



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 105/PMK.05/2013

TENTANG

MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN PENANGGULANGAN BENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penanggulangan bencana yang cepat dan tepat perlu didukung oleh suatu pengaturan mengenai pelaksanaan anggaran penanggulangan bencana dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang untuk menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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);
3. [Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007](#) tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

4. [Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008](#) tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008](#) tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008](#) tentang Peran Serta Lembaga Internasional Dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);
7. [Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008](#) tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
8. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012](#) tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN PENANGGULANGAN BENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

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. Anggaran Penanggulangan Bencana adalah anggaran yang digunakan bagi penanggulangan bencana untuk tahap prabencana, saat keadaan darurat bencana, dan/atau pascabencana yang dikelola oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
3. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam

media penyimpanan digital.

4. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah non kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah badan Pemerintah Daerah yang melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah.
6. Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat adalah bantuan dari Pemerintah/Pemerintah Daerah yang diterima langsung oleh masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
7. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Negara.
8. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga.
9. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah bendahara yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai pedoman Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
11. Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah adalah dana yang disediakan Pemerintah kepada Pemerintah Daerah sebagai bantuan penanganan untuk kegiatan pada tahap pascabencana.
12. Dana Kontinjensi Bencana adalah dana yang dicadangkan untuk menghadapi kemungkinan terjadinya bencana tertentu.
13. Dana Siap Pakai (*on call*) adalah dana yang selalu tersedia dan dicadangkan oleh Pemerintah untuk digunakan pada saat keadaan darurat bencana sampai dengan batas waktu keadaan darurat berakhir.

14. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan fungsi Kuasa BUN.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga bersangkutan.
16. 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.
17. 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.
18. Pejabat Penanda Tangan 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.
19. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar kontrak kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
20. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pascabencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana.
21. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pascabencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pascabencana.
22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*) yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran.
23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat

SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.

24. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
25. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran UP.
26. Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi pertanggungjawaban dan permintaan kembali pembayaran UP.
27. Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SPP-GUP Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi pertanggungjawaban UP.
28. Surat Permintaan Pembayaran Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-PTUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pertanggungjawaban atas TUP.
29. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
31. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP.
32. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM dengan membebani DIPA yang dananya dipergunakan untuk menggantikan UP yang telah dipakai.
33. Surat Perintah Membayar Penggantian Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SPM-GUP Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM sebagai pertanggungjawaban UP yang membebani DIPA.
34. Surat Perintah Membayar Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-PTUP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM sebagai pertanggungjawaban atas TUP yang membebani DIPA.

35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN di daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mengatur mengenai pelaksanaan anggaran penanggulangan bencana yang dilakukan oleh BNPB pada tahap:

- a. Prabencana dalam situasi terdapat potensi terjadi bencana;
- b. Keadaan darurat bencana; dan
- c. Pascabencana.

BAB III

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 3

- (1) Anggaran Penanggulangan Bencana dialokasikan pada:
 - a. DIPA Bagian Anggaran BNPB; dan
 - b. DIPA Bagian Anggaran Belanja Lain-Lain (999.08).
- (2) Alokasi anggaran yang tertuang dalam DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi yang tidak dapat dilampaui.

BAB IV

PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 4

- (1) Kepala BNPB bertindak selaku PA atas Anggaran Penanggulangan Bencana yang dialokasikan pada Bagian Anggaran BNPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.
- (2) Menteri Keuangan bertindak selaku PA atas Anggaran Penanggulangan Bencana yang dialokasikan pada Bagian Anggaran Belanja Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b.

- (3) Menteri Keuangan menunjuk Direktur Jenderal Anggaran untuk menjalankan fungsi PA atas Anggaran Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggungjawab secara formal dan material atas kebijakan penggunaan Anggaran Penanggulangan Bencana.

Pasal 5

- (1) Masing-masing PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), menetapkan pejabat di lingkungan BNPB secara *ex officio* selaku KPA.
- (2) PA berwenang menetapkan pejabat PPK dan PPSPM.
- (3) Penetapan dan pergantian KPA tidak terikat periode tahun anggaran.
- (4) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan KPA, PA segera menetapkan pejabat baru sebagai Pelaksana tugas KPA.
- (5) KPA bertanggungjawab secara formal dan material atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran yang berada dalam penguasannya.
- (6) Kewenangan PA menetapkan PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilimpahkan kepada KPA.

Pasal 6

Dalam pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana, KPA memiliki tugas dan wewenang:

- a. menyusun DIPA;
- b. menetapkan PPK untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- c. menetapkan PPSPM untuk melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan SPM atas beban anggaran belanja negara;
- d. menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelola anggaran/keuangan;
- e. menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
- f. memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana;
- g. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan

- h. menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) KPA bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang berada dalam penguasaannya kepada PA.
- (2) Pelaksanaan tanggung jawab KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. mengesahkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
 - b. merumuskan standar operasional agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. menyusun sistem pengawasan dan pengendalian agar proses penyelesaian tagihan atas beban APBN dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan keluaran (*output*) yang ditetapkan dalam DIPA;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi agar pembuatan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dan pembayaran atas beban APBN sesuai dengan keluaran (*output*) yang ditetapkan dalam DIPA serta rencana yang telah ditetapkan;
 - f. merumuskan kebijakan agar pembayaran atas beban APBN sesuai dengan keluaran (*output*) yang ditetapkan dalam DIPA; dan
 - g. Melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan laporan keuangan.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan kewenangan KPA untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara, KPA menetapkan 1 (satu) atau beberapa pejabat pada BNPB sebagai PPK.
- (2) Penetapan PPK tidak terikat periode tahun anggaran.
- (3) Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditetapkan sebagai PPK pada saat penggantian periode tahun anggaran,

penetapan PPK tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.

- (4) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan PPK, KPA segera menetapkan pejabat baru sebagai PPK pengganti.

Pasal 9

- (1) PPK melaksanakan kewenangan KPA untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK mempedomani pelaksanaan tanggung jawab KPA kepada PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

Pasal 10

- (1) Dalam melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara, PPK memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA;
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - d. melaksanakan kegiatan swakelola;
 - e. memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya;
 - f. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 - g. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
 - h. membuat dan menandatangani SPP;
 - i. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
 - j. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - k. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - l. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan:
 - a. menyusun jadwal waktu pelaksanaan kegiatan termasuk rencana penarikan dananya;
 - b. menyusun perhitungan kebutuhan UP/TUP sebagai dasar pembuatan SPP-UP/TUP; dan
 - c. mengusulkan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/DIPA kepada KPA.
- (3) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan dengan:
 - a. menguji kebenaran materiil dan keabsahan surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; dan/atau
 - b. menguji kebenaran dan keabsahan dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran belanja pegawai.
- (4) Dalam hal surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara berupa surat jaminan uang muka, pengujian kebenaran materiil dan keabsahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan:
 - a. menguji syarat-syarat kebenaran dan keabsahan jaminan uang muka; dan
 - b. menguji tagihan uang muka berupa besaran uang muka yang dapat dibayarkan sesuai ketentuan mengenai pengadaan barang/ jasa pemerintah.
- (5) Laporan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i berupa laporan atas:
 - a. pelaksanaan kegiatan;
 - b. penyelesaian kegiatan; dan
 - c. penyelesaian tagihan kepada negara.
- (6) Tugas dan wewenang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l meliputi:
 - a. menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. memastikan telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh pihak yang mempunyai hak tagih kepada negara;
 - c. mengajukan permintaan pembayaran atas tagihan berdasarkan prestasi kegiatan;
 - d. memastikan ketepatan jangka waktu penyelesaian tagihan

- kepada negara; dan
- e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.
- (7) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dapat diberikan kepada penyedia barang/jasa untuk:
- a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf h, PPK menguji:
 - a. kelengkapan dokumen tagihan;
 - b. kebenaran perhitungan tagihan;
 - c. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN;
 - d. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum dalam perjanjian/kontrak dengan barang/jasa yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa;
 - e. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak;
 - f. kebenaran, keabsahan serta akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; dan
 - g. ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak.
- (2) PPK harus menyampaikan laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas dan wewenang kepada KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf i, yang paling kurang memuat:
 - a. perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa yang telah ditandatangani;
 - b. tagihan yang belum dan telah disampaikan penyedia barang/jasa;

- c. tagihan yang belum dan telah diterbitkan SPPnya; dan
- d. jangka waktu penyelesaian tagihan.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana di daerah, KPA dapat menetapkan pejabat pada BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga sebagai PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka melaksanakan kewenangan KPA untuk melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara, KPA menetapkan pejabat di lingkungan BNPB sebagai PPSPM.
- (2) Penetapan PPSPM tidak terikat periode tahun anggaran.
- (3) Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditetapkan sebagai PPSPM pada saat penggantian periode tahun anggaran, penetapan PPSPM tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.
- (4) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan PPSPM, KPA segera menetapkan pejabat baru sebagai PPSPM pengganti.

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan SPM, PPSPM memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
 - b. menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - c. membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
 - d. menerbitkan SPM;
 - e. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
 - f. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan
 - g. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

- (2) Dalam menerbitkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, PPSPM melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. mencatat pagu, realisasi belanja, sisa pagu, dana UP/Tambahan UP, dan sisa dana UP/Tambahan UP pada kartu pengawasan DIPA;
 - b. menandatangani SPM; dan
 - c. memasukkan *Personal Identification Number* (PIN) PPSPM sebagai tanda tangan elektronik pada ADK SPM.
- (3) Pengujian terhadap SPP beserta dokumen pendukung yang dilakukan oleh PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. kelengkapan dokumen pendukung SPP;
 - b. kesesuaian penanda tangan SPP dengan spesimen tanda tangan PPK;
 - c. kebenaran pengisian format SPP;
 - d. kesesuaian kode Bagan Akun Standar (BAS) pada SPP dengan DIPA/POK/Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja;
 - e. ketersediaan pagu sesuai BAS pada SPP dengan DIPA/POK/Rencana Kerja Anggaran satuan kerja;
 - f. kebenaran formal dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran belanja pegawai;
 - g. kebenaran formal dokumen/surat bukti yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan pengadaan barang/jasa;
 - h. kebenaran pihak yang berhak menerima pembayaran pada SPP sehubungan dengan perjanjian/kontrak/ surat keputusan;
 - i. kebenaran perhitungan tagihan serta kewajiban di bidang perpajakan dari pihak yang mempunyai hak tagih;
 - j. kepastian telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh pihak yang mempunyai hak tagih kepada negara; dan
 - k. kesesuaian prestasi pekerjaan dengan ketentuan pembayaran dalam perjanjian/kontrak.
- (4) Pengujian kode BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d termasuk menguji kesesuaian antara pembebanan kode mata anggaran pengeluaran (akun 6 digit) dengan uraiannya.
- (5) Tata cara pelaksanaan tanda tangan elektronik dalam

bentuk PIN PPSPM pada ADK SPM diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- (6) Dalam pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPSPM bertanggungjawab atas:
 - a. kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM dan akibat yang timbul dari pengujian yang dilakukannya; dan
 - b. ketepatan jangka waktu penerbitan dan penyampaian SPM kepada KPPN.
- (7) PPSPM harus menyampaikan laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas dan wewenang kepada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yang paling sedikit memuat:
 - a. jumlah SPP yang diterima;
 - b. jumlah SPM yang diterbitkan; dan
 - c. jumlah SPP yang tidak dapat diterbitkan SPM.

Pasal 15

- (1) Dalam rangka melaksanakan anggaran belanja, Kepala BNPB mengangkat Bendahara Pengeluaran dengan surat keputusan.
- (2) Pengangkatan Bendahara Pengeluaran tidak terikat periode tahun anggaran.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pergantian Bendahara Pengeluaran, pengangkatan Bendahara Pengeluaran tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.
- (4) Dalam hal pejabat/petugas yang diangkat menjadi Bendahara Pengeluaran dipindahtugaskan/pensiun/diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara/meninggal dunia, Kepala BNPB mengangkat pejabat pengganti sebagai Bendahara Pengeluaran.

Pasal 16

- (1) Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas kebendaharaan atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya, yang meliputi:
 - a. Uang/surat berharga yang berasal dari UP dan Pembayaran LS melalui Bendahara Pengeluaran; dan
 - b. Uang/surat berharga yang bukan berasal dari UP, dan bukan berasal dari Pembayaran LS yang bersumber dari

APBN.

- (2) Pelaksanaan tugas kebendaharaan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya;
 - b. melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
 - c. menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - d. melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya;
 - e. menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
 - f. mengelola rekening tempat penyimpanan UP; dan
 - g. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN.
- (3) Kepala satuan kerja menyampaikan surat keputusan pengangkatan dan spesimen tanda tangan Bendahara Pengeluaran kepada Kepala KPPN dalam rangka penyampaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g.
- (4) Pembayaran dilaksanakan setelah dilakukan pengujian atas perintah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang meliputi:
- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PPK;
 - b. pemeriksaan kebenaran atas hak tagih, meliputi:
 1. pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran;
 2. nilai tagihan yang harus dibayar;
 3. jadwal waktu pembayaran; dan
 4. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
 - c. pemeriksaan kesesuaian pencapaian keluaran antara spesifikasi teknis yang disebutkan dalam penerimaan barang/jasa dan spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen perjanjian/kontrak; dan
 - d. pemeriksaan dan pengujian ketepatan penggunaan kode mata anggaran pengeluaran (akun 6 digit).

Pasal 17

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana, Kepala BNPB dapat mengangkat 1 (satu) atau beberapa pejabat/pegawai pada BNPB sebagai BPP sesuai kebutuhan.
- (2) Pengangkatan BPP tidak terikat periode tahun anggaran.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pergantian BPP, penetapan BPP tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.
- (4) Dalam hal pejabat/petugas yang diangkat menjadi BPP dipindahtugaskan/pensiun/diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara/meninggal dunia, Kepala BNPB mengangkat pejabat pengganti sebagai BPP.
- (5) BPP harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran.
- (6) BPP melakukan pembayaran atas UP yang dikelola setelah dilakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4).

Pasal 18

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana, Kepala BNPB dapat mengangkat pejabat/pegawai pada BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga sebagai BPP.
- (2) BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.

Pasal 19

- (1) BPP melaksanakan tugas kebendaharaan atas uang yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pelaksanaan tugas kebendaharaan atas uang yang dikelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menerima dan menyimpan UP;
 - b. melakukan pengujian dan pembayaran atas tagihan yang dananya bersumber dari UP;
 - c. melakukan pembayaran yang dananya bersumber dari UP berdasarkan perintah PPK;
 - d. menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;

- e. melakukan pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada negara;
- f. menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
- g. menatausahakan transaksi UP;
- h. menyelenggarakan pembukuan transaksi UP; dan
- i. mengelola rekening tempat penyimpanan UP.

Pasal 20

- (1) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) BPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan Pasal 18 ayat (1), bertanggung jawab secara pribadi atas uang yang berada dalam pengelolaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

Pasal 21

- (1) KPA dapat merangkap sebagai PPK atau PPSPM.
- (2) PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, dan BPP tidak boleh saling merangkap.
- (3) Tembusan surat keputusan penetapan/pengangkatan KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran, dan BPP disampaikan kepada KPPN.
- (4) Penyampaian surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan spesimen tanda tangan PPSPM dan cap stempel BNPB.
- (5) Tembusan surat keputusan penetapan/pengangkatan PPK, Bendahara Pengeluaran, dan BPP disampaikan kepada PPSPM disertai spesimen tandatangan.
- (6) Tembusan surat keputusan penetapan PPK disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran dan BPP sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB V

PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM TAHAPAN PENANGGULANGAN BENCANA

Bagian Kesatu

Prabencana Dalam Situasi Terdapat Potensi Terjadi Bencana

Pasal 22

- (1) Penanggulangan bencana dalam situasi terdapat potensi terjadi bencana meliputi:
 - a. Kegiatan kesiapsiagaan;
 - b. Pembangunan sistem peringatan dini; dan
 - c. Kegiatan mitigasi bencana.
- (2) Penanggulangan bencana dalam situasi terdapat potensi terjadi bencana pada kegiatan kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menggunakan Dana Kontinjensi Bencana.

Pasal 23

Mekanisme pelaksanaan anggaran dalam situasi terdapat potensi terjadi bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Bagian Kedua

Keadaan Darurat Bencana

Paragraf Kesatu

Mekanisme Pembayaran

Pasal 24

- (1) Dalam rangka penanganan bencana pada tahap keadaan darurat bencana disediakan dana berupa Dana Siap Pakai (*on call*).
- (2) Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dalam bentuk UP pada BNPB.
- (3) Dalam rangka pencairan Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA mengajukan permintaan UP kepada KPPN.
- (4) UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan sebesar alokasi anggaran DIPA BNPB yang disediakan untuk Dana Siap Pakai (*on call*).

- (5) UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan kepada Bendahara Pengeluaran BNPB.

Pasal 25

- (1) Bendahara Pengeluaran menyampaikan permohonan UP untuk Dana Siap Pakai (*on call*) sebesar alokasi anggaran dalam DIPA kepada PPK.
- (2) Atas dasar permohonan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (3) PPK menerbitkan SPP-UP dan disampaikan kepada PPSPM dilengkapi dengan perhitungan besaran UP sesuai pengajuan dari Bendahara Pengeluaran.
- (4) PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (5) Dalam hal pemeriksaan dan pengujian SPP beserta dokumen pendukungnya memenuhi persyaratan, PPSPM menerbitkan/menandatangani SPM dan menyampaikannya kepada KPPN dilampiri dengan ADK SPM.
- (6) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memenuhi persyaratan, PPSPM wajib menolak menerbitkan/menandatangani SPM.
- (7) Dalam hal PPSPM menolak menerbitkan/menandatangani SPM karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, PPSPM harus memberikan pernyataan secara tertulis alasan penolakan.
- (8) Seluruh bukti pengeluaran sebagai dasar pemeriksaan, pengujian dan penerbitan SPM disimpan oleh PPSPM.
- (9) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.
- (10) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D.
- (11) Tata cara pengujian SPM dan penerbitan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terdapat penambahan alokasi Dana Siap Pakai (*on call*) dalam DIPA/revisi DIPA, KPA dapat mengajukan penyesuaian besaran UP kepada KPPN.

- (2) Dalam rangka pengajuan penyesuaian besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPM diajukan sebesar alokasi Dana Siap Pakai (*on call*) dalam DIPA/revisi DIPA dengan memperhitungkan jumlah UP yang telah diberikan.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mencantumkan pada kolom pengeluaran sebesar alokasi Dana Siap Pakai (*on call*) yang akan diajukan dan pada kolom potongan sebesar jumlah UP yang telah diberikan.
- (4) Ketentuan mengenai pengajuan UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengajuan penyesuaian besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf Kedua

Penggunaan Dana

Pasal 27

- (1) Penggunaan Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan keadaan darurat bencana.
- (2) Keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. siaga darurat;
 - b. tanggap darurat; dan
 - c. transisi darurat ke pemulihan.
- (3) Penggunaan Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai pendanaan dan pengelolaan bantuan bencana.
- (4) Penggunaan Dana Siap Pakai (*on call*) dilaksanakan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala BNPB.

Pasal 28

Dana Siap Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 digunakan oleh:

- a. BNPB; atau
- b. BNPB melibatkan BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 29

Dalam hal Dana Siap Pakai (*on call*) digunakan oleh BNPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, pembayaran atas UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada penerima/penyedia barang/jasa.

Pasal 30

- (1) Dalam hal penggunaan Dana Siap Pakai (*on call*) melibatkan BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, KPA mengangkat pejabat pada BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga sebagai PPK dan BPP.
- (2) KPA memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk memindahbukukan sejumlah dana UP dari rekening Bendahara Pengeluaran pada BNPB ke rekening BPP pada BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga.
- (3) Pemindahbukuan Dana Siap Pakai (*on call*) kepada BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan oleh Kepala BNPB.
- (4) Penetapan jumlah pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak sebesar jumlah UP yang tersedia pada Bendahara Pengeluaran.
- (5) Tata cara penetapan jumlah pemindahbukuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala BNPB.

Pasal 31

- (1) Dalam rangka penggunaan Dana Siap Pakai (*on call*) oleh BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga, PPK pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga melakukan pembuatan komitmen sesuai dengan pembatasan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3).
- (2) Pembuatan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk perjanjian dengan pihak lain.
- (3) Pembuatan komitmen untuk pengeluaran dalam rangka pemberian bantuan dan pengeluaran yang bersifat honorarium diwujudkan dalam bentuk penerbitan surat keputusan otorisasi oleh Kepala BNPB.
- (4) Dalam hal kegiatan melibatkan BPBD atau Kementerian

Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, penerbitan surat keputusan otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat didelegasikan kepada:

- a. Kepala BPBD atau pejabat yang ditunjuk, untuk kegiatan pada BPBD; atau
 - b. Kepala satuan kerja untuk kegiatan pada Kementerian Negara/Lembaga.
- (5) Untuk pengeluaran tertentu, perjanjian dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk bukti-bukti pembelian/pembayaran yang disahkan oleh PPK.
- (6) Pengeluaran tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan pengeluaran yang karena kondisi kedaruratan tidak dapat dilakukan dengan kontrak/Surat Perintah Kerja.

Pasal 32

- (1) Penyelesaian tagihan atas beban APBN berdasarkan hak dan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran.
- (2) Dalam rangka penyelesaian tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga melakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (3) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi syarat, diatur sebagai berikut:
 - a. PPK pada BNPB atas nama KPA menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) kepada Bendahara Pengeluaran; atau
 - b. PPK pada BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga atas nama KPA menerbitkan SPBy kepada BPP.

Pasal 33

- (1) Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga melakukan pembayaran atas UP berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3).
- (2) SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - 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 yang telah disahkan PPK.
- (3) Berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga melakukan penelitian/pengujian sebagai berikut:

- a. pengujian atas SPBy yang meliputi pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4); dan
 - b. pemungutan/pemotongan pajak/bukan pajak atas tagihan dalam SPBy yang diajukan dan menyetorkan ke kas negara.
- (4) Dalam hal pembayaran yang dilakukan Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga merupakan uang muka kerja, SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
- a. rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran;
 - b. rincian kebutuhan dana; dan
 - c. batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang muka kerja,
dari penerima uang muka kerja.
- (5) Atas dasar rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran dan rincian kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga melakukan pengujian ketersediaan dananya.
- (6) Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga melakukan pembayaran atas tagihan dalam SPBy apabila telah memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (7) Dalam hal pengujian SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan, Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga harus menolak SPBy yang diajukan.
- (8) Penerima uang muka kerja harus mempertanggungjawabkan uang muka kerja sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, berupa bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (9) Atas dasar pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga melakukan pengujian bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (10) Dalam hal sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, penerima uang muka kerja belum

menyampaikan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan permintaan tertulis agar penerima uang muka kerja segera mempertanggungjawabkan uang muka kerja.

- (11) Tembusan permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada PPK pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga.
- (12) BPP menyampaikan SPBy beserta bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada Bendahara Pengeluaran.
- (13) Bendahara Pengeluaran selanjutnya menyampaikan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada PPK untuk pembuatan SPP-GUP Nihil.
- (14) SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (15) Pembayaran Dana Siap Pakai (*on call*) dengan UP tidak dibatasi besaran jumlahnya untuk 1 (satu) penerima/penyedia barang dan/atau jasa.

Paragraf Ketiga

Mekanisme Pertanggungjawaban Pasal 34

- (1) BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. setiap bulan dihitung sejak BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga menerima pemindahbukuan UP; dan
 - b. setelah berakhirnya penetapan status keadaan darurat bencana.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih; dan
 - b. bukti pemotongan dan penyeteroran perpajakan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah bulan pelaporan dan 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penetapan status keadaan darurat bencana.

- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Dalam hal setelah berakhirnya penetapan status keadaan darurat bencana terdapat sisa UP yang tidak digunakan lagi, BPP pada BNPB/BPBD atau Kementerian Negara/Lembaga wajib mengembalikannya kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 35

- (1) Dana Siap Pakai (*on call*) berupa UP pada BNPB dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran paling sedikit 1 (satu) bulan sekali kepada KPPN.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penyampaian SPM-GUP Nihil.
- (3) Bendahara Pengeluaran menyetorkan sisa UP yang tidak digunakan lagi ke kas negara.
- (4) Dana Siap Pakai (*on call*) pada akhir tahun anggaran dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran kepada KPPN paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 36

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bendahara Pengeluaran menyampaikan Daftar Rincian Pembayaran kepada PPK pada BNPB dilampiri:
 - a. bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih; dan
 - b. bukti pemotongan dan penyetoran perpajakan.
- (2) Berdasarkan Daftar Rincian Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK pada BNPB menandatangani dan menerbitkan SPP-GUP Nihil.
- (3) SPP-GUP Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh PPK pada BNPB kepada PPSPM dilengkapi dokumen pendukung:
 - a. Daftar Rincian Pembayaran;
 - b. bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih; dan
 - c. bukti pemotongan dan penyetoran perpajakan.

- (4) PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP-GUP Nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (5) PPSPM menandatangani dan menerbitkan SPM-GUP Nihil atas SPP-GUP Nihil yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memenuhi persyaratan, PPSPM wajib menolak menerbitkan SPM-GUP Nihil.
- (7) Dalam hal PPSPM menolak menerbitkan SPM-GUP Nihil karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, PPSPM harus memberikan pernyataan secara tertulis alasan penolakan.
- (8) SPM-GUP Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh PPSPM kepada KPPN dilampiri dengan ADK SPM.
- (9) Berdasarkan SPM-GUP Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (8), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D GUP/GUP Nihil.
- (10) Tata cara pengujian SPM dan penerbitan SP2D-GUP Nihil berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 37

- (1) Sisa Dana Siap Pakai (*on call*) berupa UP pada Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun anggaran wajib disetor ke kas negara.
- (2) Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat kegiatan penanganan keadaan darurat bencana yang masanya melewati akhir tahun anggaran, sisa Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu disetorkan ke kas negara.
- (3) Sisa Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan kebutuhan penanganan keadaan darurat sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya sampai dengan berakhirnya penetapan status keadaan darurat bencana.
- (4) Sisa Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan dengan pengajuan UP atas Dana Siap Pakai (*on call*) tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban penggunaan sisa Dana Siap Pakai (*on call*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih, menjadi bagian

dari pertanggungjawaban Dana Siap Pakai (*on call*) tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ketiga

Pasca Bencana

Paragraf Kesatu

Kegiatan Penanggulangan Bencana Pada Tahap Pascabencana

Pasal 38

- (1) Penanggulangan bencana pada tahap pascabencana meliputi kegiatan:
 - a. Rehabilitasi; dan/atau
 - b. Rekonstruksi.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. swakelola atau kontraktual baik yang dikerjakan sendiri maupun melibatkan BPBD;
 - b. pemberian bantuan langsung kepada masyarakat/kelompok masyarakat;
 - c. pemberian bantuan kepada Pemerintah Daerah yang terkena bencana berupa Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.

Paragraf Kedua

Kegiatan Rehabilitasi Dan/Atau Rekonstruksi Dalam Bentuk Swakelola Atau Kontraktual

Pasal 39

Kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual dilakukan dengan cara:

- a. dikerjakan oleh BNPB; dan/atau
- b. melibatkan BPBD.

Pasal 40

- (1) Dana untuk kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual disediakan dalam bentuk UP pada BNPB.

- (2) UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan maksimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari anggaran dalam DIPA yang dialokasikan untuk kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual.
- (3) Dalam rangka penyediaan dana untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran menyampaikan permohonan UP kepada PPK pada BNPB.
- (4) Atas dasar permohonan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK pada BNPB melakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (5) PPK pada BNPB menerbitkan SPP-UP dan disampaikan kepada PPSPM dilengkapi dengan perhitungan besaran UP sesuai pengajuan dari Bendahara Pengeluaran.
- (6) PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP-UP meliputi pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (7) Dalam hal pemeriksaan dan pengujian SPP beserta dokumen pendukungnya memenuhi persyaratan, PPSPM menerbitkan/menandatangani SPM dan menyampaikannya kepada KPPN dilampiri dengan ADK SPM.
- (8) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak memenuhi persyaratan, PPSPM harus menolak menerbitkan/menandatangani SPM.
- (9) Dalam hal PPSPM menolak menerbitkan/menandatangani SPM karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, PPSPM harus memberikan pernyataan secara tertulis alasan penolakan.
- (10) Seluruh bukti pengeluaran sebagai dasar pemeriksaan, pengujian dan penerbitan SPM disimpan oleh PPSPM.
- (11) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menjadi bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.
- (12) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D.
- (13) Tata cara pengujian SPM dan penerbitan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 41

- (1) Dalam hal UP tidak mencukupi untuk pekerjaan Rehabilitasi

dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual, Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan Tambahan UP.

- (2) Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan Tambahan UP kepada PPK pada BNPB dilampiri rincian pekerjaan dan perhitungan besaran kebutuhan dana.
- (3) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK pada BNPB menerbitkan SPP-Tambahan UP.
- (4) SPP-Tambahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPSPM dilengkapi dokumen pendukung rincian pekerjaan dan perhitungan besaran kebutuhan dana.
- (5) PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP Tambahan UP meliputi pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (6) PPSPM menandatangani dan menerbitkan SPM-Tambahan UP atas SPP-Tambahan UP yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak memenuhi persyaratan, PPSPM wajib menolak menerbitkan SPM-Tambahan UP.
- (8) Dalam hal PPSPM menolak menerbitkan SPM-Tambahan UP karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan/atau tidak benar, PPSPM harus memberikan pernyataan secara tertulis alasan penolakan.
- (9) SPM-Tambahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh PPSPM kepada KPPN dilampiri dengan ADK SPM.
- (10) Berdasarkan SPM-Tambahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (9), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D-Tambahan UP.
- (11) Berdasarkan SP2D-Tambahan UP, KPPN melakukan pemindahbukuan dari kas negara ke rekening Bendahara Pengeluaran BNPB.
- (12) Bendahara Pengeluaran yang telah menerima Tambahan UP untuk kebutuhan 1 (satu) atau beberapa BPP, dapat menerima Tambahan UP lagi untuk 1 (satu) atau beberapa BPP yang lainnya.
- (13) Tata cara pengujian SPM dan penerbitan SP2D-Tambahan UP berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 42

Dalam hal kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual yang melibatkan BPBD, KPA mengangkat pejabat pada BPBD sebagai PPK dan BPP.

Pasal 43

- (1) Untuk keperluan kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual yang melibatkan BPBD, KPA memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk memindahbukukan UP dari rekening Bendahara Pengeluaran pada BNPB ke rekening BPP pada BPBD.
- (2) Jumlah UP yang dipindahbukukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 50% (lima puluh persen) dari kebutuhan dana yang telah disetujui Kepala BNPB.
- (3) Tata cara pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur tersendiri oleh Kepala BNPB.

Pasal 44

- (1) Dalam hal UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 tidak mencukupi, BPP pada BPBD dapat mengajukan Tambahan UP kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pengajuan Tambahan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri rincian pekerjaan dan perhitungan besaran kebutuhan dana.
- (3) Pemberian TUP kepada BPP pada BPBD harus memperhatikan kebutuhan dana yang telah disetujui Kepala BNPB.
- (4) Tambahan UP dapat diberikan setelah Tambahan UP yang diterima sebelumnya dipertanggungjawabkan.

Pasal 45

- (1) Dalam rangka penggunaan dana untuk kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual, PPK pada BNPB/BPBD melakukan pembuatan komitmen.
- (2) Pembuatan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk perjanjian dengan pihak lain.
- (3) Pembuatan komitmen untuk pengeluaran dalam rangka pemberian bantuan dan pengeluaran yang bersifat

honorarium diwujudkan dalam bentuk penerbitan surat keputusan otorisasi oleh:

- a. Kepala BNPB untuk kegiatan yang dilakukan sendiri oleh BNPB; atau
 - b. Kepala BPBD untuk kegiatan yang melibatkan BPBD.
- (4) Untuk pengeluaran tertentu, perjanjian dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk bukti-bukti pembelian/pembayaran yang disahkan oleh PPK pada BNPB/BPBD.
- (5) Pengeluaran tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengeluaran yang karena kondisi bencana tidak dapat dilakukan dengan kontrak/SPK.

Pasal 46

- (1) Penyelesaian tagihan atas beban APBN berdasarkan hak dan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran.
- (2) Dalam rangka penyelesaian tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK pada BNPB/BPBD melakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (3) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi syarat, diatur sebagai berikut:
 - a. PPK pada BNPB atas nama KPA menerbitkan SPBy kepada Bendahara Pengeluaran; atau
 - b. PPK pada BPBD atas nama KPA menerbitkan SPBy kepada BPP pada BPBD.

Pasal 47

- (1) Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD melakukan pembayaran atas UP berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3).
- (2) SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - 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 yang telah disahkan PPK.
- (3) Berdasarkan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD melakukan penelitian/pengujian sebagai berikut:
 - a. pengujian atas SPBy yang meliputi pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4); dan

- b. pemungutan/pemotongan pajak/bukan pajak atas tagihan dalam SPBy yang diajukan dan menyetorkan ke kas negara.
- (4) Dalam hal pembayaran yang dilakukan Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD merupakan uang muka kerja, SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
- a. rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran;
 - b. rincian kebutuhan dana; dan
 - c. batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang muka kerja,
- dari penerima uang muka kerja.
- (5) Atas dasar rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran dan rincian kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD melakukan pengujian ketersediaan dananya.
- (6) Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD melakukan pembayaran atas tagihan dalam SPBy apabila telah memenuhi persyaratan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (7) Dalam hal pengujian perintah bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan, Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD harus menolak SPBy yang diajukan.
- (8) Penerima uang muka kerja harus mempertanggungjawabkan uang muka kerja sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, berupa bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (9) Atas dasar pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD melakukan pengujian bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (10) Dalam hal sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, penerima uang muka kerja belum menyampaikan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Bendahara Pengeluaran/BPP pada BNPB/BPBD menyampaikan permintaan tertulis agar penerima uang muka kerja segera mempertanggungjawabkan uang muka kerja.
- (11) Tembusan permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada PPK pada BNPB/BPBD.
- (12) BPP pada BNPB/BPBD menyampaikan SPBy beserta bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a

kepada Bendahara Pengeluaran.

- (13) Bendahara Pengeluaran selanjutnya menyampaikan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada PPK pada BNPB untuk pembuatan SPP GUP/GUP Nihil/PTUP.
- (14) SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (15) Pembayaran dengan UP tidak dibatasi besaran jumlahnya untuk 1 (satu) penerima/penyedia barang dan/atau jasa.

Pasal 48

- (1) BPP pada BNPB/BPBD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan UP/Tambahan UP kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban UP disampaikan setelah penggunaan UP minimal 50% (lima puluh persen).
- (3) Tambahan UP yang diterima oleh BPP pada BNPB/BPBD wajib dipertanggungjawabkan tersendiri paling lambat 1 (satu) bulan setelah Tambahan UP diterima BPP.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilampiri:
 - a. bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih; dan
 - b. bukti pemotongan dan penyetoran perpajakan.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) BPP pada BNPB/BPBD dapat menerima penggantian UP dari Bendahara Pengeluaran sebesar penggunaan UP dalam laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Penggantian UP dari Bendahara Pengeluaran kepada BPP pada BNPB/BPBD paling banyak sebesar kebutuhan dana yang telah disetujui Kepala BNPB
- (8) Sisa UP/Tambahan UP yang berada pada BPP pada BNPB/BPBD dan tidak digunakan lagi wajib dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 49

- (1) Dalam hal penggunaan UP telah mencapai minimal 50% (lima puluh persen), Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan penggantian UP kepada PPK.
- (2) Penggunaan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penggunaan UP oleh BPP pada BNPB/BNPB.
- (3) Permintaan penggantian UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri:
 - a. daftar rincian pembayaran;
 - b. bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih; dan
 - c. bukti pemotongan dan penyetoran perpajakan.
- (4) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK pada BNPB menerbitkan SPP-GUP/GUP Nihil/PTUP.
- (5) SPP-GUP/GUP Nihil/PTUP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada PPSPM dilengkapi dokumen pendukung:
 - a. daftar rincian pembayaran;
 - b. bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih; dan
 - c. bukti pemotongan dan penyetoran perpajakan.
- (6) Sisa dana dalam DIPA minimal sama dengan nilai UP yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- (7) Dalam hal pengisian kembali UP akan mengakibatkan sisa dana dalam DIPA lebih kecil dari UP, pengajuan SPM GUP dilakukan:
 - a. Kolom pengeluaran mencantumkan maksimal sebesar nilai sisa dana dalam DIPA; dan
 - b. Kolom potongan mencantumkan selisih antara nilai UP yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran dikurangi dengan sisa dana dalam DIPA dan nilai pada kolom pengeluaran.
- (8) PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP meliputi pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (9) PPSPM menandatangani dan menerbitkan SPM-GUP/GUP Nihil/PTUP atas SPP-GUP/GUP Nihil/PTUP yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak memenuhi persyaratan, PPSPM wajib menolak menerbitkan SPM-GUP/GUP Nihil/PTUP.
- (11) Dalam hal PPSPM menolak menerbitkan SPM-GUP/GUP

Nihil/PTUP karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, PPSPM harus memberikan pernyataan secara tertulis alasan penolakan

- (12) SPM-GUP/GUP Nihil/PTUP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan oleh PPSPM kepada KPPN dilampiri ADK-SPM.
- (13) Berdasarkan SPM-GUP/GUP Nihil/PTUP sebagaimana dimaksud pada ayat (10), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D GUP/GUP Nihil/PTUP.
- (14) Tata cara pengujian SPM dan penerbitan SP2D-GUP/GUP Nihil/PTUP berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 50

UP/Tambahan UP untuk kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola dan kontraktual pada akhir tahun anggaran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. GUP Nihil/PTUP dipertanggungjawabkan paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
- b. Sisa UP/Tambahan UP yang masih terdapat pada BPP pada BNPB/BPBD sampai dengan akhir tahun anggaran dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- c. Sisa UP/Tambahan UP yang masih terdapat pada Bendahara Pengeluaran termasuk pengembalian dari BPP pada BNPB/BPBD sampai dengan akhir tahun anggaran disetor ke kas negara.
- d. Dalam hal masih terdapat sisa pekerjaan yang belum selesai dan yang akan dilanjutkan melewati batas tahun anggaran, terhadap sisa UP/Tambahan UP tidak perlu disetor ke kas negara sebesar nilai pekerjaan yang akan dilanjutkan sepanjang alokasi anggaran untuk pembayaran nilai pekerjaan yang akan dilanjutkan tersedia pada tahun anggaran berikutnya.
- e. Sisa UP/Tambahan UP yang tidak disetor sebagaimana dimaksud pada huruf d digunakan untuk pembayaran sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.
- f. Sisa UP/Tambahan UP yang telah digunakan sebagaimana dimaksud pada huruf e diperhitungkan dengan pemberian UP untuk kegiatan yang sama pada tahun anggaran berikutnya.

- g. Pembayaran atas sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf e membebani DIPA tahun anggaran berikutnya.

Paragraf Ketiga

Kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi Dalam Bentuk Pemberian Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat

Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b, BNPB dan BPBD/Pemerintah Daerah menyepakati pemberian Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat sesuai dengan batasan alokasi anggaran pada DIPA.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*).
- (3) Berdasarkan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur/Bupati/Walikota menetapkan Surat Keputusan Pemberian Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat.
- (4) Surat Keputusan Pemberian Bantuan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. Nama dan identitas penerima bantuan;
 - b. Jumlah nominal bantuan; dan
 - c. Nomor rekening penerima bantuan.

Pasal 52

- (1) Berdasarkan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) BPBD/Pemerintah Daerah mengajukan permintaan penyaluran Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat kepada Kepala BNPB dilampiri:
 - a. Surat Keputusan Pemberian Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3);
 - b. Daftar Nominatif Masyarakat/Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan yang mencantumkan jumlah dana dan nomor rekening bank Masyarakat/Kelompok Masyarakat;
 - c. Kuitansi pembayaran dari Masyarakat/Kelompok Masyarakat; dan

- d. Berita Acara Pembayaran.
- (2) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK pada BNPB melakukan:
- a. Penelitian kelengkapan dokumen pendukung permintaan penyaluran Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat;
 - b. Pengujian kebenaran perhitungan permintaan penyaluran Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat;
 - c. Pengujian kebenaran pihak-pihak yang berhak menerima Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat;
 - d. Penelitian keabsahan permintaan penyaluran Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat beserta dokumen pendukungnya; dan
 - e. Pengujian kebenaran, keabsahan serta akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti mengenai hak tagih kepada negara.
- (3) Dalam hal hasil pengujian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi persyaratan, PPK pada BNPB membuat, menandatangani, dan menyampaikan SPP kepada PPSPM.
- (4) Dalam hal hasil pengujian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi persyaratan, PPK pada BNPB atas nama KPA mengembalikan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BPBD/Pemerintah Daerah untuk diperbaiki/dilengkapi.
- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.

Pasal 53

- (1) SPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (5) dapat ditujukan ke:
- a. rekening penerima bantuan pada bank/pos; atau
 - b. rekening Bank/Pos Penyalur.
- (2) SPP yang ditujukan ke rekening bank/pos penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
- a. penerima bantuan tidak dapat menggunakan rekening pada bank/pos; dan/atau

- b. jumlah penerima bantuan pada satu jenis bantuan lebih dari 100 (seratus) penerima bantuan.
- (3) Untuk kebutuhan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPA membuka rekening pada Bank/Pos Penyalur.
- (4) Pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja.

Pasal 54

- (1) Untuk kebutuhan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), PPK pada BNPB terlebih dahulu melakukan pemilihan Bank/Pos Penyalur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Bank/Pos Penyalur terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menandatangani perjanjian dengan PPK pada BNPB.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat klausul:
- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b. tata cara dan syarat penyaluran bantuan kepada penerima bantuan;
 - c. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyalurkan bantuan kepada penerima bantuan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana bantuan diterima di rekening Bank/Pos Penyalur;
 - d. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur bahwa sisa bantuan pada Bank/Pos Penyalur yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender harus disetor ke kas negara pada hari kerja berikutnya;
 - e. kewajiban Bank/Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan penyaluran bantuan secara berkala kepada PPK pada BNPB;
 - f. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan bunga dan jasa giro pada Bank/Pos Penyalur yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran bantuan ke kas negara;
 - g. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan sisa dana bantuan yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke kas negara; dan
 - h. ketentuan mengenai sanksi yang dikenakan terhadap

salah satu pihak yang melanggar kontrak/perjanjian kerja sama.

- (4) Dalam perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilarang mencantumkan klausul potongan atau pungutan terhadap penerima bantuan.
- (5) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c melampaui 30 (tiga puluh) hari kalender, penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (6) Dalam hal untuk keperluan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan pada saat penyampaian SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3).

Pasal 55

- (1) Berdasarkan SPP yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) dan ayat (5), PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan, PPSPM menandatangani dan menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan, PPSPM mengembalikan SPP kepada PPK pada BNPB untuk diperbaiki/dilengkapi.
- (4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada KPPN dilampiri:
 - a. Daftar Nominatif Masyarakat/Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan yang mencantumkan jumlah dana dan nomor rekening bank masyarakat/kelompok masyarakat; dan
 - b. ADK SPM.

Pasal 56

- (1) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D.
- (2) Tata cara pengujian SPM dan penerbitan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran

pendapatan dan belanja negara.

Pasal 57

Pencairan dana bantuan melalui rekening Bank/Pos Penyalur dilakukan dengan cara:

- a. pemberian uang tunai dari rekening Bank/Pos Penyalur kepada penerima bantuan oleh petugas Bank/Pos Penyalur, untuk penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a; atau
- b. pemindahbukuan dari rekening Bank/Pos Penyalur ke rekening penerima bantuan, untuk jumlah penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b.

Paragraf Keempat

Kegiatan Rehabilitasi Dan/Atau Rekonstruksi Dalam Bentuk Bantuan Sosial Berpola Hibah

Pasal 58

- (1) BNPB dapat memberikan bantuan untuk pembiayaan pascabencana kepada Pemerintah Daerah yang terkena bencana dalam hal APBD Pemerintah Daerah tidak memadai.
- (2) Pemberian bantuan dana dari BNPB kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk Bantuan Sosial Berpola Hibah.
- (3) Pemberian bantuan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan langsung kepada BPBD untuk Pemerintah Daerah yang memiliki BPBD.
- (4) Pemberian bantuan kepada pemerintah Daerah yang terkena bencana berupa Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah, dilaksanakan berdasarkan penetapan Kepala BNPB mengenai hasil evaluasi dan verifikasi permohonan bantuan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 59

- (1) Pemberian Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah oleh BNPB kepada BPBD/Pemerintah Daerah dilaksanakan sekaligus sebesar bantuan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4).
- (2) Pengelola Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah pada BPBD/Pemerintah Daerah seperti PPK, Bendahara

Pengeluaran dan perangkat lainnya ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

Pasal 60

- (1) Ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) menjadi dasar pemberian bantuan kepada BPBD/Pemerintah Daerah sesuai batas alokasi anggaran dalam DIPA.
- (2) Dalam rangka pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK pada BNPB menandatangani dan menerbitkan SPP-LS.
- (3) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada PPSPM dilampiri:
 - a. Surat Ketetapan Hasil evaluasi dan verifikasi; dan
 - b. Daftar nominatif penerima bantuan.
- (4) PPSPM melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).
- (5) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memenuhi persyaratan, PPSPM menerbitkan dan menandatangani SPM-LS untuk disampaikan ke KPPN dilampiri dengan ADK SPM.
- (6) Dalam hal hasil pemeriksaan dan pengujian SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memenuhi persyaratan, PPSPM menolak/mengembalikan SPP-LS kepada PPK pada BNPB.
- (7) Dalam hal penolakan/pengembalian SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, PPSPM harus memberikan pernyataan secara tertulis alasan penolakan/pengembalian.
- (8) Seluruh bukti pengeluaran sebagai dasar pemeriksaan, pengujian dan penerbitan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disimpan oleh PPSPM.
- (9) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.
- (10) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D-LS.
- (11) Berdasarkan SP2D-LS, KPPN melakukan pemindahbukuan dari kas negara ke rekening BPBD/Pemerintah Daerah.
- (12) Rekening BPBD/Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (11) hanya boleh digunakan untuk menampung Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.
- (13) Tata cara pengujian SPM dan penerbitan SP2D berpedoman

pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 61

- (1) Penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) oleh BPBD/Pemerintah Daerah harus sesuai dengan Surat Ketetapan Hasil Evaluasi dan Verifikasi yang ditetapkan Kepala BNPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4).
- (2) Dalam hal akan terdapat perubahan penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Hasil Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4), BPBD/Pemerintah Daerah mengajukan usul revisi Surat Ketetapan Hasil Evaluasi dan Verifikasi kepada Kepala BNPB.
- (3) BPBD/Pemerintah Daerah melaporkan pelaksanaan penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada BNPB setiap bulan dan pada akhir kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi.
- (4) Aset yang dihasilkan dari penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah oleh BPBD/Pemerintah Daerah menjadi aset Pemerintah Daerah.