



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1438, 2018

BEKRAF.
Anggaran.

Verifikasi

Pertanggungjawaban

PERATURAN BADAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN
DI LINGKUNGAN BADAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Ekonomi Kreatif diperlukan pengaturan verifikasi pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Badan Ekonomi Kreatif yang ditetapkan dengan Peraturan Badan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Ekonomi Kreatif tentang Tata Cara Verifikasi Pertanggungjawaban Anggaran di Lingkungan Badan Ekonomi Kreatif;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2015 tentang Badan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2015 tentang Badan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 139);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
3. Peraturan Menteri Keuangan 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);
4. Peraturan Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1145) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 411);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN TENTANG TATA CARA VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN DI BADAN EKONOMI KREATIF.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Verifikasi adalah salah satu bentuk pengawasan melalui pengujian terhadap dokumen keuangan secara administratif dengan pedoman dan kriteria yang berlaku.
2. Tata Cara Verifikasi adalah tahapan dalam melaksanakan verifikasi bidang keuangan di lingkungan Badan Ekonomi Kreatif.
3. Verifikator adalah petugas yang melakukan verifikasi.

4. 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.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini di lingkungan Badan Ekonomi Kreatif yang melaksanakan kegiatan Badan dan memiliki kewenangan serta tanggungjawab penggunaan anggaran dan penggunaan barang.
6. 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 negara/lembaga yang bersangkutan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara di Badan Ekonomi Kreatif.
8. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah Pejabat yang diberikan kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran di Badan Ekonomi Kreatif, Verifikasi Pertanggungjawaban Anggaran adalah salah satu bentuk pengawasan melalui pengujian terhadap dokumen pertanggungjawaban anggaran secara administratif sesuai dengan peraturan perundang undangan.
9. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara pada

kantor/Satker kementerian negara/lembaga.

10. 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.
11. Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran adalah dokumen yang diterbitkan sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dapat berupa nota pembelian, kuitansi, faktur barang, Surat Perintah Kerja, Surat Perjanjian/Kontrak, Surat Pesanan, Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Serah Terima Pekerjaan, Berita Acara Pembayaran, Faktur Pajak, Surat Setoran Pajak dan dokumen yang disetarakan dengan bukti pertanggungjawaban lainnya.
12. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
13. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran atau penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
15. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.

Pasal 2

- (1) Peraturan Badan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Satker dalam pelaksanaan Verifikasi pertanggungjawaban anggaran di Badan Ekonomi Kreatif.
- (2) Peraturan Badan ini bertujuan untuk menegakkan disiplin penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam peraturan Badan ini meliputi:

- a. aspek Verifikasi;
- b. pelaksanaan Verifikasi; dan
- c. hasil Verifikasi.

BAB II

ASPEK VERIFIKASI

Pasal 4

Aspek Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi :

- a. ketersediaan dana;
- b. ketepatan tujuan pengeluaran;
- c. kebenaran pembebanan anggaran;
- d. kebenaran tagihan;
- e. kelengkapan bukti pengeluaran; dan
- f. ketepatan batas waktu.

Pasal 5

- (1) Verifikasi ketersediaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilakukan untuk memperoleh kepastian bahwa dana yang digunakan untuk membiayai pengeluaran anggaran yang tercantum dalam tanda bukti, telah tersedia dan masih cukup tersedia dalam DIPA dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja.
- (2) Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang diperlukan dalam

melakukan Verifikasi ketersediaan dana adalah sebagai berikut:

- a. DIPA;
 - b. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL); dan
 - c. Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran.
- (3) Verifikasi ketersediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan langkah sebagai berikut:
- a. pengklasifikasian pengeluaran anggaran kedalam jenis belanja;
 - b. pengecekan akun sesuai dengan DIPA yang tersedia;
 - c. pengecekan sisa pagu anggaran; dan
 - d. pengecekan nominal yang tercantum dalam Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran.

Pasal 6

- (1) Verifikasi ketepatan tujuan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilakukan untuk memperoleh kepastian bahwa penggunaan pengeluaran yang tercantum dalam Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran telah sesuai dengan tujuan pengeluaran yang ditetapkan dalam DIPA.
- (2) Dokumen yang diperlukan dalam melakukan Verifikasi ketepatan tujuan sebagai berikut:
 - a. DIPA;
 - b. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL); dan
 - c. Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran.
- (3) Verifikasi ketepatan tujuan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan langkah sebagai berikut:
 - a. pengecekan pembebanan kegiatan; dan
 - b. pengecekan kesesuaian tujuan pembayaran tagihan dengan jenis/klasifikasi belanja dan telah sesuai dengan tujuan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Verifikasi ketepatan pembebanan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dilakukan untuk memperoleh kepastian bahwa pengeluaran anggaran yang tercantum dalam Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran telah dibebankan sesuai dengan sumber dana, program, *output*, *sub output*, dan akun belanja yang tertuang dalam DIPA dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL).
- (2) Dokumen yang diperlukan dalam melakukan Verifikasi kebenaran pembebanan anggaran sebagai berikut:
 - a. DIPA;
 - b. Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran; dan
 - c. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL).
- (3) Verifikasi ketepatan pembebanan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memeriksa ketepatan pembebanan anggaran dengan melihat kesesuaian antara pembebanan pada Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran dengan tujuan pembebanan pada DIPA, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL).

Pasal 8

- (1) Verifikasi kebenaran tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilakukan untuk memperoleh kepastian/kebenaran dalam hal penghitungan tagihan, kebenaran atas dokumen pendukung terkait Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran.
- (2) Dokumen yang diperlukan dalam Verifikasi kebenaran tagihan beserta perhitungannya meliputi:
 - a. kuitansi;
 - b. dokumen perjanjian/kontrak; dan
 - c. dokumen lain terkait.

- (3) Verifikasi kebenaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran pengisian dokumen tanda bukti; dan
 - b. kebenaran perhitungan yang dilakukan.
- (4) Dalam melakukan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perhitungan yang dilakukan meliputi:
 - a. perhitungan perkalian;
 - b. perhitungan penjumlahan;
 - c. perhitungan potongan; dan
 - d. perhitungan tarif.
- (5) Verifikasi kebenaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan metode penagihan langsung maupun UP.
- (6) Dalam hal pertanggung jawaban anggaran ditagihkan secara langsung, Verifikasi kebenaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kuitansi pertanggungjawaban anggaran dilakukan sesuai dengan format langsung.
- (7) Dalam hal pertanggung jawaban anggaran ditagihkan secara UP, Verifikasi kebenaran tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kuitansi pertanggungjawaban anggaran dilakukan sesuai dengan format UP.

Pasal 9

- (1) Verifikasi kelengkapan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dilakukan untuk memperoleh kepastian bahwa Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran telah dilengkapi oleh dokumen pendukungnya sesuai dengan jenis masing-masing bukti pengeluaran bersangkutan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen yang diperlukan dalam melakukan Verifikasi kelengkapan bukti pengeluaran meliputi:
 - a. DIPA;
 - b. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL); dan

c. Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran.

- (3) Verifikator memeriksa kelengkapan bukti pengeluaran dengan melakukan *check list* terhadap kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran sesuai dengan jenis pengadaan barang/jasa.

Pasal 10

- (1) Verifikasi ketepatan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, dilakukan untuk memperoleh kepastian bahwa Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran disampaikan dan diproses sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen yang diperlukan dalam melakukan Verifikasi ketepatan waktu meliputi:
 - a. Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran; dan
 - b. Surat Perintah Kerja/Kontrak.
- (3) Verifikasi dilakukan dengan memeriksa ketepatan batas waktu sebagai berikut:
 - a. tanggal yang tertuang dalam kuitansi pembayaran telah sesuai dengan koridor batas waktu yang tercantum dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan/atau Surat Perjanjian/kontrak; dan
 - b. tanggal yang tertuang dalam SPP dan/atau SPM telah sesuai dengan ketentuan batas waktu penerbitan SPP dan/atau SPM terkait dengan tanggal kuitansi pembayaran.

BAB III

PELAKSANAAN DAN HASIL VERIFIKASI

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban anggaran dilakukan sesuai dengan:
 - a. standar operasional prosedur (SOP) pertanggungjawaban keuangan;

- b. pedoman keuangan, yang terdiri atas:
 1. ketentuan umum pelaksanaan anggaran;
 2. rencana penarikan dana, rencana penerimaan dana dan perencanaan kas;
 3. perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap;
 4. tata cara pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri; dan
 5. laporan pertanggungjawaban (LPJ).
- (2) Pelaksanaan Verifikasi pertanggungjawaban anggaran dilakukan oleh Verifikator di bawah koordinasi PPK dan BPP di masing-masing Satker, Bendahara Pengeluaran, dan PPSPM sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terdapat hasil Verifikasi atas aspek Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf e tidak memenuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Dokumen Pertanggungjawaban Anggaran yang bersangkutan dikembalikan kepada PPK untuk dilengkapi dan atau diperbaiki sehingga memenuhi ketentuan.
- (2) Dalam hal terdapat hasil Verifikasi atas aspek Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f tidak memenuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, Verifikator menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPSPM sebagai bahan evaluasi.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2018

KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TRIAWAN MUNAF

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 September 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA