

**MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 60 TAHUN 1993
TENTANG
DANA PENUNJANG OPERASIONAL CATATAN SIPIL**

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil, segala biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan Catatan Sipil dibebankan kepada Anggaran Departemen Dalam Negeri;
- b. bahwa penyediaan biaya melalui anggaran rutin Departemen Dalam Negeri belum dapat menunjang sepenuhnya volume kegiatan Kantor Catatan Sipil dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut dalam huruf a dan b diatas, maka berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 1992 tentang Biaya Pelayanan Catatan Sipil telah ditetapkan 35% dari penerimaan hasil pelayanan Catatan Sipil digunakan langsung sebagai Dana sipil digunakan langsung sebagai Dana penunjang Operasional Catatan Sipil;
- d. bahwa untuk peningkatan dan kelancaran pelaksanaan pelayanan Catatan Sipil serta tertib administrasi keuangan negara, perlu diatur lebih lanjut Dana Penunjang Operasioal Catatan Sipil dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037).
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Organisasi Departemen.
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil.
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1984 tentang Susunan Organisasi Departemen yang telah diubah dan ditambah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1992.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1984 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 1983 tentang Organisasi dan Tatakerja Kantor Catatan Sipil Kabupaten/Kotamadya.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tatakerja Kantor Catatan Sipil Propinsi DKI Jakarta.

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 92 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tatakerja Departemen Dalam Negeri.
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 1992 tentang Biaya Pelayanan Catatan Sipil.

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran tanggal 16 Juli 1992 nomor SE-801A/54/0792 perihal Penatausahaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Unit Swadana Pusat;

2. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran tanggal 29 Maret 1993 nomor SE-37/A/46/0393 perihal Petunjuk Penyusunan Daftar Rencana Kerja Tahun 1993/1994.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG DANA PENUNJANG OPERASIONAL CATATAN SIPIL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Penerimaan Catatan Sipil adalah penerimaan negara bukan pajak (PNBP) berasal dari biaya pelayanan Catatan Sipil yang disetorkan 65% ke rekening Kas Negara dan 35 % ke rekening Menteri Dalam Negeri cq. Kepala Kantor Catatan Sipil sebagaimana dimaksud keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 1992.
- b. Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil ialah dana yang bersumber dari penerimaan Catatan Sipil sebesar 35% dan merupakan penerimaan Jasa Swadana yang digunakan untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan Catatan Sipil oleh Unit Pengguna.
- c. Unit Pengguna Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Unit Pengguna adalah Departemen Dalam Negeri cq. Kantor Catatan Sipil.
- d. Pimpinan Unit Pengguna adalah Menteri Dalam Negeri cq. Kepala Kantor Catatan Sipil.
- e. Tim Koordinasi Catatan Sipil adalah Tim yang dibentuk di Tingkat Pusat dan Tingkat Propinsi.
- f. Daftar Usulan Rencana Kerja atau disingkat DURK adalah daftar yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran secara rinci atas Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil dari Unit Pengguna yang diajukan oleh Menteri Dalam Negeri kepada Menteri Keuangan untuk mendapat persetujuan dan pengesahan.
- e. Daftar Rencana Kerja atau disingkat DRK adalah daftar yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran dana Penunjang Operasional Catatan Sipil dari Unit Pengguna yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan, dan berfungsi sebagai pelengkap anggaran daftar Isian Kegiatan (DIK)/Daftar Isian Proyek (DIP)/Surat Keputusan Otorisasi (SKO).

- h. Surat Pengesahan daftar Rencana Kerja (SP-SRK) adalah surat pengesahan dari daftar yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran dana Penunjang Operasional dari Unit Pengguna yang ditanda tangani oleh Menteri Keuangan.
- i. Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan adalah Surat perintah membayar Nihil yang diterbitkan oleh Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) untuk mengesahkan penerimaan dan pengeluaran Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil dari Unit Pengguna sebagai penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan belanja negara.
- j. Saldo lebih adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil dengan Surat Perintah membayar Pengesahan yang diterbitkan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara dalam 1 (satu) tahun anggaran berkenaan.

BAB II

TATACARA PENERIMAAN DAN PENYETORAN

Pasal 2

Bendaharawan Penerima pada Kantor Catatan Sipil Wajib menerima dan menyetor penerimaan biaya pelayanan Catatan Sipil sebagai berikut:

- 1. sebesar 65% ke rekening Kas Negara pada Bank Pemerintahan atau Giro Pos, sebagai setoran penerimaan Jasa Kantor Catatan Sipil (MAP 0633).
- 2. sebesar 35% ke rekening Menteri Dalam Negeri cq. Kepala Kantor Catatan Sipil pada Bank Pembangunan Daerah atau Bank Pemerintahan yang ditunjuk, sebagai setoran penerimaan Jasa Swadana (Map 0682).

Pasal 3

Bendaharawan Rutin Kantor Catatan Sipil membuka rekening, Menteri Dalam Negeri cq. Kepala Kantor Catatan Sipil pada Bank Pembangunan Daerah (BPD) atau Bank pemerintah yang ditunjuk untuk menampung, setoran sebagaimana dimaksud pasal 2 angka 2 Keputusan ini.

Pasal 4

- (1) Bendaharawan Rutin Kantor Catatan Sipil Wajib menyetor sebagian penerimaan Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali sesuai dengan Petunjuk Operasional (PO) Daftar Rencana Kerja (DRK) yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, masing-masing kepada:
 - a. Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah cq. rekening Bendaharawan Tim Koordinasi Catatan Sipil Pusat.
 - b. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I cq. rekening Bendaharawan Tim Koordinasi Catatan Sipil Propinsi pada Biro Tata Pemerintahan umum sekretariat Wilayah Daerah Tingkat I.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini untuk triwulan IV (keempat) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) hari sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 5

Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah cq. Bendaharawan Tim Koordinasi Catatan Sipil Pusat pada Sekretariat Direktorat Jenderal membuka rekening pada Bank Pemerintah yang ditunjuk dan menyampaikan Nomor rekening tersebut kepada Gubernur Kepala Daerah seluruh Indonesia guna diteruskan ke Kantor Catatan Sipil di Wilayahnya, untuk menampung penyetoran sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) huruf a.

Pasal 6

Gubernur kepala Daerah Tingkat I cq. bendaharawan Tim Koordinasi Catatan Sipil Propinsi pada Biro Tata pemerintahan Umum membuka Rekening pada Bank Pembangunan daerah setempat atau Bank Pemerintahan yang ditujukan, dan menyampaikan Nomor rekening tersebut kepada seluruh Kantor Catatan Sipil di Wilayahnya, untuk menampung penyetoran sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) huruf b.

BAB III ANGGARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 7

- (1) Selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun anggaran berjalan, Kantor Catatan Sipil menyusun dan menyampaikan Daftar Usulan Rencana Kerja (DURK) tahun anggaran berikutnya kepada Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah.
- (2) Daftar Usulan Rencana Kerja (DURK) dari Kantor Catatan Sipil sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diteliti oleh Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah.
- (3) Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan otonomi daerah mengajukan hasil penelitian Daftar Usulan Rencana Kerja melalui Sekretaris Jenderal kepada Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan menjadi Daftar Rencana Kerja.
- (4) Daftar Rencana Kerja (DRK) yang telah mendapat pengesahan Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah (PUOD) atas nama Menteri Dalam Negeri, dan selanjutnya disampaikan kepada masing-masing Kantor Catatan Sipil melalui Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan 1 (satu) eksemplar kepada Sekretaris Jenderal cq. Biro Keuangan Departemen Dalam Negeri.
- (5) Daftar Rencana Kerja (DRK) yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini berlaku sebagai dasar pelaksanaan anggaran dana Penunjang Operasional Catatan Sipil.

Pasal 8

- (1) Dengan surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atas nama Menteri Dalam Negeri pada setiap awal tahun anggaran ditujukan/ditetapkan:
 - a. Kepala Kantor Catatan Sipil sebagai Atasan Langsung Bendaharawan Rutin dan Bendaharawan Penerima;
 - b. Pejabat sebagai Bendaharawan Rutin merangkap Bendaharawan DRK/Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil;
 - c. Pejabat sebagai Bendaharawan Penerima.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri cq. Sekretaris Jenderal Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran serta Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) setempat.

Pasal 9

- (1) Bendaharawan Rutin Catatan Sipil wajib membukukan penerimaan dan penggunaan Dana Penunjang, Operasional Catatan Sipil dalam rangka pelaksanaan Daftar Rencana Kerja (DRK).

- (2) Pembukuan Daftar Rencana Kerja Dana Penunjang, Operasional Catatan Sipil diselenggarakan secara terpisah dari pembukuan anggaran yang bersumber pada Daftar Isian Kegiatan (DIK) Surat Keputusan Otorisasi (SKO).
- (3) Pengadaan keuangan dalam rangka Pelaksanaan Daftar Rencana Kerja (DRK) dilakukan dengan berpedoman kepada tatacara pengelolaan keuangan negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tahun Anggaran Untuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dalam rangka pelaksanaan Daftar Rencana Kerja (DRK) adalah Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pasal 10

- (1) Setiap awal triwulan selambat-lambatnya tanggal 10 unit Pengguna Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil menyampaikan Surat Permintaan Pengesahaan (SP2) kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) setempat untuk diterbitkan Surat Permintaan Membayar (SPM) Pengesahaan atas penerimaan dan pengeluaran Unit Pengguna atas penerimaan dan pengeluaran Unit Pengguna Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil triwulan sebelumnya dan tembusannya disampaikan kepada Direktorat Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah dan Sekretariat Jenderal Departemen Dalam Negeri.
- (2) Untuk pengesahan penerimaan dan pengeluaran Unit Pengguna Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil triwulan IV. Surat Permintaan Pengesahan (SP2) sebagaimana termaksud dalam ayat (1) diajukan oleh Unit Pengguna Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum berakhir tahun anggaran.
- (3) Surat permintaan Pengesahaan (SP-2) sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini dilampiri surat pernyataan penggunaan penerimaan negara bukan pajak, laporan penerimaan dan pengeluaran triwulan, dan surat pernyataan penyetoran penerimaan jasa giro.
- (4) Saldo lebih atas penerimaan dan pengguna dana Penunjang Operasional per 31 Maret tahun anggaran yang bersangkutan disetor ke rekening kas Negara.
- (5) Bentuk Surat permintaan Pengesahan (SP2), surat laporan dan surat pernyataan dimaksud ayat (1) (2) dan (3) pasal ini tercantum dalam lampiran IA, IB, IC dan ID keputusan ini.

BAB IV PERUBAHAN DAN PERGESERAN

Pasal 11

- (1) Perubahan DRK/pergeseran biaya dalam satu belanja (kelompok pengeluaran) diputuskan oleh Pimpinan Unit Pengguna yang bersangkutan, dengan kewajiban segera melaporkan kepada KPKN setempat.
- (2) Perubahan DRK/pergeseran biaya antar belanja (kelompok pengeluaran) pada satu DRK dapat diusulkan oleh Pimpinan Unit Pengguna kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran setempat untuk mendapatkan penilaian dan pengesahan.
- (3) Perubahan DRK/pergeseran biaya dari Belanja Barang dan Belanja Pemeliharaan ke Belanja Pegawai dan belanja Perjalanan tidak diperkenankan.

- (4) Penambahan pagu Daftar Rencana Kerja (DRK) dapat diusulkan oleh Pimpinan Unit Pengguna Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil kepada Menteri Keuangan melalui Menteri Dalam Negeri cq. Direktur Jenderal Pemerintah Umum dan Otonomi Daerah untuk mendapatkan penilaian dan keputusan.
- (5) Bentuk laporan penggeseran, usul perubahan/penggeseran dan penambahan pagu sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (4) pasal ini diatur dalam Lampiran-lampiran II A, II B, III A, III B, IV A, IV B, dan IV C Keputusan ini.

BAB V

PEMBINAAN TEKNIS

Pasal 12

Menteri Dalam Negeri cq. Direktur Jenderal Pemerintah Umum dan Otonomi Daerah melakukan pembinaan teknis atas Pelaksanaan Keputusan ini.

Pasal 13

Dalam rangka pembinaan penggunaan Dana Penunjang Operasional Catatan Sipil perlu dibentuk Tim Koordinasi sebagai berikut:

1. Tingkat Pusat terdiri dari Departemen Dalam Negeri dan Departemen Keuangan.
2. Tingkat Propinsi Daerah Tingkat I terdiri dari Biro Tata Pemerintahan Umum dan unsur terkait lainnya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Petunjuk pelaksanaan dari Keputusan ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah.

Pasal 15

Keputusan ini berlaku sejak 1 April 1993.

Ditetapkan di : J A K A R T A
pada tanggal : 25 JUNI 1993

MENTERI DALAM NEGERI

MOCH. YOGIE S. M.