



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 116/PMK.02/2015

TENTANG

TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA CADANGAN BERAS PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengadaan cadangan beras pemerintah, telah dialokasikan dana cadangan beras pemerintah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara-Perubahan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08);
 - b. bahwa berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras Dan Penyaluran Beras Oleh Pemerintah, Perusahaan Umum (Perum) BULOG diberikan penugasan oleh Pemerintah untuk melaksanakan pengadaan dan penyaluran cadangan beras pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 110 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang mengatur pelaksanaan anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) untuk cadangan beras pemerintah;
 - d. bahwa dalam rangka menyempurnakan ketentuan mengenai tata cara penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana cadangan beras pemerintah, perlu mengatur kembali tata cara penyediaan, penghitungan, pembayaran, dan pertanggungjawaban dana cadangan beras pemerintah yang sebelumnya telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.02/2011;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Beras Pemerintah;
- Mengingat :
- 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);



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA CADANGAN BERAS PEMERINTAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Cadangan Beras Pemerintah yang selanjutnya disingkat CBP adalah sejumlah tertentu beras milik Pemerintah Pusat yang pengadaannya didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau APBN-Perubahan sebagai bagian dari cadangan beras nasional yang dikelola oleh Perusahaan Umum (Perum) BULOG, dengan arah penggunaan untuk menjaga stabilitas harga beras, penanggulangan keadaan darurat, bencana dan rawan pangan, memenuhi kesepakatan Cadangan Beras Darurat ASEAN (*ASEAN Emergency Rice Reserve*), kerja sama internasional bantuan sosial, dan kebutuhan lain di luar keperluan terkait dengan bantuan sosial sesuai dengan kepentingan Pemerintah.
2. Perusahaan Umum (Perum) BULOG yang selanjutnya disebut Perum BULOG adalah Badan Usaha Milik Negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) BULOG sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003.
3. Harga Pembelian Beras yang selanjutnya disingkat HPB adalah harga pembelian beras pemerintah kepada Perum BULOG.
4. 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.
5. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

8. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
9. 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.
10. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan/digunakan oleh Pengguna Anggaran/KPA/PPSPM untuk mencairkan alokasi dana yang sumber dananya dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pihak ketiga dan/atau Bendahara Pengeluaran.
11. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK sebagai dasar penerbitan SPM-LS dalam rangka pembayaran tagihan kepada pihak ketiga dan/atau Bendahara Pengeluaran.

Pasal 2

- (1) Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara menetapkan Kepala Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III, Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan-Kementerian Keuangan sebagai KPA.
- (2) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan KPA penyalur dana CBP.
- (3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan keputusan untuk menetapkan PPK dan PPSPM.

Pasal 3

- (1) Dalam APBN dan/atau APBN-Perubahan dialokasikan dana CBP pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).
- (2) Pengalokasian dana CBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan kebijakan pemerintah dengan memperhatikan kebutuhan beras nasional dan kemampuan keuangan negara.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Pasal 4

- (1) Berdasarkan alokasi dana CBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara menyampaikan pemberitahuan alokasi dana CBP kepada Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).
- (2) Berdasarkan pemberitahuan alokasi dana CBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) menyampaikan alokasi dana CBP kepada KPA dan meminta KPA untuk menyampaikan usulan penggunaan anggaran dana CBP.
- (3) Usulan penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pengajuan usulan penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), KPA menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - d. data dukung lainnya yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan dari Perum BULOG.
- (2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat jumlah maksimum volume beras CBP yang akan disalurkan dalam satu tahun berdasarkan hasil perhitungan antara alokasi dana CBP dibagi dengan HPB.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d disusun dan ditandatangani oleh Direktur Utama Perum BULOG.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan usulan penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, PPA BUN melakukan penelitian terhadap kesesuaian dokumen pendukung dengan alokasi dana CBP dalam APBN dan/atau APBN-Perubahan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPA BUN mengajukan usul penggunaan anggaran pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar penerbitan DIPA.
- (4) Tata cara penerbitan dan pengesahan DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pencairan dana CBP, Perum BULOG mengajukan surat tagihan kepada PPK.
- (2) Surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran pengadaan CBP oleh Perum BULOG yang disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Direktur Utama Perum BULOG yang disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan surat tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PPK melakukan pengujian terhadap administrasi tagihan dari penanggung jawab kegiatan dan ketersediaan dana CBP.
- (2) Dalam hal tagihan sudah dinyatakan benar, PPK menerbitkan SPP-LS dan menyusun Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) berdasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang dibuat oleh Perum BULOG.
- (3) PPK menyampaikan SPP-LS kepada PPSPM dengan dilampiri Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran pengadaan CBP dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).
- (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

Pasal 9

- (1) PPSPM melakukan pengujian atas SPP-LS yang diajukan PPK terhadap administrasi bukti pengeluaran yang tercantum dalam SPP-LS serta ketersediaan dan pembebanan dana.
- (2) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPSPM membuat, menandatangani, dan menyampaikan SPM-LS kepada Kepala KPPN.
- (3) KPPN melakukan pengujian ketersediaan dana dalam DIPA atas SPM-LS yang diajukan oleh PPSPM.
- (4) Berdasarkan hasil pengujian SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana ke rekening Perum BULOG.

Pasal 10

Tata cara pengajuan, penerbitan, dan pengujian SPM-LS serta penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara atas beban bagian anggaran bendahara umum negara pada kantor pelayanan perbendaharaan negara.

Pasal 11

- (1) Hasil penjualan beras CBP dalam rangka operasi pasar merupakan penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Penerimaan negara bukan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetorkan langsung secepatnya ke Kas Negara oleh Perum BULOG sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

KPA bertanggung jawab secara formal terhadap:

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara dana CBP;
- b. penyaluran dana dari rekening Kas Negara ke rekening Perum BULOG; dan
- c. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan dana CBP.

Pasal 13

PPK bertanggung jawab secara formal terhadap:

- a. pengujian administrasi tagihan dari penanggung jawab kegiatan, meliputi:
 1. kesesuaian jumlah tagihan yang tercantum pada surat tagihan dengan Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran dan SPTJM;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

2. kelengkapan dokumen lampiran surat tagihan; dan
 3. kesesuaian kode akun dalam surat tagihan;
- b. pengujian ketersediaan dana dalam DIPA; dan
 - c. penerbitan SPP-LS.

Pasal 14

PPSPM bertanggung jawab secara formal terhadap:

- a. pengujian administrasi bukti pengeluaran yang tercantum dalam SPP-LS;
- b. pengujian ketersediaan dan pembebanan dana dalam DIPA; dan
- c. penerbitan SPM-LS.

Pasal 15

Direksi Perum BULOG selaku penanggung jawab kegiatan bertanggung jawab secara formal dan material terhadap:

- a. penggunaan dana CBP atas penyaluran dana dari KPA CBP;
- b. kebenaran harga beras CBP berdasarkan HPB;
- c. kegiatan pengadaan dan penyaluran beras CBP;
- d. pembukuan pengadaan dan penyaluran beras CBP;
- e. kebenaran volume pengadaan dan kualitas beras CBP; dan
- f. penyetoran penerimaan negara bukan pajak dalam rangka operasi pasar.

Pasal 16

Direktur Utama Perum BULOG menyampaikan laporan penyaluran beras CBP setiap triwulan paling lambat pada tanggal 20 bulan berikutnya, kepada:

- a. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
- b. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- c. Menteri Pertanian;
- d. Menteri Perdagangan;
- e. Menteri Sosial;
- f. Sekretaris Dewan Ketahanan Pangan;
- g. Direktur Jenderal Anggaran; dan
- h. KPA.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Pasal 17

- (1) KPA menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan belanja lain-lain.
- (2) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA dapat meminta data dan/atau laporan kepada Perum BULOG.

Pasal 18

- (1) Terhadap pelaksanaan pengadaan dan penyaluran beras CBP oleh Perum BULOG, dilakukan pemeriksaan oleh pemeriksa yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
 - b. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - c. Menteri Pertanian;
 - d. Menteri Perdagangan;
 - e. Menteri Sosial;
 - f. Sekretaris Dewan Ketahanan Pangan;
 - g. Direktur Jenderal Anggaran; dan
 - h. KPA.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan bahwa jumlah dana penyelenggaraan kegiatan CBP lebih kecil dari jumlah yang telah dibayarkan oleh Pemerintah kepada Perum BULOG, maka kelebihan pembayaran tersebut harus disetorkan ke Kas Negara sebagai penerimaan negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Peraturan Menteri ini berlaku sepanjang dana CBP dialokasikan/disediakan dalam APBN dan/atau APBN-Perubahan.

Pasal 20

Ketentuan mengenai tata cara penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana CBP sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini digunakan untuk penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana CBP mulai Tahun Anggaran 2015.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.02/2011 tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pembayaran, Dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Beras Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2015

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 19 Juni 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 915

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(KOP SURAT PERUM BULOG)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR : (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)

Jabatan : Direktur Utama Perum BULOG

selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan Cadangan Beras Pemerintah menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Saya bertanggung jawab penuh atas seluruh:
 - a. Substansi kegiatan Cadangan Beras Pemerintah;
 - b. Volume Cadangan Beras Pemerintah; dan
 - c. Satuan biaya yang digunakan dalam perhitungan anggaran untuk keperluan pengadaan Cadangan Beras Pemerintah.
2. Perhitungan perkiraan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Saya bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran dokumen-dokumen yang disampaikan dalam rangka usulan penggunaan anggaran untuk keperluan berkenaan.
4. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, Saya bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., (3)

Direktur Utama Perum BULOG

..... (4)

..... (5)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor SPTJM.
(2)	Diisi nama lengkap Direktur Utama Perum BULOG.
(3)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SPTJM.
(4)	Diisi tanda tangan Direktur Utama Perum BULOG disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5)	Diisi nama lengkap Direktur Utama Perum BULOG.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT KUITANSI TAGIHAN/BUKTI PEMBAYARAN

(KOP SURAT PERUM BULOG)

TA :(1)

Nomor Bukti :(2)

Mata Anggaran :(3)

KUITANSI TAGIHAN/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja.....(4)

Jumlah uang : Rp.....(5)

Terbilang :(6)

Untuk pembayaran : Pengadaan beras untuk Cadangan Beras Pemerintah
Tahun Anggaran(7) Tahap (8)

Pejabat Pembuat Komitmen,(9)
Direktur Utama Perum BULOG

.....(12)(10)

.....(13)(11)

NIP(14)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
KUITANSI TAGIHAN/BUKTI PEMBAYARAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Tahun Anggaran.
(2)	Diisi nomor bukti Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran dari Perum BULOG.
(3)	Diisi Mata Anggaran dalam dokumen DIPA.
(4)	Diisi nama Satuan Kerja.
(5)	Diisi jumlah uang dalam angka.
(6)	Diisi jumlah uang dalam terbilang.
(7)	Diisi Tahun Anggaran.
(8)	Diisi tahap ke berapa.
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran.
(10)	Diisi tanda tangan Direktur Utama Perum BULOG disertai dengan stempel dinas.
(11)	Diisi nama lengkap Direktur Utama Perum BULOG.
(12)	Diisi tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen disertai dengan stempel dinas.
(13)	Diisi nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(14)	Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Pembuat Komitmen.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(KOP SURAT PERUM BULOG)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR : (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)

Jabatan : Direktur Utama Perum BULOG

selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan Cadangan Beras Pemerintah menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Atas pencairan dana APBN dan/atau APBN-Perubahan sebagaimana tertuang dalam Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran Nomor:(3), tanggal(4), sejumlah Rp(5) (.....(6)) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya.
2. Saya bertanggung jawab penuh atas seluruh:
 - a. Substansi kegiatan Cadangan Beras Pemerintah;
 - b. Volume Cadangan Beras Pemerintah; dan
 - c. Satuan biaya yang digunakan dalam perhitungan anggaran untuk keperluan pengadaan Cadangan Beras Pemerintah,serta menyatakan bahwa kegiatan pengadaan Cadangan Beras Pemerintah telah dilaksanakan dengan benar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Segala dokumen pelaksanaan kegiatan Cadangan Beras Pemerintah akan disimpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi perusahaan dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional pemeriksa.
4. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pencairan dana APBN dan/atau APBN-Perubahan untuk kegiatan Cadangan Beras Pemerintah yang telah dibayarkan oleh Pemerintah dibandingkan dengan pelaksanaan pengadaan Cadangan Beras Pemerintah, kami bersedia untuk menyetor kelebihan pembayaran dimaksud ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., (7)
Direktur Utama Perum BULOG

..... (8)

..... (9)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor SPTJM.
(2)	Diisi nama lengkap Direktur Utama Perum BULOG.
(3)	Diisi nomor Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(4)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(5)	Diisi jumlah uang (angka) Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(6)	Diisi jumlah uang (terbilang) Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(7)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SPTJM.
(8)	Diisi tanda tangan Direktur Utama Perum BULOG disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(9)	Diisi nama lengkap Direktur Utama Perum BULOG.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NOMOR :(1)

1. Satuan Kerja : (2)
2. Kode Satuan Kerja : (3)
3. Nomor/Tanggal DIPA : (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja(5), menyatakan bahwa belanja Cadangan Beras Pemerintah yang dibayarkan melalui Perum BULOG sebagai berikut:

Kode Kegiatan/ <i>Output</i> /Akun	Nilai (dalam rupiah)	Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran	
		Nomor	Tanggal
(6)	(7)	(8)	(9)

sesuai Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak, menjadi tanggung jawab Perum BULOG.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., (10)

Pejabat Pembuat Komitmen,

..... (11)

..... (12)

NIP..... (13)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor SPTB.
(2)	Diisi nama Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
(3)	Diisi kode Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
(4)	Diisi nomor dan tanggal DIPA.
(5)	Diisi nama Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
(6)	Diisi kode mata anggaran tagihan lengkap dengan kegiatan, <i>output</i> , akun.
(7)	Diisi jumlah uang untuk mata anggaran berkenaan.
(8)	Diisi nomor Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(9)	Diisi tanggal Kuitansi Tagihan/Bukti Pembayaran berkenaan.
(10)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SPTB.
(11)	Diisi tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan.
(12)	Diisi nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(13)	Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Pembuat Komitmen.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



