



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.5, 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN. Santunan. Cacat.
TNI. Pembayaran.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2/PMK.05/2013

TENTANG

PEMBAYARAN SANTUNAN CACAT PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2007 tentang Santunan dan Tunjangan Cacat Prajurit Tentara Nasional Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2011, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pembayaran Santunan Cacat Prajurit Tentara Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2007 tentang Santunan dan Tunjangan Cacat Prajurit Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4770) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5257);

2. 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 PEMBAYARAN SANTUNAN CACAT PRAJURIT TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Santunan Cacat adalah santunan yang merupakan penghargaan Pemerintah berbentuk uang yang diberikan sekaligus kepada prajurit penyandang cacat setelah ditetapkan tingkat dan golongan cacatnya.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran (PA) dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
3. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelola DIPA yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Republik Indonesia (TNI).
4. Impassing adalah penetapan penyesuaian pensiun pokok bagi penerima pensiun yang digunakan sebagai dasar pembayaran pensiun.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Bagian Anggaran Kementerian Pertahanan.
6. 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.
7. 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.
8. Pembayaran Langsung adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar surat keputusan melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

9. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
10. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/ bendahara pengeluaran.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar.
12. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SPTJM adalah surat yang menyatakan bahwa segala akibat dari tindakan pejabat/seseorang yang dapat mengakibatkan kerugian negara menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pejabat/seseorang yang mengambil tindakan dimaksud.

BAB II

PENGALOKASIAN BELANJA SANTUNAN CACAT

Pasal 2

Belanja Santunan Cacat dialokasikan dalam Belanja Pegawai pada DIPA Satker di lingkup Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 3

- (1) Dalam hal belanja Santunan Cacat pada DIPA Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 belum dialokasikan dan/atau pagu tidak mencukupi, KPA melakukan revisi DIPA.
- (2) Revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara revisi anggaran/DIPA.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN SANTUNAN CACAT

Pasal 4

- (1) Pembayaran Santunan Cacat dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung.
- (2) Pembayaran Santunan Cacat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan melalui rekening:
 - a. Penerima Santunan Cacat; dan/atau
 - b. Bendahara pengeluaran.

Bagian Kesatu
Mekanisme Penerbitan SPP-LS

Pasal 5

- (1) Bendahara pengeluaran menyampaikan dokumen kepada PPK berupa:
 - a. Fotokopi Surat Keputusan Panglima TNI tentang Penetapan Kecacatan Prajurit yang telah dilegalisasi oleh KPA;
 - b. Daftar Pembayaran Penerima Santunan Cacat, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c. Daftar Rekapitulasi Pembayaran Santunan Cacat, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - d. Fotokopi nomor rekening bank dalam hal Santunan Cacat dibayarkan langsung ke rekening penerima Santunan Cacat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a.
- (2) Dalam hal penerima Santunan Cacat adalah purnawirawan TNI, dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilampiri dengan fotokopi Surat Keputusan Pensiun dan Surat Keputusan Impassing yang telah dilegalisasi oleh KPA.
- (3) Dalam hal penerima Santunan Cacat adalah ahli waris dari prajurit penyandang cacat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah mengenai santunan dan tunjangan cacat prajurit TNI, dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilampiri dengan fotokopi Surat Keterangan Ahli Waris yang telah dilegalisasi serendah-rendahnya oleh Lurah/Kepala Desa.
- (4) Daftar Pembayaran Penerima Santunan Cacat dan Daftar Rekapitulasi Pembayaran Santunan Cacat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, ditandatangani oleh:
 - a. Bendahara pengeluaran;
 - b. Pembuat daftar gaji; dan
 - c. KPA atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 6

- (1) PPK melakukan pengujian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:
 - a. kebenaran dan keabsahan fotokopi:
 1. Surat Keputusan Panglima TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a;