



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.140, 2020

KEMHAN. Program. Anggaran. Pertahanan  
Negara. Pengelolaan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengelolaan program dan anggaran yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia diperlukan suatu pedoman pengelolaan keuangan negara yang transparan dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Program dan Anggaran Pertahanan Negara sudah tidak sesuai dengan perkembangan pelaksanaan anggaran belanja negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pengelolaan Program dan Anggaran Pertahanan Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 31 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1894);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1512);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan Program dan Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah suatu proses dalam mengelola program dan anggaran dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pelaporan program dan anggaran untuk mewujudkan PPA yang efektif, efisien, ekonomis, dan transparan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
2. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
3. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.
4. Angkatan adalah Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
6. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen rencana keuangan tahunan yang disusun menurut bagian anggaran.
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam

melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.

10. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per satuan kerja yang disusun oleh pengguna anggaran menurut unit eselon I atau yang dipersamakan dengan unit eselon I kementerian/lembaga yang memiliki alokasi anggaran (*portofolio*).
11. DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan satuan kerja.
12. Bagian Anggaran adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur kementerian negara/lembaga dan menurut fungsi bendahara umum negara.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pertahanan yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran pada Bagian Anggaran Kemhan.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Bagian Anggaran Kemhan.
15. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
16. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan fungsi kuasa BUN.
17. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kemhan/TNI yang melaksanakan kegiatan Kemhan/TNI dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.

18. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi PPA di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut, dan UO TNI Angkatan Udara.
19. Kewenangan Kantor Pusat adalah pelaksanaan tugas pemerintahan yang didanai oleh APBN yang dilaksanakan oleh Satker kantor pusat kementerian/lembaga, termasuk di dalamnya Satker –Badan Layanan Umum, Satker non vertikal tertentu.
20. Kewenangan Kantor Daerah adalah pelaksanaan tugas pemerintahan yang didanai dari APBN yang dilaksanakan oleh kantor kementerian/lembaga di daerah.
21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
22. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
23. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BP adalah personel yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada Kemhan dan TNI.
24. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu BP untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
25. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang diberikan kepada BP untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut

sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

26. Pertanggungjawaban Tambahan UP yang selanjutnya disingkat PTUP adalah pertanggungjawaban atas TUP.
27. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
28. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan UP.
29. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pertahanan.

#### Pasal 2

PPA di lingkungan Kemhan dan TNI meliputi:

- a. perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan program dan anggaran; dan
- c. pengendalian, pengawasan dan pelaporan.

### BAB II

#### PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

#### Pasal 3

Dokumen perencanaan dalam PPA di lingkungan Kemhan dan TNI terdiri atas:

- a. rencana kebutuhan tahunan;
- b. rancangan awal Renja;
- c. rancangan Renja;
- d. Renja; dan
- e. RKA.

#### Paragraf 1

#### Rencana Kebutuhan Tahunan

#### Pasal 4

Rencana kebutuhan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan serangkaian kegiatan perhitungan

kebutuhan anggaran tahunan yang didasarkan pada kebutuhan riil guna mendukung tugas pokok dan fungsi serta berpedoman pada rencana strategis.

#### Pasal 5

Rencana kebutuhan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

- a. rencana kebutuhan tahunan Kemhan dan TNI sebagai bahan masukan pada draft rancangan awal RKP;
- b. rencana kebutuhan tahunan TNI sebagai bahan masukan rencana kebutuhan tahunan Kemhan dan TNI;
- c. rencana kebutuhan tahunan UO Kemhan sebagai bahan masukan rencana kebutuhan tahunan Kemhan dan TNI;
- d. rencana kebutuhan tahunan UO Markas Besar TNI dan UO Angkatan sebagai bahan masukan rencana kebutuhan tahunan Kemhan dan TNI serta rencana kebutuhan tahunan TNI;
- e. rencana kebutuhan tahunan Satker UO Kemhan sebagai bahan masukan rencana kebutuhan tahunan UO Kemhan;
- f. rencana kebutuhan tahunan Satker UO Markas Besar TNI sebagai bahan masukan rencana kebutuhan tahunan UO Markas Besar TNI; dan
- g. rencana kebutuhan tahunan Satker UO Angkatan sebagai bahan masukan rencana kebutuhan tahunan UO Angkatan.

#### Paragraf 2

#### Rancangan Awal Renja

#### Pasal 6

Rancangan awal Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan konsep awal sebagai bahan dalam penyusunan rancangan Renja yang disusun menggunakan pagu tahun lalu.

### Pasal 7

Rancangan awal Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas:

- a. rancangan awal Renja Kemhan dan TNI berpedoman pada draft rancangan awal RKP dan sebagai bahan penyusunan rancangan awal RKP;
- b. rancangan awal Renja TNI berpedoman pada rancangan awal Renja Kemhan dan TNI;
- c. rancangan awal Renja UO Kemhan berpedoman pada rancangan awal Renja Kemhan dan TNI;
- d. rancangan awal Renja UO Markas Besar TNI dan UO Angkatan berpedoman pada rancangan awal Renja TNI;
- e. rancangan awal Renja Satker UO Kemhan berpedoman pada rancangan awal Renja UO Kemhan;
- f. rancangan awal Renja Satker UO Markas Besar TNI berpedoman pada rancangan awal Renja UO Markas Besar TNI; dan
- g. rancangan awal Renja Satker UO Angkatan berpedoman pada rancangan awal Renja UO Angkatan.

### Paragraf 3

### Rancangan Renja

### Pasal 8

Rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan konsep awal sebagai bahan dalam penyusunan Renja yang disusun menggunakan pagu indikatif.

### Pasal 9

Rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:

- a. rancangan Renja Kemhan dan TNI berpedoman pada rancangan awal RKP dan sebagai bahan penyusunan rancangan RKP;
- b. rancangan Renja TNI berpedoman pada rancangan Renja Kemhan dan TNI;

- c. rancangan Renja UO Kemhan berpedoman pada rancangan Renja Kemhan dan TNI;
- d. rancangan Renja UO Markas Besar TNI dan UO Angkatan berpedoman pada rancangan Renja TNI;
- e. rancangan Renja Satker UO Kemhan berpedoman pada rancangan Renja UO Kemhan;
- f. rancangan Renja Satker UO Mabes TNI berpedoman pada Rancangan Awal Renja UO Markas Besar TNI; dan
- g. rancangan Renja Satker UO Angkatan berpedoman pada rancangan awal Renja UO Angkatan.

#### Paragraf 4

#### Rencana Kerja

#### Pasal 10

Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan dokumen perencanaan pembangunan untuk periode satu tahun yang disusun berpedoman pagu anggaran.

#### Pasal 11

Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas:

- a. Renja Kemhan dan TNI berpedoman pada RKP;
- b. Renja TNI berpedoman pada Renja Kemhan dan TNI;
- c. Renja UO Kemhan berpedoman pada Renja Kemhan dan TNI;
- d. Renja UO Markas Besar TNI dan UO Angkatan berpedoman pada Renja TNI;
- e. Renja Satker UO Kemhan berpedoman pada Renja UO Kemhan;
- f. Markas Besar TNI berpedoman pada Renja UO Markas Besar TNI; dan
- g. Renja Satker UO Angkatan berpedoman pada Renja UO Angkatan.

Paragraf 5  
Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 12

RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran yang disusun berpedoman pada pagu anggaran dan masukan dari Renja.

Pasal 13

RKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas:

- a. RKA Kemhan dan TNI sebagai masukan dalam penyusunan RAPBN;
- b. RKA UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, dan UO Angkatan sebagai masukan RKA Kemhan dan TNI;
- c. RKA Satker UO Kemhan sebagai masukan RKA UO Kemhan;
- d. RKA Satker UO Markas Besar TNI sebagai masukan RKA UO Markas Besar TNI; dan
- e. RKA Satker UO Angkatan sebagai masukan RKA UO Angkatan.

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan program dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan berdasarkan DIPA.
- (2) DIPA pada Bagian Anggaran Kemhan terdiri atas:
  - a. DIPA Induk, untuk masing-masing program; dan
  - b. DIPA Petikan, untuk masing-masing Satker yang meliputi DIPA Petikan dengan jenis Kewenangan Kantor Pusat dan Kewenangan Kantor Daerah.
- (3) Alokasi dana yang tertuang dalam DIPA merupakan batas tertinggi belanja yang tidak boleh dilampaui.

Pasal 15

- (1) DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sebagai pedoman Kemhan menyusun amanat anggaran Menteri.
- (2) Amanat anggaran Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pedoman UO menyusun Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran.
- (3) Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai pedoman Satker menyusun program kerja.

Pasal 16

- (1) Dalam penyusunan DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Kemhan mengajukan usulan Satker dengan Kewenangan Kantor Pusat dan Satker dengan Kewenangan Kantor Daerah penerima DIPA petikan kepada Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi anggaran dalam DIPA Petikan merupakan anggaran dalam membiayai program dan kegiatan serta pencapaian keluaran (*output*) Satker bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran negara untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dapat melampaui alokasi dana gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam DIPA sebelum dilakukan perubahan/revisi DIPA.
- (4) Dalam hal diperlukan penambahan atau pengurangan anggaran dari pagu *output* yang tercantum dalam DIPA, Kemhan harus melakukan revisi DIPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu

Sumber Pembiayaan

Pasal 17

Sumber Pembiayaan terdiri atas:

- a. rupiah murni;
- b. pinjaman luar negeri;

- c. pinjaman dalam negeri;
- d. hibah;
- e. penerimaan negara bukan pajak; dan
- f. Badan Layanan Umum.

Bagian Kedua  
Pengelola Program dan Anggaran

Pasal 18

- (1) Dalam PPA, Kemhan melaksanakan sesuai dengan fungsi pemerintahan.
- (2) Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Fungsi pertahanan; dan
  - b. Fungsi pendidikan.

Pasal 19

Pengelola program dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan pada tingkatan:

- a. Kemhan;
- b. UO; dan
- c. Satker.

Pasal 20

Pejabat pengelola program dan anggaran pada tingkat Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a terdiri atas:

- a. Menteri selaku kepala fungsi;
- b. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan selaku pengendali fungsi; dan
- c. Inspektur Jenderal/pejabat yang ditunjuk selaku pengawas fungsi.

Pasal 21

- (1) Pejabat pengelola program dan anggaran pada tingkat UO Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b terdiri atas:

- a. penanggung jawab:
    1. Sekretaris Jenderal Kemhan selaku kepala program dan anggaran UO Kemhan bertanggung jawab atas seluruh program di lingkungan UO Kemhan; dan
    2. Kepala Satker di lingkungan UO Kemhan selaku kepala program dan anggaran bertanggung jawab atas programnya;
  - b. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan selaku pengendali program dan anggaran UO Kemhan; dan
  - c. Inspektur Jenderal Kemhan selaku pengawas program dan anggaran UO Kemhan.
- (2) Pejabat pengelola program dan anggaran pada tingkat UO Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b terdiri atas:
- a. Panglima TNI selaku kepala program dan anggaran bertanggung jawab atas program di UO Markas Besar TNI;
  - b. Asisten Kebijakan Strategis dan Perencanaan Umum Panglima TNI selaku pengendali program dan anggaran di UO Markas Besar TNI; dan
  - c. Inspektur Jenderal TNI/Asisten Panglima TNI selaku pengawas program dan anggaran di UO Markas Besar TNI.
- (3) Pejabat pengelola program dan anggaran pada tingkat UO Angkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b terdiri atas:
- a. Kepala Staf Angkatan selaku kepala program dan anggaran bertanggung jawab atas program di UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara;
  - b. Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan selaku pengendali program dan anggaran; dan
  - c. Inspektur Jenderal/Asisten Kepala Staf Angkatan selaku pengawas program dan anggaran.

- (4) Pejabat pengelola program dan anggaran pada tingkat Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c terdiri atas:
- a. Inspektur/Sekretaris/Direktur/Kepala Pusat/Kepala Biro Sekretariat Jenderal Kemhan/pejabat yang ditunjuk selaku kepala kegiatan;
  - b. Kepala Bagian Program dan Laporan/Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Subbagian Tata Usaha Biro selaku pengendali pelaksana kegiatan;
  - c. Sekretaris atau pejabat yang ditunjuk selaku pengawas pelaksana kegiatan; dan
  - d. eselon III atau pejabat yang ditunjuk selaku kepala pelaksana kegiatan.
- (5) Pejabat pengelola program dan anggaran pada tingkat Satker UO Markas Besar TNI/Angkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c terdiri atas:
- a. Panglima/Komandan/Kepala selaku kepala kegiatan;
  - b. Asisten Perencanaan Komando Utama/Pejabat yang setingkat selaku pengendali pelaksana kegiatan;
  - c. Inspektur dan Asisten Komando Utama/Direktur Pembinaan/Kepala Sub Direktorat/Pejabat setingkat selaku pengawas pelaksana kegiatan; dan
  - d. Kepala Satker atau pejabat yang ditunjuk selaku kepala pelaksana kegiatan.

#### Pasal 22

Ketentuan mengenai bagan organisasi pengelola program dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 21 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga  
Pejabat Perbendaharaan Negara

Pasal 23

- (1) Pembayaran atas beban APBN dilakukan oleh pejabat perbendaharaan negara.
- (2) Pejabat perbendaharaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. PA;
  - b. KPA;
  - c. PPK;
  - d. PPSPM; dan
  - e. BP.

Paragraf 1  
Pengguna Anggaran

Pasal 24

- (1) Menteri bertindak sebagai PA atas anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Menteri selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab secara formal dan materiil kepada Presiden atas pelaksanaan kebijakan anggaran Kemhan dan TNI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tanggung jawab formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab atas pengelolaan keuangan Kemhan dan TNI.
- (4) Tanggung jawab materiil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggung jawab atas penggunaan anggaran dan hasil (*Outcome*) atas beban anggaran belanja Kemhan dan TNI.

Pasal 25

Dalam hal Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) berhalangan tetap, PA dijabat oleh pejabat lain (*ad*

*interim*) yang ditunjuk oleh Presiden sampai dengan adanya Menteri definitif.

#### Paragraf 2

#### Kuasa Pengguna Anggaran

#### Pasal 26

- (1) Menteri selaku PA berwenang:
  - a. menunjuk/menetapkan KPA; dan
  - b. menetapkan pejabat perbendaharaan lainnya.
- (2) Penunjukan/penetapan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan usulan Kepala UO.
- (3) KPA yang diusulkan oleh Kepala UO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. Kepala UO; dan
  - b. Kepala Satker, untuk Satker di masing-masing UO.
- (4) Kepala UO dapat mengusulkan pejabat lain di UO dan/atau pejabat lain di masing-masing Satker sebagai KPA, dalam hal Kepala UO dan/atau Kepala Satker tidak dapat ditunjuk/ditetapkan sebagai KPA.
- (5) Penetapan pejabat perbendaharaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi penetapan PPK dan PPSPM.
- (6) Penetapan PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilimpahkan kepada KPA.
- (7) Setiap terjadi pergantian Kepala UO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Kepala Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dan/ atau pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah serah terima jabatan Kepala UO, Kepala Satker, dan/atau pejabat lain yang baru langsung menjabat sebagai KPA.

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala UO, Kepala Satker, atau pejabat lain yang ditunjuk/ditetapkan sebagai KPA berhalangan,

pejabat pengganti yang ditunjuk/ ditetapkan oleh PA menjalankan fungsi sebagai KPA.

- (2) Kewenangan PA untuk menunjuk/menetapkan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat lain (*ad interim*).

#### Pasal 28

- (1) Penunjukan/penetapan KPA tidak terikat periode tahun anggaran.
- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang ditunjuk sebagai KPA pada saat pergantian periode tahun anggaran, penunjukan/penetapan KPA tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.
- (3) Penunjukan/penetapan KPA berakhir dalam hal tidak teralokasi anggaran untuk program yang sama pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal penunjukan/penetapan KPA berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penetapan PPK dan PPSPM secara otomatis berakhir.
- (5) Pada saat penunjukan/penetapan KPA berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPA tetap bertanggung jawab atas proses likuidasi entitas akuntansi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada kementerian/lembaga.
- (6) PPK dan PPSPM yang penetapannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus menyelesaikan seluruh administrasi keuangan yang menjadi tanggung jawabnya pada saat menjadi PPK atau PPSPM.

#### Pasal 29

Kepala UO bertanggung jawab atas PPA di lingkungan UO masing-masing.

## Pasal 30

- (1) Dalam penggunaan anggaran, KPA memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. menyusun DIPA;
  - b. menetapkan PPK dan PPSM;
  - c. menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
  - d. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan
  - e. menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menjamin pencapaian keluaran (*Output*), KPA memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. menetapkan rencana kegiatan dan rencana penggunaan anggaran;
  - b. menetapkan kebijakan dan pedoman atas penggunaan anggaran;
  - c. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap:
    1. pelaksanaan kegiatan dan anggaran termasuk pengadaan barang/jasa;
    2. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penggunaan anggaran; dan
    3. kinerja pelaksanaan anggaran.
- (3) KPA bertanggung jawab secara formal atas pelaksanaan tugas dan wewenang KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) KPA bertanggung jawab secara materiil atas:
  - a. penggunaan anggaran atas Satker yang dipimpinnya; dan
  - b. pencapaian keluaran (*Output*) atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Satker.

Pasal 31

- (1) Untuk 1 (satu) DIPA, KPA menetapkan PPK dan PPSPM dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) atau lebih PPK; dan
  - b. 1 (satu) PPSPM.
- (2) Penetapan PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat keputusan.
- (3) PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh saling merangkap.
- (4) Dalam kondisi tertentu, KPA dapat merangkap jabatan PPK atau PPSPM.
- (5) Penetapan PPK dan PPSPM tidak terikat periode tahun anggaran.
- (6) Dalam hal PPK atau PPSM dipindahtugaskan/pensiun/diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara, KPA menetapkan PPK atau PPSPM pengganti dengan surat keputusan dan berlaku sejak serah terima jabatan.
- (7) KPA menyampaikan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
  - a. Kepala KPPN selaku Kuasa BUN, beserta spesimen tanda tangan PPSPM dan cap/stempel Satker;
  - b. PPSPM, disertai dengan spesimen tanda tangan PPK; dan
  - c. PPK.
- (8) Pada awal tahun anggaran, KPA menyampaikan pemberitahuan kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam hal tidak terdapat penggantian PPK dan/atau PPSPM.

Paragraf 3

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 32

- (1) PPK melakukan pembuatan komitmen berupa perikatan dan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban DIPA.

- (2) PPK memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan;
  - b. menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
  - c. membuat, menandatangani, dan melaksanakan perjanjian dengan penyedia barang/jasa;
  - d. memberitahukan data supplier dan data kontrak atas perjanjian/perikatan kepada KPPN;
  - e. mengendalikan pelaksanaan perikatan;
  - f. melaksanakan kegiatan swakelola;
  - g. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
  - h. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;
  - i. membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;
  - j. menyusun dan menyampaikan rencana penarikan dana kepada KPPN;
  - k. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - l. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- (3) Untuk menjamin kelancaran pembuatan komitmen, pengujian tagihan, dan penerbitan permintaan pembayaran, PPK:
- a. memberitahukan kepada KPA atas perjanjian/perikatan yang dilakukannya; dan
  - b. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA.
- (4) PPK bertanggung jawab atas:
- a. kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari penggunaan bukti mengenai hak tagih kepada negara;
  - b. kebenaran data supplier dan data kontrak;

- c. kesesuaian barang/jasa yang diterima dengan spesifikasi yang telah ditetapkan; dan
- d. penyelesaian pengujian tagihan dan penerbitan SPP sesuai dengan norma waktu yang ditentukan.

### Pasal 33

Dalam melaksanakan kewenangannya, PPK dapat dibantu unit/pejabat lain yang ditetapkan oleh KPA dan dapat diberikan honorarium sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar biaya masukan.

### Paragraf 4

Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar

### Pasal 34

- (1) PPSPM melakukan pengujian tagihan dan penerbitan perintah pembayaran atas beban DIPA.
- (2) PPSPM bertanggung jawab atas:
  - a. kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM;
  - b. kebenaran dan keabsahan atas SPM yang ditandatangani;
  - c. akibat yang timbul dari pengujian SPP dan penerbitan SPM yang dilakukannya; dan
  - d. ketepatan waktu penerbitan SPM dan penyampaian SPM kepada KPPN.
- (3) PPSPM memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung;
  - b. melakukan penolakan dan pengembalian atas SPP, dalam hal SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
  - c. melakukan pembebanan atas tagihan pada akun yang telah disediakan;

- d. melakukan pemantauan atas ketersediaan pagu anggaran, realisasi belanja, dan penggunaan UP/TUP;
- e. menerbitkan dan menandatangani SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM;
- f. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
- g. menyampaikan laporan atas pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;
- h. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan penerbitan perintah pembayaran; dan
- i. memperhitungkan kewajiban penerima hak tagihan apabila penerima hak tagihan masih memiliki kewajiban kepada negara.

#### Paragraf 5

#### Bendahara Pengeluaran

#### Pasal 35

- (1) Untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam pelaksanaan anggaran belanja, Menteri mengangkat BP berdasarkan usulan dari Kepala Pembina Keuangan pada masing-masing UO berdasarkan kemampuan dan pengalaman kerja pegawai pada pembina keuangan di UO tersebut.
- (2) Kewenangan pengangkatan BP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada kepala Satker.
- (3) Pengangkatan BP dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara sertifikasi bendahara pada Satker pengelola APBN.
- (4) Pengangkatan BP tidak terikat periode tahun anggaran.
- (5) Pengangkatan BP dilakukan dengan ketentuan 1 (satu) BP untuk mengelola 1 (satu) atau lebih dari 1 (satu) DIPA.
- (6) Dalam hal tidak terdapat perubahan pejabat yang diangkat sebagai BP pada saat pergantian periode tahun

anggaran, pengangkatan BP tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku.

- (7) Jabatan BP tidak boleh dirangkap oleh KPA, PPK, dan PPSPM.
- (8) Dalam hal BP dipindah tugaskan/pensiun/diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara, kepala Satker menetapkan pejabat pengganti sebagai BP.
- (9) Kepala Satker menyampaikan surat keputusan pengangkatan dan spesimen tanda tangan BP kepada:
  - a. PPSPM; dan
  - b. PPK.

#### Pasal 36

- (1) BP melaksanakan tugas kebhendaharaan atas UP.
- (2) BP bertanggung jawab terhadap:
  - a. uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya secara pribadi; dan
  - b. pengelolaan uang/surat berharga secara fungsional kepada kuasa BUN.
- (3) BP memiliki tugas dan wewenang:
  - a. mengajukan kebutuhan UP dan/atau penggantian uang persediaan kepada PPK;
  - b. mengelola UP;
  - c. menguji surat perintah bayar yang diajukan oleh PPK;
  - d. melakukan pembayaran atas beban uang persediaan dalam hal surat perintah bayar telah memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
  - e. menolak pembayaran apabila surat perintah bayar tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
  - f. melakukan pemotongan/pemungutan pajak atau kewajiban lain kepada negara atas pembayaran;
  - g. menyetorkan hasil pemotongan/pemungutan pajak atau kewajiban lain kepada negara ke rekening kas negara;
  - h. mengelola rekening BP;

- i. menyelenggarakan pembukuan dan penata-usahaan transaksi UP;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara dan menyampaikan kepada kuasa BUN; dan
- k. menjalankan tugas kebhendaharaan lainnya.

#### Pasal 37

- (1) Dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja, Kepala Satker dapat mengangkat BPP.
- (2) BPP bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya.
- (3) BPP bertugas membantu BP dalam melaksanakan tugas kebhendaharaan.
- (4) BPP menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada BP.

#### Pasal 38

Pejabat/pegawai/personel yang akan diangkat sebagai BP dan/atau BPP harus memiliki sertifikat bendahara sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara sertifikasi bendahara pada Satker pengelola APBN.

#### Pasal 39

Kedudukan dan tanggung jawab BP dan/atau BPP dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai kedudukan dan tanggung jawab bendahara pada Satker pengelola APBN.

### Bagian Keempat

#### Mekanisme Pelaksanaan Anggaran

#### Pasal 40

- (1) Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan oleh UO.
- (2) Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN

##### Bagian Kesatu Pengendalian

##### Pasal 41

- (1) Pengendalian DIPA Induk dan DIPA Petikan dilaksanakan oleh pengendali.
- (2) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan sebagai pengendali fungsi anggaran Kemhan dan TNI;
  - b. Asisten Kebijakan Strategis dan Perencanaan Umum Panglima TNI sebagai pengendali program anggaran UO Markas Besar TNI;
  - c. Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan sebagai pengendali program anggaran UO Angkatan;
  - d. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan sebagai pengendali program anggaran UO Kemhan; dan
  - e. Tingkat Satker UO Kemhan, UO Markas Besar TNI dan UO Angkatan:
    1. Satker di lingkungan UO Kemhan sebagai pengendali pelaksana kegiatan anggaran dijabat oleh Kepala Bagian Program dan Laporan (Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan), Kepala Bagian Tata Usaha (Pusat Laporan Pembinaan Keuangan Pertahanan/Pusat Data dan Informasi/Biro Hubungan Masyarakat/Biro Peraturan Perundang-undangan/Pusat Rehabilitasi), Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro, atau

- pejabat yang melaksanakan fungsi perencanaan dan anggaran;
2. Satker di lingkungan UO Markas Besar TNI sebagai pengendali pelaksana kegiatan anggaran dijabat oleh Asisten Perencanaan Satker atau pejabat setingkat yang melaksanakan fungsi perencanaan umum dan anggaran; dan
  3. Satker di lingkungan UO Angkatan sebagai pengendali pelaksana kegiatan anggaran dijabat oleh Asisten Perencanaan Satker atau pejabat setingkat yang melaksanakan fungsi perencanaan dan anggaran.
- (3) Pengendalian dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung.

## Bagian Kedua Pengawasan

### Pasal 42

- (1) Menteri menyelenggarakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan anggaran Satker di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

### Pasal 43

- (1) Proses kegiatan dan penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) PA/KPA dan pejabat pengendali program harus menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

##### Pasal 44

Pelaporan keuangan Satker Kewenangan Kantor Pusat dan Satker Kewenangan Daerah meliputi:

- a. laporan keuangan; dan
- b. laporan pelaksanaan anggaran.

##### Pasal 45

Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kementerian negara/lembaga.

##### Pasal 46

Laporan pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 47

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Program dan Anggaran Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1392), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 48

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 23 Januari 2020

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PRABOWO SUBIANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Februari 2020

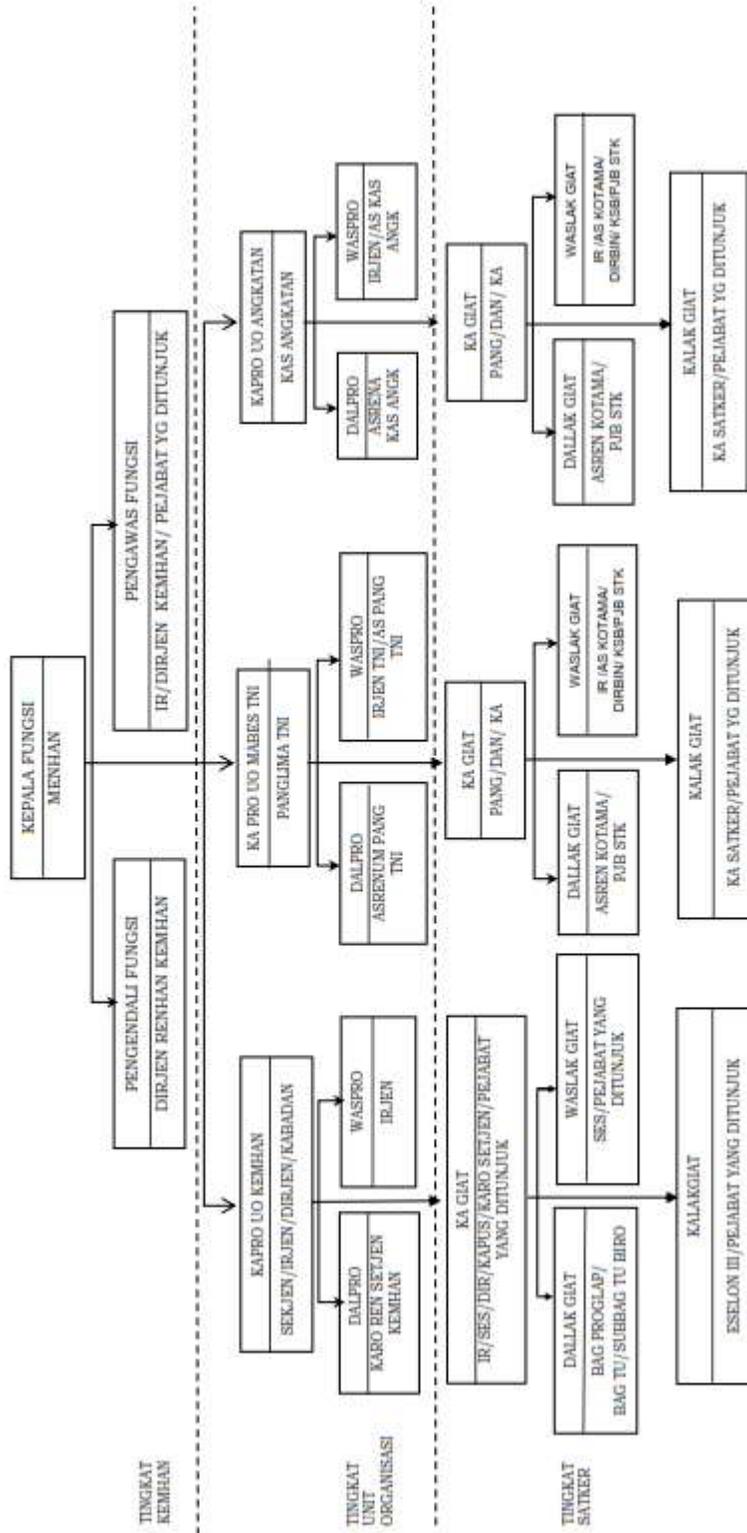
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 3 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PENGELOLAAN PROGRAM DAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN  
 KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

BAGAN ORGANISASI PENGELOLA PROGRAM DAN ANGGARAN



ttd

MENTERI PERTAHANAN  
 REPUBLIK INDONESIA,

PRABOWO SUBIANTO