



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.593, 2010

KEMENTERIAN KEUANGAN. Dana Belanja  
Pensiun. PT. Taspen. Prosedur.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 218/PMK.02/2010**

**TENTANG**

**TATA CARA PERHITUNGAN, PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BELANJA Pensiun YANG  
DILAKSANAKAN OLEH PT TASPEN (PERSERO)**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan Program Pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero), perlu dialokasikan dana belanja pensiun melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. bahwa dalam rangka menyempurnakan ketentuan mengenai tata cara perhitungan, penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana belanja pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero), perlu mengatur kembali tata cara perhitungan, penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana belanja pensiun yang dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) yang sebelumnya telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2008;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan

Menteri Keuangan tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Belanja Pensiun Yang Dilaksanakan Oleh PT Taspen (Persero);

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5167);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3200);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1981 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 38);
  8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010;

9. Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain pada Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PERHITUNGAN, PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BELANJA Pensiun YANG DILAKSANAKAN OLEH PT TASPEN (PERSERO).**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Belanja Pensiun adalah dana yang bersumber dari APBN yang digunakan untuk membayar pensiun PNS Pusat, Eks PNS Pegadaian, eks PNS Departemen Perhubungan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero), Pejabat Negara, Hakim, PNS Daerah, Anggota TNI/POLRI yang pensiun sebelum 1 April 1989, Tunjangan Veteran, Tunjangan PKRI/KNIP, dan Dana Kehormatan Veteran.
2. Potongan Alimentasi adalah potongan pensiun dalam rangka pemberian nafkah kepada anak atau mantan istri penerima pensiun yang diberikan atas dasar putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
3. Jumlah Bruto adalah jumlah dari pensiun pokok, tunjangan-tunjangan dan pembulatan penghasilan.

**Pasal 2**

- (1) Dalam rangka pengelolaan Dana Belanja Pensiun Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran menetapkan Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA.

- (2) Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mendelegasikan kewenangan KPA kepada pejabat eselon II terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

### Pasal 3

- (1) PT Taspen (Persero) mengajukan kebutuhan Dana Belanja Pensiun setiap tahun kepada KPA paling lambat akhir bulan Februari.
- (2) Berdasarkan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA mengajukan usulan Dana Belanja Pensiun kepada Menteri Keuangan cq. Direktorat Jenderal Anggaran.
- (3) Berdasarkan usulan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri Keuangan cq. Direktorat Jenderal Anggaran, KPA, dan PT Taspen (Persero) menghitung kebutuhan Dana Belanja Pensiun.
- (4) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh perwakilan dari Direktorat Jenderal Anggaran, KPA, dan PT Taspen (Persero).
- (5) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktorat Jenderal Anggaran mengalokasikan Dana Belanja Pensiun dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

### Pasal 4

- (1) Alokasi Dana Belanja Pensiun ditetapkan dalam APBN pada tahun berkenaan.
- (2) Berdasarkan alokasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Anggaran memberitahukan pagu alokasi Dana Belanja Pensiun kepada KPA.

### Pasal 5

- (1) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), KPA mengajukan permintaan penyediaan Dana Belanja Pensiun kepada Direktur Jenderal Anggaran.
- (2) Berdasarkan permintaan penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Anggaran bersama dengan KPA melaksanakan penelaahan atas rencana penggunaan alokasi Dana Belanja Pensiun.
- (3) Berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan Surat Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga untuk keperluan belanja pensiun.

- (4) Berdasarkan Surat Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPA menyusun konsep Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan menyampaikannya secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan guna memperoleh pengesahan.

#### Pasal 6

Dalam rangka pencairan Dana Belanja Pensiun, KPA menunjuk:

- a. pejabat yang diberi wewenang untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja/penanggungjawab kegiatan/pembuat komitmen, yang selanjutnya disebut Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- b. pejabat yang diberi wewenang untuk menguji tagihan kepada negara dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM), yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan SPM; dan
- c. Bendahara Pengeluaran.

#### Pasal 7

PT Taspen (Persero) menyampaikan surat tagihan belanja pensiun kepada KPA dengan dilampiri:

- a. kuitansi/tanda terima senilai Jumlah Bruto; dan
- b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak yang ditandatangani oleh pejabat PT Taspen (Persero), yang dibuat sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan surat tagihan belanja pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PPK menerbitkan dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pejabat Penanda tangan SPM dengan dilampiri:
  - a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja dari PPK; dan
  - b. kuitansi/tanda terima yang telah disetujui oleh PPK.
- (2) Dalam hal PPK berhalangan, KPA dapat melaksanakan tugas-tugas PPK.

#### Pasal 9

- (1) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pejabat Penanda tangan SPM menerbitkan dan menyampaikan SPM-LS kepada