MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 65/Permentan/RC.130/12/2015

TENTANG

PENUGASAN KEPADA BUPATI/WALIKOTA DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN DANA TUGAS PEMBANTUAN KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian di daerah dapat dilakukan melalui penugasan kepada bupati/walikota berdasarkan asas tugas pembantuan;

b. bahwa sesuai dengan Pasal 39 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan mengamanatkan Menteri menetapkan lingkup urusan pemerintahan yang akan ditugaskan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta agar penyelenggaraan Tugas Pembantuan dapat berjalan lancar dan berhasil baik, perlu menetapkan Penugasan Kepada Bupati/Walikota dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2016;

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5767);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tata Cara Penyampaian Rencana dan Laporan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4353);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. 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);
14. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

15. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
17. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
19. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
20. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 137);
21. Peraturan Presiden Nomor 137 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
23. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
24. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/9/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Unit Akutansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang-Wilayah (UAPPA/B-W);
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan juncto Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010;
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara dan Lembaga;
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar;
29. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;

30. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2015-2019;
31. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/10/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PENUGASAN KEPADA BUPATI/WALIKOTA DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN DANA TUGAS PEMBANTUAN KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 2016.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada kabupaten, atau kota dan/atau desa, serta dari pemerintah kabupaten, atau kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
2. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, dan ditetapkan dengan Undang-Undang.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keungan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA adalah suatu dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga serta disahkan oleh Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pendanaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah kabupaten/kota.
7. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
8. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur

pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang bersifat personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa

9. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut RKA-KL, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu kementerian/lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Strategis Kementerian/lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya
10. Kinerja adalah prestasi kerja berupa keluaran dari suatu kegiatan atau hasil dari suatu program dengan kuantitas dan kualitas terukur.
11. Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan RKA-K/L yang selanjutnya disebut Evaluasi Kinerja adalah proses untuk menghasilkan informasi capaian kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen RKA-K/L
12. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan
13. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam suatu program.
14. Satuan Kerja adalah instansi yang dipimpin oleh pejabat yang ditetapkan sebagai kuasa pengguna anggaran yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan dari program unit eselon I/unit organisasi dan atau kebijakan pemerintah.
15. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang-Wilayah Dekonsentrasi, yang selanjutnya disebut UAPPA/B-W Tugas Pembantuan, adalah unit akuntansi yang berada di pemerintah daerah kabupaten/kota yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan/barang dari seluruh SKPD yang mendapatkan alokasi Dana Tugas Pembantuan di wilayah kerjanya.

BAB II

PROGRAM, KEGIATAN DAN PENGELOLAAN DANA TUGAS PEMBANTUAN

Pasal 2

(1) Kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan TAHUN ANGGARAN 2016, dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan Program Pembangunan Pertanian meliputi:

a. Peningkatan Produksi, Produktivitas dan Mutu Hasil Tanaman Pangan;
b. Peningkatan Produksi Dan Nilai Tambah Produk Hortikultura;
c. Peningkatan Produksi dan Produktivitas Tanaman Perkebunan Berkelanjutan;
d. Pemenuhan Pangan Asal Ternak dan Agribisnis Peternakan Rakyat;
e. Penyediaan dan Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertanian;

f. Peningkatan Penyuluhan, Pendidikan dan Pelatihan Pertanian; dan

g. Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat.

(2) Ketentuan mengenai pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dengan Pedoman Pelaksanaan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan yang bersangkutan atas nama Menteri Pertanian.

(3) Pendanaan dalam rangka Tugas Pembantuan dialokasikan untuk kegiatan yang bersifat fisik dan kegiatan yang menghasilkan keluaran yang menambah aset tetap.

(4) Kegiatan yang bersifat fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain seperti pengadaan tanah, bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, serta dapat berupa kegiatan fisik lainnya antara lain pengadaan barang habis pakai, seperti obat-obatan, vaksin, pengadaan bibit dan pupuk, atau sejenisnya, termasuk barang bantuan sosial yang diserahkan kepada masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat.

(5) Dana Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dialokasikan sebagai dana penunjang untuk pelaksanaan tugas administratif termasuk pelaporan dan/atau pengadaan input berupa barang/jasa dan penunjang lainnya.

(6) Jumlah alokasi dana penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, ekonomis, dan efisiensi, serta disesuaikan dengan karakteristik kegiatan masing-masing.

(7) Dana Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam hal digunakan untuk pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan akun Belanja Barang penunjang kegiatan Tugas Pembantuan dengan kode akun 521321.

Pasal 3

Pelaksanaan program, kegiatan dan pengelolaan dana Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditugaskan kepada bupati/walikota sesuai dengan dokumen DIPA Pusat Tahun Anggaran 2016.

Pasal 4

Bupati/Walikota memberitahukan rencana kerja dan anggaran pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan Kementerian Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

Pasal 5

(1) Bupati/Walikota menetapkan SKPD pelaksana Tugas Pembantuan Kementerian Pertanian.

(2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kompetensi, tugas dan fungsi sesuai dengan kegiatan Tugas Pembantuan Kementerian Pertanian.

Pasal 5A

(1) Melimpahkan kewenangan kepada Bupati/Walikota untuk menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Atas Pelaksanaan Dana Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian.

(2) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

a. menduduki jabatan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);

b. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM), Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan;

c. membuat Surat Pernyataan untuk bekerja dengan bersih, jujur dan tidak akan melakukan KKN;

d. dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala SKPD, pejabat pelaksana tugas ditunjuk sebagai KPA sampai dengan dibentuknya pejabat Kepala SKPD definitif;

e. apabila terjadi pergantian Kepala SKPD, setelah serah terima jabatan Pejabat Kepala SKPD yang baru segera ditetapkan sebagai KPA sesuai dengan tanggal serah terima.

(3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:

a. menetapkan PPK dan PP-SPM;

b. mengesahkan Rencana Pelaksanaan Kegiatan atau Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan merencanakan penarikan dana di Satuan Kerja masing-masing;

c. merumuskan standar operasional agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

d. menyusun sistem pengawasan dan pengendalian agar proses penyelesaian tagihan atas beban APBN dilakukan sesuai peraturan perundang-udangan;

e. melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan keluaran (out-put) yang ditetapkan dalam DIPA;

f. melakukan monitoring dan evaluasi agar pembuatan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dan pembayaran sesuai dengan keluaran (out-put) yang ditetapkan dalam DIPA;

g. merumuskan kebijakan atas pembayaran sesuai dengan keluaran (out-put) yang ditetapkan dalam DIPA;

h. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan;

i. menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan neraca bulanan, semesteran dan tahunan kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan;

j. menyampaikan Laporan Target dan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) bulanan, kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan;

k. menyampaikan Laporan Barang Milik Negara (Barang dan Persediaan) semesteran dan tahunan kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan;

l. menyampaikan Laporan Rekening Bendahara setiap semester kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan;

m. mengangkat Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Tim Pemeriksa Barang/Hasil Pekerjaan serta staf pembantu sesuai kebutuhan.

Pasal 5B

(1) Melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk menetapkan Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan atas pelaksanaan Dana Tugas Pembantuan Lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

a. berstatus sebagai PNS, sehat jasmani dan rohani, mampu, dan jujur, tidak sedang dalam proses penindakan suatu pelanggaran/kejahatan dan tidak terlibat dalam kasus yang merugikan negara;

b. mempunyai pengetahuan yang cukup tentang manajemen keuangan dan peraturan terkait keuangan negara;

c. memiliki ijazah/sertifikat Bendahara Pengeluaran/Penerimaan;

d. berpangkat paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b);

e. tidak dalam status masa persiapan pensiun;

f. tidak menduduki Jabatan Struktural atau Tenaga Fungsional lainnya (Peneliti, Widyaiswara, Penyuluh, Statistisi, Pranata Komputer, Arsiparis dan lainnya);

g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan KPA, PPK, dan PP-SPM;

h. membuat surat pernyataan untuk bekerja dengan bersih, jujur, dan tidak akan melakukan KKN;

i. harus berlokasi di Satker yang memilki DIPA; dan

j. tidak menduduki jabatan Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan selama 5 (lima)tahun berturut-turut.

(3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyi tugas:

a. menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja;

b. menguji ketersediaan dana, menyediakan uang persediaan dan menyampaikan usulan rencana penarikan dana sesuai keperluan belanja operasional kantor;

c. meneliti kelengkapan dan kebenaran serta keabsahan dokumen/SPJ perhitungan tagihan permintaan pembayaran yang diajukan oleh PPK;

d. melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;

e. menolak perintah bayar dari PPK apabila:

1. tagihan pembayaran dimaksud tidak tersedia atau tidak cukup tersedia; dan

2. tagihan pembayaran tidak memenuhi persyaratan administrasi dan tidak didukung dengan tanda bukti yang sah.

f. melakukan pembukuan yang dimulai dari Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu lainnya serta Buku Pengawasan Anggaran. Bendahara yang membukukan lebih satu DIPA pembukuannya dilaksanakannya secara terpisah untuk masing-masing DIPA;

g. menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS) dan menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM);

h. melakukan pemungutan dan menyetorkan pajak sesuai peraturan perundang-undangan;

i. melakukan dan menandatangai lunas bayar di kuintasi UP setelah mendapatkan persetujuan dari KPA/PPK; dan

j. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku Kuasa BUN.

(4) Bendahara Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:

a. menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada kantor/instansinya;

b. melakukan penagihan atas PNBP baik yang bersifat umum maupun fungsional;

c. menolak permintaan penggunaan dana penerimaan negara sebelum mendapatkan persetujuan dari Kementerian Keuangan;

d. membukukan seluruh PNBP baik yang diperoleh melalui potongan pembayaran atau yang disetor langsung oleh wajib setor ke kas negara; dan

e. melakukan monitoring seluruh PNBP baik yang bersifat umum maupun fungsional yang diterima/disetor oleh petugas lain (Pembuat daftar gaji/Bendahara Pengeluaran/Petugas Penyetor) yang ada pada Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

Pasal 5C

Dalam hal tidak ada sumber daya manusia yang memenuhi persyaratan sebagai bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5B, KPA/Kepala Satker harus membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab dengan disertai alasan yang jelas.

Pasal 6

Penetapan Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5A, Pasal 5B dan Pasal 5C dan pertanggungjawaban Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam hal pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, yang menghasilkan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) harus disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Semua barang yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi Barang Milik Negara.

(2) Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan Tugas Pembantuan

(3) SKPD melakukan penatausahaan Barang Milik Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Penerimaan dan Pengeluaran yang berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diadministrasikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Apabila terdapat saldo kas pada akhir tahun anggaran atas pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, saldo kas tersebut harus disetor ke rekening Kas Umum Negara.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN DANA TUGAS PEMBANTUAN

Pasal 11

(1) SKPD yang menjadi pelaksana kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban yang meliputi:
   a. aspek manajerial; dan
   b. aspek akuntabilitas.

(2) Aspek manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain terdiri atas:
   a. pagu anggaran;
   b. target volume keluaran;
   c. target indikator kinerja keluaran;
   d. rencana penarikan dana;
   e. realisasi anggaran;
   f. realisasi volume keluaran;
   g. realisasi indikator kinerja keluaran;
   h. progres pekerjaan keluaran;
   i. kendala yang dihadapi; dan
   j. saran tindak lanjut.

(3) Progres pekerjaan keluaran sebagaiman dimaksud pada ayat (2) huruf h berpedoman kepada Panduan Pengukuran Realisasi Fisik yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan Lingkup Kementerian Pertanian yang membidangi kegiatan dimaksud.

(4) Aspek manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa laporan bulanan *online*.

(5) Aspek akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
   a. laporan keuangan; dan
   b. laporan Barang Milik Negara.

(6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a terdiri atas:

a. neraca;

b. laporan realisasi anggaran; dan

c. catatan atas laporan keuangan.

(7) Laporan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b terdiri atas:

a. neraca;

b. laporan barang;

c. catatan atas laporan Barang Milik Negara;

d. Berita Acara Rekonsiliasi SAK dan SIMAK BMN; dan

e. Laporan PNBP yang terkait pengelolaan BMN.

Pasal 12

(1) Kepala SKPD kabupaten/kota menyampaikan laporan bulanan *online* dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pengukuran dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

(2) Kepala SKPD kabupaten/kota menyusun dan menyampaikan laporan bulanan *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan meng-*entry* target volume keluaran, realisasi volume keluaran, progres pekerjaan keluaran, dan rencana penarikan dana tanpa harus meng-*entry* realisasi anggaran.

Pasal 13

(1) Kepala SKPD kabupaten/kota yang melaksanakan Tugas Pembantuan wajib menyelenggarakan akuntansi dan bertanggungjawab terhadap penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang (laporan akuntabilitas).

(2) Tata cara penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dana Tugas Pembantuan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

(3) Tata cara penyusunan dan penyampaian laporan Barang Milik Negara hasil pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan Dana Tugas Pembantuan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penatausahaan Barang Milik Negara.

(4) Untuk membantu kelancaran penyusunan dan penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang bersumber dari anggaran Kementerian Pertanian membentuk Sekretariat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA-B/W).

(5) Sekretariat (UAPPA-B/W) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berkedudukan di Balai/Loka Pengkajian Teknologi Pertanian di seluruh Indonesia.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Pembinaan administrasi dan keuangan dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian, sedangkan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal/Badan lingkup Kementerian Pertanian yang bertanggungjawab sesuai dengan tugas dan fungsinya

(2) Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan Tugas Pembantuan yang dilaksanakan oleh SKPD kabupaten/kota.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, standar, fasilitasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi atas penyelenggaraan tugas pembantuan.

(4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam rangka peningkatan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas.

(5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam rangka pencapaian efisiensi pengelolaan Dana Tugas Pembantuan.

BAB V
PEMERIKSAAN

Pasal 15

(1) Pemeriksaan Dana Tugas Pembantuan meliputi pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit pemeriksa internal dan/atau unit pemeriksa eksternal pemerintah yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SANKSI

Pasal 16

(1) SKPD kabupaten/kota yang tidak menyampaikan laporan Dana Tugas Pembantuan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan berupa:
   a. penundaan pencairan Dana Tugas Pembantuan untuk triwulan berikutnya;
   b. penghentian pembayaran dalam tahun berjalan; dan
   c. penghentian alokasi Dana Tugas Pembantuan untuk tahun anggaran berikutnya.

(2) Pengenaan sanksi sebagaimana pada ayat (1) tidak membebaskan SKPD kabupaten/kota dari kewajiban menyampaikan laporan Dana Tugas Pembantuan.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2015

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN

Salinan Peraturan ini disampaikan Kepada Yth.:
1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Menteri Keuangan;
4. Menteri Dalam Negeri;
5. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
   Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Pejabat Eselon I lingkup Kementerian Pertanian.