



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 53
TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN
ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan anggaran secara lebih optimal dan akuntabel, kebutuhan penyesuaian adanya penyetaraan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional serta perlunya pemanfaatan teknologi informasi pengelolaan keuangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri oleh pejabat pelaksana anggaran;
- b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 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 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 103)
7. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 53 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 962) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 8 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan PPK;
 - b. menetapkan PPSPM;
 - c. menetapkan pejabat pengadaan barang/jasa;
 - d. menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - e. menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana;
 - f. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran Belanja Negara;
 - g. melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara;

- h. memberikan supervisi, konsultasi, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- i. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- j. melakukan perubahan pada Rincian Alokasi Anggaran di masing-masing unit Eselon I, satuan kerja, dan UPT yang tidak mengakibatkan perubahan Pagu Kegiatan;
- k. melaporkan saldo seluruh Rekening yang dikelolanya setiap bulan kepada Kepala KPPN;
- l. menyusun laporan keuangan dan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menetapkan pemenang sebagai berikut:
 - 1) pemenang pada pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) pemenang pada seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- n. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
- o. menjawab sanggah banding;
- p. memberikan sanksi pencantuman dalam daftar hitam kepada penyedia barang/jasa;
- q. menyatakan pelelangan, seleksi, pemilihan langsung gagal;

- r. menyetujui penggunaan metode penunjukan langsung, dalam pelaksanaan pelelangan, seleksi, pemilihan langsung ulang gagal;
 - s. menandatangani Surat Perjanjian Hibah Langsung dari dalam negeri selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - t. KPA atau PPK atas nama KPA melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) KPA menyampaikan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
- a. Kepala KPPN selaku Kuasa BUN beserta spesimen tanda tangan PPSPM dan cap/stempel Satuan Kerja;
 - b. PPSPM disertai dengan spesimen tanda tangan PPK; dan
 - c. PPK.
2. Ketentuan ayat (4) sampai dengan ayat (6) diubah, dan ditambahkan 4 (empat) ayat baru, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) PPK pada satuan kerja pusat dan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a yaitu:
- a. Kepala Biro atau Kepala Pusat untuk satuan kerja Sekretariat Jenderal;
 - b. Inspektur Wilayah dan Inspektur Khusus untuk satuan kerja Inspektorat Jenderal;
 - c. Direktur untuk satuan kerja Direktorat Jenderal;
 - d. Kepala Pusat untuk satuan kerja Badan;
 - e. Kepala Biro untuk Satuan Kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
 - f. Kepala Bagian Tata Usaha untuk satuan kerja Pusat Diklat Regional;

- g. Kepala Bagian Tata Usaha untuk satuan kerja Balai Besar Pemerintahan Desa;
 - h. Kepala Bagian Administrasi Umum untuk satuan kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri kampus di daerah; dan
 - i. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk satuan kerja Balai Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam hal PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara karena alasan tertentu, maka dapat ditetapkan PPK pengganti melalui Keputusan KPA.
- (3) Alasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah berhalangan sementara karena cuti, sakit, diklat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dan diketahui oleh atasan langsung.
- (4) Kepala Biro atau Kepala Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Kepala Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yang telah menjabat sebagai KPA, dapat menetapkan jabatan PPK kepada pejabat struktural setingkat dibawah atau koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dalam unit kerja yang sama dengan KPA.
- (5) Dalam hal jabatan struktural pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f sampai dengan huruf h beralih menjadi fungsional, PPK dijabat oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional.
- (6) Dalam hal jabatan struktural pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i beralih menjadi fungsional, PPK dijabat oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional.
- (7) Pejabat struktural atau fungsional yang menjabat sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) paling sedikit memiliki persyaratan:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;

- c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai PPSPM atau Bendahara; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (8) Dalam hal pejabat struktural atau koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional, atau subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional tidak memiliki persyaratan sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf g, PPK dapat dirangkap oleh KPA.
- (9) Selain memiliki persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pejabat struktural atau koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional atau subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional yang akan menjabat sebagai PPK harus memiliki Sertifikat Kompetensi di bidang:
- a. Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Pengelola Keuangan Negara.
- (10) Keharusan memiliki Sertifikat Kompetensi di Bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a, mulai berlaku terhitung sejak tanggal 31 Desember 2023.
- (11) Keharusan memiliki Sertifikat Kompetensi di Bidang Pengelola Keuangan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, mulai berlaku terhitung sejak tanggal 31 Desember 2025.
- (12) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga untuk Pelaksana Tugas di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
3. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) ditambahkan 1 (satu) huruf, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Dalam rangka melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), PPK memiliki tugas dan wewenang:
- a. menetapkan PPTK;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana;
 - c. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - d. membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. melaksanakan kegiatan swakelola;
 - f. memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian yang dilakukannya;
 - g. mengendalikan pelaksanaan perikatan;
 - h. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
 - i. membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;
 - j. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
 - k. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - l. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - m. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - n. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa
 - 2) harga perkiraan sendiri;
 - 3) rancangan Kontrak; dan

- o. melakukan Pemeriksaan Kas BPP paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Pelaksanaan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPTK.
 - (3) Penyusunan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. menyusun jadwal waktu pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana kepada Kepala Satuan Kerja;
 - b. menyusun perhitungan kebutuhan UP/TUP sebagai dasar pembuatan SPP-UP/TUP; dan
 - c. mengusulkan revisi POK/DIPA kepada Kepala Satuan Kerja.
 - (4) Dalam pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, PPK menguji:
 - a. kelengkapan dokumen tagihan;
 - b. kebenaran perhitungan tagihan;
 - c. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - d. kesesuaian spesifikasi teknis dan volum barang/jasa sebagaimana yang tercantum dalam perjanjian/kontrak dengan barang/jasa yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa;
 - e. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/ kontrak; dan
 - f. ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/ kontrak.
 - (5) Laporan pelaksanaan tugas dan wewenang PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j wajib dilaporkan kepada KPA setiap bulannya yang paling sedikit memuat:

- a. perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa yang telah ditandatangani;
 - b. tagihan yang belum dan telah disampaikan penyedia barang/jasa;
 - c. tagihan yang belum dan telah diterbitkan SPPnya; dan
 - d. jangka waktu penyelesaian tagihan.
4. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) PPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Kepala Bidang/Bagian Keuangan Satuan Kerja Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan, dan Institut Pemerintahan Dalam Negeri Jatinangor;
 - b. Kepala Bagian Tata Usaha untuk satuan kerja Pusat Diklat Regional dan Balai Besar Pemerintahan Desa;
 - c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk satuan kerja Balai Pemerintahan Desa; dan
 - d. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan untuk satuan kerja Institut Pemerintahan Dalam Negeri kampus di daerah.
- (2) Dalam hal PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d beralih menjadi fungsional, penetapannya dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja.
- (3) PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus memiliki Sertifikat Kompetensi Pengelolaan Keuangan Negara.
- (4) Keharusan memiliki Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mulai berlaku terhitung sejak tanggal 31 Desember 2025.

5. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) diubah, ayat (2) dihapus, dan ditambahkan ayat (5), sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a pada satuan kerja pusat, UPT, dan perangkat daerah pelaksana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan merupakan pejabat struktural satu tingkat di bawah atau pejabat fungsional dalam unit kerja yang sama dengan PPK.
- (2) Dihapus.
- (3) PPTK mempunyai tugas:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
 - c. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
 - d. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Menguji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan memeriksa terhadap:
 - a. pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran;
 - b. nilai tagihan yang harus dibayar;
 - c. jadwal waktu pembayaran;

- d. ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
 - e. kesesuaian dengan standar biaya.
6. Ketentuan Pasal 21 ayat (3) diubah, dan menambahkan 2 (dua) ayat yaitu ayat (6), dan ayat (7) sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a mempunyai tugas:
- a. menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang, surat berharga dalam pengelolaannya;
 - b. melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
 - c. menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
 - d. melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya;
 - e. menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
 - f. mengelola rekening tempat penyimpanan UP;
 - g. melakukan validasi pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara dengan KPPN selaku Kuasa BUN;
 - h. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN; dan
 - i. membukukan, menutup dan menandatangani Buku Kas Umum diketahui KPA.
- (2) Pengujian dan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PPK;
 - b. pemeriksaan kebenaran atas hak tagih;
 - c. pemeriksaan kesesuaian pencapaian keluaran antara spesifikasi teknis yang disebutkan dalam

- penerimaan barang/jasa dan spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen perjanjian/kontrak; dan
- d. pemeriksaan dan pengujian ketepatan penggunaan kode mata anggaran pengeluaran akun 6 (enam) digit.
- (3) Pemeriksaan kebenaran atas hak tagih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran;
 - b. nilai tagihan yang harus dibayar;
 - c. jadwal waktu pembayaran;
 - d. pengujian ketersediaan dana yang bersangkutan; dan
 - e. pengujian kesesuaian dengan standar biaya.
 - (4) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas uang dan/atau surat berharga yang berada dalam pengelolaannya.
 - (5) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional atas pengelolaan uang dan/atau surat berharga yang menjadi tanggung jawabnya kepada Kuasa BUN.
 - (6) Bendahara Pengeluaran dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan rekonsiliasi internal antara pembukuan Bendahara Pengeluaran dengan Laporan Keuangan UAKPA bersama dengan KPA atau PPK atas nama KPA.
 - (7) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
7. Di antara Pasal 32 dan Pasal 33 disisipkan 3 (tiga) pasal yakni Pasal 32A, Pasal 32B dan Pasal 32C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32A

Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran pada DIPA dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi pengelolaan keuangan yang terintegrasi dan menggunakan transaksi nontunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32B

- (1) Pemanfaatan teknologi informasi pengelolaan keuangan yang terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32A, menggunakan aplikasi yang meliputi:
 - a. proses penyelesaian tagihan;
 - b. digitalisasi dokumen pertanggungjawaban; dan
 - c. monitoring dan evaluasi kinerja.
- (2) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendukung proses perencanaan anggaran.

Pasal 32C

- (1) Transaksi nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32A dapat dilaksanakan pada transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran atas beban APBN.
- (2) Transaksi penerimaan nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemindahbukuan, transfer, atau sejenisnya.
- (3) Transaksi penerimaan nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk penerimaan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (4) Transaksi pengeluaran nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui pemindahbukuan, *cash management system*, atau transaksi elektronik lainnya.
- (5) Transaksi pengeluaran nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan untuk pembayaran belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

8. Ketentuan Pasal 34 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Penandatanganan perjanjian/kontrak atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagai tindak lanjut atas pelaksanaan lelang dapat dilakukan sebelum tahun anggaran dimulai dan dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
 - (2) Dalam hal biaya proses pelelangan untuk pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dan ayat (4) tidak dialokasikan pada tahun anggaran berjalan, biaya proses pelelangan dimaksud dapat dialokasikan pada DIPA tahun anggaran berjalan dengan melakukan revisi DIPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang revisi DIPA.
9. Bagian Kedua dalam Bab V diubah sehingga berbunyi sebagai berikut

Bagian Kedua

UP, Penyelesaian SPP-UP, dan Penyelesaian SPP-TUP

10. Di antara Pasal 40 dan Pasal 41 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 40A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40A

- (1) UP terdiri dari UP tunai dan UP kartu kredit pemerintah.
- (2) UP kartu kredit pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan modernisasi pelaksanaan anggaran secara nontunai.
- (3) UP tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran UP.

- (4) UP kartu kredit pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran UP, dapat digunakan untuk pembelian alat tulis kantor, konsumsi rapat, pembelian tiket dan biaya penginapan dalam rangka perjalanan dinas, biaya pemeliharaan yang tidak lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - (5) UP tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diterima Bendahara Pengeluaran dari BUN, dilakukan pemindahbukuan kepada pihak penerima melalui *internet banking* atau kartu debit.
 - (6) Besaran UP tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan UP kartu kredit pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Di antara Bab VII dan Bab VIII disisipkan 1 (satu) bab yakni Bab VIIA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIIA
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
ANGGARAN BELANJA

12. Di antara Pasal 76 dan Pasal 77 disisipkan 3 (tiga) pasal yakni Pasal 76A, Pasal 76B, dan Pasal 76C, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 76A

- (1) Menteri selaku PA melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjamin:
 - a. efektivitas pelaksanaan anggaran;
 - b. efisiensi penggunaan anggaran; dan

- c. kepatuhan terhadap regulasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 76B

- (1) Evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76A ayat (2) dilakukan dengan:
 - a. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran belanja;
 - b. melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/ atau masalah pelaksanaan anggaran; dan
 - c. memberikan rekomendasi dalam kendala dan/atau masalah dalam anggaran.
- (2) Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. kesesuaian dengan perencanaan;
 - b. kepatuhan terhadap regulasi;
 - c. efisiensi pelaksanaan anggaran; dan
 - d. efektivitas pelaksanaan anggaran.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara triwulanan untuk mengetahui:
 - a. pencapaian hasil; dan
 - b. kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan anggaran belanja.

Pasal 76C

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76B dilaksanakan dengan cara:
 - a. Satuan kerja melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja di lingkup satuan kerjanya;
 - b. Unit Kerja Eselon I melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja dalam unit kerjanya dan Satuan kerja penerima

penugasan/pelimpahan dalam wewenangnya;
dan

- c. Unit organisasi Eselon II pada Sekretariat Jenderal yang membidangi pengelolaan keuangan melakukan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja lingkup Kementerian Dalam Negeri.

- (2) Tata cara monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

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 28 Juni 2021

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Juli 2021

KEPALA BADAN
PEMBINAAN HUKUM NASIONAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 764