



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1213, 2014

KEMENKEU. Bendahara Umum. Anggaran.  
Penetapan Alokasi. Penelaahan. Perencanaan.  
Tata Cara. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 177/PMK.02/2014  
TENTANG

TATA CARA PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI  
BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Perencanaan, Penetapan Alokasi, Dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan pengaturan mengenai perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi bagian anggaran bendahara umum negara serta memperhatikan Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 35/PUU-XI/2013 tanggal 22 Mei 2014, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tata cara perencanaan, penetapan alokasi, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran bendahara umum negara;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, Dan Penetapan Alokasi Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;

Mengingat : 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN ALOKASI BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Bendahara Umum Negara adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
2. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran kementerian negara/lembaga.
3. Indikasi Kebutuhan Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disebut Indikasi Kebutuhan Dana BUN adalah indikasi dana dalam rangka pemenuhan kewajiban Pemerintah yang penganggarnya hanya ditampung pada BA BUN.
4. Pagu Indikatif Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disebut Pagu Indikatif BUN adalah indikasi dana yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan hasil penilaian Indikasi Kebutuhan Dana BUN.
5. Pagu Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disebut Pagu Anggaran BUN adalah pagu anggaran BA BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan digunakan sebagai dasar penyusunan RDP BUN.
6. Alokasi Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disebut Alokasi Anggaran BUN adalah pagu alokasi anggaran BA BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.

7. Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disingkat RKA BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah tahunan yang disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran BUN.
8. Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disingkat RDP BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang merupakan himpunan RKA BUN.
9. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
10. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing PPA BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di Kementerian Negara/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
11. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disingkat DHP RDP BUN adalah dokumen hasil penelaahan RDP BUN yang memuat alokasi anggaran menurut unit organisasi, fungsi, dan program yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran.
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA BUN.
13. 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.
14. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
15. Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

## BAB II

PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA, PEMBANTU  
PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA, DAN KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

## Bagian Kesatu

## Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara

## Pasal 2

Dalam melaksanakan fungsi BUN, Menteri Keuangan merupakan Pengguna Anggaran BUN.

## Bagian Kedua

## Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara

## 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 Utang sebagai:
    1. PPA BUN Pengelolaan Utang (Bagian Anggaran 999.01); dan
    2. PPA BUN Pengelolaan Hibah (Bagian Anggaran 999.02);
  - b. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagai:
    1. PPA BUN Pengelolaan Investasi Pemerintah (Bagian Anggaran 999.03); dan
    2. PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99), antara lain untuk aset yang dikelola oleh pengelola barang;
  - c. Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai:
    1. PPA BUN Pengelolaan Penerusan Pinjaman (Bagian Anggaran 999.04); dan
    2. PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99), antara lain untuk pengelolaan pembayaran belanja pensiun, jaminan sosial, belanja selisih harga beras Bulog, serta pendapatan dan belanja yang terkait dengan pengelolaan kas negara.
  - d. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai PPA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05); dan
  - 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 dan/atau pembayaran kontribusi fiskal pemerintah dalam bentuk dukungan kelayakan.

#### Pasal 4

- (1) PPA BUN mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan Indikasi Kebutuhan Dana BUN untuk tahun anggaran yang direncanakan;
  - b. menyampaikan usulan Indikasi Kebutuhan Dana BUN kepada Direktorat Jenderal Anggaran;
  - c. menyesuaikan usulan Indikasi Kebutuhan Dana BUN berdasarkan Pagu Indikatif BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - d. menyampaikan Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang telah disesuaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran;
  - e. menyusun rincian Pagu Anggaran BUN untuk masing-masing KPA BUN dibawahnya berdasarkan Pagu Anggaran BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - f. memberikan bimbingan teknis kepada KPA BUN dalam rangka penyusunan RKA BUN;
  - g. meneliti RKA BUN dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA BUN;
  - h. menyusun RDP BUN berdasarkan Pagu Anggaran BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan/atau menyesuaikan RDP BUN berdasarkan Alokasi Anggaran BUN;
  - i. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran BA BUN yang dikelolanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. mengusulkan kepada Pengguna Anggaran BUN untuk menetapkan formula penghitungan yang digunakan dalam penyusunan Indikasi Kebutuhan Dana BUN dan penyusunan RDP BUN sesuai karakteristik masing-masing BA BUN;

- k. dapat menyusun petunjuk teknis pengelolaan anggaran BA BUN yang menjadi tanggung jawabnya;
  - l. dapat mengusulkan kepada Pengguna Anggaran BUN untuk menetapkan KPA BUN;
  - m. dapat mengusulkan kepada Pengguna Anggaran BUN untuk menetapkan tugas dan fungsi KPA BUN selain yang telah diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Tugas dan fungsi PPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk PPA BUN Pengelolaan Hibah (BA 999.02).

#### Pasal 5

PPA BUN Pengelolaan Hibah (BA 999.02), mempunyai tugas dan fungsi sebagai koordinator untuk:

- a. penyusunan indikasi penerimaan hibah yang direncanakan dan pencairannya melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
- b. penyusunan Indikasi Kebutuhan Dana BUN terkait belanja hibah kepada pemerintah daerah yang bersumber dari pinjaman atau hibah luar negeri (*on-granting*);
- c. memfasilitasi pelaksanaan belanja hibah kepada Pemerintah/Lembaga Asing;
- d. penetapan format dokumen terkait indikasi penerimaan hibah dan belanja hibah; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

Selain mempunyai tugas dan fungsi PPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99) merupakan koordinator penyusunan laporan pertanggungjawaban Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99) sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai sistem akuntansi transaksi khusus.

#### Bagian Ketiga

#### Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara

#### Pasal 7

- (1) KPA BUN terdiri atas:
- a. KPA BUN sebagai pelaksana kegiatan yaitu KPA BUN yang secara langsung mengelola dan melaksanakan kegiatan yang alokasi anggarannya bersumber dari BA BUN; dan

- b. KPA BUN sebagai penyalur dana yaitu KPA BUN yang hanya berperan menyalurkan dana kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam perencanaan anggaran BA BUN, KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi paling sedikit:
    - a. mengajukan usulan Indikasi Kebutuhan Dana BUN kepada PPA BUN dengan dilengkapi dokumen pendukung;
    - b. menyusun RKA BUN beserta dokumen pendukung yang berasal dari pihak terkait;
    - c. menyampaikan RKA BUN beserta dokumen pendukung kepada APIP K/L untuk direviu;
    - d. menyampaikan RKA BUN yang telah direviu oleh APIP K/L dan ditandatangani oleh KPA BUN kepada PPA BUN; dan
    - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Dalam pelaksanaan anggaran BA BUN, KPA BUN sebagai pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

## TATA CARA PENYUSUNAN INDIKASI KEBUTUHAN DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

### Bagian Kesatu

#### Pengajuan Usulan dan Penetapan Indikasi Kebutuhan Dana Bendahara Umum Negara

#### Pasal 8

- (1) Pada awal tahun anggaran berjalan, PPA BUN menyusun Indikasi Kebutuhan Dana BUN dilengkapi dokumen pendukung untuk tahun anggaran yang direncanakan.
- (2) Dalam rangka penyusunan Indikasi Kebutuhan Dana BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPA BUN dapat berkoordinasi dengan KPA BUN.
- (3) PPA BUN menyusun usulan Indikasi Kebutuhan Dana BUN dengan memperhatikan Prakiraan Maju, Rencana Strategis, hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya, dan aspek lain sesuai karakteristik BA BUN.

- (4) Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh PPA BUN kepada Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat minggu ketiga bulan Januari.
- (5) Dalam hal terdapat program atau kegiatan yang belum pernah dilaksanakan pada tahun anggaran sebelumnya, usulan Indikasi Kebutuhan Dana BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan Rencana Strategis yang telah disusun, kebijakan Pemerintah, dan/atau arahan Presiden.
- (6) Direktorat Jenderal Anggaran menghimpun dan menilai Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang disampaikan oleh PPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan kapasitas fiskal.
- (7) Indikasi kebutuhan dana BUN yang telah dihimpun dan dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Menteri Keuangan sebagai dasar untuk menetapkan Pagu Indikatif BUN dalam bentuk surat penetapan paling lambat minggu terakhir bulan Maret.

#### Pasal 9

- (1) Berdasarkan Pagu Indikatif BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7), PPA BUN menyesuaikan Indikasi Kebutuhan Dana BUN.
- (2) Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang telah disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PPA BUN kepada Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat minggu ketiga bulan Juni untuk diteliti.
- (3) Direktorat Jenderal Anggaran meneliti hasil penyesuaian Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang disampaikan oleh PPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai Pagu Indikatif BUN.
- (4) Indikasi Kebutuhan Dana BUN yang telah diteliti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihimpun oleh Direktorat Jenderal Anggaran dan disampaikan kepada Menteri Keuangan untuk digunakan sebagai salah satu pedoman dalam penetapan pagu anggaran BUN.

#### Bagian Kedua

#### Penetapan Pagu Anggaran Bendahara Umum Negara

#### Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil pembicaraan pendahuluan mengenai Rancangan APBN antara Pemerintah dengan DPR, Menteri Keuangan menetapkan pagu anggaran BUN.
- (2) Penetapan pagu anggaran BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada:
  - a. arah kebijakan yang ditetapkan oleh Presiden;
  - b. prioritas anggaran;

- c. RKP hasil kesepakatan Pemerintah dan DPR dalam pembicaraan pendahuluan pembahasan Rancangan APBN;
  - d. hasil Sidang Kabinet;
  - e. Pagu Indikatif BUN; dan
  - f. evaluasi kinerja penggunaan dana BUN tahun sebelumnya.
- (3) Pagu anggaran BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Keuangan paling lambat minggu terakhir bulan Juni.

#### BAB IV

### TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

#### Bagian Kesatu

#### Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara

##### Pasal 11

- (1) Berdasarkan penetapan Pagu Anggaran BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan Pagu Anggaran masing-masing BA BUN kepada PPA BUN.
- (2) PPA BUN menyusun rincian Pagu Anggaran untuk masing-masing KPA BUN yang berada dibawahnya sebagai dasar penyusunan RKA BUN.
- (3) RKA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan pedoman umum perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi BA BUN serta tata cara penyusunan RKA BUN dengan dilengkapi dokumen pendukung.
- (4) Pedoman umum perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi BA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Tata cara penyusunan RKA BUN serta RDP BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Kedua

#### Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara

##### Pasal 12

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran BA BUN, RKA BUN yang telah disusun oleh KPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3) disampaikan oleh KPA BUN kepada APIP K/L untuk direviu.

- (2) Reviu RKA BUN oleh APIP K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui verifikasi atas kelengkapan dan kesesuaian RKA BUN dengan dokumen pendukung.
- (3) Pedoman reviu RKA BUN oleh APIP K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) APIP K/L dapat mengembangkan langkah-langkah reviu dalam pedoman reviu RKA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing BA BUN.
- (5) APIP K/L dapat melakukan koordinasi dengan APIP K/L lainnya dalam rangka pelaksanaan pengawasan atas perencanaan anggaran BA BUN.
- (6) RKA BUN beserta dokumen pendukung yang telah direviu oleh APIP K/L disampaikan kembali kepada KPA BUN untuk dilakukan perbaikan atau penyesuaian apabila diperlukan.

#### Bagian Ketiga

#### Penyusunan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara

##### Pasal 13

- (1) RKA BUN beserta dokumen pendukung yang telah direviu oleh APIP K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disampaikan oleh KPA BUN kepada PPA BUN paling lambat minggu pertama bulan Juli.
- (2) RKA BUN beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteliti dan digunakan sebagai dasar penyusunan RDP BUN oleh PPA BUN.
- (3) RDP BUN yang telah disusun oleh PPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh masing-masing pemimpin PPA BUN yang bertanggung jawab atas BA BUN yang dikelolanya.
- (4) Dalam hal KPA BUN belum menyampaikan RKA BUN sampai batas waktu yang ditetapkan, PPA BUN dapat menyusun RDP BUN berdasarkan Pagu Anggaran BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3).

##### Pasal 14

- (1) Untuk Pengelolaan Transfer ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05), RDP BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05) disusun menggunakan formula perhitungan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengalokasian anggaran transfer ke daerah.
- (2) RDP BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05) yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditandatangani oleh pemimpin PPA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05) yang bertanggung jawab atas BA BUN yang dikelolanya.

#### Pasal 15

- (1) Untuk Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99), RDP BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99) disusun oleh masing-masing PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99) sesuai dengan jenis transaksi khusus yang dikelola.
- (2) RDP BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99) yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh masing-masing pemimpin PPA BUN Pengelolaan Transaksi Khusus (Bagian Anggaran 999.99) yang bertanggung jawab atas BA BUN yang dikelolanya.

#### Pasal 16

RDP BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (1), dan Pasal 15 ayat (1) disusun sesuai dengan pedoman umum perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi BA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan tata cara penyusunan RKA BUN serta RDP BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5).

#### Bagian Keempat

##### Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara

#### Pasal 17

- (1) RDP BUN yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan Pasal 15 ayat (2), disampaikan oleh PPA BUN kepada Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (2) RDP BUN yang disampaikan oleh PPA BUN kepada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditelaah dalam forum penelaahan antara PPA BUN dengan Direktorat Jenderal Anggaran.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun oleh Direktorat Jenderal Anggaran dan disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Anggaran paling lambat minggu pertama bulan Agustus.
- (4) Hasil penelaahan yang disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan penyusunan Nota Keuangan dan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN.

- (5) Tata cara penelaahan RDP BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB V

### PENETAPAN ALOKASI ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

#### Pasal 18

- (1) Berdasarkan kesimpulan rapat kerja pembahasan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN antara Pemerintah dengan DPR, Menteri Keuangan menetapkan alokasi anggaran BUN paling lambat minggu terakhir bulan Oktober.
- (2) Alokasi anggaran BUN yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktorat Jenderal Anggaran kepada PPA BUN.
- (3) Berdasarkan alokasi anggaran BUN yang disampaikan oleh Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPA BUN menyesuaikan RDP BUN yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (1).
- (4) Dalam hal alokasi anggaran BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan perubahan RDP BUN, PPA BUN menyampaikan kembali RDP BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) kepada Direktorat Jenderal Anggaran sebagai dasar penetapan DHP RDP BUN oleh Direktur Jenderal Anggaran paling lambat minggu terakhir bulan November.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal alokasi anggaran BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mengakibatkan perubahan RDP BUN, PPA BUN menyampaikan RKA BUN kepada masing-masing KPA BUN untuk disesuaikan.
- (2) Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mendanai inisiatif baru termasuk tambahan yang berasal dari hasil pembahasan dengan komisi terkait di DPR, KPA BUN wajib melengkapi dengan dokumen pendukung.
- (3) RKA BUN yang telah disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh KPA BUN kepada APIP K/L untuk direviu.
- (4) Ketentuan mengenai reviu RKA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* dalam reviu RKA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## Pasal 20

- (1) RKA BUN yang telah direviu oleh APIP K/L beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) disampaikan oleh KPA BUN kepada PPA BUN untuk diteliti dan dihimpun menjadi RDP BUN.
- (2) RDP BUN yang telah diteliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PPA BUN kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk dilakukan penelaahan.
- (3) Berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Anggaran menetapkan DHP RDP BUN paling lambat minggu terakhir bulan November.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penelaahan RDP BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) berlaku *mutatis mutandis* dalam penelaahan RDP BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## Pasal 21

- (1) DHP RDP BUN yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) dan Pasal 20 ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Keputusan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat.
- (2) Untuk Pengelolaan Transfer Ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05), DHP RDP BUN Pengelolaan Transfer Ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05) yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) dan Pasal 20 ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Peraturan Presiden mengenai dana alokasi umum dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai alokasi anggaran transfer ke daerah selain dana alokasi umum.

## Pasal 22

- (1) Keputusan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) menjadi dasar penyusunan dan pengesahan DIPA BUN.
- (2) Peraturan Presiden mengenai dana alokasi umum dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai alokasi anggaran transfer ke daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) menjadi dasar penyusunan dan pengesahan DIPA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah (Bagian Anggaran 999.05).
- (3) Tata cara penyusunan dan pengesahan DIPA BUN dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan pengesahan DIPA.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Penetapan alokasi anggaran BUN tertentu yang alokasi dananya belum dapat ditetapkan pada saat ditetapkannya Undang-Undang mengenai APBN, dapat dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Penetapan Alokasi Anggaran BUN tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penerbitan Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran 999.08 atau penerbitan DIPA BUN.
- (3) Penetapan alokasi anggaran BUN tertentu yang dilakukan melalui penerbitan DIPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Pengelolaan Belanja Lainnya (Bagian Anggaran 999.08).
- (4) Dalam rangka menjaga tata kelola dalam penetapan Alokasi Anggaran BUN tertentu pada tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usulan permintaan anggaran Bagian Anggaran 999.08 yang disampaikan oleh K/L dan/atau Satuan Kerja Bagian Anggaran 999.08 harus terlebih dahulu disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu.
- (5) Ketentuan mengenai reviu RKA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) berlaku *mutatis mutandis* dalam reviu usulan permintaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan alokasi anggaran BUN tertentu pada tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan anggaran BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

KPA BUN yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Anggaran dalam proses perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi BA BUN dalam Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Perencanaan, Penetapan Alokasi, Dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 28 Agustus 2014  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Agustus 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 177/PMK.02/2014  
TENTANG  
TATA CARA PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN  
ALOKASI BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

## TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SERTA 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:
  - 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:
    - i. Rencana Bisnis dan Anggaran serta data dukung teknis lainnya; dan
    - ii. data dukung teknis dalam suatu kasus tertentu, antara lain peraturan perundangan, arahan 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 yang dijelaskan 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 dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah tahunan, yang disusun oleh KPA BUN. Penyusunan RKA BUN dilakukan 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 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:

- 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 di reviu.

## 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;
- b. kelengkapan dokumen pendukung RKA BUN antara lain dasar hukum penganggaran, TOR, RAB, SPTJM, 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.

Langkah-langkah teknis reviu RKA BUN oleh APIP K/L selengkapnya tertuang dalam Lampiran III 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. rumusan nomenklatur program yang digunakan untuk masing-masing BA BUN adalah 1 (satu) program sesuai 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 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 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 BA 999.08 mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penggunaan anggaran BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08).

A. Format Formulir RDP BUN

LAMPIRAN II-1

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

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..... (Berisikan uraian Nama Kegiatan) Eselon II/ Satker ..... (Berisikan uraian Nama Eselon II) Fungsi ..... (Berisikan uraian Fungsi) Sub Fungsi ..... (Berisikan uraian Sub Fungsi) Prioritas Nasional ..... (Berisikan uraian Prioritas) Fokus Prioritas ..... (Berisikan uraian Fokus Prioritas)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	<b>OUTPUT</b>					
	Output1... (Berisikan uraian jenis Output 1) (Volume Satuan Output)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)
	Output2... (Berisikan uraian jenis Output 2) (Volume Satuan Output)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)	9.999.999 (99 sat.)
	dst Indikator Kinerja Kegiatan 1. .... 2. ...., dst } (Berisikan indikator-indikator Kinerja Kegiatan)					
	Angka Dasar		9.999.999			
	Inisiatif Baru		9.999.999			
	Dst....					
	<b>TOTAL</b>	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... ( Berisikan uraian Fungsi 1 sesuai formulir 1 )	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Sub Fungsi1.... (Berisikan uraian Sub Fungsi 1)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Sub Fungsi2.... (Berisikan 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)
<b>1. KELOMPOK BIAYA</b>					
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
<b>2. JENIS BELANJA</b>					
(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
<b>3. SUMBER DANA</b>					
a. Rupiah Murni (RM)	9.999.999	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	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 Satker 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. PNPB	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. PNPB	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	dst.....						
	<b>TOTAL</b>	a. Perpajakan	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
		b. PNPB	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 NEGARAFORMULIR 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	INISITATIF 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
	<b>OUTPUT</b>						
	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						
	<b>RINCIAN BIAYA KEGIATAN MENURUT :</b>						
	<b>1. KELOMPOK BIAYA</b>						
	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
	<b>2. JENIS BELANJA</b>						
	(hanya diisi jika alokasi yang tersedia dapat diinci 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
	<b>3. SUMBER DANA</b>						
	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)						
	Dst...						

JUMLAH BIAYA PROGRAM MENURUT :					
<b>1. KELOMPOK BIAYA</b>					
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
<b>2. JENIS BELANJA</b>					
<i>(hanya diisi jika alokasi yang tersedia dapat dirinci per jenis belanja)</i>					
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
<b>3. SUMBER DANA</b>					
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
<b>B. OPERASIONALISASI KEGIATAN (PROGRAM IMPLEMENTATION):</b>					
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>C. RINCIAN RENCANA PENDAPATAN</b>					
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	

LAMPIRAN II-2

BAGIAN A

RENCANA KERJA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 20XX

- 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 :

KODE	PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM/ HASIL/ KEGIATAN/ INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ OUTPUT	ALOKASI ANGGARAN TA 20XX			
		VOLUME SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
xxx.xx.xx	Program... (Berisikan uraian nama Program)		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	<u>Indikator Kinerja Utama Program</u>				
	1.				
	2.				
	<u>Hasil</u>				
	Hasil ..... (Berisikan uraian Hasil Program)				
xxxx	Kegiatan 1... (Berisikan uraian nama Kegiatan)		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	<u>Indikator Kinerja Kegiatan</u>				
	1.				
	2.				
	Output 1..... (Berisikan uraian Output Kegiatan)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output 2..... (Berisikan uraian Output Kegiatan)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output 3 ..... (Berisikan uraian Output Kegiatan)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Dst...				
xxxx	Kegiatan 2..... (Berisikan uraian nama Kegiatan)		9.999.999	9.999.999	9.999.999
	<u>Indikator Kinerja Kegiatan</u>				
	1.				
	2.				
	Output 1..... (Berisikan uraian Output Kegiatan)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output 2..... (Berisikan uraian Output Kegiatan)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Output 3 ..... (Berisikan uraian Output Kegiatan)	99 sat.	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	Dst...				

KPA BUN

Nama  
NIP

BAGIAN B

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

- 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 :

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.						
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		
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			

KPA BUN

Nama  
NIP

BAGIAN C

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

- 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 :

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUMBER PENDAPATAN/ AKUN PENDAPATAN	TARGET	
		20XX-1	20XX
(1)	(2)	(3)	(4)
	Program...(Berisikan uraian nama Program)	9.999.999	9.999.999
	Kegiatan 1..... (Berisikan uraian Nama Kegiatan)	9.999.999	9.999.999
	<u>HIBAH</u>	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	<u>PERPAJAKAN</u>	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	Uraian akun pendapatan	9.999.999	9.999.999
	<u>PNBP</u>	9.999.999	9.999.999
	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..... (Berisikan uraian Nama Kegiatan)	9.999.999	9.999.999
	<u>PEMBIAYAAN</u>	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 3..... (Berisikan 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 )				
	Output 2 (Berisikan Output Keg.) ( Volume Satuan Output )	9.999.999 ( 99 satuan )				
	Output 3 (Berisikan Output Keg.) ( Volume Satuan Output )	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)	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999
	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 II-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 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/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		
	<u>Indikator Kinerja Utama Program</u>						
	1.						
	2.						
xxxx	Kegiatan 1..... (Berisikan uraian nama Keg.)		9.999.999	9.999.999	9.999.999		
	<u>Indikator Kinerja Kegiatan</u>						
	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			

LAMPIRAN II-4

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)

## Keterangan Pengisian KAK/TOR:

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.

## LAMPIRAN II-5

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.

## Keterangan 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 Perencana.	
(9)	Diisi dengan NIP penanggung jawab Unit Perencana.	
DATA DALAM TABEL		
Kolom 1	Kode	Diisi kode subkeluaran ( <i>sub-output</i> ), 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 belanja. 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 SBM. Diisikan sebaris dengan uraian detil belanja. Keterangan: dalam hal biaya satuan ukur tidak terdapat dalam SBM dapat menggunakan data dukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
Kolom 7	Jumlah	Diisi nominal hasil-hasil perhitungan pada tingkat detil belanja, sub komponen, Komponen, subkeluaran (sub- <i>output</i> ). Keterangan: jumlah total alokasi anggaran sub-subkeluaran (sub-sub- <i>output</i> ) harus sama dengan jumlah total anggaran pada keluaran ( <i>output</i> ).



LAMPIRAN II-7

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

SURAT PERNYATAAN\*)

NOMOR : ..... (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (5)  
 NIP/NRP : ..... (6)  
 Jabatan :..... (7)

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Rencana Kerja dan Anggaran BUN dan/atau usulan penggunaan dana Bagian Anggaran 999.08 pada tahun anggaran berjalan telah direviu oleh APIP K/L.
2. Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara (RDP BUN) ..... (8) telah disusun sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi bagian anggaran bendahara umum negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.

.....(9)

..... (10)

<p>Materai 6000</p>
-------------------------

.....(11)

NIP/NRP. .... (12)

\*) format dan keterangan pengisian surat pernyataan KPA BUN menyesuaikan format dan keterangan pengisian surat pernyataan PPA BUN

Keterangan Pengisian Surat Pernyataan:

- (1) Diisi logo Kementerian Keuangan RI.
- (2) Diisi uraian nama unit eselon I selaku PPA BUN.
- (3) Diisi alamat eselon I selaku PPA BUN.
- (4) Diisi nomor Surat Pernyataan.
- (5) Diisi nama Direktur Jenderal/Kepala Badan selaku Pemimpin PPA BUN.
- (6) Diisi NIP/NRP.
- (7) Diisi uraian jabatan penanda tangan Surat Pernyataan.
- (8) Diisi nomenklatur Bagian Anggaran BUN.
- (9) Diisi Tempat dan Tanggal.
- (10) Diisi jabatan penandatanganan surat pernyataan (Direktur Jenderal/Kepala Badan selaku Pemimpin PPA BUN).
- (11) Diisi nama penandatanganan surat pernyataan.
- (12) Diisi NIP/NRP penandatanganan surat pernyataan.

LOGO (1)	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA UNIT ESELON I..... (2) Alamat ..... (3)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">LAMPIRAN II-8</div> } KOP PPA BUN
----------	---	---

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 Bendahara Umum Negara (RDP BUN) Bagian Anggaran.....(4)

Sebagai kelengkapan RDP BUN, dengan ini dilampirkan dokumen penelaahan berupa:

- a. RKA BUN;
- b. ADK RKA-K/L DIPA;
- c. Surat Pernyataan Eselon I selaku Pimpinan PPA BUN; dan
- d. Daftar Rincian Pagu Anggaran BUN.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal/Kepala Badan yang ditunjuk

..... (5)

NIP/NRP..... (6)

Keterangan Pengisian Surat Usulan RDP BUN:

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,

MUHAMAD CHATIB BASRI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 177/PMK.02/2014  
 TENTANG  
 TATA CARA PERENCANAAN, PENELAAHAN, DAN PENETAPAN  
 ALOKASI BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

## TATA CARA PENELAAHAN RENCANA DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA

Penelaahan dokumen RDP BUN merupakan penelaahan atas dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah tahunan yang disusun oleh KPA BUN.

Penelaahan dokumen RDP BUN tersebut dimaksudkan untuk memastikan bahwa:

- a. rencana kinerja yang dituangkan dalam RDP BUN konsisten dengan yang tertuang dalam RKP;
- b. untuk mencapai rencana kinerja tersebut, dialokasikan dana yang efisien dalam tataran perencanaan; dan
- c. dalam pengalokasiannya telah mengikuti ketentuan penerapan penganggaran terpadu, penganggaran berbasis kinerja, dan kerangka pengeluaran jangka menengah.

Dengan demikian, rencana kinerja yang tertuang dalam RDP BUN merupakan rencana kinerja PPA BUN untuk memenuhi tugas dan fungsinya sesuai kebijakan pemerintah dan dalam perencanaannya dialokasikan secara efisien.

Penelaahan dokumen RDP BUN dilakukan dengan metode tatap muka yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh pihak-pihak yang melaksanakan penelaahan (Direktorat Jenderal Anggaran dengan PPA BUN).

### 1. Persiapan Penelaahan RDP BUN

Sebelum melakukan penelaahan RDP BUN, hal-hal yang perlu disiapkan dan dipahami terlebih dahulu adalah sebagai berikut:

#### 1.1 Hal-hal Baru dalam Penelaahan RDP BUN

Dalam penelaahan RDP BUN terdapat beberapa hal baru yang harus diperhatikan, yaitu:

- a. Arsip Data Komputer (ADK) yang diserahkan terlebih dahulu untuk divalidasi oleh Direktorat Jenderal Anggaran;
- b. dokumen penelaahan meliputi:
  - 1) surat pengantar yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan yang ditunjuk;
  - 2) surat pernyataan pejabat eselon I di Kementerian Keuangan selaku pemimpin PPA BUN;
  - 3) RDP BUN yang telah diteliti;

- 4) Daftar Rincian Pagu Anggaran BUN per KPA BUN;
  - 5) RKA BUN; dan
  - 6) ADK.
- c. Direktorat Jenderal Anggaran melakukan penelaahan yang terfokus pada:
- 1) kesesuaian data dalam RDP BUN dengan Pagu Anggaran BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - 2) kesesuaian antara kegiatan, keluaran, dan anggaran; dan
  - 3) relevansi komponen/tahapan dengan keluaran (*output*);
- d. Direktorat Jenderal Anggaran tidak melakukan penelaahan hingga ke level detil atau item biaya, penelaahan difokuskan pada kinerja yang akan dicapai; dan
- e. apabila diperlukan, PPA BUN dapat menyertakan KPA BUN dalam forum penelaahan.

## 1.2 Pihak-pihak yang Terlibat dalam Penelaahan RDP BUN beserta Tugas dan Perannya

### a. Direktorat Jenderal Anggaran

Direktorat Jenderal Anggaran sebagai koordinator dalam proses penelaahan memiliki tugas antara lain:

- 1) menyusun jadwal penelaahan dan mengirimkan undangan penelaahan kepada PPA BUN;
- 2) mengunggah ADK untuk divalidasi (*by system*);
- 3) dalam proses penelaahan, Direktorat Jenderal Anggaran meneliti:
  - a) kelengkapan dokumen penelaahan;
  - b) kesesuaian data dalam RDP BUN dengan Pagu Anggaran BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - c) kesesuaian antara kegiatan, keluaran, dan anggaran;
  - d) relevansi komponen/tahapan dengan keluaran (*output*); dan
  - e) prakiraan maju untuk tiga tahun ke depan.

### b. PPA BUN

Dalam rangka penelaahan, PPA BUN memiliki tugas antara lain:

- 1) mengikuti jadwal penyusunan serta penelaahan yang disusun oleh Direktorat Jenderal Anggaran;
- 2) menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam proses penelaahan; dan
- 3) memastikan penelaah yang akan mengikuti penelaahan.

### 1.3 Dokumen yang Harus Disiapkan dalam Penelaahan RDP BUN

#### a. Direktorat Jenderal Anggaran

Direktorat Jenderal Anggaran sebagai penelaah harus menyiapkan instrumen penelaahan yang akan menjadi acuan ketika meneliti dokumen RDP BUN.

Hal-hal yang harus disiapkan yaitu:

- 1) Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pagu Dana Pengeluaran BUN;
- 2) Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penetapan alokasi, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran BUN;
- 3) RDP BUN yang disampaikan oleh PPA BUN;
- 4) hasil rewiu angka dasar; dan
- 5) peraturan-peraturan yang terkait dengan pengalokasian anggaran.

#### b. PPA BUN

PPA BUN dalam rangka penelaahan RDP BUN dengan Kementerian Keuangan menyiapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) surat tugas penelaahan;
- 2) RDP BUN;
- 3) RKA BUN yang telah direviu APIP K/L;
- 4) Daftar Rincian Pagu Anggaran per satker/eselon I; dan
- 5) ADK.

### 1.4 Hal-hal yang Harus Diperhatikan dalam Penelaahan RDP BUN

#### a. Kelengkapan dokumen penelaahan

Kelengkapan dan kebenaran dokumen penelaahan merupakan tanggung jawab PPA BUN.

#### b. Validasi ADK RDP BUN

Direktorat Jenderal Anggaran melakukan validasi terhadap ADK yang disampaikan oleh PPA BUN untuk memastikan kesesuaian dengan kaidah-kaidah Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN). Dalam hal hasil validasi tidak sesuai dengan kaidah-kaidah SPAN, maka ADK akan dikembalikan untuk diperbaiki, dan paling lama 2 (dua) hari setelah dikembalikan harus disampaikan kembali ke Direktorat Jenderal Anggaran.

## 2. Mekanisme Penelaahan RDP BUN

### 2.1 Mekanisme Penelaahan RDP BUN Berdasarkan Pagu Anggaran BUN.

- a. Pejabat dan petugas penelaah  
Direktorat Jenderal Anggaran melakukan penelaahan RDP BUN dengan petugas penelaah dari PPA BUN terkait.
- b. Proses penelaahan RDP BUN diawali dengan memeriksa kelengkapan administratif yang meliputi:
  - 1) legalitas dokumen yang diterima dari PPA BUN;
  - 2) surat pengantar penyampaian RDP BUN yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan selaku Pemimpin PPA BUN;
  - 3) surat tugas sebagai petugas penelaah PPA BUN;
  - 4) penggunaan format baku untuk RDP BUN dan RKA BUN; dan
  - 5) ADK.
- c. Direktorat Jenderal Anggaran utamanya meneliti kriteria substantif berupa kelayakan anggaran terhadap sasaran kinerja yang direncanakan, yaitu:
  - 1) memeriksa Formulir RDP BUN yang meliputi:
    - a) memeriksa legalitas RDP BUN atau hasil pembahasan/kesepakatan dengan komisi terkait di DPR (jika ada);
    - b) meneliti kesesuaian RDP BUN dengan besaran Pagu Anggaran BUN, meliputi:
      - i. meneliti kesesuaian alokasi pagu dana per program;
      - ii. meneliti kesesuaian alokasi pagu dana berdasarkan sumber pendanaannya;
    - c) memeriksa pencantuman prakiraan maju untuk tiga tahun ke depan (jika ada); dan
    - d) memeriksa ADK.
  - 2) memeriksa RKA BUN yang meliputi:
    - a) meneliti alokasi anggaran satker; dan
    - b) meneliti alokasi anggaran yang termasuk dalam jenis Angka Dasar dan/atau Inisiatif Baru (jika ada).

## 2.2 Mekanisme Penelaahan RDP BUN Berdasarkan Alokasi Anggaran BUN

Penelaahan ini bertujuan untuk memeriksa kesesuaian data dalam RDP BUN dengan alokasi anggaran masing-masing BA BUN. Proses penelaahan setelah Alokasi Anggaran BUN adalah sebagai berikut:

- a. proses penelaahan diawali dengan memeriksa kelengkapan dokumen RDP BUN seperti halnya pada penelaahan pada Pagu Anggaran BUN disertai dengan persetujuan komisi terkait di DPR.
- b. dalam hal besaran Alokasi Anggaran BUN tidak mengalami perubahan (sama dengan Pagu Anggaran BUN) maka PPA BUN menyampaikan

RDP BUN dan dokumen pendukung beserta ADK sebagai dasar penelaahan. Hasil penelaahan RDP BUN dimaksud dijadikan sebagai dasar penetapan DHP RDP BUN oleh Direktur Jenderal Anggaran;

- c. dalam hal besaran Pagu Alokasi Anggaran BUN mengalami perubahan baik penambahan maupun pengurangan, maka PPA BUN menyampaikan RDP BUN dan dokumen penelaahan beserta ADK untuk dilakukan penelaahan kembali dalam rangka penyesuaian RDP BUN dengan Alokasi Anggaran BUN;
- d. berkenaan dengan besaran Alokasi Anggaran BUN dimaksud lebih besar dari Pagu Anggaran BUN, maka penelaahan dilakukan dengan meneliti RKA BUN yang telah direviu APIP K/L dengan kesesuaian tambahan pagu yang difokuskan pada:
  - 1) penambahan jenis keluaran (*output*), sehingga jenis dan volumenya bertambah; dan
  - 2) penambahan komponen yang relevan untuk menghasilkan keluaran (*output*).
- e. dalam hal besaran Alokasi Anggaran BUN lebih kecil dari Pagu Anggaran BUN, maka penelaahan dilakukan dengan meneliti RKA BUN dengan kesesuaian pengurangan pagu.

### 3. Tindak Lanjut Hasil Penelaahan RDP BUN

#### 3.1 Tindak Lanjut Hasil Penelaahan RDP BUN Berdasarkan Pagu Anggaran BUN

- a. hasil penelaahan RDP BUN dituangkan dalam Catatan Hasil Penelaahan;
- b. Direktorat Jenderal Anggaran menghimpun dan mengkompilasi seluruh RDP BUN hasil penelaahan untuk digunakan sebagai:
  - 1) bahan penyusunan Nota Keuangan, Rancangan APBN, dan Rancangan Undang-Undang (RUU) mengenai APBN; dan
  - 2) dokumen pendukung pembahasan Rancangan APBN;
- c. Nota Keuangan, Rancangan APBN, dan RUU APBN dibahas dalam sidang kabinet. Hasil sidang kabinet tersebut disampaikan oleh Pemerintah kepada DPR;
- d. hasil pembahasan Rancangan APBN dan RUU mengenai APBN dituangkan dalam berita acara hasil kesepakatan pembahasan Rancangan APBN dan RUU tentang APBN dan bersifat final; dan
- e. berita acara hasil kesepakatan pembahasan disampaikan oleh Menteri Keuangan kepada PPA BUN.

#### 3.2 Tindak Lanjut Hasil Penelaahan RDP BUN Berdasarkan Alokasi Anggaran BUN

- a. hasil penelaahan berdasarkan Alokasi Anggaran BUN dituangkan dalam Catatan Hasil Penelaahan dan RDP BUN tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan Daftar Hasil Penelaahan (DHP) RDP BUN; dan
- b. PPA BUN menyusun dokumen pelaksanaan anggaran dengan berpedoman pada Alokasi Anggaran BUN.

#### 4. Hal-hal Khusus dalam Penelaahan RDP BUN

Proses Penetapan Alokasi Anggaran BUN Pengelolaan Belanja Lainnya (BA 999.08) yang alokasi dananya belum dapat ditetapkan pada saat ditetapkannya APBN, dapat dilakukan pada tahun anggaran berjalan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Menteri Keuangan selaku PA BUN mendisposisikan usulan dari menteri/pimpinan lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran selaku pemimpin PPA BUN BA 999.08 untuk ditindaklanjuti;
2. Direktur Jenderal Anggaran selaku pemimpin PPA BUN BA 999.08 menindaklanjuti usulan K/L sesuai disposisi Menteri Keuangan selaku PA BUN;
3. dalam hal usulan dari K/L dapat dipertimbangkan untuk dibebankan pada BA 999.08, Direktorat Jenderal Anggaran selaku PPA BUN BA 999.08 melakukan penelaahan usulan berkenaan dengan pihak pengusul;
4. berdasarkan hasil penelaahan dimaksud, Direktorat Jenderal Anggaran selaku PPA BUN menyampaikan nota pertimbangan dan izin pembebanan ke BA 999.08 Pengelola Belanja Lainnya kepada Menteri Keuangan selaku PA BUN; dan
5. berdasarkan persetujuan Menteri Keuangan tersebut, Direktorat Jenderal Anggaran menetapkan Alokasi Anggaran BA 999.08 melalui penerbitan DIPA atau SP-SABA 999.08 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penetapan DIPA dan SP-SABA 999.08 tersebut memperhatikan DHP RDP BUN BA 999.08.

LAMPIRAN IV-1

## Format Catatan Hasil Penelaahan RDP BUN

CATATAN HASIL PENELAAHAN RENCANA DANA PENGELUARAN BENDAHARA UMUM NEGARA TAHUN ANGGARAN 20xx	
PPA BUN	:
KPA BUN	:
HAL-HAL KHUSUS DAN/ATAU PENDING:	
PENILAIAN/PENDAPAT PETUGAS:	
PEMBLOKIRAN ANGGARAN:	
PEJABAT/PETUGAS PENELAAH:	

PPA BUN		
NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.....	Kepala Seksi/Eselon IV	1.....
2.....	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.....
3.....	Direktur ...../Eselon II	3.....

DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN		
NAMA	JABATAN	Tanda Tangan
1.....	Kepala Seksi/Eselon IV	1.....
2.....	Kepala Sub Direktorat/Eselon III	2.....
3.....	Direktur Anggaran III/Eselon II	3.....



