



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.193, 2017

KEMENKEU. Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara. Perubahan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9/PMK.02/2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 231/PMK.02/2015 TENTANG TATA CARA PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA, DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara, telah diatur ketentuan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran bagian anggaran bendahara umum negara, dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran bendahara umum negara;
- b. bahwa dalam rangka menyesuaikan perubahan nomenklatur unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan, klasifikasi dalam postur anggaran pendapatan dan belanja negara terkait klasifikasi pembiayaan anggaran dan transfer ke daerah dan dana desa, serta

perubahan unit pengelola alokasi anggaran bagian anggaran bendahara umum negara, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara;

- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1909);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 231/PMK.02/2015 TENTANG TATA CARA PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA, DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1909), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Dalam melaksanakan fungsi BUN, Menteri Keuangan merupakan Pengguna Anggaran BUN.
 - (2) Anggaran BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengelolaan utang;
 - b. pengelolaan hibah;
 - c. pengelolaan hibah daerah yang bersumber dari penerimaan dalam negeri;
 - d. pengelolaan investasi pemerintah;
 - e. pengelolaan pemberian pinjaman;
 - f. pengelolaan transfer ke daerah dan dana desa;
 - g. pengelolaan belanja subsidi;
 - h. pengelolaan belanja lainnya; dan
 - i. pengelolaan transaksi khusus.
2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN, Pengguna Anggaran BUN menetapkan PPA BUN.
- (2) PPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

- a. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko sebagai:
 1. PPA BUN Pengelolaan Utang (Bagian Anggaran 999.01);
 2. PPA BUN Pengelolaan Hibah (Bagian Anggaran 999.02); dan
 3. PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99), antara lain untuk pengeluaran keperluan pembayaran kontribusi fiskal pemerintah dalam bentuk dukungan kelayakan, dan fasilitas penyiapan proyek (*project development facility*);
- b. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai:
 1. PPA BUN Pengelolaan Hibah Daerah yang Bersumber dari Penerimaan Dalam Negeri (Bagian Anggaran 999.02); dan
 2. PPA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Bagian Anggaran 999.05);
- c. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagai PPA BUN Pengelolaan Investasi Pemerintah (Bagian Anggaran 999.03);
- d. Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai:
 1. PPA BUN Pengelolaan Pemberian Pinjaman (Bagian Anggaran 999.04); dan
 2. PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99), antara lain untuk pengelolaan pembayaran, belanja jaminan sosial, belanja selisih harga pembelian beras oleh Pemerintah kepada Bulog, perhitungan fihak ketiga, serta pendapatan dan belanja yang terkait dengan pengelolaan kas negara;
- e. Direktorat Jenderal Anggaran sebagai:
 1. PPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07);

2. PPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (Bagian Anggaran 999.08); dan
 3. PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99), antara lain untuk pengelolaan penerimaan negara bukan pajak terkait pendapatan minyak bumi, gas bumi, dan panas bumi; dan
- f. Badan Kebijakan Fiskal sebagai PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99), antara lain untuk pengeluaran keperluan hubungan internasional.
3. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Direktorat Jenderal Anggaran merupakan koordinator PPA BUN dalam perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran BA BUN.
 - (2) Sebagai koordinator PPA BUN, Direktorat Jenderal Anggaran mengkoordinasikan seluruh PPA BUN dalam penyusunan Rencana Strategis dan RKA BUN, penyusunan Indikasi Kebutuhan Dana BUN, penyusunan RDP BUN berdasarkan Pagu Anggaran BUN, penyesuaian RDP BUN berdasarkan Alokasi Anggaran BUN, dan dapat menetapkan batas akhir waktu penyelesaian DIPA BUN.
4. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Proses perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi BA BUN untuk kegiatan tertentu dapat dilakukan melampaui ketentuan waktu dan

mekanisme yang telah diatur dalam Peraturan Menteri ini, setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.

- (2) BA BUN untuk kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. BA BUN Pengelolaan Investasi Pemerintah (Bagian Anggaran 999.03) untuk pos cadangan, penyertaan modal negara kepada badan usaha milik negara, dan penyertaan modal negara kepada organisasi/lembaga keuangan internasional;
 - b. BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (Bagian Anggaran 999.08) untuk pos cadangan dan kebutuhan dana BUN lainnya;
 - c. BA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99) untuk pos kontribusi dukungan kelayakan, dan kontribusi kepada lembaga internasional; dan
 - d. BA BUN yang belum ditetapkan pengelompokkannya.
- (3) DHP RDP BUN yang ditetapkan dalam rangka pengalokasian anggaran untuk kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan dan pengesahan DIPA BUN.

5. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Dalam hal kodifikasi segmen akun pada bagan akun standar berdasarkan nomenklatur klasifikasi pembiayaan anggaran dan transfer ke daerah dan dana desa yang baru belum dapat dilakukan, penyusunan DIPA BUN menggunakan kodifikasi segmen akun pada bagan akun standar yang termutakhir.

6. Mengubah Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran VI Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1909), sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2017

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 231/PMK.02/2015 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI
ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM
NEGARA, DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN
ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

PEDOMAN UMUM PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN
ALOKASI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

A. Dasar Hukum

Pokok-pokok tentang pengelolaan Bendahara Umum Negara atau BA BUN merujuk pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; dan
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan.

B. Dasar Pemikiran

1. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Negara

Sebagai bagian dari kekuasaan pemerintahan, Presiden selaku kepala pemerintahan memegang kekuasaan pengelolaan keuangan negara. Kekuasaan pengelolaan keuangan negara tersebut kemudian dikuasakan kepada Menteri Keuangan dan Menteri/Pimpinan Lembaga di tingkat pusat dan diserahkan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selaku kepala pemerintahan daerah.

Dibandingkan dengan peran menteri/pimpinan lembaga lainnya, Menteri Keuangan mempunyai peran berbeda/ganda dalam hal kekuasaan pengelolaan keuangan negara. Menteri Keuangan sebagai pembantu Presiden dalam bidang keuangan pada hakekatnya adalah

Chief Financial Officer (CFO) Pemerintah Republik Indonesia, sedangkan setiap menteri/pimpinan lembaga pada hakekatnya adalah *Chief Operational Officer (COO)* untuk suatu bidang tertentu pemerintahan. Sesuai prinsip tersebut, Menteri Keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan kewajiban negara secara nasional (pengelola fiskal), sedangkan menteri/pimpinan lembaga berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan sesuai tugas dan fungsi masing-masing (Pengguna Anggaran/Pengguna Barang).

Adapun tugas Menteri Keuangan sebagai pengelola fiskal adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kebijakan fiskal dan kerangka ekonomi makro;
- b. menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan rancangan APBN Perubahan;
- c. mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. melakukan perjanjian internasional di bidang keuangan;
- e. melaksanakan pemungutan pendapatan negara yang telah ditetapkan dengan undang-undang;
- f. melaksanakan fungsi bendahara umum negara;
- g. menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain di bidang pengelolaan fiskal berdasarkan ketentuan undang-undang.

Konsekuensi peran masing-masing *CFO* dan *COO* tersebut terlihat dalam pelaksanaan anggaran, yaitu terdapat pemisahan antara kewenangan administrasi oleh menteri/pimpinan lembaga dan kebendaharaan oleh Menteri Keuangan. Kewenangan administrasi antara lain meliputi:

- a. melakukan perikatan atau tindakan lainnya yang mengakibatkan terjadinya penerimaan atau pengeluaran negara;
- b. melakukan pengujian dan pembebanan tagihan yang diajukan kepada Kementerian Negara/Lembaga (K/L) sehubungan dengan realisasi perikatan tersebut; dan
- c. memerintahkan pembayaran atau menagih penerimaan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan anggaran.

Sementara itu, kewenangan kebendaharaan antara lain meliputi:

- a. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran negara;
- b. menyimpan uang negara;
- c. menempatkan uang negara dan mengelola/menatausahakan investasi;
- d. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum negara;
- e. melakukan pinjaman dan memberikan jaminan atas nama pemerintah;
- f. memberikan pinjaman atas nama pemerintah;
- g. melakukan pengelolaan utang dan piutang negara;
- h. melakukan pengelolaan atas pemberian hibah kepada pemerintah daerah, pemerintah asing, dan lembaga asing; dan
- i. melakukan pengelolaan atas pendapatan hibah.

Selain melaksanakan peran-peran tersebut, Menteri Keuangan juga mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran BA BUN, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran, dengan rincian sebagai berikut:

- a. menilai usulan Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang disampaikan oleh masing-masing PPA BUN;
- b. menghimpun dan menyampaikan Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang telah dinilai kepada Menteri Keuangan untuk ditetapkan menjadi Pagu Indikatif BUN;
- c. menyampaikan Pagu Indikatif BUN yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan kepada PPA BUN sebagai dasar penyesuaian Indikasi Kebutuhan Dana BUN;
- d. menghimpun Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang telah disesuaikan dengan Pagu Indikatif BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- e. menyampaikan Pagu Anggaran BUN kepada PPA BUN sebagai dasar penyusunan RDP BUN;
- f. melakukan penelaahan RDP BUN yang telah ditandatangani oleh pemimpin PPA BUN;

- g. menghimpun hasil penelaahan RDP BUN sebagaimana dimaksud pada huruf f, untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran sebagai bahan penyusunan Nota Keuangan, Rancangan Undang-Undang mengenai APBN dan APBN-Perubahan;
- h. menyusun DHP RDP BUN berdasarkan RDP BUN yang telah disesuaikan dengan Alokasi Anggaran BUN yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan; dan
- i. memproses pengesahan DIPA BUN yang telah ditandatangani oleh pemimpin PPA BUN, termasuk untuk DIPA BUN dan Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 (SP-SABA 999.08) yang diterbitkan pada tahun anggaran berjalan.

Terkait dengan menilai usulan Indikasi Kebutuhan Dana BUN, masing-masing PPA BUN juga melakukan hal tersebut terhadap usulan yang disampaikan oleh KPA BUN. Dalam hal ini, penilaian dilakukan dengan melihat hubungan logis, yaitu melihat ada atau tidaknya hubungan atau keterkaitan antara *input-output-outcome*. Misalnya, apakah terdapat hubungan logis antara aktivitas yang diusulkan dengan *output* yang ingin dicapai. Apakah *output* yang akan dicapai mendukung pencapaian *outcome*. Secara spesifik, apakah indikator *output* dapat mengukur ketercapaian *output* itu sendiri. Demikian pula, apakah indikator *outcome* dapat mengukur ketercapaian *outcome*. Jika hubungan logis tersebut dinilai tidak terlalu kuat, PPA BUN dapat meminta KPA BUN untuk memperbaiki, termasuk memperbaiki besaran nilai yang diusulkan.

Mengingat penyusunan kapasitas fiskal dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran (dalam hal ini Direktorat Penyusunan APBN), terkait dengan penyusunan BA BUN koordinasinya juga dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran (dalam hal ini Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara).

Sebagai catatan, hal yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini fokus pada tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran BA BUN, dan pengesahan DIPA BA BUN. Oleh karena itu, hal yang terkait dengan pelaksanaan anggaran BA BUN tidak diatur dalam Peraturan Menteri ini.

2. Ruang Lingkup Bagian Anggaran BUN

Selaku pengelola fiskal, Menteri Keuangan yang sekaligus merupakan Pengguna BUN melaksanakan pengelolaan anggaran yang tidak dilakukan oleh K/L pada umumnya. Anggaran yang termasuk dalam Bagian Anggaran BUN adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Anggaran Pengelolaan Utang (BA 999.01), yang selanjutnya disebut BA 999.01 adalah subbagian anggaran BUN yang menampung belanja pemerintah pusat untuk keperluan pembayaran kewajiban terkait Pinjaman Luar Negeri (PLN), Surat Berharga Negara (SBN) yang terdiri atas Surat Utang Negara (SUN) dan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), Pinjaman Dalam Negeri (PDN), dan pembayaran cicilan pokok utang, bunga utang, dan biaya lain terkait utang, yang pagu anggarannya tidak dialokasikan dalam BA-K/L.

Jenis BA 999.01 terdiri atas:

- 1) pembayaran bunga utang dalam negeri;
 - 2) pembayaran bunga utang luar negeri;
 - 3) pembiayaan utang dalam negeri; dan
 - 4) pembiayaan utang luar negeri.
- b. Bagian Anggaran Pengelolaan Hibah (BA 999.02), yang selanjutnya disebut BA 999.02 adalah subbagian anggaran BUN yang menampung pemberian hibah kepada pemerintah daerah, biaya hibah terkait dengan pendapatan/belanja hibah (antara lain *banking commision*), dan belanja hibah kepada pemerintah asing/lembaga asing. Pemberian hibah kepada pemerintah daerah sebagai wujud dari pelaksanaan hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah yang merupakan suatu sistem pendanaan pemerintahan dalam kerangka negara kesatuan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Hibah daerah diprioritaskan untuk penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangan pemerintah daerah dengan memperhatikan stabilitas dan keseimbangan fiskal. Hibah dari Pemerintah kepada pemerintah daerah dilaksanakan melalui mekanisme APBN dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan sumber pendanaan dari

penerimaan dalam negeri (rupiah murni), hibah luar negeri, serta pinjaman luar negeri.

Dalam Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah diatur bahwa dalam rangka penyelenggaraan asas desentralisasi dan untuk mendanai pelaksanaan Otonomi Daerah, Pemerintah memberikan sumber-sumber penerimaan kepada pemerintah daerah, yang antara lain terdiri atas Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah, dan Hibah Daerah.

- c. Bagian Anggaran Pengelolaan Investasi Pemerintah (BA 999.03), yang selanjutnya disebut BA 999.03 adalah subbagian anggaran BUN yang dikhususkan untuk mengelola Investasi Pemerintah. Beberapa jenis BA 999.03 antara lain sebagai berikut:

1) Penyertaan Modal Negara (PMN)

Yang dimaksud dengan PMN adalah pemisahan kekayaan negara dari APBN atau penetapan cadangan perusahaan atau sumber lain untuk dijadikan sebagai modal Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan/atau Perseroan Terbatas lainnya, dan dikelola secara korporasi. Termasuk dalam hal ini adalah penyertaan modal organisasi/lembaga keuangan internasional dan lembaga khusus yang dibentuk dengan Undang-Undang.

2) Dana Bergulir

Yang dimaksud dengan Dana Bergulir adalah dana yang dialokasikan oleh K/L atau satker Badan Layanan Umum (BLU) untuk kegiatan perkuatan modal usaha bagi pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (KUKM) dan usaha lainnya yang berada di bawah pembinaan K/L dalam penanggulangan kemiskinan, pengangguran, dan pengembangan ekonomi nasional.

3) Kewajiban Penjaminan

Yang dimaksud dengan Kewajiban Penjaminan adalah alokasi dana yang tersedia yang digunakan untuk melunasi kewajiban penjaminan yang timbul akibat pemberian Jaminan Pemerintah sebagaimana diatur dalam Undang-

Undang mengenai APBN beserta perubahannya pada tahun anggaran berjalan.

4) Investasi Pemerintah (Reguler)

Yang dimaksud dengan Investasi Pemerintah adalah penempatan sejumlah dana dan/atau barang dalam jangka panjang untuk investasi pembelian surat berharga dan investasi langsung untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.

Proses pengelolaan investasi pemerintah meliputi seluruh proses perencanaan investasi, proses pelaksanaan investasi, penatausahaan, dan pertanggungjawaban investasi, pengawasan serta divestasi yang bertujuan meningkatkan pertumbuhan ekonomi dalam rangka memajukan kesejahteraan umum.

5) Dana Pengembangan Pendidikan Nasional

Yang dimaksud dengan Dana Pengembangan Pendidikan Nasional adalah bagian dari anggaran pendidikan yang dialokasikan untuk pembentukan *endowment fund* yang bertujuan untuk menjamin keberlangsungan program pendidikan bagi generasi berikutnya sebagai bentuk pertanggungjawaban antargenerasi yang pengelolaannya menggunakan mekanisme dana bergulir dan dana cadangan pendidikan untuk mengantisipasi keperluan rehabilitasi pendidikan yang rusak akibat bencana alam, dengan sumber dana yang disalurkan bersumber dari PNBPN hasil pengelolaan investasi atas *endowment fund*, yang dilakukan oleh BLU Pengelola Dana di Bidang Pendidikan.

d. Bagian Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman (BA 999.04), yang selanjutnya disebut BA 999.04 adalah subbagian anggaran BUN yang mengelola pinjaman Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, BUMN, Lembaga, dan/atau badan lainnya yang harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu.

BA 999.04 dalam pengalokasiannya dirinci berdasarkan pengguna dana atau penerima atau debitur pemberian pinjaman.

- e. Bagian Anggaran Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (BA 999.05), yang selanjutnya disebut BA 999.05 adalah subbagian anggaran BUN yang melaksanakan pengelolaan transfer ke daerah dan dana desa yang merupakan bagian dari belanja negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2016 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa:
- 1) Transfer ke Daerah adalah bagian dari belanja negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal berupa:
 - a) Dana Perimbangan adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi, yang terdiri atas:
 - (1) Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah untuk digunakan sesuai dengan kewenangan daerah guna mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi, yang terdiri atas:
 - i. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah berdasarkan angka persentase tertentu dari pendapatan negara untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
 - ii. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
 - (2) Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan

khusus, baik fisik maupun nonfisik yang merupakan urusan daerah, yang terdiri atas:

- i. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disingkat DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
 - ii. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disingkat DAK Nonfisik adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus nonfisik yang merupakan urusan daerah.
- b) Dana Insentif Daerah yang selanjutnya disingkat DID adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas pencapaian kinerja tertentu.
- c) Dana Otonomi Khusus dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri atas Dana Otonomi Khusus dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta. Dana Otonomi Khusus adalah dana yang dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus suatu daerah, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh. Dana Otonomi Khusus terdiri atas Dana Otonomi Khusus Provinsi Aceh, Dana Otonomi Khusus Provinsi Papua, Dana Otonomi Khusus Papua Barat, Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua, dan

Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat.

Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta adalah dana yang dialokasikan dalam APBN untuk penyelenggaraan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.

- 2) Dana Desa adalah dana yang dialokasikan dalam APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- f. Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Subsidi (BA 999.07), yang selanjutnya disebut BA 999.07 adalah subbagian anggaran BUN yang diberikan kepada perusahaan/lembaga untuk memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa yang memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Belanja subsidi terdiri atas belanja subsidi energi dan belanja subsidi nonenergi.
- 1) Belanja subsidi energi
Alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan atau lembaga yang menyediakan dan mendistribusikan Bahan Bakar Minyak Jenis BBM Tertentu (JBT), *Liquefied Petroleum Gas* (LPG) untuk konsumsi rumah tangga dan usaha mikro, serta tenaga listrik sehingga harga jualnya terjangkau oleh masyarakat yang membutuhkan.
 - 2) Belanja subsidi nonenergi
Alokasi Anggaran BUN yang diberikan kepada perusahaan atau lembaga yang menyediakan dan mendistribusikan barang/pelayanan publik yang bersifat nonenergi sehingga harga jualnya terjangkau oleh masyarakat yang membutuhkan.

Pada postur APBN, komponen belanja subsidi dirinci sebagai berikut:

I. Subsidi Energi

1. Subsidi Jenis BBM Tertentu dan LPG Tabung 3 Kg; dan
2. Subsidi Listrik.

II. Subsidi Nonenergi

1. Subsidi Pangan;
2. Subsidi Pupuk;
3. Subsidi Benih;
4. Bantuan Dalam Rangka Penugasan/PSO, terdiri atas:

- a) PSO Kepada PT. KAI;
- b) PSO Kepada PT. PELNI; dan
- c) PSO Kepada Perum LKBN Antara.

5. Subsidi Bunga Kredit Program, antara lain:

- a) Kredit Likuiditas BI (Eks Pola KLBI);
- b) Kredit Ketahanan Pangan dan Energi (KKP-E);
- c) *Risk Sharing* KKP-E;
- d) Kredit Pengembangan Energi Nabati dan Revitalisasi Perkebunan (KPEN-RP);
- e) Kredit Pemberdayaan Pengusaha Nanggroe Aceh Darussalam (NAD) dan Nias;
- f) Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KUR);
- g) Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS);
- h) Skema Subsidi Resi Gudang;
- i) Subsidi Bunga KUR;
- j) Subsidi Bunga Kredit Perumahan;
- k) Subsidi Bantuan Uang Muka Perumahan; dan
- l) Subsidi Bunga untuk Air Bersih, dan

6. Subsidi Pajak

- a) Subsidi Pajak Penghasilan; dan
- b) Fasilitas Bea Masuk.

- g. Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08), yang selanjutnya disebut BA 999.08 adalah subbagian anggaran BUN untuk membiayai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah pusat/daerah. Peruntukkan BA 999.08 terdiri atas:
1. Belanja Dana Cadangan dan Risiko Fiskal
Pengeluaran anggaran untuk pembayaran kewajiban pemerintah yang bersifat prioritas nasional bidang ekonomi dan jika tidak dilakukan akan berdampak pada capaian target nasional.
 2. Belanja Lembaga Non Kementerian
Pengeluaran anggaran untuk pembayaran kewajiban pemerintah yang terkait dengan pendanaan kelembagaan non kementerian yang belum mempunyai BA sendiri.
 3. Belanja BUN
Pengeluaran anggaran untuk pembayaran kewajiban pemerintah yang terkait dengan tugas Menteri Keuangan sebagai BUN.
 4. Belanja Tanggap Darurat
Pengeluaran anggaran untuk pembayaran kewajiban pemerintah yang terkait dengan peristiwa/kondisi negara yang bersifat darurat dan perlu penanganan segera.
 5. Belanja Tidak Terduga
Pengeluaran anggaran yang tidak termasuk dalam kriteria angka 1 sampai dengan angka 4.
- h. Bagian Anggaran Pengelolaan Transaksi Khusus (BA 999.99), yang selanjutnya disebut BA 999.99 adalah bagian anggaran yang menampung transaksi khusus dan kontribusi sosial. Ruang lingkup perencanaan dalam BA 999.99 yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi pengeluaran negara antara lain dalam rangka:
- 1) Dukungan kelayakan (*Viability Gap Funding*) dan fasilitas penyiapan proyek (*Project Development Facility*)
Pengeluaran *Project Development Facility (PDF)* atau fasilitas penyiapan proyek adalah pengeluaran yang dilakukan

untuk membiayai pelaksanaan fasilitas penyiapan proyek sebagai salah satu bentuk dukungan Pemerintah untuk mendukung percepatan penyediaan infrastruktur dengan skema Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU). PDF bertujuan untuk menyalurkan dan/atau mengintegrasikan proses penyediaan fasilitas oleh Menteri Keuangan untuk proyek KPBU dan membangun standar kajian dan/atau dokumen penyiapan proyek dan/atau pelaksanaan transaksi. PDF melingkupi proyek KPBU prioritas dan proyek KPBU lainnya dengan jenis fasilitas meliputi penyiapan proyek dan/atau pendampingan transaksi.

Dukungan Kelayakan adalah dukungan pemerintah dalam bentuk kontribusi fiskal yang bersifat finansial yang diberikan terhadap proyek KPBU oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang keuangan dan kekayaan Negara. Dukungan Kelayakan merupakan upaya untuk mendukung penyediaan infrastruktur dengan skema KPBU. Dukungan Kelayakan dapat diberikan setelah tidak terdapat lagi alternatif lain untuk membuat Proyek Kerja Sama layak secara finansial.

Secara prinsip, Dukungan Kelayakan bertujuan untuk :

- a) meningkatkan kelayakan finansial Proyek Kerja Sama sehingga menimbulkan minat dan partisipasi Badan Usaha pada Proyek Kerja Sama;
- b) meningkatkan kepastian pengadaan Proyek Kerja Sama dan pengadaan Badan Usaha pada Proyek Kerja Sama sesuai dengan kualitas dan waktu yang direncanakan; dan
- c) mewujudkan layanan publik yang tersedia melalui infrastruktur dengan tarif yang terjangkau oleh masyarakat.

Dukungan Kelayakan merupakan belanja negara yang diberikan dalam bentuk tunai kepada Proyek Kerja Sama atas porsi tertentu dari seluruh biaya konstruksi Proyek Kerja Sama. Biaya konstruksi meliputi biaya konstruksi, biaya peralatan, biaya pemasangan, biaya bunga atas

pinjaman yang berlaku selama masa konstruksi, dan biaya-biaya lain terkait konstruksi namun tidak termasuk biaya terkait pengadaan lahan dan insentif perpajakan. Pengertian porsi tertentu sebagaimana dimaksud di atas adalah tidak mendominasi Biaya Konstruksi Proyek Kerja Sama.

2) Pengeluaran Kerja sama Internasional

Transaksi Pengeluaran Kerja Sama Internasional adalah transaksi untuk pembayaran iuran keikutsertaan pemerintah Indonesia dalam organisasi internasional. Kerja sama internasional adalah bentuk hubungan kerja sama suatu negara dengan negara lain dalam bidang ekonomi, budaya, sosial, politik, dan pertahanan keamanan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan rakyat dan untuk kepentingan negara-negara di dunia. Dalam arti khusus, tujuan yang dicapai dari kegiatan kerja sama internasional adalah untuk mempererat tali persahabatan, dapat memenuhi kebutuhan dalam negeri, memperlancar lalu lintas ekspor dan impor, dan menambah devisa. Bentuk kerja sama internasional terbagi dalam 3 (tiga) macam yaitu:

- a) dilihat dari letak geografis regional internasional;
- b) dilihat dari jumlah negara bilateral-multilateral; dan
- c) dilihat dari bidang kerjasama ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan.

3) Pengeluaran Perjanjian Hukum Internasional

Transaksi Pengeluaran Perjanjian Hukum Internasional adalah transaksi yang melibatkan Pemerintah Indonesia dalam kaitannya dengan hukum internasional. Pengeluaran ini terjadi karena dalam prakteknya, hubungan internasional dengan sebagian dari komunitas internasional dalam berbagai bidang tidak selalu berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh kedua belah pihak. Pengeluaran Perjanjian Hukum Internasional mencakup:

- a) transaksi untuk melakukan penyelesaian permasalahan hukum yang melibatkan pemerintah Indonesia di dunia internasional; dan

- b) transaksi yang timbul sebagai akibat dari perjanjian-perjanjian antara pemerintah Indonesia dengan pihak lain di dunia internasional yang tidak dapat dibiayai dari dana BA K/L.
- 4) Aset Pemerintah yang dalam penguasaan Pengelola Barang
Aset tetap yang dikelola oleh Pengelola Barang merupakan seluruh aset tetap yang dalam pengelolaan Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang untuk dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca dalam Laporan Keuangan Bagian Anggaran Transaksi Khusus.
- 5) Bagian Anggaran Pengelolaan Transaksi Khusus (BA 999.99) Kontribusi Sosial
Bagian Anggaran Pengelolaan Transaksi Khusus (BA 999.99) Kontribusi Sosial yang selanjutnya disebut BA 999.99 Belanja Kontribusi Sosial adalah subbagian anggaran BUN yang di antaranya dikhususkan untuk mendanai Belanja Kontribusi Sosial antara lain untuk pengelolaan belanja pensiun, belanja tunjangan kesehatan veteran, belanja asuransi kesehatan, dan belanja jaminan kesehatan.
BA 999.99 Belanja Kontribusi Sosial dalam pengalokasiannya dibagi menjadi sebagai berikut:
 - a) Anggaran Manfaat Pensiun (Belanja Pensiun)
Dana yang bersumber dari APBN yang digunakan untuk menyelenggarakan dana pensiun bagi pegawai dan pejabat di pemerintahan.
 - b) Jaminan Pelayanan Kesehatan
Dana yang bersumber dari APBN yang digunakan untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan.
 - c) Jaminan Kesehatan Menteri dan Pejabat Tertentu (Jamkesmen)
Dana yang bersumber dari APBN yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan asuransi kesehatan bagi menteri dan pejabat tertentu sebagaimana diatur dalam ketentuan terkait.

- d) Jaminan Kesehatan Utama (Jamkestama)
Dana yang bersumber dari APBN yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan asuransi kesehatan bagi Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota DPR, DPD, BPK, Komisi Yudisial, Hakim Mahkamah Konstitusi dan Hakim Agung Mahkamah Agung.
- 6) Belanja selisih harga pembelian beras oleh Pemerintah kepada Perum Bulog
Dana pembayaran selisih harga beras Bulog merupakan biaya yang ditimbulkan akibat adanya tenggang waktu antara harga yang seharusnya diterima Perum Bulog dengan penetapan harga beras oleh Pemerintah dalam pelaksanaan pembayaran beras. Pembayaran beras dimaksud merupakan tunjangan beras kepada pegawai negeri sipil yang diberikan dalam bentuk natura (bentuk fisik).

Dari transaksi-transaksi BUN yang ada, tidak tertutup kemungkinan terjadinya perubahan transaksi dalam tahun berjalan, misalnya adanya tambahan baru kebutuhan transaksi khusus atau transaksi yang selama ini ada kemudian dihilangkan karena sudah tidak dibutuhkan lagi. Transaksi khusus tersebut termasuk transaksi khusus pendapatan, antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Pegawai, Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Pajak Rokok, aset yang berasal dari pengelolaan DJKN, dan penerimaan PNBPN yang dikelola DJA.

Berkenaan dengan proses penyusunan anggaran dalam dokumen RKA-BUN, pengalokasian BA BUN dilakukan dengan menggunakan klasifikasi jenis belanja untuk mengetahui pendistribusian alokasi anggaran ke dalam jenis-jenis belanja. Adapun jenis belanja tersebut mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Klasifikasi Anggaran.

3. Posisi BA BUN dalam Postur APBN

Postur APBN dicerminkan oleh *I-Account* APBN. Secara ringkas, komponen-komponen *I-Account* APBN meliputi pendapatan negara dan hibah, belanja negara, defisit/surplus anggaran, dan pembiayaan anggaran.

Posisi BA BUN di dalam *I-Account* APBN tersebar dalam Belanja Pemerintah Pusat untuk non K/L, Transfer ke Daerah dan Dana Desa, dan Pembiayaan Anggaran (lihat Tabel 1.1).

Tabel 1.1
Postur APBN

Uraian	
A.	PENDAPATAN NEGARA
I.	PENERIMAAN DALAM NEGERI
1.	Penerimaan Perpajakan
2.	Penerimaan Negara Bukan Pajak
II.	PENERIMAAN HIBAH
B.	BELANJA NEGARA
I.	BELANJA PEMERINTAH PUSAT
1.	Belanja Kementerian Negara/Lembaga
2.	Belanja Non-Kementerian Negara/Lembaga (BUN)
II.	TRANSFER KE DAERAH DAN DANA DESA (BUN)
1.	Transfer ke Daerah
2.	Dana Desa
C.	KESEIMBANGAN PRIMER
D.	SURPLUS (DEFISIT) ANGGARAN (=A-B)
	<i>% Surplus/ (Defisit) Anggaran terhadap PDB</i>
E.	PEMBIAYAAN ANGGARAN (BUN)
I.	PEMBIAYAAN UTANG
II.	PEMBIAYAAN INVESTASI
III.	PEMBERIAN PINJAMAN
IV.	KEWAJIBAN PENJAMINAN
V.	PEMBIAYAAN LAINNYA

Dalam rangka meningkatkan transparansi, dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 dilakukan perbaikan penyajian rincian dan struktur transfer ke daerah dan dana desa, serta pembiayaan anggaran. Sementara itu, untuk Belanja Pemerintah Pusat Non-K/L, BA BUN rincian dan strukturnya tetap, meliputi:

- a. Belanja Pegawai (antara lain dana pensiun dan kontribusi sosial);
- b. Belanja Pembayaran Kewajiban Utang;

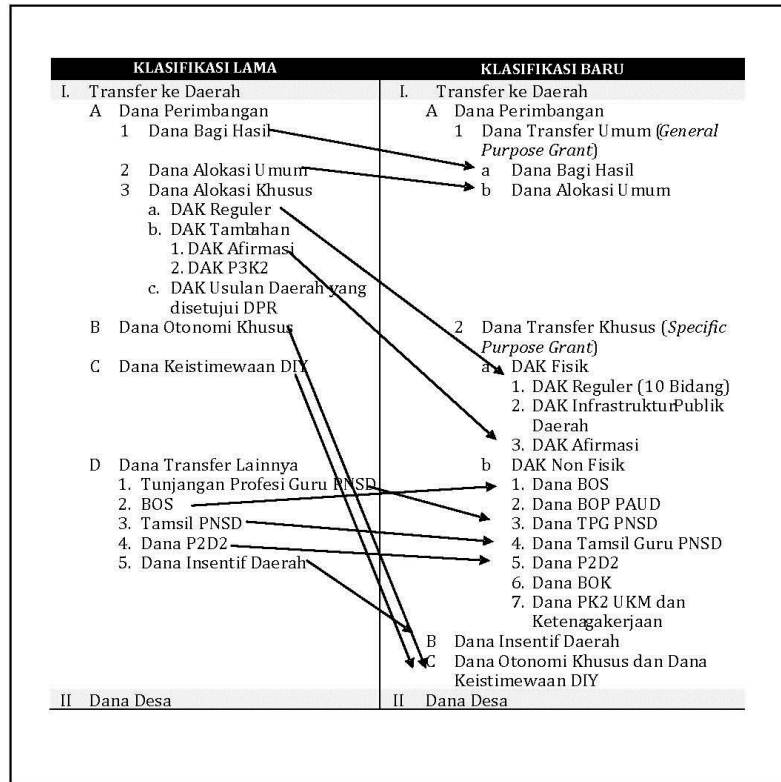
- c. Belanja Subsidi;
- d. Belanja Hibah;
- e. Belanja Bantuan Sosial (khusus cadangan bencana alam); dan
- f. Belanja Lain-lain.

Untuk Transfer ke Daerah dan Dana Desa, struktur penyajian dan rincian sesuai Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 dalam BA BUN meliputi:

- I. Transfer ke Daerah
 - A. Dana Perimbangan
 - 1) Dana Transfer Umum
 - a. Dana Bagi Hasil
 - b. Dana Alokasi Umum
 - 2) Dana Transfer Khusus
 - a. Dana Alokasi Khusus Fisik
 - b. Dana Alokasi Khusus Nonfisik
 - B. Dana Insentif Daerah
 - C. Dana Otonomi Khusus dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
 - 1) Dana Otonomi Khusus
 - 2) Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
- II. Dana Desa

Perbandingan antara struktur penyajian dan rincian transfer ke daerah dan dana desa dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 dengan struktur penyajian dan rincian transfer ke daerah dan dana desa yang sebelumnya, disajikan dalam Tabel 1.2.

Tabel 1.2
Perbandingan Struktur Penyajian Transfer Ke Daerah dan Dana Desa



Sementara itu, struktur penyajian dan rincian Pembiayaan Anggaran sesuai Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017, meliputi:

- a. Pembiayaan Utang terdiri atas Surat Berharga Negara (neto) dan Pinjaman (neto). Pinjaman (neto) tersebut merupakan penjumlahan dari pinjaman dalam negeri (neto) dan pinjaman luar negeri (neto);
- b. Pembiayaan Investasi terdiri atas Investasi kepada BUMN, Investasi kepada Lembaga/Badan Lainnya, Investasi kepada BLU, Investasi kepada Organisasi/Lembaga Keuangan Internasional (LKI)/Badan Usaha Internasional, Penerimaan Kembali Investasi, dan Cadangan Pembiayaan Investasi. Investasi kepada BUMN berupa PMN kepada BUMN, sedangkan investasi kepada BLU antara lain terdiri atas dana bergulir, Dana Pengembangan Pendidikan Nasional (DPPN), Lembaga

- Manajemen Aset Negara (LMAN), dan Pusat Investasi Pemerintah (PIP);
- c. Pemberian Pinjaman terdiri atas pinjaman kepada BUMN/Pemda/Lembaga/Badan lainnya;
 - d. Kewajiban Penjaminan terdiri atas Penugasan Percepatan Pembangunan Infrastruktur Nasional dan Penugasan Penyediaan Pembiayaan Infrastruktur Daerah kepada BUMN; dan
 - e. Pembiayaan Lainnya terdiri atas Hasil Pengelolaan Aset (HPA) dan Saldo Anggaran Lebih (SAL).

Perbandingan antara struktur penyajian dan rincian pembiayaan anggaran dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 dengan struktur penyajian dan rincian pembiayaan anggaran tahun sebelumnya, disajikan dalam Tabel 1.3.

Tabel 1.3
Perbandingan Struktur Penyajian Pembiayaan Anggaran

KLASIFIKASI LAMA	KLASIFIKASI BARU
1. Pembiayaan Utang	1. Pembiayaan Utang
1.1. Pinjaman Luar Negeri (Neto)	1.1. Surat Berharga Negara (Neto)
1.1.1. Penarikan Pinjaman Luar Negeri (Bruto)	1.2. Pinjaman (Neto)
1.1.1.1. Pinjaman Program	1.2.1. Pinjaman Dalam Negeri (Neto)
1.1.1.2. Pinjaman Proyek	1.2.2. Pinjaman Luar Negeri (Neto)
1.1.1.2.1. Pinjaman Proyek Pemerintah Pusat	1.2.2.1. Penarikan Pinjaman Luar Negeri (Bruto)
1.1.1.2.2. Penyerahan Penerusan Pinjaman	1.2.2.2. Pembayaran Cicilan Pokok Pinjaman LN
1.1.2. Penerusan Pinjaman	2. Pembiayaan Investasi
1.1.2.1. Pembayaran Cicilan Pokok Pinjaman LN	2.1. Investasi Kepada BUMN
1.2. Surat Berharga Negara (neto)	2.1.1. ...
1.3. Pinjaman Dalam Negeri (neto)	2.2. Investasi Kepada Lembaga/Badan Lainnya
	2.2.1. ...
2. Pembiayaan Non Utang	2.3. Investasi Kepada BLU
2.1. Perbankan Dalam Negeri	2.3.1. Dana Bergulir
2.1.1. Penyerahan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman	2.3.2. Dana Pengembangan Pendidikan Nasional (DPPN)
2.1.2. Saldo Anggaran Lebih (SAL)	2.3.3. Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN)
2.2. Non Perbankan Dalam Negeri	2.4. Investasi kepada Organisasi/LKI/Badan Usaha Internasional
2.2.1. Hasil Pengelolaan Aset	2.4.1. ...
2.2.2. Dana Investasi Pemerintah	2.5. Penyerahan Kembali Investasi
2.2.2.1. Penyerahan Kembali Investasi	2.6. Cadangan Pembiayaan Investasi
2.2.2.2. Dana Bergulir BLU EPJT	2.6.1. Investasi kepada BUMN
2.2.2.2. Penyerahan Modal Negara	2.6.2. Investasi kepada Lembaga/Badan Lainnya
2.2.2.2.1. PMN kepada BUMN	3. Pemberian Pinjaman
2.2.2.3.1.1. ...	3.1. Pinjaman kepada BUMN/Pemda/Lembaga/Badan Lainnya
2.2.2.3.2.1. ...	3.1.1. Pinjaman kepada BUMN/Pemda (Neto)
2.2.2.3.3.1. ...	3.1.1.1. Pinjaman kepada BUMN/Pemda (Bruto)
2.2.2.3.4.1. ...	3.1.1.2. Penyerahan cicilan pengembalian pinjaman kepada BUMN/Pemda
2.2.2.3. Dana Bergulir	4. Kewajiban Penjaminan
2.2.2.3.1. ...	4.1. Penugasan Percepatan Pembangunan Infrastruktur Nasional
2.2.2.4. Pembiayaan Investasi kepada BLU Lembaga Manajemen Aset Negara	4.2. Penugasan Kepada BUMN dalam rangka Pembiayaan Infrastruktur Daerah
2.2.3. Kewajiban Penjaminan	5. Pembiayaan Lainnya
2.2.4. Dana Pengembangan Pendidikan Nasional	5.1. Saldo Anggaran Lebih
2.2.5. Cadangan Pembiayaan	5.2. Hasil Pengelolaan Aset

4. Pendekatan Penganggaran dalam BA BUN

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, proses penyusunan anggaran belanja negara menggunakan tiga pilar penganggaran yaitu penganggaran terpadu, penganggaran berbasis kinerja, dan kerangka pengeluaran jangka menengah. Mengingat BA BUN merupakan bagian dari belanja negara, ketiga pendekatan penganggaran tersebut juga berlaku terhadap penganggaran BA BUN.

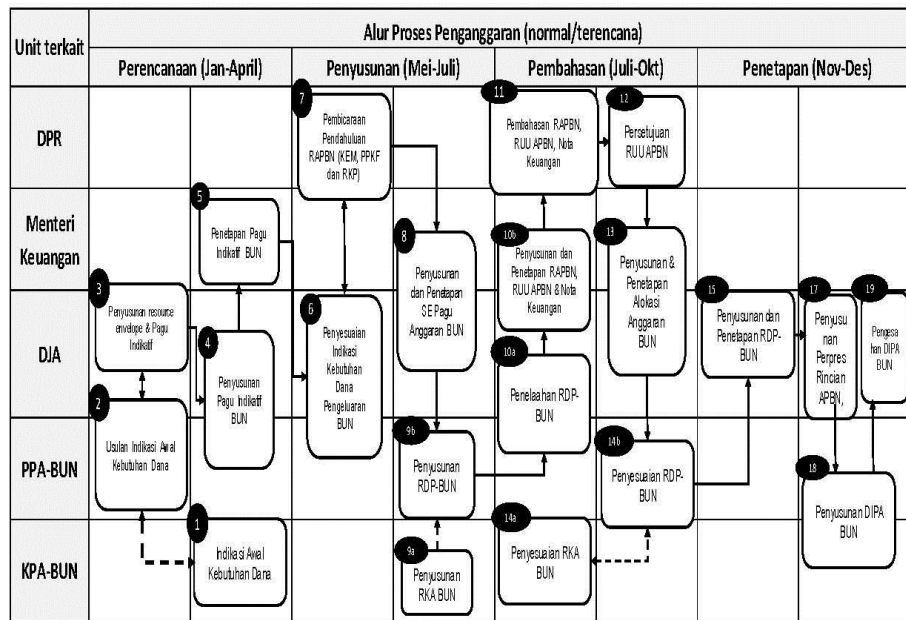
Sesuai dengan pendekatan penganggaran berbasis kinerja, alokasi anggaran program/kegiatan harus dapat dikaitkan dengan *output* atau *outcome*. Dalam hal ini, *outcome* diturunkan dari tugas, sedangkan *output* diturunkan dari fungsi unit kerja yang dilekatkan pada struktur organisasi. Artinya, distribusi alokasi anggaran didasarkan pada tugas dan fungsi unit kerja yang dilekatkan pada struktur organisasi. Dalam kerangka tersebut, penganggaran BA BUN juga dikaitkan dengan kelembagaan BA BUN.

C. Penyusunan dan Penetapan Alokasi Anggaran BUN

Mekanisme penyusunan dan penetapan Alokasi Anggaran BUN secara khusus diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Secara ringkas, mekanisme penyusunan dan penetapan Alokasi Anggaran BUN disajikan dalam Gambar 1.1.

Gambar 1.1.

Mekanisme Penyusunan dan Penetapan Alokasi Anggaran BUN



D. Struktur Kelembagaan Pengelolaan BA BUN

Pelaksanaan tugas Menteri Keuangan sebagai pengelola BUN dan sebagai pemimpin Kementerian Keuangan saling bersinggungan. Namun, berkenaan dengan pelaksanaan operasional sebagai pengelola BUN dan sebagai pemimpin Kementerian Keuangan, terdapat perbedaan dalam struktur kelembagaan.

Berkaitan dengan pelaksanaan operasional BA Kementerian Keuangan selaku K/L, Kementerian Keuangan mempunyai struktur kelembagaan sebagai berikut:

1. Menteri Keuangan sebagai Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Kementerian Keuangan;
2. Unit eselon I/unit eselon II/satker di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai KPA. Bentuk organisasi KPA tersebut sesuai dengan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai organisasi K/L; dan
3. Pengguna Anggaran menetapkan rencana kinerja, sedangkan KPA merupakan unit operasional yang melaksanakan rencana kinerja yang telah ditetapkan oleh Pengguna Anggaran. Dengan demikian,

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 231/PMK.02/2015 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI
ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM
NEGARA, DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN
ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

PEDOMAN KERANGKA PENGELUARAN JANGKA MENENGAH
BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (PP 90/2010) disebutkan bahwa selain menyusun RKA-K/L atas Bagian Anggaran Kementerian Keuangan, Menteri Keuangan menyusun RDP BUN. Selanjutnya, berdasarkan Pasal 16 ayat (2) PP 90/2010 disebutkan bahwa pada awal tahun, Pengguna Anggaran BUN dapat berkoordinasi dengan menteri/pimpinan lembaga atau pihak lain terkait penyusunan indikasi kebutuhan dana pengeluaran BUN untuk tahun anggaran yang direncanakan dengan memperhatikan prakiraan maju dan rencana strategis yang telah disusun.

Rencana Strategis merupakan rencana jangka menengah yang disusun dengan mengacu pada RPJMN. Sementara itu, Prakiraan Maju merupakan ancar-ancar atau indikasi kebutuhan anggaran jangka menengah yang diperlukan untuk mencapai sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam jangka menengah tersebut. Prakiraan Maju tersebut merupakan komponen dari Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM).

Berbeda dengan KPJM untuk anggaran kementerian negara/lembaga yang memiliki arah kebijakan jangka menengah, KPJM untuk BA BUN menghadapi tantangan berupa ketiadaan arah kebijakan jangka menengah untuk sebagian komponen BA BUN dalam RPJM 2015-2019. Hal tersebut terjadi karena komponen-komponen dalam

BA BUN memiliki karakteristik yang berbeda satu sama lain. Sebagian program/kegiatan terkait dengan BA BUN bersifat *ad hoc* dan berlaku pada tahun tertentu saja, yang disusun sesuai dengan kebijakan Presiden atau Wakil Presiden. Dengan demikian, tidak semua komponen BA BUN dapat disusun prakiraan majunya, seperti misalnya BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) yang sebagian di antaranya berupa dana cadangan.

Dalam kondisi tersebut, penyusunan Prakiraan Maju BA BUN juga beragam. Sebagian diantaranya disusun dengan menggunakan perhitungan tertentu, seperti misalnya Prakiraan Maju untuk subsidi energi, sebagian transfer ke daerah dan dana desa, dan pembiayaan anggaran. Namun, perhitungan Prakiraan Maju untuk BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08), misalnya dilakukan berdasarkan kemampuan keuangan negara.

Dalam kerangka tersebut, penyusunan KPJM BA BUN disusun pada level kegiatan, yang diusulkan oleh KPA BUN untuk kemudian dikompilasi oleh PPA BUN. Selanjutnya, Prakiraan Maju BA BUN juga harus dilakukan *up-date* atau dimutakhirkan sesuai dengan kondisi terkini sejalan dengan penyampaian RKA-K/L, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. pemutakhiran Prakiraan Maju yang pertama dilakukan pada bulan Juli, merupakan pemutakhiran besaran Prakiraan Maju yang sudah disusun pada tahun sebelumnya (pada saat penyampaian RKA-K/L Alokasi Anggaran (pagu APBN) atau RKA-K/L APBN Perubahan tahun berjalan) disesuaikan dengan asumsi dasar ekonomi makro terkini, ditambah dengan kebijakan baru pada saat penyusunan RUU APBN tahun yang direncanakan;
2. pemutakhiran Prakiraan Maju yang kedua dilakukan pada bulan November, merupakan pemutakhiran besaran Prakiraan Maju yang sudah disusun pada saat penyampaian Pagu Anggaran pada bulan Juli, disesuaikan dengan asumsi dasar ekonomi makro terkini ditambah kebijakan baru yang muncul pada saat pembahasan RUU APBN dengan DPR;
3. Pemutakhiran Prakiraan Maju yang ketiga dilakukan pada saat penyampaian RKA-K/L APBN Perubahan, merupakan pemutakhiran besaran Prakiraan Maju yang sudah disusun pada saat penyampaian Alokasi Anggaran pada bulan November, disesuaikan dengan asumsi

dasar ekonomi makro terkini ditambah kebijakan baru yang muncul pada saat pembahasan RUU APBN Perubahan dengan DPR.

Selain itu, pemutakhiran Prakiraan Maju juga harus disesuaikan dengan realisasi kinerja tahun sebelumnya, yang keluar pada bulan Januari-Februari tahun berikutnya.

B. DASAR PERHITUNGAN KPJM BA BUN

Sebagaimana disebutkan pada bagian sebelumnya, dalam RPJM 2015-2019 tidak disebutkan secara eksplisit arah kebijakan jangka menengah untuk semua komponen BA BUN. Sasaran strategis yang tercantum dalam RPJM tersebut antara lain hanya terkait dengan kebijakan subsidi dan Transfer ke Daerah dan Dana Desa. Berkaitan dengan itu, dalam rangka penyusunan KPJM untuk BA BUN, PPA BUN dan/atau KPA BUN menyusun KJPM BA BUN dengan memperhatikan usulan KPJM dari pihak terkait, serta dengan mempertimbangkan realisasi kinerja pada tahun sebelumnya.

Dengan kondisi tersebut, penyusunan KPJM BA BUN beragam sesuai dengan karakteristik masing-masing BA BUN, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Bagian Anggaran Pengelolaan Utang (BA 999.01)

KJPM Bagian Anggaran Pengelolaan Utang (BA 999.01) disusun dengan berdasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan mengenai Strategi Pengelolaan Utang Negara (SPUN), yang memperspektifkan pengelolaan utang negara dalam jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun. Jumlah akumulatif pengelolaan utang yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut selanjutnya dirinci tiap tahun, dan besaran angkanya disesuaikan dengan postur APBN tahunan.

SPUN dimaksudkan untuk:

- a. Mengakomodasi peningkatan kebutuhan indikasi pembayaran bunga utang;
- b. Mengakomodasi perubahan indikator ekonomi makro, nilai tukar dan tingkat bunga.
- c. Mengakomodasi penyesuaian kebijakan pemerintah terkini. Dalam hal ini, proyeksi pembayaran bunga utang yang harus dibayar tiap tahun atau dalam jangka menengah dipengaruhi

oleh antara lain besaran *outstanding* utang, bunga LIBOR, kurs, dan tambahan utang baru.

Selain mengenai pengelolaan utang, Keputusan Menteri Keuangan mengenai SPUN juga mencantumkan kebijakan mengenai penjaminan. Kebijakan mengenai penjaminan tersebut selanjutnya menjadi dasar dilakukannya penyusunan KPJM mengenai penjaminan.

2. Bagian Anggaran Pengelolaan Hibah (BA 999.02)

Penyusunan KPJM untuk Bagian Anggaran Pengelolaan Hibah (BA 999.02) dilakukan dengan berdasarkan pada pagu yang tercantum pada naskah perjanjian hibah, komitmen dari donor mengenai batas maksimal *disbursement* tiap tahun, dan jangka waktu hibah tersebut dialokasikan. Proyeksi hibah dari luar negeri untuk tahun tertentu didasarkan pada realisasi pencairan hibah tahun sebelumnya dikurangi dengan sisa komitmen dari luar negeri. Termasuk dalam Bagian Anggaran Pengelolaan Hibah (BA 999.02) adalah hibah daerah yang berasal dari penerimaan dalam negeri.

3. Bagian Anggaran Pengelolaan Investasi Pemerintah (BA 999.03)

Bagian Anggaran Pengelolaan Investasi Pemerintah (BA 999.03) meliputi antara lain PMN untuk BUMN, PMN untuk organisasi/lembaga keuangan internasional, Dana Pengembangan Pendidikan Nasional (DPPN) yang dikelola oleh LPDP, dan Dana Bergulir yang dikelola oleh BLU.

KPJM Bagian Anggaran Pengelolaan Investasi Pemerintah (BA 999.03) disusun dengan berpedoman pada kebijakan Pemerintah tahun anggaran direncanakan yang memerlukan partisipasi BUMN/lembaga. Namun, deviasi atas KPJM sangat mungkin terjadi apabila terdapat perubahan kebijakan.

KPJM untuk PMN kepada organisasi/lembaga keuangan internasional disusun berdasarkan jadwal pembayaran *voting shares* pemerintah pada organisasi/lembaga keuangan internasional. Dengan pembayaran yang telah terjadwal, dimungkinkan terjadi deviasi antara KPJM dengan usulan alokasi tahun direncanakan yang diakibatkan oleh fluktuasi nilai tukar Rupiah terhadap mata uang fungsional organisasi/lembaga keuangan internasional.

Untuk pengeluaran yang hampir setiap tahun perlu dialokasikan untuk mendukung program prioritas Pemerintah seperti dana

bergulir Pusat Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan (PPDPP) dan LPDB KUMKM, angka KJPM disusun dengan memperhitungkan kinerja penggunaan dana tahun sebelumnya, dan rencana penggunaan dana ke depan.

KPJM untuk Dana Bergulir dan DPPN disusun oleh KPA BUN dan Pengguna Dana dengan mempertimbangkan paling sedikit kinerja historis, proyeksi penyaluran, dan ketersediaan kas.

Untuk PMN kepada BUMN, KPJM-nya tidak selalu dapat dilakukan karena kebijakan pengalokasian PMN rata-rata bersifat *ad hoc*, diberikan dalam jangka waktu tertentu saja.

KPJM untuk Dana Kewajiban Penjaminan disusun dengan berpedoman pada proyeksi *outstanding* kewajiban pihak yang dijamin, tingkat *probability rate of default*, dan nilai tukar Rupiah terhadap USD. Deviasi antara KPJM dan usulan alokasi sangat mungkin muncul, mengingat adanya deviasi antara proyeksi dan realisasi *outstanding*, fluktuasi nilai tukar, serta kemungkinan perubahan *probability rate of default*.

4. Bagian Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman (BA 999.04)

Penyusunan KPJM Bagian Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman dilakukan berdasarkan naskah perjanjian mengenai *Subsidiary Loan Agreement* (SLA) yang telah ditandatangani oleh pihak-pihak terkait. Besaran angka pemberian pinjaman per tahunnya didasarkan pada usulan dari BUMN/Pemda sebagai *user* pemberian pinjaman, atau dari K/L pengguna anggaran.

5. Bagian Anggaran Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (BA 999.05)

KPJM Bagian Anggaran Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (BA 999.05) disusun dengan berdasarkan pada arah kebijakan jangka menengah sebagaimana tercantum dalam RPJM, Undang-Undang Desa terkait dengan proyeksi dana desa, serta UU terkait lainnya. Formula perhitungan proyeksi transfer ke daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah mengenai Dana Perimbangan. Dalam hal ini, besaran proyeksi transfer ke daerah dan dana desa per tahunnya tergantung kepada kapasitas fiskal. Misalnya, besaran DAU dan DBH sangat dipengaruhi oleh proyeksi penerimaan negara. Sementara itu, proyeksi penerimaan negara dipengaruhi oleh asumsi dasar ekonomi makro seperti pertumbuhan

ekonomi, inflasi, nilai tukar rupiah terhadap dolar Amerika Serikat, dan harga minyak mentah Indonesia di pasar internasional.

6. Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Subsidi (BA 999.07)

Sama halnya dengan transfer ke daerah dan dana desa, arah kebijakan subsidi dalam jangka menengah juga tercantum dalam RPJMN. Berdasarkan kebijakan tersebut, disusunlah KPJM Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Subsidi (BA 999.07). Formula yang digunakan untuk memproyeksi KPJM belanja subsidi berbeda-beda, tergantung pada komponen masing-masing. Misalnya, perhitungan subsidi pangan didasarkan pada durasi penyaluran, kuantum beras yang disalurkan, dan penerima manfaat. Sementara itu, perhitungan subsidi BBM didasarkan pada besaran subsidi yang ditetapkan, asumsi nilai tukar, dan harga minyak. Selain itu, perhitungan subsidi BBM juga dipengaruhi oleh volume BBM, dan kurang bayar tahun sebelumnya.

Kebijakan subsidi dalam RPJM tersebut terus dilakukan pemutakhiran sesuai dengan kondisi terkini dan sesuai dengan kebijakan pemerintah yang akan dilakukan ke depan. Dokumen-dokumen terkait dengan kebijakan subsidi dituangkan antara lain dalam peraturan perundang-undangan mengenai subsidi energi dan subsidi non energi.

7. Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08)

Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) sebagian besar merupakan cadangan, seperti antara lain cadangan beras pemerintah, cadangan benih nasional, cadangan risiko kenaikan tanah, cadangan belanja pegawai, dana operasional bagi lembaga yang belum memiliki bagian anggaran sendiri, dan cadangan lainnya. Untuk anggaran yang bersifat cadangan, yang pada dasarnya besar merupakan diskresi Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal, dalam praktek yang berlaku selama ini, penyusunan KPJM untuk dana cadangan dilakukan oleh unit penyusun proyeksi postur APBN jangka menengah.

8. Bagian Anggaran Pengelolaan Transaksi Khusus (BA 999.99)

Bagian Anggaran Pengelolaan Transaksi Khusus (BA 999.99) meliputi antara lain pengelolaan pembayaran manfaat pensiun, jaminan Pemerintah, dukungan Pemerintah untuk *viability gap fund*, pengeluaran untuk kerja sama internasional, dan penerimaan migas.

Untuk sebagian transaksi khusus, seperti pembayaran manfaat pensiun dan juga pengeluaran untuk kerja sama internasional dapat dibuatkan KPJM-nya. Proyeksi KPJM pengelolaan pembayaran manfaat pensiun disusun dengan memperhatikan jumlah pensiunan. Kebijakan mengenai hal ini dilakukan di Badan Kepegawaian Negara dan PT Taspen. Sementara itu, terkait dengan kerja sama internasional, pengalokasiannya didasarkan pada tagihan untuk tahun tertentu dari lembaga internasional, dan usulan untuk proyeksi tagihan ke depan. Besaran kontribusi sosial ini sangat dipengaruhi oleh asumsi valuta asing yang digunakan.

C. ILUSTRASI PERHITUNGAN KPJM BA BUN

Pada bagian ini diilustrasikan cara perhitungan KPJM untuk kegiatan pemberian subsidi pangan. Misalkan, Pemerintah menetapkan kebijakan pemberian beras kepada rakyat miskin (subsidi pangan) dengan kriteria setiap orang miskin berhak mendapatkan raskin sebesar 10 (sepuluh) kg tiap bulan dan diberikan dalam bentuk beras sesuai dengan harga pasar. Harga beras pada tahun 2014 Rp. 4.000/kg dan inflasi 10% (sepuluh persen) per tahun. Kebijakan raskin mulai diberikan pada tahun 2014 dengan jumlah penduduk miskin pada tahun 2014 adalah 10.000 jiwa dan diasumsikan naik sebesar 10% (sepuluh persen) setiap tahun berdasarkan perhitungan Biro Pusat Statistik.

Reviu:

Deskripsi Kebijakan		Reviu		Keterangan
		Ya	Tidak	
Kebijakan	Setiap orang miskin berhak mendapatkan subsidi pangan			Otoritas implementasi kebijakan yang dituangkan dalam RKP
Tanggal Efektif Kebijakan	Tahun 2014			
Isi Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberian subsidi pangan berupa beras 10 kg/penduduk miskin - Harga beras disesuaikan dengan harga pasar - Data penduduk miskin tahun 2014 sebanyak 10 ribu jiwa - Diprediksi penduduk miskin naik sebesar 10%/tahun 			
Kegiatan		Ya		Konsistensi dengan kebijakan pemerintah
Keluaran (output) Kegiatan	Pemberian subsidi pangan 10 ribu jiwa	Ya		Relevansi dengan kegiatan
Sifat Keluaran (output)	Berlanjut	Ya		
	Berhenti		Tidak	Berhenti tidak perlu meneruskan reviu
Sifat Komponen	Berlanjut	Ya		
	Berhenti			
Perlakuan Harga	Harga tetap (<i>fixed price</i>)	Ya		
	Harga riil (<i>adjusted price</i>)			
Perlakuan Volume	Volume tetap	Ya		
	Volume dapat disesuaikan			
Total Alokasi	Hitung total kebutuhan alokasi setelah disesuaikan	Ya		

Estimasi Biaya:

(dalam jutaan rupiah)

Nama	Harga kebijakan	Jumlah Penduduk Miskin 2010	Budget 2014	PM 1 2015	PM2 2016	Pilih Berlanjut atau Berhenti
Komponen kebijakan	@10 kg x Rp.4.000/kg	10. 000 (naik 10%/tahun)	400.00	440.00	484.00	Berlanjut
Komponen Pendukung kebijakan (diuraikan sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mengelola dan mengimplementasikan kebijakan)			100.00	110.00	121.00	Berlanjut
Total biaya Keluaran (<i>output</i>) pemberian subsidi pangan			500.00	550.00	605.00	

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 231/PMK.02/2015 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI
ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM
NEGARA, DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN
ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
DAN RENCANA DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

- A. Penyusunan dan Penyesuaian Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara (RKA BUN)
1. Persiapan Penyusunan RKA BUN
 - a. PPA BUN menyiapkan daftar pagu rincian per Satker yang berfungsi sebagai batas tertinggi pagu Satker.
 - b. KPA BUN menyiapkan dokumen-dokumen yang digunakan sebagai dasar penyusunan Kertas Kerja Satker (KK Satker) termasuk aplikasi RKA-K/L DIPA.
 - c. KPA BUN menyusun dokumen pendukung antara lain sebagai berikut:
 - 1) Kerangka Acuan Kerja (*Term Of Reference/TOR*) untuk tiap keluaran (*output*) kegiatan;
 - 2) Rincian Anggaran Biaya (RAB), jika ada;
 - 3) khusus untuk dokumen teknis yang tidak disusun oleh Satker atau berasal dari *executing agency*, KPA BUN bertugas mengumpulkan dan menyatukan dokumen pendukung dari Satker tersebut, antara lain meliputi:
 - a) rencana bisnis dan anggaran serta data dukung teknis lainnya; dan
 - b) data dukung teknis untuk masalah tertentu, antara lain peraturan perundang-undangan, arahan Presiden/Wakil Presiden yang mendasari adanya

kegiatan/keluaran (*output*) atau dokumen sejenis lainnya.

2. Mekanisme Penyusunan KK Satker dan RKA BUN

a. Mekanisme Penyusunan KK Satker

Penyusunan rincian anggaran kegiatan yang direncanakan dituangkan dalam dokumen KK Satker dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L DIPA. Informasi yang dituangkan pada KK Satker merupakan informasi rincian anggaran untuk menghasilkan keluaran (*output*) sampai dengan tingkat detail biaya.

Penyusunan KK Satker dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Satker melakukan *login* aplikasi RKA-K/L DIPA;
- 2) pengisiannya mengikuti petunjuk pengisian dalam buku manual aplikasi RKA-K/L DIPA;
- 3) setelah meyakini kebenaran semua isian yang ada, kemudian mencetak KK Satker berkenaan; dan
- 4) melengkapi data dukung yang diperlukan sebagai bahan penyusunan RKA BUN.

b. Mekanisme Penyusunan RKA BUN

RKA BUN merupakan dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana, baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan yang disusun oleh KPA BUN.

Penyusunan RKA BUN menggunakan aplikasi RKA-K/L DIPA, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Satker melakukan *login* aplikasi RKA-K/L DIPA;
- 2) meneliti kesesuaian isian RKA BUN dengan KK Satker yang telah disusun;
- 3) dalam hal RKA BUN telah sesuai dengan KK Satker dan dokumen pendukungnya, KPA BUN dapat mencetak RKA BUN melalui aplikasi RKA-K/L DIPA dengan menggunakan menu cetak RKA BUN; dan
- 4) menyampaikan RKA BUN (bagian A, B, C, dan D) yang telah ditandatangani oleh KPA BUN bersamaan dengan KK Satker dan data dukung terkait kepada APIP K/L untuk direviu.

3. Mekanisme Penyesuaian KK Satker dan RKA BUN

a. Mekanisme Penyesuaian KK Satker

Dalam hal alokasi anggaran BUN mengakibatkan perubahan KK Satker, KPA BUN menyesuaikan KK Satker dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) melakukan *login* aplikasi RKA-K/L DIPA untuk selanjutnya melakukan penyesuaian-penyesuaian yang dibutuhkan;
- 2) mengidentifikasi dan meneliti perubahan-perubahan sesuai dengan Alokasi Anggaran BUN yang disampaikan oleh PPA BUN;
- 3) menyesuaikan alokasi anggaran angka dasar dan menuangkan alokasi anggaran inisiatif baru mengacu pada proposal yang telah disetujui dalam KK Satker;
- 4) melengkapi data dukung sesuai dengan Alokasi Anggaran BUN; dan
- 5) mencetak KK Satker hasil penyesuaian sebagai dasar penyesuaian RKA BUN.

b. Mekanisme Penyesuaian RKA BUN

Berdasarkan KK Satker yang telah disesuaikan, KPA BUN menyesuaikan RKA BUN dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) melakukan *login* aplikasi RKA-K/L DIPA untuk melakukan penyesuaian-penyesuaian yang dibutuhkan;
- 2) mengidentifikasi dan meneliti perubahan-perubahan yang telah dituangkan dalam KK Satker sesuai dengan Alokasi Anggaran BUN;
- 3) setelah diyakini kebenarannya, mencetak RKA BUN yang telah disesuaikan; dan
- 4) menyampaikan RKA BUN (bagian A, B, C, dan D) yang telah disesuaikan bersamaan dengan KK Satker yang telah disesuaikan beserta data dukung terkait kepada APIP K/L untuk direviu.

B. Reviu RKA BUN oleh APIP K/L

1. Reviu RKA BUN berdasarkan Pagu Anggaran BUN

Dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran BA BUN, RKA BUN yang telah disusun oleh KPA BUN disampaikan

oleh KPA BUN kepada APIP K/L untuk direviu, dengan fokus reviu sebagai berikut:

- a. kesesuaian RKA BUN dengan Pagu Anggaran BUN dan ketentuan perencanaan penganggaran yang berlaku; dan
- b. kelengkapan dokumen pendukung RKA BUN antara lain dasar hukum penganggaran, TOR, RAB, dan/atau dokumen pendukung terkait lainnya.

2. Reviu RKA BUN berdasarkan Alokasi Anggaran BUN

Dalam hal Alokasi Anggaran BUN mengakibatkan perubahan RDP BUN, KPA BUN menyesuaikan RKA BUN berdasarkan perubahan rincian Alokasi Anggaran BUN yang disampaikan oleh PPA BUN. Selanjutnya, RKA BUN yang telah disesuaikan oleh KPA BUN sebelum disampaikan kepada PPA BUN, terlebih dahulu disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu. Reviu RKA BUN oleh APIP K/L difokuskan untuk meneliti perubahan sesuai Alokasi Anggaran BUN dan kelengkapan dokumen pendukungnya.

Dalam hal dana BUN tersebut digeser ke sub BA BUN yang lain, pergeseran dana BUN tersebut tidak perlu direviu lagi oleh APIP K/L. Langkah-langkah teknis reviu RKA BUN oleh APIP K/L selengkapannya tertuang dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini.

C. Penyusunan dan Penyesuaian RDP BUN

RDP BUN adalah himpunan RKA BUN yang disusun menurut unit organisasi, fungsi, dan program.

1. Mekanisme Penyusunan RDP BUN

Berdasarkan Pagu Anggaran BUN, PPA BUN melakukan penyusunan RDP BUN dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. menghimpun/mengkompilasi KK Satker dan RKA BUN serta dokumen pendukung yang telah direviu oleh APIP K/L sesuai dengan BA BUN yang dikelolanya;
- b. me-*restore* ADK yang disampaikan KPA BUN dalam aplikasi RKA-K/L DIPA;
- c. menyusun RDP BUN secara utuh sesuai dengan BA BUN yang dikelolanya;
- d. meneliti kesesuaian RDP BUN berdasarkan Pagu Anggaran BUN meliputi:

- 1) total pagu anggaran;
 - 2) sumber dana; dan
 - 3) sasaran kinerja;
- e. apabila terdapat ketidaksesuaian RDP BUN, PPA BUN melakukan koordinasi dengan KPA BUN untuk melakukan perbaikan RKA BUN;
- f. menuangkan langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai sasaran strategis pada bagian J formulir I, antara lain berupa:
- 1) strategi dan kebijakan terkait dengan sasaran strategis; dan
 - 2) uraian deskripsi masing-masing program dan unit organisasi penanggung jawab;
- g. dalam hal RDP BUN telah sesuai dengan Pagu Anggaran BUN, PPA BUN dapat mencetak RDP BUN melalui aplikasi RKA-K/L DIPA dengan menggunakan menu cetak RDP BUN; dan
- h. menyampaikan RDP BUN yang telah dicetak dan ditandatangani oleh Pemimpin PPA BUN beserta dokumen terkait kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk dilakukan penelaahan.
2. Mekanisme Penyesuaian RDP BUN
- Dalam hal alokasi anggaran BUN mengakibatkan perubahan RDP BUN, PPA BUN menyesuaikan RDP BUN dengan tahapan sebagai berikut:
- a. menyampaikan rincian Alokasi Anggaran BUN yang berubah kepada KPA BUN sebagai dasar penyesuaian RKA BUN;
 - b. menghimpun/mengkompilasi KK Satker dan RKA BUN berikut ADK yang telah disesuaikan oleh KPA BUN dan direviu oleh APIP K/L dalam lingkup BA BUN berkenaan;
 - c. menyusun RDP BUN secara utuh sesuai dengan BA BUN yang dikelolanya;
 - d. meneliti kesesuaian RDP BUN berdasarkan Alokasi Anggaran BUN yang meliputi:
 - 1) total Alokasi Anggaran BUN;
 - 2) sumber dana; dan
 - 3) sasaran kinerja;
 - e. apabila terdapat ketidaksesuaian RDP BUN dengan Alokasi Anggaran BUN sebagaimana dimaksud dalam huruf d, PPA BUN melakukan koordinasi dengan KPA BUN untuk melakukan perbaikan;

- f. dalam hal RDP BUN telah sesuai dengan Alokasi Anggaran BUN, PPA BUN dapat mencetak RDP BUN melalui aplikasi RKA-K/L DIPA dengan menggunakan menu cetak; dan
- g. menyampaikan RDP BUN yang telah disesuaikan dan ditandatangani oleh Pemimpin PPA BUN beserta dokumen terkait kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk dilakukan penelaahan.

D. Hal-hal Khusus Dalam Penyusunan RDP BUN

- 1. Masing-masing BA BUN memiliki 1 (satu) program sesuai dengan nomenklatur masing-masing PPA BUN;
- 2. Dalam hal terdapat kegiatan/keluaran (*output*) baru berdasarkan kebijakan Pemerintah dan/atau hasil pembahasan dengan Komisi terkait di DPR, PPA BUN melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. mengusulkan rumusan kegiatan/keluaran (*output*) sebagai hasil kesepakatan pembahasan dengan komisi terkait di DPR kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk diteliti dan selanjutnya ditetapkan sebagai referensi dalam aplikasi RKA-K/L DIPA;
 - b. berdasarkan rumusan nomenklatur kegiatan/keluaran (*output*) yang telah ditetapkan, Satker, KPA BUN, dan PPA BUN menggunakan rumusan tersebut sebagai dasar penyusunan KK Satker, RKA BUN, dan RDP BUN;
- 3. Dalam hal KPA BUN belum menyampaikan RKA BUN sampai batas waktu yang ditetapkan, PPA BUN dapat menyusun RDP BUN berdasarkan Pagu Anggaran BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Selanjutnya KPA BUN wajib menyampaikan RKA BUN kepada PPA BUN berdasarkan RDP BUN yang telah disusun;
- 4. Untuk Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08), RDP BUN tertentu yang belum dapat disusun sebelum ditetapkannya Undang-Undang mengenai APBN, dapat dilakukan pada tahun anggaran berjalan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. menteri/pimpinan lembaga mengajukan usulan permintaan dana dari Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) beserta dokumen pendukung kepada Menteri Keuangan selaku PA BUN. Usulan permintaan dana

- beserta dokumen pendukung harus terlebih dahulu disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu;
- b. Direktur Jenderal Anggaran selaku Pemimpin PPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) menindaklanjuti usulan menteri/pimpinan lembaga sesuai disposisi Menteri Keuangan selaku PA BUN;
 - c. dalam hal usulan menteri/pimpinan lembaga dapat dipertimbangkan untuk didanai dari Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08), PPA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) melakukan penilaian usulan menteri/pimpinan lembaga tersebut berdasarkan TOR dan RAB dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara (*fiscal space*);
 - d. ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian usulan permintaan dana dari Bagian Anggaran Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan anggaran BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

Format Formulir RDP BUN

LAMPIRAN III-1

RENCANA DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA						
FORMULIR 1: INDIKASI KEBUTUHAN DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA TAHUN ANGGARAN 20XX						
A. BAGIAN ANGGARAN	: (Berisikan Nomenklatur BA BUN beserta kodenya)					
B. VISI	: (Berisikan uraian Visi dari dari Kementerian Keuangan)					
C. MISI	: (Berisikan uraian Misi dari dari Kementerian Keuangan)					
D. SASARAN STRATEGIS	: 1. } (Berisikan Sasaran-sasaran Strategis Kementerian Keuangan) 2. , dst					
E. FUNGSI	: 1. } (Berisikan Fungsi- Fungsi yang dijalankan Kementerian Keuangan) 2. , dst					
F. PRIORITAS NASIONAL	: 1. } (Berisikan Prioritas Nasional Kementerian Keuangan) 2. , dst					
G. RINCIAN SASARAN STRATEGIS						
KODE	I. SASARAN STRATEGIS/ANGKA DASAR/ INISIATIF BARU II. PROGRAM/ ESELON /HASIL/INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM/ ANGKA DASAR/ INISIATIF BARU	ALOKASI ANGGARAN (RIBUAN RUPIAH)				
		TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Sasaran Strategis 1..... (Berisikan Uraian Sasaran Strategis 1 sesuai Renstra K/L)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Jumlah Angka Dasar		9.999.999			
	Jumlah Inisiatif Baru		9.999.999			
	Program..... (Berisikan uraian Nama Program)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Eselon I					
	..... (Berisikan uraian Nama Unit)					
	Hasil					
	..... (Berisikan uraian Hasil)					
	Indikator Kinerja Utama Program					
	1. } (Berisikan IKU Program)					
	2. , dst					
	Angka Dasar		9.999.999			
	Inisiatif Baru		9.999.999			
	Dst....					
	Sasaran Strategis 2..... (Berisikan Uraian Sasaran Strategis 2 sesuai Renstra K/L)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Jumlah Angka Dasar		9.999.999			
	Jumlah Inisiatif Baru		9.999.999			
	Program..... (Berisikan uraian Nama Program)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Eselon I					
	..... (Berisikan uraian Nama Unit)					
	Hasil					
	..... (Berisikan uraian Hasil)					
	Indikator Kinerja Utama Program					
	1. } (Berisikan IKU Program)					
	2. , dst					
	Angka Dasar		9.999.999			
	Inisiatif Baru		9.999.999			
	Dst....					
	TOTAL	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Total Angka Dasar		9.999.999			
	Total Inisiatif Baru		9.999.999			

H. ALOKASI ANGGARAN FUNGSI						
KODE	FUNGSI/ PROGRAM	ALOKASI ANGGARAN (RIBUAN RUPIAH)				
		TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Fungsi 1.... (Berisikan uraian Fungsi 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Program (Berisikan nama Program yang mendukung Fungsi 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst					
	Fungsi 2.... (Berisikan uraian Fungsi 2)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Program..... (Berisikan nama Program yang mendukung Fungsi 2)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst					
	dst					

I. ALOKASI ANGGARAN PRIORITAS NASIONAL						
KODE	PRIORITAS NASIONAL/ PROGRAM	ALOKASI ANGGARAN (RIBUAN RUPIAH)				
		TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Prioritas Nasional 1..... (Berisikan Prioritas Nasional 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Program..... (Berisikan nama Program yang mendukung Prioritas Nasional 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst					
	Prioritas Nasional 2..... (Berisikan Prioritas Nasional 2)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Program..... (Berisikan nama Program yang mendukung Prioritas Nasional 2)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst					
	dst					

J. STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS:

Diuraikan langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai sasaran strategis, dimulai dari :

(1) Strategi dan kebijakan terkait dengan sasaran strategis;

(2) Uraian deskriptif masing-masing program dan Unit Organisasi Penanggungjawab.

K. RINCIAN RENCANA PENDAPATAN:

KODE	PROGRAM	URAIAN PENDAPATAN	(RIBUAN RUPIAH)				
			TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Program 1	Hibah	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst	Perpajakan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		PNBP					
		Pembiayaan					
	Program 2	Hibah	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst	Perpajakan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		PNBP					
		Pembiayaan					
	TOTAL	a. Hibah	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		b. Perpajakan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		c. PNBP					
		d. Pembiayaan					

PENJELASAN:
Diisi penjelasan perubahan target TA 20XX dibandingkan dengan target TA 20XX-1

Lokasi, Tanggal

Pemimpin PPA BUN BA (Berisikan Nomenktatur BA BUN)

Nama Direktur Jenderal/Kepala Badan
NIP

RENCANA DANA PENGELUARAN
BENDAHARA UMUM NEGARA

FORMULIR 2:
ALOKASI ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
TAHUN ANGGARAN 20XX

A. BAGIAN ANGGARAN	:	..... (Bersikan Nomenklatur BA BUN beserta kodenya)
B. UNIT ORGANISASI	:	..... (Bersikan Kode dan Nama Unit Pembantu Pengguna Anggaran BUN)
C. MISI UNIT ORGANISASI	:	..... (Bersikan uraian Misi Unit Pembantu Pengguna Anggaran BUN)
D. SASARAN STRATEGIS	:	..... (Bersikan uraian Sasaran Strategis yang didukung)
E. PROGRAM	:	..... (Bersikan uraian Nama Program beserta kodenya)
F. HASIL	:	..... (Bersikan uraian Hasil)
G. INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM	:	1. } 2., dst } (Bersikan IKU Program Unit Pembantu Pengguna Anggaran BUN)

H. RINCIAN PROGRAM :

KODE	I. KEGIATAN / (ESELON II/SATKER) FUNGSI/ SUB FUNGSI/ PRIORITAS/ FOKUS PRIORITAS II. OUTPUT (VOL-SAT)/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ ANGKA DASAR/ INISIATIF BARU	ALOKASI ANGGARAN (RIBUAN RUPIAH)				
		TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Kegiatan..... (Bersikan uraian Nama Kegiatan) Eselon II/ Satker (Bersikan uraian Nama Eselon II) Fungsi (Bersikan uraian Fungsi) Sub Fungsi (Bersikan uraian Sub Fungsi) Prioritas Nasional (Bersikan uraian Prioritas) Fokus Prioritas (Bersikan uraian Fokus Prioritas)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	OUTPUT					
	Output1..... (Bersikan uraian jenis Output 1) (Volume Satuan Output) (99 sat.)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output2..... (Bersikan uraian jenis Output 2) (Volume Satuan Output) (99 sat.)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst					
	Indikator Kinerja Kegiatan 1. } 2., dst } (Bersikan indikator-indikator Kinerja Kegiatan)					
	Angka Dasar		9.999.999			
	Inisiatif Baru		9.999.999			
	Dst....					
	TOTAL	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Total Angka Dasar		9.999.999			
	Total Inisiatif Baru		9.999.999			

I. ALOKASI ANGGARAN FUNGSI

KODE	FUNGSI/ SUB FUNGSI	ALOKASI ANGGARAN (RIBUAN RUPIAH)				
		TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Fungsi 1... (Bersikan uraian Fungsi 1 sesuai formulir 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Sub Fungsi1.... (Bersikan uraian Sub Fungsi 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Sub Fungsi2.... (Bersikan uraian Sub Fungsi 2)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Dst....					

J. ALOKASI ANGGARAN PRIORITAS NASIONAL							
KODE	PRIORITAS NASIONAL/ FOKUS PRIORITAS	ALOKASI ANGGARAN (RIBUAN RUPIAH)					
		TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	Prioritas Nasional 1.... (Berisikan uraian Prioritas Nas. 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	Fokus Prioritas.... (Berisikan uraian Fokus Prioritas 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	Fokus Prioritas.... (Berisikan uraian Fokus Prioritas 2)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	Dst....						
K. BIAYA PROGRAM							
	BIAYA MENURUT KELOMPOK BIAYA, JENIS BELANJA DAN SUMBER DANA	(RIBUAN RUPIAH)					
		TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1.	<u>KELOMPOK BIAYA</u>						
	a. Operasional	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	b. Non Operasional	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
2.	<u>JENIS BELANJA</u>						
	(hanya diisi jika alokasi yang tersedia dapat dirinci per jenis belanja)						
	a. Belanja Pegawai	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	b. Belanja Barang	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	c. Belanja Modal	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	d. Belanja Pembayaran Kewajiban Utang	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	e. Belanja Subsidi	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	f. Belanja Hibah	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	g. Belanja Bantuan Sosial	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	h. Belanja Lain-Lain	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
3.	<u>SUMBER DANA</u>						
	a. Rupiah Mumi (RM)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	b. Rupiah Mumi Pendamping (RMP)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	c. Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	d. Badan Layanan Umum (BLU)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	e. Pinjaman Luar Negeri (PLN)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	f. Hibah Luar Negeri (HLN)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	g. Pinjaman Dalam Negeri (PDN)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
	h. Hibah Dalam Negeri (HDN)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	
L. STRATEGI PENCAPAIAN HASIL:							
Diuraikan langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai hasil yang diinginkan, dimulai dari:							
(1) Strategi dan kebijakan terkait dengan sasaran strategis (berasal dari Renstra Unit Eselon I);							
(2) uraian / deskripsi masing-masing kegiatan;							
(3) Jumlah Salter Pelaksana Kegiatan;							
(4) Penjelasan mengenai perubahan alokasi program dari yang sedang berjalan dengan yang diusulkan.							
M. RINCIAN RENCANA PENDAPATAN :							
KODE	KEGIATAN	URAIAN PENDAPATAN	(RIBUAN RUPIAH)				
			TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Kegiatan 1	a. Perpajakan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		b. PNBPNBP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 2	a. Perpajakan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		b. PNBPNBP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst.....						
	TOTAL	a. Perpajakan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		b. PNBPNBP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
PENJELASAN:Diisi penjelasan perubahan target TA 20XX dibandingkan dengan target TA 20XX-1							
Pemimpin PPA BUN BA ... (Berisikan Nomenklatur BA BUN)							
Nama Direktur Jenderal/Kepala Badan							
NIP							

RENCANA DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA							
FORMULIR 3: RINCIAN BIAYA ALOKASI ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA TAHUN ANGGARAN 20XX							
A. BAGIAN ANGGARAN	: (Berisikan Nomenklatur BA BUN beserta kodenya)						
B. UNIT ORGANISASI	: (Berisikan Kode dan Nama Unit Pembantu Pengguna Anggaran BUN)						
C. MISI UNIT ORGANISASI	: (Berisikan uraian Misi Unit Pembantu Pengguna Anggaran BUN)						
D. SASARAN STRATEGIS	: (Berisikan uraian Sasaran Strategis yang didukung)						
E. PROGRAM	: (Berisikan uraian Nama Program beserta kodenya)						
F. HASIL	: (Berisikan uraian Hasil)						
G. INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM	: 1. 2., dst } (Berisikan IKU Program Unit Pembantu Pengguna Anggaran BUN)						
A. RINCIAN BIAYA PROGRAM :							
KODE	I. KEGIATAN/ OUTPUT II. RINCIAN BIAYA MENURUT KELOMPOK BIAYA, JENIS BELANJA DAN SUMBER DANA	ALOKASI ANGGARAN (RIBUAN RUPIAH)					
		TA 20XX-1		TA 20XX			
		VOLUME SATUAN	JUMLAH	VOLUME SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Kegiatan..... (Berisikan uraian Nama Kegiatan)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	OUTPUT						
	Output1.....(Berisikan uraian jenis Output 1)	99 sat.	9.999.999	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output2..... (Berisikan uraian jenis Output 2)	99 sat.	9.999.999	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output3..... (Berisikan uraian jenis Output 3)	99 sat.	9.999.999	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst.						
	RINCIAN BIAYA KEGIATAN MENURUT :						
	1. KELOMPOK BIAYA						
	a. Operasional		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	b. Non Operasional		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	2. JENIS BELANJA (hanya diisi jika alokasi yang tersedia dapat dirincikan per jenis belanja)						
	a. Belanja Pegawai:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	b. Belanja Barang:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	c. Belanja Modal:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	d. Belanja Pembayaran Kewajiban Utang:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	e. Belanja Subsidi:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	f. Belanja Hibah:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	g. Belanja Bantuan Sosial:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	h. Belanja Lain-Lain:		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	3. SUMBER DANA						
	a. Rupiah Mumi (RM)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	b. Rupiah Mumi Pendamping (RMP)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	c. Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	d. Badan Layanan Umum (BLU)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	e. Pinjaman Luar Negeri (PLN)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	f. Hibah Luar Negeri (HLN)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	g. Pinjaman Dalam Negeri (PDN)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	h. Hibah Dalam Negeri (HDN)		9.999.999		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Dst...						

JUMLAH BIAYA PROGRAM MENURUT :					
1. <u>KELOMPOK BIAYA</u>					
a. Operasional		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
b. Non Operasional		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
2. <u>JENIS BELANJA</u> (hanya diisi jika alokasi yang tersedia dapat dirinci per jenis belanja)					
a. Belanja Pegawai:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
b. Belanja Barang:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
c. Belanja Modal:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
d. Belanja Pembayaran Kewajiban Utang:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
e. Belanja Subsidi:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
f. Belanja Hibah:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
g. Belanja Bantuan Sosial:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
h. Belanja Lain-Lain:		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
3. <u>SUMBER DANA</u>					
a. Rupiah Murni (RM)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
b. Rupiah Murni Pendamping (RMP)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
c. Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
d. Badan Layanan Umum (BLU)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
e. Pinjaman Luar Negeri (PLN)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
f. Hibah Luar Negeri (HLN)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
g. Pinjaman Dalam Negeri (PDN)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
h. Hibah Dalam Negeri (HDN)		9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
A. OPERASIONALISASI KEGIATAN (PROGRAM IMPLEMENTATION);					
Diuraikan langkah-langkah yang ditempuh untuk mengimplementasikan program melalui operasionalisasi kegiatan-kegiatan, dimulai dari:					
(1) Identifikasi faktor-faktor pendukung (faktor pegawai, sarana dan prasarana kerja) dan penghambat (lingkungan/kultur kerja);					
(2) Identifikasi Satker- Satker Pelaksana Kegiatan;					
(3) Merumuskan strategi perumusan kegiatan (misalnya melalui standarisasi kegiatan/biaya, evaluasi dan monitoring);					
(4) Penjelasan mengenai perubahan alokasi kegiatan dari yang sedang berjalan dengan yang diusulkan.					
B. RINCIAN RENCANA PENDAPATAN					
KODE	KEGIATAN	SUMBER PENDAPATAN	(RIBUAN RUPIAH)		
			TA 20XX-1	TA 20XX	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
0000	Kegiatan 1	a. Perpajakan	9.999.999	9.999.999	
		b. PNBP :	9.999.999	9.999.999	
		1. Umum	9.999.999	9.999.999	
		2. Fungsional	9.999.999	9.999.999	
0000	Kegiatan 2	a. Perpajakan	9.999.999	9.999.999	
		b. PNBP :	9.999.999	9.999.999	
		1. Umum	9.999.999	9.999.999	
		2. Fungsional	9.999.999	9.999.999	
	dst.....				
TOTAL		a. Perpajakan:	9.999.999	9.999.999	
		b. PNBP:	9.999.999	9.999.999	
		1. Umum	9.999.999	9.999.999	
		2. Fungsional	9.999.999	9.999.999	

BAGIAN B

RENCANA KERJA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 20XX

- A. PPA BUN : (xxx) (Berisikan Nomenkatur PPA BUN beserta kodenya)
- B. KPA BUN : (xx) (Berisikan Nama Unit KPA BUN beserta kodenya)
- C. SATUAN KERJA : (xxxxxx) (Berisikan Nama Satuan Kerja beserta kodenya)
- D. PROPINSI : (xx) (Berisikan Propinsi Satker berada beserta kodenya)
- E. KABUPATEN/KOTA : (xx) (Berisikan lokasi Satker berada beserta kodenya)

Halaman :

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ SUBOUTPUT/ KOMPONEN	ALOKASI ANGGARAN TA 20XX				SD/ CP	KP/ KD/ DK/ TP/
		VOLUME SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
xxx.xx.xx	Program... (Berisikan uraian nama Program)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Indikator Kinerja Utama Program						
	1.						
	2.						
xxx	Kegiatan 1..... (Berisikan uraian nama Keg.)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Indikator Kinerja Kegiatan						
	1.						
	2.						
xxxx.xx	Output 1. (Berisikan uraian Komponen Keg.)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxx	SubOutput 1... (berisikan uraian SubOutput)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxx	Komponen 1... (berisikan uraian komponen)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Jumlah Komponen ... (Utama/Pendukung)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxx	Komponen 2... (berisikan uraian komponen)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	dst.....						
xxx	SubOutput 2... (berisikan uraian SubOutput)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Dst...						
xxxx.xx	Output 2. (Berisikan uraian Output Keg.)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxx	SubOutput 1... (berisikan uraian SubOutput)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Dst....		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxx	Kegiatan 2..... (Berisikan uraian nama Keg.)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Dst....		9.999.999	9.999.999	9.999.999		

PAGU	T.A 20XX		
	Angka Dasar	Inisiatif Baru	Jumlah
RM			
RMP			
PNBP			
BLU			
PLN			
HDN			
PDN			
HLN			
PBS			
TOTAL			

KPA BUN

Nama
NIP

BAGIAN C

RENCANA KERJA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
TARGET PENDAPATAN SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 20XX

- A. PPA BUN : (xxx) (Besikan Nomenklatur PPA BUN beserta kodenya)
- B. KPA BUN : (xx) (Besikan Nama Unit KPA BUN beserta kodenya)
- C. SATUAN KERJA : (xxxxxx) (Besikan Nama Satuan Kerja beserta kodenya)
- D. PROPINSI : (xx) (Besikan Propinsi Satker berada beserta kodenya)
- E. KABUPATEN/KOTA : (xx) (Besikan lokasi Satker berada beserta kodenya)

Halaman :

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUMBER PENDAPATAN/ AKUN PENDAPATAN	TARGET	
		20XX-1	20XX
(1)	(2)	(3)	(4)
	Program...(Besikan uraian nama Program)	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 1..... (Besikan uraian Nama Kegiatan)	9.999.999	9.999.999
	HIBAH	<u>9.999.999</u>	<u>9.999.999</u>
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	PERPAJAKAN	<u>9.999.999</u>	<u>9.999.999</u>
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	PNBP	<u>9.999.999</u>	<u>9.999.999</u>
	Umum	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Fungsional	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 2..... (Besikan uraian Nama Kegiatan)	9.999.999	9.999.999
	PEMBIAYAAN	<u>9.999.999</u>	<u>9.999.999</u>
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 3..... (Besikan uraian Nama Kegiatan)	9.999.999	9.999.999
	Dst....		

TOTAL	TARGET T.A 20XX-1	TARGET T.A 20XX
HIBAH		
PERPAJAKAN		
PNBP		
1.Umum		
2.Fungsional		
PEMBIAYAAN		

KPA BUN

Nama
NIP

BAGIAN D

RENCANA KERJA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
PRAKIRAAN MAJU BELANJA DAN TARGET PENDAPATAN SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 20XX+1, 20XX+2, 20XX+3

- A. PPA BUN : (xxx) (Berisikan Nomenklatur PPA BUN beserta kodenya)
- B. KPA BUN : (xx) (Berisikan Nama Unit KPA BUN beserta kodenya)
- C. SATUAN KERJA : (xxxxxx) (Berisikan Nama Satuan Kerja beserta kodenya)
- D. PROPINSI : (xx) (Berisikan Propinsi Satker berada beserta kodenya)
- E. KABUPATEN/KOTA : (xx) (Berisikan lokasi Satker berada beserta kodenya)

Halaman :

I. PRAKIRAAN MAJU BELANJA

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT(VOL-SAT)	TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Program (Berisikan nama Prog.)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 1 (Berisikan nama Keg.)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output 1 (Berisikan Output Keg.) (Volume Satuan Output)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)
	Output 2 (Berisikan Output Keg.) (Volume Satuan Output)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)
	Output 3 (Berisikan Output Keg.) (Volume Satuan Output)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)	9.999.999 (99 satuan)
	DST					
	Kegiatan 2 (Berisikan nama Keg.)					
	Dst....					

II. PRAKIRAAN MAJU TARGET PENDAPATAN

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUMBER PENDAPATAN	TA 20XX-1	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Program...(Berisikan uraian nama Program)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 1..... (Berisikan uraian nama Kegiatan)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	HIBAH	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	PERPAJAKAN	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	PNBP	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	1. Umum	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	2. Fungsional	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 2..... (Berisikan uraian Nama Kegiatan)					
	PEMBIAYAAN	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Dst....					

PAGU SATKER	BELANJA	TARGET PENDAPATAN
T.A 20XX		
T.A 20XX		
T.A 20XX+1		
T.A 20XX+2		
T.A 20XX+3		

KPA BUN

Nama
NIP

LAMPIRAN III-3

KERTAS KERJA SATKER
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 20XX

- A. PPA BUN : (xxx) (Berisikan Nomenklatur PPA BUN beserta kodenya)
- B. KPA BUN : (xx) (Berisikan Nama Unt KPA BUN beserta kodenya)
- C. SATUAN KERJA : (xxxxxx) (Berisikan Nama Satuan Kerja beserta kodenya)
- D. PROPINSI : (xx) (Berisikan Propinsi Satker berada beserta kodenya)
- E. KABUPATEN/KOTA : (xx) (Berisikan lokasi Satker berada beserta kodenya)

Halaman :

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ SUBOUTPUT/ KOMPONEN/SUBKOMPONEN/ AKUN BELANJA/ DETIL BELANJA	ALOKASI ANGGARAN TA 20XX				SD/ CP	KP/ KD/ DK/ TP/
		VOLUME SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
xxx.xx.xx	Program...(Berisikan uraian nama Program)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Indikator Kinerja Utama Program						
	1.						
	2.						
xxxx	Kegiatan 1..... (Berisikan uraian nama Keg.)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Indikator Kinerja Kegiatan						
	1.						
	2.						
xxxx.xx	Output 1.(Berisikan uraian Komponen Keg.)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxx	SubOutput 1... (berisikan uraian SubOutput)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxx	Komponen 1... (berisikan uraian komponen)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Jumlah Komponen ...(Utama/Pendukung)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xx	Subkomponen 1(berisikan uraiansubkomponen)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxxxxx	<u>Uraian akun belanja</u>		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Detil belanja						
xxxxxx	<u>Uraian akun belanja</u>		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	dst.....						
xx	Subkomponen 2(berisikan uraiansubkomponen)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	<u>Uraian akun belanja</u>		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	dst.....						
xxx	Komponen 2... (berisikan uraian komponen)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	dst.....						
xxx	SubOutput 2.... (berisikan uraian SubOutput)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Dst...						
xxxx.xx	Output 2.(Berisikan uraian Output Keg.)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999		
Xxx	SubOutput 1.... (berisikan uraian SubOutput)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Dst....		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
xxxx	Kegiatan 2.....(Berisikan uraian nama Keg.)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	Dst....		9.999.999	9.999.999	9.999.999		

PAGU	T.A 20XX		
	Angka Dasar	Inisiatif Baru	Jumlah
RM			
RMP			
PNBP			
BLU			
PLN			
HLN			
PDN			
HLN			
PBS			
TOTAL			

KERANGKA ACUAN KERJA/*TERM OF REFERENCE*KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN TA 20XX

PPA BUN	:	.....	( 1)
KPA BUN	:	.....	( 2)
Program	:	.....	( 3)
Hasil (<i>Outcome</i>)	:	.....	( 4)
Kegiatan	:	.....	( 5)
Indikator Kinerja Kegiatan	:	.....	( 6)
Jenis Keluaran (<i>Output</i>)	:	.....	( 7)
Volume Keluaran (<i>Output</i>)	:	.....	( 8)
Satuan Ukur Keluaran (<i>Output</i>)	:	.....	( 9)

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum (10)
2. Gambaran Umum (11)

B. Penerima Manfaat (12)

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan (13)
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan (14)

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran (15)

E. Biaya Yang Diperlukan (16)

Penanggung jawab Unit Perencana

..... (17)

NIP..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN KERANGKA ACUAN KERJA/ *TERM OF REFERENCE*:

No	Uraian
(1)	Diisi nama unit selaku PPA BUN.
(2)	Diisi nama unit selaku KPA BUN.
(3)	Diisi nama program.
(4)	Diisi dengan hasil (<i>outcome</i>) yang akan dicapai dalam Program.
(5)	Diisi nama Kegiatan.
(6)	Diisi uraian indikator kinerja kegiatan.
(7)	Diisi nama/nomenklatur keluaran (<i>output</i>) secara spesifik.
(8)	Diisi jumlah/banyaknya kuantitas keluaran (<i>output</i>) yang dihasilkan.
(9)	Diisi uraian mengenai satuan ukur yang digunakan dalam rangka pengukuran kuantitas keluaran (<i>output</i>) sesuai dengan karakteristiknya.
(10)	Diisi dengan dasar hukum tugas fungsi dan/atau ketentuan yang terkait langsung dengan keluaran (<i>output</i>) kegiatan yang akan dilaksanakan.
(11)	Diisi gambaran umum mengenai keluaran (<i>output</i>) kegiatan dan volumenya yang akan dilaksanakan dan dicapai.
(12)	Diisi dengan penerima manfaat baik internal dan/atau eksternal kementerian negara/lembaga.
(13)	Diisi dengan cara pelaksanaan yang dapat berupa kontraktual atau swakelola.
(14)	Diisi dengan komponen/tahapan yang digunakan dalam pencapaian keluaran kegiatan, termasuk jadwal waktu (<i>time table</i>) pelaksanaan dan keterangan sifat komponen/tahapan tersebut termasuk biaya utama atau biaya penunjang.
(15)	Diisi dengan kurun waktu pencapaian pelaksanaan.
(16)	Diisi dengan total anggaran yang dibutuhkan untuk pencapaian keluaran (<i>output</i>) dan penjelasan bahwa rincian biaya sesuai dengan RAB terlampir.
(17)	Diisi dengan nama penanggung jawab unit perencanaan.
(18)	Diisi dengan NIP penanggung jawab unit perencanaan.

RINCIAN ANGGARAN BELANJA
KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN TA 20XX

PPA BUN	:	.....	( 1)
KPA BUN	:	.....	( 2)
Kegiatan	:	.....	( 3)
Keluaran (<i>Output</i>)	:	.....	( 4)
Volume	:	.....	( 5)
Satuan Ukur	:	.....	( 6)
Alokasi Dana	:	.....	( 7)

Kode	Uraian Subkeluaran (Sub- <i>Output</i>)/Komponen/ Subkomponen/detil	Volume Subkeluaran (Sub- <i>Output</i>)	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
					Jml		
1	2	3	4	5		6	7
xxxx.xxxx	Sub <i>Output</i> 1	99	-	-		-	999.999
xxx	<i>Komponen 1</i>	-	<i>Utama</i>	-		-	<u>999.999</u>
A	Sub komponen A	-	-	-		-	999.999
	- Detil belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	999.999
	- Detil belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	999.999
	- dst						
	- dst						
B	Sub komponen B	-	-	-		-	999.999
	- dst						
xxxx.xxxx	Sub <i>Output</i> 2	99	-	-		-	999.999
xxx	<i>Komponen 1</i>	-	<i>Utama</i>	-		-	<u>999.999</u>
A	Sub komponen A	-	-	-		-	999.999
	- Detil belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	999.999
	- Detil belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	999.999
	- dst						
	- dst						
B	Sub komponen B	-	-	-		-	999.999
	- dst						

Penanggung jawab Unit Perencana

..... (8)

NIP..... (9)

Keterangan:

Jumlah total alokasi anggaran keluaran (*output*) sama dengan jumlah keseluruhan alokasi anggaran keluaran (*output*) yang dilaksanakan oleh seluruh satker, untuk keluaran (*output*) yang sama.

PETUNJUK PENGISIAN RINCIAN ANGGARAN BELANJA

No	Uraian	
(1)	Diisi nama PPA BUN.	
(2)	Diisi nama KPA BUN sebagai penanggung jawab/pelaksana Kegiatan.	
(3)	Diisi nama Kegiatan.	
(4)	Diisi nama/uraian mengenai identitas dari setiap keluaran (<i>output</i>) secara spesifik.	
(5)	Diisi jumlah/banyaknya kuantitas keluaran (<i>output</i>) yang dihasilkan.	
(6)	Diisi uraian mengenai satuan ukur yang digunakan dalam rangka pengukuran kuantitas keluaran (<i>output</i>) sesuai dengan karakteristiknya.	
(7)	Diisi dengan total anggaran yang dibutuhkan untuk pencapaian keluaran (<i>output</i>).	
(8)	Diisi dengan nama penanggung jawab unit perencanaan.	
(9)	Diisi dengan NIP penanggung jawab unit perencanaan.	
DATA DALAM TABEL		
Kolom 1	Kode	Diisi kode subkeluaran (<i>sub-output</i>), komponen, sub komponen.
Kolom 2	Uraian Subkeluaran (<i>Sub-Output</i>)/ Komponen/ Subkomponen/detil	Diisi uraian nama subkeluaran (<i>sub-output</i>), komponen, sub komponen, akun dan detil belanja. Keterangan: subkeluaran (<i>sub-output</i>) dan subkomponen bersifat opsional.
Kolom 3	Volume Subkeluaran (<i>Sub-Output</i>)	Diisi jumlah/banyaknya kuantitas subkeluaran (<i>sub-output</i>) yang dihasilkan. Diisikan sebaris dengan uraian subkeluaran (<i>sub-output</i>). Keterangan: jumlah total volume-volume subkeluaran (<i>sub-output</i>) harus sama dengan jumlah volume keluaran (<i>output</i>).
Kolom 4	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Diisi utama atau pendukung. Diisikan sebaris dengan uraian komponen, yang menyatakan bahwa komponen tersebut sebagai komponen utama atau komponen pendukung.

Kolom 5	Rincian Perhitungan	Diisi formula perhitungan satuan-satuan pendanaan. Diisikan sebaris dengan uraian detil Contoh: 2 org x 2 hari x 2 frekuensi jumlah perhitungan tersebut diisikan pada sub kolom 5 (jumlah) sebesar 8.
Kolom 6	Harga Satuan	Diisi nominal harga satuan yang berpedoman pada Standar Biaya Masukan. Diisikan sebaris dengan uraian detil belanja. Keterangan: dalam hal biaya satuan ukur tidak terdapat dalam Standar Biaya Masukan dapat menggunakan data dukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
Kolom 7	Jumlah	Diisi nominal hasil-hasil perhitungan pada tingkat detil belanja, sub komponen, komponen, subkeluaran (<i>sub-output</i>). Keterangan: jumlah total alokasi anggaran sub-subkeluaran (<i>sub-sub-output</i>) harus sama dengan jumlah total anggaran pada keluaran (<i>output</i>).

LAMPIRAN III-7

LOGO (1) KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA }
 UNIT ESELON I..... (2) } KOP PPA BUN
 Alamat (3) }

Nomor : S- / /20XX (tanggal-bulan) 20XX
 Sifat : Segera
 Lampiran : Satu Berkas
 Hal : Usulan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara

Yth Direktur Jenderal Anggaran
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Keuangan Nomor/KMK.02/20xx tentang Pagu Anggaran Bendahara Umum Negara, dengan ini disampaikan Rencana Dana Pengeluaran/Alokasi Anggaran/Pagu APBN-P *) Bendahara Umum Negara (RDP BUN) Bagian Anggaran.....(4), dengan penjelasan sebagai berikut:

1. RDP BUN telah disusun sesuai dengan ketentuan dalam 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.
2. RDP BUN beserta dokumen-dokumen yang dipersyaratkan telah disusun dengan lengkap dan benar, direviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga (APIP K/L), disimpan oleh Satuan Kerja dan Unit Eselon I, serta siap untuk diaudit sewaktu-waktu.

Sebagai kelengkapan dokumen, dengan ini dilampirkan dokumen penelaahan berupa:

- a. RKA BUN;
- b. ADK RKA-K/L DIPA; dan
- c. Daftar Rincian Pagu Anggaran BUN.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal/Kepala Badan yang ditunjuk

..... (5)

NIP/NRP..... (6)

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN RDP BUN

NO.	URAIAN
(1)	Diisi logo Kementerian Keuangan RI.
(2)	Diisi PPA BUN pengusul RKA BUN.
(3)	Diisi alamat PPA BUN.
(4)	Diisi nomenklatur BA BUN.
(5)	Diisi nama Direktur Jenderal/Kepala Badan selaku Pemimpin PPA BUN di lingkungan Kementerian Keuangan.
(6)	Diisi NIP/NRP Direktur Jenderal/Kepala Badan selaku Pemimpin PPA BUN di lingkungan Kementerian Keuangan.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 231/PMK.02/2015 TENTANG TATA CARA
PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI
ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM
NEGARA, DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN
ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, pelaksanaan APBN pada suatu tahun anggaran dimulai dengan penyusunan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran. Dokumen pelaksanaan anggaran yang selanjutnya disebut sebagai Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) merupakan dokumen yang disusun oleh KPA berdasarkan:

1. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) yang telah disetujui oleh DPR dan ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai rincian anggaran pendapatan dan belanja negara, atau
2. DHP RDP BUN dan disahkan oleh Menteri Keuangan.

DIPA BUN memuat alokasi anggaran menurut unit organisasi, fungsi, dan program yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran.

DIPA BUN merupakan DIPA per Satker BA BUN yang dicetak secara otomatis melalui sistem, berisikan mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan satker.

Dalam rangka meningkatkan transparansi dan memudahkan pemberian penjelasan kepada publik, dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 dilakukan perubahan struktur penyajian dan

rincian BA BUN, khusus untuk Transfer ke Daerah dan Dana Desa, dan Pembiayaan Anggaran. Perubahan struktur penyajian dan rincian BA BUN tersebut tidak serta merta diikuti dengan perubahan rincian DIPA BUN. Sebagai contoh, dalam struktur penyajian sesuai dengan Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017, kewajiban pemerintah menjadi subitem sendiri dalam Pembiayaan Anggaran, terpisah dari Pengelolaan Investasi Pemerintah (lihat struktur penyajian dan rincian Pembiayaan Anggaran pada Lampiran I Peraturan Menteri ini). Namun, dalam DIPA BUN, kewajiban pemerintah tetap menjadi bagian dari Pengelolaan Investasi Pemerintah, dan dapat dilakukan konversi untuk keperluan penyajian kepada publik.

B. TATA CARA PENYUSUNAN DIPA BUN

1. Pengertian DIPA BUN

DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA BUN dan berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran. Pagu dalam DIPA BUN merupakan batas pengeluaran tertinggi yang tidak boleh dilampaui (kecuali untuk pembayaran investasi pada organisasi/lembaga keuangan internasional/badan usaha internasional yang diakibatkan oleh selisih kurs, pembayaran bunga utang dan pengeluaran cicilan pokok utang) dan pelaksanaannya harus dapat dipertanggungjawabkan.

DIPA BUN memuat rincian penggunaan anggaran yang bersumber dari BA BUN yang dikelola Menteri Keuangan selaku PA BUN (BA 999) yang terdiri atas:

a. Pengelolaan Utang Pemerintah (BA 999.01)

DIPA ini memuat rencana kerja dan rincian penggunaan anggaran untuk keperluan pengelolaan utang pemerintah yang alokasi anggarannya bersumber dari Pengelolaan Utang Pemerintah (BA 999.01);

b. Pengelolaan Hibah (BA 999.02)

DIPA yang memuat rencana kerja dan rincian penggunaan anggaran untuk keperluan pengelolaan hibah pemerintah yang alokasi anggarannya bersumber dari Pengelolaan Hibah (BA 999.02);

- c. Pengelolaan Investasi Pemerintah (BA 999.03);
DIPA yang memuat rencana kerja dan rincian penggunaan anggaran untuk keperluan pembiayaan Investasi Pemerintah yang alokasi anggarannya bersumber dari Pengelolaan Investasi Pemerintah (BA 999.03). DIPA Investasi Pemerintah terdiri atas DIPA untuk:
- 1) Investasi Kepada BUMN;
 - 2) Investasi Kepada Lembaga/Badan Lainnya;
 - 3) Investasi Kepada BLU;
 - a) Dana Bergulir;
 - b) Dana Pengembangan Pendidikan Nasional (DPPN);
 - c) Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN);
 - d) Pusat Investasi Pemerintah (PIP);
 - 4) Investasi Kepada Organisasi/Lembaga Keuangan Internasional (LKI)/Badan Usaha Internasional;
 - 5) Kewajiban Penjaminan;
 - a) Penugasan Percepatan Pembangunan Infrastruktur Nasional;
 - b) Penugasan Penyediaan Pembiayaan Infrastruktur Daerah Kepada BUMN.
- d. Pengelolaan Pemberian Pinjaman (BA 999.04)
DIPA yang memuat rencana kerja dan rincian penggunaan anggaran untuk keperluan pembiayaan Pemberian Pinjaman baik dalam negeri maupun luar negeri, yang bersumber dari Pengelolaan Pemberian Pinjaman (BA 999.04). Pemberian Pinjaman terdiri atas:
- 1) Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - 2) Pinjaman kepada BUMN;
 - 3) Pinjaman kepada Lembaga; dan
 - 4) Pinjaman kepada badan lainnya.
- e. Pengelolaan Belanja Transfer ke Daerah dan Dana Desa (BA 999.05);
DIPA Transfer ke Daerah dan Dana Desa adalah DIPA yang memuat rencana kerja dan rincian penggunaan Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, Dana Insentif Daerah, dan Dana

Desa yang diserahkan kepada Daerah bersumber dari Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (BA 999.05).

DIPA Transfer ke Daerah dan Dana Desa, terdiri atas:

- I. Transfer ke Daerah
 - A. Dana Perimbangan
 1. Dana Transfer Umum
 - a. Dana Bagi Hasil
 - 1) Pajak;
 - a) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, Pasal 25, dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri;
 - b) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); dan
 - c) Cukai Hasil Tembakau (CHT).
 - 2) Sumber Daya Alam;
 - a) Minyak Bumi dan Gas Bumi;
 - b) Mineral dan Batu Bara;
 - c) Kehutanan;
 - d) Perikanan; dan
 - e) Panas Bumi.
 - b. Dana Alokasi Umum (DAU);
 2. Dana Transfer Khusus
 - a. Dana Alokasi Khusus Fisik
 - 1) DAK Reguler;
 - 2) DAK Penugasan; dan
 - 3) DAK Afirmasi.
 - b. Dana Alokasi Khusus Nonfisik
 - 1) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
 - 2) Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD);
 - 3) Dana Tunjangan Profesi Guru PNS Daerah;
 - 4) Dana Tambahan Penghasilan Guru PNS Daerah;

- 5) Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dan Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB);
- 6) Dana Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (PK2 UKM);
- 7) Tunjangan Khusus Guru PNS Daerah di Daerah Khusus; dan
- 8) Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan.

B. Dana Insentif Daerah

C. Dana Otonomi Khusus dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta

1. Dana Otonomi Khusus

- a. Dana Otonomi Khusus Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
- b. Dana Otonomi Khusus Provinsi Aceh;
- c. Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

2. Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;

II. Dana Desa.

f. Pengelolaan Belanja Subsidi (BA 999.07)

DIPA Subsidi dan Pengelolaan Belanja Lainnya adalah DIPA yang memuat rincian penggunaan anggaran untuk alokasi anggaran yang bersumber dari Pengelolaan Belanja Subsidi (BA 999.07) dan Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

g. Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08)

DIPA Subsidi dan Pengelolaan Belanja Lainnya adalah DIPA yang memuat rincian penggunaan anggaran untuk alokasi anggaran yang bersumber dari Pengelolaan Belanja Subsidi (BA 999.07) dan Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

h. Pengelolaan Transaksi Khusus (BA 999.99)

DIPA Pengelolaan Transaksi Khusus (999.99) adalah DIPA yang memuat rincian penggunaan anggaran untuk alokasi anggaran yang bersumber dari Pengelolaan Transaksi Khusus (BA 999.99).

2. Dasar Penyusunan DIPA BUN

- a. DHP RDP BUN yang telah ditelaah dan ditetapkan oleh Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran BUN.

RDP BUN merupakan rencana kerja dan anggaran Bagian Anggaran BUN yang memuat rincian kebutuhan dana, baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan, dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah yang pengelolaannya dikuasakan oleh Presiden kepada Menteri Keuangan. RDP BUN dimaksud telah disepakati pada saat penelaahan dengan Direktorat Jenderal Anggaran dan alokasinya telah disetujui dalam APBN/APBN-Perubahan oleh DPR.

- b. Klasifikasi Anggaran dan Bagan Akun Standar

Penyusunan DIPA harus memperhatikan kaidah dalam klasifikasi anggaran dan bagan akun standar untuk memastikan pengelompokan anggaran belanja dan kodifikasinya telah sesuai dituangkan dalam DIPA BUN.

3. Struktur Dokumen DIPA BUN

DIPA BUN terdiri atas:

- a. Lembar Surat Pengesahan DIPA BUN (SP DIPA BUN);
- b. Halaman I memuat Informasi Kinerja dan Sumber Dana yang terdiri atas:
- 1) Halaman I A mengenai Informasi Kinerja; dan
 - 2) Halaman I B mengenai Sumber Dana;
- c. Halaman II memuat Rincian Pengeluaran dan Rincian Penerimaan yang terdiri atas:
- 1) Halaman II A mengenai Rincian Pengeluaran; dan
 - 2) Halaman II B mengenai Rincian Penerimaan;
- d. Halaman III memuat Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan; dan
- e. Halaman IV memuat Catatan.

4. Penyusunan DIPA BUN oleh KPA BUN

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun DIPA BUN antara lain sebagai berikut:

- a. KPA BUN menyusun Halaman I, Halaman II, Halaman III, dan Halaman IV DIPA BUN berdasarkan DHP RDP BUN yang telah ditetapkan.
- b. Pemimpin PPA BUN meneliti kebenaran substansi DIPA BUN yang disusun oleh KPA BUN berdasarkan DHP RDP BUN dan menandatangani Halaman I, Halaman II, Halaman III, dan Halaman IV DIPA BUN.
- c. DIPA BUN yang telah ditandatangani oleh pemimpin PPA BUN disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran.
- d. Pengisian informasi substansi dalam DIPA BUN sesuai dengan format dan tata cara pengisian DIPA BUN.
- e. DIPA BUN dicetak secara otomatis melalui sistem dan dilengkapi dengan kode pengaman berupa *digital stamp*.

C. TATA CARA PENGESAHAN DIPA BUN

1. Penyampaian DIPA BUN

- a. Menteri Keuangan memberitahukan kepada PPA BUN untuk menyampaikan DIPA BUN yang disusun oleh KPA BUN kepada Direktur Jenderal Anggaran setelah ditetapkannya DHP RDP BUN;
- b. Berdasarkan pemberitahuan dari Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Anggaran menyusun jadwal validasi DIPA BUN dan disampaikan kepada masing-masing PPA BUN;
- c. PPA BUN menyampaikan DIPA BUN yang telah ditandatangani kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Anggaran untuk mendapatkan pengesahan sesuai dengan jadwal validasi yang telah ditetapkan.

2. Proses Pengesahan DIPA

- a. Setelah DIPA BUN diterima dari PPA BUN, Direktorat Jenderal Anggaran melakukan proses validasi dan pengesahan DIPA BUN sesuai dengan prosedur sebagaimana proses yang dilakukan untuk DIPA Induk kementerian negara/ lembaga;
- b. Setelah dilakukan validasi atas DIPA BUN yang telah ditandatangani PPA, Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan mengesahkan DIPA BUN tersebut melalui penandatanganan pada Surat Pengesahan DIPA BUN (SP DIPA BUN);

- c. Tanggal Pengesahan DIPA untuk penetapan SP DIPA BUN oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan sesuai tanggal penetapan SP DIPA BUN yakni sebelum tahun anggaran dimulai dan/atau pada tahun anggaran berjalan.
3. Penggandaan dan pendistribusian DIPA BUN
 - a. DIPA BUN yang telah disahkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan, selanjutnya digandakan dan disampaikan kepada:
 - 1) KPA BUN;
 - 2) PPA BUN;
 - 3) Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara pembayar;
 - 4) Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
 - 5) Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - 6) Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan;
 - 7) Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 - 8) Gubernur;
 - 9) Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - 10) Direktur Pelaksanaan Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
 - 11) Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan.Penyampaian DIPA BUN untuk butir 1) sampai dengan 4) berupa *hardcopy*, sedangkan untuk butir 5) sampai dengan 11) berupa *softcopy* (CD).
 - b. DIPA BUN yang telah dicetak, didistribusikan atau dikirimkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran kepada KPPN dan KPA paling lambat 2 (dua) minggu setelah disahkan.

D. FORMAT DIPA BUN DAN TATA CARA PENGISIAN DIPA BUN

a. Tata Cara Pengisian Lembar Surat Pengesahan DIPA BUN (SP DIPA BUN)

Halaman ini berisi informasi mengenai hal-hal yang disahkan dari DIPA BUN. Lembar SP DIPA BUN berisikan hal-hal sebagai berikut:

NO.	URAIAN
[1a]	Berisikan Tahun Anggaran.
[1b]	Berisikan nomor SP DIPA BUN dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Kewenangan dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[2]	Berisikan Undang-Undang mengenai APBN.
[3]	Berisikan Undang-Undang tentang Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN.
[4]	Berisikan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[5]	Berisikan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi.
[6]	Berisikan kode lokasi provinsi diikuti dengan uraian provinsi.
[7]	Berisikan kode Satker diikuti dengan uraian nama Satker.
[8]	Berisikan status Satker BLU "Penuh atau Bertahap" sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Satker BLU (khusus untuk Satker BLU).
[9]	Berisikan persentase penggunaan langsung PNBPN BLU yang dapat digunakan langsung sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Satker yang menerapkan PK BLU (hanya berisikan jika status Satker BLU adalah BLU Bertahap).
[10]	Berisikan besaran persentase ambang batas. Keterangan: - Persentase ambang batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DIPA

NO.	URAIAN
	<p>BLU sesuai ketentuan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persentase ambang batas hanya untuk Satker BLU berstatus penuh. - Ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan surplus tahun anggaran lalu.
[11]	<p>Berisikan jumlah pagu keseluruhan DIPA dengan angka dan huruf.</p> <p>Khusus untuk DIPA Penerimaan Hibah berisikan jumlah perkiraan penerimaan sebagaimana tercantum dalam halaman III DIPA BUN.</p>
[12]	Berisikan kode fungsi diikuti dengan uraian fungsi.
[13]	Berisikan kode sub fungsi diikuti dengan uraian sub fungsi.
[14]	Berisikan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program diikuti dengan uraian program.
[15]	Berisikan kode kegiatan diikuti dengan uraian kegiatan.
[16]	Berisikan jumlah pagu untuk program dan kegiatan.
[17]	Berisikan jumlah pagu Rupiah Murni (RM).
[18]	Berisikan jumlah total pagu Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
[19]	Berisikan jumlah pagu PNBP TA Berjalan.
[20]	Berisikan jumlah pagu penerimaan yang berasal dari penggunaan Saldo Awal BLU (khusus untuk Satker BLU).
[21]	Berisikan jumlah total pagu Pinjaman/Hibah Luar Negeri.
[22]	Berisikan jumlah pagu Pinjaman Luar Negeri.
[23]	Berisikan jumlah pagu Hibah Luar Negeri.
[24]	Berisikan jumlah total pagu Pinjaman/Hibah Dalam Negeri.
[25]	Berisikan jumlah pagu Pinjaman Dalam Negeri.
[26]	Berisikan jumlah pagu Hibah Dalam Negeri.
[27]	Berisikan jumlah total pagu Hibah Langsung.

NO.	URAIAN
[28]	Berisikan jumlah pagu Hibah Luar Negeri Langsung.
[29]	Berisikan jumlah pagu Hibah Dalam Negeri Langsung.
[30]	Berisikan jumlah pagu SBSN.
[31]	Berisikan nama KPPN.
[32]	Berisikan kode KPPN.
[33]	Berisikan jumlah uang untuk KPPN terkait.
[34]	Berisikan tempat dan tanggal penandatanganan SP DIPA BUN.
[35]	Berisikan nama penanda tangan SP DIPA BUN.
[36]	Berisikan NIP penanda tangan SP DIPA BUN.
[37]	<i>Digital Stamp.</i>

b. Tata Cara Pengisian DIPA BUN Halaman I

Informasi Kinerja dan Sumber Dana

Halaman ini berisikan informasi yang bersifat umum dan merupakan rekapitulasi dari seluruh Satker dalam satu unit organisasi dan satu provinsi. Halaman ini terdiri atas Halaman IA Informasi Kinerja dan Halaman IB Sumber Dana.

1) Halaman IA berisikan hal-hal sebagai berikut:

NO.	URAIAN
[1a]	Berisikan Tahun Anggaran.
[1b]	Berisikan nomor SP DIPA BUN dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Kewenangan dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[2]	Berisikan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[3]	Berisikan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi.
[4]	Berisikan kode provinsi diikuti dengan uraian provinsi.
[5]	Berisikan kode Satker diikuti dengan uraian nama Satker.
[6]	Berisikan nama Kuasa Pengguna Anggaran.
[7]	Berisikan nama Bendahara Pengeluaran.
[8]	Berisikan nama Pejabat Penandatanganan SPM.
[9]	Informasi khusus Satker BLU (9 - 13): Berisikan kode '1' diikuti dengan kata 'Penuh' untuk Satker BLU berstatus 'Penuh' atau kode '2' diikuti dengan kata 'Bertahap' untuk Satker BLU berstatus 'Bertahap'.
[10]	Berisikan besaran persentase penggunaan PNBPN BLU yang dapat digunakan langsung berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Satker yang menerapkan PK

NO.	URAIAN
	BLU (hanya berisikan jika status Satker adalah BLU Bertahap).
[11]	<p>Berisikan besaran persentase ambang batas.</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persentase ambang batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DIPA BLU sesuai ketentuan. - Persentase ambang batas hanya untuk BLU berstatus penuh. - Ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan surplus tahun anggaran lalu.
[12]	Berisikan jumlah saldo awal kas BLU.
[13]	Berisikan jumlah saldo akhir kas BLU.
[14]	Berisikan nomor urut halaman.
[15]	Berisikan kode dan uraian fungsi.
[16]	Berisikan jumlah uang untuk fungsi berkenaan.
[17]	Berisikan kode dan uraian subfungsi.
[18]	Berisikan jumlah uang subfungsi berkenaan.
[19]	Berisikan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program diikuti dengan uraian program.
[20]	Berisikan jumlah uang untuk program berkenaan.
[21]	<p>Berisikan uraian hasil/<i>outcome</i> program.</p> <p>Keterangan : <i>outcome</i> adalah dampak atau manfaat program/kegiatan yang dibiayai melalui BA BUN yang diharapkan terjadi pada penerima manfaat.</p>
[22]	Berisikan uraian Indikator Kinerja Utama Program (IKU Program).
[23]	Berisikan kode kegiatan.
[24]	Berisikan uraian kegiatan.
[25]	Berisikan jumlah uang untuk kegiatan berkenaan.

NO.	URAIAN
[26]	Berisikan uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).
[27]	Berisikan xxxx pertama = kode kegiatan, xxx kedua = kode <i>output</i> .
[28]	Berisikan uraian <i>output</i> . Keterangan: <i>output</i> adalah hasil akhir berupa barang/jasa program/kegiatan yang dibiayai melalui BA BUN yang secara langsung dirasakan oleh penerima manfaat.
[29]	Berisikan jumlah volume <i>output</i> .
[30]	Berisikan satuan <i>output</i> .
[31]	Berisikan jumlah uang untuk <i>output</i> berkenaan.
[32]	Berisikan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA BUN.
[33]	Berisikan nama penanda tangan DIPA BUN.
[34]	Berisikan NIP penanda tangan DIPA BUN.
[35]	<i>Digital Stamp</i> .

2) Halaman IB berisikan hal-hal sebagai berikut:

NO.	URAIAN
[1a]	Berisikan Tahun Anggaran.
[1b]	Berisikan nomor SP DIPA BUN dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Kewenangan ddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[2]	Berisikan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[3]	Berisikan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi.

NO.	URAIAN
[4]	Berisikan kode Provinsi diikuti dengan uraian Provinsi.
[5]	Berisikan kode Satker diikuti dengan uraian Satker.
[6]	Berisikan nomor urut halaman.
[7]	Berisikan tahun anggaran dan jumlah pagu.
[8]	Berisikan jumlah pagu Rupiah Murni.
[9]	Berisikan jumlah pagu PNBPN.
[10]	Berisikan jumlah pagu Pinjaman/Hibah Luar Negeri.
[11]	Berisikan jumlah pagu Pinjaman/Hibah Dalam Negeri.
[12]	Berisikan jumlah pagu Hibah Langsung.
[13]	Berisikan jumlah pagu SBSN.
[14]	Berisikan kode mata uang asing untuk pagu Pinjaman Luar Negeri (untuk pinjaman Luar Negeri yang diterima dalam bentuk valuta asing).
[15]	Berisikan pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[16]	Berisikan ekuivalen Rupiah dari pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[17]	Berisikan kode mata uang asing untuk pagu Pinjaman Luar Negeri (untuk pinjaman Luar Negeri yang diterima dalam bentuk rupiah).
[18]	Berisikan pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[19]	Berisikan ekuivalen Rupiah dari pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[20]	Berisikan kode mata uang asing untuk pagu Hibah Luar Negeri (untuk hibah Luar Negeri yang diterima dalam bentuk valuta asing).
[21]	Berisikan pagu Hibah Luar Negeri dalam mata uang asing.
[22]	Berisikan ekuivalen Rupiah dari pagu Hibah Luar Negeri

NO.	URAIAN
	dalam mata uang asing.
[23]	Berisikan kode mata uang asing untuk pagu Hibah Luar Negeri.
[24]	Berisikan pagu Hibah Luar Negeri dalam mata uang asing.
[25]	Berisikan ekuivalen Rupiah dari pagu Hibah Luar Negeri dalam mata uang asing.
[26]	Berisikan jumlah Rupiah untuk pagu Pinjaman Dalam Negeri.
[27]	Berisikan jumlah Rupiah untuk pagu Hibah Dalam Negeri.
[28]	Berisikan jumlah Rupiah untuk pagu Hibah Luar Negeri Langsung.
[29]	Berisikan jumlah Rupiah untuk pagu Hibah Dalam Negeri Langsung.
[30]	Berisikan nomor urut.
[31]	Berisikan dengan kode: a. untuk Pinjaman Luar Negeri; b. untuk Hibah Luar Negeri; c. untuk Pinjaman Dalam Negeri dan d. untuk Hibah Dalam Negeri.
[32]	Berisikan sumber pinjaman dan hibah berdasarkan Nomor NPP/H per tahun dan Nomor Register.
[33]	Berisikan kode: a) mata uang Naskah Perjanjian Pinjaman dan/atau Hibah; b) ekuivalen USD; dan c) ekuivalen Rupiah.
[34]	Berisikan nominal pagu total pinjaman dan hibah berdasarkan mata uang NPPH, ekuivalen USD dan ekuivalen Rupiah.
[35]	Berisikan kode untuk cara penarikan : a) PP untuk Pembiayaan Pendahuluan,

NO.	URAIAN
	b) PL untuk Pembayaran Langsung, c) RK untuk Rekening Khusus, d) LC untuk <i>Letter of Credit</i> , dan e) untuk Pengesahan Hibah Langsung.
[36]	Berisikan pagu dana Rupiah berdasarkan cara penarikan.
[37]	Berisikan pagu dana Rupiah Pendamping Proporsional untuk PHLN dan PHDN.
[38]	Berisikan dana pendamping untuk Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang dirupiahkan.
[39]	Berisikan pagu dana pendamping Rupiah nonproporsional/ <i>non sharing</i> untuk PHLN dan PHDN.
[40]	<i>Digital Stamp.</i>

DIPA BUN HALAMAN II A. RINCIAN PENGELUARAN

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA TAHUN ANGGARAN 20XX (1a) NOMOR : DIPA-aaa bb c dddddd/20XX (1b) II A. RINCIAN PENGELUARAN			
			Halaman : II A.xx (2)
KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/ OUTPUT/LOKASI/JENIS BELANJA/SUMBER DANA/KPPN	JUMLAH	(2)
1	2	3	4
XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (3) XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX } (4) XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX }	999.999.999.999 999.999.999.999 999.999.999.999	
XXX.XX.XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (5) XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX } (6) XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX }	999.999.999.999 999.999.999.999 999.999.999.999	
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (7) XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX } (8) XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX }	999.999.999.999 999.999.999.999 999.999.999.999	
XXXX.XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (9) LOKASI : XX XX XXXXXXXXXXXXXXXX (10) XX XX KPPN : XXX /REG 123456789 CARA TARIK : XX XX XX KPPN : XXX /REG 123456789 CARA TARIK : XX XX XX KPPN : XXX /REG 123456789 CARA TARIK : XX	999.999.999.999 999.999.999.999 999.999.999.999 999.999.999.999	
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (11) XX XX KPPN : XXX /REG 123456789 CARA TARIK : XX XX XX KPPN : XXX /REG 123456789 CARA TARIK : XX XX XX KPPN : XXX /REG 123456789 CARA TARIK : XX	999.999.999.999 999.999.999.999 999.999.999.999	
TOTAL		999.999.999.999	

XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXX XXXX (14)
Pemimpin PPA BUN

..... (15)
NIP: (16)

DIPA BUN HALAMAN II B. RINCIAN PENERIMAAN

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA TAHUN ANGGARAN 20XX (1a) NOMOR : DIPA-aaa bb c dddddd/20XX (1b) II B. RINCIAN PENERIMAAN			
			Halaman : II B.xx (2)
KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/ AKUN	JUMLAH	
1	2	3	
XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (3)	999.999.999.999	
XXX.XX.XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (4)	999.999.999.999	
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (5)	999.999.999.999	
XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (6)	999.999.999.999	
TOTAL		999.999.999.999	

XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXX XXXX (7)
Pemimpin PPA BUN

..... (8)
NIP: (9)

c. Tata Cara Pengisian DIPA BUN Halaman II

Rincian Pengeluaran dan Rincian Penerimaan.

DIPA BUN Halaman II berisi informasi mengenai rincian alokasi dana per jenis belanja (pada Halaman IIA Rincian Pengeluaran) dan per jenis penerimaan (pada Halaman IIB Rincian Penerimaan).

1) Halaman IIA berisikan hal-hal sebagai berikut:

NO.	URAIAN
[1a]	Berisikan Tahun Anggaran.
[1b]	Berisikan nomor SP DIPA BUN dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Kewenangan dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[2]	Berisikan nomor urut halaman.
[3]	Berisikan kode Satker beserta uraian Satker.
[4]	Berisikan kode Jenis Belanja dan uraian Jenis Belanja pada tingkat Satker.
[5]	Berisikan kode Program beserta uraian Program.
[6]	Berisikan kode Jenis Belanja dan uraian jenis Belanja pada tingkat Program.
[7]	Berisikan kode Kegiatan beserta uraian Kegiatan.
[8]	Berisikan kode Jenis Belanja dan uraian jenis Belanja pada tingkat Kegiatan.
[9]	Berisikan kode <i>Output</i> beserta uraian <i>Output</i> .
[10]	Berisikan kode Lokasi dan uraian Lokasi.
[11]	Berisikan kode Jenis Belanja beserta uraian Jenis Belanja.
[12]	Berisikan kode Sumber Dana (01=RM, 02=PLN, 03=RMP, 04=PNP, 05=PDN, 06=BLU, 07=STM, 08=HDN, 09=HLN, 10=HLD, 11=HLL).

NO.	URAIAN
[13]	Berisikan kode KPPN, nomor register dan cara penarikan (PP, PL, RK, LC).
[14]	Berisikan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA BUN.
[15]	Berisikan nama pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[16]	Berisikan NIP pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[17]	<i>Digital Stamp.</i>

2) Halaman IIB berisikan hal-hal sebagai berikut:

NO.	URAIAN
[1a]	Berisikan Tahun Anggaran.
[1b]	Berisikan nomor SP DIPA BUN dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Kewenangan ddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[2]	Berisikan nomor urut halaman.
[3]	Berisikan kode Satker beserta uraian Satker.
[4]	Berisikan kode Program beserta uraian Program.
[5]	Berisikan kode Kegiatan beserta uraian Kegiatan.
[6]	Berisikan kode Akun penerimaan beserta uraian Akun penerimaan.
[7]	Berisikan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA BUN.
[8]	Berisikan nama pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[9]	Berisikan NIP pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[10]	<i>Digital Stamp.</i>

DIPA BUN HALAMAN III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
TAHUN ANGGARAN 20XX (1a)
NOMOR : DIPA- aaa bb c dddddd/20XX (1b)
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN

DIGITAL STAMP (16)

Kementerian Negara/Lembaga : (XXX) XXXXXXXXXXXX(2)
Unit Organisasi : (XX) XXXXXXXXXXXX(3)
Promosi : (XX) XXXXXXXXXXXX(4)
Kode/Nama Satker : (XXXXXXXX) XXXXXXXXXXXX(5)

Halaman: III.XX (6)
(dalam ribuan rupiah)

NO	KODE	URAIAN SATKER	RENCANA PENARIKAN PENDELULUAN/PENERIMAAN PENERIMAAN												Jumlah	
			Januari	Februari	Maret	April	Mai	Jun	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (7) RENCANA PENARIKAN DANA XX XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
		XXXXXXXXXXXXXXXXXX (8) XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
		XXXXXXXXXXXXXXXXXX (9) XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
		PERKIRAAN PENERIMAAN - Perbaikan - Beas Cukai - PNBP - Hasil - Pembiayaan	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999

XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXX XXXX (13)
Pemimpin PPA BUN

..... (14)
NIP. (15)

d. Tata Cara Pengisian DIPA BUN Halaman III

Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan.

DIPA BUN Halaman III merupakan rencana penarikan dana oleh masing-masing Satker sampai dengan jenis belanja serta perkiraan penerimaan.

Halaman III berisikan hal-hal sebagai berikut:

NO.	URAIAN
[1a]	Berisikan Tahun Anggaran.
[1b]	Berisikan nomor SP DIPA BUN dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Kewenangan dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[2]	Berisikan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[3]	Berisikan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi.
[4]	Berisikan kode provinsi diikuti dengan uraian provinsi.
[5]	Berisikan kode Satker diikuti dengan uraian Satker.
[6]	Berisikan nomor urut halaman.
[7]	Berisikan kode Satker beserta uraian Satker.
[8]	Berisikan kode Jenis Belanja dan uraian Jenis Belanja pada tingkat Satker.
[9]	Berisikan kode <i>Output</i> beserta uraian <i>Output</i> .
[10]	Berisikan kode Jenis Belanja dan uraian Jenis Belanja pada tingkat <i>Output</i> .
[11]	Berisikan rencana penarikan dana yang akan ditarik sesuai bulan yang bersangkutan yang dirinci setiap jenis belanja.
[12]	Berisikan jumlah perkiraan penerimaan sesuai bulan yang bersangkutan sesuai dengan jenis penerimaan (Perpajakan, Bea

NO.	URAIAN
	dan cukai, PNBP, Hibah, dan Penerimaan Pembiayaan.
[13]	Berisikan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA BUN.
[14]	Berisikan nama pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[15]	Berisikan NIP pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[16]	<i>Digital Stamp.</i>

DIPA BUN HALAMAN IV. CATATAN

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
TAHUN ANGGARAN 20XX (1a)
NOMOR : UI/A- aaa.bb.c.dddddd/zXXX (1b)
IV. C A T A T A N

DIGITAL STAMP

(25)

Kementerian Negara/Lembaga : (000) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (2)
Unit Organisasi : (00) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (3)
Provinsi : (00) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (4)
Kode/Nama Satker : (000000) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (5)

Halaman : IV.xx (6)
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (7)	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (19)
	Jumlah dana yang tidak dapat dicairkan (8) Rp 999.999.999		[XXXX.XXXXXX] XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (20)
	XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (9) Rp 999.999.999		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (21) Rp 999.999.999
XXX.XX.XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (10)		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (21) Rp 999.999.999
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (11)		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (21) Rp 999.999.999
XXXX.XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (12)		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (21)
	XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (13) Rp 999.999.999		
	XX (14)		
	Disposisi : XXX (15)		
XXX.XX.XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (16)		
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX (17)		
	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (18) Rp 999.999.999		
	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (18) Rp 999.999.999		
	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (18) Rp 999.999.999		

XXXXXXXXXX.XX.XXXXXXXXXXXXX (22)
Pemimpin PPA BUN

..... (23)
NIP. (24)

e. Tata Cara Pengisian DIPA BUN Halaman IV Catatan

DIPA BUN Halaman IV merupakan catatan yang harus diperhatikan oleh Satker dalam melaksanakan DIPA BUN. Catatan Halaman IV DIPA BUN semestinya sudah muncul pada saat penelaahan.

Catatan Halaman IV DIPA BUN disampaikan oleh masing-masing PPA BUN dan Direktorat Jenderal Anggaran.

Halaman IV berisikan hal-hal sebagai berikut:

NO.	URAIAN
[1a]	Berisikan Tahun Anggaran.
[1b]	Berisikan nomor SP DIPA BUN dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Kewenangan dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[2]	Berisikan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[3]	Berisikan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi.
[4]	Berisikan kode provinsi diikuti dengan uraian provinsi.
[5]	Berisikan kode Satker diikuti dengan uraian Satker.
[6]	Berisikan nomor urut halaman.
[7]	Berisikan kode Satker beserta uraian Satker.
[8]	Berisikan uraian mengenai jumlah dana yang tidak dapat dicairkan, merupakan akumulasi dana Akun-Akun yang diberi tanda "@" dan terdapat catatan "Tidak Dapat Dicairkan (bila tidak ada, tidak akan muncul di halaman IV).
[9]	Berisikan kode Jenis Belanja dan uraian Jenis Belanja, yang merupakan Jenis Belanja sesuai dengan Klasifikasi Akun-Akun yang diberi tanda "@" dan terdapat catatan "Tidak Dapat Dicairkan (bila tidak ada, tidak akan muncul di halaman IV).
[10]	Berisikan kode Program beserta uraian Program terkait adanya

NO.	URAIAN
	catatan/tunggakan.
[11]	Berisikan kode Kegiatan beserta uraian Kegiatan terkait adanya catatan/tunggakan.
[12]	Berisikan kode <i>Output</i> beserta uraian <i>Output</i> terkait adanya catatan/tunggakan.
[13]	Berisikan kode Akun beserta uraian Akun yang diberi catatan/tunggakan.
[14]	Berisikan uraian catatan/tunggakan.
[15]	Berisikan uraian Disposisi sesuai dengan catatan/tunggakan.
[16]	Berisikan kode Program beserta uraian Program terkait Transfer Dana Bagi Hasil.
[17]	Berisikan kode Kegiatan beserta uraian Kegiatan terkait Transfer Dana Bagi Hasil.
[18]	Berisikan kode 4 (empat) digit Akun dan uraiannya terkait Transfer Dana Bagi Hasil.
[19]	Berisikan kode <i>Output</i> beserta uraian <i>Output</i> terkait Transfer Dana Bagi Hasil.
[20]	Berisikan dengan kode provinsi, kabupaten/kota dan kode khusus kabupaten/kota.
[21]	Berisikan kode Akun dan uraian Akun terkait Transfer Dana Bagi Hasil.
[22]	Berisikan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA BUN.
[23]	Berisikan nama pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[24]	Berisikan NIP pejabat penanda tangan DIPA BUN.
[25]	<i>Digital Stamp.</i>

NO.	URAIAN
	<p><u>Keterangan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="397 406 1287 483">1. Nomor (8) sampai dengan nomor (15) tidak akan muncul apabila tidak ada catatan/tunggakan.<li data-bbox="397 500 1287 623">2. Nomor (16) sampai dengan nomor (21) merupakan informasi terkait Transfer Dana Bagi Hasil. Apabila tidak ada informasi terkait Transfer Dana Bagi Hasil, maka tidak akan muncul.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

SRI MULYANI INDRAWATI