

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 16 TAHUN 2008

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah, tepat waktu, dan mendapatkan opini audit wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan, setiap jenjang unit akuntansi di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional perlu melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai dengan sistem akuntansi instansi dan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4816);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) yang telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
10. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
11. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan.
2. Departemen adalah Departemen Pendidikan Nasional.
3. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional.
4. Pustekkom adalah Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Departemen.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut RKA-KL adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Strategis Departemen Pendidikan Nasional dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
6. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Departemen yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi di bidang pendidikan.
7. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Departemen yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan di bidang pendidikan.
8. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengguna Anggaran adalah Menteri Pendidikan Nasional yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran Departemen.
10. Kuasa Penggunaan Anggaran adalah kepala satuan kerja yang ditetapkan oleh Menteri yang diberikan kewenangan dan tanggung jawab untuk mengelola anggaran yang dikuasakan kepadanya.
11. Eselon I adalah pimpinan unit utama di lingkungan Departemen yang terdiri dari Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan dasar dan Menengah, Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktur Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Direktur Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan.

12. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini di lingkungan Departemen yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dan diberikan kewenangan sebagai kuasa pengguna anggaran.
13. Sistem Informasi Manajemen Keuangan yang selanjutnya disebut SIMKEU adalah serangkaian manual maupun aplikasinya yang mengintegrasikan semua proses pengelolaan keuangan Satker di lingkungan Departemen mulai dari perencanaan anggaran (RKA-KL), Penyusunan Anggaran (DIPA), Penerbitan surat perintah membayar, dan Penyusunan Laporan Keuangan (SAI) melalui Jardiknas.
14. Jejaring Pendidikan Nasional yang selanjutnya disebut Jardiknas adalah *Wide Area Network* (WAN) yang menghubungkan seluruh kantor dinas pendidikan provinsi, kabupaten/kota, sekolah-sekolah dan perguruan tinggi serta masyarakat pendidikan yang berada di dalam wilayah Republik Indonesia.
15. Sistem Akuntansi Instansi yang selanjutnya disebut SAI adalah serangkaian manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada kantor/Satker.
16. Pencatatan adalah kegiatan memindahkan data dalam lembaran kertas menjadi data elektronik.
17. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
18. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Proses pengiriman data adalah kegiatan membentuk data elektronik untuk dikirim.
20. Unit Akuntansi adalah unit organisasi Departemen atau unit organisasi daerah di bawah gubernur atau kepala daerah yang bersifat fungsional yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan yang terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang.
21. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B) adalah unit akuntansi pada tingkat Departemen.
22. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E1) adalah unit akuntansi pada tingkat Eselon I yang ditetapkan oleh Menteri sesuai struktur Eselon pada Departemen.
23. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W) adalah unit akuntansi yang berada pada tingkat provinsi yang ditetapkan oleh Menteri sebagai koordinator provinsi.
24. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) adalah unit akuntansi yang berada pada tingkat Satker.

BAB II
PENANGGUNG JAWAB
PENCATATAN DAN PELAPORAN
Pasal 2

- (1) Pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Departemen dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan Rencana Strategis Departemen, Rencana Kerja Pemerintah, dan dokumen DIPA.
- (2) Setiap unit akuntansi di lingkungan Departemen bertanggung jawab atas pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (3) Pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai:
 - a. SAI;
 - b. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP); dan
 - c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- (4) Penanggung jawab pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan ditentukan *secara* berjenjang yaitu sebagai berikut:
 - a. Menteri sebagai penanggung jawab UAPA/B;
 - b. Pimpinan Unit Utama sebagai penanggung jawab UAPPA/B-E1;
 - c. Pimpinan satuan kerja di wilayah yang ditetapkan sebagai penanggung jawab UAPPA/B-W; dan
 - d. Pimpinan Satker sebagai penanggung jawab UAKPA/B.
- (5) Pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara berjenjang sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

BAB III
PENGELOLAAN
DAN PENGADAAN INFRASTRUKTUR

Pasal 3

- (1) Sistem Jaringan Akuntansi Departemen Pendidikan Nasional menggunakan jaringan intranet Jardiknas.
- (2) Penyelenggaraan dan pemeliharaan infrastruktur yang menjamin kelancaran, kehandalan dan keamanan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab Pustekkom.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan infrastruktur pangkalan data menjadi tanggung jawab Pustekkom.
- (2) Tanggung jawab pengelolaan konten pangkalan data SIMKEU ditentukan sebagai berikut:

- a. Biro Keuangan Departemen untuk tingkat Departemen atau UAPA/B;
- b. UAPPA/B-E1 untuk tingkat unit utama;
- c. UAPPA/B-W untuk tingkat wilayah; dan
- d. Satker yang bersangkutan untuk tingkat Satker.

Pasal 5

- (1) Tanggung jawab pengadaan, pemeliharaan dan pengoperasian perangkat keras SIMKEU, termasuk *server* jika diperlukan, ditentukan sebagai berikut:
 - a. Biro Keuangan Departemen untuk UAPA/B;
 - b. Unit eselon I untuk UAPPA/B-E1;
 - c. Satker yang ditunjuk sebagai UAPPA/B-W untuk UAPPA/B-W;
 - d. Satker yang bersangkutan untuk UAKPA/B.
- (2) Departemen, unit Eselon I, Satker yang ditunjuk sebagai UAPPA/B-W, dan Satker dalam pengadaan, pemeliharaan dan pengoperasian perangkat keras SIMKEU berkoordinasi dengan Pustekkom.

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan, pemeliharaan, dan pemutakhiran perangkat lunak SIMKEU Departemen, harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan, termasuk kesesuaian dengan perangkat lunak yang ditetapkan Departemen Keuangan menjadi tanggung jawab Biro Keuangan.
- (2) Penyelenggaraan, pemeliharaan, dan pemutakhiran perangkat lunak sistem operasi, yang sesuai peraturan perundang-undangan, menjadi tanggung jawab masing-masing unit akuntansi.
- (3) Untuk menjamin *interoperabilitas*, kapasitas dan kesesuaian standar arsitektur Jardiknas, penyelenggaraan, pemeliharaan, dan pemutakhiran perangkat lunak SIMKEU Departemen dan sistem operasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan dengan Pustekkom.

BAB IV

PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 7

SAI di lingkungan Departemen terdiri atas sistem akuntansi keuangan (SAK) dan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK-BMN).

Pasal 8

- (1) Setiap transaksi keuangan yang dilakukan oleh Satker, dicatat dalam SAK dan/atau SIMAK-BMN sesuai dengan sifat transaksi dan dokumen sumber yang digunakan.

- (2) Pencatatan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah transaksi yang bersangkutan diverifikasi oleh petugas verifikator dan divalidasi oleh petugas validator.
- (3) Pencatatan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah transaksi yang bersangkutan selesai dilaksanakan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen sumber dan pencatatan transaksi ke dalam SAI diatur dalam prosedur operasi standar (POS) yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 9

- (1) Pengiriman laporan realisasi anggaran oleh setiap unit akuntansi Departemen kepada unit akuntansi jenjang di atasnya mengikuti tata waktu sebagai berikut:
 - a. Pemimpin Satker sebagai penanggung jawab UAKPA mengirimkan laporan realisasi anggaran ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) setiap hari Senin minggu kedua dan minggu keempat bulan yang bersangkutan;
 - b. Pemimpin Satker di wilayah yang ditetapkan sebagai penanggung jawab UAPPA-W mengirimkan laporan realisasi anggaran ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1) setiap hari Rabu minggu kedua dan minggu keempat bulan yang bersangkutan; dan
 - c. Pemimpin Unit Utama sebagai penanggung jawab UAPPA-E1 mengirimkan laporan realisasi anggaran ke Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) setiap hari Jum'at minggu kedua dan minggu keempat bulan yang bersangkutan.
- (2) Apabila hari Senin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, hari Rabu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, atau hari Jum'at sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertepatan dengan hari libur, laporan dikirimkan pada hari kerja sebelumnya.

Pasal 10

- (1) Pelaporan realisasi belanja dan mutasi BMN oleh setiap unit akuntansi Departemen kepada unit akuntansi jenjang di atasnya mengikuti tata waktu sebagai berikut:
 - a. Pemimpin Satker sebagai penanggung jawab UAKPB mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPB-W) setiap bulan pada hari Senin minggu keempat bulan yang bersangkutan;
 - b. Pemimpin Satker di wilayah yang ditetapkan sebagai penanggung jawab UAPPB-W mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPB-E1) setiap bulan pada hari Rabu minggu keempat bulan yang bersangkutan; dan
 - c. Pemimpin Unit Utama sebagai penanggung jawab UAPPB-E1 mengirimkan laporan realisasi belanja dan mutasi BMN ke Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPB) setiap bulan pada hari Jum'at minggu keempat bulan yang bersangkutan.

- (2) Apabila hari Senin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, hari Rabu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, atau hari Jum'at sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertepatan dengan hari libur, laporan dikirimkan pada hari kerja sebelumnya.

Pasal 11

- (1) Penugasan oleh Menteri kepada gubernur dalam kaitannya dengan anggaran dana dekonsentrasi disertai dengan pemberitahuan tentang DIPA yang diserahkan kepada Satker di bawah kewenangan gubernur.
- (2) Penugasan oleh Menteri kepada kepala daerah dalam kaitannya dengan anggaran dana tugas pembantuan disertai dengan pemberitahuan tentang DIPA yang diserahkan kepada Satker di bawah kewenangan kepala daerah.

Pasal 12

- (1) Pelaporan keuangan untuk realisasi penggunaan anggaran dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan dilakukan langsung oleh pemimpin Satker dekonsentrasi sebagai penanggung jawab UAKPA dana dekonsentrasi atau pemimpin Satker tugas pembantuan sebagai penanggung jawab UAKPA dana tugas pembantuan kepada Pemimpin Unit Utama yang bersangkutan sebagai penanggung jawab UAPPA-E1 dilakukan setiap hari Rabu minggu keempat bulan yang bersangkutan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dikirimkan oleh penanggung jawab UAKPA dana dekonsentrasi kepada penanggung jawab UAPPAW Dekonsentrasi setiap hari Rabu minggu keempat bulan yang bersangkutan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dikirimkan oleh pemimpin Satker tugas pembantuan sebagai penanggung jawab UAKPA dana tugas pembantuan kepada penanggung jawab UAPPA/B-W Tugas Pembantuan provinsi setiap hari Rabu minggu keempat bulan yang bersangkutan.
- (4) Pelaporan keuangan untuk realisasi penggunaan anggaran dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan oleh UAPPA-E1 kepada UAPA dilakukan setiap hari Jum'at minggu keempat bulan yang bersangkutan.
- (5) Apabila hari Rabu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) atau hari Jum'at sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur, laporan dikirimkan pada hari kerja sebelumnya.

Pasal 13

Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, juga dilakukan oleh UAKPA Dekonsentrasi kepada gubernur dan UAKPA Tugas Pembantuan kepada kepala daerah.

BAB V

PETUGAS SISTEM AKUNTANSI INSTANSI

Pasal 14

- (1) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menetapkan petugas Aplikasi SAK dan SIMAK BMN atas usulan kepala kantor/satuan kerja.

- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas verifikator, validator, dan operator.
- (3) Verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai yang bertanggung jawab untuk memeriksa dokumen sumber atau data transaksi sebelum dan setelah direkam oleh operator ke dalam sistem aplikasi.
- (4) Validator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai yang bertanggung jawab untuk memberikan otorisasi kepada operator untuk merekam data transaksi ke dalam aplikasi.
- (5) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai yang bertanggung jawab untuk merekam data transaksi ke dalam aplikasi untuk masing-masing RKA-KL, DIPA, SPM dan SAI.
- (6) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dirangkap.

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan SAK dan SIMAK-BMN setiap Satker wajib mengalokasikan dana operasional penyusunan laporan keuangan setiap tahun dalam DIPA.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diberikan honorarium atau tunjangan fungsional setiap bulan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayar menggunakan dana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI

PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

Sekretaris Jenderal bertanggung jawab melakukan pemantauan, pembinaan, dan koordinasi seluruh kegiatan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 17

- (1) Inspektorat Jenderal Departemen melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan SAI di lingkungan Departemen.
- (2) Pengawasan fungsional atas pelaporan keuangan dana dekonsentrasi atau tugas pembantuan dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Departemen bekerja sama dengan inspektorat daerah.
- (3) Hasil pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaporkan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali.

BAB VII

SANKSI

Pasal 18

- (1) Pemimpin satuan kerja yang tidak melaksanakan peraturan Menteri ini dikenai sanksi berupa hukuman disiplin pegawai mulai dari yang sifatnya ringan sampai dengan berat.
- (2) Di samping sanksi kepada pemimpin satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satker yang bersangkutan dapat dikenai sanksi penundaan pencairan dana kegiatan.

Pasal 19

Gubernur dan/atau kepala daerah melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) baik atas dasar inisiatifnya sendiri atau atas dasar instruksi Menteri.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Menteri ini, ketentuan teknis atau petunjuk operasional yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Mei 2008

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,
Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan dan
Bantuan Hukum II,

TTD.

Bambang Haryadi, S.H.
NIP. 131597936