



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 165/PMK.02/2014
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR PERHITUNGAN
DANA BOPTN BADAN HUKUM

1. Kebutuhan dana BOPTN Badan Hukum Triwulan ...	Rp	(1)
2. Kelebihan pencairan triwulan sebelumnya	Rp	(2)
Kebutuhan Bersih	Rp	(3)
	.....,	(4)
	PTN Badan Hukum	(5)
	Rektor,	
	.....	(6)
	.....	(7)
	.....	(8)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR PERHITUNGAN DANA BOPTN BADAN HUKUM

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi jumlah pagu alokasi dana BOPTN Badan Hukum triwulan bersangkutan sesuai kontrak kinerja.
(2)	Diisi jumlah potongan kelebihan pencairan dana BOPTN Badan Hukum triwulan sebelumnya.
(3)	Diisi jumlah bersih pengajuan.
(4)	Diisi tempat dan tanggal penerbitan Daftar Perhitungan Dana BOPTN Badan Hukum.
(5)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(6)	Diisi tanda tangan disertai dengan cap dinas di atas materai sesuai ketentuan.
(7)	Diisi nama lengkap Rektor.
(8)	Diisi nomor induk Rektor.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904001984023001





LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 165/PMK.02/2014
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT KUITANSI/TANDA TERIMA
SENILAI JUMLAH BRUTO DANA BOPTN BADAN HUKUM

	Tahun Anggaran	:	.....	(1)
	Nomor Bukti	:	.....	(2)
	Kode Akun	:	.....	(3)
	KUITANSI/TANDA TERIMA			
Sudah terima dari	:	.....		(4)
Jumlah uang	:	.....		(5)
		(.....)		(6)
Untuk Pembayaran	:	.....		(7)
		.....,		(8)
	PTN Badan Hukum	.....		(9)
		.....		(10)
		.....		(11)
		.....		(12)
		.....		(13)
Setuju dibayar :				
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,				
Pejabat Pembuat Komitmen,				
		.....		(14)
		.....		(15)
		.....		(16)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
KUITANSI/TANDA TERIMA
SENILAI JUMLAH BRUTO DANA BOPTN BADAN HUKUM

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi tahun anggaran berkenaan.
(2)	Diisi nomor urut kuitansi.
(3)	Diisi kode akun tagihan lengkap dengan kode kegiatan, kode output, dan kode mata anggaran (xxxx.xxx.xxxxxx) dapat lebih dari satu mata anggaran.
(4)	Diisi nama satuan kerja yang memiliki alokasi dana.
(5)	Diisi jumlah uang dengan angka.
(6)	Diisi jumlah uang dengan huruf.
(7)	Diisi uraian pembayaran Belanja Dana BOPTN Badan Hukum.
(8)	Diisi tempat dan tanggal penerbitan kuitansi.
(9)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(10)	Diisi jabatan penandatanganan kuitansi.
(11)	Diisi tanda tangan disertai dengan cap dinas di atas materai sesuai ketentuan.
(12)	Diisi nama lengkap penandatanganan kuitansi.
(13)	Diisi nomor induk pegawai penandatanganan kuitansi.
(14)	Diisi tanda tangan disertai cap dinas Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.
(15)	Diisi nama lengkap penandatanganan setuju bayar.
(16)	Diisi Nomor Induk Pegawai penandatanganan setuju bayar.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



11



MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT PTN BADAN HUKUM

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

..... (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (2)

Jabatan : (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Atas pencairan dana APBN sebagaimana tertuang dalam Kuitansi Nomor: (4), tanggal (5), sejumlah Rp. (6) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya;
2. Selaku penanggungjawab kegiatan, kami bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana BOPTN Badan Hukum;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pencairan dana BOPTN Badan Hukum, kami bersedia untuk menyetor kelebihan dimaksud ke Kas Negara; dan
4. Bukti-bukti pembayaran sebagaimana tersebut pada angka 2 diatas, akan kami simpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

..... (7)

PTN Badan Hukum..... (8)

Rektor,

..... (9)

..... (10)

..... (11)

..... (12)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTJM.
(2)	Diisi nama lengkap pembuat SPTJM.
(3)	Diisi jabatan pembuat SPTJM.
(4)	Diisi nomor kuitansi berkenaan.
(5)	Diisi tanggal kuitansi berkenaan.
(6)	Diisi jumlah uang dalam kuitansi berkenaan.
(7)	Diisi tempat dan tanggal penerbitan SPTJM.
(8)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(9)	Diisi jabatan penandatanganan SPTJM.
(10)	Diisi tanda tangan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan.
(11)	Diisi nama lengkap penandatanganan SPTJM.
(12)	Diisi nomor pegawai penandatanganan SPTJM.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

H.B.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001





LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 165/PMK.02/2014
 TENTANG
 TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
 PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

..... (1)

Satuan Kerja : (2)

Kode Satuan Kerja : (3)

Nomor/Tanggal DIPA : (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyatakan bahwa dana BOPTN Badan Hukum yang kegiatannya dilaksanakan oleh PTN Badan Hukum yang dibayarkan kepada PTN Badan Hukum sebagai berikut:

Kode Program, Keg. Output, Akun	Nilai (dalam rupiah)	Nomor dan Tanggal	
		Kuitansi	(SPTJM)
(5)	(6)	(7)	(8)

Sesuai SPTJM, menjadi tanggung jawab PTN Badan Hukum.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

..... (9)

KPA/PPK PTN Badan Hukum (10)

..... (11)

..... (12)

..... (13)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTB.
(2)	Diisi nama lengkap pembuat SPTB.
(3)	Diisi kode satuan kerja pembuat SPTB.
(4)	Diisi nomor tanggal DIPA.
(5)	Diisi kode program, kegiatan, output, dan akun.
(6)	Diisi jumlah uang untuk akun belanja berkenaan.
(7)	Diisi nomor dan tanggal kuitansi berkenaan.
(8)	Diisi nomor dan tanggal SPTJM berkenaan.
(9)	Diisi tempat dan tanggal penerbitan SPTB.
(10)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(11)	Diisi tanda tangan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan.
(12)	Diisi nama lengkap penandatanganan SPTB.
(13)	Diisi nomor pegawai penandatanganan SPTB.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904301984031001

