



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 814 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN TRANSAKSI PEMBAYARAN NONTUNAI  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengelola anggaran pendapatan dan belanja negara secara efektif, efisien, akuntabel serta transparan, perlu ditetapkan transaksi pembayaran dengan cara nontunai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Transaksi Pembayaran Nontunai pada Kementerian Agama;
- 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 4287);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

6. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas 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 2018 Nomor 1736);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2149);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1740) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2098);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Utara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1735);

12. Peraturan Menteri Agama Nomor 66 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja 33 (Tiga Puluh Tiga) Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1736);

13. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN TRANSAKSI PEMBAYARAN NONTUNAI PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Menetapkan Pedoman Transaksi Pembayaran Nontunai pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Transaksi pembayaran dilaksanakan secara nontunai melalui pendebitan rekening satuan kerja.

KETIGA : Rekening satuan kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibuka pada Bank Umum/Kantor Pos berdasarkan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama dengan Kementerian Agama.

KEEMPAT : Pelaksanaan transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan menggunakan:

- a. Layanan Perbankan secara Elektronik berupa Internet Banking dan/atau Kartu Debit; dan
- b. bilyet giro.

KELIMA : Pelaksanaan transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dapat dilakukan dengan menggunakan cek bagi satuan kerja yang memenuhi kriteria:

- a. tidak terdapat perbankan yang mendukung pelaksanaan transaksi secara elektronik dan bilyet giro; dan
- b. belum adanya infrastruktur yang mendukung dan memadai pada wilayah satuan kerja berada.

KEENAM : Pelaksanaan transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kuasa Pengguna Anggaran.

- KETUJUH** : Kewenangan pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen atas nama Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran.
- KEDELAPAN** : Kewenangan pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas nama Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- KESEMBILAN** : Transaksi penerimaan dapat dilakukan oleh wajib setor atau Bendahara Penerimaan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Online (SIMPONI).
- KESEPULUH** : Sekretariat Jenderal melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA secara berjenjang dan berkala serta menyampaikan laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Menteri Agama.
- KESEBELAS** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Desember 2018  
MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 814 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN TRANSAKSI PEMBAYARAN NONTUNAI  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

PEDOMAN TRANSAKSI PEMBAYARAN NONTUNAI  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan keuangan negara pada Kementerian Agama perlu dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan percepatan implementasi transaksi pembayaran nontunai pada Kementerian Agama dengan membuat petunjuk teknis pelaksanaan transaksi pembayaran nontunai pada Kementerian Agama.

Langkah percepatan implementasi transaksi pembayaran nontunai tersebut didukung dengan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017 dan Kementerian Keuangan yang telah menetapkan penambahan sarana/saluran pembayaran/transaksi atau pendebitan rekening Bendahara melalui layanan perbankan secara elektronik berupa internet banking dan kartu debit.

Penggunaan saluran internet banking dan kartu debit tersebut ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 162/PMK.05/2013 tentang kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), yang merupakan salah satu terobosan dalam rangka pembayaran atau pendebitan dari rekening Bendahara, dengan demikian Bendahara melakukan pembayaran atau pendebitan rekening Bendahara dengan menggunakan bilyet giro dan internet banking dan kartu debit.

Implementasi transaksi nontunai ini diharapkan dapat memberikan fleksibilitas dan kemudahan kepada Bendahara dan penerima jasa dalam pelaksanaan transaksi pembayaran nontunai dengan tetap menjamin unsur akuntabilitas. Unsur ini antara lain tercermin dalam transaksi yang dilakukan menggunakan internet banking dan kartu debit tercatat dalam sistem Bank Umum, sehingga terhadap transaksi tersebut dapat dirujuk, diverifikasi, dan dianalisis untuk kepentingan pemeriksaan.

Sebagai gambaran, bahwa implementasi transaksi pembayaran tunai yang selama ini dilakukan oleh Bendahara Satker Kementerian Agama kepada pelaksana kegiatan/penerima menimbulkan resiko dan

kerugian negara yang terjadi pada saat pengambilan uang di Bank dengan tunai atau di tempat penyelenggara kegiatan, serta terjadi penumpukan uang tunai di brankas Bendahara Pengeluaran pada hari libur, maka diperlukan inovasi perbaikan sistem transaksi pembayaran dari tunai menjadi nontunai, secara teknis diatur dalam petunjuk ini.

## B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk memudahkan pelaksanaan anggaran, penatausahaan, dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara.

## C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. proses bisnis penggunaan anggaran;
2. proses bisnis transaksi pembayaran nontunai; dan
3. laporan transaksi pembayaran nontunai.

## D. Pengertian Umum

1. Transaksi adalah proses awal tagihan pelaksanaan anggaran berdasarkan permintaan pembayaran oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
2. Pembayaran adalah proses transaksi yang dilakukan oleh Bendahara Umum Negara (BUN) dan bendahara pengeluaran.
3. Transaksi pembayaran nontunai adalah proses pembayaran tagihan melalui perbankan secara elektronik berdasarkan perintah pembayaran oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
4. Nontunai adalah sistem pembayaran secara langsung kepada penerima melalui rekening bank yang ditunjuk.
5. Rekening kas negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
6. Rekening pengeluaran adalah rekening giro pemerintah pada bank umum/kantor pos yang dipergunakan untuk menampung uang bagi keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, termasuk didalamnya Rekening bendahara pengeluaran pembantu.
7. Rekening penerimaan adalah rekening giro pemerintah pada bank umum/kantor pos yang dipergunakan untuk menampung uang pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja.
8. Rekening penerima adalah rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), rekening pegawai dan/atau rekening pihak ketiga.

9. Layanan Perbankan secara Elektronik adalah layanan yang memungkinkan nasabah bank untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui media elektronik berupa *internet banking* dan kartu debit.
10. Transaksi *internet banking* adalah salah satu layanan bank yang memungkinkan nasabah untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi perbankan melalui jaringan internet.
11. Kartu debit adalah alat pembayaran dengan menggunakan kartu yang dapat digunakan untuk melakukan pemindahan dana, dan/atau pembayaran atas kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi, termasuk transaksi pembelanjaan, di mana kewajiban pemegang kartu dipenuhi seketika dengan mengurangi secara langsung simpanan pemegang kartu pada Bank Umum.
12. *Cash Management System* adalah layanan perbankan bagi nasabah lembaga untuk dapat melakukan swakelola transaksi perbankan melalui koneksi internet.

## BAB II

### PROSES BISNIS PENGGUNAAN ANGGARAN

#### A. Rencana Penarikan Dana

Rencana penarikan dana merupakan bagian dari kontrak kinerja keuangan yang diamanahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk memudahkan PPK membuat jadwal pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan riil yang berdampak pada pola penyerapan anggaran yang teratur dan terarah agar terhindar dari pola penyerapan anggaran yang tidak ideal (cenderung menumpuk di akhir tahun anggaran). Contoh rencana penarikan dana sebagaimana pada Format I.

#### B. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat berdasarkan rencana penarikan dana yang merupakan salah satu indikator capaian keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran melalui transaksi pembayaran nontunai. Adapun komponen yang diperlukan dalam jadwal pelaksanaan kegiatan adalah sebagaimana contoh pada Format II.

#### C. Mekanisme Pembayaran

1. Mekanisme Pembayaran APBN melalui Bendahara Umum Negara (BUN) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 bahwa proses tersebut melalui SPP, SPM dan SP2D
2. Transaksi pembayaran dilakukan melalui BUN kepada pihak penerima.
3. Transaksi pembayaran dilakukan melalui Bendahara satuan kerja, sumber dari UP/TUP dan LS Bendahara, sebagai berikut:
  - a. kepada rekening penerima secara langsung;
  - b. dalam hal Bendahara tidak dapat membayarkan kepada penerima secara langsung karena penerima tidak memiliki rekening, PPK dapat memerintahkan kepada Bendahara untuk membayarkan kepada penerima melalui rekening perantara/penanggungjawab kegiatan dengan persyaratan:
    - 1) surat pernyataan bermaterai dari penerima sebagaimana format III;
    - 2) kuitansi yang ditandatangani oleh penerima
  - c. kebenaran atas transaksi nontunai pada poin b merupakan tanggung jawab pelaksana kegiatan.

### BAB III

#### PROSES BISNIS TRANSAKSI PEMBAYARAN NONTUNAI

##### A. Registrasi Layanan Perbankan Secara Elektronik

1. Pimpinan satuan kerja melakukan pendaftaran *electronic banking* berupa *Cash Management System* dan/atau kartu debit pada bank umum tempat satuan kerja membuka rekening pengeluaran/rekening penerimaan tempat pengelolaan APBN.
2. Pimpinan satuan kerja memfasilitasi untuk membuka rekening pegawai sebagai penerima transaksi pembayaran nontunai pada bank tertentu dengan catatan tidak ada saldo awal di rekening yang bersangkutan.

##### B. Dokumen Pembayaran

Dokumen pembayaran dimaksudkan untuk memudahkan verifikasi transaksi pembayaran oleh Bendahara kepada penerima dengan melampirkan dokumen:

1. Sumber UP/TUP:
  - a. SPBy oleh PPK;
  - b. kuitansi;
  - c. nama dan nomor rekening penerima;
  - d. jumlah pembayaran; dan
  - e. potongan pajak.
2. Sumber LS kepada Bendahara pengeluaran:
  - a. daftar nama dan nomor rekening penerima;
  - b. jumlah pembayaran;
  - c. potongan pajak (uang saku paket meeting untuk kegiatan yang belum dilaksanakan);
  - d. Daftar rincian penggunaan LS Bendahara Pengeluaran sebagaimana Format IV. Selisih nilai SP2D dan jumlah yang dibayarkan melalui transfer disetorkan sebagai pengembalian belanja; dan
  - e. ADK keperluan transfer.  
ADK transfer diupload dalam bentuk format Excel (xls/xlsx) pada bank tertentu sebagaimana contoh format pada Format V, VI, VII, VIII, dan IX.

##### C. Transaksi Pembayaran

Transaksi pembayaran nontunai dapat dilakukan dengan cara:

1. Bilyet giro, yang hanya bisa dilakukan pada jam kerja;
2. Electronic-banking yaitu *internet banking* berupa *Cash Management System* dan/atau kartu debit, yang bisa dilakukan di luar jam kerja;
3. dalam hal pihak bank mengenakan biaya akibat transaksi nontunai antar bank, maka biaya transaksi tersebut dapat dibebankan kepada APBN pada akun belanja operasional kantor 521111;

4. untuk meminimalisir biaya yang muncul akibat transaksi nontunai, diupayakan agar rekening penerima/rekening tujuan yang akan ditransaksikan, pada bank yang sama dengan rekening bendahara satuan kerja; dan
5. dalam rangka kemudahan untuk mengetahui transaksi nontunai yang masuk kedalam rekening penerima, kepada seluruh penerima/pegawai agar melakukan pendaftaran notifikasi melalui SMS dan/atau notifikasi melalui internet.

#### D. Waktu Pembayaran Nontunai

Waktu pembayaran nontunai dilakukan sebagai berikut:

1. Pembayaran dilaksanakan setelah prestasi kerja/pelaksanaan kegiatan:
  - a. PPK segera melakukan pencairan anggaran kepada BUN melalui LS kepada pihak ketiga dan/atau LS bendahara pengeluaran maksimal 15 hari kerja setelah prestasi kerja tercapai/pelaksanaan kegiatan selesai; dan
  - b. Bendahara pengeluaran segera melakukan pemindahbukuan atau transfer kepada masing-masing rekening penerima setelah bendahara pengeluaran menerima dana LS dari BUN.
2. Pembayaran dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan:
  - a. PPK segera melakukan pencairan anggaran kepada BUN melalui LS bendahara pengeluaran maksimal 5 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan; dan
  - b. Bendahara pengeluaran segera melakukan pemindahbukuan atau transfer kepada masing-masing rekening penerima setelah bendahara pengeluaran menerima dana LS dari BUN.

#### D. Ketentuan Khusus

1. Rekening Penerimaan yang berfungsi menampung dana penerimaan negara bukan pajak (PNBP), bendahara melimpahkan dana tersebut kepada Kas Negara secara nontunai, atas perintah kepala satuan kerja kepada pihak bank dan/atau melalui *Cash Management System*.
2. Rekening Pengelolaan Kas BLU yang berfungsi menampung penerimaan dan pengeluaran BLU, bendahara mentransaksikan dana pada rekening secara nontunai melalui *electronic banking* berupa *Cash Management System* dan/atau kartu debit.

## BAB IV

### LAPORAN TRANSAKSI PEMBAYARAN NONTUNAI

#### A. Bukti Pembayaran

Penerima nontunai wajib memperoleh bukti transfer atau pemindahbukuan ke rekening penerima paling lambat 5 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan/prestasi pekerjaan, dengan format sebagaimana pada Format X. Bukti transfer disampaikan oleh Bendahara melalui penanggung jawab kegiatan.

#### B. Bukti Pemotongan Pajak

Perhitungan pemotongan pajak dilakukan sebagaimana peraturan perundang-undangan. Bukti pemotongan pajak disampaikan oleh Bendahara melalui penanggung jawab kegiatan kepada penerima paling lambat 5 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan/prestasi pekerjaan, dengan format sebagaimana pada Format XI.

#### C. Bukti Pengembalian Belanja

Penyetoran pengembalian belanja dapat dilakukan melalui loket maupun *electronic banking (e-banking)*. Format bukti pengembalian belanja sebagaimana pada Format XII.

BAB V  
PENUTUP

Pedoman ini merupakan salah satu media untuk menyebarluaskan informasi kepada Satuan Kerja Kementerian Agama terkait dengan tata cara transaksi pembayaran nontunai sumber APBN dalam rangka percepatan pelaksanaan anggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBN Kementerian Agama.

Pengelolaan keuangan Kementerian Agama diharapkan dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), lebih berkualitas, transparan dan akuntabel, serta antara hak dan kewajiban dapat terpenuhi.

Dengan terbitnya Pedoman Transaksi Pembayaran Nontunai diharapkan dapat memudahkan para pengelola keuangan pada Kementerian Agama dalam melakukan transaksi pembayaran nontunai melalui bank-bank yang telah berkomitmen untuk mendukung implementasi layanan transaksi nontunai pada Kementerian Agama sebagai berikut: Bank BRI, Bank BRI Syariah, Bank BNI, Bank BNI Syariah, Bank Mandiri, Bank Mandiri Syariah, Bank BTN, Bank BTN Syariah, sebagaimana Komitmen terlampir.

Sebagai perhatian, Kepala Satuan Kerja agar melakukan sosialisasi kepada pegawai, khususnya pengelola keuangan pada Satuan Kerja masing-masing.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN

**FORMAT I**  
**Contoh Format Rencana Penarikan Dana**

| Kode               | Uraian  | Pagu            | PELAKSANAAN KEGIATAN TRI WULAN II |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            | Jumlah     | Mekanisme Pencairan |  |
|--------------------|---|-----------------|-----------------------------------|-------|------------|------------|------|------------|--------|-----------|------|-----------|------------|------------|------------|---------------------|--|
|                    |   |                 | Tri                               |       |            |            | Juni |            |        |           | Juli |           |            |            |            |                     |  |
|                    |   |                 | Mg I                              | Mg II | Mg III     | Mg IV      | Mg I | Mg II      | Mg III | Mg IV     | Mg I | Mg II     | Mg III     | Mg IV      |            |                     |  |
| 025.01.01          | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Agama | 146.211.374.000 |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 025.01.01.2100     | Fasilitasi Administrasi Keuangan dan GPM  | 146.211.374.000 |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 025.01.01.2100.951 | Layanan Internal (Overhead)   | 1563.630.000    |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 003                | Keuangan Internal   | 817.630.000     |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 051                | Pengelolaan Keuangan Internal   | 817.630.000     |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| A                  | PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN  | 356.480.000     |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 521111 RM          | Belanja Keperluan Perkantoran   | 25.800.000      |                                   |       |            | 2.000.000  |      |            |        | 2.000.000 |      |           |            | 2.000.000  | 6.000.000  | LS Pihak III        |  |
| 521115 RM          | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja  | 317.400.000     | 26.450.000                        |       |            |            |      | 26.450.000 |        |           |      |           | 26.450.000 |            | 79.350.000 | LS Pegawai          |  |
| 521213 RM          | Belanja Honor Output Kegiatan   | 13.200.000      | 1.100.000                         |       |            |            |      | 1.100.000  |        |           |      |           | 1.100.000  |            | 3.300.000  | LS Pegawai          |  |
| B                  | Operasional Perkantoran Biro  | 357.350.000     |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 521111 RM          | Belanja Keperluan Perkantoran   | 129.200.000     |                                   |       | 15.000.000 |            |      | 10.000.000 |        |           |      |           | 12.000.000 |            | 37.000.000 | LS Pihak III        |  |
| 521114 RM          | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Puser  | 46.000.000      |                                   |       |            | 5.000.000  |      |            |        | 5.000.000 |      |           |            | 5.000.000  | 15.000.000 | UP/TUP              |  |
| 521115 RM          | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja  | 132.150.000     | 11.012.500                        |       |            |            |      | 11.012.500 |        |           |      |           | 11.012.500 |            | 33.037.000 | LS Pegawai          |  |
| 524111 RM          | Belanja Perjalanan Biasa  | 50.000.000      |                                   |       |            | 10.000.000 |      |            |        | 5.000.000 |      | 5.000.000 |            | 20.000.000 | LS Pegawai |                     |  |
| C                  | Pengelolaan system Akuntansi Instansi UPPA-E1                                     | 25.800.000      |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 521115 RM          | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja  | 25.800.000      | 2.150.000                         |       |            |            |      | 2.150.000  |        |           |      |           | 2.150.000  |            | 6.450.000  | LS Pegawai          |  |
| D                  | Pengelolaan System Akuntansi Instansi UAKPA Setjen                                | 8.400.000       |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 521115 RM          | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja  | 8.400.000       | 700.000                           |       |            |            |      | 700.000    |        |           |      |           | 700.000    |            | 21.000.000 | LS Pegawai          |  |
| E                  | Pengelola Sistem Akuntansi Instansi Tingkat Kementerian                           | 40.000.000      |                                   |       |            |            |      |            |        |           |      |           |            |            |            |                     |  |
| 521115 RM          | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja  | 39.600.000      | 3.300.000                         |       |            |            |      | 3.300.000  |        |           |      |           | 3.300.000  |            | 9.900.000  | LS Pegawai          |  |



FORMAT III  
Contoh Format Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)  
Lembaga/Instansi/Unit Kerja : (2)  
Alamat : (3)  
Nomor telepon : (4)

dengan ini menyatakan bahwa saya menyerahkan kuasa hak penerimaan atas pembayaran ..(5).. pada tanggal ..(6).. sebesar Rp ..(7).. kepada:

Nama : (8)  
Lembaga/Instansi/Unit Kerja : (9)  
Alamat : (10)  
Nomor telepon : (11)  
Nama bank & nomor rekening: (12)

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....(13)  
Pemberi Kuasa

.....(14)

Petunjuk Pengisian Surat Pernyataan

| Nomor | Uraian  |
|-------|---|
| (1)   | Diisi nama penerima/daftar penerima terlampir pembayaran atas jasa profesi/honorarium/uang saku/transport, selaku pemberi kuasa |
| (2)   | Diisi nama Lembaga/Instansi/Unit Kerja penerima jasa profesi/honorarium/uang saku/transport, selaku pemberi kuasa               |
| (3)   | Diisi alamat penerima jasa profesi/honorarium/uang saku/transport, selaku pemberi kuasa   |
| (4)   | Diisi nomor telepon penerima jasa profesi/honorarium/uang saku/transport, selaku pemberi kuasa                                  |
| (5)   | Diisi jenis pembayaran (pilih salah satu: jasa profesi/honorarium/uang saku/transport)  |
| (6)   | Diisi tanggal transaksi pembayaran  |
| (7)   | Diisi nilai/jumlah pembayaran   |
| (8)   | Diisi nama penerima kuasa atas pembayaran jasa profesi/honorarium/uang saku/transport   |
| (9)   | Diisi nama Lembaga/Instansi/Unit Kerja atas pembayaran jasa profesi/honorarium/uang saku/transport                              |
| (10)  | Diisi alamat penerima kuasa atas pembayaran jasa profesi/honorarium/uang saku/transport   |
| (11)  | Diisi nomor telepon penerima kuasa atas pembayaran jasa profesi/honorarium/uang saku/transport                                  |
| (12)  | Diisi nama bank dan nomor rekening penerima kuasa atas pembayaran jasa profesi/honorarium/uang saku/transport                   |
| (13)  | Diisi tanggal, bulan dan tahun pembayaran   |
| (14)  | Diisi nama penerima pembayaran atas jasa profesi/honorarium/uang saku/transport, selaku pemberi kuasa                           |



Petunjuk pengisian:

| Kolom | Isi                  | Keterangan  |
|-------|----------------------|---|
| A     | Jenis Transaksi      | 03 untuk Transfer RTGS  |
| B     | Berita               | Maksimal 35 karakter, tidak boleh lebih, tidak boleh ada karakter khusus seperti: tanda petik satu ('), tanda petik dua (") |
| C     | Status               | Penduduk atau Bukan Penduduk  |
| D     | Nama Rekening Tujuan | Tidak boleh ada karakter khusus seperti: tanda petik satu ('), tanda petik dua (")  |
| E     | Bank Tujuan          | Tidak boleh ada tanda pemisah (separator), karakter harus capital   |
| F     | Rekening Tujuan      | Tidak boleh ada tanda pemisah (separator)   |
| G     | Nominal              | Tidak boleh ada tanda koma atau titik   |

### FORMAT VII

Contoh Format File Transfer Online

| A   | B   | C         | D       |
|-----|-----|-----------|---------|
| 02  | 014 | 987654321 | 1000000 |
| ... | ... | ...       | ...     |

Petunjuk pengisian:

| Kolom | Isi             | Keterangan  |
|-------|-----------------|---|
| A     | Jenis Transaksi | 02 untuk Transfer Online                                  |
| B     | Bank Tujuan     | Berupa 3 digit, tidak boleh ada tanda pemisah (separator) |
| C     | Rekening Tujuan | Tidak boleh ada tanda pemisah (separator)                 |
| D     | Nominal         | Tidak boleh ada tanda koma atau titik                     |

### FORMAT VIII

Contoh Format File Transfer Internal

| A   | B          | C   | D       | E              |
|-----|------------|-----|---------|----------------|
| 01  | 1000056215 | IDR | 1000000 | Konsumsi rapat |
| ... | ...        | ... | ...     |                |

Petunjuk pengisian:

| Kolom | Isi             | Keterangan  |
|-------|-----------------|---|
| A     | Jenis Transaksi | 01 untuk Transfer Internal  |
| B     | Rekening Tujuan | Berupa 10 digit, tidak boleh ada tanda pemisah (separator)  |
| C     | Mata Uang       | IDR atau USD  |
| D     | Nominal         | Tidak boleh ada tanda koma atau titik   |
| E     | Berita          | Maksimal 35 karakter, tidak boleh lebih, tidak boleh ada karakter khusus seperti: tanda petik satu ('), tanda petik dua (") |

FORMAT IX

Contoh Format File Transfer (Gabungan) dalam format excel

|    |                             |                  |                  |                |             |           |           |          |
|----|-----------------------------|------------------|------------------|----------------|-------------|-----------|-----------|----------|
| 01 | 1000056215                  | IDR              | 1000000          | Konsumsi rapat |             |           |           |          |
| 02 | 014                         | 987654321        | 1000000          |                |             |           |           |          |
| 03 | Pembayaran perjalanan dinas | Penduduk         | Agusli Ilyas dkk | Bank...        | 987654321   | 100000000 |           |          |
| 04 | Pembayaran perjalanan dinas | Agusli Ilyas dkk | KTP              | 123456789      | 08123456789 | Bank...   | 987654321 | 20000000 |

Keterangan:

Baris kesatu Format Transfer Internal

Baris kedua Format Transfer Antar Bank

Baris ketiga Format Transfer SKN

Baris keempat Format Transfer RTGS

FORMAT X

Bukti Pembayaran/Transfer

Struk Transaksi Bulk  
Cash Management System

File : RDK Pembahasan Problematika Penyaluran Bantuan Sosial dan Bantuan Pemerintah  
Tgl 08-09-2017.xlsx  
Keterangan :  
Tanggal dan Jam Transaksi : 26-Sep-2017 14:23:47  
Rekening Asal : 1033502415  
Total Nominal Transaksi Sukses : 7.662.500  
Inputter : BAMBANG TRIATMOJO  
Checker 1 : ARDIYANI DAMAYANTI  
Approval 1 : AGUSLI ILYAS

| No | Jenis Transaksi   | Rekening Asal | Rekening Tujuan | Nama Rekening Tujuan           | Bank Tujuan | Nominal | No. Referensi                |
|----|-------------------|---------------|-----------------|--------------------------------|-------------|---------|------------------------------|
| 1  | Transfer Internal | 1033502415    | 1032819277      | DRS AGUSLI ILYAS MSI           |             | 340,000 | FT172688K98RN                |
| 2  | Transfer Internal | 1033502415    | 1035509298      | LISMAYATI                      |             | 332,500 | FT172694ZK8BJ                |
| 3  | Transfer Internal | 1033502415    | 1035483062      | SRI WINARNINGSIH               |             | 332,500 | FT1726955SC8B                |
| 4  | Transfer Internal | 1033502415    | 1033704068      | MARYANTO                       |             | 332,500 | FT172691W1P0L                |
| 5  | Transfer Internal | 1033502415    | 1033852149      | SIGIT SETIONO EKO              |             | 332,500 | FT172693BC85W                |
| 6  | Transfer Internal | 1033502415    | 1035986541      | AKROM WASKITO AJI              |             | 332,500 | FT17269FTNHDB                |
| 7  | Transfer Internal | 1033502415    | 1033918972      | MUHAMMAD DIANSYAH              |             | 332,500 | FT172694CF73F                |
| 8  | Transfer Online   | 1033502415    | 33001030928502  | H. MOHAMAD ALI IRFAN S.E., M.M | 002         | 340,000 | 826143603334<br>626143604012 |
| 9  | Transfer Online   | 1033502415    | 120801000011507 | AKMALDIYA                      | 002         | 332,500 | 126143604928<br>026143605481 |
| 10 | Transfer Online   | 1033502415    | 120801002827506 | KHUSWANTORO                    | 002         | 332,500 | 826143608024<br>726143606927 |
| 11 | Transfer Online   | 1033502415    | 69301003920503  | AHMAD SULFAN NASUTION          | 002         | 332,500 | 926143608426<br>726143616977 |
| 12 | Transfer Online   | 1033502415    | 1030006423996   | JATU RAHMI RAHAYU              | 008         | 332,500 | 826143617760<br>826143618522 |
| 13 | Transfer Online   | 1033502415    | 0389784672      | IBU DARI HANDAYANI             | 009         | 332,500 | 126143618979<br>826143620182 |

Struk Transaksi Bulk  
Cash Management System

|    |                 |            |                 |                            |     |         |                              |
|----|-----------------|------------|-----------------|----------------------------|-----|---------|------------------------------|
| 14 | Transfer Online | 1033502415 | 120801000820508 | TRI LESTARI                | 002 | 332.500 | 326143620634<br>226143621663 |
| 15 | Transfer Online | 1033502415 | 13901056596503  | MUHAMAD SAPARUDIN,<br>SPDI | 002 | 332.500 | 026143622290<br>326143623852 |
| 16 | Transfer Online | 1033502415 | 120801000704508 | IR. FIANA SEDARPATMI MSI   | 002 | 332.500 | 026143624387<br>526143629993 |
| 17 | Transfer Online | 1033502415 | 120801000648508 | ABDUL ROSYID               | 002 | 332.500 | 526143630509<br>126143631285 |
| 18 | Transfer Online | 1033502415 | 120801000692507 | BAYU AGUS TEJIO<br>PRAMONO | 002 | 332.500 | 226143631763<br>326143632647 |
| 19 | Transfer Online | 1033502415 | 0429758195      | BPK BUDI PURWANTO          | 009 | 332.500 | 126143633076<br>826143633943 |
| 20 | Transfer Online | 1033502415 | 0447234690      | BPK AHMAD MIHARJA          | 009 | 332.500 | 826143634363<br>526143635203 |
| 21 | Transfer Online | 1033502415 | 120801004987506 | MUHAMMAD HILMAN            | 002 | 332.500 | 026143635917<br>226143636623 |
| 22 | Transfer Online | 1033502415 | 120801004429508 | DWI EKA KHUSNIATUN,<br>AMF | 002 | 332.500 | 126143637214<br>026143637976 |
| 23 | Transfer Online | 1033502415 | 7015834131      | JONI TRIADI                | 451 | 332.500 | 926143638969<br>526143640224 |

Terakhir cetak : 04 Jan 2018 05:20:24 WIB

Halaman 2 dari 2

FORMAT XI  
Bukti Pemotongan Pajak

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Cash Management System

Penerimaan Pajak



Data Pembayaran:

Tanggal dan Jam Bayar : 29/12/2017 19:07:26 NTB : 017363B2BTWH  
Tanggal Buku : 01/01/2018 NTPN : F0D0108LALP68OFU  
Kode Cabang Bank : 0001 STAN : 030493

Data Setoran:

Kode Billing : 017121097612114  
NPWP : 000117317075000  
Nama Wajib Pajak : BEND.PENGELUARAN SETJEN.DEPART  
Alamat : JL.LAPANGAN BANTENG BARAT NO.3-4, PA.JAKARTA PUSAT  
Nomor Objek Pajak :  
Mata Anggaran : 411121  
Jenis Setoran : 100  
Masa Pajak : 12122017  
Nomor Ketetapan : 000000000000000  
Mata Uang : IDR  
Jumlah Setoran : 450,000.00

Terbilang : Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

*This is a computer generated message and requires no signature*  
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

FORMAT XII

Bukti Pengembalian Belanja

a. Bukti Pengembalian Belanja Tahun Anggaran Berjalan



Kementerian Keuangan RI  
Direktorat Jenderal Anggaran  
SISTEM INFORMASI PNBPN ONLINE (SIMPONI)

**BUKTI PENERIMAAN NEGARA**

Data pembayaran tagihan :

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Kode Billing               | : 820171127413486  |
| Tanggal Billing            | : 27-11-2017 09:12:23  |
| Tanggal Kadaluarsa         | : 04-12-2017 09:12:23  |
| Tanggal Bayar              | : 27-11-2017 09:36:56  |
| Bank/Pos Bayar             | : BANK RAKYAT INDONESIA SYARIAH                                  |
| Channel Bayar              | : Internet Banking   |
| Nama Penyetor              | : Bendahara Pengeluaran Setjen Kemenag                           |
| Kementerian Negara/Lembaga | : KEMENTERIAN AGAMA  |
| Unit Eselon I              | : SEKRETARIAT JENDERAL   |
| Satuan Kerja               | : KANTOR PUSAT SEKRETARIAT JENDERAL<br>KEMENTERIAN AGAMA JAKARTA |
| Total Disetor              | : 420.000  |
| Terbilang                  | : Empat ratus dua puluh ribu (IDR)                               |
| Status                     | : Sudah Dibayar  |
| NTB                        | : 0173313DVBGJ   |
| NTPN                       | : 611F905V52V3Q9CU   |

Detail pembayaran tagihan :

|                |  |
|----------------|--|
| Lokasi         | : DKI JAKARTA-KOTA JAKARTA PUSAT   |
| Akun           | : 524114 - Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota                               |
| Jumlah Setoran | : 420.000,00   |
| Keterangan     | : Pengembalian sisa UH Peserta Daerah Koordinasi Pelaksanaan<br>Anggaran 23 sd 25 Nop 2017 |

b. Bukti Pengembalian Belanja Tahun Anggaran yang Lalu



**Kementerian Keuangan RI  
Direktorat Jenderal Anggaran  
SISTEM INFORMASI PNPB ONLINE (SIMPONI)**

**BUKTI PENERIMAAN NEGARA**

Data Pembayaran Tagihan :

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Kode Billing                 | : 820180104526707  |
| Tanggal Billing              | : 04-01-2018 11:05:21  |
| Tanggal Kadaluarsa           | : 11-01-2018 11:05:21  |
| Tanggal Bayar                | : 04-01-2018 11:15:15  |
| Bank/Pos Bayar               | : BANK RAKYAT INDONESIA SYARIAH                                    |
| Channel Bayar                | : Internet Banking   |
| Nama Wajib Setor/Wajib Bayar | : Bendahara Pengeluaran Setjen Kemenag                             |
| Kementerian/Lembaga          | : KEMENTERIAN AGAMA  |
| Unit Eselon I                | : SEKRETARIAT JENDERAL   |
| Satuan Kerja                 | : KANTOR PUSAT SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA JAKARTA      |
| Total Disetor                | : 1.260.750 (IDR)  |
| Terbilang                    | : Satu Juta Dua Ratus Enam Puluh Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh (IDR) |
| Status                       | : Sudah Dibayar  |
| NTB                          | : 018004J009LX   |
| NTPN                         | : ACF1308VA7PAT0DE   |

Detil Pembayaran Tagihan :

|                |  |
|----------------|--|
| Jenis Setoran  | : Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu   |
| Kode Akun      | : 425912 - Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu  |
| Jumlah Setoran | : 1.260.750 (IDR)  |
| Keterangan     | : Pengembalian Perjalanan Dinas Narasumber, Panitia, dan Moderator Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Regulasi Terkait Kerukunan Umat Beragama di Lombok Tengah, NTB T.A 2017 |



## Komitmen Bersama

Kami berkomitmen untuk mendukung implementasi layanan transaksi non-tunai di lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia.

*Jakarta, 30 Oktober 2017*

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk.

Nur Syam

Sekretaris Jenderal



Indra Utoyo

Direktur



## Komitmen Bersama

Kami berkomitmen mendukung implementasi Layanan transaksi non-tunai di lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia

*Jakarta, 30 Oktober 2017*

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

PT. BANK BRI SYARIAH

Nur Syam

Sekretaris Jenderal



Moch. Hadi Santoso

Direktur Utama



## *Komitmen Bersama*

Kami berkomitmen untuk mendukung implementasi layanan transaksi non-tunai di lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia.

*Jakarta, 30 Oktober 2017*

Kementerian Agama Republik Indonesia

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Nur Syam

Sekretaris Jenderal



Kartini Sally

Direktur



## *Komitmen Bersama*

Kami berkomitmen untuk mendukung implementasi layanan transaksi non-tunai di lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia.

*Jakarta, 30 Oktober 2017*

Kementerian Agama  
Republik Indonesia

PT. Bank Syariah Mandiri

Prof. DR. H Nur Syam, M.Si

Sekretaris Jenderal



Toni E.B Subari

Direktur Utama



Bank  **BTN**

## Komitmen Bersama

Kami berkomitmen untuk mendukung implementasi  
layanan transaksi non-tunai di lingkungan  
Kementerian Agama Republik Indonesia

Jakarta, 30 Oktober 2017

Kementerian Agama Republik Indonesia

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Nur Syam  
Sekretaris Jenderal



Oni Febriarto R.  
Direktur



Bank  **BTN**

 **BTN Syariah**

## Komitmen Bersama

Kami berkomitmen untuk mendukung implementasi  
layanan transaksi non-tunai di lingkungan  
Kementerian Agama Republik Indonesia

Jakarta, 30 Oktober 2017

Kementerian Agama Republik Indonesia

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Nur Syam  
Sekretaris Jenderal



Oni Febriarto R.  
Direktur



## Komitmen Bersama

Kami berkomitmen untuk mendukung implementasi layanan transaksi non-tunai di lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia.

*Jakarta, 30 Oktober 2017*

Kementerian Agama Republik Indonesia

Nur Syam  
Sekretaris Jenderal



PT Bank Indonesia (Persero), Tbk.

Adi Sulistyowati  
Direktur



## Komitmen Bersama

Kami berkomitmen untuk mendukung implementasi Layanan transaksi non-tunai di lingkungan Kementerian Agama Republik Indonesia

*Jakarta, 30 Oktober 2017*

Kementerian Agama Republik Indonesia

  
  
Nur Syam  
Sekretaris Jenderal

PT Bank Indonesia (Persero), Tbk.

  
  
Junaldi Hisom  
Direktur