BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 287, 2020 KEMENKEU. Pengalokasian. Penganggaran. Pencairan. Pertanggungjawaban. Dana Kartu Prakerja. Tata Cara.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 25/PMK.05/2020

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGANGGARAN, PENCAIRAN,

DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA KARTU PRAKERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Kerja melalui Program Kartu Prakerja, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pengalokasian, Penganggaran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Kartu Prakerja;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Kerja melalui Program Kartu Prakerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGANGGARAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA KARTU PRAKERJA.

www.peraturan.go.id

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

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. Program Kartu Prakerja adalah program pengembangan kompetensi kerja yang ditujukan untuk pencari kerja, pekerja/buruh yang terkena pemutusan hubungan kerja, dan/atau pekerja/buruh yang membutuhkan peningkatan kompetensi.
3. Kartu Prakerja adalah kartu penanda atau identitas yang diberikan kepada penerima Kartu Prakerja.
4. Dana Kartu Prakerja adalah sejumlah dana tertentu dalam APBN dan/atau APBN Perubahan yang dialokasikan Pemerintah untuk penyelenggaraan Program Kartu Prakerja.
5. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya yang selanjutnya disebut BA 999.08 adalah subbagian anggaran Bendahara Umum Negara yang menampung belanja pemerintah pusat untuk keperluan belanja pegawai, belanja bantuan sosial, belanja lain-lain, yang pagu anggarannya tidak dialokasikan dalam bagian anggaran kementerian negara/lembaga.
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Kuasa pengguna anggaran Bendahara Umum Negara (BUN).
7. Pemimpin Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Pemimpin PPA BUN adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab atas program Bagian

www.peraturan.go.id

Anggaran BUN dan bertindak untuk menandatangani DIPA BUN.

8. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran (PA) BUN.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA BUN untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
10. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA BUN untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang memperoleh kewenangan sebagai Kuasa BUN.
12. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
13. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PPSPM kepada pihak ketiga atas dasar perikatan atau surat keputusan.
14. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar.
15. Komite Cipta Kerja yang selanjutnya disebut Komite adalah komite sebagaimana dimaksud dalam Peraturan

www.peraturan.go.id

Presiden mengenai pengembangan kompetensi kerja melalui Program Kartu Prakerja.

16. Manajemen Pelaksana adalah unit yang melaksanakan Program Kartu Prakerja yang sekaligus menjadi KPA BUN.
17. Direktur Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Direktur PKN adalah pejabat eselon II di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.
18. Rekening Dana Kartu Prakerja adalah rekening pemerintah lainnya milik kementerian negara/lembaga untuk menampung Dana Kartu Prakerja yang digunakan untuk biaya pelatihan dan insentif penerima Kartu Prakerja.
19. Rekening Virtual adalah nomor identifikasi penerima Kartu Prakerja yang dibuka oleh bank atas permintaan KPA BUN untuk selanjutnya diberikan kepada penerima Kartu Prakerja sebagai nomor rekening tujuan penerima.
20. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara yang meliputi penetapan bisnis proses dan sistem informasi manajemen perbendaharaan dan anggaran negara terkait manajemen DIPA, penyusunan anggaran, manajemen kas, manajemen komitmen, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan, dan manajemen pelaporan.
21. Surat Keputusan Penerima Kartu Prakerja yang selanjutnya disingkat SK-PKP adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh KPA BUN berisi nama penerima Kartu Prakerja yang telah memenuhi syarat dan kriteria.
22. *Maker* adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan aktivitas perekaman data tagihan dalam *cash management system*.
23. *Checker* adalah pejabat/pegawai yang memiliki kewenangan melakukan aktivitas pengujian/penelitian atas tagihan yang dilakukan *Maker*.

www.peraturan.go.id

24. *Approver* adalah pejabat yang memiliki kewenangan melakukan aktivitas persetujuan atas perekaman data yang dilakukan oleh *Maker* dan/atau atas perekaman data yang telah disetujui oleh *Checker* serta pembayaran kepada penerima.
25. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah sistem aplikasi dan informasi yang menyediakan informasi saldo, transfer antar rekening, pembayaran penerimaan negara dan utilitas, maupun fasilitas-fasilitas lain dalam pelaksanaan transaksi perbankan secara *realtime online*.

BAB II

TUJUAN PROGRAM KARTU PRAKERJA

Pasal 2

(1) Program Kartu Prakerja bertujuan:
    a. mengembangkan kompetensi angkatan kerja; dan
    b. meningkatkan produktivitas dan daya saing angkatan kerja.
(2) Program Kartu Prakerja dilaksanakan melalui pemberian Kartu Prakerja.
(3) Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pencari Kerja.
(4) Selain kepada pencari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kartu Prakerja dapat diberikan kepada:
    a. pekerja/buruh yang terkena pemutusan hubungan kerja (PHK); atau
    b. pekerja/buruh yang membutuhkan peningkatan kompetensi kerja.

www.peraturan.go.id