



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 84 TAHUN 2025
TENTANG
MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN ATAS PEKERJAAN
YANG BELUM DISELESAIKAN PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN
MELALUI REKENING PENAMPUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf a dan huruf d Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran serta menetapkan sistem penerimaan dan pengeluaran kas negara;
- b. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan anggaran pada akhir tahun anggaran yang lebih tertib, efektif, efisien dan akuntabel, perlu menyempurnakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran melalui Rekening Penampungan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang

- Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
4. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN ATAS PEKERJAAN YANG BELUM DISELESAIKAN PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini kementerian/lembaga atau unit organisasi pemerintah daerah yang melaksanakan kegiatan kementerian/lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
2. 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.
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian/lembaga yang bersangkutan.
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
5. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
6. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh bendahara umum negara untuk melaksanakan tugas

kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara dalam wilayah kerja yang ditetapkan.

7. Kuasa BUN Pusat adalah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
8. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran/KPA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.
10. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia untuk melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.
11. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
12. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang selanjutnya disingkat BAPP adalah dokumen legalitas untuk dijadikan sebagai bahan bukti pekerjaan telah selesai dikerjakan sampai dengan termin tertentu sesuai dengan Kontrak.
13. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen legalitas penyerahan hasil pekerjaan dari Penyedia kepada pemberi kerja.
14. Pekerjaan Langsung Kontraktual yang selanjutnya disebut Pekerjaan LS Kontraktual adalah pekerjaan pada Satker yang didasarkan perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas, atau surat perintah kerja lainnya dan telah didaftarkan pada aplikasi sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
18. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat SP3B BLU adalah surat perintah yang diterbitkan oleh PPSPM untuk dan atas nama KPA kepada KPPN untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLU yang sumber dananya berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang digunakan langsung.
19. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat SP2B BLU

adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLU berdasarkan SP3B BLU.

20. Surat Persetujuan Pembayaran Tagihan yang selanjutnya disingkat SPPT adalah dokumen yang diterbitkan sebagai bukti bahwa SPM yang diajukan oleh Satker telah memenuhi persyaratan pembayaran dan telah disetujui untuk dilakukan proses penerbitan SP2D.
21. *Payment Process Request* yang selanjutnya disingkat PPR adalah suatu kegiatan pada aplikasi sistem perbendaharaan dan anggaran negara yang berfungsi menjalankan proses penerbitan kumpulan SP2D untuk setiap kelompok rekening pembayar.
22. Retur Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut Retur SP2D adalah penolakan/pengembalian atas pemindahbukuan dan/atau transfer pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara dari bank penerima kepada bank pengirim.
23. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang dibuka oleh bendahara umum negara/Kuasa BUN Pusat untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Indonesia.
24. Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran yang selanjutnya disingkat RPATA adalah rekening milik bendahara umum negara untuk menampung dana atas penyelesaian pekerjaan yang direncanakan untuk diserahkan mulai batas akhir pengajuan tagihan kepada negara sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran yang penyelesaiannya diberikan kesempatan melewati batas akhir tahun anggaran.
25. Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat RPATA BLU adalah rekening milik BLU berupa rekening dana kelolaan yang digunakan untuk menampung dana atas pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran yang penyelesaiannya diberikan kesempatan melewati batas akhir tahun anggaran.
26. Rekening Pengeluaran Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat yang selanjutnya disingkat RPKBUNP adalah rekening yang dibuka oleh Kuasa BUN Pusat pada bank operasional untuk menampung dana yang akan digunakan untuk menyalurkan dana SP2D ke rekening penerima.
27. Rekening Retur Rekening Pengeluaran Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat yang selanjutnya disingkat RR RPKBUNP adalah rekening yang dibuka di bank operasional dan digunakan untuk menampung dana SP2D yang diretur.
28. Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Ditjen Perbendaharaan adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas

menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbendaharaan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

29. Direktorat Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Direktorat PKN adalah unit eselon II pada Ditjen Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.

Pasal 2

- (1) Mekanisme pembayaran pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran dapat menggunakan rekening penampungan.
- (2) Rekening penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. RPATA; dan
 - b. RPATA BLU.

BAB II

PENGELOLAAN REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA

Pasal 3

- (1) RPATA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a digunakan untuk menampung pendanaan atas pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran, dengan sumber dana selain dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (2) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pekerjaan LS Kontraktual yang penyelesaiannya:
 - a. direncanakan untuk diserahkan mulai batas akhir pengajuan tagihan kepada negara sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan; atau
 - b. direncanakan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, namun tidak selesai sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan penyelesaiannya dilanjutkan melewati batas akhir tahun anggaran.

Pasal 4

- (1) Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat mengelola RPATA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a.
- (2) Pengelolaan RPATA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur PKN.

Pasal 5

- (1) Direktur PKN melakukan pembukaan RPATA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a pada Bank Indonesia.
- (2) Pembukaan RPATA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan per jenis mata uang.

- (3) Penggunaan RPATA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jenis mata uang yang tercantum dalam masing-masing Kontrak.
- (4) RPATA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan kembali untuk tahun anggaran berikutnya.

Pasal 6

Direktur PKN melakukan pembukaan, pemindahbukuan, penihilan, dan penutupan RPATA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik bendahara umum negara.

BAB III

PELAKSANAAN ANGGARAN SAMPAI DENGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA

Bagian Kesatu

Penampungan Dana atas Pekerjaan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran pada Kementerian/Lembaga

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan pembayaran pekerjaan pada akhir tahun anggaran, PPK menghitung:
 - a. perkiraan nilai pekerjaan yang akan diselesaikan mulai batas akhir pengajuan tagihan kepada negara sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan/atau
 - b. nilai pemeliharaan.
- (2) PPK membuat SPP penampungan sebesar perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. menggunakan akun belanja diawali kode akun 5 (5xxxxx) pada sisi pengeluaran;
 - b. dipotong secara penuh dengan akun penerimaan nonanggaran diawali kode akun 81 (81xxxx) pada sisi penerimaan; dan
 - c. SPP netto bernilai nihil.
- (3) SPP penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat masing-masing untuk:
 - a. perkiraan nilai pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. nilai pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) PPK menyampaikan SPP penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPSPM dengan minimal melampirkan:
 - a. dokumen Kontrak;
 - b. kartu pengawasan Kontrak; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas pengajuan penampungan melalui RPATA sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (5) PPSPM melakukan pengujian SPP penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) minimal terhadap:
 - a. kelengkapan dokumen pendukung SPP penampungan;
 - b. kebenaran formal bukti yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran;
 - c. kebenaran dan keabsahan tanda tangan PPK;
 - d. kebenaran pengisian format SPP penampungan termasuk ketepatan identitas *supplier*;
 - e. ketersediaan pagu pada DIPA/petunjuk operasional kegiatan Satker; dan
 - f. ketepatan penggunaan kode bagan akun standar dalam SPP.
- (6) Terhadap SPP penampungan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPSPM menerbitkan SPM penampungan.
- (7) PPSPM menyampaikan SPM penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada KPPN dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.

Pasal 8

- (1) KPPN melakukan pengujian SPM penampungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) minimal terhadap:
 - a. jumlah pembayaran yang telah dilakukan sampai dengan termin terakhir;
 - b. ketersediaan pagu dana dalam DIPA;
 - c. sisa termin yang belum dibayarkan;
 - d. jumlah dana yang diminta untuk ditampung;
 - e. kesesuaian surat pernyataan tanggung jawab mutlak penampungan sesuai dengan format yang telah ditetapkan; dan
 - f. kesesuaian antara dokumen pendukung dan SPM penampungan.
- (2) Terhadap SPM penampungan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SP2D penampungan.
- (3) Berdasarkan SP2D penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RKUN atau rekening khusus ke RPATA pada hari kerja yang ditentukan pada SP2D penampungan.
- (4) Dalam hal penerbitan SP2D penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dilaksanakan:
 - a. berdasarkan SPM penampungan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SPPT;
 - b. berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud pada huruf a, Direktorat PKN melakukan PPR dalam rangka penerbitan SP2D penampungan; dan
 - c. berdasarkan SP2D penampungan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RKUN

atau rekening khusus ke RPATA pada hari kerja yang ditentukan pada SP2D penampungan.

- (5) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) huruf c dilakukan berdasarkan ikhtisar kebutuhan dana yang dihasilkan dari akumulasi nilai SP2D penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) huruf b.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Penyelesaian Pekerjaan sampai dengan Akhir Masa Kontrak pada Kementerian/Lembaga

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Pada akhir masa Kontrak, berdasarkan prestasi pekerjaan PPK mengukur penyelesaian pekerjaan yang menghasilkan kesimpulan:
 - a. pekerjaan selesai 100% (seratus persen); atau
 - b. pekerjaan tidak selesai.
- (2) Terhadap pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan pembayaran.
- (3) Pekerjaan tidak selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan kesempatan penyelesaian melewati batas akhir tahun anggaran setelah memenuhi ketentuan pemberian kesempatan.
- (4) Dalam hal pekerjaan tidak selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak memenuhi ketentuan pemberian kesempatan:
 - a. dilakukan pembayaran sesuai dengan kemajuan pekerjaan sampai dengan akhir masa Kontrak; dan/atau
 - b. dilakukan penihilan saldo RPATA.

Paragraf 2

Pembayaran atas Penyelesaian Pekerjaan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran pada Kementerian/Lembaga

Pasal 10

- (1) Terhadap pekerjaan:
 - a. selesai 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, PPK dan Penyedia membuat BAST; atau
 - b. tidak selesai, namun memiliki kemajuan pekerjaan sampai dengan akhir masa Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a, PPK dan Penyedia membuat BAPP.
- (2) Dalam hal pekerjaan telah selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a:
 - a. mempersyaratkan masa pemeliharaan; atau

- b. merupakan pekerjaan pengawasan yang pembayarannya mengikuti penyelesaian pekerjaan fisik sesuai dengan Peraturan Pemerintah mengenai bangunan gedung, Penyedia menyampaikan surat jaminan pemeliharaan/jaminan pembayaran/jaminan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan BAST atau BAPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK membuat SPP pembayaran yang ditujukan kepada rekening Penyedia dengan ketentuan:
- a. menggunakan akun pengeluaran nonanggaran diawali kode akun 82 (82xxxx) pada sisi pengeluaran; dan
 - b. dipotong dengan akun penerimaan pajak diawali kode akun 41 (41xxxx) serta kewajiban lainnya dari Penyedia pada sisi penerimaan.
- (4) PPK menyampaikan SPP pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada PPSPM minimal dilampiri dengan:
- a. dokumen Kontrak;
 - b. referensi bank yang menunjukkan nama dan nomor rekening Penyedia;
 - c. BAST atau BAPP;
 - d. berita acara pembayaran;
 - e. kuitansi pembayaran;
 - f. kartu pengawasan Kontrak;
 - g. asli surat jaminan pemeliharaan/jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pekerjaan yang telah diserahterimakan dan mensyaratkan masa pemeliharaan;
 - h. asli surat jaminan pembayaran/jaminan lainnya dalam hal pekerjaan merupakan pekerjaan pengawasan yang pembayarannya mengikuti penyelesaian pekerjaan fisik sesuai Peraturan Pemerintah mengenai bangunan gedung; dan
 - i. surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas pembayaran kepada Penyedia sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran:
 - 1. huruf B.I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini untuk pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan; atau
 - 2. huruf B.II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini untuk pekerjaan tidak mensyaratkan masa pemeliharaan.
- (5) PPSPM melakukan pengujian SPP pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) minimal terhadap:
- a. kelengkapan dan kebenaran formal bukti dokumen pendukung SPP;
 - b. kebenaran dan keabsahan tanda tangan PPK;
 - c. nilai pembayaran yang tidak melebihi nilai pada SPM penampungan;

- d. kesesuaian antara SPP pembayaran dan SPM penampungan meliputi:
 - 1. nomor register Kontrak/*commitment application number*;
 - 2. nomor Kontrak; dan
 - 3. nama *supplier*;
 - e. kebenaran perhitungan tagihan termasuk kewajiban Penyedia di bidang perpajakan dan kewajiban lainnya;
 - f. kebenaran dan keabsahan surat jaminan pemeliharaan/jaminan pembayaran/jaminan lainnya terhadap pekerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. ketepatan penggunaan kode bagan akun standar pada SPP pembayaran.
- (6) Terhadap SPP pembayaran yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPSPM menerbitkan SPM pembayaran dengan menggunakan tanggal aktual.
- (7) PPSPM mengajukan SPM pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada KPPN dengan minimal dilampiri:
- a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas pembayaran kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf i;
 - b. fotokopi surat jaminan pemeliharaan dalam hal pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan; dan/atau
 - c. fotokopi surat jaminan pembayaran/jaminan lainnya dalam hal pekerjaan merupakan pekerjaan pengawasan yang pembayarannya mengikuti penyelesaian pekerjaan fisik sesuai dengan Peraturan Pemerintah mengenai bangunan gedung.
- (8) Pengajuan SPM pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal BAST atau BAPP diterbitkan.

Pasal 11

- (1) KPPN melakukan pengujian SPM pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) minimal terhadap:
- a. kesesuaian SPM pembayaran dengan kartu pengawasan RPATA atas:
 - 1. kode bagian anggaran, eselon I, dan Satker;
 - 2. nomor register Kontrak/*commitment application number*;
 - 3. nomor Kontrak;
 - 4. nama *supplier*;
 - 5. jumlah dana yang telah ditampung;
 - 6. jumlah dana yang dibayarkan; dan
 - 7. sisa penampungan dana;
 - b. kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SPM pembayaran;
 - c. kesesuaian tagihan dengan data Kontrak;

- d. kesesuaian antara dokumen pendukung dan SPM pembayaran;
 - e. kesesuaian surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas pembayaran kepada Penyedia dengan format yang telah ditetapkan; dan
 - f. ketepatan nilai tagihan berdasarkan prestasi pekerjaan pada surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (2) Terhadap SPM pembayaran yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SP2D pembayaran.
- (3) Berdasarkan SP2D pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
- a. Direktorat PKN melakukan penyediaan dana (*dropping*) dari RKUN atau rekening khusus ke RPKBUNP;
 - b. bank operasional melakukan penyaluran dana dari RPKBUNP ke rekening Penyedia; dan
 - c. Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN atau rekening khusus dalam rangka *reimbursement* atas penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (4) Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada hari kerja yang sama dengan tanggal yang ditentukan pada SP2D pembayaran.
- (5) Dalam hal penerbitan SP2D pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dilaksanakan:
- a. berdasarkan SPM pembayaran yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SPPT;
 - b. berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud pada huruf a, Direktorat PKN melakukan PPR dalam rangka penerbitan SP2D pembayaran;
 - c. berdasarkan SP2D pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b:
 - 1. Direktorat PKN melakukan penyediaan dana (*dropping*) dari RKUN atau rekening khusus ke RPKBUNP;
 - 2. bank operasional melakukan penyaluran dana dari RPKBUNP ke rekening Penyedia;
 - 3. Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN atau rekening khusus dalam rangka *reimbursement* atas penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada angka 1; dan
 - 4. Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada huruf c pada hari kerja yang sama dengan tanggal yang ditentukan pada SP2D pembayaran.
- (6) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan ayat (5) huruf c angka 3 dilakukan berdasarkan ikhtisar kebutuhan dana yang dihasilkan dari akumulasi nilai SP2D pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (5) huruf b.

Paragraf 3

Penihilan atas Pekerjaan yang Tidak terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran pada Kementerian/Lembaga

Pasal 12

- (1) PPK membuat SPP penihilan dalam hal masih terdapat saldo atas RPATA setelah:
 - a. pembayaran prestasi pekerjaan untuk pekerjaan yang tidak selesai, namun terdapat kemajuan pekerjaan; atau
 - b. Kontrak berakhir untuk pekerjaan yang tidak selesai dan tidak terdapat kemajuan pekerjaan.
- (2) SPP penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sebesar:
 - a. selisih antara nilai SPM penampungan dengan nilai SPM pembayaran, untuk pekerjaan yang tidak selesai namun terdapat kemajuan pekerjaan; atau
 - b. nilai SPM penampungan, untuk pekerjaan yang tidak terdapat kemajuan pekerjaan.
- (3) SPP penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat dengan ketentuan:
 - a. menggunakan akun pengeluaran nonanggaran diawali kode akun 82 (82xxxx) pada sisi pengeluaran sebesar nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. dipotong pada sisi penerimaan dengan menggunakan akun:
 1. pengembalian belanja diawali kode akun 5 (5xxxxx), dalam hal SPM/SP2D penihilan akan diterbitkan pada tahun anggaran berjalan; atau
 2. penerimaan kembali belanja tahun anggaran yang lalu diawali kode akun 4259 (4259xx), dalam hal SPM/SP2D penihilan akan diterbitkan pada tahun anggaran berikutnya; dan
 - c. SPP netto bernilai nihil.
- (4) PPK menyampaikan SPP penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPSPM minimal dilampiri dengan:
 - a. dokumen Kontrak;
 - b. kartu pengawasan Kontrak; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penihilan saldo RPATA sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) PPSPM melakukan pengujian formal terhadap SPP penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) minimal terhadap:
 - a. kelengkapan dan kebenaran formal dokumen pendukung SPP;
 - b. kebenaran dan keabsahan tanda tangan PPK;
 - c. kebenaran perhitungan sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan;

- d. kebenaran nilai saldo RPATA yang harus dinihilkan; dan
- e. ketepatan penggunaan kode bagan akun standar.
- (6) Terhadap SPP penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPSPM menerbitkan SPM penihilan.
- (7) SPM penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diajukan oleh PPSPM kepada KPPN paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah akhir masa Kontrak.
- (8) SPM penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilampiri surat pernyataan tanggung jawab mutlak penihilan saldo RPATA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.

Pasal 13

- (1) KPPN melakukan pengujian atas SPM penihilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) minimal terhadap:
 - a. kebenaran penulisan dan perhitungan yang tercantum dalam SPM penihilan;
 - b. kesesuaian antara dokumen pendukung dan SPM penihilan;
 - c. kesesuaian saldo RPATA pada kartu pengawasan RPATA dengan SPM penihilan dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak penihilan;
 - d. ketepatan penggunaan kode bagan akun standar; dan
 - e. kesesuaian surat pernyataan tanggung jawab mutlak penihilan berdasarkan format yang telah ditetapkan.
- (2) Terhadap SPM penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SP2D penihilan.
- (3) Berdasarkan SP2D penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN atau rekening khusus pada hari kerja yang sama dengan tanggal yang ditentukan pada SP2D penihilan.
- (4) Dalam hal penerbitan SP2D penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dilaksanakan,
 - a. berdasarkan SPM penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SPPT;
 - b. berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud pada huruf a, Direktorat PKN melakukan PPR dalam rangka penerbitan SP2D penihilan;
 - c. berdasarkan SP2D penihilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN atau rekening khusus pada hari kerja yang ditentukan pada SP2D penihilan.
- (5) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) huruf c dilakukan berdasarkan ikhtisar kebutuhan dana yang dihasilkan dari akumulasi nilai SP2D penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) huruf b.

Bagian Ketiga
Pengembalian SPM pembayaran dan SPM penihilan oleh
Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

Pasal 14

- (1) Pengajuan SPM pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) atas pekerjaan yang masih menyisakan saldo di RPATA dilakukan bersamaan dengan pengajuan SPM penihilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7).
- (2) Dalam hal SPM pembayaran dan SPM penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diajukan bersamaan, KPPN mengembalikan pengajuan SPM dimaksud.

Pasal 15

Dalam hal pengajuan:

- a. SPM penampungan;
 - b. SPM pembayaran; dan/atau
 - c. SPM penihilan,
- dikembalikan oleh KPPN, Satker dapat menyampaikan kembali perbaikan atas SPM dimaksud paling lama 2 (dua) hari kerja setelah SPM dikembalikan.

BAB IV

PEKERJAAN DIBERIKAN KESEMPATAN PENYELESAIAN
MELEWATI BATAS AKHIR TAHUN ANGGARAN PADA
KEMENTERIAN/LEMBAGA

Bagian Kesatu

Ketentuan Pemberian Kesempatan Penyelesaian Pekerjaan
Melewati Batas Akhir Tahun Anggaran pada
Kementerian/Lembaga

Pasal 16

- (1) Pekerjaan yang tidak selesai sampai dengan akhir tahun anggaran dapat diberikan kesempatan penyelesaian melewati batas akhir tahun anggaran.
- (2) Pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah akhir masa Kontrak.
- (3) Pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pekerjaan:
 - a. tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; atau
 - b. yang Kontraknya ditandatangani paling lambat tanggal 30 November.
- (4) Dalam hal terdapat pekerjaan tertentu selain pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, menteri/pimpinan lembaga menyampaikan permohonan pemberian kesempatan kepada Menteri Keuangan paling lambat 15 Desember tahun berkenaan.

- (5) Persetujuan atas permohonan pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan.
- (6) Pekerjaan yang diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b:
 - a. minimal telah terselesaikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai Kontrak pada tanggal 31 Desember untuk jenis pekerjaan konstruksi; dan
 - b. Kontrak tahunan atau Kontrak tahun jamak pada akhir masa Kontrak.
- (7) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pengadaan alat utama sistem persenjataan Tentara Nasional Indonesia yang menggunakan rekening dana cadangan alutsista.

Bagian Kedua
Mekanisme Pemberian Kesempatan pada
Kementerian/Lembaga

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Penyedia mengajukan permohonan kepada PPK untuk memberikan kesempatan penyelesaian pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran, paling lambat sebelum masa Kontrak berakhir.
- (2) Permohonan Penyedia kepada PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal disertai dengan surat pernyataan yang terdiri atas:
 - a. pernyataan kesanggupan dari Penyedia untuk menyelesaikan sisa pekerjaan dengan ketentuan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah akhir masa Kontrak; dan
 - b. pernyataan kesanggupan dari Penyedia untuk dikenakan sanksi denda keterlambatan.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Dalam mengambil keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK dapat melakukan konsultasi dengan KPA dan/atau aparat pengawasan intern pemerintah.
- (5) Berdasarkan pertimbangan atas ketentuan pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah akhir masa Kontrak.
- (6) Pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan paling banyak 2 (dua) kali, sepanjang akumulasi pemberian kesempatan tidak melebihi 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah akhir masa Kontrak.

- (7) Dalam hal PPK telah memberikan kesempatan penyelesaian pekerjaan yang tidak melewati batas akhir tahun anggaran, pemberian kesempatan dimaksud diperhitungkan sebagai pengurang pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 18

- (1) Dalam hal PPK memberikan kesempatan penyelesaian pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, PPK dan Penyedia melakukan perubahan Kontrak yang dilakukan sebelum masa Kontrak berakhir atau masa pemberian kesempatan berakhir.
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. mencantumkan jangka waktu pemberian kesempatan penyelesaian sisa pekerjaan dan pengenaan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan kepada Penyedia; dan
 - b. memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan sampai dengan batas waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan.
- (3) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dilakukan untuk:
 - a. menambah jangka waktu/masa pelaksanaan pekerjaan; dan
 - b. mengubah volume dan nilai Kontrak.
- (4) Pengenaan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPK menyampaikan informasi pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumen pendukungnya kepada PPSPM.
- (6) PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan validasi dengan mengacu ketentuan pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (7) Terhadap pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sesuai dengan ketentuan, PPSPM menyampaikan informasi pemberian kesempatan tersebut kepada KPPN secara elektronik serta mengunggah surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) melalui sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah akhir masa Kontrak.
- (8) Penyampaian perubahan data Kontrak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilakukan setelah Satker merekam BAPP atas kemajuan pekerjaan terhadap penggunaan RPATA per tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan melalui sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.

- (9) Terhadap informasi pemberian kesempatan yang disampaikan oleh Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPPN melakukan pengujian untuk memastikan pekerjaan memenuhi ketentuan untuk diberikan kesempatan penyelesaian pekerjaan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah akhir masa Kontrak.
- (10) Dalam hal hasil pengujian KPPN diperoleh kesimpulan pekerjaan tidak memenuhi ketentuan pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, KPPN menyampaikan surat pemberitahuan kepada Satker untuk mengajukan:
 - a. SPM pembayaran dan SPM penihilan untuk pekerjaan yang tidak selesai, namun terdapat kemajuan pekerjaan sampai dengan akhir masa Kontrak; atau
 - b. SPM penihilan, untuk pekerjaan yang tidak selesai dan tidak terdapat kemajuan pekerjaan sampai dengan akhir masa Kontrak.
- (11) Pemberitahuan kepada Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan oleh KPPN paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah informasi pemberian kesempatan diterima oleh KPPN.

Pasal 19

- (1) Terhadap pekerjaan konsultan perencanaan dan/atau konsultan pengawasan, yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tahapan pembayarannya harus memperhatikan kemajuan penyelesaian pekerjaan konstruksi fisik/jasa lainnya, pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan konsultan perencanaan dan/atau konsultan pengawasan tersebut mengikuti jangka waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan konstruksi fisik/jasa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Ketentuan mengenai ketentuan dan mekanisme pemberian kesempatan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17, dan Pasal 18 berlaku *mutatis mutandis* terhadap pemberian kesempatan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Tindak Lanjut Pekerjaan sampai dengan Akhir Masa
Pemberian Kesempatan Penyelesaian Melewati Batas Akhir
Tahun Anggaran pada Kementerian/Lembaga

Pasal 20

- (1) Tindak lanjut pekerjaan sampai dengan akhir masa pemberian kesempatan meliputi:
 - a. pembayaran atas penyelesaian atau kemajuan pekerjaan, melalui pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP/SPM/SP2D pembayaran; dan/atau

- b. penihilan saldo RPATA atas pekerjaan yang tidak terselesaikan, melalui pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP/SPM/SP2D penihilan.
- (2) Terhadap pembayaran dan/atau penihilan sampai dengan akhir masa pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengenaan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sebagai berikut:
 - a. terhadap pembayaran atas penyelesaian atau kemajuan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sanksi denda dipotong pada SPP/SPM pembayaran; atau
 - b. terhadap penihilan saldo RPATA atas pekerjaan yang tidak terselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sanksi denda dilakukan penyetoran oleh Penyedia ke kas negara.
- (4) Dalam hal sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi nilai pembayaran yang harus dilakukan, sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan dipotong melalui SPP pembayaran sebesar nilai pembayaran setelah diperhitungkan kewajiban perpajakan.
- (5) Terhadap selisih antara nilai sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang harus dibayarkan dengan nilai sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang telah dipotong pada SPP pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Penyedia harus menyetorkan selisih dimaksud ke kas negara paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal BAST atau BAPP.
- (6) Dalam hal penihilan saldo RPATA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan sebesar nilai pada SPM penampungan, Penyedia harus menyetorkan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan ke kas negara paling lama 5 (lima) hari kerja setelah akhir masa pemberian kesempatan.
- (7) Dalam hal Penyedia belum menyetorkan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Satker tetap dapat menyampaikan SPM pembayaran/penihilan ke KPPN.
- (8) Penyampaian SPM pembayaran/penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak menghilangkan tanggung jawab KPA/PPK untuk melakukan penagihan sampai dengan Penyedia melakukan penyetoran sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan ke kas negara.

Pasal 21

- (1) Ketentuan mengenai pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP/SPM/SP2D pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10

dan Pasal 11 berlaku *mutatis mutandis* terhadap pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP/SPM/SP2D pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a.

- (2) Ketentuan mengenai pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP/SPM/SP2D penihilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berlaku *mutatis mutandis* terhadap pembuatan, pengujian, pengajuan, dan penerbitan SPP/SPM/SP2D penihilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b.

Pasal 22

- (1) Pengajuan SPM pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) atas pekerjaan yang masih menyisakan saldo di RPATA dilakukan bersamaan dengan pengajuan SPM penihilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2).
- (2) Dalam hal SPM pembayaran dan SPM penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diajukan bersamaan, KPPN mengembalikan pengajuan SPM pembayaran dan SPM penihilan dimaksud.

Pasal 23

Dalam hal pengajuan:

- a. SPM penampungan;
 - b. SPM pembayaran; dan/atau
 - c. SPM penihilan,
- dikembalikan oleh KPPN, Satker dapat menyampaikan kembali perbaikan atas SPM dimaksud paling lama 2 (dua) hari kerja setelah SPM dikembalikan.

BAB V

PENYELESAIAN RETUR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA PEMBAYARAN PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi Retur SP2D, bank operasional membukukan dana Retur SP2D dimaksud di RR RPKBUNP pada tanggal terjadinya retur.
- (2) Atas pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bank operasional mengirimkan data elektronik rekening koran ke Direktorat PKN.
- (3) Direktorat PKN membukukan transaksi penerimaan dana Retur SP2D pada sistem informasi yang dikelola Kementerian Keuangan berdasarkan rekening koran yang disampaikan oleh bank operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan pembukuan data transaksi penerimaan dana Retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan;
 - b. Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan;

- c. KPPN; dan
 - d. Satker bersangkutan, melakukan monitoring atas informasi mengenai Retur SP2D melalui sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- (5) Berdasarkan informasi mengenai Retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPPN menyampaikan surat pemberitahuan Retur SP2D kepada Satker yang minimal memuat:
 - a. tanggal dan nomor SP2D;
 - b. nominal dana SP2D yang diretur;
 - c. informasi penyebab Retur SP2D; dan
 - d. permintaan pemutakhiran data *supplier*, paling lama 3 (tiga) hari kerja berikutnya.
 - (6) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Satker menyampaikan surat permintaan pemutakhiran data *supplier* ke KPPN.
 - (7) Atas surat permintaan pemutakhiran data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPPN melakukan pemutakhiran data *supplier* pada sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
 - (8) Berdasarkan pemutakhiran data *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPPN selaku Satker BUN menerbitkan SPP/SPM penyelesaian retur.
 - (9) SPM penyelesaian retur sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diajukan ke KPPN untuk dilakukan pengujian.
 - (10) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (9), terhadap SPM penyelesaian retur yang memenuhi persyaratan pengujian, KPPN menerbitkan SP2D penyelesaian retur.
 - (11) Atas penerbitan SP2D penyelesaian retur sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RR RPKBUNP ke rekening Penyedia pada hari yang sama dengan tanggal yang ditentukan pada SP2D penyelesaian retur.
 - (12) Dalam hal penerbitan SP2D penyelesaian retur sebagaimana dimaksud pada ayat (11) belum dapat dilaksanakan,
 - a. berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (9), terhadap SPM penyelesaian retur yang memenuhi persyaratan pengujian, KPPN menerbitkan SPPT.
 - b. berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud pada huruf a, Direktorat PKN melakukan PPR dalam rangka menerbitkan SP2D penyelesaian retur.
 - c. berdasarkan SP2D penyelesaian retur sebagaimana dimaksud pada huruf b, Direktorat PKN melakukan pemindahbukuan dana dari RR RPKBUNP ke rekening Penyedia pada hari yang sama dengan tanggal yang ditentukan pada SP2D penyelesaian retur.
 - (13) Pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12) huruf c dilakukan berdasarkan ikhtisar kebutuhan dana yang dihasilkan dari akumulasi nilai SP2D penyelesaian retur sebagaimana dimaksud pada ayat (10) atau ayat (12) huruf b.

- (14) Penyelesaian retur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (13) dilakukan paling lama sampai dengan hari kerja terakhir minggu ketiga bulan berikutnya.

BAB VI
PELAKSANAAN ANGGARAN SAMPAI DENGAN
AKHIR TAHUN ANGGARAN PADA SATUAN KERJA YANG
DIBIYAI DENGAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
BADAN LAYANAN UMUM

Bagian Kesatu
Mekanisme Pemberian Kesempatan Pekerjaan
Melewati Batas Akhir Tahun Anggaran pada Satuan Kerja
Badan Layanan Umum

Pasal 25

- (1) Pekerjaan yang tidak selesai sampai dengan akhir tahun anggaran pada Satker BLU dapat diberikan kesempatan penyelesaian melewati batas akhir tahun anggaran.
- (2) Pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah akhir masa Kontrak.
- (3) Pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pekerjaan:
 - a. tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; atau
 - b. yang Kontraknya ditandatangani paling lambat tanggal 30 November.
- (4) Dalam hal terdapat pekerjaan tertentu selain pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, menteri/pimpinan lembaga menyampaikan permohonan pemberian kesempatan kepada Menteri Keuangan paling lambat 15 Desember tahun berkenaan.
- (5) Persetujuan atas permohonan pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan.
- (6) Pekerjaan yang diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b minimal telah terselesaikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai Kontrak pada tanggal 31 Desember untuk jenis pekerjaan konstruksi.
- (7) PPK melakukan penelaahan terhadap pekerjaan yang dapat diberikan kesempatan penyelesaian dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (6).
- (8) Terhadap pekerjaan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (6), PPK menyampaikan usulan kepada pemimpin BLU guna mendapatkan persetujuan untuk memberikan

kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya.

- (9) Terhadap usulan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pemimpin BLU melakukan penilaian usulan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) serta mempertimbangkan aspek lainnya.
- (10) Dalam hal Pemimpin BLU menyetujui usulan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8):
 - a. Penyedia menandatangani surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan pekerjaan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (3); dan
 - b. PPK dan Penyedia:
 1. melakukan perubahan Kontrak sebelum masa Kontrak berakhir; dan
 2. membuat BAPP atas kemajuan pekerjaan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (11) Ketentuan mengenai mekanisme pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18 ayat (1) sampai dengan ayat (4), dan Pasal 19, berlaku *mutatis mutandis* terhadap mekanisme pemberian kesempatan pada Satker BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sampai dengan ayat (10).

Bagian Kedua

Pengelolaan Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran Badan Layanan Umum

Pasal 26

- (1) Untuk kebutuhan pendanaan pekerjaan yang diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pemimpin BLU melakukan pembukaan RPATA BLU.
- (2) Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan permohonan persetujuan pembukaan RPATA BLU kepada kepala KPPN dengan dilampiri keterangan penutupan RPATA BLU tahun sebelumnya.
- (3) RPATA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rekening dana kelolaan.
- (4) Kepala KPPN memberikan persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah tanggal diterimanya pengajuan permohonan pembukaan RPATA BLU.
- (5) RPATA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka dengan nama RPL [KODE KPPN] BLU [NAMA SATKER] UNTUK DK RPATA.
- (6) RPATA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan penutupan setelah selesai digunakan.
- (7) Penutupan RPATA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah triwulan I tahun anggaran berikutnya.
- (8) Pemimpin BLU wajib menyampaikan laporan pembukaan rekening dan penutupan RPATA BLU

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Pemimpin BLU melakukan pembukaan, pemindahbukuan, penihilan, dan penutupan RPATA BLU dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik satuan kerja lingkup kementerian negara/lembaga.

Bagian Ketiga

Penampungan Dana atas Pekerjaan yang Diberikan
Kesempatan Penyelesaian Melewati Batas Akhir Tahun
Anggaran pada Satuan Kerja Badan Layanan Umum

Pasal 28

- (1) Terhadap pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Satker BLU melakukan pemindahbukuan dana dari rekening operasional BLU ke RPATA BLU sebesar nilai pekerjaan yang diberikan kesempatan penyelesaian melewati batas akhir tahun anggaran.
- (2) Dana yang ditampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk nilai pemeliharaan.
- (3) Pemindahbukuan ke RPATA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan proses bisnis pada masing-masing Satker BLU.
- (4) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
- (5) Terhadap pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satker BLU melakukan pengesahan atas belanja melalui pembuatan SP3B BLU.
- (6) SP3B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat terpisah dari SP3B BLU untuk pengesahan pendapatan dan belanja lainnya.
- (7) SP3B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan ke KPPN dengan batas waktu berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah akhir tahun anggaran.
- (8) KPPN melakukan pengujian terhadap pengajuan SP3B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Terhadap SP3B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang memenuhi persyaratan, KPPN menerbitkan SP2B BLU.

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Pekerjaan sampai dengan
Akhir Masa Pemberian Kesempatan Penyelesaian Melewati
Batas Akhir Tahun Anggaran pada Satuan Kerja
Badan Layanan Umum

Pasal 29

- (1) Tindak lanjut pekerjaan sampai dengan akhir masa pemberian kesempatan penyelesaian melewati batas akhir tahun anggaran meliputi:
 - a. pembayaran kepada Penyedia atas penyelesaian atau kemajuan penyelesaian pekerjaan; dan/atau
 - b. penihilan saldo RPATA BLU atas pekerjaan yang tidak terselesaikan.
- (2) Pembayaran pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dipotong dengan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan dan kewajiban Penyedia lainnya; dan
 - b. terhadap pekerjaan yang selesai 100% (seratus persen) Penyedia menyerahkan:
 1. jaminan pemeliharaan kepada PPK dalam hal pekerjaan mensyaratkan masa pemeliharaan; dan/atau
 2. jaminan pembayaran/jaminan lainnya kepada PPK dalam hal pekerjaan merupakan pekerjaan pengawasan yang tahapan pembayarannya mengikuti penyelesaian pekerjaan fisik sesuai Peraturan Pemerintah mengenai bangunan gedung.
- (3) Pembayaran pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Satker BLU dengan melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA BLU ke rekening Penyedia.
- (4) Penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disertai dengan penyeteroran denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan oleh Penyedia ke rekening operasional BLU.
- (5) Penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pengembalian atas sisa saldo RPATA BLU ke rekening operasional BLU.
- (6) Tata cara pembayaran dan penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan proses bisnis pada masing-masing Satker BLU.
- (7) Terhadap penerimaan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (4), dilakukan pengesahan pendapatan melalui pengajuan SP3B BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Berdasarkan penihilan saldo RPATA BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Satker BLU menyampaikan pengesahan pendapatan pengembalian belanja BLU tahun anggaran yang lalu atas pengembalian saldo RPATA BLU ke rekening operasional BLU melalui pengajuan SP3B BLU kepada KPPN.

- (9) Pengajuan SP3B BLU kepada KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal BAPP atau setelah akhir masa pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan.
- (10) KPPN melakukan pengujian terhadap pengajuan SP3B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan/atau ayat (9).
- (11) Terhadap SP3B BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan/atau ayat (9) yang memenuhi persyaratan, KPPN menerbitkan SP2B BLU.

BAB VII AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pasal 30

- (1) Satker menyusun laporan keuangan dengan berpedoman pada:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat untuk Satker yang menggunakan RPATA; atau
 - b. Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan badan layanan umum untuk Satker yang menggunakan RPATA BLU.
- (2) Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengungkapkan secara memadai pada catatan atas laporan keuangan minimal terdiri atas:
 - a. saldo RPATA atau RPATA BLU di neraca pada tanggal 31 Desember; dan
 - b. kemajuan pekerjaan dan penyelesaian pekerjaan sampai dengan akhir tahun anggaran dan/atau yang diteruskan penyelesaiannya melewati batas akhir tahun anggaran.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Monitoring dan Evaluasi Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran pada Kementerian/Lembaga

Pasal 31

- (1) Dalam rangka melakukan pengawasan atas saldo RPATA, disediakan kartu pengawasan RPATA yang dihasilkan dari sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.
- (2) Kartu pengawasan RPATA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat informasi mengenai:
 - a. kode bagian anggaran, eselon I, dan Satker;
 - b. nomor register Kontrak/*commitment application number*;
 - c. jumlah dana yang ditampung;
 - d. jumlah dana yang telah dicairkan;
 - e. sisa dana yang tersedia;

- f. tanggal Kontrak;
- g. tanggal akhir masa Kontrak;
- h. sumber dana;
- i. jenis mata uang;
- j. tanggal akhir pemberian kesempatan; dan
- k. kemajuan penyelesaian pekerjaan per 31 Desember tahun berkenaan khusus untuk pekerjaan yang diberikan kesempatan penyelesaian melewati batas akhir tahun anggaran.

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh:
 - a. Menteri Keuangan selaku bendahara umum negara melalui Direktur Jenderal Perbendaharaan; dan
 - b. menteri/pimpinan lembaga.
- (2) Untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Direktur Jenderal Perbendaharaan melaksanakan minimal:
 - a. monitoring atas kesesuaian antara nilai SP2D penampungan dan nilai SP2D pembayaran terkait ketepatan nilai dan penerima pembayaran; dan
 - b. pengawasan Kontrak beserta monitoring lini waktu penyelesaian pekerjaan sebagai bahan pengendalian RPATA.
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. KPPN;
 - b. Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan;
 - c. Direktorat Pelaksanaan Anggaran;
 - d. Direktorat PKN;
 - e. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - f. Direktorat Sistem Perbendaharaan; dan
 - g. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.
- (4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh Menteri Keuangan selaku BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (5) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh menteri/pimpinan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b minimal:
 - a. monitoring atas kesesuaian antara SPM penampungan dengan SPM pembayaran dan SPM penihilan, terkait ketepatan nilai dan penerima pembayaran;
 - b. pengawasan Kontrak beserta monitoring lini waktu penyelesaian pekerjaan beserta masa pemeliharannya;
 - c. monitoring atas pemenuhan kewajiban Penyedia berkaitan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi:

1. kewajiban perpajakan;
 2. pengenaan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan;
 3. pengembalian atas kelebihan pembayaran; dan
 4. kewajiban lainnya dari Penyedia;
- d. monitoring dan evaluasi atas capaian penyelesaian pekerjaan dan realisasi belanja beserta output pekerjaan.

Pasal 33

- (1) KPPN melakukan monitoring terhadap ketepatan waktu penyampaian SPM pembayaran dan SPM penihilan oleh Satker.
- (2) Dalam hal Satker belum mengajukan SPM pembayaran dan/atau SPM penihilan sesuai batas waktu yang telah ditentukan, KPPN pada hari kerja berikutnya menyampaikan surat pemberitahuan kepada Satker agar segera mengajukan SPM pembayaran dan/atau SPM penihilan.
- (3) Dalam hal 3 (tiga) hari kerja setelah pemberitahuan KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Satker belum mengajukan SPM pembayaran dan/atau SPM penihilan, KPPN melakukan penolakan terhadap pengajuan SPM Satker atas DIPA tahun anggaran berikutnya.
- (4) Penolakan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan terhadap:
 - a. SPM belanja pegawai;
 - b. SPM langsung kepada pihak ketiga; dan
 - c. SPM pengembalian.
- (5) KPPN menerima kembali pengajuan SPM Satker atas DIPA tahun anggaran berikutnya setelah Satker menyampaikan SPM pembayaran dan/atau SPM penihilan.

Bagian Kedua

Monitoring dan Evaluasi Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran Badan Layanan Umum

Pasal 34

- (1) Pemimpin BLU melakukan monitoring dan evaluasi atas penggunaan RPATA BLU.
- (2) Untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemimpin BLU melaksanakan minimal:
 - a. monitoring atas kesesuaian antara penampungan pada SP3B BLU dengan:
 1. pembayaran kepada Penyedia; dan/atau
 2. penihilan saldo RPATA BLU,terkait ketepatan nilai dan penerima pembayaran;
 - b. pengawasan Kontrak beserta monitoring lini waktu penyelesaian pekerjaan beserta masa pemeliharannya;

- c. monitoring atas pemenuhan kewajiban Penyedia berkaitan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi:
 - 1. kewajiban perpajakan;
 - 2. pengenaan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan;
 - 3. pengembalian atas kelebihan pembayaran; dan
 - 4. kewajiban lainnya dari Penyedia;
- d. monitoring dan evaluasi atas capaian penyelesaian pekerjaan dan realisasi belanja beserta output pekerjaan.

Bagian Ketiga Penggunaan Hasil Monitoring

Pasal 35

Hasil monitoring yang dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan, kementerian/lembaga, dan Satker BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 34 minimal digunakan untuk:

- a. evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran; dan
- b. penyusunan laporan keuangan.

BAB IX

PEMBUATAN, PENYAMPAIAN, DAN PENGUJIAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN, SURAT PERINTAH MEMBAYAR DAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

Pasal 36

- (1) Ketentuan SPP/SPM/SP2D penihilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berlaku bagi pekerjaan dengan Kontrak harga satuan yang telah terselesaikan 100% (seratus persen), namun menyisakan saldo RPATA setelah dilakukan pembayaran.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pembuatan, pengajuan, penerbitan, dan pengujian SPP/SPM/SP2D penihilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan SPP/SPM/SP2D penihilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 37

Kecuali diatur lain dalam Peraturan Menteri ini, tata cara pembuatan, penyampaian, dan pengujian SPP, SPM dan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 806), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

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 21 November 2025

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



PURBAYA YUDHI SADEWA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 84 TAHUN 2025
TENTANG
MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN ATAS
PEKERJAAN YANG BELUM DISELESAIKAN PADA AKHIR
TAHUN ANGGARAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS
PENGAJUAN PENAMPUNGAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN
AKHIR TAHUN ANGGARAN

KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS PENGAJUAN PENAMPUNGAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN Nomor(1)	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: (2)
NIP/NRP	: (3)
Jabatan	: Pejabat Pembuat Komitmen Satker (4)
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:	
1. Sehubungan dengan pekerjaan (5) yang dilaksanakan oleh Penyedia (6) berdasarkan Kontrak nomor (7) tanggal..... (8) dengan kondisi sebagai berikut :	
a. nilai Kontrak sebesar Rp/mata uang valas ^{*)} (9);	
b. kemajuan pekerjaan yang telah terselesaikan dan telah dilakukan pembayaran kepada Penyedia sebesar Rp/mata uang valas ^{*)} (10);	
c. sisa kontrak s.d. tanggal (11) sebesar Rp/mata uang valas ^{*)} (12);	
d. terhadap nilai sisa Kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c di atas, kami mengajukan penampungan melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebesar Rp/mata uang valas ^{*)} (13) (.....rupiah/mata uang valas ^{*)} (14) untuk mendanai pekerjaan yang akan diselesaikan sampai dengan batas Kontrak.	
2. Apabila batas waktu pekerjaan telah berakhir dan kepada Penyedia telah dilakukan pembayaran sesuai dengan haknya, namun masih terdapat sisa dana pada Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) atas Kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, kami berkomitmen untuk membuat SPM penihilan dalam rangka menyetorkan sisa dana tersebut ke Kas Negara.	
3. Saya menyatakan perhitungan dan kondisi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah benar adanya dan saya bertanggungjawab secara mutlak apabila terjadi kerugian negara atas penampungan melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) tersebut.	
4. Jika dikemudian hari terdapat kerugian negara atas penampungan ini, saya bersedia bertanggung jawab .	
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.	
..... (15), (16)	
Pembuat Pernyataan:	
Pejabat Pembuat Komitmen,	
..... (17)	
..... (18)	
NIP/NRP..... (19)	
*) coret yang tidak perlu	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PENGAJUAN PENAMPUNGAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN
AKHIR TAHUN ANGGARAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat pernyataan tanggung jawab mutlak
(2)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan NIP/NRP penanda tangan surat
(4)	Diisi dengan nama Satker bersangkutan
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan
(6)	Diisi dengan nama Penyedia
(7)	Diisi dengan nomor Kontrak
(8)	Diisi dengan tanggal Kontrak
(9)	Diisi dengan nilai Kontrak dalam angka
(10)	Diisi dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan pembayaran terakhir
(11)	Diisi dengan tanggal terakhir dilakukan pembayaran kepada Penyedia
(12)	Diisi dengan nilai sisa pekerjaan yang belum terselesaikan/nilai sisa Kontrak yang belum terbayarkan
(13)	Diisi dengan nilai yang dimintakan untuk penampungan melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran
(14)	Diisi dengan nilai sesuai angka (13) yang dinyatakan dalam huruf
(15)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
(16)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat
(17)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi Pejabat Pembuat Komitmen atau tanda tangan basah Pejabat Pembuat Komitmen yang dibubuhi stempel/cap dinas
(18)	Diisi dengan nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen
(19)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Pembuat Komitmen

B.I FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS PEMBAYARAN DARI REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN KEPADA PENYEDIA

KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PEMBAYARAN DARI REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN
KEPADA PENYEDIA
Nomor(1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)
NIP/NRP : (3)
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satker (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sehubungan dengan pekerjaan (5) yang dilaksanakan oleh Penyedia (6) berdasarkan Kontrak nomor (7) tanggal..... (8) nilai Kontrak (9) dengan kondisi sebagai berikut:
 - a. telah dilakukan penampungan melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebesar Rp/mata uang valas*) (10) berdasarkan SPM nomor (11) tanggal (12) dan SP2D nomor (13) tanggal (14).
 - b. sampai dengan tanggal(15) kemajuan pekerjaan telah terselesaikan 100% (seratus persen) atau sebesar Rp/mata uang valas*) (16) sesuai Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAST) nomor (17) tanggal (18).
 - c. Penyedia telah menyampaikan jaminan pemeliharaan/jaminan pembayaran/jaminan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh (19) nomor jaminan (20) tanggal (21) sebesar Rp/mata uang valas*) (22) (.....rupiah/mata uang valas*) (23)) dengan masa penjaminan dari tanggal (24) hingga tanggal(25).
 - d. atas penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas, diajukan permintaan pencairan dana dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) untuk dipindahbukukan ke rekening Penyedia sebesar Rp/jenis mata uang valas *)..... (26) (.....rupiah/nama mata uang dalam valas*) (27)).
2. Saya menyatakan perhitungan dan kondisi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah benar adanya dan saya bertanggungjawab secara mutlak apabila terjadi kerugian negara atas pembayaran dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) tersebut.
3. Jika dikemudian hari terdapat kerugian negara dari pembayaran ini, saya bersedia bertanggung jawab.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (28), (29)
Pembuat Pernyataan:
Pejabat Pembuat Komitmen,
..... (30)
..... (31)
NIP/NRP..... (32)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PEMBAYARAN DARI REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN
ANGGARAN KEPADA PENYEDIA

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat pernyataan tanggung jawab mutlak
(2)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan NIP/NRP penanda tangan surat
(4)	Diisi dengan nama Satker bersangkutan
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan
(6)	Diisi dengan nama Penyedia
(7)	Diisi dengan nomor Kontrak
(8)	Diisi dengan tanggal Kontrak
(9)	Diisi dengan nilai Kontrak
(10)	Diisi dengan nilai dana yang telah ditampung dalam Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran
(11)	Diisi dengan nomor SPM penampungan
(12)	Diisi dengan tanggal SPM penampungan
(13)	Diisi dengan nomor SP2D penampungan
(14)	Diisi dengan tanggal SP2D penampungan
(15)	Diisi dengan tanggal terakhir penyelesaian pekerjaan
(16)	Diisi dengan nilai terakhir penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi dengan nomor BAST
(18)	Diisi dengan tanggal BAST
(19)	Diisi dengan nama penerbit jaminan
(20)	Diisi dengan nomor jaminan
(21)	Diisi dengan tanggal penerbitan jaminan
(22)	Diisi dengan nilai jaminan
(23)	Diisi dengan nilai sesuai angka (22) yang dinyatakan dalam huruf
(24)	Diisi dengan tanggal mulai berlakunya jaminan
(25)	Diisi dengan tanggal berakhirnya jaminan
(26)	Diisi dengan nilai yang dimintakan pencairan dana dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran untuk dipindahbukukan kepada rekening Penyedia
(27)	Diisi dengan nilai sesuai angka (26) yang dinyatakan dalam huruf
(28)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
(29)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat
(30)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi pejabat pembuat komitmen atau tanda tangan basah Pejabat Pembuat Komitmen yang dibubuhi stempel/cap dinas
(31)	Diisi dengan nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen
(32)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Pembuat Komitmen

B.II SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS PEMBAYARAN DARI REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN KEPADA PENYEDIA

KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS PEMBAYARAN DARI REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN KEPADA PENYEDIA Nomor(1)	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: (2)
NIP/NRP	: (3)
NIP	: (3)
Jabatan	: Pejabat Pembuat Komitmen Satker (4)
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:	
1. Sehubungan dengan pekerjaan (5) yang dilaksanakan oleh Penyedia (6) berdasarkan Kontrak nomor (7) tanggal..... (8) nilai kontrak (9) dengan kondisi sebagai berikut :	
a. telah dilakukan penampungan dana melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebesar Rp/mata uang valas*) (10) berdasarkan SPM nomor (11) tanggal (12) dan SP2D nomor (13) tanggal (14).	
b. kemajuan pekerjaan yang telah terselesaikan sampai dengan tanggal(15) adalah sebesar Rp/mata uang valas*)..... (16) sesuai Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)/Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAST)*) nomor (17) tanggal (18).	
c. atas penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas, diajukan permintaan pencairan dana dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) untuk dipindahbukukan ke rekening Penyedia sebesar Rp/mata uang valas*)..... (19) (.....rupiah/mata uang valas*) (20)).	
2. Saya menyatakan perhitungan dan kondisi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah benar adanya dan saya bertanggungjawab secara mutlak apabila terjadi kerugian negara atas pembayaran dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) tersebut.	
3. Jika dikemudian hari terdapat kerugian negara dari pembayaran ini, saya bersedia bertanggung jawab.	
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.	
..... (21), (22) Pembuat Pernyataan: Pejabat Pembuat Komitmen,	
..... (23) (24) NIP/NRP..... (25)	
*) coret yang tidak perlu	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PEMBAYARAN DARI REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN
ANGGARAN KEPADA PENYEDIA

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat pernyataan tanggung jawab mutlak
(2)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan NIP/NRP penanda tangan surat
(4)	Diisi dengan nama Satker bersangkutan
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan
(6)	Diisi dengan nama Penyedia
(7)	Diisi dengan nomor Kontrak
(8)	Diisi dengan tanggal Kontrak
(9)	Diisi dengan nilai Kontrak
(10)	Diisi dengan nilai dana yang telah ditampung dalam Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran
(11)	Diisi dengan nomor SPM penampungan
(12)	Diisi dengan tanggal SPM penampungan
(13)	Diisi dengan nomor SP2D penampungan
(14)	Diisi dengan tanggal SP2D penampungan
(15)	Diisi dengan tanggal terakhir penyelesaian pekerjaan
(16)	Diisi dengan nilai terakhir penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi dengan nomor dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan) atau BAST (jika pekerjaan terselesaikan 100%)
(18)	Diisi dengan tanggal dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan) atau BAST (jika pekerjaan terselesaikan 100%)
(19)	Diisi dengan nilai yang dimintakan pencairan dana dari Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran untuk dipindahbukukan kepada rekening Penyedia
(20)	Diisi dengan nilai sesuai angka (19) yang dinyatakan dalam huruf
(21)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
(22)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat
(23)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi Pejabat Pembuat Komitmen atau tanda tangan basah Pejabat Pembuat Komitmen yang dibubuhi stempel/cap dinas
(24)	Diisi dengan nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen
(25)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Pembuat Komitmen

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS
PENIHILAN SALDO RPATA

KOP SURAT KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS PENIHILAN SALDO RPATA Nomor(1)	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	: (2)
NIP/NRP	: (3)
Jabatan	: Pejabat Pembuat Komitmen Satker (4)
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:	
1. Sehubungan dengan pekerjaan (5) yang dilaksanakan oleh Penyedia (6) berdasarkan Kontrak nomor (7) tanggal..... (8) nilai kontrak Rp/mata uang valas*) (9) dengan kondisi sebagai berikut :	
a. telah dilakukan penampungan dana melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebesar Rp/mata uang valas*) (10) berdasarkan SPM nomor (11) tanggal (12) dan SP2D nomor (13) tanggal (14)	
b. kemajuan pekerjaan yang telah terselesaikan sampai dengan tanggal(15) adalah sebesar Rp/mata uang valas*) (16) sesuai Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) nomor (17) tanggal (18) sehingga terdapat saldo RPATA senilai Rp/mata uang valas*) (19).	
c. atas saldo Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas, diajukan permintaan penihilan saldo Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) sebesar Rp/mata uang valas*)..... (20) (.....rupiah/mata uang valas*) (21)).	
2. Saya menyatakan perhitungan dan kondisi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah benar adanya dan saya bertanggungjawab secara mutlak atas penihilan saldo Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) tersebut.	
3. Jika dikemudian hari terdapat kerugian negara dari penihilan ini, saya bersedia bertanggung jawab.	
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.	
	 (22), (23) Pembuat Pernyataan: Pejabat Pembuat Komitmen,
	 (24) (25) NIP/NRP..... (26)
*) coret yang tidak perlu	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PENIHILAN SALDO RPATA

No	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat pernyataan tanggung jawab mutlak
(2)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan NIP/NRP penanda tangan surat
(4)	Diisi dengan nama Satker bersangkutan
(5)	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dikontrakkan
(6)	Diisi dengan nama Penyedia
(7)	Diisi dengan nomor Kontrak
(8)	Diisi dengan tanggal Kontrak
(9)	Diisi dengan nilai Kontrak
(10)	Diisi dengan nilai dana yang telah ditampung dalam Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran
(11)	Diisi dengan nomor SPM penampungan
(12)	Diisi dengan tanggal SPM penampungan
(13)	Diisi dengan nomor SP2D penampungan
(14)	Diisi dengan tanggal SP2D penampungan
(15)	Diisi dengan tanggal terakhir penyelesaian pekerjaan
(16)	Diisi dengan nilai terakhir penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi dengan nomor dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan)
(18)	Diisi dengan tanggal dari BAPP (jika pekerjaan tidak terselesaikan 100% sampai dengan akhir masa pekerjaan)
(19)	Diisi dengan saldo RPATA yang akan dilakukan penihilan
(20)	Diisi dengan nilai penihilan saldo RPATA
(21)	Diisi dengan nilai sesuai angka (20) yang dinyatakan dalam huruf
(22)	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
(23)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat
(24)	Diisi dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi Pejabat Pembuat Komitmen atau tanda tangan basah Pejabat Pembuat Komitmen yang dibubuhi stempel/cap dinas
(25)	Diisi dengan nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen
(26)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Pembuat Komitmen

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN DALAM RANGKA PERMOHONAN PEMBERIAN KESEMPATAN PENYELESAIAN PEKERJAAN MELEWATI BATAS AKHIR TAHUN ANGGARAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN DALAM RANGKA PERMOHONAN PEMBERIAN KESEMPATAN PENYELESAIAN PEKERJAAN MELEWATI BATAS AKHIR TAHUN ANGGARAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Kami:

a. sanggup untuk menyelesaikan sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan pada tahun anggaran(4) yang akan dilanjutkan penyelesaiannya melewati batas akhir tahun anggaran; dan

b. bersedia untuk dikenakan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan atas pekerjaan yang tidak terselesaikan pada tahun anggaran(5) yang akan dilanjutkan penyelesaiannya melewati batas akhir tahun anggaran, sesuai dengan yang tertuang dalam Kontrak nomor(6) tanggal(7) sebagaimana telah diubah terakhir melalui Kontrak nomor(8) tanggal(9), dengan nilai kontrak sebesar Rp/mata uang valas*)(10) (.....(11) rupiah/mata uang valas*) selambat-lambatnya akan terselesaikan pada tanggal(12).

2. Surat Pernyataan ini dibuat dalam rangka pengajuan permohonan kesempatan penyelesaian sisa pekerjaan melewati batas akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

<Nama Kota, Tanggal>

<Tanda Tangan & Cap>
<Nama Lengkap>
<Jabatan>

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN DALAM RANGKA PERMOHONAN PEMBERIAN
KESEMPATAN PENYELESAIAN PEKERJAAN MELEWATI BATAS AKHIR
TAHUN ANGGARAN MELALUI REKENING PENAMPUNGAN

No	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lengkap penanda tangan surat pernyataan
(2)	Diisi dengan alamat lengkap penanda tangan surat pernyataan
(3)	Diisi dengan nama jabatan penanda tangan surat pernyataan
(4)	Diisi dengan tahun anggaran berkenaan
(5)	Diisi dengan tahun anggaran berkenaan
(6)	Diisi dengan nomor Kontrak
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Kontrak
(8)	Diisi dengan nomor addendum Kontrak
(9)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun addendum Kontrak
(10)	Diisi dengan nilai Kontrak dalam angka
(11)	Diisi dengan nilai Kontrak dalam huruf
(12)	Diisi dengan tanggal kesanggupan menyelesaikan sisa pekerjaan

E. DAFTAR PEKERJAAN TERTENTU YANG DAPAT DIBERIKAN KESEMPATAN MELEWATI BATAS AKHIR TAHUN ANGGARAN

NO	DAFTAR PEKERJAAN	KEMENTERIAN/LEMBAGA
1	Makan Bergizi Gratis	Badan Gizi Nasional
2	Penanganan Tuberkulosis (TB)	Kementerian Kesehatan
3	Peningkatan Kualitas Rumah Sakit Daerah	Kementerian Kesehatan
4	Revitalisasi Sekolah dan Madrasah	Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Agama, Kementerian Pekerjaan Umum
5	Sekolah Unggul Garuda	Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
6	Sekolah Rakyat	Kementerian Sosial, Kementerian Pekerjaan Umum
7	Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah	Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, Kementerian Agama
8	Program Indonesia Pintar (PIP)	Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Agama, Kementerian Pekerjaan Umum
9	Kartu Sembako	Kementerian Sosial
10	Peningkatan Konektivitas Jalan Daerah untuk Mendukung Swasembada Pangan dan Energi	Kementerian Pekerjaan Umum
11	Irigasi untuk Mendukung Ketahanan Pangan	Kementerian Pekerjaan Umum
12	Kampung Nelayan Merah Putih	Kementerian Kelautan dan Perikanan
13	Peningkatan Produksi Garam	Kementerian Kelautan dan Perikanan
14	Budi Daya Ikan Nila Salin (BINS)	Kementerian Kelautan dan Perikanan
15	Perluasan Akses dan Jangkauan Pelayanan Energi (Jargas Kota/Pipa Gas Transmisi)	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
16	Listrik Pedesaan (Lisdes)	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
17	Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS)	Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
18	Cetak Sawah	Kementerian Pertanian
19	Pemeriksaan Kesehatan Gratis	Kementerian Kesehatan
20	Program Keluarga Harapan (PKH)	Kementerian Sosial
21	Bantuan Iuran Pekerja Bukan Penerima Upah (PBPU) dan Bukan Pekerja (BP) Kelas III	Kementerian Kesehatan

NO	DAFTAR PEKERJAAN	KEMENTERIAN/LEMBAGA
22	Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Nasional (PBI JKN)	Kementerian Kesehatan
23	Digitalisasi Pembelajaran	Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah

F. DAFTAR PEKERJAAN TERTENTU YANG DAPAT DIBERIKAN KESEMPATAN MELEWATI BATAS AKHIR TAHUN ANGGARAN PADA BADAN LAYANAN UMUM

NO	DAFTAR PEKERJAAN/PROGRAM	BIDANG BLU
1	Program Pelayanan Kesehatan dan JKN	BLU Bidang Kesehatan
2	Program Pelayanan Kesehatan Lanjutan	BLU Bidang Kesehatan
3	Program Pendidikan Tinggi	BLU Bidang Pendidikan
4	Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi	BLU Bidang Pendidikan
5	Program Penyediaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	BLU Bidang Lainnya: Telekomunikasi
6	Program Pengembangan Kawasan Strategis	BLU Bidang Lainnya: Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PURBAYA YUDHI SADEWA