KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 13 /PB/2013

TENTANG

TATA CARA PENYALURAN DANA SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) DAN SURAT PERINTAH TRANSFER (SPT) MELALUI BANK OPERASIONAL I

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 14/PMK.05/2013 tentang Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana Dalam Rangka Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Perintah Transfer (SPT) melalui Bank Operasional I;

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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 98/PMK.05/2007 tentang Pelaksanaan Rekening Pengeluaran Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bersaldo Nihil dalam Rangka Penerapan Treasury Single Account;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.01/2012 Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 14/PMK.05/2013 tentang Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana Dalam Rangka Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN);

10. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-233/PB/2012 tentang Penunjukan Bank Umum sebagai Penyalur Dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Perintah Transfer (SPT) Dalam Rangka pengembangan dan Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN);
11. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-234/PB/2012 tentang Penunjukan Bank Operasional I Mitra Kerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) sebagai Penyalur Dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Perintah Transfer (SPT) Dalam Rangka pengembangan dan Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PENYALURAN DANA SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) DAN SURAT PERINTAH TRANSFER (SPT) MELALUI BANK OPERASIONAL I.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, yang dimaksud dengan:

1. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
2. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang telah ditetapkan.
3. Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan atau pejabat lain yang diberi kuasa.
4. Kuasa BUN di Daerah adalah Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
5. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen supplier, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi, dan pelaporan.
6. Direktorat Pengelolaan Kas Negara adalah unit eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengelolaan kas Negara.
7. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang

memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN.

8. Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara SPAN yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan KPPN.span, adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN yang telah terkoneksi dengan SPAN.

9. Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara Non SPAN yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan KPPN, adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN yang belum terkoneksi dengan SPAN.

10. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

11. Bank Operasional adalah Bank Umum/Bank Pembangunan Daerah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara atau pejabat yang diberi kuasa untuk menjadi mitra Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

12. Bank Operasional I yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan BO I adalah Bank Operasional mitra kerja Kuasa Bendahara Umum Negara di Daerah yang belum terkoneksi dengan SPAN dan bertugas menyalurkan dana belanja non gaji bulanan (termasuk kekurangan gaji dan gaji susulan), uang persediaan, dan Dana Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), serta penyaluran gaji bulanan melalui Bank Operasional II/Kantor Pos.

13. Bank Operasional I Pusat yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan BO I Pusat adalah Bank Operasional mitra Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat yang merupakan bank pusat dari BO I dan tempat dibuka Rekening Pengeluaran Kuasa BUN 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.

14. Bank Operasional II yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan BO II adalah Bank Operasional mitra Kuasa Bendahara Umum Negara di daerah yang menyalurkan dana APBN untuk pengeluaran gaji bulanan.

15. PT. Pos Indonesia (Persero) yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut dengan Kantor Pos adalah Badan Usaha Milik Negara yang mempunyai unit pelaksana teknis di daerah yaitu Sentral Giro/Sentral Giro Gabungan/Sentral Giro Gabungan Khusus serta Kantor Pos dan Giro.

16. Kantor Pos Pengeluaran yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut dengan Pos Pengeluaran adalah Kantor Pos mitra kerja Kuasa Bendahara Umum Negara di daerah yang menyalurkan dana SP2D Non Gaji Bulanan dan/atau SP2D Gaji Bulanan.

17. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan RKUN 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.

18. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN, untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.

19. Rekening Pengeluaran Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan RPK-BUN-P adalah rekening yang dibuka di Bank Operasional Pusat oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.

20. Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat Non SPAN yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan RPK-BUN-P.nonspan, adalah rekening yang dibuka oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat atau pejabat yang diberi kuasa di BO I Pusat untuk menampung dana yang akan digunakan untuk menyalurkan dana SP2D/SPT yang diterbitkan oleh KPPN yang belum terkoneksi dengan SPAN.

21. Rekening Pengeluaran Kuasa BUN KPPN yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan RPK-BUN-KPPN, adalah rekening yang dibuka oleh Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di daerah atau pejabat yang diberi kuasa di BO I untuk menampung dana yang akan digunakan untuk menyalurkan dana SP2D/SPT.

22. Rekening Retur Bank Operasional I yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut dengan Rekening rr BO I adalah rekening yang dibuka oleh Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di daerah atau pejabat yang diberi kuasa di BO I untuk menampung dana SP2D non gaji bulanan yang diretur oleh bank penerima dan telah diterima BO I.

23. Rekening Pos Pengeluaran Kuasa BUN di Daerah yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut dengan Rekening Pos Pengeluaran adalah rekening yang dibuka oleh Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah atau pejabat yang diberi kuasa di Kantor Pos Pengeluaran untuk menampung dana yang akan digunakan untuk menyalurkan dana SP2D Non Gaji Bulanan.

24. Rekening Pos Gaji Kuasa BUN di Daerah yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut dengan Rekening Pos Gaji adalah rekening yang dibuka oleh Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah atau pejabat yang diberi kuasa di Kantor Pos Pengeluaran untuk menampung dana yang akan digunakan untuk menyalurkan dana SP2D Gaji Bulanan.

25. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.

26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya dalam peraturan

ini disingkat dengan SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.

27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan SPM.

28. Surat Perintah Pencairan Dana gaji bulanan yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan SP2D Gaji Bulanan adalah SP2D dalam rangka pembayaran gaji bulanan termasuk gaji terusan dan gaji ke-13.

29. Surat Perintah Pencairan Dana non gaji bulanan yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan SP2D Non Gaji Bulanan adalah SP2D dalam rangka pembayaran non gaji bulanan (termasuk kekurangan gaji dan gaji susulan), uang persediaan, dana Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), serta pembayaran Pinjaman/Hibah Luar Negeri beban Rekening Khusus.

30. Surat Perintah Transfer yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan SPT adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara/KPPN selaku Kuasa BUN untuk pemindahbukuan dana dari Bank Indonesia ke BO I Pusat/BO II/Kantor Pos dan BO I ke BO II/Kantor Pos dalam rangka penyediaan dana.

31. Ralat Surat Perintah Membayar yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan R-SPM adalah surat perbaikan kesalahan pencantuman nama/nomor atau rekening penerima tidak aktif pada SPM yang diterbitkan satuan kerja.

32. Ralat Surat Perintah Transfer yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan R-SPT adalah surat perbaikan kesalahan pencantuman nama/nomor rekening atau rekening penerima tidak aktif yang menyebabkan pengembalian (retur) SPT.

33. Ralat Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan R-SP2D adalah surat perbaikan kesalahan pencantuman nomor/nama rekening atau rekening penerima tidak aktif yang menyebabkan pengembalian (retur) SP2D yang diterbitkan oleh KPPN.span.

34. Surat Ralat SP2D adalah surat perbaikan yang diterbitkan oleh KPPN.nonspan atas kesalahan pencantuman nama, alamat, nomor rekening, dan/atau nama bank/kantor pos atau rekening penerima tidak aktif yang menyebabkan pengembalian (retur) SP2D.

35. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran

36. Sistem Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut dengan Sistem BI-

RTGS adalah sistem transfer dana elektronik dalam mata uang rupiah yang dilakukan seketika per transaksi secara individual.

37. Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan SKN-BI adalah Sistem Kliring Bank Indonesia yang meliputi Kliring Debet dan Kliring Kredit yang penyelesaian akhirnya dilakukan secara nasional.

38. *Overbooking* adalah proses pemindahbukuan antar rekening pada Bank Umum yang sama.

39. Kliring Lokal adalah kliring antar bank di suatu wilayah kliring yaitu suatu wilayah tertentu yang memungkinkan pelaksanaan Kliring dalam jadwal Kliring Lokal yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia.

40. Hari Kerja adalah hari sebagaimana pada penanggalan yang secara resmi dinyatakan sebagai bukan hari libur/yang diliburkan oleh Pemerintah.

41. *Cash Management System* yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan CMS adalah sistem informasi yang memuat data mutasi dana pada rekening RPK-BUN-P dan rekening BO I secara *online-real time* melalui sarana elektronik.

42. *Window Time* BI RTGS adalah jadwal pelayanan transaksi transfer dana melalui sistem BI RTGS.

43. Rekening Koran/*Bank Statement* adalah laporan yang memuat posisi dan mutasi atas transaksi yang terjadi pada rekening giro.

44. Nota Debet/Kredit adalah bukti pengeluaran/penerimaan yang diterbitkan oleh bank.

45. E-kirana adalah aplikasi elektronik yang digunakan KPPN.nonspan dalam penyampaian permintaan kebutuhan dana awal dan/atau dana tambahan kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

46. *Sistem Bank Indonesia Government Electronic Banking* yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat dengan Sistem BIG-eB, adalah suatu sarana elektronik yang disediakan Bank Indonesia untuk Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka memonitor saldo, memonitor mutasi rekening, mencetak laporan, mengunduh data rekening, melakukan tata usaha pengguna, dan melakukan transaksi secara elektronik dan on-line.

47. Arsip Data Komputer yang selanjutnya dalam peraturan ini disingkat ADK, adalah arisp data yang disimpan dalam media penyimpanan data digital yang dapat digunakan untuk memindahkan data dari suatu komputer ke komputer lainnya secara elektronis, antara lain *diskette, flashdisk,* atau media penyimpanan data digital lainnya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mengatur tata cara penyaluran dana SP2D dan SPT yang diterbitkan oleh KPPN yang belum terkoneksi SPAN.

(2) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. pembukaan rekening pengeluaran dan rekening retur;
b. penerbitan SPM, SP2D dan SPT;
c. penyampaian permintaan dana;
d. transfer dana dari RKUN ke RPK-BUN-P.nonspan dan RPK-BUN-KPPN ke Rekening BO II/Rekening Kantor Pos Pengeluaran;
e. pengiriman dan pengembalian SP2D dan SPT;
f. penyaluran dana SP2D dan SPT;
g. biaya dan imbalan jasa;
h. penihilan RPK-BUN-P.nonspan dan RPK-BUN-KPPN;
i. tindak lanjut atas gangguan sistem/jaringan;
j. pengenaan sanksi denda;
k. keberatan atas sanksi denda;
l. pengenaan Surat Peringatan;
m. *cash management system*;
n. akuntansi dan pelaporan.

BAB III

PEMBUKAAN

REKENING PENGELUARAN DAN REKENING RETUR

Pasal 3

(1) Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat membuka RPK-BUN-P.nonspan di setiap BO I Pusat mitra kerja.

(2) Kepala KPPN selaku Kuasa BUN di daerah membuka satu RPK-BUN-KPPN dan satu Rekening rr BO I pada setiap BO I mitra kerja.

(3) Pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan perjanjian kerjasama penyaluran dana APBN antara Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan Bank Umum yang ditunjuk sebagai BO I Pusat.

BAB IV

PENERBITAN SPM; SP2D DAN SPT

Pasal 4

(1) PPSPM menerbitkan SPM untuk masing-masing penerima.
(2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan per jenis bank/pos, dalam hal SPM memuat lebih dari satu penerima dana.
(3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. SPM gaji bulanan;
b. SPM non gaji bulanan.

(4) SPM gaji bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari:
a. SPM Gaji induk;
b. SPM Gaji terusan;
c. SPM gaji ke-13.

(5) SPM non gaji bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi semua jenis SPM kecuali SPM Gaji induk, SPM Gaji terusan, dan SPM gaji ke-13.

Pasal 5

(1) KPPN menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang disampaikan oleh satker.

(2) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan:
a. SP2D gaji induk;
b. SP2D gaji terusan;
c. SP2D gaji ke-13;
d. SP2D non gaji bulanan.

(3) SP2D gaji induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diterbitkan dengan tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan.

(4) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada:
a. rekening BO II pada bank umum/BPD berkenaan apabila rekening penerima di bank;
b. rekening Pos Gaji apabila rekening penerimanya di Kantor Pos.

(5) SP2D gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang pengajuan SPM-nya dilakukan pada bulan sebelumnya diberi tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan.

(6) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibebankan pada:
a. rekening BO II berkenaan apabila rekening penerima di bank;
b. rekening Pos Gaji berkenaan apabila rekening penerima di Kantor Pos.

(7) Dalam hal SPM gaji terusan diajukan pada bulan berkenaan, SP2D gaji terusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterbitkan sesuai norma waktu penerbitan SP2D.

(8) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibebankan pada:
a. rekening BO I berkenaan apabila rekening penerima di bank;
b. rekening Pos Pengeluaran apabila rekening penerima di Kantor Pos.

(9) SP2D gaji ke-13 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterbitkan sesuai norma waktu penerbitan SP2D.

(10) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibebankan pada:
a. rekening BO II berkenaan apabila rekening penerima di bank;
b. rekening Pos Gaji apabila rekening penerima di Kantor Pos.

(11) SP2D non gaji bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diterbitkan sesuai norma waktu penerbitan SP2D.

(12) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dibebankan pada:
   a. rekening BO I berkenaan apabila rekening penerimanya di bank;
   b. rekening Pos Pengeluaran apabila rekening penerimanya di Kantor Pos.

Pasal 6

(1) KPPN menerbitkan SPT untuk penyaluran dana:
   a. SP2D gaji induk beban rekening BO II/Pos Gaji;
   b. SP2D gaji terusan beban rekening BO II/Pos Gaji;
   c. SP2D gaji ke-13 beban rekening BO II/Pos Gaji;
   d. SP2D non gaji bulanan beban rekening Pos Pengeluaran.

(2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan/digunakan untuk mentransfer dana dari RPK-BUN-KPPN ke rekening BO II/Kantor Pos Pengeluaran.

(3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. SPT atas SP2D gaji induk diberi tanggal satu hari kerja sebelum tanggal SP2D berkenaan.
   b. SPT atas SP2D gaji terusan beban rekening BO II/Pos Gaji diberi tanggal satu hari kerja sebelum tanggal SP2D berkenaan.
   c. SPT atas SP2D gaji terusan beban rekening Pos Pengeluaran diberi tanggal sama dengan tanggal SP2D berkenaan.
   d. SPT atas SP2D gaji ke-13 beban Rekening BO II/Rekening Pos Gaji diberi tanggal paling cepat satu hari kerja sebelum tanggal SP2D berkenaan.
   e. SPT atas SP2D non gaji bulanan diberi tanggal sama dengan tanggal SP2D berkenaan.

(4) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sesuai dengan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 7

(1) SP2D/SPT diterbitkan berdasarkan nama bank penerima dana SP2D/SPT.

(2) SP2D/SPT dengan penerima lebih dari 1 (satu) hanya diperbolehkan untuk satu nama bank penerima.

Pasal 8

Pembebanan SP2D/SPT ke rekening BO I berdasarkan pada Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai penunjukan BO I mitra kerja KPPN.

BAB V

PENYAMPAIAN PERMINTAAN DANA

Pasal 9

(1) KPPN menyampaikan permintaan dana ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara berdasarkan SP2D dan SPT yang telah diterbitkan.

(2) KPPN setiap hari wajib menyampaikan permintaan dana awal untuk hari kerja berikutnya kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat pukul 16.30 waktu setempat.

(3) KPPN dapat mengajukan permintaan tambahan kebutuhan dana untuk hari berkenaan kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat pukul 13.45 waktu setempat.

(4) KPPN menyampaikan permintaan kebutuhan dana gaji induk dan/atau gaji terusan yang diajukan bersamaan dengan gaji induk kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara pada permintaan dana awal satu hari kerja sebelum pembayaran gaji induk.

(5) Penyampaian permintaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan aplikasi e-kirana atau sarana tercepat lainnya apabila pengiriman melalui e-kirana tidak dapat dilakukan.

BAB VI

TRANSFER DANA DARI RKUN KE RPK-BUN-P.nonspan DAN DARI RPK-BUN-KPPN ke REKENING BO II/REKENING KANTOR POS PENGELUARAN

Pasal 10

(1) Berdasarkan permintaan dana KPPN sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) dan (3), Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan transfer dana dari RKUN ke RPK-BUN-P.nonspan.

(2) Transfer dana dari RKUN ke RPK-BUN-P.nonspan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :

a. transfer dana awal, dilakukan berdasarkan permintaan dana awal yang disampaikan KPPN;
b. transfer dana tambahan tahap I, dilakukan berdasarkan permintaan dana tambahan yang disampaikan KPPN sampai dengan pukul 08.15 WIB;
c. transfer dana tambahan tahap II, dilakukan berdasarkan permintaan dana tambahan yang disampaikan KPPN pukul 08.16 WIB sampai dengan pukul 10.30 WIB;
d. transfer dana tambahan tahap III, dilakukan berdasarkan permintaan dana tambahan yang disampaikan KPPN pukul 10.31 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB;
e. transfer dana tambahan tahap IV, dilakukan berdasarkan permintaan dana tambahan yang disampaikan KPPN pukul 11.31 wib sampai dengan pukul 13.45 WIB.

(3) Direktorat Pengelolaan Kas Negara dapat melakukan akres

dalam rangka transfer dana dari RKUN ke RPK-BUN-P.nonspan.

(4) Dalam kondisi tertentu, Direktorat Pengelolaan Kas Negara dapat melakukan transfer dana diluar jadwal transfer dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 11

BO I mitra kerja melakukan transfer dana RPK-BUN-KPPN ke rekening BO II/rekening Kantor Pos Gaji/rekening Kantor Pos Pengeluaran yang ada di Bank Umum berdasarkan SPT yang disampaikan KPPN.

BAB VII

PENGIRIMAN DAN PENGEMBALIAN SP2D/SPT

Pasal 12

(1) KPPN mengirimkan SP2D/SPT ke BO I mitra kerja secara bertahap mulai pukul 08.00 waktu setempat sampai dengan pukul 15.00 waktu setempat.

(2) Pengiriman SP2D/SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh KPPN yang memiliki mitra kerja BO I lebih dari satu, dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Perintah Transfer (SPT) Dalam Rangka pengembangan dan Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

(3) SP2D/SPT yang dikirimkan ke BO I mitra kerja KPPN merupakan SP2D/SPT yang telah dimintakan dananya ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara sebagaimana diatur dalam Pasal 9.

(4) Pengiriman SP2D/SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai berikut:
   a. SP2D/SPT yang telah dimintakan dananya pada Permintaan Kebutuhan Dana Awal dikirimkan ke BO I mitra kerjanya secara bertahap mulai pukul 08.00 waktu setempat;
   b. SP2D/SPT yang telah dimintakan dananya pada Permintaan Kebutuhan Dana Tambahan Tahap I dikirimkan ke BO I mitra kerja KPPN secara bertahap mulai pukul 08.15 WIB;
   c. SP2D/SPT yang telah dimintakan dananya pada Permintaan Kebutuhan Dana Tambahan Tahap II dikirimkan ke BO I mitra kerja KPPN secara bertahap mulai pukul 10.30 WIB;
   d. SP2D/SPT yang telah dimintakan dananya pada Permintaan Kebutuhan Dana Tambahan Tahap III dikirimkan ke BO I mitra kerja KPPN secara bertahap mulai pukul 11.30 WIB;
   e. SP2D/SPT yang telah dimintakan dananya pada Permintaan Kebutuhan Dana Tambahan Tahap IV dikirimkan ke BO I mitra kerja KPPN secara bertahap mulai pukul 13.45 WIB.

(5) Dalam kondisi tertentu, Direktorat Pengelolaan Kas Negara dapat memerintahkan KPPN untuk mengirimkan SP2D/SPT diluar jadwal pengiriman dana sebagaimana dimaksud pada

ayat 4.

Pasal 13

(1) BO I dapat menolak/mengembalikan SP2D/SPT yang disampaikan oleh KPPN setelah pukul 15.00 waktu setempat.

(2) BO I dapat mengembalikan SP2D/SPT yang diterima sejak pukul 08.00 waktu setempat sampai dengan pukul 15.00 waktu setempat ke KPPN, apabila sampai dengan pukul 15.30 waktu setempat pada RPK-BUN-P.nonspan tidak cukup tersedia dana/tidak dapat dilakukan penyaluran dana akibat dari gangguan sistem/jaringan.

(3) Pengembalian SP2D/SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. pengembalian dilakukan pada hari kerja berkenaan sebelum pukul 16.00 waktu setempat;
   b. pengembalian dilakukan oleh BO I dengan menggunakan surat pengantar;
   c. dalam surat pengantar disebutkan alasan/penyebab penolakan/pengembalian SP2D/SPT;
   d. surat pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf b tembusannya disampaikan kepada Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

(4) Terhadap pengembalian SP2D/SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), KPPN melakukan sebagai berikut:
   a. Memperhitungkan permintaan dana atas SP2D yang dikembalikan dalam permintaan dana awal kepada Direktorat PKN;
   b. Mengirimkan kembali ke BO I berkenaan pada kesempatan pertama setelah pukul 08.00 waktu setempat hari kerja berikutnya.

BAB VIII

PENYALURAN DANA SP2D DAN SPT

Pasal 14

(1) BO I mitra kerja KPPN mendebet rekening RPK-BUN-P.nonspan untuk dibukukan ke rekening RPK-BUN-KPPN sesuai dengan nilai SP2D/SPT yang diterima dari KPPN dan segera menyalurkan dana RPK-BUN-KPPN ke rekening penerima sesuai dengan ADK dan SP2D/SPT.

(2) Penyaluran dana SP2D/SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Dana SP2D harus sudah disalurkan dananya ke rekening yang berhak paling lambat 2 (dua) jam setelah SP2D diterima oleh BO I;
   b. Penyaluran dana SP2D/SPT sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan apabila cukup tersedia dananya.

(3) Dalam hal dana SP2D/SPT diretur oleh bank penerima, BO I setelah menerima dana retur SP2D/SPT dari bank penerima, pada hari yang sama membukukan dana ke Rekening rr.BO I.

Pasal 15

Penyelesaian atas dana retur SP2D/SPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang

mengatur penyelesaian dan penatausahaan pengembalian (retur) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

BAB IX

BIAYA DAN IMBALAN JASA

Pasal 16

(1) BO I Pusat/BO I dilarang memungut biaya transaksi penyaluran dana SP2D/SPT kepada penerima dana SP2D/SPT.

(2) BO I Pusat/BO I tidak mendapatkan imbalan jasa pelayanan dari Pemerintah atau memberikan imbalan jasa ke Pemerintah atas penyaluran dana SP2D/SPT.

BAB X

PENIHILAN RPK-BUN-P.nonspan DAN RPK-BUN-KPPN

Pasal 17

(1) RPK-BUN-P.nonspan dan RPK-BUN-KPPN setiap akhir hari kerja harus dinihilkan.

(2) Dana RPK-BUN-KPPN dinihilkan ke RPK-BUN-P.nonspan paling cepat pukul 16.30 waktu setempat dan paling lambat pukul 17.30 WIB.

(3) Dana RPK-BUN-P.nonspan dinihilkan ke RKUN paling lambat pukul 17.30 waktu setempat.

(4) Untuk kebutuhan dan tujuan tertentu, Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara dapat meminta BO I Pusat dan BO I untuk menihilkan RPK-BUN-P.nonspan dan RPK-BUN-KPPN setelah pukul 17.30 waktu setempat pada hari kerja berkenaan.

BAB XI

TINDAK LANJUT ATAS GANGGUAN SISTEM/JARINGAN

Pasal 18

(1) BO I Pusat dan/atau BO I wajib melaporkan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara setiap terjadi gangguan sistem dan/atau jaringan yang terjadi pada Bank Indonesia, BO I Pusat, atau BO I.

(2) Gangguan sistem dan/atau jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. gangguan sistem dan/atau jaringan BI-RTGS atau SKN-BI pada Bank Indonesia;
b. gangguan sistem dan/atau jaringan internal pada BO I Pusat;
c. gangguan sistem dan/atau jaringan internal pada BO I.

(3) Terhadap gangguan sistem dan/atau jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BO I Pusat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Kanwil Ditjen Perbendaharaan, KPPN, dan BO I melakukan langkah-

langkah sesuai dengan Perjanjian Kerjasama antara Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan Direktur Utama Bank Umum yang ditunjuk sebagai BO I Pusat.

BAB XII

PENGENAAN SANKSI DENDA

Pasal 19

(1) Direktorat Pengelolaan Kas Negara mengenakan sanksi denda kepada BO I Pusat, dalam hal:
   a. BO I Pusat tidak/atau kurang/atau terlambat menihilkan saldo RPK-BUN-P.nonspan;
   b. menihilkan RPK-BUN-P.nonspan tidak sesuai dengan ketentuan.

(2) Kepala KPPN mengenakan sanksi denda kepada BO I, dalam hal:
   a. BO I tidak/atau kurang menihilkan saldo RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan;
   b. BO I terlambat menyalurkan dana ke rekening penerima sesuai dengan SP2D/SPT/Surat Ralat SP2D beserta ADK yang diterima dari KPPN mitra kerja;
   c. BO I terlambat mengkreditkan dana retur SP2D/SPT yang diterima dari bank penerima ke Rekening rr.BO I;
   d. BO I mendebet RPK-BUN-P.nonspan sebelum menerima SP2D/SPT dari KPPN mitra kerja;
   e. BO I mendebet RPK-BUN-P.nonspan lebih besar dari nilai SP2D/SPT yang diterima dari KPPN;
   f. BO I mengenakan biaya kepada pihak yang tercantum dalam SP2D/SPT.

(3) Pengenaan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling rendah sebesar Rp5.000,- (lima ribu rupiah).

(4) Pengenaan sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerjasama antara Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan Direktur Utama Bank Umum yang ditunjuk sebagai BO I Pusat.

BAB XIII

KEBERATAN ATAS SANKSI DENDA

Pasal 20

(1) BO I Pusat/BO I dapat mengajukan keberatan atas sanksi denda yang ditetapkan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara/Kepala KPPN.

(2) Pengajuan keberatan atas sanksi denda tidak membebaskan kewajiban BO I Pusat/BO I untuk membayar sanksi denda yang ditetapkan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara/Kepala KPPN.

(3) Pengajuan keberatan atas sanksi denda oleh BO I Pusat/BO I Mitra Kerja KPPN dilakukan dengan berpedoman pada Perjanjian Kerjasama antara Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan Direktur Utama Bank Umum yang ditunjuk sebagai BO I Pusat.

BAB XIV

PENGENAAN SURAT PERINGATAN

Pasal 21

(1) Surat Peringatan diberikan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara kepada BO I Pusat, dalam hal:
   a. BO I Pusat menyampaikan laporan yang tidak benar kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara;
   b. BO I Pusat terlambat menyampaikan laporan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan cq. Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
   c. BO I Pusat tidak membayar denda yang ditetapkan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
   d. BO I Pusat melakukan pelanggaran selain yang telah disebutkan pada huruf a, huruf b, dan huruf c.
(2) Surat Peringatan diberikan oleh Kepala KPPN kepada BO I, dalam hal:
   a. BO I menyampaikan laporan yang tidak benar kepada KPPN mitra kerja;
   b. BO I terlambat menyampaikan laporan kepada KPPN.nonspan mitra kerja;
   c. BO I tidak membayar denda yang ditetapkan oleh KPPN.nonspan mitra kerja;
   d. BO I melakukan pelanggaran selain yang telah disebutkan pada huruf a, huruf b, dan huruf c.
(3) Pengenaan Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada Perjanjian Kerjasama antara Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan Direktur Utama Bank Umum yang ditunjuk sebagai BO I Pusat.

BAB XV

CASH MANAGEMENT SYSTEM

Pasal 22

(1) BO I Pusat berkewajiban menyediakan fasilitas CMS kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan/Direktorat Pengelolaan Kas Negara/KPPN.
(2) Fasilitas CMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan bagi:
   a. Direktorat Pengelolaan Kas Negara untuk memonitor transaksi/saldo RPK-BUN-P.nonspan, RPK-BUN-KPPN, dan Rekening rr BO I;
   b. Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan untuk memonitor transaksi/saldo RPK-BUN-P.nonspan, RPK-BUN-KPPN, dan Rekening rr BO I dalam wilayah kerjanya;
   c. KPPN untuk memonitor transaksi/saldo RPK-BUN-P.nonspan, RPK-BUN-KPPN, dan Rekening rr BO I dalam wilayah kerjanya.

Pasal 23

Pengaturan mengenai penyediaan fitur/fasilitas CMS sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) dilakukan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama Penyediaan *Cash Management*

System (*CMS*) Dalam Rangka Pelaksanaan Penyaluran Dana APBN Melalui Bank Umum.

BAB XVI

AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pasal 24

(1) Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan pembukuan/akuntansi atas transaksi RKUN dan RPK-BUN-P.nonspan, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. atas transfer dana dari RKUN ke RPK-BUN-P.nonspan, dibukukan sebagai:
      1. pengeluaran kiriman uang dari RKUN Rupiah ke RPK-BUN-P.nonspan dengan akun 824131;
      2. penerimaan kiriman uang dari RKUN Rupiah ke RPK-BUN-P.nonspan dengan akun 814131;
   b. atas pendebetan RPK-BUN-P.nonspan oleh RPK-BUN-KPPN, dibukukan sebagai pengeluaran kiriman uang dari RPK-BUN-P.nonspan ke RPK-BUN-KPPN dengan akun 824132;
   c. atas penihilan RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan, dibukukan sebagai penerimaan kiriman uang dari RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan dengan akun 814134;
   d. atas penihilan RPK-BUN-P.nonspan ke RKUN, dibukukan sebagai:
      1. pengeluaran kiriman uang dari RPK-BUN-P.nonspan ke RKUN dengan akun 824133;
      2. penerimaan kiriman uang dari RPK-BUN-P.nonspan ke RKUN dengan akun 814133.

(2) KPPN melakukan pembukuan/akuntansi atas transaksi RPK-BUN-KPPN, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. atas pendebetan RPK-BUN-P.nonspan ke RPK-BUN-KPPN dibukukan sebagai penerimaan kiriman uang dari RPK-BUN-P.nonspan ke RPK-BUN-KPPN dengan akun 814132;
   b. atas pendebetan RPK-BUN-KPPN dalam rangka pembayaran SP2D ke rekening yang berhak dibukukan sebagai realisasi belanja dengan akun yang tercantum dalam SP2D/ADK SP2D;
   c. atas pendebetan RPK-BUN-KPPN dalam rangka penyaluran dana SPT dari RPK-BUN-KPPN ke Rekening BO II dibukukan sebagai:
      1. pengeluaran pemindahbukuan dari RPK-BUN-KPPN ke Rekening BO II dengan akun 824315;
      2. penerimaan pemindahbukuan dari RPK-BUN-KPPN ke Rekening BO II dengan akun 814315;
   d. atas pendebetan RPK-BUN-KPPN dalam rangka penyaluran dana SPT dari RPK-BUN-KPPN ke Rekening Pos Pengeluaran dibukukan sebagai:
      1. pengeluaran pemindahbukuan dari RPK-BUN-KPPN ke Rekening Pos Pengeluaran dengan akun 824317;
      2. penerimaan pemindahbukuan dari RPK-BUN-KPPN ke Rekening Pos Pengeluaran dengan akun 814317;
   e. atas penihilan Rekening BO II ke RPK-BUN-KPPN, dibukukan sebagai:
      1. pengeluaran pemindahbukuan dari Rekening BO II ke RPK-BUN-KPPN dengan akun 824314;
      2. penerimaan pemindahbukuan dari Rekening BO II ke

RPK-BUN-KPPN dengan akun 814314;

f. atas penihilan RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan, dibukukan sebagai pengeluaran kiriman uang dari RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan dengan akun 824134.

(3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan dokumen sumber terkait, yaitu:

a. nota debet;

b. nota kredit;

c. rekening koran; dan

d. SP2D/ADK SP2D.

Pasal 25

(1) Atas penerbitan dan penyaluran dana SP2D/SPT, KPPN membuat Laporan Penerbitan, Permintaan Kebutuhan Dana, Pengiriman, Pengembalian dan Penyaluran dana SP2D/SPT.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setempat paling lambat dan sudah diterima pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 26

(1) Kanwil Ditjen Perbendaharaan membuat Laporan Rekapitulasi Penerbitan, Permintaan Kebutuhan Dana, Pengiriman, Pengembalian dan Penyaluran dana SP2D/SPT.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Laporan ditandatangani, dicap, di*scan*, dan dikirimkan dalam format pdf disertai Laporan dalam format *microsoft excel* ke alamat email bo.ditpkn@depkeu.go.id;

b. Laporan hardcopy yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada huruf a agar dijadikan data arsip dan tidak perlu dikirim ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara;

c. Laporan sebagaimana pada huruf a paling lambat sudah diterima pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

Pasal 27

(1) BO I Pusat/BO I menyampaikan Rekening Koran dan Nota Debet/Kredit atas RPK-BUN-P.nonspan, RPK-BUN-KPPN, dan Rekening rr BO I.

(2) Rekening Koran dan Nota Debet/Kredit RPK-BUN-P.nonspan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan BO I Pusat kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdit

Rekening Kas Umum Negara setiap hari pada hari kerja berikutnya.

(3) Rekening Koran dan Nota Debet/Kredit RPK-BUN-KPPN dan Rekening rr BO I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan BO I kepada KPPN setiap hari pada hari kerja berikutnya.

(4) Rekening Koran dan Nota Debet/Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sudah harus diterima Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdit Rekening Kas Umum Negara/KPPN pada pukul 09.00 waktu setempat setiap hari pada hari kerja berikutnya.

BAB XVII

KEADAAN KAHAR *(FORCE MAJEURE)*

Pasal 28

(1) BO I Pusat, BO I, Direktorat Pengelolaan Kas Negara, dan/atau KPPN dapat dibebaskan atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, baik langsung maupun tidak langsung dikarenakan oleh keadaan kahar (*force majeure*), yakni keadaan di luar kendali dan kemampuannya, termasuk tapi tidak terbatas pada peraturan, bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/*epidemic* dan diketahui secara luas.

(2) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan oleh pihak yang mengalami keadaan secara tertulis kepada pihak terkait dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).

(3) Hal-hal lain yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian tidak dapat digolongkan sebagai keadaan kahar (*force majeure*).

(4) BO I Pusat dan/atau BO I dapat dibebaskan dari sanksi denda apabila dapat menyampaikan bukti dari pihak yang berwenang bahwa telah terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-14/PB/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Dana melalui Bank Operasional I mitra kerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 April 2013
DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

AGUS SUPRIJANTO

KOP SURAT

Tanggal, bulan, tahun

Nomor : SPT- /2013
Sifat : Sangat Segera
Hal : Perintah transfer dana RPK-BUN-KPPN ke Rekening Bank Operasional II/ke Rekening Kantor Pos Pengeluaran mitra kerja KPPN

Yth. Pemimpin Bank.....
Cabang.....
Selaku BO I mitra kerja KPPN.....

Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama Penyaluran dana APBN dalam rangka implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) tahun 2013 dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER- /PB/2013 tentang Tata Cara Penyaluran dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Perintah Transfer (SPT) melalui Bank Operasional I, dengan ini Saudara diminta untuk:

1. Mentransfer dana sebesar **RpXXXXXXXXXX (..... dengan huruf)**,

dari (rekening asal):

Nomor Rekening	Nama Rekening	Nama Bank
.....	.....	.....

ke (rekening tujuan):

Nomor Rekening	Nama Rekening	Nama Bank
.....	.....	.....

2. Pada hari.....tanggal, bulan, tahun.)*

Demikian, untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Kepala Seksi PD,	Kepala Seksi B/G P,	Kepala Kantor,
Nama.....	Nama.....	Nama.....
NIP.....	NIP.....	NIP.....

Tembusan:
Pimpinan Cabang Bank.....
(selaku BO II mitra kerja KPPN.....)/
Pimpinan Kantor Pos.....
(selaku Kantor Pos Pengeluaran mitra kerja KPPN.....)

Catatan:
)****Tanggal yang tercantum pada angka 2 harus sama dengan tanggal SPT.***

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

AGUS SUPRIJANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-13./PB/2013
TENTANG TATA CARA PENYALURAN DANA SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) DAN SURAT PERINTAH TRANSFER (SPT) MELALUI BANK OPERASIONAL I

LAPORAN PENERBITAN, PERMINTAAN KEBUTUHAN DANA, PENGIRIMAN, PENGEMBALIAN DAN PENYALURAN DANA SP2D/SPT

KPPN :.....
Bulan :.....

No	Tanggal	Penerbitan SP2D/SPT (beban BO I)		Permintaan Kebutuhan Dana	Pengiriman SP2D/SPT		Pengembalian SP2D/SPT		Pendebetan RPK-BUN-P.nonspan ke RPK-BUN-KPPN	Penyaluran SP2D/SPT	Penihilan RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan	Saldo RPK-BUN-KPPN
		(Lbr)	(Rp)	(Rp)	(Lbr)	(Rp)	(Lbr)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(10)-(11)-(12)
Jumlah												

kota, tanggal bulan tahun
Kepala KPPN .....

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PENERBITAN, PERMINTAAN KEBUTUHAN DANA, PENGIRIMAN, PENGEMBALIAN DAN PENYALURAN DANA SP2D/SPT

Nomor	Uraian
(1)	diisi dengan nomor urut
(2)	diisi dengan tanggal
(3)	diisi dengan Jumlah (lembar) SP2D/SPT
(4)	diisi dengan nilai SP2D/SPT
(5)	diisi dengan jumlah permintaan kebutuhan dana (termasuk kebutuhan dana awal yang disampaikan ke Direktorat PKN pada hari kerja sebelumnya)
(6)	diisi dengan jumlah (lembar) SP2D/SPT yang dikirim ke BO I
(7)	diisi dengan nilai SP2D/SPT yang dikirim ke BO I
(8)	diisi dengan jumlah (lembar) SP2D/SPT yang dikembalikan oleh BO I
(9)	diisi dengan nilai SP2D/SPT yang dikembalikan oleh BO I
(10)	diisi dengan jumlah/nilai Pendebetan RPK-BUN-P.nonspan oleh BO I
(11)	diisi dengan nilai SP2D/SPT yang disalurkan dananya oleh BO I
(12)	diisi dengan nilai penihilan RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan
(13)	diisi dengan jumlah saldo akhir RPK-BUN-KPPN

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

AGUS SUPRIJANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-...13/PB/2013
TENTANG TATA CARA PENYALURAN DANA SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) DAN SURAT PERINTAH TRANSFER (SPT) MELALUI BANK OPERASIONAL I

LAPORAN REKAPITULASI PENERBITAN, PERMINTAAN KEBUTUHAN DANA, PENGIRIMAN, PENGEMBALIAN DAN PENYALURAN DANA SP2D/SPT

KANWIL :.....
Bulan :.....

No	KPPN	Penerbitan SP2D/SPT (beban BO I)		Permintaan Kebutuhan Dana	Pengiriman SP2D/SPT		Pengembalian SP2D/SPT		Pendebetan RPK-BUN-P.nonspan ke RPK-BUN-KPPN	Penyaluran SP2D/SPT	Penihilan RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan	Saldo RPK-BUN-KPPN
		(Lbr)	(Rp)	(Rp)	(Lbr)	(Rp)	(Lbr)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(10)-(11)-(12)
Jumlah												

....., ...2013
Kepala Kanwil .....

.....
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REKAPITULASI PENERBITAN, PERMINTAAN KEBUTUHAN DANA, PENGIRIMAN,
PENGEMBALIAN DAN PENYALURAN DANA SP2D/SPT

Nomor	Uraian
(1)	diisi dengan nomor urut
(2)	diisi dengan nama KPPN
(3)	diisi dengan Jumlah (lembar) SP2D/SPT
(4)	diisi dengan nilai SP2D/SPT
(5)	diisi dengan jumlah permintaan kebutuhan dana (termasuk kebutuhan dana awal yang disampaikan ke Direktorat PKN pada hari kerja sebelumnya)
(6)	diisi dengan jumlah (lembar) SP2D/SPT yang dikirim ke BO I
(7)	diisi dengan nilai SP2D/SPT yang dikirim ke BO I
(8)	diisi dengan jumlah (lembar) SP2D/SPT yang dikembalikan oleh BO I
(9)	diisi dengan nilai SP2D/SPT yang dikembalikan oleh BO I
(10)	diisi dengan jumlah/nilai Pendebetan RPK-BUN-P.nonspan oleh BO I
(11)	diisi dengan nilai SP2D/SPT yang disalurkan dananya oleh BO I
(12)	diisi dengan nilai penihilan RPK-BUN-KPPN ke RPK-BUN-P.nonspan
(13)	diisi dengan jumlah saldo akhir RPK-BUN-KPPN

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

DIREKTUR JENDERAL

AGUS SUPRIJANTO