



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.2149, 2016

KEMENKEU. APBN. Pengelola. Satker. Bendahara.  
Kedudukan. Tanggung Jawab. Perubahan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 230/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 162/PMK.05/2013

TENTANG KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB BENDAHARA

PADA SATUAN KERJA PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN

DAN BELANJA NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada satuan kerja pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan Dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- b. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas bendahara agar lebih efektif dan efisien dan guna menyesuaikan ketentuan mengenai sertifikasi bendahara sebagai salah satu persyaratan pengangkatan bendahara sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor

126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, perlu menyempurnakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan Dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 13);
  2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350);
  3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1216);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 162/PMK.05/2013 TENTANG KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB BENDAHARA PADA SATUAN KERJA PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 Tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Dalam Peraturan Menteri 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 disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
4. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan pajak dan hibah.
5. Kantor/Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Kantor/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.

6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
7. 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.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
9. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
10. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
11. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah Pejabat yang memperoleh kewenangan untuk dan atas nama BUN melaksanakan fungsi pengelolaan Rekening Kas Umum Negara.
12. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN.
13. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga.

14. 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.
15. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
16. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
17. 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.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
20. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP.
21. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan TUP.

22. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM dengan membebani DIPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.
23. Surat Bukti Setor yang selanjutnya disingkat SBS adalah tanda bukti penerimaan yang diberikan oleh Bendahara Penerimaan kepada penyeter.
24. Surat Perintah Membayar Langsung kepada Bendahara yang selanjutnya disingkat SPM LS Bendahara adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PPSPM kepada Bendahara Pengeluaran.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
26. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara yang selanjutnya disingkat LPJ adalah laporan yang dibuat oleh Bendahara atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang.
27. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat LPJ-BPP adalah laporan yang dibuat oleh BPP atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggungjawaban pengelolaan uang.
28. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut UAKPA adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satker.
29. Surat Perintah Bayar yang selanjutnya disebut dengan SPBy adalah bukti perintah PPK atas nama KPA kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk mengeluarkan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/BPP sebagai pembayaran kepada pihak yang dituju.
30. Layanan Perbankan Secara Elektronik adalah layanan yang memungkinkan nasabah Bank untuk

memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui media elektronik berupa *internet banking* dan kartu debit.

31. *Internet Banking* adalah salah satu layanan bank yang memungkinkan nasabah untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui jaringan internet.
32. Kartu Debit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan penarikan tunai, pemindahan dana, dan/atau pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembelanjaan, di mana kewajiban pemegang kartu dipenuhi seketika dengan mengurangi secara langsung simpanan pemegang kartu pada Bank Umum.
33. Surat Perintah Pendebitan Rekening yang selanjutnya disingkat SPPR adalah bukti perintah dari KPA/PPK atas nama KPA kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk melakukan pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP dengan menggunakan Kartu Debit.

2. Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 2 (dua) pasal, yaitu Pasal 3A dan 3B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

Bendahara Penerimaan berkedudukan di unit yang memiliki fungsi pengelolaan keuangan atau unit teknis yang memiliki fungsi penerimaan negara pada Satker.

Pasal 3B

Bendahara Pengeluaran dan BPP berkedudukan di unit yang memiliki fungsi pengelolaan keuangan pada Satker.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 9

- (1) Pegawai Negeri Sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang akan diangkat sebagai Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, atau Bendahara Pengeluaran Pembantu pada pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, harus memiliki sertifikat bendahara.
- (2) Ketentuan mengenai sertifikat bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Sertifikasi Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

4. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 11

- (1) Dalam hal Bendahara dibebastugaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Menteri/Pimpinan Lembaga menetapkan Pejabat pengganti sebagai Bendahara.
- (2) Pengangkatan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Kantor/Satker.
- (3) Pengangkatan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam surat keputusan.
- (4) Bendahara yang dibebastugaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyerahkan tugas dan tanggung jawabnya beserta seluruh dokumen dalam rangka pelaksanaan tugasnya kepada pejabat pengganti Bendahara.
- (5) Penyerahan tugas dan tanggung jawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didahului dengan pemeriksaan kas oleh KPA atau Pejabat yang ditunjuk oleh KPA.

(6) Hasil pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan serah terima tugas dan tanggung jawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Bendahara dapat diberhentikan apabila:

- a. dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat;
- b. dijatuhi hukuman yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c. diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. sakit berkepanjangan;
- e. meninggal dunia; atau
- f. mutasi/berpindah tempat kerja.

6. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Dalam hal Bendahara diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Menteri/Pimpinan Lembaga mengganti Bendahara dimaksud dan mengangkat Bendahara baru.
- (2) Pengangkatan Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Kantor/Satker.
- (3) Pengangkatan Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam surat keputusan.
- (4) Bendahara yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 menyerahkan tugas dan tanggung jawabnya beserta seluruh dokumen dalam rangka pelaksanaan tugasnya kepada Bendahara baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Penyerahan tugas dan tanggung jawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didahului dengan pemeriksaan kas oleh KPA atau Pejabat yang ditunjuk oleh KPA.
  - (6) Hasil pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan serah terima tugas dan tanggung jawab serta dokumen pelaksanaan tugas Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima.
  - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
7. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesatu

Asas Umum Penatausahaan Kas Oleh Bendahara

Paragraf 1

Penatausahaan Rekening Bendahara

Pasal 15

- (1) Bendahara harus menatausahakan seluruh uang/surat berharga yang dikelolanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Bendahara wajib menggunakan rekening atas nama jabatannya pada Bank Umum/Kantor Pos yang telah mendapatkan persetujuan Kuasa BUN.
- (3) Pembukaan rekening atas nama Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja.
- (4) Dalam hal Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran juga mengelola rekening lainnya maka Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara

Pengeluaran juga harus menatausahakan uang yang ada dalam rekening tersebut.

(5) Bendahara dilarang menyimpan uang yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN atas nama pribadi pada Bank Umum/Kantor Pos.

8. Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 4 (empat) pasal, yaitu Pasal 15A, 15B, 15C, dan 15D, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Pendebitan Rekening Bendahara

Pasal 15A

- (1) Dalam rangka pendebitan rekening Bendahara Penerimaan, pejabat yang berwenang melakukan pendebitan rekening di Bank Umum/Kantor Pos adalah pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara dan Bendahara Penerimaan.
- (2) Dalam rangka pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP, pejabat yang berwenang melakukan pendebitan rekening di Bank Umum/Kantor Pos adalah KPA/PPK atas nama KPA dan Bendahara Pengeluaran/BPP.
- (3) Pendebitan rekening Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan:
  - a. Layanan Perbankan Secara Elektronik; atau
  - b. Cek/bilyet giro.
- (4) Layanan Perbankan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berupa:
  - a. *Internet Banking*; atau
  - b. Kartu Debit.
- (5) Biaya yang timbul akibat penggunaan Layanan Perbankan Secara Elektronik dari rekening Bendahara dibebankan pada DIPA Kantor/Satker berkenaan.

Paragraf 3  
Pendebitan Rekening Bendahara  
Menggunakan *Internet Banking*

Pasal 15B

- (1) Pendebitan rekening Bendahara Penerimaan menggunakan *Internet Banking* sebagaimana dimaksud dalam pasal 15A ayat (4) huruf a, dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Bendahara Penerimaan melakukan proses pendebitan rekening Bendahara Penerimaan dengan menggunakan *Internet Banking* yang disediakan oleh Bank Umum; dan
  - b. Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara memberikan persetujuan atas proses pendebitan rekening yang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan menggunakan *Internet Banking* yang disediakan oleh Bank Umum.
- (2) Pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP menggunakan *Internet Banking* sebagaimana dimaksud dalam pasal 15A ayat (4) huruf a, dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Bendahara Pengeluaran/BPP melakukan proses pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP dengan menggunakan *Internet Banking* yang disediakan oleh Bank Umum; dan
  - b. KPA/PPK atas nama KPA memberikan persetujuan atas proses pendebitan rekening yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/BPP sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan menggunakan *Internet Banking* yang disediakan oleh Bank Umum.

Paragraf 4  
Pendebitan Rekening Bendahara  
Menggunakan Kartu Debit

Pasal 15C

- (1) Pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP menggunakan Kartu Debit sebagaimana dimaksud dalam pasal 15A ayat (4) huruf b dilaksanakan dalam rangka:
  - a. penarikan secara tunai untuk mengisi brankas; dan/atau
  - b. transfer dana dari rekening Bendahara Pengeluaran/BPP ke rekening penerima.
- (2) Pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP menggunakan Kartu Debit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. KPA/PPK atas nama KPA menerbitkan SPPR kepada Bendahara Pengeluaran/BPP untuk mendebit rekening Bendahara Pengeluaran/BPP dengan menggunakan Kartu Debit yang diterbitkan oleh Bank Umum; dan
  - b. Berdasarkan SPPR sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bendahara Pengeluaran/BPP melakukan pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP dengan menggunakan Kartu Debit yang diterbitkan oleh Bank Umum.
- (3) Penerbitan SPPR oleh KPA/PPK atas nama KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan memperhatikan rencana pendebitan rekening yang akan dilakukan melalui *Internet Banking* atau cek/bilyet giro.
- (4) SPPR sebagaimana disebut pada ayat (2) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 5  
Pendebitan Rekening Bendahara  
Menggunakan Cek/Bilyet Giro

Pasal 15D

- (1) Dalam rangka pendebitan rekening Bendahara Penerimaan menggunakan cek/bilyet giro sebagaimana dimaksud dalam pasal 15A ayat (3) huruf b, Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara dan Bendahara Penerimaan menandatangani cek/bilyet giro.
- (2) Dalam rangka pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran/BPP menggunakan cek/bilyet giro sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf b, KPA/PPK atas nama KPA dan Bendahara Pengeluaran/BPP menandatangani cek/bilyet giro.

9. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Bendahara Pengeluaran/BPP dapat melaksanakan pembayaran melalui mekanisme UP setelah menerima SPBy yang ditandatangani oleh PPK atas nama KPA.
- (2) SPBy sebagaimana ayat (1) dilampiri dengan bukti pengeluaran berupa:
  - a. Kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP; dan
  - b. Nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan dan telah disahkan oleh PPK.
- (3) Berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran/BPP wajib melakukan pengujian atas:
  - a. kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PPK;
  - b. kebenaran atas hak tagih, meliputi:

- 1) pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran;
  - 2) nilai tagihan yang harus dibayar;
  - 3) jadwal waktu pembayaran; dan
  - 4) ketersediaan dana yang bersangkutan.
- c. kesesuaian pencapaian keluaran antara spesifikasi teknis yang disebutkan dalam penerimaan barang/jasa dan spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen perjanjian/kontrak; dan
- d. ketepatan penggunaan kode mata anggaran pengeluaran (akun 6 digit).
- (4) Pembayaran melalui mekanisme UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menggunakan:
- a. Uang tunai yang berada pada kas Bendahara Pengeluaran/BPP;
  - b. *Internet Banking* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15B;
  - c. Kartu Debit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15C; atau
  - d. Cek/bilyet giro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15D.
- (5) Bukti pendebitan rekening dalam rangka pembayaran melalui mekanisme UP dengan menggunakan *Internet Banking*, Kartu Debit, dan cek/bilyet giro merupakan dokumen sumber dalam pembukuan Bendahara.

## Pasal II

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 30 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2016

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

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
 NOMOR 230/PMK.05/2016  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
 NOMOR 162/PMK.05/2013 TENTANG KEDUDUKAN DAN  
 TANGGUNG JAWAB BENDAHARA PADA SATUAN KERJA  
 PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 NEGARA

<b>KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA...</b>	
<b>SATUAN KERJA..... (..)</b>	
<b><u>SURAT PERINTAH PENDEBITAN REKENING (SPPR)</u></b>	
Tanggal : ..... No.: .....	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen atas nama Kuasa Pengguna Anggaran *) memerintahkan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu *) agar melakukan pendebitan rekening menggunakan <b>Kartu Debit</b> sejumlah Rp.....,00	
Terbilang: .....	
Atas Dasar: Surat Perintah Bayar Nomor ..... **)	
Kota, tanggal/bulan/tahun	
Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen atas nama KPA	Bendahara Pengeluaran/BPP *)
Nama	Nama
NIP	NIP
*) Coret yang tidak perlu **) Penerbitan SPPR dalam rangka penarikan secara tunai untuk mengisi brankas, nomor SPBy dikosongkan	

MENTERI KEUANGAN  
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI