



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 50 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
DANA PENYELENGGARAAN CADANGAN PANGAN PEMERINTAH  
TAHAP PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Cadangan Pangan Pemerintah, tahap pertama penyelenggaraan cadangan pangan pemerintah dilakukan untuk jenis pangan pokok tertentu yang dananya telah tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan penggunaan dana penyelenggaraan cadangan pangan pemerintah tahap pertama, sesuai dengan ketentuan Pasal 110 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu mengatur ketentuan mengenai tata cara penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawaban dana penyelenggaraan cadangan pangan pemerintah tahap pertama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Penyelenggaraan Cadangan Pangan Pemerintah Tahap Pertama;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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);

4 - .

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6850);
6. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
7. Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Cadangan Pangan Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 206);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 /PMK.01/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA PENYELENGGARAAN CADANGAN PANGAN PEMERINTAH TAHAP PERTAMA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Cadangan Pangan Pemerintah yang selanjutnya disingkat CPP adalah persediaan Pangan yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah.
2. Badan Pangan Nasional adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pangan.

3. Kepala Badan Pangan Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah kepala lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pangan.
4. Perusahaan Umum (Perum) BULOG yang selanjutnya disebut Perum BULOG adalah Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, yang seluruh modalnya dimiliki negara berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham, yang menyelenggarakan usaha logistik pangan serta usaha lainnya yang dapat menunjang tercapainya maksud dan tujuan Perusahaan.
5. Harga Pembelian Beras yang selanjutnya disingkat HPB adalah harga pembelian beras pemerintah kepada Perum BULOG di atas alat angkut di depan pintu gudang Perum BULOG.
6. Harga Pembelian Jagung yang selanjutnya disingkat HPJ adalah harga pembelian jagung pemerintah kepada Perum BULOG di atas alat angkut di depan pintu gudang Perum BULOG.
7. Harga Pembelian Kedelai yang selanjutnya disingkat HPK adalah harga pembelian kedelai pemerintah kepada Perum BULOG di atas alat angkut di depan pintu gudang Perum BULOG.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara.
9. 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 Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
10. Pemimpin Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Pemimpin PPA BUN adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab atas program Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara dan bertindak untuk menandatangani DIPA BUN.
11. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing PPA BUN, baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian negara/Lembaga, yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara/KPA BUN untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

φ..

13. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara/KPA BUN untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
14. 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 Bendahara Umum Negara.
15. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan/digunakan oleh Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara/KPA BUN/PPSPM untuk mencairkan alokasi dana yang sumber dananya dari DIPA BUN atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pihak ketiga dan/atau Bendahara Pengeluaran.
16. 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.
17. Cadangan Beras Pemerintah yang selanjutnya disingkat CBP adalah persediaan Beras dan/atau Gabah yang dikuasai dan dikelola oleh pemerintah.
18. Cadangan Jagung Pemerintah yang selanjutnya disingkat CJP adalah persediaan Jagung yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah.
19. Cadangan Kedelai Pemerintah yang selanjutnya disingkat CKP adalah persediaan Kedelai yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah.

#### Pasal 2

Penyelenggaraan CPP tahap pertama dilakukan untuk jenis pangan pokok tertentu meliputi:

- a. beras;
- b. jagung; dan
- c. kedelai.

## BAB II

### KUASA PENGGUNA ANGGARAN

#### Pasal 3

- (1) Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara menetapkan Direktur Distribusi dan Cadangan Pangan, Deputi Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan, Badan Pangan Nasional sebagai KPA BUN Dana Penyelenggaraan CPP.
- (2) Dalam hal pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara menetapkan

- pejabat fungsional yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang distribusi dan cadangan pangan sebagai pelaksana tugas KPA BUN Dana Penyelenggaraan CPP.
- (3) Keadaan berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan suatu keadaan yang menyebabkan pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
    - a. tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan; atau
    - b. masih terisi namun pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN tidak dapat melaksanakan tugas melebihi 30 (tiga puluh) hari kalender.
  - (4) Penetapan pelaksana tugas KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir dalam hal:
    - a. KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terisi kembali oleh pejabat definitif; atau
    - b. pejabat definitif kembali dapat melaksanakan tugas.
  - (5) Pelaksana tugas KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang sama dengan KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 4

KPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menerbitkan keputusan untuk menetapkan PPK dan PPSPM.

### BAB III PENETAPAN HPB, HPJ, DAN HPK

#### Pasal 5

- (1) Kepala Badan menetapkan besaran HPB, HPJ, dan HPK setiap tahun dan menyampaikan kepada Direktur Utama Perum BULOG sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan CPP.
- (2) Kepala Badan menetapkan HPB, HPJ, dan HPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan masukan dari Kementerian Keuangan.
- (3) HPB, HPJ, dan HPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar perhitungan dalam penyusunan rincian anggaran biaya.

### BAB IV PENYEDIAAN DANA PENYELENGGARAAN CPP TAHAP PERTAMA

#### Pasal 6

Dana penyelenggaraan CPP tahap pertama dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

- 8 -

Pasal 7

- (1) Berdasarkan alokasi dana penyelenggaraan CPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Menteri Keuangan menetapkan alokasi dana penyelenggaraan CPP tahap pertama.
- (2) Berdasarkan penetapan alokasi dana penyelenggaraan CPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) menyampaikan alokasi dana penyelenggaraan CPP tahap pertama kepada KPA BUN dan meminta KPA BUN untuk menyampaikan usulan penggunaan dana penyelenggaraan CPP tahap pertama.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pengajuan usulan penggunaan dana penyelenggaraan CPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), KPA BUN menyampaikan RKA Satker BUN yang dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. kerangka acuan kerja;
  - b. rincian anggaran biaya;
  - c. hasil reviu Aparat Pengawas Intern Pemerintah Badan Pangan Nasional atas RKA Satker BUN beserta dokumen pendukung; dan
  - d. data dukung lainnya yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Rincian anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat jumlah paling banyak volume CPP disertai dengan rincian penggunaan CPP yang akan disalurkan dalam satu tahun dengan mengacu pada HPB, HPJ, dan HPK.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d disusun dan ditandatangani oleh KPA BUN.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan usulan penggunaan dana penyelenggaraan CPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), PPA BUN melakukan penelitian terhadap kesesuaian dokumen pendukung dengan alokasi dana penyelenggaraan CPP dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk digunakan sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran Bendahara Umum Negara.
- (2) Tata cara penyusunan rencana kerja dan anggaran Bendahara Umum Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran bagian anggaran bendahara umum negara dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran bendahara umum negara.

Ⓢ

BAB V  
PENGUNAAN DANA PENYELENGGARAAN  
CPP TAHAP PERTAMA

Pasal 10

- (1) Dana penyelenggaraan CPP tahap pertama digunakan untuk:
  - a. pembayaran penggantian dana kepada Perum BULOG atas penyaluran CPP untuk operasi pasar umum berupa selisih atau operasi pasar khusus pada sasaran tertentu berupa selisih antara HPB, HPJ, dan HPK dengan harga penjualan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan; dan
  - b. pembayaran penggantian dana kepada Perum BULOG sebesar 100% (seratus persen) atas penyaluran CPP selain untuk operasi pasar umum atau operasi pasar khusus pada sasaran tertentu berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Penggantian penggunaan dana penyelenggaraan CPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Perum BULOG kepada KPA BUN setiap 1 (satu) bulan setelah melalui reviu oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah Badan Pangan Nasional.
- (3) Dalam rangka penggantian penggunaan dana penyelenggaraan CPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan dapat meminta bantuan lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan untuk melakukan pemeriksaan atas semua biaya yang telah dikeluarkan oleh Perum BULOG.

BAB VI  
PENCAIRAN DANA PENYELENGGARAAN  
CPP TAHAP PERTAMA

Pasal 11

- (1) Dalam rangka pencairan dana penyelenggaraan CPP tahap pertama untuk penggantian dana atas penggunaan CPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Perum BULOG mengajukan surat tagihan kepada PPK.
- (2) Surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. kuitansi tagihan/bukti pembayaran pengadaan CPP oleh Perum BULOG yang disusun sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. hasil reviu dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) atau hasil reviu badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan

- dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3); dan
- c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Direktur Utama Perum BULOG yang disusun sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 12

- (1) Berdasarkan surat tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, PPK melakukan pengujian terhadap administrasi tagihan dari penanggung jawab kegiatan dan ketersediaan dana penyelenggaraan CPP.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pengujian tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi persyaratan, PPK menerbitkan SPP-LS dan menyusun surat pernyataan tanggung jawab belanja berdasarkan surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang dibuat oleh Perum BULOG.
- (3) PPK menyampaikan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPSPM dengan dilampiri kuitansi tagihan/bukti pembayaran pengadaan CPP dan surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- (4) Surat pernyataan tanggung jawab belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 13

- (1) PPSPM melakukan pengujian atas SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) 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 BUN 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.
- (5) Tata cara pengajuan, penerbitan, dan pengujian SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) serta penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

## BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 14

KPA bertanggung jawab terhadap:

- a. penyusunan RKA Satker BUN dana penyelenggaraan CPP;
- b. penyaluran dana dari rekening Kas Negara ke rekening Perum BULOG; dan
- c. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan dana penyelenggaraan CPP.

### Pasal 15

PPK bertanggung jawab 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 surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
  2. kelengkapan dokumen lampiran surat tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2); dan
  3. kesesuaian kode akun dalam surat tagihan;
- b. pengujian ketersediaan dana penyelenggaraan CPP dalam DIPA BUN; dan
- c. penerbitan SPP-LS.

### Pasal 16

PPSPM bertanggung jawab terhadap:

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

### Pasal 17

Direksi Perum BULOG selaku penerima penugasan penyelenggaraan CPP bertanggung jawab terhadap:

- a. kegiatan pengadaan dan penyaluran CPP yang terkait dengan volume dan kualitas; dan
- b. pembukuan pengadaan dan penyaluran CPP.

### Pasal 18

KPA BUN Dana Penyelenggaraan CPP bertanggungjawab secara formal dan material terhadap penyelenggaraan CPP.

## BAB VIII PELAPORAN

### Pasal 19

- (1) Direktur Utama Perum BULOG menyampaikan laporan penyaluran CPP setiap 1 (satu) bulan paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya, kepada:
  - a. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
  - b. Menteri Badan Usaha Milik Negara;

- c. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran;
  - d. Kepala Badan; dan
  - e. KPA BUN.
- (2) Dalam hal tanggal 15 bulan berkenaan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan penyaluran CPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) hari kerja berikutnya.

#### Pasal 20

- (1) KPA BUN menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan belanja lain-lain berdasarkan data dan/atau laporan dari Perum BULOG.
- (2) Dalam hal diperlukan, untuk penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA BUN dapat meminta data dan/atau laporan kepada Badan Pangan Nasional.

### BAB IX PEMERIKSAAN

#### Pasal 21

- (1) Terhadap HPB, HPJ, dan HPK yang ditetapkan oleh Kepala Badan, dan penyelenggaraan CPP oleh Perum BULOG dilakukan pemeriksaan oleh lembaga pemeriksa yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) HPB, HPJ, dan HPK hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar perhitungan ulang atas penggantian penggunaan dana penyelenggaraan CPP selama satu tahun.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan bahwa:
- a. terdapat selisih lebih pembayaran penggantian dana kepada Perum BULOG, maka kelebihan pembayaran tersebut harus disetorkan oleh Perum BULOG ke rekening kas negara paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah hasil pemeriksaan diterima oleh Perum BULOG; atau
  - b. terdapat selisih kurang pembayaran penggantian dana kepada Perum BULOG, maka kekurangan pembayaran tersebut dapat ditagihkan oleh Perum BULOG kepada KPA BUN.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Perum BULOG kepada:
- a. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
  - b. Menteri Badan Usaha Milik Negara;
  - c. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran;
  - d. Kepala Badan; dan
  - e. KPA BUN.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. dalam hal Kepala Badan belum menetapkan HPB Tahun Anggaran 2023, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan CPP komoditas beras Tahun Anggaran 2023 dilaksanakan berdasarkan HPB Tahun Anggaran 2022 yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan; dan
- b. kekurangan pembayaran kepada Perum BULOG sebagai akibat penggunaan cadangan beras pemerintah sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dapat ditagihkan kepada KPA BUN pada Tahun Anggaran 2023 dengan menggunakan mekanisme sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

BAB XI  
PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Menteri ini berlaku sepanjang dana untuk penyelenggaraan CPP tahap pertama dialokasikan dalam DIPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

Pasal 24

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Beras Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 657) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 98/PMK.02/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Beras Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 867), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 28 April 2023

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Mei 2023

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 379

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik  
DEWI SURIANI HASLAM  
NIP 19850116 201012 2 002

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 50 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN DANA PENYELENGGARAAN  
CADANGAN PANGAN PEMERINTAH TAHAP PERTAMA

A. CONTOH FORMAT KUITANSI TAGIHAN/BUKTI PEMBAYARAN

(KOP SURAT PERUM BULOG)	
Tahun Anggaran : ..... (1)	
Nomor Bukti : ..... (2)	
Mata Anggaran : ..... (3)	
<u>KUITANSI TAGIHAN/BUKTI PEMBAYARAN</u>	
Sudah terima dari	: Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja ..... (4)
Jumlah uang	: Rp ..... (5)
Terbilang	: ..... (6)
Untuk pembayaran	: Pengadaan beras/jagung/kedelai* untuk cadangan beras/jagung/kedelai* Pemerintah Tahun Anggaran ..... (7) Tahap ..... (8)
Pejabat Pembuat Komitmen,	....., ..... (9)
..... (12)	Direktur Utama Perum BULOG ..... (10)
..... (13)	..... (11)
NIP..... (14)	
Keterangan: * Pilih salah satu	

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 BUN.
(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, 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.
(13)	Diisi nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(14)	Diisi Nomor Induk Pegawai Pejabat Pembuat Komitmen.

A..

B. CONTOH 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/jagung/kedelai\* Pemerintah menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Atas pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 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/jagung/kedelai\* Pemerintah;
  - b. Volume cadangan beras/jagung/kedelai\* Pemerintah; dan
  - c. Satuan biaya yang digunakan dalam perhitungan anggaran untuk keperluan pengadaan cadangan beras/jagung/kedelai\* Pemerintah,serta menyatakan bahwa kegiatan pengadaan cadangan beras/jagung/kedelai\* Pemerintah telah dilaksanakan dengan benar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Segala dokumen pelaksanaan kegiatan cadangan beras/jagung/kedelai\* Pemerintah akan disimpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi perusahaan dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional pemeriksa.
4. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk penggantian dana cadangan beras/jagung/kedelai\* Pemerintah yang telah dibayarkan oleh Pemerintah, kami bersedia untuk menyetor kelebihan pembayaran dimaksud ke Rekening Kas Negara.
5. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

....., ..... (7)

Direktur Utama Perum BULOG

..... (8)

..... (9)

Keterangan:

\* Pilih salah satu

P.

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
(2)	Diisi nama lengkap Direktur Utama Perum BULOG.
(3)	Diisi nomor kuitansi tagihan/bukti pembayaran berkeñaan.
(4)	Diisi tempat, tanggal, dan tahun penerbitan kuitansi tagihan/bukti pembayaran berkeñaan.
(5)	Diisi jumlah uang (angka) kuitansi tagihan/bukti pembayaran berkeñaan.
(6)	Diisi jumlah uang (terbilang) kuitansi tagihan/bukti pembayaran berkeñaan.
(7)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
(8)	Diisi tanda tangan Direktur Utama Perum BULOG disertai dengan stempel dinas di atas meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(9)	Diisi nama lengkap Direktur Utama Perum BULOG.

C. CONTOH 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 BUN: ..... (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja .....(5), menyatakan bahwa belanja cadangan beras/jagung/kedelai\* Pemerintah yang dibayarkan melalui Perum BULOG adalah sebagai berikut:

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

Sesuai surat pernyataan tanggung jawab mutlak, menjadi tanggung jawab Perum BULOG.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ..... (10)  
Pejabat Pembuat Komitmen,

..... (11)  
..... (12)  
NIP ..... (13)

Keterangan:

\* Pilih salah satu

φ - .

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat pernyataan tanggung jawab belanja.
(2)	Diisi nama Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
(3)	Diisi kode Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
(4)	Diisi nomor dan tanggal DIPA BUN.
(5)	Diisi nama Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
(6)	Diisi kode mata anggaran tagihan lengkap dengan kegiatan, <i>output</i> , dan 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 surat pernyataan tanggung jawab belanja.
(11)	Diisi tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen disertai dengan stempel dinas di atas meterai sesuai ketentuan.
(12)	Diisi nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen.
(13)	Diisi Nomor Induk Pejabat Pembuat Komitmen.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
SRI MULYANI INDRAWATI

Kepala Biro Umum  
u.b.  
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik  
DEWI SURIANI HASLAM  
NIP 19850116 201012 2 002

