



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

---

No.1340, 2015

**KEMENKEU. Anggaran Bantuan Pemerintah.  
Kementerian/Lembaga. Pelaksanaan.  
Mekanisme.**

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 168/PMK.05/2015  
TENTANG  
MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH  
PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan penyaluran anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, perlu mengatur ketentuan mengenai pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah yang tidak termasuk dalam kriteria Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga;**
  - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran negara;**
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu**

menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga bersangkutan.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.

6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
7. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
8. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.
9. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
10. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
11. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi pagu UP yang telah ditetapkan.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
13. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/ Bendahara Pengeluaran.
14. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana Bantuan Pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah.
15. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

**Ketentuan dalam Peraturan Menteri ini mengatur mengenai pengalokasian, pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban Anggaran Bantuan Pemerintah yang tidak termasuk dalam kriteria Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersumber dari APBN.**

#### **Pasal 3**

**Anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:**

- a. Pemberian penghargaan;**
- b. Beasiswa;**
- c. Tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya;**
- d. Bantuan operasional;**
- e. Bantuan sarana/prasarana;**
- f. Bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan; dan**
- g. Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA.**

## **BAB III**

### **PENGALOKASIAN ANGGARAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah dilaksanakan sesuai peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.**
- (2) Bantuan Pemerintah dalam bentuk pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dan bantuan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Non Operasional.**
- (3) Bantuan Pemerintah dalam bentuk tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS.**
- (4) Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan sarana/ prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemda.**

- (5) Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda.

#### **Pasal 5**

- (1) Tata cara pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam DIPA Kementerian Negara/Lembaga.

#### **BAB IV**

### **PENYUSUNAN PEDOMAN UMUM, PETUNJUK TEKNIS, DAN PENETAPAN PENERIMA**

#### **Pasal 6**

- (1) PA menyusun Pedoman Umum dalam rangka penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (2) Berdasarkan Pedoman Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA menyusun Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.

#### **Pasal 7**

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), paling sedikit memuat:

- a. Dasar hukum pemberian Bantuan Pemerintah;
- b. Tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah;
- c. Pemberi Bantuan Pemerintah;
- d. Persyaratan penerima Bantuan Pemerintah;
- e. Bentuk Bantuan Pemerintah;
- f. Alokasi anggaran dan rincian jumlah Bantuan Pemerintah;
- g. Tata kelola pencairan dana Bantuan Pemerintah;
- h. Penyaluran dana Bantuan Pemerintah;
- i. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
- j. Ketentuan perpajakan; dan
- k. Sanksi.

### **Pasal 8**

- (1) PPK melakukan seleksi penerima Bantuan Pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan di dalam Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).**
- (2) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK menetapkan Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA.**
- (3) Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar pemberian Bantuan Pemerintah.**
- (4) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat:**
  - a. Identitas penerima bantuan;**
  - b. Jumlah barang dan/atau nilai uang;**
  - c. Nomor rekening penerima bantuan untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang.**

## **BAB V**

### **PENYALURAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **BANTUAN PEMERINTAH**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pemberian Penghargaan**

### **Pasal 9**

- (1) Bantuan Pemerintah berupa pemberian penghargaan kepada penerima penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, diberikan dalam bentuk:**
  - a. uang;**
  - b. barang; dan/atau**
  - c. jasa.**
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.**
- (3) Pemberian penghargaan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan melalui mekanisme:**
  - a. Pembayaran Langsung (LS) ke rekening penerima penghargaan atau ke rekening Bendahara Pengeluaran; atau**
  - b. UP.**

### Pasal 10

- (1) Dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa untuk pemberian penghargaan yang disalurkan dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c kepada penerima Bantuan Pemerintah, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dan/atau jasa dengan penyedia barang dan/atau jasa.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang dan/atau jasa sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.
- (4) Pencairan dana pemberian penghargaan dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang dan/atau jasa melalui mekanisme LS.
- (5) Pelaksanaan penyaluran pemberian penghargaan dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
  - a. PPK; atau
  - b. Penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Bagian Kedua

#### Beasiswa

### Pasal 11

- (1) Bantuan Pemerintah berupa beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada penerima beasiswa yang bukan Pegawai Negeri Sipil untuk pendidikan di dalam negeri atau di luar negeri.
- (2) Pemberian beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.
- (3) Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. uang pendidikan/kuliah;
  - b. biaya hidup;

- c. biaya buku/diktat;
- d. biaya penelitian; dan/atau
- e. biaya lain yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pendidikan/kuliah.

#### Pasal 12

- (1) Pembayaran uang pendidikan/kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a dan biaya lain yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pendidikan/kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf e diberikan dalam bentuk uang yang disalurkan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyelenggara pendidikan/perkuliahahan.
- (2) Pembayaran biaya hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, biaya buku/diktat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c, dan biaya penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf d diberikan dalam bentuk uang yang disalurkan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penerima beasiswa melalui mekanisme LS.
- (3) Dalam hal pembayaran secara langsung kepada penyelenggara pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, pembayaran uang pendidikan/ kuliah dan biaya lainnya dapat dibayarkan ke rekening penerima beasiswa.
- (4) Dalam hal tidak dapat dilakukan mekanisme LS, pembayaran beasiswa dapat menggunakan mekanisme UP.

#### Bagian Ketiga

#### Tunjangan Profesi Guru dan Tunjangan Lainnya

#### Pasal 13

- (1) Bantuan Pemerintah berupa tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada guru atau penerima tunjangan lainnya yang bukan Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pemberian tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

#### Pasal 14

- (1) Pembayaran tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilaksanakan secara periodik.
- (2) Pembayaran secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kementerian Negara/Lembaga.



- (3) Pembayaran tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penerima tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya melalui mekanisme LS.

**Bagian Keempat**  
**Bantuan Operasional**

**Pasal 15**

- (1) Bantuan Pemerintah berupa bantuan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, diberikan kepada Kelompok Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, Lembaga Pendidikan, Lembaga Keagamaan, dan Lembaga Kesehatan.
- (2) Lembaga Pendidikan, Lembaga Keagamaan, dan Lembaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merupakan lembaga Pemerintah atau lembaga Nonpemerintah.
- (3) Pemberian bantuan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

**Pasal 16**

- (1) Pencairan bantuan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan operasional yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah bantuan operasional yang diberikan;
  - c. tata cara dan syarat penyaluran;
  - d. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan operasional sesuai rencana yang telah disepakati;
  - e. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f. sanksi;
  - g. penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK; dan
  - h. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

**Pasal 17**

Pencairan dana bantuan operasional diberikan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan operasional melalui mekanisme:

- a. LS ke rekening penerima bantuan operasional; atau
- b. UP.

**Pasal 18**

- (1) Pencairan dana bantuan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- (2) Penentuan pencairan dana bantuan operasional secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pencairan dana bantuan operasional secara bertahap dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Tahap I sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan dana bantuan operasional setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - b. Tahap II sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan dana bantuan operasional, apabila dana pada Tahap I telah dipergunakan sekurang-kurangnya sebesar 80%;
  - c. Tahap III sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan dana bantuan operasional, apabila jumlah dana pada Tahap I dan Tahap II telah dipergunakan sekurang-kurangnya sebesar 80%;
  - d. Tahap IV sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan dana bantuan operasional, apabila jumlah dana pada Tahap I sampai dengan Tahap III telah dipergunakan sekurang-kurangnya sebesar 80%.

**Pasal 19**

- (1) Penerima bantuan operasional mengajukan permohonan pencairan dana bantuan operasional kepada PPK dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Pembayaran sekaligus atau Tahap I dilampiri:
    1. Rencana pengeluaran dana bantuan operasional yang akan dicairkan secara sekaligus atau bertahap;
    2. Perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
    3. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;

4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
  - b. Pembayaran Tahap II sampai dengan Tahap IV dilampiri:
    1. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
    2. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya;
    3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) atas kebenaran belanja yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.
- (2) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 20

- (1) PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) yang diajukan penerima bantuan operasional sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (2) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP untuk pencairan secara sekaligus atau untuk pencairan Tahap I setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (3) PPK mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP untuk pencairan Tahap II sampai dengan Tahap IV setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (4) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen.
- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Pembayaran secara sekaligus atau Tahap I dilampiri:
    1. Rencana Pengeluaran dana bantuan operasional yang akan ditarik sekaligus atau bertahap;

2. Perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  3. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
  4. SPTJM.
- b. Pembayaran Tahap II sampai dengan Tahap IV dilampiri:
1. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
  2. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya;
  3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) atas kebenaran belanja yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

#### **Pasal 21**

Penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama setelah pekerjaan selesai atau pada akhir Tahun Anggaran, dengan dilampiri:

- a. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
- b. Surat Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan;
- c. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
- d. Bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana.

#### **Pasal 22**

- (1) Dalam rangka kelancaran pembayaran bantuan operasional dengan mekanisme UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, Kepala Satker pemberi Bantuan Pemerintah dapat menunjuk BPP.
- (2) Tata cara pemberian bantuan operasional melalui UP dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. KPA menetapkan pimpinan lembaga penerima bantuan operasional sebagai penanggung jawab pengelola dana bantuan operasional pada masing-masing lembaga;
  - b. PP-SPM mengajukan SPM UP/TUP untuk keperluan pembayaran bantuan operasional;
  - c. Berdasarkan SPM UP/TUP sebagaimana dimaksud pada huruf b, KPPN menguji SPM UP/TUP dan menerbitkan SP2D UP/TUP kepada Bendahara Pengeluaran;

- d. Pimpinan lembaga sebagaimana dimaksud pada huruf a mengajukan permohonan pencairan bantuan operasional kepada KPA dengan dilampiri rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran, rincian kebutuhan dana, dan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Pemerintah;
  - e. PPK melakukan pengujian terhadap permohonan pencairan bantuan operasional sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah;
  - f. PPK menerbitkan surat perintah bayar (SPBy) kepada Bendahara Pengeluaran/BPP apabila pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf e telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah;
  - g. Berdasarkan SPBy dari PPK, Bendahara Pengeluaran/BPP mentransfer dana bantuan operasional kepada rekening lembaga penerima bantuan;
  - h. Pimpinan lembaga penerima Bantuan Pemerintah menggunakan dana bantuan operasional sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran dan mempertanggungjawabkan penggunaannya sesuai dengan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan operasional yang telah ditetapkan kepada Bendahara Pengeluaran/BPP;
  - i. Penggunaan dana bantuan operasional mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan perpajakan;
  - j. Seluruh bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan dana bantuan operasional beserta Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP) disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk keperluan revolving/ pertanggungjawaban UP/TUP.
- (3) KPA mengajukan dispensasi atas UP/TUP kepada:
- a. Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk pembayaran penggunaan dana bantuan operasional kepada satu penyedia barang/jasa melebihi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang tidak dapat dilakukan melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS);
  - b. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk penyesuaian besaran UP pada Satker pemberi Bantuan Pemerintah dalam hal besaran UP melampaui besaran yang telah ditentukan;
  - c. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk pertanggungjawaban TUP atas dana bantuan operasional yang memerlukan waktu melebihi 1 (satu) bulan.

- (4) Tata cara penyaluran UP/TUP dari Bendahara Pengeluaran/BPP kepada penerima bantuan diatur lebih lanjut oleh KPA dalam Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bantuan Sarana/Prasarana**

#### **Pasal 23**

- (1) Bantuan Pemerintah berupa bantuan sarana/prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada Kelompok Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, Lembaga Pendidikan, Lembaga Keagamaan, dan Lembaga Kesehatan.
- (2) Lembaga Pendidikan, Lembaga Keagamaan, dan Lembaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merupakan lembaga Pemerintah atau lembaga Nonpemerintah.
- (3) Bantuan sarana/prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk bantuan untuk keperluan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan.
- (4) Pemberian bantuan sarana/prasarana kepada penerima bantuan diberikan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

#### **Pasal 24**

Pemberian bantuan sarana/prasarana kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat diberikan dalam bentuk :

- a. Uang; atau
- b. Barang.

#### **Pasal 25**

- (1) Bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, diberikan dengan ketentuan :
  - a. Barang bantuan dapat diproduksi dan/atau dihasilkan oleh penerima bantuan; atau
  - b. Nilai per jenis barang bantuan di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang dapat dilaksanakan oleh penerima bantuan.
- (2) Pemberian bantuan sarana/prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penerima bantuan sarana/prasarana melalui mekanisme LS.
- (3) Pembayaran ke rekening penerima bantuan sarana/ prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan sekaligus.

**Pasal 26**

- (1) Dalam rangka pengadaan barang untuk bantuan sarana/prasarana yang disalurkan dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dengan penyedia barang.**
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.**
- (3) Pengadaan barang yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.**
- (4) Pencairan dana bantuan sarana/prasarana dalam rangka pengadaan barang yang akan disalurkan untuk penerima Bantuan Pemerintah dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang melalui mekanisme LS.**
- (5) Pelaksanaan penyaluran bantuan sarana/prasarana dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh:**
  - a. PPK; atau**
  - b. Penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).**

**Pasal 27**

- (1) Pencairan bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara PPK dengan penerima bantuan sarana/prasarana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4).**
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:**
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;**
  - b. jumlah dan nilai barang yang akan dihasilkan/dibeli;**
  - c. jenis dan spesifikasi barang yang akan dihasilkan/dibeli;**
  - d. jangka waktu penyelesaian pekerjaan;**
  - e. tata cara dan syarat penyaluran;**
  - f. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menghasilkan/membeli barang sesuai dengan jenis dan spesifikasi;**
  - g. pengadaan akan dilakukan secara transparan dan akuntabel;**

- h. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;**
- i. sanksi;**
- j. penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK; dan**
- k. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.**

#### **Pasal 28**

- (1) Pencairan dana bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:**
  - a. Tahap I sebesar 70% dari keseluruhan dana bantuan sarana/prasarana setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;**
  - b. Tahap II sebesar 30% dari keseluruhan dana bantuan sarana/prasarana, apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50%.**
- (2) Penerima bantuan sarana/prasarana mengajukan permohonan pembayaran Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan dilampiri:**
  - a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan sarana/prasarana;**
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan sarana/prasarana.**
- (3) Penerima bantuan sarana/prasarana mengajukan permohonan pembayaran Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan dilampiri:**
  - a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;**
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan sarana/prasarana.**
- (4) PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran Tahap I bantuan sarana/prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.**
- (5) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap I serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.**



- (6) PPK mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap II serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (7) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
- (8) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Pembayaran Tahap I dilampiri:
    1. Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
    2. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
  - b. Pembayaran Tahap II dilampiri:
    1. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
    2. Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.

#### Pasal 29

- (1) Penerima bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- (2) PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan penerima bantuan sesuai Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (3) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (4) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.

- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
- a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.

#### **Pasal 30**

- (1) Penerima dana bantuan sarana dan prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran dengan dilampiri:
- a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
  - b. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
  - c. foto/film barang yang dihasilkan/dibeli;
  - d. daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
  - e. surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
  - f. bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.
- (2) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
- (3) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.

#### **Bagian Keenam**

##### **Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/Bangunan**

#### **Pasal 31**

- (1) Bantuan Pemerintah berupa bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf f diberikan kepada Lembaga Pemerintah atau lembaga Nonpemerintah.
- (2) Bantuan Rehabilitasi dan/atau Pembangunan Gedung/ Bangunan dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang kepada lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Pemberian bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan kepada lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

#### Pasal 32

- (1) Dalam rangka pengadaan bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan yang disalurkan dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah, PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dengan penyedia barang.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- (3) Pencairan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dalam rangka pengadaan barang yang akan disalurkan untuk penerima Bantuan Pemerintah dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang melalui mekanisme LS.

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dapat dilaksanakan sendiri oleh penerima Bantuan Pemerintah, bantuan dapat diberikan dalam bentuk uang.
- (2) Bantuan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan kepada lembaga penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) yang telah mempunyai unit pengelola keuangan dan kegiatan.
- (3) Unit pengelola keuangan dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya terdiri dari orang yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang untuk menguji tagihan, memerintahkan pembayaran dan melaksanakan pembayaran.
- (4) Orang yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh saling merangkap.
- (5) Penyaluran dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dilaksanakan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening unit pengelola keuangan dan kegiatan pada lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) melalui mekanisme LS.

#### Pasal 34

- (1) Pencairan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama antara

PPK dengan unit pengelola keuangan dan kegiatan pada lembaga penerima bantuan.

- (2) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah dan nilai rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan;
  - c. jenis dan spesifikasi rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan;
  - d. jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
  - e. tata cara dan syarat penyaluran dana;
  - f. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jenis dan spesifikasi yang telah ditetapkan;
  - g. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - h. sanksi;
  - i. penyampaian laporan penyelesaian pekerjaan secara berkala kepada PPK; dan
  - j. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

#### Pasal 35

- (1) Pencairan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Tahap I sebesar 70% dari keseluruhan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - b. Tahap II sebesar 30% dari keseluruhan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan , apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50%.
- (2) Pimpinan lembaga penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan dilampiri:
- a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;

- b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- (3) Pimpinan lembaga penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan dilampiri:
- a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.
- (4) PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (5) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap I serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis.
- (6) PPK mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran Tahap II serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (7) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
- (8) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Pembayaran Tahap I dilampiri:
    - 1. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
    - 2. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
  - b. Pembayaran Tahap II dilampiri:
    - 1. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
    - 2. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.

**Pasal 36**

- (1) Penerima dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai dengan dilampiri:
  - a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
  - b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
  - c. foto/Film pekerjaan yang telah diselesaikan;
  - d. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
  - e. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
  - f. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.
- (2) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
- (3) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.

**Bagian Ketujuh****Bantuan Lainnya Yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah Yang Ditetapkan Oleh Pengguna Anggaran****Pasal 37**

- (1) Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g adalah bantuan dalam bentuk uang atau barang dan/atau jasa yang tidak termasuk dalam Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf f yang ditetapkan oleh PA.
- (2) Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
  - a. Perseorangan;
  - b. Kelompok Masyarakat;
  - c. Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah.

- (3) Pemberian bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA kepada penerima bantuan diberikan berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

#### Pasal 38

- (1) Pemberian bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA kepada penerima bantuan dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang dan/atau jasa.
- (2) Penetapan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang atau barang dan/atau jasa ditetapkan oleh KPA dengan memperhatikan sifat dan karakteristik bantuan.

#### Pasal 39

- (1) Dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa untuk bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA yang disalurkan dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada penerima Bantuan Pemerintah PPK menandatangani kontrak pengadaan barang dan/atau jasa dengan penyedia barang.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang dan/atau jasa sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.
- (4) Pencairan dana bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penyedia barang dan/atau jasa melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (5) Pelaksanaan penyaluran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk barang kepada penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh:
  - a. PPK; atau
  - b. Penyedia barang dan/atau jasa sesuai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 40

- (1) Pencairan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.

- (2) Penentuan pencairan secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kuasa PA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pencairan dana bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang yang diberikan kepada perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan Surat Keputusan.
- (4) Pencairan dana bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA yang diberikan kepada Kelompok Masyarakat dan Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah dapat dilakukan sekaligus atau bertahap berdasarkan Surat Keputusan dan perjanjian kerjasama antara penerima bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dengan PPK.
- (5) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah bantuan yang diberikan;
  - c. tata cara dan syarat penyaluran;
  - d. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
  - e. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f. sanksi;
  - g. penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada PPK; dan
  - h. penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

#### Pasal 41

- (1) Pembayaran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA yang diberikan kepada perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) disalurkan secara langsung dari rekening kas negara ke rekening penerima bantuan melalui mekanisme LS.
- (2) Kelompok Masyarakat, Lembaga Pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan mengajukan permohonan pembayaran



dengan dilampiri dokumen pencairan dana sesuai dengan perjanjian kerjasama.

- (3) Pengajuan permohonan pembayaran secara sekaligus atau Tahap I dilampiri:
  - a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- (4) Pengajuan permohonan pembayaran Tahap II dan selanjutnya dilampiri:
  - a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.
- (5) PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (6) PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah sesuai dengan Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (7) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
- (8) SPP untuk pembayaran secara sekaligus atau tahap pertama disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
- (9) SPP untuk pembayaran tahap kedua dan seterusnya disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
  - a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima Bantuan Pemerintah.

**Pasal 42**

- (1) Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran dengan dilampiri:
  - a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
  - b. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan;
  - c. foto/film barang yang dihasilkan/dibeli;
  - d. daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
  - e. surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
  - f. bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.
- (2) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
- (3) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.

**BAB VI****MONITORING DAN EVALUASI****Pasal 43**

KPA bertanggung jawab atas:

- a. pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah;
- b. transparansi pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah; dan
- c. akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah.

**Pasal 44**

- (1) Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, KPA melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melakukan pengawasan terhadap:

- a. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
  - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
- (3) KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan Pemerintah.

## **BAB VII**

### **PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH MELALUI BANK/POS PENYALUR**

#### **Pasal 45**

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyaluran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dalam bentuk uang yang dilakukan dengan mekanisme LS, pencairannya dapat dilakukan melalui Bank/Pos Penyalur.
- (2) Pencairan melalui Bank/Pos Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal jumlah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang pada satu DIPA lebih dari 100 (seratus) penerima bantuan.
- (3) Dalam rangka pencairan dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA membuka Rekening Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah pada Bank/Pos Penyalur.
- (4) Pembukaan Rekening Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah pada Bank/Pos Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan mengenai Rekening Penyaluran Dana Bantuan Sosial dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja.
- (5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah dengan cara pemindahbukuan dari rekening Bank/Pos Penyalur ke rekening penerima Bantuan Pemerintah.
- (6) Dalam rangka penyaluran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penerima bantuan membuka rekening yang khusus digunakan untuk menampung bantuan pemerintah.

#### **Pasal 46**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), PPK melakukan pemilihan Bank/Pos Penyalur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (2) Bank/Pos Penyalur yang akan dipilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bank/Pos yang telah memiliki perjanjian kerjasama pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan.**
- (3) Bank/Pos yang terpilih menjadi Bank/Pos Penyalur dana Bantuan Pemerintah menandatangani kontrak/perjanjian kerja sama dengan PPK.**
- (4) Kontrak/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:**
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;**
  - b. tata cara dan syarat penyaluran dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang kepada penerima Bantuan Pemerintah;**
  - c. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyalurkan dana Bantuan Pemerintah melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (5) paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak dana Bantuan Pemerintah ditransfer dari Kas Negara ke rekening Bank/Pos Penyalur;**
  - d. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan kepada PPK apabila dana Bantuan Pemerintah yang disalurkan melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (5) tidak terdapat transaksi/ tidak dipergunakan oleh penerima Bantuan Pemerintah dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana Bantuan Pemerintah ditransfer dari Rekening Bank/Pos Penyalur;**
  - e. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan ke Kas Negara terhadap Bantuan Pemerintah yang disalurkan melalui rekening penerima Bantuan yang tidak terjadi transaksi/tidak dipergunakan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran dari PPK;**
  - f. pernyataan kewajiban Bank/Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan penyaluran dana Bantuan Pemerintah secara berkala kepada PPK;**
  - g. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan bunga dan jasa giro pada Bank/Pos Penyalur yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana Bantuan Pemerintah ke Kas Negara;**
  - h. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan sisa dana Bantuan Pemerintah yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Kas Negara;**

- i. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyediakan sistem informasi penyaluran Bantuan Pemerintah yang dapat diakses oleh KPA/PPK; dan
  - j. ketentuan mengenai sanksi yang dikenakan terhadap salah satu pihak yang melanggar kontrak/perjanjian kerja sama yang antara lain memuat denda kepada Bank/Pos Penyalur dalam hal terjadi keterlambatan penyaluran yang besarnya disepakati oleh kedua belah pihak.
- (5) Kontrak/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperkenankan mencantumkan klausul potongan atau pungutan terhadap penerima dana Bantuan Pemerintah.
  - (6) Dalam hal ketentuan yang tercantum pada kontrak/perjanjian kerja sama melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan.
  - (7) Permohonan persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan oleh PPK disertai dengan penjelasan tidak dapat disalurkan dana Bantuan Pemerintah dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.

#### Pasal 47

- (1) Dalam hal Bank/Pos Penyalur memperkirakan tidak dapat menyalurkan dana Bantuan Pemerintah sesuai dengan jangka waktu yang diatur dalam kontrak/perjanjian kerja sama, Bank/Pos Penyalur menyampaikan surat permohonan perpanjangan waktu penyaluran kepada PPK.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan penyebab tidak dapat disalurkan dana Bantuan Pemerintah sesuai dengan kontrak/perjanjian kerja sama.
- (3) PPK melakukan analisa terhadap surat permohonan yang diajukan oleh Bank/Pos Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PPK menolak permohonan Bank/Pos Penyalur dalam hal berdasarkan hasil analisa yang dilakukan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak cukup alasan bagi Bank/Pos Penyalur untuk memperpanjang jangka waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah.
- (5) Dalam hal terdapat cukup alasan bagi Bank/Pos Penyalur untuk memperpanjang jangka waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah, PPK mengajukan dispensasi perpanjangan waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- (6) Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menyetujui atau menolak permohonan dispensasi perpanjangan waktu penyaluran dana Bantuan Pemerintah.
- (7) Persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat melampaui akhir tahun anggaran.
- (8) Persetujuan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak mengurangi sanksi Denda keterlambatan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian kerja sama antara PPK dengan Bank/Pos Penyalur.

#### **Pasal 48**

Dalam rangka pencairan dana Bantuan Pemerintah melalui Bank/Pos Penyalur, PPK mengajukan SPP Bantuan Pemerintah kepada PP-SPM yang dilampiri dengan Naskah kontrak/perjanjian kerjasama penyaluran Bantuan Pemerintah antara PPK dan Bank/Pos Penyalur.

#### **Pasal 49**

- (1) Bank/Pos Penyalur menyampaikan laporan penyaluran dana Bantuan Pemerintah kepada PPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa penyaluran dana Bantuan Pemerintah melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah.
- (2) Dalam hal berdasarkan laporan Bank/Pos Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat rekening penerima dana Bantuan Pemerintah yang tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan, PPK memerintahkan bank/pos penyalur untuk membekukan sementara rekening penerima dana Bantuan Pemerintah.

#### **Pasal 50**

- (1) PPK melakukan penelitian terhadap laporan Bank/Pos Penyalur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan oleh PPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima laporan dari Bank/Pos Penyalur.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian, PPK segera memerintahkan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan dana Bantuan Pemerintah yang berdasarkan hasil penelitian belum tersalurkan sampai dengan batas waktu yang tercantum dalam kontrak/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf c.
- (4) PPK menyampaikan surat perintah penyetoran paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak selesainya penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Pasal 51**

- (1) Bank/Pos Penyalur melakukan penyetoran dana Bantuan Pemerintah ke Kas Negara berdasarkan surat perintah penyetoran dari PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4).**
- (2) Penyetoran dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahun anggaran berjalan.**
- (3) Setoran dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibukukan sebagai pengembalian belanja sebesar nilai setoran dana Bantuan Pemerintah pada fungsi, subfungsi, program, kegiatan, output, dan jenis belanja yang sama.**
- (4) Penyetoran dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menambah sisa alokasi pagu Bantuan Pemerintah.**
- (5) Dalam hal penyetoran dana Bantuan Pemerintah tidak dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyetoran dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya.**
- (6) Penyetoran dana Bantuan Pemerintah dan bunga/jasa giro yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana Bantuan Pemerintah, surat setorannya dibuat secara terpisah.**
- (7) Tata cara penyetoran dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), dan ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur sistem penerimaan negara secara elektronik.**
- (8) Untuk keperluan penyusunan laporan pertanggungjawaban, penyetoran sisa dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5), dilampiri dengan daftar penerima Bantuan Pemerintah.**
- (9) Bank/Pos Penyalur menyampaikan laporan kepada PPK atas dana Bantuan Pemerintah yang telah disetor ke Kas Negara.**

**Pasal 52**

- (1) Pembayaran kembali atas setoran dana yang tidak tersalurkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilakukan pada tahun anggaran berjalan.**
- (2) Pembayaran kembali atas setoran dana Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada penerima Bantuan Pemerintah yang baru.**

- (3) Penerima Bantuan Pemerintah yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.

**BAB VIII**

**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 53**

Tata cara penerbitan SPP, SPM, dan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 54**

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 3 September 2015  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

**BAMBANG P.S BRODJONEGORO**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 September 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

**YASONNA H. LAOLY**



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KEL. AGRIKULTUR, PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN  
REPUBLIC OF INDONESIA  
NOMOR 168/PM/2015  
TENTANG MELAKUKAN BELI MELAKUKAN ANGKUTAN  
PANTAIAN PERIKANAN PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA.

**KOP SURAT**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Pimpinan/Ketua Lembaga : .....(1)

2. Alamat : .....(2)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan .....(3)

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan ..... (4) tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan.....(5) disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

..... (6)  
Pimpinan/Ketua Lembaga ..... (7)

..... (8)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

| NO  | URAIAN ISI  |
|-----|---|
| (1) | Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan |
| (2) | Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan              |
| (3) | Diisi dengan nama bantuan                                 |
| (4) | Diisi dengan nama bantuan                                 |
| (5) | Diisi dengan nama bantuan                                 |
| (6) | Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun             |
| (7) | Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan                |
| (8) | Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan |

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BROJONEGORO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 148/PMK/05/2013  
 TENTANG MELAKUKAKAN PELAKSANAAN ANGGARAN  
 PANTAIAN FUNGSIONAL PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA.

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

1. Nama Lembaga Penerima : ..... (1)  
 2. Alamat Lembaga : ..... (2)  
 3. Nama Bantuan : ..... (3)

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan/Ketua Lembaga penerima bantuan .....(1) menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerimanya;
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (5)  
 Pimpinan/Ketua Lembaga ..... (6)

..... (7)

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**

| NO  | URAIAN ISI  |
|-----|---|
| (1) | Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan                |
| (2) | Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan              |
| (3) | Diisi dengan nama bantuan                                 |
| (4) | Diisi dengan nama bantuan                                 |
| (5) | Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun             |
| (6) | Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan                |
| (7) | Diisi dengan nama pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan |

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO