



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 139/PMK.02/2015

TENTANG

**TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, Dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- Mengingat** : Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN PENDANAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang selanjutnya disebut PTN Badan Hukum adalah Perguruan Tinggi Negeri yang didirikan oleh Pemerintah yang berstatus sebagai badan hukum publik yang otonom.
2. Pendanaan PTN Badan Hukum adalah penyediaan sumber daya keuangan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi oleh PTN Badan Hukum.
3. Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum adalah subsidi yang diberikan oleh Pemerintah kepada PTN Badan Hukum yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga.
6. 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.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
8. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberikewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan kementerian negara/lembaga yang disusun menurut bagian anggaran kementerian negara/lembaga.
10. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPA/PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
11. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.

11



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Pasal 2

- (1) Dalam rangka penyediaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, PTN Badan Hukum menyusun usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum.
- (2) Usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. target kinerja;
 - b. kebutuhan biaya penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di luar gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil pada PTN Badan Hukum; dan
 - c. perhitungan satuan biaya operasional pada Perguruan Tinggi dan rencana penerimaan PTN Badan Hukum.
- (3) Rektor PTN Badan Hukum menyampaikan usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi selaku PA sesuai dengan jadwal dan tahapan penyusunan APBN.
- (4) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi c.q. unit eselon I selaku penanggungjawab program meneliti usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum.

Pasal 3

- (1) Usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum dituangkan oleh unit eselon I selaku penanggungjawab program dalam bentuk rencana kerja dan anggaran setiap tahun dalam dokumen rencana kerja, RKA-K/L pagu anggaran, dan/atau RKA-K/L alokasi anggaran Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) Alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh unit eselon I selaku penanggungjawab program kepada:
 - a. Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi untuk diteliti; dan
 - b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi untuk direviu.
- (3) Tata cara pencantuman alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum pada RKA-K/L dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Pasal 4

- (1) Alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum ditetapkan dalam APBN/APBN-Perubahan.
- (2) Berdasarkan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran.

Pasal 5

- (1) PTN Badan Hukum menyusun rencana kerja dan anggaran dengan memuat besaran Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum yang telah ditetapkan dalam APBN/APBN-Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyusun kontrak kinerja PTN Badan Hukum dengan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi selaku PA menunjuk KPA.
- (2) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan keputusan untuk menetapkan PPK dan PPSPM.
- (3) Tata cara penunjukan KPA, PPK, dan PPSPM beserta tugas dan wewenangnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 7

- (1) Pada awal tahun anggaran, Rektor PTN Badan Hukum menyampaikan kepada KPA dokumen paling sedikit sebagai berikut:
 - a. nama dan spesimen tanda tangan pejabat yang diberi kewenangan untuk dan atas nama PTN Badan Hukum mengajukan dan menandatangani dokumen permintaan pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum kepada KPA;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- b. nomor rekening, nama rekening, dan nama bank untuk menampung pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum; dan
 - c. rencana kebutuhan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum per triwulanan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Rektor PTN Badan Hukum menyampaikan kembali nama dan spesimen tanda tangan pejabat pengganti yang diberi kewenangan tersebut kepada KPA.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan nomor rekening, nama rekening, dan/atau nama bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Rektor PTN Badan Hukum menyampaikan perubahan tersebut dilampiri asli rekening koran.

Pasal 8

- (1) Pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dalam bentuk transfer uang ke rekening PTN Badan Hukum.
- (2) Pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara triwulanan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. triwulan I pada awal Januari;
 - b. triwulan II pada awal April;
 - c. triwulan III pada awal Juli; dan
 - d. triwulan IV pada awal Oktober.
- (3) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan kontrak kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (4) Dalam hal terdapat sisa Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum pada PTN Badan Hukum, sisa Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum tersebut diperhitungkan pada pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a menyampaikan permintaan pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum kepada KPA dengan dilampiri:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- a. daftar perhitungan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. kuitansi/tanda terima senilai jumlah bruto Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Dalam rangka pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, PPK menerbitkan dan menyampaikan SPP Langsung (SPP-LS) kepada PPSPM dengan dilampiri:
- a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari PPK, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. kuitansi/tanda terima yang telah disetujui oleh PPK.
- (7) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), PPSPM menerbitkan dan menyampaikan SPM-LS kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari PPK.
- (8) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan SP2D untuk Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum pada rekening PTN Badan Hukum.
- (9) Tata cara pengujian dan penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 9

Rektor PTN Badan Hukum bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum yang diterimanya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

Pasal 10

KPA bertanggung jawab terhadap penyaluran Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum.

Pasal 11

Dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, PTN Badan Hukum menyampaikan:

- a. laporan realisasi penggunaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum kepada KPA dan majelis wali amanat setiap triwulan; dan
- b. laporan kinerja dan laporan keuangan PTN Badan Hukum yang telah diaudit kepada majelis wali amanat, Menteri Keuangan, dan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi pada setiap tahun anggaran.

Pasal 12

Akuntansi dan pelaporan atas pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

Pasal 13

Terhadap penggunaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum yang dilakukan oleh PTN Badan Hukum, KPA dapat meminta aparat pemeriksa yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan.

Pasal 14

Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi selaku PA menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kementerian Keuangan serta Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dapat melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sesuai dengan kewenangannya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -
Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.02/2014 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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 23 Juli 2015

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

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 24 Juli 2015

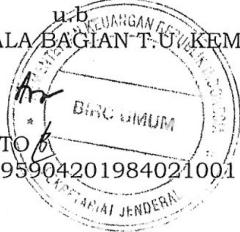
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1078

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b
KEPALA BAGIAN T. U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 139/PMK.02/2015
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN
PENDANAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

DAFTAR PERHITUNGAN BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

1. Kebutuhan Bantuan Pendanaan Rp (1)
Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
triwulan ...
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 BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi jumlah pagu alokasi Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Badan Hukum triwulan bersangkutan sesuai kontrak kinerja.
(2)	Diisi jumlah potongan kelebihan pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum triwulan sebelumnya.
(3)	Diisi jumlah bersih pengajuan.
(4)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Daftar Perhitungan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum.
(5)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(6)	Diisi tanda tangan Rektor disertai dengan cap dinas di atas meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(7)	Diisi nama lengkap Rektor.
(8)	Diisi nomor induk Rektor.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001





LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 139/PMK.02/2015
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN
PENDANAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT KUITANSI/TANDA TERIMA
SENILAI JUMLAH BRUTO BANTUAN PENDANAAN
PTN 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)
	Perguruan Tinggi Negeri 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 BANTUAN PENDANAAN
PTN BADAN HUKUM

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi tahun anggaran berkenaan.
(2)	Diisi nomor urut kuitansi/tanda terima.
(3)	Diisi kode akun tagihan lengkap dengan kode kegiatan, kode <i>output</i> , 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 dalam angka.
(6)	Diisi jumlah uang dalam huruf.
(7)	Diisi uraian pembayaran Belanja Dana Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum
(8)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan kuitansi/tanda terima.
(9)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(10)	Diisi jabatan penandatangan kuitansi/tanda terima.
(11)	Diisi tanda tangan penandatangan kuitansi/tanda terima disertai dengan cap dinas di atas meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(12)	Diisi nama lengkap penandatangan kuitansi/tanda terima.
(13)	Diisi nomor induk pegawai penandatangan kuitansi/tanda terima.
(14)	Diisi tanda tangan disertai cap dinas KPA/PPK.
(15)	Diisi nama lengkap penandatangan setuju bayar.
(16)	Diisi nomor induk pegawai penandatangan setuju bayar.

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



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 139/PMK.02/2015
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN
PENDANAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(KOP SURAT PERGURUAN TINGGI NEGERI 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana tertuang dalam Kuitansi/Tanda Terima Nomor: (4), tanggal (5), sejumlah Rp. (6) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya;
2. Selaku penanggungjawab kegiatan, kami bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Badan Hukum;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pencairan dana Bantuan Pendanaan PTN 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/tanda terima berkenaan.
(5)	Diisi tanggal kuitansi/tanda terima berkenaan.
(6)	Diisi jumlah uang dalam kuitansi/tanda terima berkenaan.
(7)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SPTJM.
(8)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(9)	Diisi jabatan penandatangan SPTJM.
(10)	Diisi tanda tangan penandatangan SPTJM disertai dengan stempel dinas di atas meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(11)	Diisi nama lengkap penandatangan SPTJM.
(12)	Diisi nomor induk pegawai penandatangan SPTJM.

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



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 139/PMK.02/2015
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN
PENDANAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

..... (1)

Satuan Kerja : (2)

Kode Satuan Kerja : (3)

Nomor/Tanggal DIPA : (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa dana Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Badan Hukum yang kegiatannya dilaksanakan oleh PTN Badan Hukum yang dibayarkan kepada PTN Badan Hukum sebagai berikut:

Kode Program, Kegiatan, <i>Output</i> , Akun	Nilai (dalam rupiah)	Nomor dan Tanggal	
		Kuitansi	(SPTJM)
(5)	(6)	(7)	(8)

Sesuai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), menjadi tanggung jawab PTN Badan Hukum.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

..... (9)

PPK PTN Badan Hukum (10)

..... (11)

..... (12)

..... (13)

..... (14)



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, <i>output</i> , dan akun.
(6)	Diisi jumlah uang untuk akun belanja berkenaan.
(7)	Diisi nomor dan tanggal kuitansi/tanda terima berkenaan.
(8)	Diisi nomor dan tanggal SPTJM berkenaan.
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SPTB.
(10)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(11)	Diisi tanda tangan penandatanganan SPTB disertai dengan stempel dinas di atas meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(12)	Diisi nama lengkap penandatanganan SPTB.
(13)	Diisi nomor induk pegawai penandatanganan SPTB.

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