



**Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/  
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

SALINAN

PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN

BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN

KEPADA GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT DALAM RANGKA  
KEGIATAN DEKONSENTRASI TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional pada tahun 2022, sebagian urusan pemerintahan perlu dilimpahkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat di daerah melalui Dekonsentrasi;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, urusan pemerintahan yang akan dilimpahkan kepada Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Menteri;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan Pembangunan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dalam rangka Kegiatan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2022;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

- Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan dan Tugas Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
  10. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 204);
  11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 205);
  12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 660);

13. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 14 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1564);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN KEPADA GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT DALAM RANGKA KEGIATAN DEKONSENTRASI TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
2. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.

3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Perangkat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Perangkat GWPP adalah Perangkat Daerah provinsi yang memiliki tugas dan fungsi bersesuaian.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
6. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah (RKP) adalah dokumen perencanaan Nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, yang selanjutnya disebut RPJMN adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
10. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Kementerian PPN/Bappenas adalah dokumen perencanaan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan

Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut RKA Kementerian PPN/Bappenas adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
13. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
14. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian PPN/Bappenas adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
15. Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional adalah Tim yang bertugas mengarahkan dan melaksanakan Program dan Kegiatan dekonsentrasi perencanaan pembangunan.
16. Eselon I Pembina adalah Unit Kerja Eselon I Kementerian PPN/Bappenas yang mengarahkan kegiatan Dekonsentrasi sesuai tugas dan fungsinya.
17. Eselon II Pembina adalah Unit Kerja Eselon II Kementerian PPN/Bappenas yang melaksanakan pembinaan kegiatan Dekonsentrasi sesuai tugas dan fungsinya.
18. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan instansi

pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

19. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang bersifat personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antarpelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan Nasional dan rencana pembangunan Daerah.
21. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan di daerah provinsi, kabupaten, atau kota.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN DANA DEKONSENTRASI

#### Bagian Kesatu

#### Tujuan dan Prinsip Penyelenggaraan Dekonsentrasi

#### Pasal 2

Tujuan penyelenggaraan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah untuk mewujudkan dan meningkatkan keselarasan perencanaan pembangunan pusat dan daerah

serta menguatkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan nasional.

### Pasal 3

Prinsip penyelenggaraan kegiatan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas sebagai berikut:

- a. tertib;
- b. efisien;
- c. ekonomis;
- d. efektif;
- e. transparan;
- f. bertanggung jawab; dan
- g. patuh pada peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua

#### Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan

### Pasal 4

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kementerian PPN/Bappenas pada tahun 2022 dapat dilimpahkan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kementerian PPN/Bappenas yang dilimpahkan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat di daerah berupa koordinasi di daerah sesuai dengan kewenangannya untuk mewujudkan keselarasan perencanaan pembangunan pusat dan daerah serta menguatkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan nasional.
- (3) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan melalui Program, Kegiatan, dan anggaran Dekonsentrasi.
- (4) Lingkup urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam



RKP, Rencana Kerja, dan RKA Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2022.

- (5) Lingkup urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat dalam Program perencanaan pembangunan nasional.

### Bagian Ketiga

#### Penetapan Tim Pengelola, Perumusan Kebijakan, dan Penatausahaan

##### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan Dekonsentrasi dilaksanakan oleh Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat Pusat dan Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat daerah provinsi.
- (2) Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Ketentuan mengenai susunan keanggotaan dan tugas Tim Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Menteri.
- (4) Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi perencanaan pembangunan nasional di tingkat daerah provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur/pejabat yang ditunjuk.
- (5) Ketentuan mengenai susunan keanggotaan dan tugas Tim Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur/pejabat yang ditunjuk.

##### Pasal 6

Menteri melalui Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas mengoordinasikan perumusan kebijakan

dan penatausahaan penyelenggaraan rencana Program, Kegiatan, dan anggaran Dekonsentrasi dengan Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat pusat.

#### Pasal 7

- (1) Dalam menyelenggarakan rencana Program, Kegiatan, dan anggaran Dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Gubernur wajib:
  - a. melakukan sinkronisasi dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dan menjamin terlaksananya Kegiatan Dekonsentrasi secara efektif dan efisien;
  - b. menetapkan Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya untuk melaksanakan Program dan Kegiatan;
  - c. menjamin pelaksanaan Program, Kegiatan, dan anggaran sesuai dengan pedoman pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2022; dan
  - d. menjamin terwujudnya koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, dan pelaporan.
- (2) Gubernur menyampaikan rencana Program, Kegiatan, dan anggaran Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2022 kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggaraan Dekonsentrasi dilaksanakan sesuai dengan pedoman pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Keempat

#### Karakteristik Kegiatan Dekonsentrasi

#### Pasal 8

- (1) Pendanaan Dekonsentrasi dialokasikan untuk kegiatan bersifat non-fisik sebagai kegiatan yang menghasilkan keluaran yang tidak menambah aset tetap.
- (2) Kegiatan yang bersifat non-fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sinkronisasi dan koordinasi perencanaan, fasilitasi, bimbingan teknis, pelatihan, pembinaan dan pengawasan, serta pengendalian dan evaluasi.
- (3) Untuk mendukung pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagian kecil Dana Dekonsentrasi dapat dialokasikan sebagai dana penunjang untuk pelaksanaan tugas administratif dan/atau pengadaan barang habis pakai dan/atau persediaan.
- (4) Penentuan besarnya alokasi dana penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, ekonomis, dan efisiensi, serta disesuaikan dengan karakteristik Kegiatan Kementerian PPN/Bappenas.

#### Bagian Kelima

##### Penyusunan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi

#### Pasal 9

- (1) Program dan Kegiatan yang akan disusun dalam rangka Dekonsentrasi wajib mengacu pada RKP dan dituangkan dalam Rencana Kerja Kementerian PPN/Bappenas.
- (2) Dalam rangka penyusunan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi, Kementerian PPN/Bappenas:
  - a. menjabarkan urusan Pemerintah dalam bentuk rincian Program dan Kegiatan, dengan memperhatikan skala prioritas dan alokasi anggaran;

- b. menyampaikan indikasi Program dan Kegiatan Dekonsentrasi untuk tahun anggaran berikutnya kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat di daerah setelah ditetapkannya pagu sementara melalui penyampaian dokumen resmi dan/atau bentuk lain yang dipersamakan;
- c. menetapkan Peraturan Menteri tentang Program dan Kegiatan Dekonsentrasi sebagai dasar pelimpahan bagi Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat di daerah; dan
- d. menyampaikan Peraturan Menteri kepada daerah penerima Dana Dekonsentrasi, dengan tembusan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri setelah terbitnya Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat paling lambat minggu pertama bulan Desember.

#### Pasal 10

- (1) Pemberitahuan indikasi Program dan Kegiatan Dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dijadikan dasar bagi Gubernur untuk mengusulkan Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Penyampaian usulan Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah ditetapkannya pagu sementara atau paling lambat akhir bulan Juni.

#### Bagian Keenam

#### Penetapan Pelaksana Kegiatan Dekonsentrasi

#### Pasal 11

- (1) Kegiatan Dekonsentrasi dilaksanakan oleh Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya berdasarkan penetapan dari Gubernur.
- (2) Penetapan Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selaku pelaksana kegiatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Dalam pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi dibentuk pengelola keuangan di daerah yang meliputi:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen;
- c. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar;
- d. Bendahara Pengeluaran; dan
- e. Pejabat Akuntansi Tingkat Satuan Kerja.

#### Pasal 13

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pejabat yang dapat ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Kepala Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya; atau
  - b. pejabat lain dengan jabatan eselon satu tingkat di bawah Kepala Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yaitu yang merupakan Kepala Bappeda provinsi atau sebutan lainnya.

#### Pasal 14

Gubernur dapat melimpahkan kewenangan penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat Akuntansi tingkat satuan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b sampai dengan huruf e kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

#### Pasal 15

Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat Akuntansi tingkat satuan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b sampai dengan huruf e merupakan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya.

#### Bagian Ketujuh

Pendanaan, Penyaluran, Penerima, dan Administrasi Dana  
Dekonsentrasi

#### Pasal 16

- (1) Sebagian urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, pendanaannya dibiayai dari bagian anggaran Kementerian PPN/Bappenas melalui Dana Dekonsentrasi.
- (2) Dana Dekonsentrasi digunakan untuk belanja yang ditentukan dalam pedoman pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Dana Dekonsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang digunakan untuk keperluan belanja pegawai dan belanja modal.

- (4) Penggunaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2022 dalam bentuk petunjuk pelaksanaan ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

#### Pasal 17

- (1) Penyaluran Dana Dekonsentrasi dilakukan oleh Bendahara Umum Negara atau kuasanya melalui Rekening Kas Umum Negara.
- (2) Tata cara penyaluran Dana Dekonsentrasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Satuan kerja Penerima Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2022 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Alokasi anggaran Dekonsentrasi untuk masing-masing satuan kerja Penerima Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

#### Pasal 19

Pelaksanaan administrasi Dana Dekonsentrasi menggunakan format dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Kedelapan Revisi Anggaran Dekonsentrasi

#### Pasal 20

- (1) Dalam pelaksanaan DIPA Dekonsentrasi dapat dilakukan revisi anggaran.

- (2) Revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pergeseran rincian anggaran belanja tanpa mengubah pagu anggaran.
- (3) Tata cara pelaksanaan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kesembilan

#### Penarikan Pelimpahan, Penghentian Penugasan, dan Konsekuensi Pendanaan

#### Pasal 21

- (1) Penarikan kembali urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Gubernur dapat dilakukan apabila urusan pemerintahan tidak dapat dilanjutkan karena Pemerintah mengubah kebijakan.
- (2) Penarikan kembali urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Menteri dengan menetapkan Peraturan Menteri dan disampaikan kepada Menteri Keuangan dan Gubernur.
- (3) Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Menteri Keuangan sebagai dasar pemblokiran dalam dokumen anggaran dan penghentian pencairan Dana Dekonsentrasi.

### BAB III

#### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA DEKONSENTRASI

#### Pasal 22

Bappeda provinsi/satuan kerja penerima Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas wajib melakukan pelaporan penyelenggaraan sebagai pertanggungjawaban dari pelaksanaan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas dengan menggunakan sistem aplikasi pelaporan



pemantauan pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas.

Pasal 23

- (1) Kuasa pengguna anggaran Dana Dekonsentrasi wajib menyusun laporan penyelenggaraan berupa:
  - a. laporan manajerial;
  - b. laporan keuangan;
  - c. laporan barang milik negara; dan
  - d. laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara.
- (2) Laporan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat:
  - a. perkembangan realisasi penyerapan anggaran;
  - b. pencapaian perjanjian kinerja dan target keluaran;
  - c. kendala yang dihadapi; dan
  - d. rencana tindak lanjut.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kementerian/lembaga.
- (4) Laporan barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai penatausahaan barang milik negara.
- (5) Laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pengawasan dan pengendalian barang milik negara.
- (6) Penyusunan dan penyampaian laporan manajerial, laporan keuangan, laporan barang milik negara serta laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Laporan manajerial, laporan keuangan, dan laporan barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, disampaikan secara semesteran dan tahunan kepada:
  - a. Gubernur; dan
  - b. Menteri melalui Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.
- (8) Laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disampaikan secara tahunan kepada Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang selaku pengelola barang milik negara serta Menteri melalui Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

#### Pasal 24

- (1) Gubernur menyampaikan laporan tahunan pelaksanaan Dekonsentrasi kepada Menteri.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada dewan perwakilan rakyat daerah bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### BAB IV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DANA DEKONSENTRASI

#### Pasal 25

- (1) Pembinaan Kegiatan Dekonsentrasi dilakukan oleh Eselon II Pembina berdasarkan arahan Sekretaris

Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas bersama dengan Eselon I Pembina Kementerian PPN/Bappenas.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyusunan pedoman;
  - b. fasilitasi;
  - c. pelatihan;
  - d. bimbingan teknis; dan
  - e. pemantauan dan evaluasi.

#### Pasal 26

- (1) Inspektorat Utama dan Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas melakukan pengawasan Kegiatan Dekonsentrasi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan Kegiatan Dekonsentrasi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengawasan intern atas pelaksanaan administrasi umum dan keuangan; dan
  - b. pengawasan intern atas kinerja Kegiatan Dekonsentrasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Utama dapat bekerja sama dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terkait.

#### BAB V

#### SANKSI DALAM PELAKSANAAN DANA DEKONSENTRASI

#### Pasal 27

- (1) Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya penerima Dana Dekonsentrasi Kementerian

PPN/Bappenas yang tidak menyampaikan laporan Kegiatan Dekonsentrasi dapat dikenakan sanksi berupa:

- a. penundaan pencairan Dana Dekonsentrasi untuk triwulan berikutnya; atau
  - b. penghentian alokasi Dana Dekonsentrasi untuk tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membebaskan Perangkat GWPP unit kerja bidang perencanaan yang merupakan Bappeda provinsi atau sebutan lainnya penerima Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas dari kewajiban untuk menyampaikan laporan penyelenggaraan Dekonsentrasi.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

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 2021

MENTERI PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2021

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

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1496

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN  
LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL/KEPALA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN  
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KEPADA GUBERNUR SEBAGAI  
WAKIL PEMERINTAH PUSAT DALAM  
RANGKA KEGIATAN  
DEKONSENTRASI TAHUN  
ANGGARAN 2022

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DEKONSENTRASI  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
TAHUN ANGGARAN 2022

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sebagaimana amanat dari Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pemerintah memiliki harapan untuk mencapai tujuan berbangsa dan bernegara melalui kegiatan pembangunan yang dilakukan dengan manajemen yang efektif dan efisien baik dalam tahapan proses perencanaan, maupun penganggaran. Integrasi perencanaan dan penganggaran telah dituangkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2017 sebagai upaya menyelesaikan masalah keterlepaskaitan antara perencanaan dan penganggaran.

Sinergi pusat dan daerah yang didukung dengan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan sangat dibutuhkan untuk mencapai sasaran prioritas pembangunan nasional. Sinergi dan keterpaduan perlu didukung dengan penyelenggaraan Satu Data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan. Sinergi perencanaan pusat dan daerah dibutuhkan agar perencanaan pembangunan yang dihasilkan yang kemudian diterjemahkan dalam dokumen perencanaan yang berkualitas dan tepat sasaran dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat dan mewujudkan rakyat Indonesia yang adil dan makmur.

Sinkronisasi Proses Perencanaan dan penganggaran Pembangunan Nasional adalah suatu proses memadukan dan memperkuat penyusunan rencana dan anggaran pembangunan nasional serta pengendalian pencapaian sasaran pembangunan. Untuk itu, dibutuhkan suatu perencanaan pembangunan nasional yang mencakup seluruh lingkup bidang perencanaan pembangunan di setiap tingkatan fungsi pemerintahan. Perencanaan pembangunan nasional menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang di dalamnya mencakup sasaran-sasaran prioritas pembangunan nasional yang harus dicapai dan kemudian diimplementasikan dalam berbagai rencana tindak lanjut yang harus dilaksanakan oleh setiap unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah.

Kementerian PPN/Bappenas menyelenggarakan tugas di bidang perencanaan pembangunan nasional serta menyelenggarakan fungsi yang mencakup antara lain perumusan dan penetapan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan nasional. Selain itu, Kementerian PPN/Bappenas juga ditugaskan dalam koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan Satu Data Indonesia serta berperan sebagai *clearing house* perencanaan pembangunan.

Dalam kaitan penyelenggaraan tugas dan fungsi tersebut serta peningkatan kualitas dari perencanaan nasional, dibutuhkan adanya penguatan koordinasi antar lembaga perencanaan yaitu antara Kementerian PPN/Bappenas sebagai lembaga perencanaan

pusat dengan Bappeda sebagai lembaga perencanaan di daerah. Melalui Dekonsentrasi diharapkan dapat memperkuat koordinasi antar lembaga perencanaan pusat dan daerah yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan nasional.

Penyelenggaraan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah dimaksudkan untuk meningkatkan sinergi perencanaan pusat dan daerah dan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan. Penyelenggaraan Dekonsentrasi ini juga diarahkan untuk (i) memperkuat koordinasi perencanaan pusat dan daerah dalam rangka pencapaian sasaran prioritas pembangunan nasional; (ii) memperkuat koordinasi kebijakan tata kelola data pembangunan untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah; dan (iii) memperkuat koordinasi perencanaan prioritas pembangunan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kualitas Musrenbang. Dengan demikian diharapkan Kegiatan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas dapat berjalan dengan lancar sesuai yang direncanakan.

#### B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas dimaksudkan sebagai acuan bagi Pengelola Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat Pusat dan di tingkat Daerah Provinsi dengan tujuan pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi dapat berjalan secara efektif dan sesuai arah kebijakan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas.

#### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas mencakup tata cara perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan, dan evaluasi.



## BAB II LANDASAN KEBIJAKAN DEKONSENTRASI KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

### A. Fokus/Sasaran

Penyelenggaraan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun 2022 memiliki fokus/sasaran yaitu Fasilitasi Pembinaan Penguatan Perencanaan Daerah dalam Koridor Prioritas Nasional yang meliputi:

1. Penyelarasan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dengan RPJMN 2020-2024;
2. Penyelarasan RKPD 2022 dengan RKP 2022;
3. Pemantauan Pelaksanaan RPJMN 2020-2024 dan RKPD 2022;
4. Evaluasi pelaksanaan RPJMN 2020-2024 dan RKPD 2022.

### B. Ruang Lingkup Kegiatan Dekonsentrasi

Fokus/sasaran Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun 2022 memiliki ruang lingkup diantaranya menyeleraskan, memantau, dan mengevaluasi tujuan dan sasaran makro, prioritas nasional, proyek prioritas strategis (*major project*), serta kegiatan prioritas.

### C. Prinsip Pengelolaan Dana Dekonsentrasi

Pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas wajib memperhatikan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut:

1. tertib, berarti kegiatan dan anggaran dilaksanakan secara tertib dan patuh sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang diatur di dalam Pedoman ini;
2. efisien, berarti kegiatan dan anggaran dilaksanakan dengan menggunakan sumberdaya secara hemat untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan;
3. ekonomis, berarti kegiatan dan anggaran dilaksanakan menggunakan sumberdaya yang tersedia secara optimal;
4. efektif, berarti kegiatan yang dilakukan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan;
5. transparan, berarti kegiatan dan anggaran dikelola secara terbuka dan dapat diakses oleh pihak-pihak terkait;
6. bertanggung jawab, berarti setiap anggaran yang digunakan harus dengan memerhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan

7. patuh pada peraturan perundang-undangan, berarti kegiatan dan anggaran wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

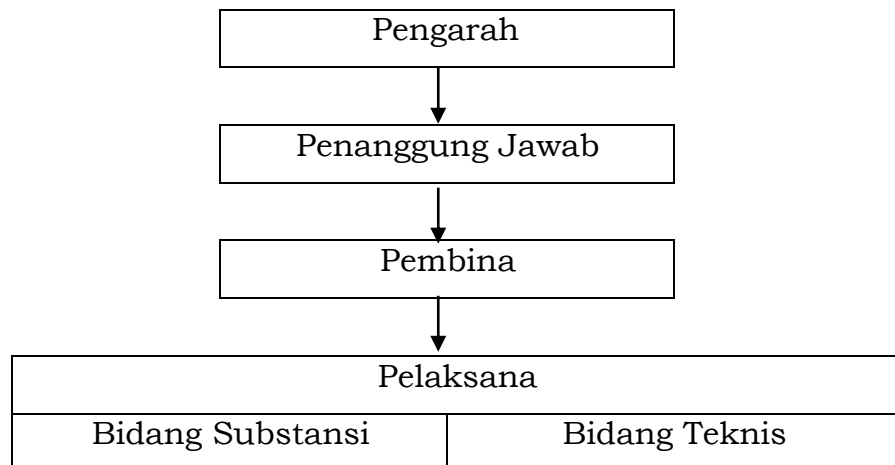
D. Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi

Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi merupakan tim yang bertugas mengarahkan dan melaksanakan Program dan Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan. Tim Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional terdiri dari pengelola Kegiatan Dekonsentrasi di tingkat pusat dan pengelola Kegiatan Dekonsentrasi di tingkat daerah.

1. Tim Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di Pusat

Susunan Tim Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat pusat, terdiri atas Pengarah, Penanggung Jawab, Pembina, dan Tim Pelaksana.

Bagan 1  
Struktur Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Pusat



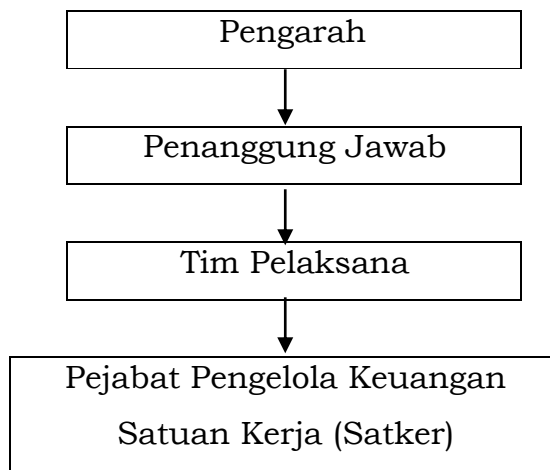
2. Tim Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat daerah provinsi  
Susunan Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di tingkat daerah provinsi, terdiri atas:
  - a. Tim Pelaksana Kegiatan Dekonsentrasi daerah provinsi

Tim Pelaksana Kegiatan Dekonsentrasi daerah provinsi adalah tim yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan koordinasi Dekonsentrasi di daerah provinsi.

Tabel 1  
Susunan Tim Kegiatan Pelaksana Dekonsentrasi Daerah Provinsi

Nama Jabatan	Pelaksana Jabatan
Pengarah	Gubernur
Penanggung Jawab	Kepala Bappeda Provinsi atau sebutan lainnya.
Tim Pelaksana	PNS daerah yang bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan fokus pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi yang dilakukan di Provinsi.

Bagan 2  
Struktur Pengelola Kegiatan Dekonsentrasi Daerah



b. Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja (Satker)

Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja (Satker) terdiri atas Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat Akuntansi Tingkat Satuan Kerja

Tabel 2  
Susunan Pejabat Pengelola Keuangan Satker

Nama Jabatan	Pelaksana Jabatan
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kepala Bappeda Provinsi atau Pejabat lain dengan eselon 1 tingkat di bawah Kepala Bappeda Provinsi.
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Pegawai Negeri Sipil di lingkup Bappeda Provinsi yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran belanja atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan SPM	Pegawai Negeri Sipil di lingkup Bappeda Provinsi yang diberi kewenangan untuk menguji tagihan kepada negara melalui proses verifikasi dalam rangka menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).
Bendahara Pengeluaran	Pegawai Negeri Sipil di lingkup Bappeda Provinsi yang diberi kewenangan untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN.
Pejabat Akuntansi Tingkat Satuan Kerja	Pegawai Negeri Sipil di lingkup Bappeda Provinsi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan/barang yang dananya berasal dari Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas.

Dalam pelaksanaan fungsi kesekretariatan, Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja dapat dibantu oleh paling banyak 1 (satu) orang staf administrasi Pegawai Tidak Tetap (PTT) berpendidikan minimal SMA/S1 dengan upah minimum provinsi atau estimasi pagu paling tinggi

sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari nilai upah minimum provinsi.

### BAB III PERENCANAAN

#### A. Perencanaan Kegiatan dan Anggaran

Bappeda Provinsi menyusun usulan dokumen perencanaan yang terdiri atas rincian rencana penganggaran dan rencana kegiatan yang dituangkan dalam:

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) memuat antara lain latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, jadwal pelaksanaan, rencana output kegiatan dan indikator kinerja kegiatan;
2. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sesuai dengan pagu alokasi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini;
3. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah disetujui;
4. Mekanisme penganggaran Dana Dekonsentrasi mengikuti ketentuan perundangan-undangan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan;
5. Kementerian PPN/Bappenas mengalokasikan Dana Dekonsentrasi pada dokumen RKA Kementerian PPN/Bappenas;
6. Kementerian PPN/Bappenas menyampaikan pedoman kepada Gubernur, sekaligus meminta usulan Perangkat Daerah Provinsi;
7. Kementerian PPN/Bappenas akan mempertimbangkan usulan tersebut dan menginformasikan kembali kepada Bappeda provinsi;
8. Gubernur menyampaikan Surat Pernyataan Kesanggupan dan penetapan pejabat pengelola keuangan kepada Kementerian PPN/Bappenas;
9. Usulan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas diteliti oleh Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana Kementerian PPN/Bappenas dan ditinjau ulang oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
10. Kementerian Keuangan menetapkan DIPA Dana Dekonsentrasi berdasarkan hasil penelaahan dan menyampaikan kepada Kementerian PPN/Bappenas dan Bappeda Provinsi; dan
11. DIPA Dana Dekonsentrasi yang telah ditetapkan dipergunakan

sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran.

B. Penggunaan Dana Dekonsentrasi dalam Lingkup Kegiatan

Dalam penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran dan Biaya (RAB), dan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) sebagaimana dimaksud dalam huruf A, wajib memerhatikan penjabaran ruang lingkup kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas, melalui aktivitas sebagai berikut:

1. Fasilitasi Pembinaan Penguatan Perencanaan Daerah dalam Koridor Prioritas Nasional dapat berupa aktivitas:

a. Perjalanan Dinas

Fasilitasi perjalanan dinas berupa dukungan biaya perjalanan dinas dari provinsi yang bersangkutan ke Kementerian PPN/Bappenas maupun ke Kabupaten/Kota di wilayah kerja Provinsi bersangkutan, dengan ketentuan:

- 1) terdapat alokasi di dalam RKA-KL;
- 2) setiap perjalanan dinas maksimal sebanyak 10 (sepuluh) orang dan setiap orang paling banyak 10 (sepuluh) kali perjalanan dinas dalam 1 (satu) tahun;
- 3) satuan biaya perjalanan dinas diberikan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
- 4) inisiatif pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilakukan oleh Pemerintah Provinsi dan/atau oleh Kementerian PPN/Bappenas;
- 5) pelaksana perjalanan dinas ke pusat wajib melaporkan agenda perjalanan dinasnya kepada Tim Pelaksana Bidang Teknis Pengelola Dekonsentrasi Pusat; dan
- 6) pelaksana perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas.

b. Rapat Koordinasi

Menyelenggarakan Rapat Koordinasi di tingkat Provinsi dengan ketentuan:

- 1) Bentuk rapat koordinasi adalah:

- a) Sosialisasi arah kebijakan dan/atau Prioritas Pembangunan Nasional di Provinsi;
  - b) Pembinaan dan koordinasi kegiatan;
  - c) Bimbingan teknis dan pendampingan kepada daerah terkait penerjemahan Prioritas Nasional di Provinsi;
  - d) Forum multilateral/forum Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di tingkat Provinsi;
  - e) Sinkronisasi dan koordinasi dokumen perencanaan, fasilitasi, bimbingan teknis, pelatihan, pembinaan dan pengawasan, serta pengendalian.
- 2) Inisiatif penyelenggaraan Koordinasi dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Kementerian PPN/Bappenas;
  - 3) Rapat koordinasi dapat didukung dengan narasumber, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) memiliki pengalaman di bidang perencanaan pembangunan;
    - b) honorarium diberikan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
    - c) penggunaan narasumber dilakukan dengan memerhatikan ketersediaan anggaran;
    - d) untuk narasumber dari Kementerian PPN/Bappenas permohonan diajukan kepada Tim Pelaksana.
  - 4) Satuan biaya konsumsi rapat dan/atau paket *meeting* pada rapat koordinasi sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
  - 5) Dalam hal pelaksanaan rapat koordinasi membutuhkan perjalanan dinas, satuan biayanya diberikan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
  - 6) Penyelenggara rapat koordinasi wajib menyampaikan

undangan rapat koordinasi dengan tembusan kepada Tim Pelaksana Bidang Teknis Pengelola Dekonsentrasi Pusat;

- 7) Penyelenggara rapat koordinasi wajib membuat prosiding yang paling kurang memuat notula dan dokumen administrasi dari penyelenggaraan rapat koordinasi, termasuk tindak lanjutnya; dan
  - 8) Prosiding sebagaimana dimaksud pada angka 7, menjadi lampiran dalam Laporan Manajerial yang disampaikan kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas up. Tim Pelaksana Bidang Teknis Pengelola Dekonsentrasi Pusat.
2. Kesekretariatan Dekonsentrasi di Provinsi dapat dilakukan dengan aktivitas:
- a. Pembayaran honorarium Pejabat Pengelola Keuangan dan Tim Pelaksana Kegiatan dilakukan dengan ketentuan
    - 1) Satuan biaya honorarium pejabat pengelola keuangan yang terdiri atas Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat Akuntansi Tingkat Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;



Tabel 4  
Honorarium Pejabat Pengelola Keuangan

No.	Jabatan	Satuan	PAGU	Biaya TA 2022
1	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	OB	Rp.500 juta s.d Rp. 1 miliar	Rp. 1.660.000
		OB	Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp. 1.970.000
2	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	OB	Rp.500 juta s.d Rp. 1 miliar	Rp. 1.610.000
		OB	Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp. 1.910.000
3	Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan SPM (PPSPM)	OB	Rp.500 juta s.d Rp. 1 miliar	Rp. 660.000
		OB	Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp. 770.000
4	Bendahara Pengeluaran	OB	Rp.500 juta s.d Rp. 1 miliar	Rp. 570.000
		OB	Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp. 670.000
5	Pejabat Akuntansi Tingkat Satuan Kerja atau Unit Akuntansi Tingkat Wilayah yang ditetapkan atas Dasar SK Eselon I	OB	Penanggung Jawab	Rp. 300.000
		OB	Koordinator	Rp. 250.000
		OB	Ketua/Wakil Ketua	Rp. 200.000
		OB	Anggota/Petugas	Rp. 150.000

- 2) Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan satuan biaya honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.

- a) Tim Pelaksana Kegiatan
- b) Pembentukan dan keanggotaan Tim Penilaian dan Penghargaan Pemerintah Daerah terhadap dokumen perencanaan daerah disesuaikan dengan kebutuhan yang honorariumnya mengacu pada honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Tabel 6.
- c) Panitia Pelaksana Kegiatan  
Panitia pelaksana kegiatan memiliki batasan Jumlah panitia maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta.

Tabel 5

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

No.	Jabatan	Satuan	Biaya TA 2022
1	Pengarah	OB	Rp. 500.000
2	Penanggung Jawab	OB	Rp. 450.000
3	Ketua	OB	Rp. 400.000
4	Wakil Ketua	OB	Rp. 350.000
5	Sekretaris	OB	Rp. 300.000
6	Anggota	OB	Rp. 300.000

Tabel 6

Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan

No.	Jabatan	Satuan	Biaya TA 2022
1	Penanggung Jawab	OK	Rp. 450.000
2	Ketua/Wakil Ketua	OK	Rp. 400.000
3	Sekretaris	OK	Rp. 300.000
4	Anggota	OK	Rp. 300.000

- b. Penyusunan pertanggungjawaban dan laporan Kegiatan Dekonsentrasi dilakukan dengan ketentuan:
  - 1) satuan biaya konsumsi rapat dan/atau paket *meeting* pada kegiatan penyusunan pertanggungjawaban dan laporan Kegiatan Dekonsentrasi sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor

60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.

- 2) penyusunan pertanggungjawaban dan laporan kegiatan dapat didukung dengan perjalanan dinas, dengan ketentuan:
  - a) setiap perjalanan dinas maksimal sebanyak 5 (lima) orang dan setiap orang paling banyak 4 (empat) kali perjalanan dinas dalam 1 (satu) tahun; dan
  - b) satuan biaya perjalanan dinas diberikan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.
- 3) penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK) pendukung Kegiatan Dekonsentrasi, sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.

c. Pengadaan barang/jasa.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa, penetapan pejabat pengadaan, dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan dalam Kegiatan Dekonsentrasi dilaksanakan dengan ketentuan:

- 1) mengikuti ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2028 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- 2) Satuan biaya honorarium pejabat pengadaan dan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.

Tabel 7  
Honorarium Pejabat Pengadaan

Tugas	SATUAN	Biaya TA 2022
Pejabat Pengadaan	OB	Rp. 680.000

#### BAB IV PELAKSANAAN KEGIATAN

##### 1. Pelaksana Perjalanan Dinas

Pelaksana perjalanan dinas adalah Pejabat Negara/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap.

Tabel 8  
Definisi Pelaksana Perjalanan Dinas

Pejabat Negara	Pejabat Negara adalah Pimpinan dan Anggota lembaga tertinggi/tinggi Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, termasuk di dalamnya Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-undangan.
Pegawai Negeri	Pegawai Negeri adalah setiap Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas Negara lainnya, dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terdiri atas: a) Pegawai Negeri Sipil b) Calon Pegawai Negeri Sipil
Pegawai Tidak Tetap	Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi

2. Komponen Perjalanan Dinas

Tabel 9  
Komponen Perjalanan Dinas

No.	Komponen Perjalanan Dinas	Keterangan
1.	Uang Harian	Uang harian yang terdiri atas: a. uang makan; b. uang transport lokal; c. uang saku.
2.	Biaya Transport	Biaya transport terdiri atas: a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
3.	Biaya Penginapan	biaya penginapan yang dimaksud adalah biaya yang diperlukan untuk menginap di: a. di hotel; b. di tempat menginap lainnya.
4.	Uang Representasi	Uang representasi yang dihitung perhari dapat diberikan kepada: Pejabat Negara Rp. 250.000 Pejabat Eselon I Rp. 200.000 Pejabat Eselon II Rp. 150.000 sebagaimana diatur pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.

No.	Komponen Perjalanan Dinas	Keterangan
5.	Sewa Kendaraan dalam kota	<p>Sewa kendaraan dalam Kota dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan. Ketentuan yang mengatur mengenai Satuan Biaya Sewa Kendaraan ada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.</p> <p>Sewa Kendaraan di dalam kota bukan merupakan sewa kendaraan operasional dalam jangka waktu yang lama (tidak diperkenankan menyewa kendaraan operasional dalam jangka waktu yang lama).</p>

- a. Catatan Satuan Biaya Uang Harian Paket *Fullboard* di Luar Kota dan Uang Saku Paket *fullboard* serta *fullday/halfday* di Dalam Kota

Dalam rangka perencanaan penganggaran, kepada panitia (karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban) dan peserta (karena faktor transportasi memerlukan waktu tambahan untuk berangkat/pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan) dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

- b. Satuan Biaya Uang Transport Kegiatan dalam Kabupaten/Kota

Uang transport dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan

pelaksanaan tugas kantor/instansi yang bersifat insidental dengan ketentuan masih dalam batas wilayah suatu kabupaten/kota.

Uang transport kegiatan dalam kabupaten/kota tidak dapat diberikan apabila perjalanannya menggunakan kendaraan dinas dan/atau untuk perjalanan yang bersifat rutin.

Uang transport kegiatan dalam kabupaten/kota tidak dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

Untuk kegiatan dalam kabupaten/kota yang mengharuskan menggunakan moda transportasi udara dan/atau air diberikan secara *at cost* disertai dengan bukti-bukti dan/atau daftar pengeluaran riil yang disahkan oleh PPK.

Dalam hal perjalanan dalam kota melebihi 8 (delapan) jam pergi pulang (pp) termasuk pelaksanaan kegiatannya maka dapat diberikan transpor dalam kota dan uang harian sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Satuan Biaya Uang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Kota.

Biaya transportasi dalam kota untuk kegiatan rapat dan kegiatan lainnya yang sejenis dapat dibebankan pada anggaran untuk penyelenggaraan kegiatan.

Setiap perjalanan dinas wajib menyampaikan Surat Perjalanan Dinas (SPD) dengan melampirkan dokumen berupa:

- 1) surat tugas yang sah oleh atasan pelaksana Surat Perjalanan Dinas (SPD).
- 2) Surat Perjalanan Dinas (SPD) yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan Dinas.
- 3) tiket pesawat, *boarding pass*, pajak bandara (*airport tax*), retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.

- 4) daftar pengeluaran riil bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan.
  - 5) bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya. Surat Perjalanan Dinas (SPD), rincian biaya perjalanan dinas dan daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- c. Rapat Koordinasi
- Penjelasan mengenai satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor, satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri, dan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri (pp) diatur di dalam lampiran II Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 serta dengan memerhatikan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat Di Luar Kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur.
- d. Narasumber
- Honorarium narasumber/pembahas diberikan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022, sebagai berikut:

Tabel 10  
Honorarium Narasumber/Pembahas

Jabatan	Satuan	Biaya TA 2022
Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/Yang disetarakan	OJ	Rp. 1.700.000
Pejabat Eselon I/yang disetarakan	OJ	Rp. 1.400.000



Pejabat Eselon II/yang disetarakan	OJ	Rp. 1.000.000
Pejabat Eselon III kebawah/yang disetarakan	OJ	Rp. 900.000

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan yang dilaksanakan secara langsung maupun daring dan bukan rekaman/hasil rekaman berupa Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/Kegiatan sejenis tidak termasuk untuk kegiatan Diklat/Pelatihan.

e. Moderator

Honor moderator diberikan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022, sebagai berikut:

Tabel 11  
Honorarium Moderator

Tugas	Satuan	Biaya TA 2021
Moderator	OK	RP. 700.000

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan yang dilaksanakan secara langsung maupun daring dan bukan rekaman/hasil rekaman berupa seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/*workshop*/sarasehan/simposium/lokakarya/*Focus Group Discussion*/kegiatan sejenis tidak termasuk untuk kegiatan Diklat/Pelatihan.

f. Jenis-Jenis Belanja yang Dapat Digunakan Untuk Kegiatan Dekonsentrasi

Tabel 12  
Akun Belanja Untuk Kegiatan Dekonsentrasi

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Penjelasan
1)	521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja adalah Honor tidak tetap yang digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan operasional kegiatan Satker. Honor diberikan kepada Pejabat pengelola Keuangan (Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, pejabat pengadaan, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dan staf pengelola) Catatan:berbeda dengan Pasal 12
2)	521211	Belanja Bahan	Pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis dipakai) antara lain: - konsumsi/jamuan rapat; - dokumentasi; - spanduk; - biaya fotokopi; - seminar Kit; yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan non operasional seperti pameran, seminar, sosialisasi, rapat, diseminasi, dan kegiatan lainnya

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Penjelasan
			yang terkait langsung dengan keluaran suatu kegiatan.
3)	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa barang konsumsi seperti : - alat tulis kantor (ATK); - bahan Komputer; - bahan cetakan; - alat rumah tangga dll.
4)	521213	Belanja Honor Output Kegiatan	Belanja Honor Output Kegiatan adalah Honor tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan output tim pelaksana kegiatan (pengarah, penanggung jawab, ketua, sekertaris dan anggota)
5)	521114	Belanja pengiriman surat dinas pos pusat	Digunakan untuk pembayaran jasa pengiriman surat.
6)	522151	Belanja Jasa Profesi	Belanja jasa profesi adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri sebagai moderator, narasumber, pembicara, praktisi, pakar yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/ masyarakat
7)	524111	Belanja Perjalanan	Pengeluaran untuk perjalanan dinas melewati batas kota dan

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Penjelasan
		Biasa	<p>perjalanan dinas pindah sesuai dengan PMK yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.</p> <p>Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota adalah Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan (kordinasi/monitoring/evaluasi ke daerah).</p>
8)	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	<p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap.</p> <p>Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota adalah pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.</p>
9)	524114	Biaya Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Dalam Kota	<p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota dan dibiayai seluruhnya oleh satker penyelenggara, dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung meliputi:</p> <p>a) Biaya Transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau</p>

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Penjelasan
			<p>narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota;</p> <p>b) Biaya paket meeting (<i>halfday/fullday/fullboard</i>);</p> <p>c) Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun yang dari luar kota;</p> <p>d) Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</p> <p>Besaran nilai biaya paket <i>meeting</i>, uang transpor, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya masukan.</p>
10)	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket <i>Meeting</i> Luar Kota	<p>Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota Satker penyelenggara, dan dibiayai seluruhnya oleh Satker Penyelenggara, dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh Satker peserta, meliputi:</p> <p>a) Biaya Transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota;</p>

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Penjelasan
			<p>b) Biaya paket meeting (<i>fullboard</i>);</p> <p>c) Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun yang dari luar kota;</p> <p>d) Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</p> <p>Besaran nilai biaya paket <i>meeting</i>, uang transpor, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya masukan.</p>

g. Daftar Dokumen Bukti Administrasi

Tabel 13  
Daftar Dokumen Bukti Administrasi

No	Uraian Kegiatan/ Rincian Belanja	Bukti Administrasi
1)		Honorarium
a)	Honorarium Pengelola Keuangan Satuan Kerja	<p>Surat Keputusan tentang Pejabat Pengelola Keuangan</p> <p>Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang penetapan besaran honorarium Pejabat Pengelola Keuangan</p> <p>Daftar besaran nilai honorarium per bulan</p> <p>Daftar tanda terima honorarium</p> <p>Surat Setoran Pajak</p>

No	Uraian Kegiatan/ Rincian Belanja	Bukti Administrasi
b)	Honorarium Pelaksana Kegiatan	Surat Keputusan tentang Pelaksana Kegiatan
		Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang penetapan besaran honorarium Pelaksana Kegiatan
		Daftar besaran nilai honorarium pelaksana kegiatan per bulan
		Daftar tanda terima honorarium
		Surat Setoran Pajak
c)	Honorarium Panitia Kegiatan	Surat Keputusan Panitia Kegiatan
		Daftar besaran nilai pembayaran honorarium/uang saku/transport
		Daftar tanda terima pembayaran honorarium/uang saku/transport
		Surat setoran pajak
		Daftar hadir
		Notulensi/Laporan hasil Konsinyiring/ Seminar/ Lainnya
2)	Belanja Bahan & Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	
a)	Belanja ATK Bahan Komputer Penggandaan Cetakan Seminar kit	Hasil proses Pengadaan Langsung
		Surat Perintah Kerja/Kontrak kerja rekanan
		Laporan hasil pemeriksaan pekerjaan
		Berita acara serah terima barang/pekerjaan
		Berita acara pembayaran
		Bukti faktur barang, surat jalan, faktur pajak dan Surat Setoran Pajak
b)	Jamuan Rapat	Surat Undangan
		Daftar Hadir
		Bukti biaya jamuan
		Notulensi
3)	Biaya perjalanan dinas	
	Perjalanan	Surat Tugas

No	Uraian Kegiatan/ Rincian Belanja	Bukti Administrasi
	dinas	Formulir Surat Perintah Perjalanan Dinas yang telah ditandatangani pejabat di tempat yang dikunjungi Rincian biaya perjalanan dinas Daftar pengeluaran riil perjalanan dinas Bukti biaya transport (tiket, <i>boarding pass</i> , Pajak bandara ( <i>airport tax</i> ), bukti pembayaran sewa kendaraan/lainnya) Bukti biaya penginapan (bukti pembayaran hotel/ bukti pembayaran dari <i>travel agent</i> ) Laporan hasil perjalanan dinas
4)	Belanja barang operasional lainnya	
	Rapat luar kantor (Konsinyiring, seminar, sosialisasi dan sejenisnya)	Surat/Memo undangan Daftar hadir Bukti biaya paket ruang rapat ( <i>halfday, fullday, fullboard</i> ) Bukti biaya penggandaan materi Daftar tanda terima pembayaran uang saku dan transport lokal Notulensi
5)	Belanja Jasa Profesi	
	Narasumber dan Moderator	Undangan ke Narasumber dan Moderator Tanda terima Honorarium Surat Setoran Pajak Daftar Hadir Rekap Honor Bahan materi/paparan (khusus Narasumber)

### C. Revisi Anggaran

1. mekanisme revisi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) dilaksanakan sesuai dengan



Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai revisi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL); dan

2. revisi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) dilaksanakan secara selektif dan dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun kecuali adanya kebijakan khusus terkait anggaran Pemerintah.

#### D. Pencairan Anggaran

1. pelaksana Kegiatan menyampaikan rencana pelaksanaan kegiatan dan pencairan dana kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
2. Pejabat Pembuat Komitmen menghimpun rencana pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana dari Pelaksana Kegiatan;
3. Pejabat Pembuat Komitmen mengusulkan pencairan pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan SPM;
4. Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM melakukan verifikasi terhadap usulan pencairan;
5. Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM menerbitkan SPM yang telah diverifikasi dan menyampaikannya kepada KPPN wilayah setempat;
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) menerbitkan SP2D berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang diajukan dan menyampaikan kepada Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan Standar Pelayanan Minimal (PPSPM); dan
7. Mekanisme pencairan mengacu pada peraturan Kementerian Keuangan tentang pencairan anggaran.

### BAB V PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI

#### A. Pelaporan

Pengelola dekonsentrasi di daerah wajib menyusun laporan yang terdiri atas: 1) laporan keuangan; 2) laporan barang milik negara; 3) laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara; serta 4) laporan manajerial.

1. Laporan Keuangan terdiri atas:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan operasional;

- d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan;  
beserta lampiran antara lain cetak SAIBA, BA Rekonsiliasi,  
serta dokumen pendukung lainnya.
2. Laporan Barang Milik Negara, terdiri atas:
- a. laporan barang milik negara
    - 1) laporan Posisi barang milik negara di Neraca; dan
    - 2) laporan Barang Kuasa Pengguna (persediaan, *intrakomptable*, *ekstrakomptable*, gabungan, aset tak berwujud, dan konstruksi dalam pengerjaan dan barang bersejarah).
  - b. laporan Barang Persediaan
    - 1) laporan rincian persediaan;
    - 2) berita acara opname fisik barang persediaan; dan
    - 3) formulir pencatatan mutasi persediaan.
  - c. catatan atas laporan barang milik negara  
Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, penyusunan laporan akuntabilitas harus dilakukan proses rekonsiliasi dengan Kementerian Keuangan, rekonsiliasi yang dimaksud adalah untuk laporan-laporan sebagai berikut:
    - 1) laporan keuangan harus di-rekonsiliasi-kan dengan kantor wilayah KPPN di daerah setempat secara regular setiap bulan (neraca dan laporan realisasi anggaran), semesteran, dan tahunan; dan
    - 2) laporan barang milik negara harus di-rekonsiliasi-kan dengan kantor wilayah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) di daerah setempat secara regular setiap semesteran dan tahunan.
3. Laporan Pengawasan dan Pengendalian barang milik negara, terdiri atas:
- a. penggunaan barang milik negara;
  - b. pemanfaatan barang milik negara;
  - c. pemindahtanganan barang milik negara; dan
  - d. laporan hasil penertiban barang milik negara.

4. Laporan manajerial merupakan bentuk pelaporan kinerja kegiatan dan anggaran dari pelaksanaan Dana Dekonsentrasi di daerah, yang bertujuan:
  - a. memberikan informasi capaian kinerja kegiatan dan anggaran, serta hasil/kebermanfaatan dari pelaksanaan dekonsentrasi kepada pemberi pelimpahan kewenangan, pimpinan satker dan pihak lain yang membutuhkan;
  - b. sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan Dekonsentrasi yang relevan; dan
  - c. sebagai upaya perbaikan untuk meningkatkan kinerja pengelolaan Dekonsentrasi yang akan datang.

Laporan manajerial secara umum berisi muatan, terdiri atas:

1. gambaran umum pelaksanaan, terdiri dari latar belakang, tujuan, ruang lingkup, informasi DIPA, struktur tim satker, dan keluaran yang dihasilkan;
2. rencana pelaksanaan, terdiri dari rencana kegiatan, alokasi anggaran, penetapan kinerja, dan jadwal pelaksanaan kegiatan-;
3. hasil pelaksanaan, terdiri dari realisasi anggaran, capaian kegiatan, capaian target kinerja dalam perjanjian kinerja, serta hasil/kebermanfaatan terhadap sinkronisasi perencanaan pusat-daerah; dan
4. kendala yang dihadapi dan tindak lanjut perbaikan yang diperlukan.

Laporan keuangan, laporan barang milik negara; laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara; serta laporan manajerial disampaikan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) satuan kerja (Satker) di daerah kepada Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bagian Anggaran Kementerian PPN/Bappenas. Dalam penyusunan pertanggungjawaban dan pelaporan tersebut di atas, Pengelola Dekonsentrasi Pusat menyediakan fasilitasi dan konsultasi. Isi laporan, penerima laporan, dan waktu penyampaian dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3  
Laporan Pelaksanaan Dekonstrasi

	LAPORAN PELAKSANAAN DEKONSENTRASI		
	laporan manajerial	laporan keuangan, dan laporan barang milik negara	laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara
Pengertian	laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi di daerah.	laporan pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dalam rangka mencapai kinerja Kegiatan Dekonsentrasi.	laporan atas pengawasan dan pengendalian barang milik negara
Muatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. perkembangan realisasi penyerapan anggaran;</li> <li>b. pencapaian target keluaran;</li> <li>c. kendala yang dihadapi;</li> <li>d. rencana tindak lanjut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. laporan keuangan;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) laporan realisasi anggaran</li> <li>2) neraca;</li> <li>3) laporan operasional;</li> <li>4) laporan perubahan ekuitas;</li> <li>5) catatan atas laporan keuangan. Beserta lampiran antara lain: cetak SAIBA, BA Rekonsiliasi,</li> </ul> </li> <li>b. laporan barang                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) laporan barang milik negara;</li> <li>2) laporan barang persediaan;</li> <li>3) catatan atas laporan barang milik negara.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penggunaan barang milik negara;</li> <li>b. pemanfaatan barang milik negara;</li> <li>c. pemindahtanganan barang milik negara; dan</li> <li>d. laporan hasil penertiban barang milik negara.</li> </ul>

Disampaikan kepada	a. Gubernur; b. Menteri PPN/Kepala Bappenas melalui Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.		a. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang selaku Pengelola Barang; b. Menteri PPN/Kepala Bappenas melalui Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas
Waktu penyampaian	a. semesteran; b. tahunan.	a. bulanan (setiap tanggal 10 bulan berikutnya); b. triwulanan (setiap tanggal 10 bulan berikutnya); c. semesteran (setiap tanggal 10 bulan berikutnya); d. tahunan (20 Januari tahun berikutnya).	tahunan (paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun berjalan)

Untuk kepentingan daerah, laporan pelaksanaan Dekonsentrasi dapat disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara bersama-sama atau terpisah dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### B. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Dekonsentrasi

dilakukan oleh pengelola Dekonsentrasi daerah dan dilaporkan kepada pengelola Dekonsentrasi pusat melalui sistem aplikasi. Bentuk laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan daerah dituangkan dalam laporan keuangan, laporan pengawasan dan pengendalian barang milik negara serta laporan barang milik negara, dan laporan manajerial. Keempat laporan tersebut disampaikan kepada Penanggungjawab pengelola Dekonsentrasi pusat dan daerah. Hasil pelaporan keuangan, barang milik negara, dan manajerial menjadi acuan bagi pengelola Dekonsentrasi pusat dan daerah untuk melakukan perbaikan pengelolaan Dekonsentrasi.

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### A. Pembinaan

1. Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas bersama dengan Eselon I Pembina dan Eselon II Pembina melakukan pembinaan pengelolaan Dekonsentrasi.
2. pembinaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan melalui penyusunan pedoman, fasilitasi, pelatihan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan Dekonsentrasi.

### B. Pengawasan

1. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian PPN/Bappenas melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Dekonsentrasi.
2. pengawasan dimaksud meliputi pengawasan keuangan dan kinerja atas pengelolaan Dekonsentrasi.
3. pengawasan dilakukan dalam bentuk audit, tinjau ulang, pemantauan dan/atau evaluasi terhadap pengelolaan Dekonsentrasi.
4. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan tinjau ulang bersama dengan Sekretaris Kementerian PPN/Sestama Bappenas c.q. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana sebelum berjalannya pelaksanaan kegiatan Dana Dekonsentrasi.
5. Dalam hal dianggap perlu, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian PPN/Bappenas dapat mendelegasikan

- kewenangannya/bekerjasama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) atau Inspektorat Provinsi.
6. Laporan hasil pengawasan (LHP) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian PPN/Bappenas disampaikan kepada penanggung jawab pengelola Dekonsentrasi pusat dan daerah.
  7. penanggungjawab Dekonsentrasi wajib melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan dan melaporkan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian PPN/Bappenas dengan tembusan Menteri Perencanaan dan Gubernur.
  8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian PPN/Bappenas secara berkala melakukan pemantauan tindak lanjut dan melaporkannya kepada Penanggungjawab Dekonsentrasi dengan tembusan kepada Menteri dan Gubernur.

## BAB VII PENUTUP

Penyelenggaraan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah di daerah dilaksanakan untuk meningkatkan sinergi perencanaan pusat dan daerah khususnya peningkatan upaya penguatan koordinasi perencanaan pusat dan daerah dalam rangka untuk menginternalisasi substansi prioritas nasional dalam dokumen perencanaan dan penganggaran di daerah dan mewujudkan penyelarasan perencanaan antara pusat dan daerah untuk mendukung pencapaian agenda prioritas pembangunan nasional.

Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas ini adalah dokumen pedoman yang disusun secara rinci sebagai acuan bagi para pelaku yang terkait dalam pengelolaan Dana Dekonsentrasi baik di Pusat maupun di daerah dalam menetapkan kebijakan pemanfaatan dan operasional pelaksanaan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional. Dokumen ini digunakan sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas Tahun 2022.

Dengan diterbitkannya pedoman ini, Kementerian PPN/Bappenas berharap agar pengelolaan Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional pada berbagai tingkatan pelaku dapat berjalan secara akuntabel

sesuai arah kebijakan Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati



SALINAN  
LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL/KEPALA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN  
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KEPADA GUBERNUR SEBAGAI WAKIL  
PEMERINTAH PUSAT DALAM RANGKA  
KEGIATAN DEKONSENTRASI TAHUN  
ANGGARAN 2022

SATUAN KERJA PENERIMA DANA DEKONSENTRASI  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	KODE SATKER	NAMA SATKER
1.	030060	BAPPEDA PROVINSI JAWA TENGAH
2.	040069	BAPPEDA PROVINSI D.I. YOGYAKARTA
3.	050060	BAPPEDA PROVINSI JAWA TIMUR
4.	060004	BAPPEDA PROVINSI ACEH
5.	070060	BAPPEDA PROVINSI SUMATERA UTARA
6.	080019	BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT
7.	090020	BAPPEDA PROVINSI RIAU
8.	100086	BAPPEDA PROVINSI JAMBI
9.	110060	BAPPEDA PROVINSI SUMATERA SELATAN
10.	120022	BAPPEDA PROVINSI LAMPUNG
11.	130019	BAPPEDA PROVINSI KALIMANTAN BARAT
12.	140018	BAPPEDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
13.	150060	BAPPEDA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
14.	160019	BAPPEDA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

15.	417761	BAPPEDA PROVINSI KALIMANTAN UTARA
16.	170021	BAPPEDA PROVINSI SULAWESI UTARA
17.	180060	BAPPEDA PROVINSI SULAWESI TENGAH
18.	190060	BAPPEDA PROVINSI SULAWESI SELATAN
19.	200019	BAPPEDA PROVINSI SULAWESI TENGGARA
20.	210019	BAPPEDA PROVINSI MALUKU
21.	220060	BAPPEDA PROVINSI BALI
22.	230020	BAPPEDA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
23.	240026	BAPPEDA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
24.	250060	BAPPEDA PROVINSI PAPUA
25.	260070	BAPPEDA PROVINSI BENGKULU
26.	280016	BAPPEDA PROVINSI MALUKU UTARA
27.	290009	BAPPEDA PROVINSI BANTEN
28.	300092	BAPPEDA DAN STATISTIK PROVINSI KEPULUAN BANGKA BELITUNG
29.	310060	BAPPEDA PROVINSI GORONTALO
30.	320099	BAPPEDA PROVINSI KEPULAUAN RIAU
31.	330096	BAPPEDA PROVINSI PAPUA BARAT
32.	340030	BAPPEDA PROVINSI SULAWESI BARAT

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN  
LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN  
PEMERINTAHAN BIDANG PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN KEPADA GUBERNUR  
SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH DALAM  
RANGKA KEGIATAN DEKONSENTRASI  
TAHUN ANGGARAN 2022

FORMAT DOKUMEN PENGGUNAAN DANA DEKONSENTRASI

Contoh 1. Dokumen Surat Perjalanan



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 113/PMK.05/2012  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT  
NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

Kementerian Negara/Lembaga:

.....

Lembar Ke :  
Kode No :  
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat Pembuat Komitmen		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di  
Tanggal

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)  
NIP



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
VI. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal :  Pejabat Pembuat Komitmen  (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat Pembuat Komitmen  (.....) NIP
VII. Catatan Lain-Lain	
VIII. PERHATIAN : PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN  
  
GIARTO  
NIP 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D. W. MARTOWARDOJO



## Contoh 2. Format Penyusunan Laporan Manajerial

### BAB I GAMBARAN UMUM

#### 1.1 Latar Belakang

- Berisi uraian tentang latar belakang perlunya dilaksanakan kegiatan dekonsentrasi tahun berjalan dalam rangka mendukung sinergi perencanaan pusat dan daerah.

#### 1.2 Tujuan

- Berisi uraian tentang tujuan penyelenggaraan kegiatan dekonsentrasi di daerah.
- Sasaran kegiatan dekonsentrasi tahun berjalan.

#### 1.3 Ruang Lingkup

- Berisi uraian tentang fokus kegiatan dekonsentrasi yang akan dilaksanakan daerah pada tahun berjalan.

#### 1.4 Informasi Anggaran

- Berisi uraian tentang DIPA satuan kerja, alokasi anggaran yang diterima, serta pernyataan kesanggupan pengelolaan dana dekonsentrasi oleh satuan daerah.

#### 1.5 Struktur Organisasi Tim Satker

- Berisi uraian tentang penetapan Tim Pengelola Dekonsentrasi Perencanaan Pembangunan Nasional di daerah.

#### 1.6 Keluaran yang diharapkan

- Berisi uraian tentang keluaran yang diharapkan dari pelaksanaan dekonsentrasi, serta dukungan terhadap pencapaian indikator kinerja.

### BAB II RENCANA PELAKSANAAN

#### 2.1 Rencana Kegiatan

- Berisi uraian tentang rencana kegiatan dekonsentrasi tahun berjalan sampai dengan level sub komponen merujuk pada Kerangk Acuan Kerja (KAK) yang telah disusun.

#### 2.2 Alokasi Anggaran

- Berisi uraian tentang alokasi anggaran per fokus kegiatan Dekonsentrasi tahun berjalan sampai dengan level komponen/sub komponen merujuk pada Rencana Anggaran dan Biaya/Rencana Kerja dan Anggaran yang telah disusun.

#### 2.3 Penetapan Kinerja

- Berisi uraian tentang penetapan indikator dan target kinerja Dekonsentrasi yang akan dicapai pada akhir tahun berjalan.

#### 2.4 Jadwal Pelaksanaan

- Berisi uraian tentang jadwal pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi tahun berjalan.

### BAB III HASIL PELAKSANAAN

#### 3.1 Realisasi Anggaran

- Berisi uraian tentang realisasi penyerapan anggaran Dekonsentrasi sampai dengan level jenis belanja dan Mata Anggaran Kegiatan.

##### a. Realisasi Anggaran Keseluruhan

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	%
1					
2					
dst					

##### b. Realisasi Anggaran Per Fokus Dekonsentrasi

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	%
A. Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024					
1					
2					
dst					
B. Penyelarasan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP)					
1					
2					
dst					
C. Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)					
1					
2					
dst					
D. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)					
1					
2					
dst					

##### c. Realisasi Anggaran Kesekretariatan

No.	Kode Akun	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	%
1					
2					
dst					



### 3.2 Realisasi Kegiatan

- Berisi uraian tentang penjelasan kegiatan yang telah dijalankan dari setiap fokus Dekonsentrasi secara lengkap dan jelas (seperti tujuan acara, waktu pelaksanaan, hasil pelaksanaan, keluaran (*output*) yang diperoleh, dsb).

No.	Uraian Kegiatan	Tujuan	Output yang dihasilkan
A. Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024			
1			
2			
dst			
B. Penyelarasan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP)			
1			
2			
dst			
C. Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)			
1			
2			
dst			
D. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)			
1			
2			

### 3.3 Capaian Kinerja

- Berisi uraian tentang perkembangan/capaian akhir dari setiap target indikator kinerja yang diperjanjikan tahun berjalan kedalam tabel dibawah ini.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian Kinerja	Penjelasan

- Uraian lebih lanjut mengenai hasil terhadap keluaran yang dihasilkan dari kegiatan dekonsentrasi terhadap upaya sinkronisasi perencanaan Pusat dan Daerah. Adapun detail informasi penyelarasan perencanaan dapat ditambahkan sebagai lampiran

### 3.4 Kendala dan Tindak Lanjut

- Berisi uraian tentang permasalahan dan kendala yang dihadapi secara umum dalam merealisasikan kegiatan dan anggaran dekonsentrasi.
- Langkah-langkah yang perlu ditempuh dalam mengatasi kendala tersebut, maupun masukan perbaikan bagi kegiatan selanjutnya.

## BAB IV PENUTUP

- Berisi tentang simpulan hasil pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi.

Contoh 3. Berita Acara Opname Fisik Barang Persediaan

(Nama Satker Dekonsentrasi)

---

BERITA ACARA

LAPORAN HASIL OPNAME FISIK BARANG PERSEDIAAN

Nomor :...../BA/..../2020

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun dua ribu ....., (..... ) kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a : .....  
Jabatan : Petugas Pengelola Barang Persediaan  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Petugas Pengelola Barang Persediaan Satuan Kerja ....., selanjutnya disebut Pihak Pertama.

2. N a m a : .....  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen ....., selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama melaporkan hasil opname fisik barang persediaan senilai Rp ....., - ( .....) dari sisa dan hasil pengadaan tahun anggaran 2018 dengan rincian sebagaimana terlampir kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua menerima laporan hasil opname fisik secara administrasi.

Demikian berita acara laporan hasil opname fisik barang persediaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Petugas Pengelola Barang Persediaan

PPK .....

---

NIP.

---

NIP.

Nama Barang:

TANGG AL	NO.SP2D/B AST/ FAKTUR	PENERIMAAN		HARG A SATU AN	PENGELUARAN		SISA	
		Dibeli – Dari	Banyak nya		Dept/Biro /Bag	Banyak nya	Banyak nya	Satu an

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati