



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 173/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 168/PMK.05/2015 TENTANG  
MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH  
PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyaluran anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga dan dalam rangka pelaksanaan kewenangan Menteri Keuangan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
  - b. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan dan penyederhanaan pertanggungjawaban keuangan Bantuan Pemerintah, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 168/PMK.05/2015 TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:



Pasal 6

- (1) PA menyusun pedoman umum dan petunjuk teknis dalam rangka penyaluran Bantuan Pemerintah.
  - (2) PA menunjuk Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap program Bantuan Pemerintah dalam rangka menyusun petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
2. Ketentuan pada Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), memuat:

1. dasar hukum pemberian Bantuan Pemerintah;
  2. tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah;
  3. pemberi Bantuan Pemerintah;
  4. persyaratan penerima Bantuan Pemerintah;
  5. bentuk Bantuan Pemerintah;
  6. rincian jumlah Bantuan Pemerintah;
  7. tata kelola pencairan dana Bantuan Pemerintah;
  8. penyaluran dana Bantuan Pemerintah;
  9. pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
  10. ketentuan perpajakan; dan
  11. sanksi.
3. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) PPK melakukan seleksi penerima Bantuan Pemerintah berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan di dalam petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Seleksi penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sebelum tahun anggaran berjalan.



- (3) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK menetapkan Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh KPA.
  - (4) Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar pemberian Bantuan Pemerintah.
  - (5) Penetapan Surat Keputusan oleh PPK dan pengesahan Surat Keputusan oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
  - (6) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang/jasa paling sedikit memuat:
      1. Identitas penerima bantuan;
      2. Jumlah barang/jasa; dan
      3. Nilai nominal barang/jasa
    - b. untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang paling sedikit memuat:
      1. Identitas penerima bantuan;
      2. Nominal Uang; dan
      3. Nomor rekening penerima bantuan untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang disalurkan melalui mekanisme transfer.
4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pemberian Penghargaan dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa dengan cara:
  - a. Kontraktual; atau
  - b. Swakelola.



- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
  - (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat termasuk pelaksanaan penyaluran barang dan/atau jasa sampai dengan diterima oleh penerima Bantuan Pemerintah.
  - (4) Pencairan dana dalam rangka pengadaan barang dan/atau jasa yang akan disalurkan kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui mekanisme:
    - a. LS ke rekening penyedia barang/jasa; atau
    - b. UP.
  - (5) Pelaksanaan penyaluran pemberian penghargaan dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
    - a. PPK; atau
    - b. Penyedia barang dan/atau jasa sesuai perjanjian/kontrak.
5. Ketentuan ayat (2) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Pencairan bantuan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan operasional yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:



- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
- b. jumlah bantuan operasional yang diberikan;
- c. tata cara dan syarat penyaluran;
- d. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan operasional sesuai rencana yang telah disepakati;
- e. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
- f. sanksi; dan
- g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

6. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Pencairan dana bantuan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- (2) Pencairan dana bantuan operasional secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan paling banyak sampai dengan 4 (empat) tahap.
- (3) Penentuan pencairan dana bantuan operasional secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (4) Besaran pencairan dana bantuan operasional pada setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh KPA.
- (5) Pencairan dana bantuan operasional pada tahap selanjutnya dilakukan setelah seluruh jumlah dana bantuan operasional yang diterima pada tahap



sebelumnya telah dipergunakan paling kurang sebesar 80% (delapan puluh persen).

7. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Penerima bantuan operasional mengajukan permohonan pencairan dana bantuan operasional kepada PPK dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. pembayaran sekaligus atau tahap I dilampiri:
    1. rencana pengeluaran dana bantuan operasional yang akan dicairkan secara sekaligus atau bertahap;
    2. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
    3. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
  - b. pembayaran tahap selanjutnya dilampiri:
    1. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
    2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).
- (2) SPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

8. Ketentuan ayat (3) dan ayat (5) Pasal 20 diubah sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) yang diajukan penerima bantuan operasional sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.

- (2) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP untuk pencairan secara sekaligus atau untuk pencairan tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (3) PPK mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP untuk pencairan tahap selanjutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (4) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen.
- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. pembayaran secara sekaligus atau tahap I dilampiri:
    1. rencana pengeluaran dana bantuan operasional yang akan ditarik sekaligus atau bertahap;
    2. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
    3. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
  - b. pembayaran tahap selanjutnya dilampiri:
    1. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK; dan



2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).

9. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi:
- a. laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana;
  - b. pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

10. Ketentuan Pasal 22 dihapus.

11. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, diberikan dengan ketentuan:
- a. barang bantuan dapat diproduksi dan/atau dihasilkan oleh penerima bantuan; atau



- b. nilai per jenis barang bantuan di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang dapat dilaksanakan oleh penerima bantuan.
- (2) Pemberian bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. secara bertahap, untuk barang bantuan yang dapat diproduksi dan/atau dihasilkan oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
    - b. secara sekaligus, untuk barang yang nilai per jenis barang bantuan yang dapat dilaksanakan oleh penerima bantuan sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  - (3) Pemberian bantuan sarana/prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening penerima bantuan sarana/prasarana.
  - (4) Dalam hal barang bantuan yang dapat diproduksi dan/atau dihasilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, nilainya sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), pemberian bantuan sarana/prasarana dilakukan secara sekaligus.
12. Ketentuan ayat (2) Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Pencairan bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara PPK dengan penerima bantuan sarana/prasarana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4).



- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah dan nilai barang yang akan dihasilkan/dibeli;
  - c. jenis dan spesifikasi barang yang akan dihasilkan/dibeli;
  - d. jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
  - e. tata cara dan syarat penyaluran;
  - f. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menghasilkan/membeli barang sesuai dengan jenis dan spesifikasi;
  - g. pengadaan akan dilakukan secara transparan dan akuntabel;
  - h. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - i. sanksi; dan
  - j. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

13. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Pencairan dana bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a yang nilai bantuannya Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ke atas, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan sarana/prasarana setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK.
  - b. Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan sarana/prasarana, apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen).



- (2) Penerima bantuan sarana/prasarana mengajukan permohonan pembayaran tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan sarana/prasarana;
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan sarana/prasarana.
- (3) Penerima bantuan sarana/prasarana mengajukan permohonan pembayaran tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan dilampiri:
  - a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan sarana/prasarana.
- (4) PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran tahap I bantuan sarana/prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (5) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran tahap I serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (6) PPK mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran tahap II serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (7) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.



(8) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:

a. pembayaran tahap I dilampiri:

1. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
2. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.

b. pembayaran tahap II dilampiri:

1. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK;
2. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.

(9) Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (8) huruf b angka 2 dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

14. Ketentuan ayat (1) Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

(1) Penerima bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dan Pasal 25 ayat (4), mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK dengan dilampiri:

- a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
- b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.



- (2) PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan penerima bantuan sesuai petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (3) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (4) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.

15. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Penerima dana bantuan sarana/prasarana dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi:
  - a. Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
    1. jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
    2. pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan



3. pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
    - b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
  - (2) Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
  - (3) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
  - (4) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
  - (5) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
16. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Dalam hal bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dapat dilaksanakan sendiri oleh penerima Bantuan Pemerintah, bantuan dapat diberikan dalam bentuk uang.
- (2) Bantuan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada lembaga penerima Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) yang telah mempunyai unit pengelola keuangan dan kegiatan.



- (3) Unit pengelola keuangan dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri dari orang yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang untuk menguji tagihan, memerintahkan pembayaran dan melaksanakan pembayaran.
- (4) Orang yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh saling merangkap.
- (5) Dalam hal penerima bantuan tidak mempunyai unit pengelola keuangan dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bantuan dalam bentuk uang dapat diberikan kepada penerima bantuan berdasarkan persyaratan penerima bantuan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis oleh Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap program Bantuan Pemerintah.
- (6) Penyaluran dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dilaksanakan secara langsung dari rekening Kas Negara melalui mekanisme LS kepada:
  - a. rekening unit pengelola keuangan dan kegiatan pada lembaga penerima bantuan; atau
  - b. rekening lembaga penerima bantuan dalam hal penerima bantuan tidak mempunyai unit pengelola keuangan dan kegiatan.

17. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 34 diubah, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Pencairan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama antara PPK dengan:





- a. unit pengelola keuangan dan kegiatan pada lembaga penerima bantuan; atau
  - b. pimpinan lembaga penerima bantuan dalam hal penerima bantuan tidak mempunyai unit pengelola keuangan dan kegiatan.
- (2) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah dan nilai rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan;
  - c. jenis dan spesifikasi rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan;
  - d. jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
  - e. tata cara dan syarat penyaluran dana;
  - f. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jenis dan spesifikasi yang telah ditetapkan;
  - g. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - h. sanksi; dan
  - i. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

18. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Pencairan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;



- b. Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan, apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen).
- (2) Pimpinan lembaga penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- (3) Pimpinan lembaga penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan dilampiri:
  - a. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
  - b. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.
- (4) PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (5) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran tahap I serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan petunjuk teknis.
- (6) PPK mengesahkan bukti penerimaan uang untuk pembayaran tahap II serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (7) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK



menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.

(8) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada PP-SPM dengan mekanisme sebagai berikut:

a. pembayaran tahap I dilampiri:

1. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
2. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.

b. pembayaran tahap II dilampiri:

1. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK; dan
2. laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan penerima bantuan.

(9) Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (8) huruf b angka 2 dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

19. Di antara Pasal 35 dan Pasal 36 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 35A, sebagai berikut:

Pasal 35A

(1) Pencairan dana bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dilakukan sekaligus dalam hal Bantuan Pemerintah yang diberikan kepada penerima bantuan nilainya di bawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).



- (2) Penerima bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan, mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
- (3) PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan penerima bantuan sesuai petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (4) PPK menandatangani perjanjian kerja sama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah.
- (5) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
- (6) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri:
  - a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
  - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.

20. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Penerima bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan dalam bentuk



uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, meliputi:

- a. Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
    1. jumlah dana awal, dana yang digunakan, dan sisa dana;
    2. pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
    3. pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
  - b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
  - (3) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan.
  - (4) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.
  - (5) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

21. Ketentuan ayat (2) dan ayat (5) Pasal 40 diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:



Pasal 40

- (1) Pencairan bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.
- (2) Penentuan pencairan secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPA dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pencairan dana bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dalam bentuk uang yang diberikan kepada perseorangan dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan Surat Keputusan.
- (4) Pencairan dana bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA yang diberikan kepada Kelompok Masyarakat dan Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah dapat dilakukan sekaligus atau bertahap berdasarkan Surat Keputusan dan perjanjian kerjasama antara penerima bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dengan PPK.
- (5) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat:
  - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
  - b. jumlah bantuan yang diberikan;
  - c. tata cara dan syarat penyaluran;
  - d. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
  - e. pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
  - f. sanksi; dan



- g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

22. Ketentuan Pasal 42 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah penerima bantuan dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran, meliputi:
  - a. Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
    - 1. jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
    - 2. pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
    - 3. pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
  - b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana, penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerja sama
- (3) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan.
- (4) PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- (5) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



23. Di antara Pasal 53 dan Pasal 54 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 53A, sebagai berikut:

Pasal 53A

Tata cara penyerahan Barang Milik Negara dari pemberi bantuan kepada penerima bantuan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pemindahtanganan Barang Milik Negara.

24. Mengubah Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:
  - a. Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Tahun Anggaran 2016 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga; dan
  - b. Pedoman umum dan petunjuk teknis penyaluran Bantuan Pemerintah mulai Tahun Anggaran 2017 ditetapkan paling lambat pada tanggal 31 Desember 2016 dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
2. 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 17 November 2016

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 17 November 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1745

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 197109121997031001

*[Handwritten mark]*

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 173/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 168/PMK.05/2015 TENTANG MEKANISME

PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

<KOP SURAT >

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Lembaga : ..... (1)
- 2. Nama Pimpinan Lembaga : ..... (2)
- 3. Alamat Lembaga : ..... (3)
- 4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional ..... (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..... (6) mendapatkan Bantuan Operasional ..... (7) sebesar ..... (8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. Sampai dengan bulan ..... (9) telah menerima pencairan Tahap Ke-..... (10) dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....) (11), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp.....(.....) (12)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (.....) (13)
  - c. Jumlah total sisa dana : Rp.....(.....) (14)
- 2. Persentase jumlah dana bantuan operasional ..... (15) yang telah digunakan adalah sebesar ..... (.....) (16).
- 3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
- 4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
- 5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
- 6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (17)

..... (18)

Materai  
Rp6.000,-

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan operasional
(4)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(5)	Diisi nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Operasional
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(8)	Diisi dengan nilai bantuan operasional berdasarkan Surat Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama
(9)	Diisi dengan bulan dan tahun
(10)	Diisi dengan tahap II, tahap III, atau tahap IV bantuan operasional yang telah diterima
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(12)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah dipergunakan
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang belum dipergunakan
(15)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(16)	Diisi dengan persentase bantuan operasional yang belum dipergunakan (jumlah pada angka 13 dibagi dengan jumlah pada angka 12 dikali 100%)
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun SPTB ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(19)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional

2

B. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

<KOP SURAT >

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : ..... (1)
2. Nama Pimpinan Lembaga : ..... (2)
3. Alamat Lembaga : ..... (3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional ..... (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor ..... (6), telah menerima Bantuan Operasional .....(7) dengan nilai nominal sebesar Rp.....(.....) (8)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : .....(.....) (9)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : .....(.....) (10)
  - c. Jumlah total sisa dana : .....(.....) (11)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional ..... (12) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional ..... (13) sebesar Rp.....(.....) (14) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar .....(.....) (15) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional ..... (16) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

....., ..... (17)

..... (18)

Materai  
Rp6.000,-

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan operasional
(4)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Operasional
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(13)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(14)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah dipergunakan
(15)	Diisi dengan sisa jumlah angka dan huruf bantuan operasional yang telah disetor ke Kas Negara (jumlah sama seperti angka 11)
(16)	Diisi dengan nama bantuan operasional (sekolah, madrasah, atau lainnya)
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan operasional
(19)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan operasional

C. FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

<KOP SURAT >  
LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

NOMOR ..... (1)

Pada hari ini ..... (2) tanggal ..... (3) bulan ..... (4) tahun ..... (5), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(6)  
Jabatan : Pimpinan lembaga ..... (7)  
Alamat : .....(8)

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor ..... (9) dan Perjanjian Kerja Sama nomor ..... (10) mendapatkan bantuan ..... (11) berupa ..... (12) dengan nilai bantuan sebesar .....(.....) (13).

1. Sampai dengan tanggal .....(14), kemajuan penyelesaian pekerjaan ..... (15) sebesar .....%(16).
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... (17)  
Pimpinan/Ketua Lembaga ..... (18)

Materai  
Rp6.000,-

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(2)	Diisi dengan hari pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(6)	Diisi dengan nama pimpinan penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan
(10)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(11)	Diisi dengan jenis bantuan yang diterima (sarana/prasana, rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan atau bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA)
(12)	Diisi dengan bentuk bantuan yang diterima (pembangunan ruang kelas baru, pembangunan saluran irigasi, pengadaan bibit/pupuk, atau lainnya)
(13)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf nilai bantuan yang diterima sesuai dengan Surat Keputusan atau Perjanjian Kerja Sama
(14)	Diisi dengan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(15)	Diisi dengan bentuk bantuan yang diterima (pembangunan ruang kelas baru, pembangunan saluran irigasi, pengadaan bibit/pupuk, atau lainnya)
(16)	Diisi dengan persentase kemajuan penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi dengan kota dan tanggal pembuatan Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
(18)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(19)	Diisi dengan nama pimpinan penerima bantuan

D. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

<KOP SURAT >

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
NOMOR ..... (1)

Pada hari ini ..... (2) tanggal ..... (3) bulan ..... (4) tahun ..... (5) yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama: ..... (6)  
Jabatan : Pimpinan/Ketua..... (7)  
Alamat : ..... (8)  
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama: .....(9)  
NIP : .....(10)  
Jabatan : PPK Satker..... (11)  
Alamat : .....(12)  
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa ..... (13) sesuai dengan Surat Keputusan Nomor ..... (14) dan Perjanjian Kerja Sama nomor ..... (15).
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Jumlah total dana yang telah diterima : .....(.....) (16)
  - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : .....(.....) (17)
  - c. Jumlah total sisa dana : .....(.....) (18)
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan ..... (19) sebesar .....(.....) (20) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa ..... (21) dengan nilai ..... (22).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... (23) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU  
..... (24)

PIHAK KEDUA  
PPK Satker ..... (26)

..... (25)

..... (27)

NIP ..... (28)

\*) angka 5 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.



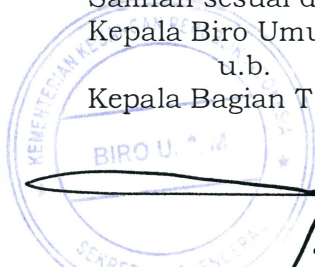
PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
(2)	Diisi dengan hari pembuatan BAST
(3)	Diisi dengan tanggal pembuatan BAST
(4)	Diisi dengan bulan pembuatan BAST
(5)	Diisi dengan tahun pembuatan BAST
(6)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(7)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(8)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan
(9)	Diisi dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
(10)	Diisi dengan NIP PPK
(11)	Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(12)	Diisi alamat Satker pemberi bantuan
(13)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(14)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan pemberian bantuan
(15)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama pemberian bantuan
(16)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang diterima
(17)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(18)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan
(19)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(20)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(21)	Diisi dengan nama pekerjaan yang dilaksanakan penerima bantuan
(22)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang telah dipergunakan
(23)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf total dana bantuan yang tidak dipergunakan (jumlah sama seperti angka 18)
(24)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan
(25)	Diisi dengan nama pimpinan/ketua/kepala lembaga penerima bantuan
(26)	Diisi dengan nama Satker pemberi bantuan
(27)	Diisi dengan nama PPK Satker pemberi bantuan
(28)	Diisi dengan NIP PPK Satker pemberi bantuan

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 197109121997031001