



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.2052, 2014

KEMENKEU. Pelaksanaan. Dana Operasional  
Menteri. Anggaran. Tata Cara. Pencabutan.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 268 /PMK.05/2014  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN ANGGARAN  
DANA OPERASIONAL MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 92 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Dana Operasional Menteri/Pimpinan Lembaga;

**Mengingat :** 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 TATA CARA PELAKSANAAN ANGGARAN DANA OPERASIONAL MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Operasional Menteri/Pimpinan Lembaga yang selanjutnya disebut dengan Dana Operasional adalah dana yang disediakan bagi Menteri/Pimpinan Lembaga untuk menunjang kegiatan yang bersifat strategis dan khusus.
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. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga Nonkementerian.
5. 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.
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara.
7. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
8. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan Pejabat Penanda Tangan SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
9. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat yang dibuat oleh KPA/ Pejabat Pembuat Komitmen yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran

untuk pembayaran belanja telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.

## BAB II

### PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA

#### Pasal 2

Dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat strategis dan khusus, Menteri/Pimpinan Lembaga disediakan anggaran Dana Operasional.

#### Pasal 3

- (1) Penggunaan Dana Operasional dilaksanakan secara fleksibel dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran serta prinsip efektif dan efisien.
- (2) Penggunaan Dana Operasional untuk Menteri/Pimpinan Lembaga didasarkan atas pertimbangan diskresi Menteri/Pimpinan Lembaga dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sebesar 80% (delapan puluh persen) diberikan secara *lumpsum* kepada Menteri/Pimpinan Lembaga; dan
  - b. sebesar 20% (dua puluh persen) untuk dukungan operasional lainnya.

## BAB III

### SUMBER DANA

#### Pasal 4

- (1) Dana Operasional dialokasikan pada DIPA Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Alokasi dana yang tertuang dalam DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi pengeluaran negara.

## BAB IV

### MEKANISME PENCAIRAN DANA

#### Pasal 5

- (1) Dalam rangka pencairan Dana Operasional, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran berwenang:
  - a. menunjuk KPA; dan
  - b. menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya.
- (2) Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. Pejabat Pembuat Komitmen yang diberi wewenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN; dan
  - b. Pejabat Penanda Tangan SPM yang diberi wewenang untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
- (3) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sama dengan KPA dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Negara/Lembaga.
  - (4) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berbeda dengan Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Negara/Lembaga.
  - (5) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai Pejabat Penanda Tangan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sama dengan Pejabat Penanda Tangan SPM dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Negara/Lembaga.
  - (6) Kewenangan Pengguna Anggaran untuk menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilimpahkan kepada KPA.
  - (7) Tugas, fungsi, tanggung jawab, penunjukan dan pemberhentian pejabat perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

#### Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan Dana Operasional, Menteri/Pimpinan Lembaga mengangkat Bendahara Pengeluaran dan BPP.
- (2) Kewenangan pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada kepala satuan kerja.
- (3) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan Bendahara Pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Negara/Lembaga.
- (4) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan BPP dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Negara/Lembaga.

- (5) BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas kebendaharaan khusus untuk mengelola Dana Operasional.
- (6) Tugas, fungsi, tanggung jawab, pengangkatan dan pemberhentian Bendahara Pengeluaran dan BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja pengelola anggaran pendapatan dan belanja negara.

#### Pasal 7

Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dan pengangkatan BPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dalam bentuk keputusan.

#### Pasal 8

- (1) Alokasi Dana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional Menteri/Pimpinan Lembaga selama 1 (satu) tahun.
- (2) Setiap bulan KPA mencairkan Dana Operasional paling banyak sebesar 1/12 (seperduabelas) dari pagu Dana Operasional 1 (satu) tahun yang disediakan dalam DIPA.
- (3) Dalam hal terdapat sisa Dana Operasional pada akhir bulan sebelumnya, sisa dana dimaksud dapat digunakan sebagai tambahan Dana Operasional pada bulan berjalan.

#### Pasal 9

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas kebendaharaan Dana Operasional, KPA membuka rekening pengeluaran atas nama BPP dengan persetujuan Kuasa BUN.
- (2) Pembukaan rekening pengeluaran atas nama BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik kementerian negara/lembaga/kantor/satuan kerja.

#### Pasal 10

Tata cara pencairan Dana Operasional diatur sebagai berikut:

- a. Satuan kerja setiap bulan mengajukan SPM-LS untuk pencairan Dana Operasional ke KPPN dengan melampirkan SPTJM yang ditandatangani oleh KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- b. Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN menerbitkan SP2D untuk rekening Bendahara Pengeluaran.

- c. Tata cara penerbitan SP2D Dana Operasional dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

#### Pasal 11

- (1) Bendahara Pengeluaran memindahbukukan Dana Operasional dari rekening Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b ke rekening yang dikelola oleh BPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) BPP mengelola Dana Operasional sesuai penggunaan Dana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (3) Bukti pemberian Dana Operasional secara *lumpsum* kepada Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a berupa kuitansi yang ditandatangani Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (4) Dana Operasional untuk dukungan operasional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dikelola oleh BPP dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja pengelola anggaran pendapatan dan belanja negara.

#### BAB V

#### PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN

#### Pasal 12

- (1) BPP melakukan penatausahaan terhadap penggunaan dan pembayaran Dana Operasional.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap bukti-bukti pengeluaran yang sah berupa kuitansi atau daftar pengeluaran riil.

#### Pasal 13

- (1) BPP menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban BPP (LPJ-BPP) setiap bulan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Penyusunan dan penyampaian LPJ-BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja pengelola anggaran pendapatan dan belanja negara.

#### Pasal 14

- (1) KPA setiap akhir bulan menyusun laporan realisasi anggaran atas penggunaan Dana Operasional.

- (2) Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

## BAB VI

### PENYETORAN SISA DANA OPERASIONAL

#### Pasal 15

Dalam hal terdapat sisa Dana Operasional yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran, BPP harus menyetorkan sisa Dana Operasional ke Kas Negara paling lambat tanggal 20 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 03/PMK.06/2006 tentang Dana Operasional Menteri/Pejabat Setingkat Menteri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 17

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 31 Desember 2014  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 268/PMK.05/2014  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN ANGGARAN DANA  
OPERASIONAL MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA

KOP SURAT  
KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : ..... (1)
- NIP : ..... (2)
- Jabatan : ..... (3)
- Satuan Kerja : ..... (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Pembayaran dana operasional Menteri/Pimpinan Lembaga menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran sepenuhnya.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran dana operasional tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....,..... 20xx 5)

Kuasa Pengguna Anggaran

(6)

Nama Lengkap

NIP

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM
(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penanda tangan SPTJM
(3)	Diisi dengan nama jabatan Kuasa Pengguna Anggaran
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan nama tempat, tanggal-bulan-tahun penerbitan SPTJM
(6)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi cap dinas satuan kerja bersangkutan

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO