



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.613, 2015

KEMENKEU. Dana Belanja Pensiun. PT Taspen.
PT Asabri. Pertanggungjawaban. Pencairan.
Penyediaan. Penghitungan. Tata Cara.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 82/PMK.02/2015

TENTANG

TATA CARA PERHITUNGAN, PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BELANJA Pensiun YANG DILAKSANAKAN
OLEH PT TASPEN (PERSERO) DAN PT ASABRI (PERSERO)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan program pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero), perlu dialokasikan dana belanja pensiun melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. bahwa dalam rangka penyeragaman ketentuan mengenai tata cara perhitungan, penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana belanja pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero), perlu mengatur kembali tata cara perhitungan, penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana belanja pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) yang sebelumnya telah diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor

257/PMK.02/2010 tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Dana APBN Yang Kegiatannya Dilaksanakan Oleh PT Asabri (Persero) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 24/PMK.02/2013 tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Dana Belanja Pensiun Yang Dilaksanakan Oleh PT Taspen (Persero);

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Dana Belanja Pensiun Yang Dilaksanakan Oleh PT Taspen (Persero) Dan PT Asabri (Persero);

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1966 tentang Pemberian Pensiun, Tunjangan Bersifat Pensiun, Dan Tunjangan Kepada Militer Sukarela (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2812);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai Dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3200) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5407);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Dana Tabungan Dan Asuransi Pegawai Negeri Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 38);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1991 tentang Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 88);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2007 tentang Penyesuaian Pensiun Eks Pegawai Negeri Sipil Departemen Perhubungan Pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4783);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
 13. 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);

14. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 273);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PERHITUNGAN, PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BELANJA Pensiun YANG DILAKSANAKAN OLEH PT TASPEN (PERSERO) DAN PT ASABRI (PERSERO).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Belanja Pensiun adalah dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang digunakan untuk membayar pensiun, tunjangan anak yatim/piatu, tunjangan anak yatim piatu, tunjangan orang tua, uang tunggu, uang duka wafat, pensiun terusan, tunjangan cacat, tunjangan veteran, dan dana kehormatan veteran.
2. Pensiun adalah penghasilan yang diterima oleh penerima pensiun setiap bulan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Penerima Pensiun adalah mantan Pegawai Negeri Sipil, mantan prajurit Tentara Nasional Indonesia, mantan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, mantan Pejabat Negara, dan janda/dudanya yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berhak menerima Pensiun.
4. Penerima Tunjangan adalah anak yatim/piatu Penerima Pensiun, anak yatim piatu Penerima Pensiun, tunjangan orang tua prajurit Tentara Nasional Indonesia, tunjangan orang tua anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Bekas Anggota Komite Nasional Indonesia Pusat dan janda/dudanya, Perintis Pergerakan Kebangsaan/

Kemerdekaan, dan anggota Veteran Republik Indonesia yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berhak menerima Pensiun.

5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
6. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
7. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing PPA BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di Kementerian Negara/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
9. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
10. Alimentasi adalah potongan Pensiun dalam rangka pemberian nafkah kepada anak atau mantan istri Penerima Pensiun yang diberikan atas dasar putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

BAB II

PENETAPAN PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pengelolaan Dana Belanja Pensiun, Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara (PA BUN) mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk menetapkan KPA BUN.
- (2) Penunjukan KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ex officio*.

- (3) KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang menetapkan pejabat perbendaharaan lainnya.
- (4) Pejabat perbendaharaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi PPK dan PPSPM.
- (5) Dalam hal PPK atau PPSPM berhalangan, KPA BUN dapat merangkap sebagai PPK atau PPSPM.

BAB III

PERHITUNGAN DAN PENYEDIAAN ANGGARAN

Pasal 3

- (1) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) mengajukan usulan kebutuhan Dana Belanja Pensiun untuk tahun anggaran berikutnya kepada KPA BUN setiap awal bulan Januari tahun anggaran berkenaan.
- (2) Usulan kebutuhan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pertimbangan dalam merencanakan, menetapkan, dan mengesahkan alokasi Dana Belanja Pensiun tahun anggaran berikutnya.

Pasal 4

Proses perencanaan, penetapan alokasi, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran Dana Belanja Pensiun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan anggaran Bendahara Umum Negara.

BAB IV

PENCAIRAN DANA BELANJA PENSIUN

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pencairan Dana Belanja Pensiun, PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) masing-masing:
 - a. menyampaikan nama dan spesimen tanda tangan pejabat yang diberi kewenangan untuk dan atas nama PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) mengajukan dan menandatangani dokumen tagihan pencairan Dana Belanja Pensiun kepada KPA BUN; dan
 - b. membuka 1 (satu) rekening atau lebih yang digunakan khusus untuk menampung Dana Belanja Pensiun berdasarkan persetujuan dari KPA BUN.
- (2) Dalam hal PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) telah membuka rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) melaporkan keberadaan rekening tersebut kepada KPA BUN.

- (3) Posisi saldo atas rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) dilaporkan setiap bulan kepada KPA BUN berdasarkan saldo rekening koran yang dicetak pada akhir bulan berkenaan.
- (4) Jasa giro atas rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) merupakan penerimaan negara yang harus disetorkan ke kas negara pada bulan berikutnya.

Pasal 6

PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) mengajukan tagihan pencairan Dana Belanja Pensiun kepada KPA BUN untuk kebutuhan bulan berkenaan dengan dilampiri dokumen pendukung meliputi:

- a. rekapitulasi daftar perhitungan Dana Belanja Pensiun;
- b. kuitansi atau tanda terima sesuai nilai bruto sebagaimana dimuat dalam rekapitulasi daftar perhitungan Dana Belanja Pensiun; dan
- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh pejabat yang berhak menandatangani dan mengajukan tagihan pencairan Dana Belanja Pensiun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Berdasarkan tagihan pencairan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PPK menerbitkan dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada PPSPM dengan dilampiri:

- a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari PPK sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- b. kuitansi atau tanda terima yang telah disetujui oleh PPK.

Pasal 8

Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PPSPM menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.

Pasal 9

Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana untuk untung PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) pada rekening bank yang ditunjuk.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pencairan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB V

POTONGAN DANA BELANJA PENSIUN DAN PIUTANG NEGARA

Bagian Kesatu

Potongan Dana Belanja Pensiun

Pasal 11

- (1) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) merupakan wajib potong dalam menyalurkan Dana Belanja Pensiun kepada yang berhak.
- (2) Wajib potong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang diberikan kewajiban untuk melakukan pemotongan Dana Belanja Pensiun dalam rangka pemenuhan kewajiban Penerima Pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas:
 - a. Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21;
 - b. iuran jaminan kesehatan;
 - c. tuntutan ganti rugi atau utang kepada negara atau daerah; dan
 - d. Alimentasi berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (3) Potongan dalam rangka pemenuhan kewajiban atas PPh Pasal 21, iuran jaminan kesehatan, dan tuntutan ganti rugi atau utang kepada negara wajib disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Potongan dalam rangka pemenuhan kewajiban atas utang kepada daerah wajib disetorkan ke kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Alimentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d disalurkan kepada yang berhak menerima sebagaimana ditunjuk dalam putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (6) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan potongan atas pembayaran Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjadi hak negara atau daerah untuk keuntungan kas negara atau kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) menyetorkan potongan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a ke kas negara paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) menyetorkan potongan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d ke kas negara atau kas daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berkenaan.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara potongan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua Piutang Negara

Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat piutang negara sebagai akibat dari tuntutan ganti rugi yang telah diserahkan pengurusan piutangnya kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang berkoordinasi dengan PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).
- (2) Penyelesaian piutang negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal piutang negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 telah dilakukan penagihan secara optimal dan tidak tertagih, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang menerbitkan Surat Pernyataan Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT).
- (2) PSBDT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) selaku penyerah piutang sebagai dasar pengajuan usulan penghapusan piutang negara.

Pasal 16

- (1) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) berdasarkan PSBDT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 menyampaikan usulan penghapusan piutang negara kepada KPA BUN untuk dilakukan penghapusan.

- (2) Usulan penghapusan piutang negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan setelah dicatatkan sebagai piutang negara dalam laporan keuangan PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) paling kurang 2 (dua) periode laporan keuangan tahunan.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN DANA BELANJA PENSIUN

Pasal 17

- (1) KPA BUN bertanggung jawab terhadap penyaluran Dana Belanja Pensiun dari kas negara kepada PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).
- (2) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan Dana Belanja Pensiun yang diterimanya.
- (3) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) menyampaikan laporan penggunaan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPA BUN berupa laporan realisasi pembayaran Pensiun dan laporan saldo uang Pensiun.
- (4) KPA BUN menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi transaksi khusus.
- (5) PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menyampaikan kepada KPA BUN setiap semester dan tahunan.

Pasal 18

- (1) KPA BUN bersama PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) melakukan perhitungan selisih lebih atau selisih kurang atas realisasi pembayaran manfaat Pensiun untuk menentukan selisih lebih atau selisih kurang pembayaran manfaat Pensiun setelah bulan pembayaran.
- (2) Apabila berdasarkan hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat selisih lebih antara dana yang diterima PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) dengan pembayaran manfaat Pensiun, selisih lebih tersebut diperhitungkan untuk pembayaran manfaat Pensiun bulan berikutnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat selisih kurang antara dana yang diterima PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) dengan pembayaran manfaat Pensiun, jumlah selisih kurang tersebut akan dibayarkan pada pembayaran bulan berikutnya.

- (4) Dalam hal terdapat manfaat Pensiun yang tidak dibayarkan kepada Penerima Pensiun atau tidak diambil oleh penerima manfaat Pensiun, kelebihan tersebut diperhitungkan untuk pembayaran manfaat Pensiun bulan berikutnya.
- (5) Apabila berdasarkan hasil perhitungan akhir tahun berkenaan terdapat selisih lebih antara dana yang diterima PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) dengan pembayaran manfaat Pensiun, PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) harus menyetorkan kelebihan pembayaran tersebut ke kas negara.
- (6) Dalam hal alokasi dana pada tahun berkenaan tidak mencukupi untuk membayar manfaat Pensiun, Pemerintah dapat memenuhi kekurangan tersebut dengan:
 - a. mengalokasikan kekurangan dana pembayaran manfaat Pensiun pada tahun anggaran berkenaan dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara;
 - b. mengalokasikan kekurangan dana pembayaran manfaat Pensiun pada tahun anggaran berikutnya; dan/atau
 - c. menggunakan akumulasi iuran dana pensiun pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, KPA BUN bersama PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) melakukan perhitungan utang piutang setiap semester.
- (2) Perhitungan utang piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi utang piutang jangka pendek dan utang piutang jangka panjang.
- (3) Hasil perhitungan utang piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dicantumkan dalam laporan keuangan KPA BUN, PT Taspen (Persero), dan PT Asabri (Persero).

Pasal 20

- (1) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) menyampaikan laporan akumulasi iuran dana pensiun beserta hasil pengembangannya setiap semester dan tahunan kepada KPA BUN.
- (2) Berdasarkan laporan akumulasi iuran dana pensiun beserta hasil pengembangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA BUN, PT Taspen (Persero), dan PT Asabri (Persero) melakukan perhitungan.
- (3) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dicantumkan dalam laporan keuangan KPA BUN, PT Taspen (Persero), dan PT Asabri (Persero).

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pertanggungjawaban Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, dan Pasal 20 diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB VII

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN PENYALURAN

DANA BELANJA PENSIUN

Pasal 22

- (1) KPA BUN melakukan pengendalian atas penyaluran Dana Belanja Pensiun pada PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).
- (2) Pengendalian atas penyaluran Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengendalian atas pencairan Dana Belanja Pensiun;
 - b. pengendalian atas saldo uang Pensiun; dan
 - c. pengendalian atas utang piutang Dana Belanja Pensiun.
- (3) Dalam rangka pengendalian atas penyaluran Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA BUN mengembangkan sistem aplikasi yang terhubung antara KPA BUN dengan PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).
- (4) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia, PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) memberikan akses jaringan kepada KPA BUN dalam rangka monitoring pencairan dan penyaluran Dana Belanja Pensiun.

Pasal 23

- (1) Dalam penggunaan Dana Belanja Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), dilakukan pemeriksaan oleh aparat pemeriksa yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) KPA BUN dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pembayaran Pensiun yang dilakukan oleh PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero).

Pasal 24

Dalam rangka perhitungan pengalokasian Dana Belanja Pensiun tahun anggaran berikutnya, Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran dan KPA BUN dapat melakukan monitoring dan evaluasi atas penggunaan Dana Belanja Pensiun.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan pembayaran manfaat Pensiun, PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero) diberikan biaya operasional penyelenggaraan.
- (2) Ketentuan mengenai biaya operasional penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 257/PMK.02/2010 tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Dana APBN Yang Kegiatannya Dilaksanakan Oleh PT Asabri (Persero); dan
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 24/PMK.02/2013 tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Dana Belanja Pensiun Yang Dilaksanakan Oleh PT Taspen (Persero),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 23 April 2015
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 82/PMK.02/2015
 TENTANG TATA CARA PERHITUNGAN, PENYEDIAAN,
 PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNG-JAWABAN DANA
 BELANJA PENSUN YANG DILAKUKAN OLEH PT
 TASPEN (PERSERO) DAN PT ASABRI (PERSERO)

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT PT TASPEN (PERSERO)/PT ASABRI (PERSERO)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)

Jabatan : (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. atas pencairan dana APBN sebagaimana tertuang dalam Kuitansi Nomor: (4), tanggal (5), sejumlah Rp.(6) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya;
2. selaku penanggung jawab kegiatan, kami bertanggung jawab penuh atas pembayaran pensiun kepada penerima pensiun yang berhak;
3. apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pencairan dana APBN dibandingkan dengan pelaksanaan pembayaran sebagaimana tersebut pada angka 1 dan angka 2, kami bersedia untuk menyetor kelebihan dimaksud ke kas negara; dan
4. bukti-bukti pembayaran sebagaimana tersebut pada angka 2 di atas, akan kami simpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi perusahaan dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, (7)

PT Taspen (Persero)/PT Asabri (Persero)

..... (8)

..... (9)

..... (10)

..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTJM
(2)	Diisi nama lengkap pembuat SPTJM
(3)	Diisi jabatan pembuat SPTJM
(4)	Diisi nomor kuitansi berkeenaan
(5)	Diisi tanggal kuitansi berkeenaan
(6)	Diisi jumlah uang dalam kuitansi berkeenaan
(7)	Diisi tanggal penerbitan SPTJM
(8)	Diisi jabatan penandatangan SPTJM
(9)	Diisi tanda tangan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai dengan ketentuan
(10)	Diisi nama lengkap penandatangan SPTJM
(11)	Diisi nomor pegawai penandatangan SPTJM

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 82/PMK.02/2015
 TENTANG TATA CARA PERHITUNGAN,
 PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN DANA BELANJA
 Pensiun yang Dilakukan oleh PT TASPEN
 (PERSERO) DAN PT ASABRI (PERSERO)

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor (1)

Satuan Kerja : (2)

Kode Satuan Kerja : (3)

Nomor/Tanggal DIPA : (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, menyatakan bahwa belanja pensiun yang dibayarkan melalui PT Taspen (Persero)/PT Asabri (Persero) sebagai berikut:

Kode Keg. Sub Keg.MA	Nilai (dalam rupiah)	Nomor dan Tanggal	
		Kuitansi	SPTJM
(5)	(6)	(7)	(8)

sesuai SPTJM, menjadi tanggung jawab PT Taspen (Persero)/PT Asabri (Persero).

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, (9)

Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat
 Pembuat Komitmen,

..... (10)

..... (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTB
(2)	Diisi nama satuan kerja pembuat SPTB
(3)	Diisi kode satuan kerja pembuat SPTB
(4)	Diisi nomor tanggal DIPA
(5)	Diisi mata anggaran tagihan lengkap dengan kegiatan, sub kegiatan, dan mata anggaran (9999.9999.999999), dapat lebih dari satu mata anggaran
(6)	Diisi jumlah uang untuk akun belanja berkenaan
(7)	Diisi nomor dan tanggal kuitansi berkenaan
(8)	Diisi nomor dan tanggal SPTJM berkenaan
(9)	Diisi tanggal penerbitan SPTB
(10)	Diisi tandatangan disertai stempel dinas di atas materai sesuai dengan ketentuan
(11)	Diisi nama lengkap penanda tangan SPTB
(12)	Diisi NIP penanda tangan SPTB

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO