



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 202/PMK.02/2010

TENTANG

TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA UPAYA KHUSUS KEDELAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan produktivitas dan produksi kedelai diperlukan upaya khusus;
- b. bahwa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau APBN Perubahan telah dianggarkan dana untuk keperluan upaya khusus kedelai;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan upaya khusus kedelai diperlukan tata cara penyediaan, pencairan, dan pertanggungjawabannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Upaya Khusus Kedelai.
- 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 19 Tahun 2003](#) tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. [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);
5. [Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009](#) tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5075) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2010](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5132);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004](#) tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);

7. [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);
8. [Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002](#) tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212), sebagaimana telah diubah dengan [Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
10. [Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010](#);
11. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005](#) tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
12. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.05/2007](#) tentang Tatacara Pencairan Dana Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Melalui Kas Umum Negara;
13. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007](#) tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
14. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2008](#) tentang Tata Cara Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain pada Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan;
15. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2009](#) tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Penyusunan, Penelaahan, Pengesahan dan Pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2010;
16. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 167/PMK.02/2010](#) tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Benih Nasional dan Bantuan Langsung Benih Unggul;

Memperhatikan : Surat Menteri Pertanian Nomor 1479/KU.110/A/8/10 tanggal 13 Agustus 2010 tentang Perubahan Rincian Anggaran Subsidi/PSO APBN-P 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA UPAYA KHUSUS KEDELAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Upaya Khusus Kedelai, yang selanjutnya disingkat Upsus Kedelai adalah upaya untuk meningkatkan produksi dan produktivitas kedelai melalui pemberian bantuan pupuk hayati (*Rhizobium*) dan penetralisir tanah, yang pengadaannya bersumber dari dana APBN dan/atau APBN Perubahan, dan pengelolaannya ditugaskan kepada Produsen Benih sebagai pelaksana *Public Service Obligation* (PSO).

2. Produsen Benih adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mempunyai kegiatan usaha di bidang perbenihan dan dapat memenuhi kebutuhan pupuk hayati (*Rhizobium*) dan penetralisir tanah untuk Upsus Kedelai, sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Pertanian.
3. Harga Satuan adalah komponen biaya pengadaan dan penyaluran pupuk hayati (*Rhizobium*) dan penetralisir tanah untuk Upsus Kedelai yang dilakukan oleh Produsen Benih sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Pertanian.

BAB II

UPAYA KHUSUS KEDELAI

Pasal 2

1. Dana Upsus Kedelai merupakan dana yang digunakan untuk meningkatkan produksi dan produktivitas kedelai melalui pemberian bantuan pupuk hayati (*Rhizobium*) dan penetralisir tanah.
2. Upsus Kedelai dilaksanakan dengan berpedoman pada Pedoman Umum Upsus Kedelai yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian.
3. Upsus Kedelai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan benih kedelai varietas unggul bermutu yang berasal dari Bantuan Langsung Benih Unggul sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Tata Cara Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Cadangan Benih Nasional dan Bantuan Langsung Benih Unggul.
4. Alokasi dana untuk keperluan Upsus Kedelai termasuk untuk kegiatan pembinaan dan pengawasan, yang dalam pelaksanaannya berpedoman pada Pedoman Umum Upsus Kedelai yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian.

BAB III

TATA CARA PENYEDIAAN, PEMBAYARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA UPAYA KHUSUS KEDELAI

Pasal 3

- (1) Dana untuk keperluan Upsus Kedelai dialokasikan dalam APBN dan/atau APBN Perubahan.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan anggaran Upsus Kedelai, Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran menetapkan Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- (3) Direktur Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan menyampaikan pemberitahuan tertulis pagu anggaran Subsidi Benih berdasarkan APBN dan/atau APBN Perubahan kepada Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA.
- (4) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA untuk mengajukan usulan penyediaan dana kepada Direktur Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan.
- (5) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Direktur Jenderal Anggaran-Kementerian Keuangan menerbitkan Surat Penetapan Satuan Anggaran per Satuan Kerja (SP-SAPSK).
- (6) SP-SAPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan-Kementerian Keuangan dan Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA.

- (7) Berdasarkan SP-SAPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA menyusun konsep Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan menyampaikannya secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan-Kementerian Keuangan guna memperoleh pengesahan.
- (8) DIPA yang telah mendapat pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar pelaksanaan pembayaran dana Upsus Kedelai.

Pasal 4

- (1) Berdasarkan DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8), Direktorat Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian membuat Perjanjian dengan Produsen Benih sebagai dasar pelaksanaan Upsus Kedelai.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dan diberi kewenangan oleh Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA bersama dengan Direksi Produsen Benih.

Pasal 5

- (1) Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA menerbitkan keputusan untuk menunjuk:
 - a. pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja/ penanggung jawab kegiatan/pembuat komitmen, yang selanjutnya disebut Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - b. pejabat yang diberi wewenang untuk menguji tagihan kepada negara dan menandatangani SPM, yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan SPM; dan
 - c. bendahara pengeluaran.
- (2) Salinan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan-Kementerian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Direksi Produsen Benih mengajukan tagihan pembayaran dana Upsus Kedelai kepada Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA.
- (2) Data/dokumen pendukung tagihan pembayaran dana Upsus Kedelai ditetapkan oleh Direktur Jenderal Tanaman Pangan- Kementerian Pertanian selaku KPA.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, yang menyatakan bahwa Produsen Benih bertanggung jawab secara formal dan material.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan tagihan Produsen Benih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA menugaskan tim verifikasi untuk melakukan verifikasi terhadap dokumen tagihan pembayaran dana Upsus Kedelai.
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Tanaman Pangan Kementerian Pertanian selaku KPA.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kebenaran atas data yang disampaikan dalam dokumen tagihan pembayaran dana Upsus

Kedelai.

Pasal 8

- (1) Hasil verifikasi tagihan pembayaran dana Upsus Kedelai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditandatangani oleh tim verifikasi selaku verifikator dan Produsen Benih selaku pihak yang diverifikasi.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Upsus Kedelai yang ditandatangani oleh KPA atau PPK dan Direksi Produsen Benih selaku pihak yang diverifikasi.
- (3) Berita Acara Verifikasi Upsus Kedelai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan salah satu persyaratan pencairan dana Upsus Kedelai.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan prosedur verifikasi diatur oleh Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan Berita Acara Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), PPK membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk disampaikan kepada Pejabat Penandatangan SPM dengan dilampiri:
 - a. Berita Acara Verifikasi;
 - b. Kuitansi Pembayaran.
- (2) Berdasarkan SPP yang diajukan oleh PPK, Pejabat Penandatangan SPM melakukan pengujian sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan keabsahan DIPA atau dokumen pelaksanaan anggaran lainnya;
 - b. pemeriksaan kelengkapan dokumen tagihan pembayaran;
 - c. memperhitungkan pajak-pajak yang timbul sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - d. mencocokkan tanda tangan PPK dengan spesimen yang diterima.
- (3) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pejabat Penandatangan SPM membuat, menandatangani, dan menyampaikan SPM ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan-Kementerian Keuangan dengan dilampiri:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari KPA/PPK, yang dibuat sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini;
 - b. Faktur pajak dan SSP (bila ada);
 - c. Surat Pernyataan Telah Diverifikasi dari KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini; dan
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 10

- (1) Dana Upsus Kedelai yang belum dapat dibayarkan sampai dengan akhir bulan Desember tahun berjalan sebagai akibat dari belum dapat dilakukannya verifikasi atas dokumen tagihan pembayaran dana Upsus Kedelai sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 7, ditempatkan pada Rekening Cadangan Subsidi/*Public Service Obligation* (PSO) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penempatan dana pada Rekening Cadangan Subsidi/PSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling tinggi sebesar sisa pagu DIPA untuk belanja Subsidi Benih keperluan Upsus Kedelai.
- (3) Pencairan dana pada Rekening Cadangan Subsidi/PSO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Direksi Produsen Benih menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Upsus Kedelai kepada Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Upsus Kedelai kepada Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Anggaran.
- (3) Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA dan Produsen Benih sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab atas penyaluran, pelaksanaan dan penggunaan dana Upsus Kedelai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Terhadap penyaluran dan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diaudit oleh auditor independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh auditor independen kepada:
 - a. Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - b. Menteri Pertanian; dan
 - c. Direksi Produsen Benih.
- (6) Dalam hal terdapat selisih kurang antara jumlah dana Upsus Kedelai yang telah dibayar kepada Produsen Benih dengan jumlah dana Upsus Kedelai berdasarkan hasil audit auditor independen pada 1 (satu) tahun anggaran, kekurangan pembayaran dimaksud dapat diusulkan oleh Direktur Jenderal Tanaman Pangan-Kementerian Pertanian selaku KPA kepada Menteri Keuangan untuk dianggarkan dalam APBN tahun anggaran berikutnya.
- (7) Dalam hal terdapat selisih lebih antara jumlah dana Upsus Kedelai yang telah dibayar kepada Produsen Benih dengan jumlah dana Upsus Kedelai berdasarkan hasil audit auditor independen pada 1 (satu) tahun anggaran, kelebihan pembayaran dimaksud harus segera disetorkan oleh Produsen Benih ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak dengan menggunakan Kode Akun 423913 (penerimaan kembali belanja lainnya rupiah murni tahun anggaran yang lalu).

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dalam rangka pelaksanaan Upsus Kedelai, Kementerian Keuangan dan Kementerian

Pertanian dapat membentuk tim untuk melakukan monitoring dan evaluasi sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 13

Peraturan Menteri Keuangan ini berlaku sepanjang dana untuk keperluan Upsus Kedelai masih dianggarkan/disediakan dalam APBN dan/atau APBN Perubahan.

Pasal 14

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 25 Mei 2010.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 23 November 2010

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 23 November 2010

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 566

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI
KEUANGAN
NOMOR 202 / PMK.02 / 2010 TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN,
DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA
UPAYA
KHUSUS KEDELAI

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor:(1)

1. Nama Satuan Kerja : (2)
2. Kode Satuan Kerja : (3)
3. Tanggal/Nomor DIPA : (4)
4. Sub Kegiatan : (5)
5. Klasifikasi Belanja : (6)

Yang bertanda tangan di bawah ini Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja(7)..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang dibayarkan kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

No.	Akun	Penerima	Uraian	Bukti		Jumlah
				Tanggal	Nomor	
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Jumlah						Rp. (15)

Bukti-bukti tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja.....(16) untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (17)
 Kuasa Pengguna Anggaran/Pembuat Komitmen
 (18)
 Nama
 NIP

PETUNJUK PENGISIAN
 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan SPTB

(2)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(3)	Diisi dengan kode satuan kerja bersangkutan
(4)	Diisi dengan tanggal dan nomor penerbitan DIPA
(5)	Diisi dengan kode sub kegiatan yang tercantum dalam DIPA
(6)	Diisi dengan kode klasifikasi belanja yang tercantum dalam DIPA
(7)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(8)	Diisi dengan nomor urut
(9)	Diisi dengan kode mata anggaran keluaran belanja subsidi yang tercantum dalam DIPA
(10)	Diisi dengan nama pihak penerima pembayaran
(11)	Diisi dengan penyaluran pada periode terkait
(12)	Diisi dengan tanggal penerbitan Berita Acara Verifikasi
(13)	Diisi dengan nomor penerbitan Berita Acara Verifikasi
(14)	Diisi dengan jumlah dana yang dibayarkan
(15)	Diisi dengan akumulasi jumlah dana yang dibayarkan
(16)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(17)	Diisi tempat dan tanggal penerbitan SPTB
(18)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel/cap dinas

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI
KEUANGAN
NOMOR 202 / PMK.02 / 2010
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN,
DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA
UPAYA
KHUSUS KEDELAI

FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH DIVERIFIKASI

KEMENTERIAN/LEMBAGA(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN TELAH DIVERIFIKASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (1)

NIP : (2)

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (3)

Satuan Kerja : (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Tagihan sebesar Rp.....(5).....(dengan huruf) untuk penyaluran dana Upaya Khusus Kedelai telah diverifikasi sesuai dengan berita acara verifikasi tanggal.....(6)..... Nomor(7)..... oleh Tim verifikasi yang ditetapkan oleh KPA dengan surat Nomor.....(8).....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (9)

Kuasa Pengguna Anggaran

(10)

(Nama lengkap)

NIP

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TELAH DIVERIFIKASI

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(2)	Diisi dengan NIP penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan nama jabatan Kuasa Pengguna Anggaran
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan jumlah rupiah tagihan
(6)	Diisi dengan tanggal berita acara verifikasi

(7)	Diisi dengan nomor berita acara verifikasi
(8)	Diisi dengan nomor Surat Keputusan Tim Verifikasi
(9)	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, tahun penandatanganan surat
(10)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel/cap dinas

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI
KEUANGAN
NOMOR 202 / PMK.02 / 2010
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN, PENCAIRAN,
DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA
UPAYA
KHUSUS KEDELAI

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KEMENTERIAN/LEMBAGA(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (1)
NIP : (2)
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (3)
Satuan Kerja : (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan dana Upaya Khusus Kedelai sebesar Rp.....(5).....(dengan huruf) telah diverifikasi dan dihitung dengan benar berdasarkan(6).....
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran dana Upaya Khusus Kedelai tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke rekening Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (7)

Kuasa Pengguna Anggaran

(8)

(Nama Lengkap)

NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(2)	Diisi dengan NIP penanda tangan surat
(3)	Diisi dengan nama jabatan Kuasa Pengguna Anggaran
(4)	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan jumlah rupiah penyaluran dana Upsus Kedelai
(6)	Diisi dengan dokumen bukti penyaluran dana Upsus Kedelai
(7)	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, tahun penandatanganan surat
(8)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel/cap dinas

MENTERI KEUANGAN,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO