



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 287, 2020

KEMENKEU. Pengalokasian. Penganggaran.
Pencairan. Pertanggungjawaban. Dana Kartu
Prakerja. Tata Cara.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 25/PMK.05/2020

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGANGGARAN, PENCAIRAN,
DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA KARTU PRAKERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Kerja melalui Program Kartu Prakerja, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pengalokasian, Penganggaran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Kartu Prakerja;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Kerja melalui Program Kartu Prakerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PENGANGGARAN, PENCAIRAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA KARTU PRAKERJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Program Kartu Prakerja adalah program pengembangan kompetensi kerja yang ditujukan untuk pencari kerja, pekerja/buruh yang terkena pemutusan hubungan kerja, dan/atau pekerja/buruh yang membutuhkan peningkatan kompetensi.
3. Kartu Prakerja adalah kartu penanda atau identitas yang diberikan kepada penerima Kartu Prakerja.
4. Dana Kartu Prakerja adalah sejumlah dana tertentu dalam APBN dan/atau APBN Perubahan yang dialokasikan Pemerintah untuk penyelenggaraan Program Kartu Prakerja.
5. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya yang selanjutnya disebut BA 999.08 adalah subbagian anggaran Bendahara Umum Negara yang menampung belanja pemerintah pusat untuk keperluan belanja pegawai, belanja bantuan sosial, belanja lain-lain, yang pagu anggarannya tidak dialokasikan dalam bagian anggaran kementerian negara/lembaga.
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Kuasa pengguna anggaran Bendahara Umum Negara (BUN).
7. Pimpinan Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Pimpinan PPA BUN adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab atas program Bagian

Anggaran BUN dan bertindak untuk menandatangani DIPA BUN.

8. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran (PA) BUN.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA BUN untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
10. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA BUN untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang memperoleh kewenangan sebagai Kuasa BUN.
12. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
13. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PPSPM kepada pihak ketiga atas dasar perikatan atau surat keputusan.
14. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar.
15. Komite Cipta Kerja yang selanjutnya disebut Komite adalah komite sebagaimana dimaksud dalam Peraturan

Presiden mengenai pengembangan kompetensi kerja melalui Program Kartu Prakerja.

16. Manajemen Pelaksana adalah unit yang melaksanakan Program Kartu Prakerja yang sekaligus menjadi KPA BUN.
17. Direktur Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Direktur PKN adalah pejabat eselon II di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.
18. Rekening Dana Kartu Prakerja adalah rekening pemerintah lainnya milik kementerian negara/lembaga untuk menampung Dana Kartu Prakerja yang digunakan untuk biaya pelatihan dan insentif penerima Kartu Prakerja.
19. Rekening Virtual adalah nomor identifikasi penerima Kartu Prakerja yang dibuka oleh bank atas permintaan KPA BUN untuk selanjutnya diberikan kepada penerima Kartu Prakerja sebagai nomor rekening tujuan penerima.
20. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara yang meliputi penetapan bisnis proses dan sistem informasi manajemen perbendaharaan dan anggaran negara terkait manajemen DIPA, penyusunan anggaran, manajemen kas, manajemen komitmen, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan, dan manajemen pelaporan.
21. Surat Keputusan Penerima Kartu Prakerja yang selanjutnya disingkat SK-PKP adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh KPA BUN berisi nama penerima Kartu Prakerja yang telah memenuhi syarat dan kriteria.
22. *Maker* adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan aktivitas perekaman data tagihan dalam *cash management system*.
23. *Checker* adalah pejabat/pegawai yang memiliki kewenangan melakukan aktivitas pengujian/penelitian atas tagihan yang dilakukan *Maker*.

24. *Approver* adalah pejabat yang memiliki kewenangan melakukan aktivitas persetujuan atas perekaman data yang dilakukan oleh *Maker* dan/atau atas perekaman data yang telah disetujui oleh *Checker* serta pembayaran kepada penerima.
25. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah sistem aplikasi dan informasi yang menyediakan informasi saldo, transfer antar rekening, pembayaran penerimaan negara dan utilitas, maupun fasilitas-fasilitas lain dalam pelaksanaan transaksi perbankan secara *realtime online*.

BAB II

TUJUAN PROGRAM KARTU PRAKERJA

Pasal 2

- (1) Program Kartu Prakerja bertujuan:
 - a. mengembangkan kompetensi angkatan kerja; dan
 - b. meningkatkan produktivitas dan daya saing angkatan kerja.
- (2) Program Kartu Prakerja dilaksanakan melalui pemberian Kartu Prakerja.
- (3) Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pencari Kerja.
- (4) Selain kepada pencari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kartu Prakerja dapat diberikan kepada:
 - a. pekerja/buruh yang terkena pemutusan hubungan kerja (PHK); atau
 - b. pekerja/buruh yang membutuhkan peningkatan kompetensi kerja.

BAB III
KELEMBAGAAN PROGRAM KARTU PRAKERJA

Pasal 3

- (1) Program Kartu Prakerja diselenggarakan oleh Komite, yang dibantu oleh Tim Pelaksana, Manajemen Pelaksana, dan Sekretariat Komite.
- (2) Manajemen Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan Program Kartu Prakerja.
- (3) Manajemen Pelaksana dipimpin oleh Direktur Eksekutif.

BAB IV
PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 4

- (1) Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bagian Anggaran BUN menetapkan Direktur Eksekutif Manajemen Pelaksana sebagai KPA BUN Program Kartu Prakerja.
- (2) KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan surat keputusan penunjukan pejabat perbendaharaan di lingkungan Manajemen Pelaksana sebagai:
 - a. PPK; dan
 - b. PPSPM.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan spesimen tanda tangan PPSPM disampaikan kepada Kepala KPPN selaku Kuasa BUN.
- (4) Dalam hal diperlukan, Direktur Eksekutif Manajemen Pelaksana dapat menetapkan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 5

- (1) KPA BUN bertanggung jawab secara formal dan materil.
- (2) Tanggung jawab formal dan materil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas:
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kartu Prakerja;

- b. penggunaan anggaran dan keluaran (*output*) Program Kartu Prakerja yang dihasilkan atas beban anggaran negara; dan
- c. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan Program Kartu Prakerja.

BAB V

PENGALOKASIAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 6

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan Program Kartu Prakerja bersumber dari APBN yang dianggarkan pada BA 999.08.
- (2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta mempertimbangkan kebijakan pemerintah.
- (3) Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. biaya pelatihan dan insentif; dan
 - b. biaya operasional pendukung Program Kartu Prakerja.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08 menyampaikan pemberitahuan kepada KPA BUN mengenai alokasi Dana Kartu Prakerja.
- (2) Berdasarkan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA BUN menyampaikan usulan penggunaan anggaran Dana Kartu Prakerja kepada Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08.

Pasal 8

- (1) Dalam pengajuan usulan penggunaan anggaran Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7,

KPA BUN menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara kepada Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN BA 999.08 dengan dilampiri dokumen pendukung berupa:

- a. kerangka acuan kerja;
 - b. rincian anggaran biaya;
 - c. rencana penggunaan dana;
 - d. hasil reviu Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian atas kesesuaian dan kelengkapan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara dengan dokumen pendukung; dan
 - e. dokumen pendukung lainnya yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dokumen rincian anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan dokumen rencana penggunaan Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat jumlah paling banyak Dana Kartu Prakerja yang sudah dialokasikan pada BA 999.08.
 - (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c ditandatangani oleh KPA BUN.
 - (4) Rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun sesuai dengan format tercantum dalam huruf A Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan usulan penggunaan anggaran Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pembantu Pengguna Anggaran BUN BA 999.08 melakukan penelitian terhadap kesesuaian dokumen pendukung dengan alokasi Dana Kartu Prakerja dalam APBN dan/atau APBN Perubahan.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembantu Pengguna Anggaran BUN BA 999.08 mengajukan izin penggunaan anggaran BA

999.08 kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.

- (3) Persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar penerbitan dan pengesahan DIPA BUN.
- (4) Tata cara penerbitan dan pengesahan DIPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran bagian anggaran Bendahara Umum Negara, dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran Bendahara Umum Negara.

BAB VI

MANAJEMEN REKENING DANA KARTU PRAKERJA

Bagian Kesatu

Struktur Rekening Dana Kartu Prakerja

Pasal 10

- (1) Rekening Dana Kartu Prakerja digunakan untuk menampung Dana Kartu Prakerja yang disalurkan untuk biaya pelatihan dan insentif.
- (2) Rekening Dana Kartu Prakerja dikelola oleh Manajemen Pelaksana.
- (3) Rekening Dana Kartu Prakerja dibuka pada bank umum yang telah ditetapkan sebagai mitra pengelola Rekening Dana Kartu Prakerja.
- (4) Rekening Dana Kartu Prakerja terdiri atas:
 - a. rekening induk untuk menampung Dana Kartu Prakerja; dan
 - b. Rekening Virtual untuk menampung dana penerima Kartu Prakerja.

Bagian Kedua
Penetapan Bank Umum sebagai Mitra Pengelola Rekening
Dana Kartu Prakerja

Pasal 11

- (1) Bank umum yang menjadi mitra pengelola Rekening Dana Kartu Prakerja harus memenuhi persyaratan pengelolaan Rekening Dana Kartu Prakerja.
- (2) Persyaratan pengelolaan Rekening Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. merupakan bank umum yang termasuk dalam keanggotaan Himpunan Bank Negara (Himbara);
 - b. mempunyai teknologi informasi yang berkualitas dan handal serta mampu:
 1. memenuhi fasilitas pengelolaan Rekening Dana Kartu Prakerja; dan
 2. mengembangkan fasilitas interkoneksi data secara *host to host* atas pengelolaan Rekening Dana Kartu Prakerja dengan sistem aplikasi yang dibangun oleh Manajemen Pelaksana;
 - c. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. bersedia bekerja sama dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Fasilitas pengelolaan Rekening Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 dimaksud paling sedikit meliputi:
 - a. kemampuan konsolidasi Rekening Virtual;
 - b. menyediakan CMS yang beroperasi penuh serta mendukung pembayaran dan penyetoran penerimaan negara;
 - c. bebas biaya administrasi;
 - d. tidak memungut pajak;
 - e. dapat didebit dan/atau dikredit oleh Manajemen Pelaksana; dan
 - f. menyediakan *dashboard* yang dapat memonitor aktivitas seluruh rekening.

Pasal 12

- (1) KPA BUN dapat mengusulkan lebih dari 1 (satu) bank umum sebagai pengelola Rekening Dana Kartu Prakerja.
- (2) Penetapan bank umum tempat dibukanya Rekening Dana Kartu Prakerja dilakukan oleh Direktur PKN atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 13

- (1) Kemitraan antara KPA BUN dengan bank umum yang telah ditetapkan menjadi bank umum mitra pengelola Rekening Dana Kartu Prakerja dituangkan dalam naskah perjanjian kerjasama.
- (2) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pengertian atau ketentuan umum;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. pengelolaan Rekening Dana Kartu Prakerja, termasuk didalamnya:
 1. konsolidasi dan pelaporan; dan
 2. layanan dan biaya;
 - f. peringatan dan sanksi;
 - g. jangka waktu dan pengakhiran perjanjian kerjasama;
 - h. keadaan kahar;
 - i. penyelesaian perselisihan;
 - j. ketentuan lain-lain; dan
 - k. ketentuan penutup.
- (3) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format tercantum dalam huruf B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Pembukaan Rekening

Pasal 14

- (1) Berdasarkan kebutuhan penggunaan Rekening Dana Kartu Prakerja, KPA BUN mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening kepada Direktur PKN atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Permohonan persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format tercantum dalam huruf C Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Direktur PKN atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan menerbitkan persetujuan pembukaan Rekening Dana Kartu Prakerja dengan nama “RPL DANA KARTU PRAKERJA BANK (singkatan nama Bank)” paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan persetujuan pembukaan rekening dari KPA BUN.
- (2) Surat persetujuan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPA BUN.
- (3) KPA BUN membuka rekening pada bank umum sesuai surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 16

- (1) Berdasarkan persetujuan pembukaan Rekening Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), bank umum:
 - a. membuka Rekening Dana Kartu Prakerja;
 - b. melakukan penomoran sesuai dengan ketentuan pada bank umum; dan
 - c. menyampaikan laporan pembukaan Rekening Dana Kartu Prakerja kepada KPA BUN dan Direktur PKN.

- (2) Direktur PKN mendaftarkan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam aplikasi pengelolaan rekening yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Keempat Pembukaan Rekening Virtual

Pasal 17

Berdasarkan SK-PPK, KPA BUN mengajukan permohonan pembukaan Rekening Virtual kepada bank umum yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).

Pasal 18

Berdasarkan permohonan pembukaan Rekening Virtual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bank umum:

- a. membuka Rekening Virtual sesuai dengan SK-PPK;
- b. melakukan penomoran Rekening Virtual sesuai dengan nomor unik identitas Kartu Prakerja; dan
- c. menyampaikan laporan pembukaan Rekening Virtual kepada KPA BUN dan Direktur PKN.

Bagian Kelima Pengoperasian Rekening Virtual

Pasal 19

- (1) Pengoperasian Rekening Virtual penerima Kartu Prakerja dilakukan melalui:
 - a. pemindahbukuan dana biaya pelatihan dari Rekening Virtual ke rekening platform digital; dan
 - b. pemindahbukuan dana insentif biaya mencari kerja dan insentif pengisian survei evaluasi dari Rekening Virtual ke rekening penerima Kartu Prakerja.
- (2) Pengoperasian rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan fasilitas CMS.
- (3) CMS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola oleh Manajemen Pelaksana berdasarkan pembagian

kewenangan secara terpisah yang terdiri atas pejabat yang ditunjuk sebagai *Maker*, *Checker*, dan *Approver* dengan memperhatikan prinsip saling uji (*check and balance*).

Bagian Keenam Penutupan Rekening

Pasal 20

Penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja dilakukan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur PKN dalam hal:

- a. pengelolaan kas dan/atau penertiban rekening; atau
- b. permintaan KPA BUN.

Pasal 21

- (1) Permintaan penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja atas permintaan KPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dilakukan dengan menyampaikan permintaan tertulis penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur PKN.
- (2) Permintaan penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format tercantum dalam huruf D Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

Berdasarkan permintaan penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Direktur PKN menyampaikan kepada bank umum, berupa:

- a. permintaan penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja;
dan
- b. pemindahbukuan saldo ke Kas Negara.

Pasal 23

Berdasarkan permintaan penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, bank umum:

- a. menutup Rekening Dana Kartu Prakerja;
- b. memindahbukukan saldo Rekening Dana Kartu Prakerja ke Kas Negara; dan
- c. menyampaikan laporan atas penutupan Rekening Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dan laporan atas pemindahbukuan saldo sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur PKN dan KPA BUN.

Bagian Ketujuh Remunerasi Rekening

Pasal 24

- (1) Saldo yang tersimpan pada Rekening Dana Kartu Prakerja diberikan bunga/jasa giro oleh bank umum.
- (2) Saldo yang tersimpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bunga/jasa giro oleh bank umum sesuai bunga/jasa giro yang berlaku pada program *Treasury Notional Pooling*.

BAB VII

TATA CARA PENCAIRAN DANA KARTU PRAKERJA

Bagian Kesatu

Mekanisme Penyelesaian Tagihan dan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS

Pasal 25

- (1) KPA BUN menerbitkan SK-PAK.
- (2) SK-PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama dan Nomor Induk Kependudukan penerima Kartu Prakerja; dan
 - b. nilai nominal alokasi per penerima Kartu Prakerja.

- (3) Nilai nominal alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. biaya pelatihan;
 - b. insentif biaya mencari kerja; dan
 - c. insentif pengisian survei evaluasi.

Pasal 26

- (1) Berdasarkan SK-PKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), PPK menerbitkan SPP-LS.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. SK-PKP; dan
 - b. daftar nominatif yang mencantumkan Rekening Virtual penerima Kartu Prakerja.
- (3) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPSPM paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah SK-PKP ditetapkan.

Pasal 27

- (1) PPSPM melakukan pengujian SPP-LS dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) serta melakukan pengujian ketersediaan dan pembebanan Dana Kartu Prakerja dalam DIPA BUN.
- (2) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap dan benar, PPSPM menolak dan mengembalikan SPP-LS kepada PPK.
- (3) Penolakan dan pengembalian SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPP-LS diterima.
- (4) Penolakan dan pengembalian SPP-LS harus disertai dengan alasan penolakan.
- (5) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap dan benar, PPSPM menerbitkan SPM-LS paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah SPP-LS diterima.

Pasal 28

PPSPM menyampaikan SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) beserta Arsip Data Komputer (ADK) kepada

KPPN paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPM-LS diterbitkan.

Pasal 29

Penyampaian SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan memperhatikan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai rencana penarikan dana, rencana penerimaan dana, dan perencanaan kas.

Bagian Kedua

Pengujian SPM-LS oleh KPPN

Pasal 30

- (1) KPPN melakukan pengujian SPM-LS dengan memperhatikan ketersediaan dana dalam DIPA BUN.
- (2) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi syarat, Kepala KPPN mengembalikan SPM-LS.
- (3) Dalam hal hasil pengujian SPM-LS telah memenuhi syarat, KPPN menerbitkan SP2D.
- (4) Tata cara pengujian SPM-LS dan penerbitan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara atas beban bagian anggaran bendahara umum negara pada kantor pelayanan perbendaharaan negara.

BAB VIII

PENYALURAN PROGRAM KARTU PRAKERJA

Bagian Kesatu

Pembayaran Biaya Pelatihan

Pasal 31

- (1) Pembayaran biaya pelatihan dilaksanakan berdasarkan perjanjian antara Manajemen Pelaksana dengan platform digital.

- (2) Dalam pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), platform digital mengajukan tagihan biaya pelatihan kepada KPA BUN dilampiri:
 - a. kuitansi; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Dalam hal pembayaran biaya pelatihan dilakukan sebelum pelaksanaan kegiatan pelatihan, pengajuan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dilampiri dengan surat pernyataan kesanggupan penyelesaian pelatihan dari platform digital sesuai dengan format tercantum dalam huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) *Maker* menerima tagihan beserta dokumen pendukung dan merekam ke dalam CMS.
- (5) *Checker* melakukan verifikasi tagihan biaya pelatihan berdasarkan:
 - a. kuitansi; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya, dengan memperhatikan ketersediaan saldo.
- (6) Berdasarkan verifikasi yang telah disetujui oleh *Checker* sebagaimana dimaksud pada ayat (5), *Approver* menyetujui tagihan dan melakukan pembayaran.

Bagian Kedua

Pembayaran Insentif Biaya Mencari Kerja

Pasal 32

Insentif biaya mencari kerja diberikan setelah penerima Kartu Prakerja melaksanakan kegiatan pelatihan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. laporan kegiatan pelatihan disampaikan oleh platform digital kepada Manajemen Pelaksana;
- b. berdasarkan laporan kegiatan pelatihan yang diterima oleh Manajemen Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf a, *Maker* merekam pembayaran insentif ke dalam CMS;

- c. *Checker* melakukan verifikasi rekaman pembayaran insentif yang dilakukan oleh *Maker* sebagaimana dimaksud dalam huruf b dengan memperhatikan ketersediaan saldo; dan
- d. berdasarkan verifikasi yang telah disetujui oleh *Checker* sebagaimana dimaksud dalam huruf c, *Approver* menyetujui tagihan dan melakukan pembayaran.

Bagian Ketiga

Pembayaran Insentif Pengisian Survei Evaluasi

Pasal 33

Insentif pengisian survei evaluasi diberikan setelah penerima Kartu Prakerja melakukan pengisian survei evaluasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan hasil pengisian survei evaluasi yang diterima oleh Manajemen Pelaksana, *Maker* merekam pembayaran insentif pengisian survei evaluasi ke dalam CMS;
- b. *Checker* melakukan verifikasi rekaman pembayaran insentif pengisian survei evaluasi yang dilakukan oleh *Maker* sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan memperhatikan ketersediaan saldo; dan
- c. berdasarkan verifikasi yang telah disetujui oleh *Checker* sebagaimana dimaksud dalam huruf b, *Approver* menyetujui tagihan dan melakukan pembayaran.

Pasal 34

- (1) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibayarkan dari Rekening Virtual ke rekening platform digital.
- (2) Insentif biaya mencari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan insentif pengisian survei evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dibayarkan dari Rekening Virtual ke rekening penerima Kartu Prakerja.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan mekanisme *overbooking*.

Pasal 35

Ketentuan teknis mengenai pelatihan dan pengisian survei evaluasi diatur oleh Manajemen Pelaksana.

Bagian Keempat

Penyetoran Sisa Dana Kartu Prakerja

Pasal 36

- (1) Penyetoran sisa Dana Kartu Prakerja dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat sisa alokasi pada Rekening Virtual Dana Kartu Prakerja; atau
 - b. sisa dana pada Rekening Dana Kartu Prakerja pada akhir tahun anggaran.
- (2) Penyetoran sisa Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. KPA BUN memerintahkan *Maker* membuat kode *billing* setoran melalui modul penerimaan negara sebesar sisa Dana Kartu Prakerja; dan
 - b. berdasarkan kode *billing* yang dibuat oleh *Maker* sebagaimana dimaksud dalam huruf a, PPK melakukan penyetoran sisa Dana Kartu Prakerja ke kas negara.

Pasal 37

- (1) Penyetoran sisa Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a diberlakukan sebagai setoran pengembalian belanja.
- (2) Setoran pengembalian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyesuaikan sisa pagu DIPA BUN.
- (3) Dalam rangka penyesuaian sisa pagu DIPA BUN, KPA BUN melakukan konfirmasi setoran kepada KPPN.
- (4) Berdasarkan konfirmasi dari KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK menyampaikan surat pernyataan penyesuaian sisa pagu kepada KPPN dengan melampirkan dokumen yang diperlukan.

- (5) Penyesuaian sisa pagu DIPA BUN atas setoran sisa Dana Kartu Prakerja dilakukan oleh KPPN dengan mengikuti ketentuan mengenai mekanisme penyesuaian sisa pagu DIPA BUN atas setoran pengembalian belanja pada pelaksanaan SPAN.

Pasal 38

Penyetoran sisa Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b paling lambat dilakukan pada hari kerja terakhir tahun anggaran berjalan.

Pasal 39

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terhadap sisa Dana Kartu Prakerja yang akan dibayarkan setelah hari kerja terakhir pada tahun anggaran berjalan, dilakukan penyetoran paling lambat 100 (seratus) hari kalender setelah pelaksanaan pelatihan berakhir.

BAB IX

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 40

- (1) Menteri Keuangan selaku BUN melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran Program Kartu Prakerja.
- (2) Tata cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai monitoring kinerja dan evaluasi kinerja atas penggunaan dana bendahara umum negara.

BAB X

PERTANGGUNGJAWABAN, AKUNTANSI, DAN PELAPORAN

Pasal 41

- (1) Laporan pertanggungjawaban penggunaan Dana Kartu Prakerja disampaikan oleh KPA BUN setiap bulan kepada

Menteri Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya.

- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Program Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data penerima Program Kartu Prakerja;
 - b. jenis pelatihan;
 - c. jumlah Dana Kartu Prakerja yang sudah dicairkan;
 - d. jumlah dana yang disalurkan kepada penerima Kartu Prakerja; dan
 - e. sisa Dana Kartu Prakerja yang belum disalurkan dalam Rekening Dana Kartu Prakerja.

Pasal 42

KPA BUN menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan belanja lain-lain dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan dan penyampaian laporan keuangan bendahara umum negara.

Pasal 43

- (1) Dalam hal masih terdapat Dana Kartu Prakerja pada Rekening Dana Kartu Prakerja sampai akhir tahun anggaran, dana tersebut disajikan pada laporan keuangan.
- (2) Perlakukan akuntansi atas Dana Kartu Prakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur:
 - a. dalam hal penerima Kartu Prakerja masih memiliki hak untuk menggunakan Dana Kartu Prakerja pada periode berikutnya, maka akan diakui sebagai kas yang dibatasi penggunaannya;
 - b. dalam hal penerima Kartu Prakerja tidak memiliki hak untuk menggunakan Dana Kartu Prakerja pada periode berikutnya dan ditujukan untuk disetorkan ke kas negara, maka akan diakui sebagai kas lainnya di Bendahara Pengeluaran;

- c. jumlah uang yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, berasal dari perhitungan berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).
- (3) Jumlah keseluruhan pengeluaran Dana Kartu Prakerja yang diakui sebagai beban dalam periode berjalan diungkapkan secara memadai pada catatan atas laporan keuangan.
- (4) Pengungkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi berupa rincian Dana Kartu Prakerja menurut penerima Kartu Prakerja dan sisa realisasi Dana Kartu Prakerja pada Rekening Dana Kartu Prakerja.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Tata cara pencairan Dana Kartu Prakerja dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara atas bagian beban anggaran bendahara umum negara pada kantor pelayanan perbendaharaan negara.

Pasal 45

Dokumen berupa:

- a. SK-PKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1);
 - b. kuitansi dan dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2);
 - c. surat pernyataan kesanggupan penyelesaian pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3); dan
 - d. laporan kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a,
- dapat dibuat dan ditandatangani secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

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 24 Maret 2020

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA