



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1340, 2015

**KEMENKEU. Anggaran Bantuan Pemerintah.
Kementerian/Lembaga. Pelaksanaan.
Mekanisme.**

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 168/PMK.05/2015
TENTANG
MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH
PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan penyaluran anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, perlu mengatur ketentuan mengenai pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah yang tidak termasuk dalam kriteria Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga;**
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran negara;**
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu**

menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 2. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.
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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga bersangkutan.
4. 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.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut 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. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
7. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
8. 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.
9. 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.
10. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
11. 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.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
13. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/ Bendahara Pengeluaran.
14. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana Bantuan Pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah.
15. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ketentuan dalam Peraturan Menteri ini mengatur mengenai pengalokasian, pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban Anggaran Bantuan Pemerintah yang tidak termasuk dalam kriteria Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersumber dari APBN.

Pasal 3

Anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Pemberian penghargaan;**
- b. Beasiswa;**
- c. Tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya;**
- d. Bantuan operasional;**
- e. Bantuan sarana/prasarana;**
- f. Bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan; dan**
- g. Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA.**

BAB III

PENGALOKASIAN ANGGARAN

Pasal 4

- (1) Pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah dilaksanakan sesuai peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.**
- (2) Bantuan Pemerintah dalam bentuk pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dan bantuan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Non Operasional.**
- (3) Bantuan Pemerintah dalam bentuk tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS.**
- (4) Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan sarana/ prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemda.**

- (5) Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda.

Pasal 5

- (1) Tata cara pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Anggaran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam DIPA Kementerian Negara/Lembaga.

BAB IV

PENYUSUNAN PEDOMAN UMUM, PETUNJUK TEKNIS, DAN PENETAPAN PENERIMA

Pasal 6

- (1) PA menyusun Pedoman Umum dalam rangka penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (2) Berdasarkan Pedoman Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA menyusun Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.

Pasal 7

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), paling sedikit memuat:

- a. Dasar hukum pemberian Bantuan Pemerintah;
- b. Tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah;
- c. Pemberi Bantuan Pemerintah;
- d. Persyaratan penerima Bantuan Pemerintah;
- e. Bentuk Bantuan Pemerintah;
- f. Alokasi anggaran dan rincian jumlah Bantuan Pemerintah;
- g. Tata kelola pencairan dana Bantuan Pemerintah;
- h. Penyaluran dana Bantuan Pemerintah;
- i. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
- j. Ketentuan perpajakan; dan
- k. Sanksi.