



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSMILE (021) 3520351
LAMAN www.kkp.go.id

PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 3/PER-SJ/2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN DANA OPERASIONAL
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pertanggungjawaban penggunaan dana operasional Menteri Kelautan dan Perikanan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 268/PMK.05/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Dana Operasional Menteri/Pimpinan Lembaga, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Dana Operasional Menteri Kelautan dan Perikanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Dana Operasional Menteri Kelautan dan Perikanan;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5)
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1521);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 268/PMK.05/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Dana Operasional Menteri/Pimpinan Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2052);
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN DOM MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. DOM Menteri Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut dengan DOM Menteri adalah dana yang disediakan bagi Menteri Kelautan dan Perikanan untuk menunjang kegiatan yang bersifat strategis dan khusus.
2. Kegiatan yang bersifat strategis dan khusus adalah kegiatan spesifik yang berdampak positif bagi masyarakat di sektor Kelautan dan Perikanan.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.

6. Pejabat Pembuat Komitmen Dana Operasional Menteri, yang selanjutnya disingkat PPK DOM adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN terkait pelaksanaan anggaran dana operasional Menteri.
7. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
8. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
9. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
10. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.

BAB II

PENGGUNAAN DOM

Pasal 2

Dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat strategis dan khusus, Menteri disediakan anggaran DOM.

Pasal 3

- (1) Penggunaan DOM dilaksanakan secara fleksibel dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran serta prinsip efektif dan efisien.

- (2) Penggunaan DOM didasarkan atas pertimbangan diskresi Menteri dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebesar 80% (delapan puluh persen) diberikan secara lumpsom kepada Menteri; dan
 - b. sebesar 20% (dua puluh persen) untuk dukungan operasional lainnya.
- (3) DOM untuk dana operasional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk pengeluaran yang tidak dibebankan pada APBN, meliputi:
 - a. pembayaran/voucher telepon selular;
 - b. karangan bunga;
 - c. pemeriksaan kesehatan;
 - d. sumbangan/bantuan/donasi; dan/atau
 - e. tips/uang lelah.

BAB III SUMBER DANA

Pasal 4

- (1) DOM dialokasikan pada DIPA Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- (2) Alokasi dana yang tertuang dalam DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi pengeluaran negara.

BAB IV MEKANISME PENCAIRAN DOM

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pencairan DOM, Menteri selaku Pengguna Anggaran berwenang:
 - a. menunjuk KPA; dan
 - b. menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya.

- (2) Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen yang diberi wewenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN; dan
 - b. Pejabat Penanda Tangan SPM yang diberi wewenang untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
- (3) Pejabat yang ditetapkan sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sama dengan KPA dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- (4) Pejabat yang ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berbeda dengan Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian.
- (5) Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan PPK DOM.
- (6) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai Pejabat Penanda Tangan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sama dengan Pejabat Penanda Tangan SPM dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian.
- (7) Kewenangan Pengguna Anggaran untuk menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilimpahkan kepada KPA.
- (8) Tugas, fungsi, tanggung jawab, penunjukan dan pemberhentian pejabat perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugas kebhendahaaran dalam rangka pelaksanaan DOM, Menteri mengangkat Bendahara Pengeluaran dan BPP.

- (2) Kewenangan pengangkatan Bendahara Pengeluaran dan BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan Bendahara Pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian.
- (4) Pegawai/pejabat yang ditetapkan sebagai BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan BPP dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian.
- (5) BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas kebendaharaan khusus untuk mengelola DOM.
- (6) Tugas, fungsi, tanggung jawab, pengangkatan dan pemberhentian Bendahara Pengeluaran dan BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dan pengangkatan BPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dalam bentuk Keputusan KPA.

Pasal 8

- (1) Alokasi DOM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional Menteri selama 1 (satu) tahun.
- (2) Setiap bulan KPA mencairkan DOM paling banyak sebesar $\frac{1}{12}$ (seperduabelas) dari pagu Dana Operasional 1 (satu) tahun yang disediakan dalam DIPA Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- (3) Dalam hal terdapat sisa DOM yang tidak digunakan sampai dengan akhir bulan, BPP harus menyetorkan sisa DOM ke kas negara.

Pasal 9

Tata cara pencairan DOM diatur sebagai berikut:

- a. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa setiap bulan mengajukan SPM-LS untuk pencairan DOM ke KPPN dengan melampirkan SPTJM yang ditandatangani oleh KPA;
- b. Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN menerbitkan SP2D untuk rekening Bendahara Pengeluaran.
- c. Tata cara penerbitan SP2D DOM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Bendahara Pengeluaran setelah menerima anggaran DOM dari KPPN kemudian memindahbukukan DOM kepada BPP
- (2) BPP mengelola DOM sesuai penggunaan DOM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (3) Bukti pemberian DOM secara lumpsum kepada Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a berupa kuitansi yang ditandatangani Menteri.
- (4) DOM untuk dukungan operasional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dikelola oleh BPP yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) BPP melakukan penatausahaan terhadap penggunaan dan pembayaran DOM.

- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap bukti-bukti pengeluaran yang sah berupa kuitansi atau daftar pengeluaran riil.

Pasal 12

- (1) BPP menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban BPP (LPJBPP) setiap bulan kepada Bendahara Pengeluaran dan PPK DOM.
- (2) Penyusunan dan penyampaian LPJ-BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) PPK DOM berdasarkan laporan pertanggungjawaban dari BPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) menyampaikan laporan realisasi DOM kepada KPA.
- (2) KPA berdasarkan laporan pertanggungjawaban dari BPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun laporan realisasi anggaran atas penggunaan DOM.
- (3) Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun pada setiap akhir bulan dan disampaikan kepada Menteri.
- (4) Bentuk dan format laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 14

Alur pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran DOM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 15

Dalam rangka pengendalian internal DOM, KPA meminta kepada Inspektorat Jenderal untuk melakukan reuiu atas bukti pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran DOM secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali.

BAB VI

PENYETORAN SISA DOM

Pasal 16

Dalam hal terdapat sisa DOM yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran, BPP harus menyetorkan sisa DOM ke kas negara paling lambat tanggal 20 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2018
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

NILANTO PERBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 NOMOR 3/PER-SJ/2018
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 ANGGARAN DANA OPERASIONAL
 MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN DANA OPERASIONAL MENTERI BULAN
 KEGIATAN OPERASIONAL MENTERI
 TAHUN ANGGARAN

NO.	KODE	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN	BIAYA
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Keterangan:

Petunjuk pengisian Laporan Realisasi Anggaran DOM

NOMOR	JENIS	KETERANGAN
(1)	Kode	Diisi dengan akun mata anggaran
(2)	Uraian Kegiatan	Diisi dengan uraian penggunaan DOM
(3)	Volume	Diisi dengan satuan waktu per bulan
(4)	Harga satuan	Diisi dengan jumlah nominal biaya satuan DOM
(5)	Biaya	Diisi dengan total biaya penggunaan DOM

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

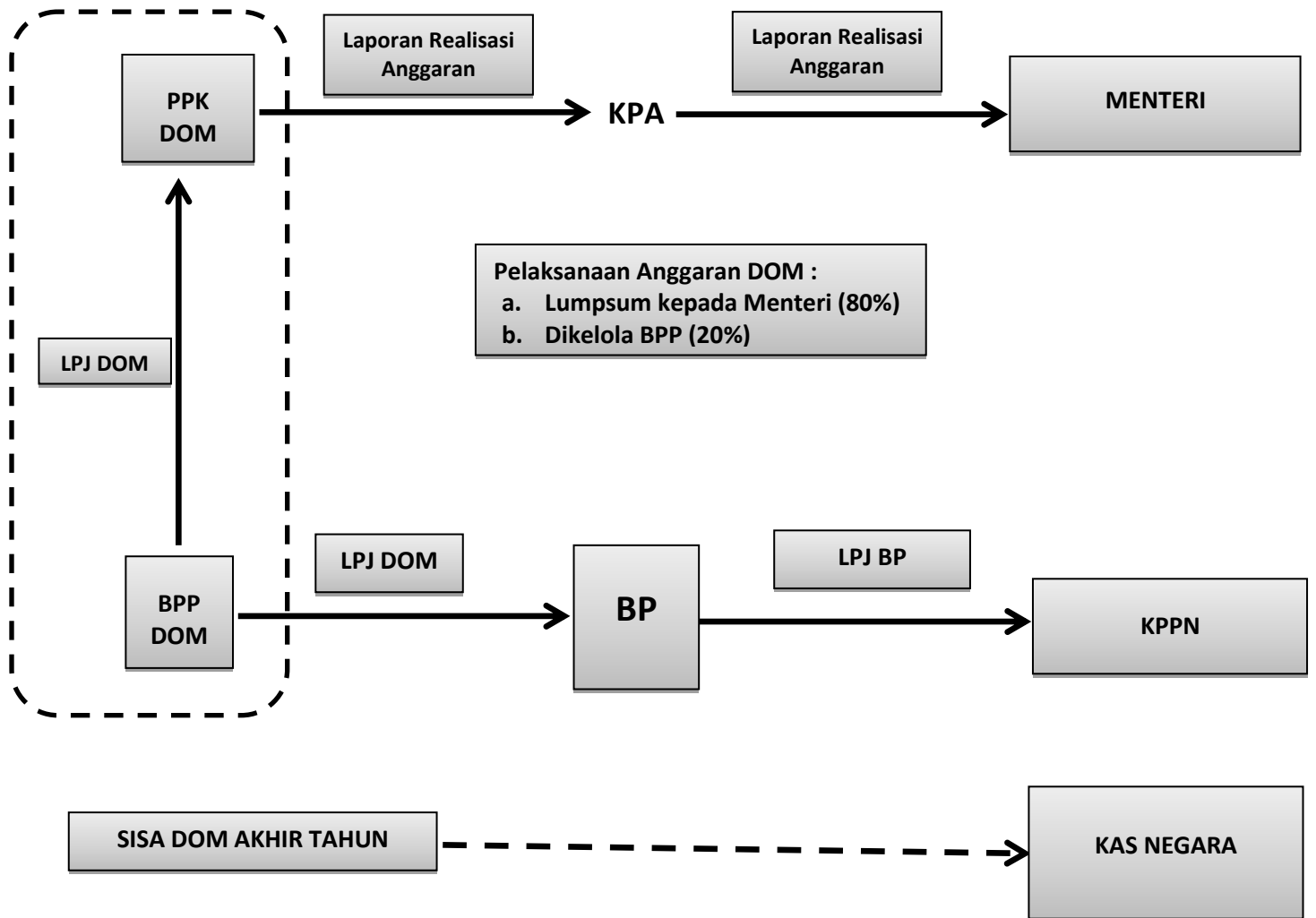
NILANTO PERBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN II
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 NOMOR 3/PER-SJ/2018
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 ANGGARAN DANA OPERASIONAL
 MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

Alur Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran DOM



SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

NILANTO PERBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

