



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 100/PMK.02/2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
4. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1862) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1745);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang selanjutnya disebut PTN Badan Hukum adalah Perguruan Tinggi

Negeri yang didirikan oleh Pemerintah yang berstatus sebagai badan hukum publik yang otonom.

2. Pendanaan PTN Badan Hukum adalah penyediaan sumber daya keuangan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi oleh PTN Badan Hukum.
3. Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum adalah subsidi yang diberikan oleh Pemerintah kepada PTN Badan Hukum yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
8. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberikewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan kementerian negara/lembaga yang disusun menurut bagian anggaran kementerian negara/lembaga.

10. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
11. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.

Pasal 2

- (1) Dalam rangka penyediaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, PTN Badan Hukum menyusun usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum.
- (2) Usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. target kinerja;
 - b. kebutuhan biaya penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di luar gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil pada PTN Badan Hukum;
 - c. perhitungan satuan biaya operasional pada Perguruan Tinggi dan rencana penerimaan PTN Badan Hukum; dan
 - d. realisasi penerimaan dan saldo kas PTN Badan Hukum pada tahun sebelumnya.
- (3) Rektor PTN Badan Hukum menyampaikan usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

atau Menteri Agama selaku PA, sesuai dengan jadwal dan tahapan penyusunan APBN.

- (4) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Kementerian Agama c.q. unit eselon I selaku penanggungjawab program meneliti usulan kebutuhan alokasi Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Dana Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum dialokasikan dalam APBN dan/atau APBN Perubahan pada Bagian Anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama.

- (2) Berdasarkan alokasi dana Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran.

Pasal 5

- (1) PTN Badan Hukum menyusun rencana kerja dan anggaran dengan memuat besaran dana Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum yang telah dialokasikan dalam APBN dan/atau APBN Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyusun kontrak kinerja PTN Badan Hukum dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atau Menteri Agama.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pada awal tahun anggaran, Rektor PTN Badan Hukum menyampaikan kepada KPA dokumen paling sedikit sebagai berikut:

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

Pasal 8

- (1) Pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dalam bentuk transfer uang ke rekening PTN Badan Hukum.
- (2) Pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara triwulanan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. triwulan I pada awal Januari;
 - b. triwulan II pada awal April;
 - c. triwulan III pada awal Juli; dan
 - d. triwulan IV pada awal Oktober.
- (3) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan

kontrak kinerja yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

- (4) Dalam hal terdapat sisa Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum pada PTN Badan Hukum, sisa Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum tersebut diperhitungkan pada pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a menyampaikan permintaan pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum kepada KPA dengan dilampiri:
 - a. daftar perhitungan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, yang disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. kuitansi tanda terima senilai jumlah bruto Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, yang disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, yang disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Dalam rangka pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, PPK menerbitkan dan menyampaikan SPP Langsung (SPP-LS) kepada PPSPM dengan dilampiri:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari PPK, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. kuitansi tanda terima yang telah disetujui oleh PPK.
- (7) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), PPSPM menerbitkan dan menyampaikan SPM-LS kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari PPK.

- (8) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan SP2D untuk Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum pada rekening PTN Badan Hukum.
- (9) Tata cara pengujian dan penerbitan SPP-LS, SPM-LS, dan SP2D dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (10) Ketentuan pencairan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan untuk penyelenggaraan penelitian mengacu pada ketentuan yang diatur oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atau Menteri Agama.

Pasal 9

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

Pasal 10

KPA bertanggung jawab terhadap penyaluran Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum.

Pasal 11

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

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

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Pasal 14

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atau Menteri Agama selaku PA menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Kementerian Agama secara berkala melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam hal diperlukan, Kementerian Keuangan dapat melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1078), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Agustus 2020

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Agustus 2020

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

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 865

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian

ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1 001



LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 100/PMK.02/2020

TENTANG

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

FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

DAFTAR PERHITUNGAN BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

- | | | |
|--|----------|-----|
| 1. Kebutuhan Bantuan Pendanaan | Rp | (1) |
| Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum | | |
| triwulan ... | | |
| 2. Kelebihan pencairan triwulan sebelumnya | Rp | (2) |
| Kebutuhan Bersih | Rp | (3) |

....., (4)

PTN Badan Hukum (5)
Rektor,

..... (6)

..... (7)

..... (8)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR PERHITUNGAN BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

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


MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian

ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1 001



LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 100/PMK.02/2020

TENTANG

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

FORMAT KUITANSI/TANDA TERIMA
SENILAI JUMLAH BRUTO BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

	Tahun Anggaran	:	.....	(1)
	Nomor Bukti	:	.....	(2)
	Kode Akun	:	.....	(3)
	KUITANSI/TANDA TERIMA			
Sudah terima dari	:	.....		(4)
Jumlah uang	:	.....		(5)
		(.....)		(6)
Untuk Pembayaran	:	.....		(7)
		.....,		(8)
		Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum		
		.....		(9)
		.....		(10)
		.....		(11)
		.....		(12)
		.....		(13)
Setuju dibayar :				
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,				
Pejabat Pembuat Komitmen,				
		.....		(14)
		.....		(15)
		.....		(16)

PETUNJUK PENGISIAN

KUITANSI/TANDA TERIMA
SENILAI JUMLAH BRUTO BANTUAN PENDANAAN
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

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

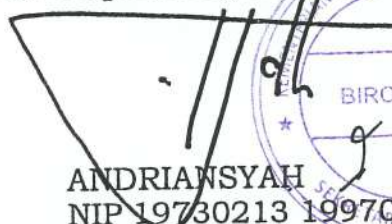
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.


SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian


ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1001



LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 100/PMK.02/2020

TENTANG

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

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(KOP SURAT PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

..... (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (2)

Jabatan : (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Atas pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana tertuang dalam Kuitansi/Tanda Terima Nomor: (4), tanggal (5), sejumlah Rp. (6) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya;
2. Selaku penanggungjawab kegiatan, kami bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Badan Hukum;
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pencairan dana Bantuan Pendanaan PTN Badan Hukum, kami bersedia untuk menyetor kelebihan dimaksud ke Kas Negara; dan
4. Bukti-bukti pembayaran sebagaimana tersebut pada angka 2 diatas, akan kami simpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

..... (7)

PTN Badan Hukum (8)

Rektor,

..... (9)

..... (10)

..... (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTJM.
(2)	Diisi nama lengkap pembuat SPTJM.
(3)	Diisi jabatan pembuat SPTJM.
(4)	Diisi nomor kuitansi/tanda terima berkeñaan.
(5)	Diisi tanggal kuitansi/tanda terima berkeñaan.
(6)	Diisi jumlah uang dalam kuitansi/tanda terima berkeñaan.
(7)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SPTJM.
(8)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(9)	Diisi jabatan penandatangan SPTJM.
(10)	Diisi tanda tangan penandatangan SPTJM disertai dengan stempel dinas di atas meterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(11)	Diisi nama lengkap penandatangan SPTJM.
(12)	Diisi nomor induk pegawai penandatangan SPTJM.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 100/PMK.02/2020
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN BANTUAN
PENDANAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

..... (1)

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

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

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

Sesuai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), menjadi tanggung jawab PTN Badan Hukum.
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

..... (9)
PPK PTN Badan Hukum (10)

..... (11)
..... (12)
..... (13)
..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut SPTB.
(2)	Diisi nama lengkap pembuat SPTB.
(3)	Diisi kode satuan kerja pembuat SPTB.
(4)	Diisi nomor tanggal DIPA.
(5)	Diisi kode program, kegiatan, <i>output</i> , dan akun.
(6)	Diisi jumlah uang untuk akun belanja berkenaan.
(7)	Diisi nomor dan tanggal kuitansi/tanda terima berkenaan.
(8)	Diisi nomor dan tanggal SPTJM berkenaan.
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SPTB.
(10)	Diisi nama PTN Badan Hukum.
(11)	Diisi tanda tangan penandatanganan SPTB disertai dengan stempel dinas di atas meterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(12)	Diisi nama lengkap penandatanganan SPTB.
(13)	Diisi nomor induk pegawai penandatanganan SPTB.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

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

