi kode kegiatan (empat digit)</p>
(14)	<p>Diisi Jenis Pembayaran yang meliputi :</p>
	<p>1 = Pengeluaran anggaran : Diisi apabila pembayaran dibebankan pada DIPA 2 = Pengembalian Uang : Diisi apabila pembayaran dalam rangka pengembalian pendapatan negara 3 = PFK (Perhitungan Pihak Ketiga) : Diisi apabila pembayaran dalam rangka PFK 4 = Pengeluaran Transito : Diisi apabila pembayaran dalam rangka UP/TUP 5 = Perhitungan Rekening Khusus : Diisi apabila pembayaran yang membebani rekening khusus 6 = Pebetulan Pembukuan : Diisi apabila penerbitan</p>
(15)	<p>Diisi sifat pembayaran yang meliputi :</p>
	<p>1 = Dana Uang Persediaan (UP) : Diisi apabila penerbitan SPM dalam rangka pembayaran UP 2 = Tambahan UP (TUP) : Diisi apabila penerbitan SPM dalam rangka pembayaran TUP 3 = Penggantian UP (GUP) : Diisi apabila penerbitan SPM dalam rangka penggantian UP 4 = Pembayaran Langsung (LS) : Diisi apabila penerbitan SPM dalam rangka pembayaran langsung ke rekening Bendahara Pengeluaran atau Pihak Ketiga 5 = Nihil : diisi apabila penerbitan SPM tidak menyebabkan selisih belanja dan pendapatan selain SPM GUP-Nihil 6 = Pertanggungjawaban TUP : Diisi apabila penerbitan SPM dalam rangka (PTUP) pertanggungjawaban TUP 7 = Pengesahan : diisi apabila penerbitan SPM dalam rangka pengakuan atas realisasi belanja dan pendapatan</p>
(16)	<p>Diisi sumber dana (SD)* terdiri dari dua digit dan Cara Penarikan (CP) terdiri dari satu digit CP sesuai dengan DIPA atau yang dipersamakan dengan DIPA dan dokumen lainnya yang menjadi dasar pembebanan SPM. Sumber Dana (SD) antara lain meliputi :</p> <p>01<sup>k</sup> = Rupiah Murni 02 = Pinjaman Luar Negeri 03 = Rupiah Murni Pendamping 04 = PNB 05 = Pinjaman Dalam Negeri 06 = Badan Layanan Umum 07 = Stimulus</p>

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-9-

NO	URAIAN ISIAN
	08 = Hibah Dalam Negeri 09 = Hibah Luar Negeri 10 = Hibah Langsung Dalam Negeri 11 = Hibah Langsung Luar Negeri 12 = Hibah Langsung Barang Dalam Negeri 13 = Hibah Langsung Barang Luar Negeri 14 = Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri 15 = Hibah Langsung Jasa Luar Negeri 16 = Hibah Langsung Surat Berharga Dalam Negeri 17 = Hibah Langsung Surat Berharga Luar Negeri Cara Penarikan (CP) antara lain meliputi : 0 = Rupiah Murni 1 = Pembiayaan Pendahuluan 2 = Pembayaran Langsung 3 = Rekening Khusus 4 = <i>Letter of Credit</i>
(17)	Diisi nomor register pinjaman/hibah (delapan digit) sesuai dengan DIPA
(18)	Diisi kode jenis belanja (dua digit) sesuai dengan DIPA/POK/Rencana Kerja Anggaran Satker. Satu SPM hanya untuk satu jenis belanja
(19)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun pengeluaran
(20)	Diisi jumlah seluruh pengeluaran
(21)	Diisi kode Bagian Anggaran, Unit Eselon I, lokasi, akun, dan satuan kerja dengan ketentuan sebagaimana petunjuk pengisian potongan SPM
(22)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun potongan SPM
(23)	Diisi jumlah rupiah seluruh potongan
(24)	Diisi jumlah rupiah bersih (jumlah seluruh pengeluaran dikurangi jumlah seluruh potongan)
(25)	Diisi nama penerima pembayaran (bendahara pengeluaran/penerima hak tagih) disertai alamat lengkap. Khusus untuk SPM-GUP Nihil dan SPM-PTUP diisi dengan Bendahara Pengeluaran Satker bersangkutan
(26)	1. Diisi NPWP penerima pembayaran sesuai ketentuan perpajakan; 2. Khusus untuk SPM-GUP Nihil, SPM-PTUP, dan SPM-Pengesahan diisi NPWP Bendahara Pengeluaran Satker.
(27)	Diisi nomor dan nama rekening bank/pos yang menerima pembayaran. Khusus untuk SPM-GUP Nihil, SPMPTUP dan SPM-Pengesahan diisi rekening Bendahara Pengeluaran
(28)	Diisi Bank/Pos tempat pembayaran dicairkan. Khusus untuk SPM-GUP Nihil, SPM-PTUP, dan SPM Pengesahan tidak diisi
(29)	Uraian berisi tentang informasi : Untuk keperluan, No dan tgl.Kontrak/SPK, Nilai Kontrak/SPK, Cara pembayaran, Tgl. Penyelesaian pekerjaan. Keperluan pembayaran sesuai dengan jenis SPM, misalnya: 1. SPM UP "Penyediaan Uang Persediaan " 2. SPM TUP "Penyediaan Tambahan Uang Persediaan" 3. SPM GUP "Penggantian Uang Persediaan untuk keperluan belanja (barang/modal/lain-lain) " 4. SPM GUP NIHIL "Penggantian Uang Persediaan untuk keperluan belanja (barang/modal/lain-lain)" 5. SPM PTUP "Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan untuk keperluan belanja (barang/modal/lain-lain)". 6. SPM Pengesahan "Pengesahan belanja (barang/modal/lain-lain)". 7. SPM LS a. LS ke Bendahara/pegawai " Pembayaran belanja ... (pegawai/barang/modal/lain-lain) sesuai SK/ST/SPD No. .... Tgl. ...."

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-10-

NO	URAIAN ISIAN
	b. LS ke Pihak Ketiga "Pembayaran belanja .....(barang/modal/bantuan sosial/lain-lain)sesuai Kontrak No. .... Tgl. .... SPMK/Jaminan Uang Muka/BAP/BAST/Jaminan Pemeliharaan No. .... Tgl. ...."
(30)	Diisi lokasi instansi penerbit SPM dan tanggal penerbitan SPM
(31)	Diisi nama penandatangan SPM
(32)	Diisi NIP/NRP penandatangan SPM
(33)	Diisi <i>bar code</i> hasil enkripsi aplikasi SPM

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-11-

3. FORMAT SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		NSS : A SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA	
Nomor SPM : (1)		Dari : (4)	
Tanggal : (2)		Tanggal : (5)	
Satker : (3)		Nomor : (6)	
		Tahun Anggaran : (7)	
Jenis Belanja (8)			
Bank/Pos (9)		Cabang : (10)	
Hendaklah mencairkan/memindahbukukan dari		(11)	
(12)	Uang Sebesar	(13)	
***		(14)	***
Kepada (15)			
NPWP (16)			
Nomor Rek (17)			
Bank/Pos (18)			
Yaitu (19)			
Kepala Seksi Pencairan Dana	Kuasa Bendahara Umum Negara	Kepala Seksi Bank	
	(22)		
(20)		(23)	
NIP. (21)		NIP. (24)	

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-12-

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nomor SPM	Satker Non Akses Langsung Format: xxxxxT/kode satker/tahun anggaran Satker Akses Langsung Format: xxxxxA/kode satker/tahun anggaran xxxxx : nomor urut SPM (sequence)
(2)	Tanggal SPM	
(3)	Kode dan nama satker	
(4)	BENDAHARA UMUM NEGARA	Hardcode
(5)	Tanggal SP2D	
(6)	Nomor SP2D	format : aabbccccddddd aa : 2 digit tahun anggaran bbb : kode KPPN cccc : kode bank ddddd : nomor urut SP2D (sequence) misal : 131401101000027
(7)	Tahun anggaran	
(8)	Kode dan uraian jenis belanja	misal : 52 BELANJA BARANG
(9)	Nama bank operasional/ pos pembayar	
(10)	Cabang tempat bank operasional/ pos pembayar berada	
(11)	Nomor rekening bank operasional/ pos pembayar	
(12)	Kode dan uraian cara pembayaran	misal : 1 Cek Bank
(13)	Jumlah yang dibayarkan (dalam angka)	
(14)	Jumlah yang dibayarkan (dalam huruf)	
(15)	Nama penerima pembayaran	
(16)	NPWP penerima pembayaran	
(17)	Nomor rekening penerima pembayaran	
(18)	Nama bank/ pos tempat rekening penerima pembayaran	
(19)	Uraian pembayaran	
(20)	Nama kepala seksi pencairan dana	
(21)	NIP kepala seksi pencairan dana	
(22)	nomor Identitas permintaan	dapat digunakan untuk menayangkan/ mencetak kembali laporan yang diinginkan
(23)	Nama kepala seksi bank	
(24)	NIP kepala seksi bank	

1



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-13-

4. FORMAT SURAT PERINTAH PEMBUKUAN/PENGESAHAN (SP3)

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN</b>		<b>NSS : C</b>	
<b>DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN</b>		<b>SURAT PERINTAH PEMBUKUAN / PENGESAHAN</b>	
Tanggal : (1)		Tanggal : (3)	
Nomor : (2)		Nomor : (4)	
Kantor Pusat Bank Indonesia, Jakarta			
Agar melakukan pembukuan sejumlah		(5)	
***		(6)	***
Cara Bayar : (7)		Tahun Anggaran : (8)	
Dasar Pembayaran	Satker	Kwn	Nama Satker
(9)	(10)	(11)	(12)
	Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program (13)		
	Kegiatan, Output, Lok, Sub Kelompok Akun (14)		
	Jenis Pembayaran		: (15)
	Sifat Pembayaran		: (16)
	Sumber Dana / Cara Penarikan		: (17)
<b>PENGELUARAN</b>		<b>POTONGAN</b>	
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit/Lok/Akun/Satker	Jumlah Uang
(18)	(19)	(20)	(21)
Jumlah Pengeluaran	(22)	Jumlah Potongan	(23)
		Rp.	(24)
Atas beban rekening (25) SUBRKUN KPPN (26) pada Kantor Pusat Bank Indonesia Jakarta Sebagai Akun Pengeluaran (27) dan untuk untung rekening (28) pada Kantor Pusat Bank Indonesia Jakarta Sebagai Akun Penerimaan (29)			
Uraian :	Pengesahan pembayaran sebesar (30)	Sesuai NOD No (31)	Value date (32)
	Sebagai realisasi WA No (33)	tgl. (34) Sebesar (35)	
Kuasa Bendahara Umum Negara			
Kepala Seksi Pencairan Dana I		(36) , (37)	Kepala Seksi Bank/Giro Pos
(38)	(42)	(40)	
NIP. (39)	2032008	NIP. (41)	

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-14-

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERINTAH PEMBUKUAN/PENGESAHAN (SP3)

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Tanggal tagihan	
(2)	Nomor tagihan	
(3)	Tanggal SP3	
(4)	Nomor SP3	Format: aabbccccxxxxx aa : 2 digit tahun anggaran bbb : kode KPPN cccc : kode bank xxxxx : nomor urut (sequence)
(5)	Mata uang dan jumlah tagihan (dalam angka)	
(6)	Mata uang dan jumlah tagihan (dalam huruf)	
(7)	Kode dan uraian cara bayar	6 : Pengesahan
(8)	Tahun Anggaran (dalam angka)	
(9)	Dasar pembayaran	misal : DIPA, surat kawat, SKPA, dll
(10)	Kode Satker	
(11)	Kode kewenangan	misal : KP, KD, DK, TP, DS, UB
(12)	Nama Satker	
(13)	Kode fungsi, sub fungsi, BA, Es. 1, Program	
(14)	Kode kegiatan, output, lokasi, sub. Kelompok akun	
(15)	Kode dan uraian jenis pembayaran	1 Pengeluaran Anggaran
(16)	Kode dan uraian sifat Pembayaran	6 Pengesahan
(17)	Kode dan uraian sumber dana/ cara penarikan	misal : B.2 PINJAMAN LUAR NEGERI/ Pembayaran Langsung
(18)	Kode akun	misal : 532111
(19)	Jumlah pengeluaran (dalam angka)	
(20)	Kode BA/unit/lokasi/akun/satker	
(21)	Jumlah potongan (dalam angka)	
(22)	Jumlah total pengeluaran (dalam angka)	
(23)	Jumlah total potongan (dalam angka)	
(24)	Jumlah bersih tagihan (dalam angka)	
(25)	Nomor rekening subRKUN KPPN	
(26)	Nama KPPN pembayar	
(27)	Kode akun pengeluaran	
(28)	Nomor rekening pada kappus BI	
(29)	Kode akun penerimaan	
(30)	Jumlah pengesahan pembayaran (dalam angka)	
(31)	Nomor NOD dari DJPU	
(32)	Tanggal value date	
(33)	Nomor WA	
(34)	Tanggal WA	
(35)	Nilai WA	
(36)	Nama kota tempat SP3 dicetak	

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-15-

<b>No.</b>	<b>Keterangan Isian</b>	<b>Keterangan Tambahan</b>
(37)	Tanggal SP3 dicetak dan ditandatangani	
(38)	Nama kepala seksi PD	Pejabat yang memberikan persetujuan akhir SP3/ final approver SP3
(39)	NIP kepala seksi PD	
(40)	Nama kepala seksi bank	Pejabat yang melakukan release SP3
(41)	NIP kepala seksi bank	
(42)	ID permintaan	dapat digunakan untuk melakukan pencetakan ulang SP3

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-16-

5. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN TAGIHAN (SPPT)

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN TAGIHAN	
Nomor Resume Tagihan : (1)	Tanggal Resume Tagihan : (2)	Nomor SPM : (3)	Tanggal SPM : (4)
Satker : (5)		Bendahara Umum Negara : (6)	Nomor SPPT : (7)
		Tanggal SPPT : (8)	Tanggal Dibayarkan : (9)
Jenis Belanja (10)			
Persetujuan Pembayaran atas tagihan sebesar (11)			
****		(12)	****
PENGELUARAN		POTONGAN/PENERIMAAN	
BAGAN AKUN STANDAR	JUMLAH UANG	BAGAN AKUN STANDAR	JUMLAH UANG
(13)	(14)	(15)	(16)
Jumlah Pengeluaran	(17)	Jumlah Potongan/Penerimaan	(18)
Total Pembayaran		(19)	
Ditujukan Kepada :			
Nama Supplier : (20)	NPWP : (21)	Alamat : (22)	
Bank : (23)	Rekening : (24)	Nama Pemilik Rekening : (25)	Uraian : (26)
a.n Menteri Keuangan Republik Indonesia Kepala Seksi Pencairan Dana			
Nama : (27)	NIP : (28)		
Petugas : (29)	Tanggal Cetak : (30)		

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-17-

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN TAGIHAN (SPPT)

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nomor resume tagihan	
(2)	Tanggal resume tagihan	
(3)	Nomor SPM	
(4)	Tanggal SPM	
(5)	Kode dan nama satker	misal : 999001 Direktorat Pengelolaan Kas Negara
(6)	Kode dan nama KPPN	misal : 019 Jakarta II
(7)	Nomor SPPT	
(8)	Tanggal SPPT	
(9)	Tanggal jatuh tempo tagihan	
(10)	Kode jenis belanja beserta uraiannya	misal : 31 Ekuitas Dana Lancar
(11)	Jumlah tagihan yang dibayarkan (dalam angka)	
(12)	Jumlah tagihan yang dibayarkan (dalam huruf)	
(13)	Kode 12 segmen BAS pengeluaran	
(14)	Jumlah pengeluaran (dalam angka)	
(15)	Kode 12 segmen BAS potongan	
(16)	Jumlah potongan (dalam angka)	
(17)	Jumlah total pengeluaran (dalam angka)	
(18)	Jumlah total potongan (dalam angka)	
(19)	Jumlah bersih yang dibayarkan (dalam angka)	
(20)	Uraian nama pihak tempat ditujukannya pembayaran	
(21)	Kode NPWP tempat ditujukannya pembayaran	
(22)	Alamat pihak tempat ditujukannya pembayaran	
(23)	Nama bank tempat rekening pembayaran berada	
(24)	Nomor rekening ditujukannya pembayaran	
(25)	Nama atas rekening ditujukannya pembayaran	
(26)	Penjelasan tentang peruntukan pembayaran	
(27)	Nama kepala seksi PD	
(28)	NIP kepala seksi PD	
(29)	Nama petugas pencetak SPPT	
(30)	Tanggal serta jam pencetakan SPPT	misal : 16-AGT-2013 15:07:46



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-18-

6. FORMAT SURAT PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG (SPHL)

 <b>KEMENTERIAN KEUANGAN RI</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN</b>	<b>SURAT PENGESAHAN</b> <b>HIBAH LANGSUNG</b>								
Nomor SPHL : (1) Tanggal : (2) Satker : (3)	KPPN : (4) Tanggal : (5) Nomor : (6) Tahun Anggaran : (7)								
Telah disahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja dari Hibah sejumlah: <table data-bbox="852 909 1421 1084"><tr><td>Saldo Awal</td><td>(8)</td></tr><tr><td>Pendapatan</td><td>(9)</td></tr><tr><td>Belanja</td><td>(10)</td></tr><tr><td>Saldo Akhir</td><td>(11)</td></tr></table>		Saldo Awal	(8)	Pendapatan	(9)	Belanja	(10)	Saldo Akhir	(11)
Saldo Awal	(8)								
Pendapatan	(9)								
Belanja	(10)								
Saldo Akhir	(11)								
Yaitu : (12)  <p style="text-align: center;">Kuasa Bendahara Umum Negara</p> <table data-bbox="308 1258 1421 1470"><tr><td data-bbox="308 1283 568 1333">Kepala Seksi Pencairan Dana</td><td data-bbox="1079 1258 1209 1308">(13) . (14)</td></tr><tr><td></td><td data-bbox="1079 1295 1242 1333">Kepala Seksi Bank</td></tr><tr><td data-bbox="308 1407 414 1470">(15) NIP. (16)</td><td data-bbox="1079 1407 1169 1470">(17) NIP. (18)</td></tr></table>		Kepala Seksi Pencairan Dana	(13) . (14)		Kepala Seksi Bank	(15) NIP. (16)	(17) NIP. (18)		
Kepala Seksi Pencairan Dana	(13) . (14)								
	Kepala Seksi Bank								
(15) NIP. (16)	(17) NIP. (18)								

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-19-

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG (SPHL)

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nomor Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL)	
(2)	Tanggal Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL)	
(3)	Kode dan nama satker	
(4)	Kode dan nama KPPN	misal : (019) Jakarta II
(5)	Tanggal Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL)	
(6)	Nomor Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL)	format : aabbccccddddd aa : 2 digit tahun anggaran bbb : kode KPPN cccc : kode bank ddddd : nomor urut SPHL ( <i>sequence</i> )
(7)	Tahun anggaran	
(8)	Jumlah saldo awal SPHL	Saldo awal GL pada tanggal tersebut
(9)	Jumlah pendapatan	
(10)	Jumlah belanja	
(11)	Jumlah saldo akhir	
(12)	Uraian SPHL	
(13)	Tempat SPHL dicetak/ ditandatangani	
(14)	Tanggal Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL)	
(15)	Nama kepala seksi pencairan dana	
(16)	NIP kepala seksi pencairan dana	
(17)	Nama kepala seksi bank	
(18)	NIP kepala seksi bank	

M



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-20-

7. FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLU (SP2BLU)

 <b>KEMENTERIAN KEUANGAN RI</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN</b>		<b>NSS : A</b> <b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLU</b>	
Nomor SPM : (1)		Dari : (4)	
Tanggal : (2)		Tanggal : (5)	
Satker : (3)		Nomor : (6)	
		Tahun Anggaran : (7)	
Hendaklah mengesahkan sejumlah penerimaan BLU dan pengeluaran sebagai berikut :			
	Saldo Awal BLU	(8)	
	Penerimaan BLU	(9)	
	Pengeluaran BLU	(10)	
	Saldo Dana Lancar BLU	(11)	
Kepada : (12)			
NPWP : (13)			
Yaitu : (14)			
<b>KEPALA SEKSI PERBENDAHARAAN</b>	<b>Kuasa Bendahara Umum Negara</b>	<b>Jakarta, 28 FEBRUARI 2013</b>	<b>KEPALA SEKSI BANK</b>
(15)		(17)	
NIP. (16)		NIP. (18)	

A



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-21-

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLU (SP2BLU)

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nomor SP3B BLU	format : xxxxxT/kode satker/tahun anggaran xxxxxx : nomor urut SPM ( <i>sequence</i> )
(2)	Tanggal SP3B BLU	
(3)	Kode dan nama satker	
(4)	Bendahara Umum Negara	<i>Hardcode</i>
(5)	Tanggal Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU	
(6)	Nomor Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU	
(7)	Tahun anggaran	
(8)	Jumlah saldo awal BLU beserta mata uang pembayaran	Saldo awal GL pada tanggal tersebut
(9)	Jumlah penerimaan BLU	
(10)	Jumlah pengeluaran BLU	
(11)	Jumlah saldo dana lancar BLU	
(12)	Nama satker	
(13)	NPWP satker	
(14)	Uraian pembayaran	
(15)	Nama kepala seksi pencairan dana	
(16)	NIP kepala seksi pencairan dana	
(17)	Nama kepala seksi bank	
(18)	NIP kepala seksi bank	

M



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-22-

8. FORMAT SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP3HL)

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG	
Nomor SPHL : (1)		KPPN : (4)	
Tanggal : (2)		Tanggal : (5)	
Satker : (3)		Nomor : (6)	
		Tahun Anggaran : (7)	
Telah disahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja dari Hibah sejumlah:			
	Saldo Awal	(8)	<input type="text" value="(9)"/>
	Pendapatan	(8)	<input type="text" value="(10)"/>
	Belanja	(8)	<input type="text" value="(11)"/>
	Saldo Akhir	(8)	<input type="text" value="(12)"/>
Yaitu : (13)			
		Kuasa Bendahara Umum Negara	
Kepala Seksi Pencairan Dana		(14)	(15) Kepala Seksi Bank
(16)	(18)	(19)	
NIP. (17)		NIP. (20)	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-23-

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP3HL)

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nomor SP4HL	
(2)	Tanggal SP4HL	
(3)	Kode dan nama satker	
(4)	Kode dan nama KPPN	misal : (140) Jakarta VI (Khusus)
(5)	Tanggal Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP3HL)	
(6)	Nomor Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP3HL)	format : aabbccccddddd aa : 2 digit tahun anggaran bbb : kode KPPN cccc : kode bank ddddd : nomor urut SPHL ( <i>sequence</i> )
(7)	Tahun anggaran	
(8)	Simbol mata uang	
(9)	Jumlah saldo awal	Saldo awal GL pada tanggal tersebut
(10)	Jumlah pendapatan	
(11)	Jumlah belanja	
(12)	Jumlah saldo akhir SP3HL	
(13)	Uraian SPHL	
(14)	Tempat SPHL dicetak/ ditandatangani	
(15)	Tanggal Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL)	
(16)	Nama kepala seksi pencairan dana	
(17)	NIP kepala seksi pencairan dana	
(18)	Identitas permintaan	
(19)	Nama kepala seksi bank	
(20)	NIP kepala seksi bank	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-24-

9. FORMAT PERSETUJUAN MPHL-BJS

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN		MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG	
Nomor SPHL : (1)		KPPN : (4)	
Tanggal : (2)		Tanggal : (5)	
Satker : (3)		Nomor : (6)	
		Tahun Anggaran : (7)	
Telah disahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja dari Hibah sejumlah:			
	Saldo Awal		(8)
	Pendapatan		(9)
	Belanja		(10)
	Saldo Akhir		(11)
Yaitu : (12)			
	Kuasa Bendahara Umum Negara		(13) . (14)
Kepala Seksi Pencairan Dana I			Kepala Seksi Bank/Giro Pos
(15)		(17)	
NIP. (16)		NIP. (18)	

4



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN KEUANGAN

-25-

PETUNJUK PENGISIAN  
PERSETUJUAN MPHL-BJS

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nomor MPHL-BJS	
(2)	Tanggal MPHL-BJS	
(3)	Kode dan nama satker	
(4)	Kode dan nama KPPN	misal : (019) Jakarta II
(5)	Tanggal Memo Pencatatan Hibah Langsung (MPHL)	
(6)	Nomor Memo Pencatatan Hibah Langsung (MPHL)	format : aabbccccddddd aa : 2 digit tahun anggaran bbb : kode KPPN cccc : kode bank ddddd : nomor urut SPHL ( <i>sequence</i> )
(7)	Tahun anggaran	
(8)	Jumlah saldo awal	Saldo awal GL pada tanggal tersebut
(9)	Jumlah pendapatan	
(10)	Jumlah belanja	
(11)	Jumlah saldo akhir	
(12)	Uraian MPHL	
(13)	Tempat MPHL dicetak/ ditandatangani	
(14)	Tanggal Memo Pencatatan Hibah Langsung (SPHL) dicetak/ ditandatangani	
(15)	Nama kepala seksi pencairan dana	
(16)	NIP kepala seksi pencairan dana	
(17)	Nama kepala seksi bank	
(18)	NIP kepala seksi bank	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-26-

10. FORMAT DAFTAR SP2D UNTUK SATKER

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KPPH (1)  
(2)

---

**DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA**

Kode Sahar : (3)  
Nama Satker : (4)

NO	SP2D		SPPT		RESUME TAGIHAN		MATA UANG	NILAI	NILAI TUKAR	NILAI SETELAH KONVERSI	BANK OPERASIONAL	SUPPLIER				
	NOMOR	TANGGAL	NOMOR	TANGGAL	NOMOR	TANGGAL						NAMA	NPYP	NOP	BANK	NAMA & NOMOR REKENING
	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Petugas : (21)  
Tanggal Cetak : (22)

Halaman 1 dari 1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-27-

PETUNJUK PENGISIAN  
DAFTAR SP2D UNTUK SATKER

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nama KPPN	misal : KPPN Jakarta II
(2)	Alamat KPPN	misal : Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lt. 1 Jl. Wahidin II No. 3 Jakarta Pusat 1070
(3)	Kode Satker	misal : 999001
(4)	Nama Satker	misal. : Direktorat Pengelolaan Kas Negara
(5)	Nomor SP2D	format : aabbccccddddd aa : 2 digit tahun anggaran bbb : kode KPPN cccc : kode bank ddddd : nomor urut SP2D ( <i>sequence</i> )
(6)	Tanggal SP2D	
(7)	Nomor SPPT	
(8)	Tanggal SPPT	
(9)	Nomor resume tagihan	format : xxxxxT/kode satker/tahun anggaran xxxxx : nomor urut tagihan ( <i>sequence</i> )
(10)	Tanggal resume tagihan	
(11)	Mata uang	misal : IDR/USD/AUD/JPY/KRW
(12)	Nilai SP2D	
(13)	Nilai tukar mata uang transaksi terhadap mata uang fungsional pada saat pembayaran	
(14)	Nilai dalam mata uang fungsional (rupiah)	
(15)	Nama bank pembayar	misal : PT. Bank Mandiri (Persero) TBK
(16)	Nama penerima pembayaran	
(17)	NPWP penerima pembayaran	
(18)	Nilai obyek pajak (NOP)	<i>default system</i> kosong
(19)	Nama bank tempat rekening penerima pembayaran	
(20)	Nama dan nomor rekening penerima pembayaran	
(21)	Nama petugas pencetak laporan	
(22)	Tanggal dan jam cetak laporan	

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-28-

11. FORMAT DAFTAR SP2D PER BANK OPERASIONAL

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
(1)  
(2)

---

**DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA**

Nama Bank : (3)  
Nama/Nomer Rekening : (4)  
Tanggal : (5)

NO	SP2D		MATA UANG	NILAI	NILAI TUKAR	NILAI SETELAH KONVERSI	SATKER		SUPPLIER				
	NO/MOR	TANGGAL					KODE	NAMA	NAMA	NPWP	NOP	BANK	NAMA & NOMOR REKENING
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

Kepala Seksi Bank/Giro Pos

(20)  
NIP. (21)

Kepala Kantor

(22)  
NIP. (23)

Pelugas : (24)  
Tanggal Cetak : (25)  
ID Permintaan : (26)



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN KEUANGAN

-29-

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR SP2D PER BANK OPERASIONAL

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Kode dan Nama KPPN	misal : 019 KPPN Jakarta II
(2)	Alamat KPPN	misal : Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lt. 1 Jl. Wahidin II No. 3 Jakarta Pusat 10710
(3)	Nama bank operasional	misal : RPKBUNP SPAN MDRI
(4)	Nomor rekening bank operasional	
(5)	Tanggal	misal : 16-AGT-2013
(6)	Nomor urut	
(7)	Nomor SP2D	
(8)	Tanggal SP2D	
(9)	Mata uang tagihan	misal : IDR/USD/AUD/JPY/KRW
(10)	Nilai tagihan	
(11)	Nilai tukar tagihan/ invoice	
(12)	Nilai dalam mata uang fungsional (rupiah)	
(13)	Kode satker	
(14)	Nama satker	
(15)	Nama penerima pembayaran	
(16)	NPWP penerima pembayaran	
(17)	-	
(18)	Nama Bank tempat rekening penerima pembayaran	
(19)	Nama pemilik rekening dan nomor rekening penerima pembayaran	
(20)	Nama kepala seksi Bank	
(21)	NIP kepala seksi Bank	
(22)	Nama kepala kantor	
(23)	NIP kepala kantor	
(24)	Nama petugas pencetak laporan	
(25)	Tanggal dan jam cetak laporan	
(26)	Nomor identitas permintaan	

A



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-30-

## 12. FORMAT TANGGAPAN KOREKSI

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (1) (2)
<hr/>	
Nomor : (3)	, (4)
Perihal : Tanggapan Koreksi	
Yth. Kuasa Pengguna Anggaran	
Satker (5)	( (6) )
Berdasarkan surat (7) dengan ini disampaikan bahwa permohonan koreksi dalam surat tersebut telah diproses dengan hasil sebagaimana terlampir.	
Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Kepala KPPN (8)	
(9) NIP.	

1



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-31-

PETUNJUK PENGISIAN  
TANGGAPAN KOREKSI

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nama KPPN	misal : Jakarta II
(2)	Alamat KPPN	misal : Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lt. 1 Jl. Wahidin II No. 3 Jakarta Pusat 10710
(3)	Nomor Surat Tanggapan Koreksi	
(4)	Lokasi, Tanggal Tanggapan Koreksi	misal : Jakarta, 17 Agustus 2013
(5)	Nama Satker	
(6)	Kode Satker	
(7)	Nomor dan tanggal Surat Permintaan Koreksi dari Satker	misal : nomor S-001/527048/2013 tanggal 16 Agustus 2013
(8)	Nama KPPN	misal : Jakarta II
(9)	Nama Kepala Kantor	Sesuai dengan yang terdaftar dalam SPAN
(10)	NIP Kepala Kantor	Sesuai dengan yang terdaftar dalam SPAN

M



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

13. FORMAT LAMPIRAN TANGGAPAN KOREKSI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN KPPN (1)		Lampiran Surat Nomor: (2) Tanggal: (3)			
Data sebagaimana disebut dibawah ini telah dilakukan koreksi Salah: (4) (5)					
Resume Tagihan		Nomor Kontrak	Status		
Nomor	Tanggal				
(6)	(7)	(8)	(9)		
Resume Tagihan		Bagan Akun Standard			
Nomor	Tanggal	BAS Semula	Nilai	BAS Koreksi	Nilai
(6)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)
		Jumlah	(14)	Jumlah	(15)
		Potongan Retensi	(16)	Potongan Retensi	(17)
		Potongan Uang Muka	(18)	Potongan Uang Muka	(19)
		Total Nilai	(20)	Total Nilai	(21)
Resume Tagihan		Rekening Khusus			
Nomor	Tanggal	Reksus Lama	Reksus Baru	Status RK	
(6)	(7)	(22)	(23)	(24)	
Resume Tagihan		Deskripsi History			
Nomor	Tanggal	(25)			
(6)	(7)				
Tanggal Cetak: (26)		Oleh: (27)		(28)	



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-33-

PETUNJUK PENGISIAN

LAMPIRAN TANGGAPAN KOREKSI

No.	Keterangan Isian	Keterangan Tambahan
(1)	Nama KPPN	misal : Jakarta II
(2)	Nomor Surat Tanggapan Koreksi	
(3)	Tanggal Surat Tanggapan Koreksi	
(4)	Kode Satker	
(5)	Nama Satker	
(6)	Nomor Resume Tagihan	Untuk Transisi, maka sama dengan nomor SPM Untuk Satker akses langsung SPAN terisi nomor SPP
(7)	Tanggal Resume Tagihan	
(8)	Nomor Kontrak	Apabila tagihan yang dikoreksi merupakan tagihan kontraktual
(9)	Status	"DISETUJUI"
(10)	BAS semula	12 segmen BAS
(11)	Nilai dari masing masing BAS	Apabila terdapat potongan maka akan bernilai negatif
(12)	BAS koreksi	
(13)	Nilai dari masing-masing BAS koreksi	
(14)	Jumlah total nilai semula	
(15)	Jumlah total nilai koreksi	
(16)	Nilai potongan retensi semula	Akan muncul apabila ada (retensi kontrak menggunakan metode bruto, potongan prorata)
(17)	Nilai potongan retensi koreksi	Akan muncul apabila ada (retensi kontrak menggunakan metode bruto, potongan prorata)
(18)	Nilai Potongan uang muka semula	Akan muncul apabila ada potongan uang muka (kontrak dengan uang muka metode bruto)
(19)	Nilai potongan uang muka koreksi	Akan muncul apabila ada potongan uang muka (kontrak dengan uang muka metode bruto)
(20)	Grand Total semula	
(21)	Grand Total koreksi	
(22)	Rekening Khusus semula	
(23)	Rekening Khusus Koreksi	
(24)	Status Rekening Khusus	Belum Pernah BAT Sudah BAT
(25)	History Deskripsi	
(26)	Tanggal cetak	Sampai dengan menit
(27)	Petugas Pencetak	
(28)	Nomor Request ID SPAN	

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO  
NIP 195004201984021001



## BAGAN AKUN STANDAR (BAS)

### 1. Segmen Satker

Segmen Satker terdiri dari 6 digit, yang menunjukkan unit yang bertanggung jawab terhadap pencatatan transaksi. Segmen Satker dalam SPAN menggunakan skema satu kode Satker untuk satu DIPA, sehingga satu Satker yang menerima beberapa DIPA dari Bagian Anggaran dan Eselon 1 yang berbeda, akan menggunakan kode Satker yang berbeda.

### 2. Segmen KPPN

Segmen KPPN terdiri dari 3 digit, yang menunjukkan KPPN sesuai dengan lokasi tempat pembayaran. Informasi yang dihasilkan dari Segmen KPPN tidak hanya mengenai Satker dalam lingkup kerja KPPN, namun juga Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang membawahi KPPN tersebut.

### 3. Segmen Akun

Dalam penerapan akuntansi akrual, terdapat penambahan laporan keuangan yang membutuhkan tambahan akun baru. Penambahan tersebut terdapat pada akun operasional, akun neraca, akun komitmen, dan akun non anggaran, seperti beban penyusutan dan beban persediaan.

### 4. Segmen Program

Segmen Program terdiri dari 7 digit, yang merupakan gabungan dari kode Bagian Anggaran (3 digit), kode Eselon 1 (2 digit), dan kode Program (2 Digit). Segmen ini akan mengakomodir program-program dari tiap Bagian Anggaran beserta Eselon 1 terkait, sehingga merupakan penerapan anggaran berbasis kinerja dari tiap-tiap program yang dijalankan oleh Bagian Anggaran dan Eselon 1.

### 5. Segmen *Output*

Segmen *Output* terdiri dari 7 digit, yang merupakan gabungan dari kode Kegiatan (4 Digit) dan kode *Output* (3 Digit). Hal ini untuk mengakomodir setiap *output* yang direalisasikan dari suatu kegiatan.

### 6. Segmen Dana

Segmen dana terdiri dari 10 digit, yang merupakan gabungan dari kode Sumber Dana (1 Digit), kode Cara Penarikan (1 Digit), dan nomor Register *Loan* dan Hibah (8 digit). Segmen dana mencerminkan alokasi pelaksanaan anggaran yang berasal dari sumber dana tertentu dengan cara penarikan dana yang sesuai dengan sumber dana tersebut.

### 7. Segmen Bank

Segmen Bank terdiri dari 5 Digit, yang merupakan gabungan dari kode Jenis Rekening (1 Digit) dan kode Nomor Rekening (4 Digit). Segmen Bank merupakan kode yang memberikan informasi mengenai arus kas pada setiap rekening. Segmen Bank didasarkan adanya kebutuhan pelaporan keuangan dengan basis kas, seperti Laporan Arus Kas yang mengacu pada pemilik setiap nomor rekening. Selain itu, Segmen Bank juga digunakan untuk rekonsiliasi dengan pihak perbankan sebagai pengendalian untuk manajemen kas agar penyusunan laporan keuangan dilaksanakan setelah proses rekonsiliasi bank.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

8. Segmen Kewenangan

Segmen Kewenangan terdiri dari 1 Digit, yakni (1) Kantor Pusat, (2) Kantor Daerah, (3) Dekonsentrasi, (4) Tugas Pembantuan, (5) Urusan Bersama, dan (6) Desentralisasi. Segmen Kewenangan merupakan bagian dari pengendalian anggaran dalam alokasi anggaran untuk menghasilkan Laporan Keuangan seperti Laporan Realisasi Anggaran per jenis kewenangan.

9. Segmen Lokasi

Segmen Lokasi terdiri dari 4 digit, yang menunjukkan tempat pelaksanaan kegiatan oleh Satker. Segmen Lokasi merupakan bagian dari pengendalian anggaran sehingga dapat dihasilkan Laporan Keuangan seperti Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan lokasi kegiatan Satker, alokasi Dana Bagi Hasil, dan transparansi pengalokasian dana dalam transaksi pengelolaan keuangan daerah.

10. Segmen Anggaran

Segmen Anggaran terdiri dari 1 digit, yakni (1) Appropriasi, (2) *Allotment*, (3) *Annual Financial Plan* (AFP), (4) *Carry Forward*, (7) Pengembalian Belanja, dan (9) blokir. Segmen Anggaran merupakan kode pembagian transaksi sesuai dengan tahapan penganggaran dan pelaksanaan anggaran. Dengan adanya Segmen Anggaran, dapat memisahkan laporan realisasi (antara laporan realisasi pendapatan dan laporan realisasi belanja) dan laporan pengembalian belanja.

11. Segmen Antar Entitas

Segmen Antar Entitas (*due-to* dan *due-from*) menjelaskan adanya transaksi antara entitas BUN selaku Pengelola Kas Negara dan entitas Satker selaku Pengguna Anggaran yang tidak memegang uang kas kecuali untuk UP dan kas di BLU.

12. Segmen Cadangan

Segmen cadangan terdiri dari 6 digit, yang merupakan kode yang dipersiapkan untuk mengantisipasi kemungkinan kebutuhan klasifikasi baru di masa yang akan datang.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001

