

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 7 /PB/2013

TENTANG

TATA CARA PEMBAYARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA PADA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 79 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, ketentuan teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. bahwa terdapat beberapa ketentuan teknis dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang perlu diatur secara khusus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA PADA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal 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 disebut DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
3. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
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 Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
15. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
17. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
18. Dana Operasi adalah belanja dalam rangka menyelenggarakan kegiatan kepolisian untuk mewujudkan keamanan dan ketertiban masyarakat, termasuk uang lembur dan honorarium serta belanja barang untuk uang makan dan uang saku operasi, uang patroli serta penyuluhan.
19. Anggaran yang bersifat khusus adalah anggaran Kepolisian Negara Republik Indonesia yang bersifat kontinjensi, darurat, atau mendadak.
20. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk softcopy yang disimpan dalam media penyimpanan digital.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur lebih lanjut ketentuan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

BAB III

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 3

- (1) Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia selaku PA berwenang:
 - a. Menunjuk Kepala Satuan Kerja pada lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia secara *ex-officio* sebagai KPA.
 - b. Menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya.
- (2) Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi PPK dan PPSPM.
- (3) Kewenangan PA untuk menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilimpahkan kepada KPA.
- (4) Setiap terjadi pergantian jabatan kepala Satker, setelah serah terima jabatan pejabat kepala Satker yang baru langsung menjabat sebagai KPA.
- (5) PA dapat menunjuk pejabat lain selain kepala Satker sebagai KPA untuk satker yang dipimpin oleh pejabat eselon I atau setingkat eselon I.
- (6) Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah pejabat/pegawai yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pejabat Perbendaharaan Negara, dimungkinkan perangkapan fungsi Pejabat Perbendaharaan Negara dengan memperhatikan pelaksanaan prinsip saling uji (*check and balance*).
- (7) Perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dilaksanakan melalui perangkapan jabatan KPA sebagai PPK atau PPSPM.

Pasal 4

- (1) Penunjukan KPA tidak terikat periode tahun anggaran.
- (2) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan kepala Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, PA segera menunjuk seorang pejabat baru sebagai pelaksana tugas KPA.

BAB IV
PENYELESAIAN TAGIHAN
Bagian Kesatu
Anggaran Dana Operasi

Pasal 5

- (1) Dana Operasi Kepolisian Negara Republik Indonesia berupa honorarium, uang makan, uang saku operasi, dan uang patroli serta uang penyuluhan dapat dicairkan sesuai kebutuhan riil setelah KPA menerbitkan surat perintah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pencairan Dana Operasi Kepolisian Negara Republik Indonesia dilakukan dengan mekanisme UP/TUP atau dengan mekanisme Pembayaran LS melalui Bendahara Pengeluaran

Pasal 6

Dalam hal pencairan dana Operasi Kepolisian Negara Republik Indonesia dilakukan dengan mekanisme Pembayaran LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) diatur ketentuan sebagai berikut:

1. PPPK mengajukan SPP-LS untuk keperluan Dana Operasi Kepolisian kepada PPSPM dilampiri;
 - a. Kwitansi tanda terima yang ditandatangani Bendahara Pengeluaran dan PPK;
 - b. *Copy* Surat Perintah Pelaksanaan Operasi Kepolisian dari pejabat yang berwenang dengan dilampiri daftar anggota yang melaksanakan tugas;
 - c. Daftar Rincian Biaya Operasi Kepolisian sesuai indeks yang telah ditentukan dalam DIPA dan/atau dokumen yang dipersamakan;
 - d. Surat Setoran Pajak (SSP);
 - e. Daftar Nominatif Penerimaan Honorarium/Uang Makan/Uang Saku Operasi/Uang Patroli/Uang Penyuluhan.
2. PPSPM mengajukan SPM beserta ADK SPM untuk keperluan Dana Operasi Kepolisian kepada KPPN dilampiri SSP.

Pasal 7

- (1) Semua bukti pengeluaran untuk keperluan Dana Operasi Kepolisian Negara Republik Indonesia disimpan oleh Bendahara Pengeluaran sebagai dokumen pertanggungjawaban.
- (2) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk daftar pembayaran untuk keperluan Honorarium/Uang Makan/Uang Saku Operasi/Uang Patroli/Uang Penyuluhan yang telah ditandatangani oleh penerima.

Pasal 8

Pada akhir tahun anggaran, sisa Dana Operasi Kepolisian Negara Republik Indonesia yang tidak digunakan disetor ke Kas Negara

Bagian Kedua Anggaran Yang Bersifat Khusus

Pasal 9

- (1) Dalam mengelola anggaran yang bersifat khusus Kepala Pusat Keuangan Kepolisian Negara Republik Indonesia (tingkat Mabes Polri) dan Kepala Bidang Keuangan Kepolisian Negara Republik Indonesia (tingkat Polda) membuka rekening pada Bank Pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pencairan anggaran yang bersifat khusus dilakukan dengan menggunakan mekanisme TUP.
- (3) Kepala Pusat Keuangan Kepolisian Negara Republik Indonesia menyalurkan anggaran yang bersifat khusus kepada para Kepala Bidang Keuangan berdasarkan Keputusan Otorisasi Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 10

Pada akhir tahun anggaran, sisa dana dari anggaran yang bersifat khusus yang tidak digunakan disetor ke Kas Negara.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

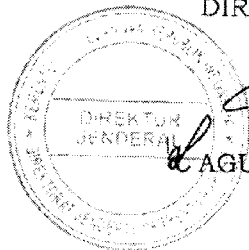
- (1) Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran nonbelanja pegawai yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-06/PB/2009 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai belanja pegawai di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia akan diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersendiri.
- (3) Ketentuan yang tidak diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini tetap mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 12

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2013

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Handwritten signature
AGUS SUPRIJANTO *AS*