



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.2149, 2016

KEMENKEU. APBN. Pengelola. Satker. Bendahara.
Kedudukan. Tanggung Jawab. Perubahan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 230/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 162/PMK.05/2013

TENTANG KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB BENDAHARA

PADA SATUAN KERJA PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN

DAN BELANJA NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan Dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
 - b. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas bendahara agar lebih efektif dan efisien dan guna menyesuaikan ketentuan mengenai sertifikasi bendahara sebagai salah satu persyaratan pengangkatan bendahara sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor

126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, perlu menyempurnakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan Dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 13);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1216);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 162/PMK.05/2013 TENTANG KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB BENDAHARA PADA SATUAN KERJA PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 Tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
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 APBN.
3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
4. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan pajak dan hibah.
5. Kantor/Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Kantor/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. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
7. 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.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
9. Pejabat Penandatanganan 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.
10. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
11. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah Pejabat yang memperoleh kewenangan untuk dan atas nama BUN melaksanakan fungsi pengelolaan Rekening Kas Umum Negara.
12. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN.
13. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga.

14. 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.
15. 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.
16. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
17. 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.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
20. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP.
21. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan TUP.