



PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2026

TENTANG

PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DIUNDANGKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 21 JULI 2026

DAFTAR ISI

BAB I	KETENTUAN UMUM	2
BAB II	PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	5
BAB III	PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN.....	11
BAB IV	PENGENDALIAN. PENGAWASAN, DAN PELAPORAN.....	21
BAB V	PENDANAAN	23
BAB VI	KETENTUAN PENUTUP	23
Lampiran I	ALUR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN TAHUNAN	
Lampiran II	BAGAN ORGANISASI PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	



PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia diperlukan pengelolaan program dan anggaran yang dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab di satuan kerja yang sesuai dengan kebijakan pemerintah dalam pengelolaan program dan anggaran;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Program dan Anggaran sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan organisasi dan peraturan perundang-undangan serta kebijakan pemerintah dalam pengelolaan program dan anggaran, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pengelolaan Program dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
4. Peraturan Presiden Nomor 151 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 347) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 151 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 121);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 30 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1202);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan Program dan Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah suatu proses dalam mengelola program dan anggaran dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan pelaporan program dan anggaran untuk mewujudkan anggaran yang efektif, efisien, ekonomis, dan transparan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
2. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian/lembaga di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi 1 (satu) atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya.

3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
4. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
5. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen rencana keuangan tahunan yang memuat rincian kegiatan, anggaran, dan target kinerja, yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
8. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per satuan kerja yang disusun oleh pengguna anggaran menurut unit eselon I atau yang dipersamakan dengan unit eselon I kementerian/lembaga yang memiliki alokasi anggaran (*portofolio*).
9. DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan Satker.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian/lembaga.
11. 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/lembaga yang bersangkutan.
12. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
13. 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 APBN.
14. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
15. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BP adalah personel yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan

mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

16. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu BP untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
17. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada BP untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
18. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang muka yang diberikan kepada BP untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam 1 (satu) bulan melebihi UP yang telah ditetapkan.
19. Amanat Anggaran adalah dokumen perencanaan pembangunan tahunan yang menguraikan kebijakan Menteri di bidang Program dan anggaran Kemhan dalam upaya penyelenggaraan pembangunan, pembinaan dan penggunaan kekuatan pertahanan negara sebagai pedoman bagi UO dalam menyusun petunjuk pelaksanaan dan anggaran.
20. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi PPA di lingkungan Kemhan dan TNI yang mencakup UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO Angkatan Darat, UO Angkatan Laut, dan UO Angkatan Udara.
21. UO Angkatan yang selanjutnya disingkat UO Angkatan adalah tingkatan dalam organisasi PPA di lingkungan UO Angkatan Darat, UO Angkatan Laut, dan UO Angkatan Udara.
22. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah UO lini Kemhan yang melaksanakan kegiatan di lingkungan Kemhan dan TNI serta memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
23. Satuan Kerja Angkatan yang selanjutnya disebut Satker Angkatan adalah Unit Organisasi lini Satker Angkatan Darat, Satker Angkatan Laut, dan Satker Angkatan Udara yang melaksanakan kegiatan Satker Angkatan Darat, Satker Angkatan Laut, dan Satker Angkatan Udara serta memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
24. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas pertahanan negara.
25. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Pasal 2

PPA di lingkungan Kemhan dan TNI meliputi:

- a. perencanaan Program dan anggaran;
- b. pelaksanaan Program dan anggaran; dan
- c. pengendalian, pengawasan, dan pelaporan.

BAB II

PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Perencanaan Program dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a disusun oleh:
 - a. Kemhan;
 - b. TNI;
 - c. UO; dan
 - d. Satker.
- (2) Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyusun dokumen Program dan anggaran yang terdiri atas:
 - a. rencana kebutuhan tahunan;
 - b. rancangan awal Renja;
 - c. kebijakan perencanaan;
 - d. rancangan Renja;
 - e. Renja;
 - f. RKA;
 - g. DIPA; dan
 - h. Amanat Anggaran.
- (3) TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyusun dokumen Program dan anggaran yang terdiri atas:
 - a. rencana kebutuhan tahunan;
 - b. rancangan awal Renja;
 - c. kebijakan perencanaan;
 - d. rancangan Renja; dan
 - e. Renja.
- (4) UO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menyusun dokumen Program dan anggaran yang terdiri atas:
 - a. rencana kebutuhan tahunan;
 - b. rancangan awal Renja;
 - c. kebijakan perencanaan;
 - d. rancangan Renja;
 - e. Renja;
 - f. RKA;
 - g. DIPA; dan
 - h. petunjuk pelaksanaan Program dan anggaran.
- (5) Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menyusun dokumen Program dan anggaran yang terdiri atas:
 - a. rencana kebutuhan tahunan;
 - b. rancangan awal Renja;
 - c. petunjuk perencanaan;
 - d. rancangan Renja;

- e. Renja;
- f. RKA;
- g. DIPA; dan
- h. Program Kerja.

Bagian Kedua Rencana Kebutuhan Tahunan

Pasal 4

- (1) Rencana kebutuhan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, ayat (3) huruf a, ayat (4) huruf a, dan ayat (5) huruf a merupakan serangkaian kegiatan perhitungan kebutuhan anggaran tahunan yang didasarkan pada kebutuhan riil guna mendukung tugas pokok dan fungsi serta berpedoman pada rencana strategis.
- (2) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen Perencanaan untuk 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah nasional serta dipedomani oleh satuan dibawahnya.

Pasal 5

Rencana kebutuhan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

- a. rencana kebutuhan tahunan Kemhan sebagai bahan masukan dalam penyusunan konsep rancangan awal RKP;
- b. rencana kebutuhan tahunan TNI sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana kebutuhan tahunan Kemhan;
- c. rencana kebutuhan tahunan UO Kemhan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana kebutuhan tahunan Kemhan;
- d. rencana kebutuhan tahunan UO Markas Besar TNI sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana kebutuhan tahunan TNI;
- e. rencana kebutuhan tahunan UO Angkatan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana kebutuhan tahunan TNI;
- f. rencana kebutuhan tahunan Satker UO Kemhan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana kebutuhan tahunan UO Kemhan;
- g. rencana kebutuhan tahunan Satker UO Markas Besar TNI sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana kebutuhan tahunan UO Markas Besar TNI; dan
- h. rencana kebutuhan tahunan Satker Angkatan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana kebutuhan tahunan UO Angkatan.

Bagian Ketiga
Rancangan Awal Rencana Kerja

Pasal 6

Rancangan awal Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, ayat (3) huruf b, ayat (4) huruf b, dan ayat (5) huruf b merupakan konsep awal sebagai bahan dalam penyusunan rancangan Renja.

Pasal 7

Rancangan awal Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas:

- a. rancangan awal Renja Kemhan disusun berpedoman pada konsep rancangan awal RKP dengan mempertimbangkan masukan dari rencana strategis Kemhan serta digunakan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja Kemhan;
- b. rancangan awal Renja TNI disusun berpedoman pada rancangan awal Renja Kemhan;
- c. rancangan awal Renja UO Kemhan disusun berpedoman pada rancangan awal Renja Kemhan;
- d. rancangan awal Renja UO Markas Besar TNI disusun berpedoman pada rancangan awal Renja TNI;
- e. rancangan awal Renja UO Angkatan disusun berpedoman pada rancangan awal Renja TNI;
- f. rancangan awal Renja Satker UO Kemhan berpedoman pada rancangan awal Renja UO Kemhan;
- g. rancangan awal Renja Satker UO Markas Besar TNI berpedoman pada rancangan awal Renja UO Markas Besar TNI; dan
- h. rancangan awal Renja Satker Angkatan berpedoman pada rancangan awal Renja UO Angkatan.

Bagian Keempat
Kebijakan Perencanaan

Pasal 8

Kebijakan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, ayat (3) huruf c, dan ayat (4) huruf c merupakan dokumen pendukung dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahunan sebagai bahan masukan rancangan Renja.

Pasal 9

Kebijakan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:

- a. kebijakan perencanaan Kemhan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja Kemhan;
- b. kebijakan perencanaan TNI sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja TNI;
- c. kebijakan perencanaan UO Kemhan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja UO Kemhan;

- d. kebijakan perencanaan UO Markas Besar TNI sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja UO Markas Besar TNI; dan
- e. kebijakan perencanaan UO Angkatan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja UO Angkatan.

Bagian Kelima
Petunjuk Perencanaan

Pasal 10

Petunjuk perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c merupakan dokumen pendukung dalam penyusunan perencanaan pembangunan tahunan sebagai bahan masukan rancangan Renja Satker.

Pasal 11

Petunjuk perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas:

- a. petunjuk perencanaan Satker UO Kemhan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja Satker UO Kemhan;
- b. petunjuk perencanaan Satker UO Markas Besar TNI sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja Satker UO Markas Besar TNI; dan
- c. petunjuk perencanaan Satker Angkatan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rancangan Renja Satker Angkatan.

Bagian Keenam
Rancangan Rencana Kerja

Pasal 12

Rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, ayat (3) huruf d, ayat (4) huruf d, dan ayat (5) huruf d merupakan konsep awal sebagai bahan dalam penyusunan Renja yang disusun menggunakan pagu indikatif.

Pasal 13

Rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas:

- a. rancangan Renja Kemhan berpedoman pada pagu indikatif dan rancangan awal RKP serta masukan dari rancangan awal Renja Kemhan;
- b. rancangan Renja TNI berpedoman pada rancangan Renja Kemhan dan masukan dari rancangan awal Renja TNI;
- c. rancangan Renja UO Kemhan berpedoman pada rancangan Renja Kemhan dan masukan dari rancangan awal Renja UO Kemhan;
- d. rancangan Renja UO Markas Besar TNI berpedoman pada rancangan Renja TNI dan masukan dari rancangan awal Renja UO Markas Besar TNI;

- e. rancangan Renja UO Angkatan berpedoman pada rancangan Renja TNI serta masukan dari rancangan awal Renja UO Angkatan;
- f. rancangan Renja Satker UO Kemhan berpedoman pada rancangan Renja UO Kemhan dan masukan dari rancangan awal Renja UO Kemhan;
- g. rancangan Renja Satker UO Mabes TNI berpedoman pada rancangan Renja UO Markas Besar TNI dan masukan dari rancangan awal Renja Satker UO Markas Besar TNI; dan
- h. rancangan Renja Satker Angkatan berpedoman pada rancangan Renja UO Angkatan dan masukan dari rancangan awal Renja Satker Angkatan.

Bagian Ketujuh
Rencana Kerja

Pasal 14

Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e, ayat (3) huruf e, ayat (4) huruf e, dan ayat (5) huruf e merupakan dokumen perencanaan pembangunan untuk periode 1 (satu) tahun yang disusun dengan berpedoman pada pagu anggaran.

Pasal 15

Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:

- a. Renja Kemhan berpedoman pada pagu anggaran dan RKP serta masukan dari rancangan Renja Kemhan;
- b. Renja TNI berpedoman pada Renja Kemhan dan masukan dari rancangan Renja TNI;
- c. Renja UO Kemhan berpedoman pada Renja Kemhan dan masukan dari rancangan Renja UO Kemhan;
- d. Renja UO Markas Besar TNI berpedoman pada Renja TNI dan masukan dari rancangan Renja UO Markas Besar TNI;
- e. Renja UO Angkatan berpedoman pada Renja TNI dan masukan dari rancangan Renja UO Angkatan;
- f. Renja Satker UO Kemhan berpedoman pada Renja UO Kemhan dan masukan dari rancangan Renja Satker UO Kemhan;
- g. Renja Satker UO Markas Besar TNI berpedoman pada Renja UO Markas Besar TNI dan masukan dari rancangan Renja Satker UO Markas Besar TNI; dan
- h. Renja Satker Angkatan berpedoman pada Renja UO Angkatan dan masukan dari rancangan Renja Satker Angkatan.

Bagian Kedelapan
Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 16

RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f, ayat (4) huruf f, dan ayat (5) huruf f merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan kegiatan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang disusun

dengan berpedoman pada pagu anggaran dan masukan dari Renja.

Pasal 17

RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri atas:

- a. RKA Kemhan sebagai masukan dalam penyusunan rancangan APBN;
- b. RKA UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, dan UO Angkatan sebagai masukan RKA Kemhan;
- c. RKA Satker UO Kemhan sebagai masukan RKA UO Kemhan;
- d. RKA Satker UO Markas Besar TNI sebagai masukan RKA UO Markas Besar TNI; dan
- e. RKA Satker Angkatan sebagai masukan RKA UO Angkatan.

Bagian Kesembilan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

Pasal 18

- (1) Penyusunan DIPA Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g, ayat (4) huruf g, dan ayat (5) huruf g dilaksanakan oleh Menteri dengan berpedoman pada rincian APBN.
- (2) DIPA pada bagian anggaran Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. DIPA Induk untuk masing-masing UO; dan
 - b. DIPA Petikan untuk masing-masing Satker.
- (3) DIPA Petikan untuk masing-masing Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. DIPA Petikan dengan jenis kewenangan kantor pusat; dan
 - b. DIPA Petikan dengan jenis kewenangan kantor daerah.
- (4) DIPA Kemhan ditetapkan paling lambat akhir bulan Desember sebelum tahun direncanakan.

Bagian Kesepuluh Amanat Anggaran

Pasal 19

- (1) Penyusunan Amanat Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf h, dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan dan ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Amanat Anggaran Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada DIPA
- (3) Amanat Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat akhir bulan Desember sebelum tahun direncanakan.

Bagian Kesebelas
Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran

Pasal 20

- (1) Penyusunan petunjuk pelaksanaan Program dan anggaran Pasal 3 ayat (4) huruf h dilaksanakan oleh masing-masing kepala UO.
- (2) Petunjuk pelaksanaan Program dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada DIPA dan Amanat Anggaran.
- (3) Petunjuk pelaksanaan Program dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat akhir bulan Desember sebelum tahun direncanakan.

Bagian Keduabelas
Program Kerja

Pasal 21

- (1) Penyusunan Program kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf h dilaksanakan oleh Satker.
- (2) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada DIPA Petikan dan Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran.
- (3) Program Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat akhir bulan Desember sebelum tahun direncanakan.

Pasal 22

Ketentuan mengenai alur perencanaan Program dan penganggaran tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 21 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan Program dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan berdasarkan DIPA.
- (2) DIPA pada Bagian Anggaran Kemhan terdiri atas:
 - a. DIPA Induk, untuk masing-masing program; dan
 - b. DIPA Petikan, untuk masing-masing Satker yang meliputi DIPA Petikan dengan jenis Kewenangan Kantor Pusat dan Kewenangan Kantor Daerah.
- (3) Alokasi anggaran yang tertuang dalam DIPA merupakan batas tertinggi belanja yang tidak boleh dilampaui.

Pasal 24

- (1) Dalam penyusunan DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Kemhan mengajukan usulan Satker dengan Kewenangan Kantor Pusat dan Satker dengan Kewenangan Kantor Daerah penerima DIPA petikan kepada Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi anggaran dalam DIPA Petikan merupakan anggaran dalam membiayai program dan kegiatan serta pencapaian keluaran (*output*) Satker bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran negara untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dapat melampaui alokasi dana gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam DIPA sebelum dilakukan perubahan/revisi DIPA.
- (4) Dalam hal diperlukan penambahan atau pengurangan anggaran dari pagu *output* yang tercantum dalam DIPA, Kemhan harus melakukan revisi DIPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengelola Program dan Anggaran

Pasal 25

PPA di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan pada tingkatan:

- a. Kemhan;
- b. TNI;
- c. UO Kemhan;
- d. UO Markas Besar TNI;
- e. UO Angkatan; dan
- f. Satker.

Pasal 26

PPA pada tingkat Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a terdiri atas:

- a. Menteri selaku kepala fungsi;
- b. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan selaku pengendali fungsi; dan
- c. Inspektur Jenderal/pejabat yang ditunjuk selaku pengawas fungsi.

Pasal 27

(1) PPA pada tingkat UO Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c terdiri atas:

- a. penanggung jawab Sekretaris Jenderal Kemhan selaku kepala Program dan anggaran UO Kemhan bertanggung jawab atas seluruh Program di lingkungan UO Kemhan;
- b. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan selaku pengendali Program dan anggaran UO Kemhan; dan
- c. Inspektur Jenderal Kemhan selaku pengawas Program dan anggaran UO Kemhan.

- (2) PPA pada tingkat UO Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d terdiri atas:
 - a. Panglima TNI selaku kepala Program dan anggaran bertanggung jawab atas Program di UO Markas Besar TNI;
 - b. Asisten Kebijakan Strategis dan Perencanaan Umum Panglima TNI selaku pengendali Program dan anggaran di UO Markas Besar TNI; dan
 - c. Inspektur Jenderal TNI/Asisten Panglima TNI selaku pengawas Program dan anggaran di UO Markas Besar TNI.
- (3) PPA pada tingkat UO Angkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e terdiri atas:
 - a. Kepala Staf Angkatan selaku kepala Program dan anggaran bertanggung jawab atas Program di UO Angkatan Darat, UO Angkatan Laut, dan UO Angkatan Udara;
 - b. Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan selaku pengendali Program dan anggaran; dan
 - c. Inspektur Jenderal/Asisten Staf Umum Kepala Staf Angkatan selaku pengawas Program dan anggaran.
- (4) PPA pada tingkat Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f terdiri atas:
 - a. Inspektur/Sekretaris/Direktur/Kepala Pusat/Kepala Biro Sekretariat Jenderal Kemhan/pejabat yang ditunjuk selaku kepala kegiatan;
 - b. Kepala Bagian Program dan Laporan/Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Subbagian Tata Usaha Biro selaku pengendali pelaksana kegiatan;
 - c. sekretaris atau pejabat yang ditunjuk selaku pengawas pelaksana kegiatan; dan
 - d. eselon III atau pejabat yang ditunjuk selaku kepala pelaksana kegiatan.
- (5) PPA pada tingkat Satker UO Markas Besar TNI/Angkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f terdiri atas:
 - a. Panglima/Komandan/Kepala selaku kepala kegiatan;
 - b. Asisten Perencanaan Komando Utama /Direktur Pembinaan /Sekretaris /Kepala Sub Direktorat /Pejabat yang setingkat selaku pengendali pelaksana kegiatan;
 - c. Inspektur dan Asisten Staf Umum Komando Utama/Direktur Pembinaan/Kepala Sub Direktorat/Pejabat setingkat selaku pengawas pelaksana kegiatan; dan
 - d. Kepala Satker atau pejabat yang ditunjuk selaku kepala pelaksana kegiatan.

Pasal 28

Ketentuan mengenai bagan struktur organisasi PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan

Pasal 27 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Pejabat Perbendaharaan Negara

Pasal 29

- (1) Pembayaran atas beban APBN dilakukan oleh pejabat perbendaharaan negara.
- (2) Pejabat perbendaharaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. PPSPM;
 - e. BP; dan
 - f. Bendahara Penerimaan.

Bagian Keempat
Pengguna Anggaran

Pasal 30

- (1) Menteri bertindak sebagai PA atas anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Menteri selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab secara formal dan materiil kepada Presiden atas pelaksanaan kebijakan anggaran Kemhan dan TNI yang dikuasainya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tanggung jawab formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kemhan dan TNI yang dipimpinnya.
- (4) Tanggung jawab materiil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab atas penggunaan anggaran dan hasil yang dicapai atas beban anggaran negara Kemhan dan TNI.

Pasal 31

Dalam hal Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) berhalangan tetap, PA dijabat oleh pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden sampai dengan adanya Menteri definitif.

Bagian Kelima
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 32

- (1) Menteri selaku PA berwenang:
 - a. menunjuk atau menetapkan KPA; dan
 - b. menetapkan pejabat perbendaharaan lainnya.
- (2) Penunjukkan/penetapan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan usulan kepala UO.
- (3) KPA yang diusulkan oleh kepala UO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. kepala UO; dan

- b. kepala Satker, untuk Satker di setiap UO.
- (4) Kepala UO dapat mengusulkan pejabat lain di UO dan/atau pejabat lain di setiap Satker sebagai KPA, dalam hal kepala UO dan/atau kepala Satker tidak dapat ditunjuk atau ditetapkan sebagai KPA.
 - (5) Penetapan pejabat perbendaharaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi penetapan PPK dan PPSPM.
 - (6) Penetapan PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didelegasikan kepada KPA.
 - (7) Setiap terjadi pergantian kepala UO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kepala Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dan/atau pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah serah terima jabatan kepala UO, kepala Satker, dan/atau pejabat lain yang baru langsung menjabat sebagai KPA.

Pasal 33

- (1) Dalam hal kepala UO, kepala Satker, atau pejabat lain yang ditunjuk atau ditetapkan sebagai KPA berhalangan, pejabat pengganti yang ditunjuk atau ditetapkan oleh PA menjalankan fungsi sebagai KPA.
- (2) Kewenangan PA untuk menunjuk atau menetapkan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat lain.

Pasal 34

- (1) Penunjukan atau penetapan KPA tidak terikat periode tahun anggaran.
- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditunjuk sebagai KPA pada saat pergantian periode tahun anggaran, penunjukan atau penetapan KPA tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.
- (3) Penunjukan atau penetapan KPA berakhir dalam hal tidak teralokasi anggaran untuk Program yang sama pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal penunjukan atau penetapan KPA berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penetapan PPK dan PPSPM secara otomatis berakhir.
- (5) Pada saat penunjukan atau penetapan KPA berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPA tetap bertanggung jawab atas proses likuidasi entitas akuntansi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada kementerian/lembaga.
- (6) PPK dan PPSPM yang penetapannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus menyelesaikan seluruh administrasi keuangan yang menjadi tanggung jawabnya pada saat menjadi PPK atau PPSPM.

Pasal 35

- (1) KPA bertanggung jawab secara formal dan materiil kepada PA atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Tanggung jawab formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenang KPA.
- (3) Tanggung jawab materiil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab atas penggunaan anggaran dan keluaran yang dihasilkan atas beban anggaran negara.
- (4) Dalam penggunaan anggaran, KPA memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menyusun DIPA;
 - b. menetapkan PPK dan PPSPM;
 - c. menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - d. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan
 - e. menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk menjamin pencapaian keluaran (*output*), KPA memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana kegiatan dan rencana penggunaan anggaran;
 - b. menetapkan kebijakan dan pedoman atas penggunaan anggaran; dan
 - c. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap:
 1. pelaksanaan kegiatan dan anggaran termasuk pengadaan barang/jasa;
 2. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penggunaan anggaran; dan
 3. kinerja pelaksanaan anggaran.

Pasal 36

- (1) Untuk 1 (satu) DIPA, KPA menetapkan PPK dan PPSPM dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) atau lebih PPK; dan
 - b. 1 (satu) PPSPM.
- (2) Penetapan PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat keputusan.
- (3) Jabatan PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh saling merangkap.
- (4) Dalam kondisi tertentu, KPA dapat merangkap jabatan PPK atau PPSPM.
- (5) Penetapan PPK dan PPSPM tidak terikat periode tahun anggaran.
- (6) Dalam hal PPK atau PPSPM dipindahtugaskan, pensiun/diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara, KPA menetapkan PPK atau PPSPM pengganti dengan surat keputusan dan berlaku sejak serah terima jabatan.

- (7) KPA menyampaikan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
 - a. Kepala KPPN selaku kuasa BUN, beserta spesimen tanda tangan PPSPM dan cap/stempel Satker;
 - b. PPSPM, disertai dengan spesimen tanda tangan PPK; dan
 - c. PPK.
- (8) Pada awal tahun anggaran, KPA menyampaikan pemberitahuan kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam hal tidak terdapat penggantian PPK dan/atau PPSPM.
- (9) Pejabat/pegawai/personel yang akan diangkat sebagai PPK/PPSPM harus mempunyai sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 37

- (1) PPK melakukan pembuatan komitmen berupa perikatan dan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban DIPA.
- (2) PPK memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan;
 - b. menerbitkan surat penunjukkan penyedia barang/jasa;
 - c. membuat, menandatangani, dan melaksanakan perjanjian dengan penyedia barang/jasa;
 - d. memberitahukan data supplier dan data kontrak atas perjanjian/perikatan kepada KPPN;
 - e. mengendalikan pelaksanaan perikatan;
 - f. melaksanakan kegiatan swakelola;
 - g. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
 - h. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;
 - i. membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;
 - j. menyusun dan menyampaikan rencana penarikan dana kepada KPPN;
 - k. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - l. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- (3) Untuk menjamin kelancaran pembuatan komitmen, pengujian tagihan, dan penerbitan permintaan pembayaran, PPK:
 - a. melaporkan kepada KPA atas perjanjian yang dilakukannya; dan
 - b. menyampaikan data *supplier* dan data kontrak atas perjanjian kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dalam hal pembayaran

dilakukan melalui mekanisme surat perintah membayar langsung.

- (4) PPK bertanggung jawab atas:
 - a. kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari penggunaan bukti mengenai hak tagih kepada negara;
 - b. kebenaran data *supplier* dan data kontrak;
 - c. kesesuaian barang/jasa yang diterima dengan spesifikasi teknis dan volume yang telah ditetapkan; dan
 - d. penyelesaian pengujian tagihan dan penerbitan surat permintaan pembayaran sesuai dengan norma waktu yang ditentukan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan kewenangannya, PPK dapat dibantu unit/pejabat lain yang ditetapkan oleh KPA dan dapat diberikan honorarium sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya masukan.

Bagian Ketujuh

Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar

Pasal 39

- (1) PPSPM melakukan pengujian tagihan dan penerbitan perintah pembayaran atas beban DIPA.
- (2) PPSPM bertanggung jawab atas:
 - a. kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM;
 - b. kebenaran dan keabsahan atas SPM yang ditandatangani;
 - c. akibat yang timbul dari pengujian SPP dan penerbitan SPM yang dilakukannya; dan
 - d. ketepatan waktu penerbitan SPM dan penyampaian SPM kepada KPPN.
- (3) PPSPM memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung;
 - b. melakukan penolakan dan pengembalian atas SPP, dalam hal SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - c. melakukan pembebanan atas tagihan pada akun yang telah disediakan;
 - d. melakukan pemantauan atas ketersediaan pagu anggaran, realisasi belanja, dan penggunaan UP/TUP;
 - e. menerbitkan dan menandatangani SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM;
 - f. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
 - g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;

- h. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan penerbitan perintah pembayaran; dan
- i. memperhitungkan kewajiban penerima hak tagihan apabila penerima hak tagihan masih memiliki kewajiban kepada negara.

Bagian Kedelapan
Bendahara Pengeluaran

Pasal 40

- (1) Untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam pelaksanaan anggaran belanja, Menteri mengangkat BP berdasarkan usulan dari Kepala Pembina Keuangan pada masing-masing UO berdasarkan kemampuan dan pengalaman kerja pegawai pada pembina keuangan di UO tersebut.
- (2) Kewenangan pengangkatan BP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada kepala Satker.
- (3) Pengangkatan BP dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara sertifikasi bendahara pada Satker pengelola APBN.
- (4) Pengangkatan BP tidak terikat periode tahun anggaran.
- (5) Pengangkatan BP dilakukan dengan ketentuan 1 (satu) BP untuk mengelola 1 (satu) atau lebih dari 1 (satu) DIPA.
- (6) Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang diangkat sebagai BP pada saat pergantian periode tahun anggaran, pengangkatan BP tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.
- (7) Jabatan BP tidak boleh dirangkap oleh KPA, PPK, dan PPSPM.
- (8) Dalam hal BP dipindahtugaskan, pensiun, diberhentikan dari jabatannya, atau berhalangan sementara, kepala Satker menetapkan pejabat pengganti sebagai BP.
- (9) Kepala Satker menyampaikan surat keputusan pengangkatan dan spesimen tanda tangan BP kepada:
 - a. PPSPM; dan
 - b. PPK.

Pasal 41

- (1) BP melaksanakan tugas kebendaharaan atas UP.
- (2) BP bertanggung jawab terhadap:
 - a. uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya secara pribadi; dan
 - b. pengelolaan uang/surat berharga secara fungsional kepada kuasa BUN.
- (3) BP memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan kebutuhan UP dan/atau penggantian uang persediaan kepada PPK;
 - b. mengelola UP;
 - c. menguji surat perintah bayar yang diajukan oleh PPK;

- d. melakukan pembayaran atas beban uang persediaan dalam hal surat perintah bayar telah memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- e. menolak pembayaran apabila surat perintah bayar tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- f. melakukan pemotongan/pemungutan pajak atau kewajiban lain kepada negara atas pembayaran;
- g. menyetorkan hasil pemotongan/pemungutan pajak atau kewajiban lain kepada negara ke rekening kas negara;
- h. mengelola rekening BP;
- i. menyelenggarakan pembukuan dan penatausahaan transaksi UP;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara dan menyampaikan kepada kuasa BUN; dan
- k. menjalankan tugas kebendaharaan lainnya.

Pasal 42

- (1) Dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja, kepala Satker dapat mengangkat BPP.
- (2) BPP bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya.
- (3) BPP bertugas membantu BP dalam melaksanakan tugas kebendaharaan.
- (4) BPP menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada BP.

Pasal 43

Pejabat/pegawai/personel yang akan diangkat sebagai BP dan/atau BPP harus memiliki sertifikat bendahara sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara sertifikasi bendahara pada Satker pengelola APBN.

Bagian Kesembilan Bendahara Penerimaan

Pasal 44

Bendahara penerimaan merupakan orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Satker di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 45

Pejabat/pegawai/personel yang akan diangkat sebagai Bendahara penerimaan harus memiliki sertifikat bendahara.

Pasal 46

Sertifikat bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara sertifikasi bendahara pada Satker pengelola APBN.

Pasal 47

Kedudukan dan tanggung jawab BP, BPP, dan/atau bendahara penerimaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada Satker pengelola APBN.

Bagian Kesepuluh
Mekanisme Pelaksanaan Anggaran

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja negara di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan oleh UO.
- (2) Mekanisme pelaksanaan anggaran belanja negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pengendalian

Pasal 49

- (1) Pengendalian DIPA Induk dan DIPA Petikan dilaksanakan oleh pengendali.
- (2) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan sebagai pengendali fungsi anggaran Kemhan dan TNI;
 - b. Asisten Kebijakan Strategis dan Perencanaan Umum Panglima TNI sebagai pengendali Program anggaran UO Markas Besar TNI;
 - c. Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan sebagai pengendali Program anggaran UO Angkatan;
 - d. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan sebagai pengendali Program anggaran UO Kemhan; dan
 - e. tingkat Satker UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, dan UO Angkatan:
 1. Satker di lingkungan UO Kemhan sebagai pengendali pelaksana kegiatan anggaran dijabat oleh Kepala Bagian Program dan Laporan (Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan), Kepala Bagian Tata Usaha (Pusat Pelaporan Pembinaan Keuangan Pertahanan/Pusat Data dan Informasi/Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Pertahanan/Biro Peraturan Perundang-undangan/Pusat Rehabilitasi dan Kesehatan Pertahanan/Pusat Pengelolaan Kawasan/Pusat Kelaikan), Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, atau pejabat yang melaksanakan fungsi perencanaan dan anggaran;

2. Satker di lingkungan UO Markas Besar TNI sebagai pengendali pelaksana kegiatan anggaran dijabat oleh Asisten Perencanaan Satker atau pejabat setingkat yang melaksanakan fungsi perencanaan umum dan anggaran; dan
 3. Satker di lingkungan UO Angkatan sebagai pengendali pelaksana kegiatan anggaran dijabat oleh Asisten Perencanaan Komando Utama atau pejabat setingkat yang melaksanakan fungsi perencanaan dan anggaran.
- (3) Pengendalian dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung.
 - (4) Pengendalian dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung sebagai dimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 50

- (1) Menteri menyelenggarakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan anggaran Satker di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh aparat pengawas internal pemerintah secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Proses kegiatan dan penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) PA/KPA dan pejabat pengendali Program harus menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 52

Pelaporan Satker kewenangan kantor pusat dan Satker kewenangan daerah meliputi:

- a. laporan keuangan; dan
- b. laporan pelaksanaan anggaran.

Pasal 53

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a merupakan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN pada Kemhan.
- (2) Kepala UO sebagai penanggung jawab pengelolaan program bertanggung jawab atas konsolidasi laporan keuangan tingkat unit akuntansi pembantu pengguna anggaran tingkat eselon I.
- (3) Dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri dapat membentuk unit pengelola akuntansi dan pelaporan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan mengenai pedoman penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kementerian/lembaga.

Pasal 54

Laporan pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 55

Pendanaan Program dan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI bersumber dari:

- a. APBN; dan
- b. sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Program dan Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 140), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

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 6 Juli 2026

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/Tertanda

SJAFRIE SJAMSOEDDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juli 2026

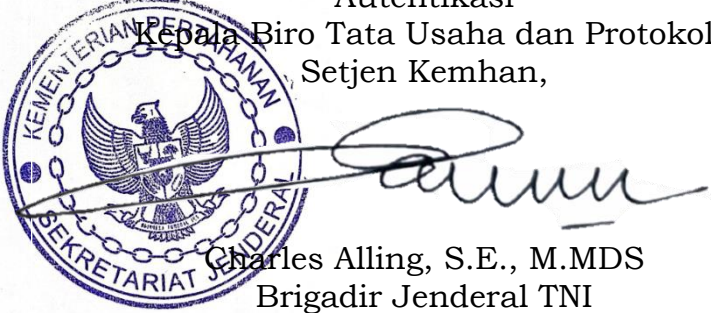
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

Cap/Tertanda

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 498

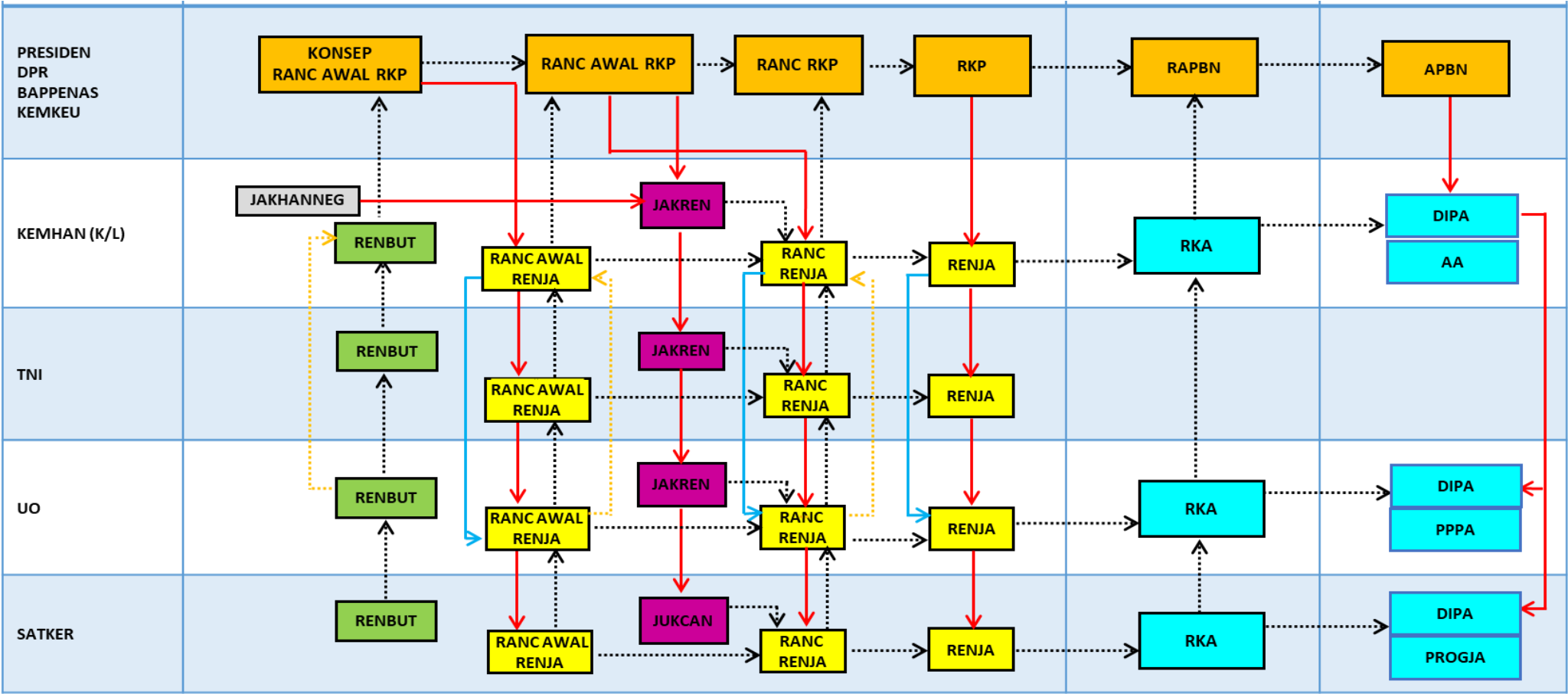
Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,



Charles Alling, S.E., M.MDS
Brigadir Jenderal TNI

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

ALUR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN TAHUNAN



Keterangan:

→ = Panduan (tidak bisa diubah)
-> = Masukan

→ = Panduan (tidak bisa diubah) untuk UO Kemhan
-> = Masukan (untuk UO Kemhan)

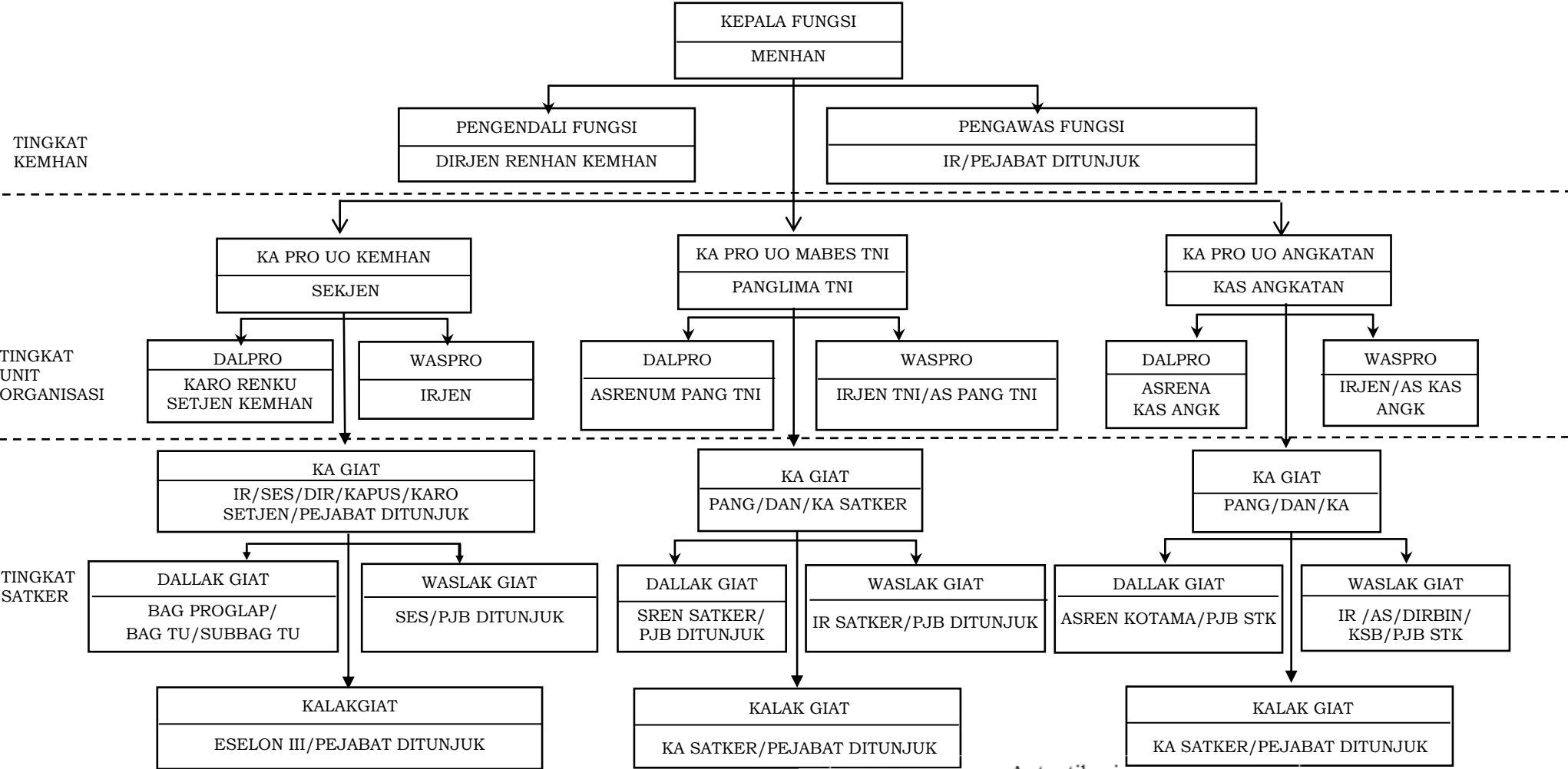
Autentikasi
Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,

Charles Alling, S.E., M.MDS
Brigadir Jenderal TNI

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,
Cap/tertanda
SJAFRIE SJAMSOEDDIN

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

BAGAN ORGANISASI PENGELOLA PROGRAM DAN ANGGARAN



Autentikasi
Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,
Charles Alling, S.E., M.MDS
Brigadir Jenderal TNI

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,
Cap/tertanda
SJAFRIE SJAMSOEDDIN