



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 208/PMK.02/2019

TENTANG

PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN  
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA  
DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (5), Pasal 10 ayat (7), Pasal 12 ayat (6), dan Pasal 14 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan memperhatikan ketentuan Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran

Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;

- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran, dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga, serta menyesuaikan dengan kebijakan penganggaran, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian negara/lembaga dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;

- 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 Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
3. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
4. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat APIP K/L adalah Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Renja K/L

adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.

9. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian/Lembaga.
10. Pagu Indikatif adalah ancar-ancar anggaran yang diberikan kepada Kementerian/Lembaga sebagai pedoman dalam penyusunan Renja K/L.
11. Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Pagu Anggaran K/L adalah batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga dalam rangka penyusunan RKA-K/L.
12. Alokasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Alokasi Anggaran K/L adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga berdasarkan hasil pembahasan Rancangan APBN yang dituangkan dalam berita acara hasil kesepakatan pembahasan rancangan APBN antara Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat.
13. Kinerja adalah prestasi kerja berupa keluaran dari suatu kegiatan atau hasil dari suatu program dengan kuantitas dan kualitas terukur.
14. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kementerian/Lembaga yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi eselon I atau unit Kementerian/Lembaga yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil (*outcome*) dengan indikator Kinerja yang terukur.
15. Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit eselon II/satuan kerja atau penugasan tertentu Kementerian/Lembaga yang berisi komponen Kegiatan untuk mencapai keluaran (*output*) dengan indikator Kinerja yang terukur.

16. Sasaran Strategis Kementerian Negara/Lembaga adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian/Lembaga yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu Program atau beberapa Program.
17. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu Program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang mencerminkan berfungsinya keluaran.
18. Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu Kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*).
19. Keluaran (*Output*) adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
20. Prakiraan Maju adalah proyeksi indikasi kebutuhan dana untuk mencapai tingkat Kinerja yang ditargetkan dalam jangka menengah.
21. Angka Dasar adalah indikasi pagu Prakiraan Maju dari Kegiatan-Kegiatan yang berulang dan/atau Kegiatan-Kegiatan tahun jamak berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan dan menjadi acuan penyusunan Pagu Indikatif dari tahun anggaran yang direncanakan.
22. Inisiatif Baru adalah usulan tambahan rencana Kinerja selain yang telah dicantumkan dalam Prakiraan Maju yang berupa Program, Kegiatan, Keluaran (*Output*), dan/atau komponen.
23. Kelayakan Anggaran adalah penghitungan besaran kebutuhan anggaran untuk menghasilkan sebuah Keluaran (*Output*) dengan mempertimbangkan satuan biaya yang paling ekonomis dan spesifikasi yang memadai pada tahap perencanaan.
24. Kesesuaian adalah keterkaitan atau relevansi antara objek dengan instrumen yang digunakan.
25. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat DHP RKA-K/L adalah dokumen yang berisi rangkuman

RKA-K/L per unit eselon I dan Program dalam suatu Kementerian/Lembaga yang ditetapkan berdasarkan hasil penelaahan.

26. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan Kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
27. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per satuan kerja yang disusun oleh PA menurut unit eselon I Kementerian/Lembaga yang memiliki alokasi anggaran (portofolio).
28. DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi Kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan Kegiatan satuan kerja.
29. Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

## Pasal 2

- (1) Dalam rangka penyusunan APBN, Menteri/Pimpinan Lembaga menyusun Renja K/L dan RKA-K/L untuk Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya.
- (2) Renja K/L dan RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. Rancangan Renja K/L;
  - b. RKA-K/L Pagu Anggaran;
  - c. RKA-K/L Alokasi Anggaran; dan/atau
  - d. RKA-K/L APBN Perubahan.
- (3) Menteri/Pimpinan Lembaga bertanggung jawab secara formal dan materil atas Renja K/L dan RKA-K/L untuk Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pejabat Eselon I atau pejabat lain yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab

Program bertanggung jawab secara formal dan materiil atas Renja K/L dan RKA-K/L lingkup unit eselon I yang dipimpinnya sesuai dengan kewenangannya.

- (5) Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan RKA-K/L kepada Menteri Keuangan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

### Pasal 3

- (1) RKA-K/L disusun dengan mengacu pada pedoman umum RKA-K/L, yang meliputi:
- a. pendekatan sistem penganggaran, terdiri atas:
    1. penganggaran terpadu;
    2. penganggaran berbasis Kinerja; dan
    3. kerangka pengeluaran jangka menengah.
  - b. klasifikasi anggaran, terdiri atas:
    1. klasifikasi organisasi;
    2. klasifikasi fungsi; dan
    3. klasifikasi jenis belanja.
  - c. instrumen RKA-K/L, terdiri atas:
    1. indikator Kinerja;
    2. standar biaya; dan
    3. evaluasi Kinerja.
- (2) Dalam rangka sinkronisasi proses perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional dan sekaligus dalam rangka penerapan penganggaran berbasis Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, rumusan informasi Kinerja anggaran dalam RKA-K/L bersumber dari rumusan informasi Kinerja anggaran dalam Renja K/L.
- (3) Dalam rangka penerapan kerangka pengeluaran jangka menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, Kementerian/Lembaga dalam menyusun RKA-K/L harus disertai dengan Prakiraan Maju.
- (4) Prakiraan Maju sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dimutakhirkan oleh Kementerian/Lembaga sesuai dengan substansi RKA-K/L yang disampaikan.

- (5) Prakiraan Maju yang telah dimutakhirkan oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk dilakukan reviu dan selanjutnya digunakan sebagai bahan menyusun Angka Dasar.
- (6) Dalam rangka menerapkan prinsip anggaran bergulir, Angka Dasar yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat mengikat dan harus digunakan sebagai acuan dalam menyusun rancangan Renja K/L.

#### Pasal 4

RKA-K/L disusun berdasarkan:

- a. Rancangan Renja K/L dan Pagu Anggaran K/L untuk menyusun RKA-K/L Pagu Anggaran;
- b. RKA-K/L Pagu Anggaran dan pagu Alokasi Anggaran K/L untuk menyusun RKA-K/L APBN, atau pagu perubahan APBN untuk menyusun RKA-K/L APBN Perubahan;
- c. Rencana Kerja Pemerintah hasil kesepakatan Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat dalam pembicaraan pendahuluan Rancangan APBN;
- d. hasil kesepakatan Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat dalam pembahasan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN/Rancangan Undang-Undang mengenai APBN-Perubahan;
- e. standar biaya;
- f. standar akuntansi pemerintah; dan
- g. kebijakan penganggaran Pemerintah Pusat.

#### Pasal 5

Penyusunan RKA-K/L serta dokumen pendukungnya harus memenuhi kaidah-kaidah perencanaan penganggaran sebagai berikut:

- a. mencantumkan sasaran Kinerja dalam RKA-K/L sesuai dengan sasaran Kinerja dalam Renja K/L dan Rencana Kerja Pemerintah;
- b. mencantumkan sasaran Kinerja sesuai dengan sasaran Kinerja dalam Renja K/L dan Rencana Kerja Pemerintah, yang meliputi:
  1. Sasaran Strategis Kementerian Negara/Lembaga dan indikatornya;
  2. Sasaran Program beserta indikatornya; dan
  3. Sasaran Kegiatan beserta indikatornya dan Keluaran (*Output*) Kegiatan beserta indikatornya.
- c. menjamin total pagu dalam RKA-K/L sesuai dengan Pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L;
- d. menjamin rincian sumber dana dalam RKA-K/L sesuai dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L;
- e. menjamin Kelayakan Anggaran dan mematuhi ketentuan antara lain penerapan standar akuntansi pemerintah, standar biaya masukan, standar biaya keluaran dan standar struktur biaya, kesesuaian jenis belanja dan akun, hal-hal yang dibatasi, pengalokasian anggaran untuk Kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, surat berharga syariah negara, badan layanan umum, kontrak tahun jamak, dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal negara pada badan usaha milik negara; dan
- f. memastikan penandaan anggaran sesuai dengan kategori pada semua Keluaran (*Output*) yang dihasilkan.

## BAB II

### PENYUSUNAN RKA-K/L

#### Pasal 6

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju berdasarkan hasil reviu Angka Dasar dan Pagu Indikatif tahun yang direncanakan

dengan menggunakan aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Keuangan.

- (2) Pemutakhiran Angka Dasar dan Prakiraan Maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. rincian Angka Dasar dan Prakiraan Maju sesuai Pagu Indikatif; dan/atau
  - b. rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai usulan Inisiatif Baru.
- (3) Dalam rangka menjaga konsistensi Angka Dasar dan menerapkan kebijakan penganggaran yang bergulir, rincian Angka Dasar dan Prakiraan Maju sesuai Pagu Indikatif yang dihasilkan dengan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk menyusun rancangan rencana kerja Pagu Indikatif tahun yang direncanakan yang dilakukan oleh sistem, dari aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Keuangan ke dalam aplikasi rencana kerja dan informasi Kinerja.
- (4) Rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai usulan Inisiatif Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk menyusun Keluaran (*Output*) baru sesuai dengan prioritas nasional dalam aplikasi rencana kerja dan informasi Kinerja, yang hasilnya akan menjadi bahan pembahasan Renja K/L dalam pertemuan tiga pihak.
- (5) Rancangan rencana kerja K/L hasil kesepakatan dalam pertemuan tiga pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran yang dilakukan oleh sistem, dari aplikasi rencana kerja dan informasi Kinerja ke aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Keuangan.

#### Pasal 7

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga/PA menyusun RKA-K/L dengan menggunakan format RKA-K/L yang memuat rincian alokasi berdasarkan:
  - a. Angka Dasar; dan/atau
  - b. Inisiatif Baru.

- (2) RKA-K/L yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen pendukung antara lain berupa *term of reference*/rincian anggaran biaya dan dokumen terkait lainnya untuk:
  - a. rincian Angka Dasar yang mengalami perubahan pada level tahapan/komponen Kegiatan; dan/atau
  - b. rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai Inisiatif Baru.
- (3) RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun secara berjenjang pada level Kegiatan dan Program yang terdiri atas rencana kerja dan anggaran masing-masing satuan kerja pada Kementerian/Lembaga.
- (4) RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat memuat Program yang bersifat lintas Kementerian/Lembaga atau lintas eselon I dalam Kementerian/Lembaga yang sama atau dalam unit eselon I dalam satu Kementerian/Lembaga.
- (5) Dalam hal RKA-K/L memuat Program yang bersifat lintas Kementerian/Lembaga dan/atau lintas eselon I dalam Kementerian/Lembaga yang sama, harus terlebih dahulu berkoordinasi dengan koordinator Program lintas.
- (6) Dalam rangka penyusunan RKA-K/L, Kementerian/Lembaga dapat melakukan pembahasan dengan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat yang difokuskan pada pembahasan rincian alokasi anggaran menurut unit organisasi, fungsi, dan Program serta Inisiatif Baru.

### BAB III

#### PENELITIAN DAN REVIU RKA-K/L

##### Pasal 8

Dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran Kementerian/Lembaga, RKA-K/L yang telah tersusun:

- a. diteliti oleh Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga; dan
- b. direviu oleh APIP K/L.

#### Pasal 9

- (1) Penelitian RKA-K/L oleh Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan melalui verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah perencanaan penganggaran.
- (2) Verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah perencanaan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difokuskan untuk meneliti:
  - a. konsistensi pencantuman sasaran Kinerja dalam RKA-K/L sesuai dengan sasaran Kinerja dalam Renja K/L dan Rencana Kerja Pemerintah;
  - b. Kesesuaian total pagu dalam RKA-K/L dengan Pagu Anggaran K/L;
  - c. Kesesuaian sumber dana dalam RKA-K/L dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Pagu Anggaran K/L;
  - d. kepatuhan dan ketepatan dalam penandaan anggaran sesuai dengan kategori pada semua Keluaran (*Output*) yang dihasilkan; dan
  - e. kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L, antara lain rencana kerja dan anggaran satuan kerja, *term of reference*/rincian anggaran biaya, dan dokumen pendukung terkait lainnya.
- (3) Hasil penelitian RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
  - a. APIP K/L untuk direviu; dan
  - b. unit eselon I yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab Program

untuk dilakukan perbaikan atau penyesuaian apabila diperlukan.

Pasal 10

- (1) Reviu RKA-K/L oleh APIP K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) dan memastikan kepatuhan penerapan kaidah-kaidah perencanaan penganggaran.
- (2) Reviu RKA-K/L oleh APIP K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difokuskan pada:
  - a. Kelayakan Anggaran untuk menghasilkan sebuah Keluaran (*Output*);
  - b. kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah perencanaan penganggaran antara lain penerapan standar akuntansi pemerintah, standar biaya masukan, standar biaya keluaran, dan standar struktur biaya, penggunaan akun, hal-hal yang dibatasi, pengalokasian anggaran untuk Kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, dan surat berharga syariah negara, penganggaran badan layanan umum, kontrak tahun jamak, dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal negara pada badan usaha milik negara;
  - c. kepatuhan mencantumkan penandaan anggaran sesuai dengan kategori pada semua Keluaran (*Output*) yang dihasilkan;
  - d. kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L antara lain rencana kerja dan anggaran satuan kerja, *term of reference*/rincian anggaran biaya, dan dokumen pendukung terkait lainnya; dan
  - e. kelayakan dan kesesuaian rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai Inisiatif Baru dan/atau rincian anggaran Angka Dasar yang mengalami perubahan pada level komponen.

- (3) Hasil reviu RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
- a. unit eselon I yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab Program untuk dilakukan perbaikan atau penyesuaian apabila diperlukan; dan
  - b. Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga.

#### Pasal 11

- (1) Penelitian RKA-K/L oleh Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat dilakukan bersamaan dengan reviu RKA-K/L oleh APIP K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Sebagai tindak lanjut penelitian dan reviu RKA-K/L, Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga dapat memberikan tanda "@" pada RKA-K/L yang selanjutnya akan menjadi catatan di halaman IV DIPA.

#### Pasal 12

Unit eselon I yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab Program melakukan perbaikan atau penyesuaian RKA-K/L berdasarkan:

- a. hasil penelitian Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga; dan/atau
- b. hasil reviu APIP K/L.

#### Pasal 13

RKA-K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dihimpun dan ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/PA.

BAB IV  
PENELAAHAN RKA-K/L

Pasal 14

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga atau pejabat yang ditunjuk menyampaikan RKA-K/L lingkup Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam bentuk arsip data komputer kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk dilakukan penelaahan dalam forum penelaahan antara Kementerian/Lembaga, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (2) Penyampaian arsip data komputer RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat pengantar RKA-K/L yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau pejabat yang ditunjuk;
  - b. daftar rincian Pagu Anggaran K/L per satuan kerja/eselon I; dan
  - c. rencana kerja dan anggaran satuan kerja.
- (3) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran mengunggah arsip data komputer RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke dalam aplikasi sistem perbendaharaan dan anggaran negara untuk dilakukan validasi.
- (4) Dalam hal pada proses validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat data yang tidak sesuai dengan kaidah-kaidah sistem perbendaharaan dan anggaran negara, RKA-K/L dikembalikan kepada Kementerian/Lembaga untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 15

- (1) Penelaahan RKA-K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan untuk meneliti:
  - a. Kesesuaian RKA-K/L dengan kebijakan efisiensi dan efektivitas belanja Kementerian/Lembaga;
  - b. Kesesuaian pencapaian sasaran RKA-K/L dengan Renja K/L dan Rencana Kerja Pemerintah termasuk Prakiraan Maju untuk 3 (tiga) tahun ke depan; dan
  - c. kepatuhan penandaan anggaran pada level Keluaran (*Output*) Kegiatan.
- (2) Penelaahan RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difokuskan pada rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai Inisiatif Baru.
- (3) Hasil penelaahan RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam catatan hasil penelaahan dan ditandatangani oleh Pejabat Eselon II dari Kementerian/Lembaga, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 16

- (1) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran menghimpun RKA-K/L pagu anggaran hasil penelaahan menjadi himpunan RKA-K/L untuk selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penyusunan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN beserta nota keuangannya.
- (2) Dalam hal RKA-K/L hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 belum diterima Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran sampai dengan akhir bulan Juli, Rancangan Undang-Undang mengenai APBN, nota keuangan, dan himpunan RKA-K/L disusun berdasarkan RKA-K/L hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (3) Rancangan Undang-Undang mengenai APBN, nota keuangan, dan himpunan RKA-K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemerintah

kepada Dewan Perwakilan Rakyat paling lambat minggu kedua bulan Agustus untuk dilakukan pembahasan.

## BAB V

### PENYESUAIAN RKA-K/L DAN PENETAPAN DHP RKA-K/L

#### Pasal 17

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat, Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menetapkan Alokasi Anggaran K/L.
- (2) Alokasi Anggaran K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar untuk penyesuaian RKA-K/L oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal Alokasi Anggaran K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 tidak mengakibatkan perubahan RKA-K/L pagu anggaran yang telah dibahas dan disetujui oleh pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat, Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan RKA-K/L alokasi anggaran yang telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran dilengkapi dengan lembar persetujuan pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan penyusunan DHP RKA-K/L.
- (3) DHP RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum

Negara atas nama Menteri Keuangan paling lambat minggu ketiga bulan November.

Pasal 19

- (1) Dalam hal alokasi anggaran K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mengakibatkan perubahan RKA-K/L pagu anggaran yang telah dibahas dan disetujui oleh pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat, Menteri/Pimpinan Lembaga melakukan penyesuaian RKA-K/L pagu anggaran unit eselon I menjadi RKA-K/L alokasi anggaran.
- (2) Dalam hal penyesuaian RKA-K/L pagu anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mendanai Inisiatif Baru termasuk tambahan yang berasal dari hasil pembahasan dengan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat, penyesuaian RKA-K/L pagu anggaran menjadi RKA-K/L alokasi anggaran tersebut harus dilengkapi dengan lembar persetujuan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat dan dokumen pendukung lainnya.
- (3) RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
  - a. diteliti oleh Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga; dan
  - b. direviu oleh APIP K/L.
- (4) Penelitian dan reviu RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) difokuskan untuk memastikan kebenaran RKA-K/L alokasi anggaran yang mengalami perubahan beserta kelengkapan dokumen pendukungnya.
- (5) Ketentuan mengenai penelitian dan reviu RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 11 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penelitian dan reviu RKA-K/L Alokasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) RKA-K/L alokasi anggaran yang telah diteliti dan direviu, dilakukan perbaikan atau penyesuaian apabila diperlukan.
- (7) RKA-K/L alokasi anggaran yang telah diperbaiki atau disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi bahan penyusunan RKA-K/L.
- (8) Dalam hal sampai batas waktu yang ditentukan lembar persetujuan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat terkait dengan hasil pembahasan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN belum diperoleh, Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga memberikan tanda "@" dan catatan dalam DHP RKA-K/L.

#### Pasal 20

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (7) dilengkapi lembar persetujuan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Penelaahan RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difokuskan pada RKA-K/L yang mengalami perubahan dan digunakan untuk Inisiatif Baru.
- (3) RKA-K/L Alokasi Anggaran yang telah ditelaah menjadi bahan penyusunan DHP RKA-K/L.
- (4) DHP RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara atas nama Menteri Keuangan paling lambat minggu ketiga bulan November.

### Pasal 21

DHP RKA-K/L alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan Pasal 20 ayat (4) menjadi salah satu dasar penyusunan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.

## BAB VI

### TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DIPA K/L

#### Pasal 22

- (1) Dalam rangka pelaksanaan APBN, PA menyusun DIPA menurut bagian anggaran yang dikuasainya.
- (2) DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.
- (3) DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. DIPA Induk; dan
  - b. DIPA Petikan.

#### Pasal 23

- (1) DIPA Induk terdiri atas:
  - a. lembar Surat Pengesahan DIPA Induk;
  - b. halaman I memuat informasi Kinerja dan anggaran Program;
  - c. halaman II memuat rincian alokasi anggaran per satuan kerja; dan
  - d. halaman III memuat rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan.
- (2) Lembar Surat Pengesahan DIPA Induk memuat:
  - a. dasar hukum penerbitan DIPA Induk;
  - b. identitas unit dan pagu DIPA Induk;
  - c. pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*);
  - d. tanda tangan pejabat yang mengesahkan DIPA Induk; dan
  - e. kode pengaman berupa *digital stamp*.
- (3) Halaman I, halaman II, dan halaman III DIPA Induk dilengkapi dengan:

- a. tanda tangan Pejabat Eselon I yang merupakan penanggung jawab pelaksanaan Program dan memiliki alokasi anggaran (portofolio); dan
  - b. kode pengaman berupa *digital stamp*.
- (4) Pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi hal-hal sebagai berikut:
- a. DIPA Induk yang telah disahkan lebih lanjut dituangkan ke dalam DIPA Petikan untuk masing-masing satuan kerja;
  - b. pengesahan DIPA Induk sekaligus merupakan pengesahan DIPA Petikan;
  - c. DIPA Induk tidak berfungsi sebagai dasar pelaksanaan Kegiatan atau dasar pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara;
  - d. rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA Induk merupakan akumulasi rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan dari seluruh satuan kerja;
  - e. tanggung jawab terhadap kebenaran alokasi yang tertuang dalam DIPA Induk sepenuhnya berada pada PA/Pejabat Eselon I; dan
  - f. DIPA Induk berlaku sejak tanggal 1 Januari 2XXX sampai dengan 31 Desember 2XXX.

#### Pasal 24

- (1) DIPA Petikan terdiri atas:
- a. lembar surat pengesahan DIPA Petikan;
  - b. halaman I memuat informasi Kinerja dan sumber dana yang terdiri atas:
    - 1) halaman IA mengenai informasi Kinerja; dan
    - 2) halaman IB mengenai sumber dana;
  - c. halaman II memuat rincian pengeluaran;
  - d. halaman III memuat rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan; dan
  - e. halaman IV memuat catatan.

- (2) Lembar surat pengesahan DIPA Petikan memuat antara lain:
  - a. dasar hukum penerbitan DIPA Petikan;
  - b. identitas dan pagu satuan kerja;
  - c. pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*); dan
  - d. kode pengaman berupa *digital stamp*.
- (3) Halaman I, halaman II, halaman III, dan halaman IV DIPA Petikan dilengkapi dengan kode pengaman berupa *digital stamp*.
- (4) Pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. DIPA Petikan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (nama Program, unit organisasi, dan Kementerian/Lembaga);
  - b. DIPA Petikan dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa *digital stamp* sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi);
  - c. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan Kegiatan satuan kerja dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara;
  - d. rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan yang tercantum dalam halaman III DIPA Petikan diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan Kegiatan;
  - e. tanggung jawab terhadap penggunaan dana yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada KPA;
  - f. dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan *database* RKA-K/L DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam *database* RKA-K/L DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada); dan
  - g. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2XXX sampai dengan 31 Desember 2XXX.

(5) Catatan dalam halaman IV DIPA Petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memuat informasi mengenai hal-hal khusus hasil penelaahan RKA-K/L, yaitu alokasi anggaran yang diblokir dan alokasi anggaran yang memerlukan perhatian, sebagai berikut:

a. Halaman IV A. Alokasi anggaran yang diblokir:

1. alokasi anggaran yang masih harus dilengkapi dengan dokumen sebagai dasar pengalokasian anggaran, yaitu persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, hasil revidi/audit dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (khusus untuk dana optimalisasi), naskah perjanjian pinjaman hibah luar negeri/ pinjaman hibah dalam negeri dan nomor register (khusus yang bersumber dana pinjaman hibah luar negeri/ pinjaman hibah dalam negeri);
2. alokasi anggaran yang masih terpusat dan belum didistribusikan ke satuan kerja-satuan kerja daerah;
3. Keluaran (*Output*) cadangan;
4. Informasi Kinerja (termasuk lokasi kegiatan) dalam RKA-K/L belum lengkap;
5. Rencana bisnis anggaran untuk Satuan Kerja Badan Layanan Umum belum ada; dan/atau
6. alokasi anggaran yang ditunda (*self blocking*) sebagai akibat kebijakan Pemerintah Pusat dalam rangka pengendalian dan pengamanan pelaksanaan anggaran.

b. Halaman IV B. Alokasi anggaran yang memerlukan perhatian:

1. alokasi anggaran yang digunakan dalam rangka pengesahan;
2. tunggakan tahun anggaran yang lalu;
3. pencantuman volume pembangunan gedung negara dan pengadaan kendaraan bermotor; dan/atau

4. Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dilaksanakan dengan mekanisme Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) *Availability Payment* (AP), yang menjelaskan mengenai tahun pertama pelaksanaan Kegiatan/Keluaran (*Output*) dengan mekanisme KPBU AP oleh pihak ketiga, dan waktu mulai dialokasikannya dana dalam RKA-K/L untuk pembayaran ketersediaan jasa layanan.

#### Pasal 25

DIPA Petikan digunakan sebagai dasar pelaksanaan Kegiatan satuan kerja dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk.

#### Pasal 26

Dalam rangka penyusunan DIPA Induk, PA dapat menunjuk dan menetapkan Pejabat Eselon I yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) dan sebagai penanggung jawab Program sebagai pejabat penandatanganan DIPA Induk.

#### Pasal 27

- (1) Pejabat penandatanganan DIPA Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 meneliti kebenaran substansi DIPA Induk yang disusun berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.
- (2) DIPA Induk yang telah ditandatangani oleh pejabat penandatanganan DIPA Induk disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran.
- (3) Direktur Jenderal Anggaran menetapkan batas akhir waktu penerimaan DIPA Induk.

#### Pasal 28

- (1) Direktorat Jenderal Anggaran melakukan validasi atas DIPA Induk yang telah ditandatangani oleh pejabat

penanda tangan DIPA Induk berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.

- (2) Berdasarkan hasil validasi atas DIPA Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan mengesahkan DIPA untuk bagian anggaran Kementerian/Lembaga.
- (3) Pengesahan DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan.
- (4) Pengesahan DIPA oleh Direktur Jenderal Anggaran dilakukan dengan menandatangani lembar Surat Pengesahan DIPA Induk.
- (5) Pengesahan DIPA Induk sekaligus merupakan pengesahan atas DIPA Petikan.
- (6) Berdasarkan pengesahan DIPA Induk, DIPA Petikan untuk masing-masing satuan kerja dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa *digital stamp* sebagai pengganti tanda pengesahan (otentifikasi).

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA berdasarkan APBN Perubahan.

#### Pasal 30

Petunjuk teknis yang diperlukan dalam rangka penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA diatur oleh Direktur Jenderal Anggaran.

#### Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk

Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 142/PMK.02/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2017 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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 31 Desember 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1703

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANWARI  
NIP 196210051982091001

