



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1411, 2013

KEMENTERIAN KEUANGAN. DIPA. Penyusunan.
Pengesahan. Petunjuk.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 171/PMK.02/2013
TENTANG
PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN
PELAKSANAAN ANGGARAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 8 huruf c Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pasal 7 ayat (2) huruf b Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan mempunyai tugas dan wewenang untuk mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran;**
 - b. bahwa untuk melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.02/2013;**

- c. bahwa dalam rangka penyempurnaan pengaturan mengenai penyusunan dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.02/2012;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Penyusunan Dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. 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 PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

2. **Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.**
3. **Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DHP RDP BUN adalah dokumen hasil penelaahan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara yang memuat alokasi anggaran menurut Program dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran.**
4. **Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.**
5. **Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PA BUN adalah Menteri Keuangan selaku pejabat yang diberikan tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.**
6. **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.**
7. **Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.**
8. **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.**
9. **Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.**
10. **Subfungsi adalah penjabaran lebih lanjut dari fungsi yang terinci ke dalam beberapa kategori.**
11. **Program adalah penjabaran kebijakan Kementerian Negara/ Lembaga yang berisi 1 (satu) atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.**

12. Hasil (*Outcome*) adalah kinerja atau sasaran yang akan dicapai dari suatu pengerahan sumber daya dan anggaran pada suatu program dan kegiatan.
13. Indikator Kinerja Utama Program yang selanjutnya disebut IKU Program adalah alat ukur utama (indikator unggulan) yang mencerminkan kinerja Program.
14. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik berupa personel (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang dan jasa.
15. Indikator Kinerja Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKK adalah tolok ukur sebagai dasar penilaian kinerja Kegiatan.
16. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan atas pelaksanaan dari 1 (satu) atau beberapa paket pekerjaan yang tergabung dalam kegiatan.
17. Jenis Belanja adalah klasifikasi ekonomi dalam standar statistik keuangan pemerintah.
18. Rencana Penarikan Dana adalah rencana penarikan kebutuhan dana bulanan yang dibuat oleh PA/KPA untuk pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.
19. Perkiraan Penerimaan adalah rencana penerimaan bulanan yang dibuat oleh PA/KPA, yang diperkirakan akan diterima selama 1 (satu) tahun anggaran.
20. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan yang membebani dana APBN.

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan APBN, PA menyusun DIPA menurut bagian anggaran yang dikuasainya.
- (2) DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Keputusan Presiden mengenai Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat atau DHP RDP BUN.
- (3) DIPA berfungsi sebagai dasar pelaksanaan anggaran setelah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan.

Pasal 3

DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:

- a. DIPA Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (DIPA BA K/L); dan
- b. DIPA Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (DIPA BA BUN).

BAB II

TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DIPA BA K/L

Pasal 4

- (1) DIPA BA K/L terdiri atas:
 - a. DIPA Induk; dan
 - b. DIPA Petikan.
- (2) DIPA Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan akumulasi dari DIPA per Satker yang disusun oleh PA menurut Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga.
- (3) DIPA Petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan DIPA per Satker yang dicetak secara otomatis melalui sistem.
- (4) DIPA Petikan digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara dan merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk.

Pasal 5

- (1) DIPA Induk terdiri atas:
 - a. lembar Surat Pengesahan DIPA Induk (SP DIPA Induk);
 - b. halaman I memuat Informasi Kinerja dan Anggaran Program;
 - c. halaman II memuat Rincian Alokasi Anggaran per Satker; dan
 - d. halaman III memuat Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan.
- (2) Lembar SP DIPA Induk memuat:
 - a. dasar hukum penerbitan DIPA Induk;
 - b. identitas unit dan pagu DIPA Induk;
 - c. pernyataan syarat dan ketentuan (*disclaimer*);
 - d. tanda tangan pejabat yang mengesahkan DIPA Induk; dan
 - e. kode pengaman berupa *digital stamp*.