



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1032, 2021

KEMENKEU. Pengelolaan. DAK Nonfisik.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 119/PMK.07/2021

TENTANG

PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik;
- b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor .1031);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Transfer ke Daerah dan Dana Desa yang selanjutnya disingkat TKDD adalah bagian dari Belanja Negara yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dan Desa dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan yang telah diserahkan kepada Daerah dan Desa.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Transfer ke Daerah adalah bagian dari Belanja Negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal berupa Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus, dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus nonfisik yang merupakan urusan Daerah.
6. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh

peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah.

8. Dana BOS Kinerja adalah Dana BOS yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik dalam menyelenggarakan layanan pendidikan.
9. Dana BOS Afirmasi adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk mendukung operasional rutin bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang berada di Daerah tertinggal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut Dana BOP PAUD adalah dana yang digunakan untuk biaya operasional nonpersonalia dalam mendukung kegiatan pembelajaran pendidikan anak usia dini.
11. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan adalah dana bantuan yang dialokasikan untuk penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia dalam mendukung kegiatan pembelajaran program Paket A, Paket B, dan Paket C sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Dana Tunjangan Profesi Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana TPG ASN Daerah adalah tunjangan profesi yang diberikan kepada guru Pegawai Negeri Sipil Daerah dan guru PPPK yang telah memiliki sertifikat pendidik dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Dana Tambahan Penghasilan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana Tamsil Guru ASN Daerah adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru Pegawai Negeri Sipil Daerah dan guru PPPK yang belum mendapatkan TPG ASN Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Dana Tunjangan Khusus Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana TKG ASN Daerah adalah tunjangan yang diberikan kepada guru Pegawai Negeri Sipil Daerah dan guru PPPK sebagai kompensasi atas kesulitan hidup dalam melaksanakan tugas di Daerah khusus yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
16. DAK Nonfisik Jenis Lainnya adalah jenis dana DAK Nonfisik selain Dana BOS, Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah yang ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai anggaran pendapatan dan belanja negara.
17. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran kementerian negara/lembaga.
18. Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PA BUN adalah Menteri Keuangan selaku pejabat yang diberikan tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
19. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
20. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja pada 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.

21. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut Kepala KPPN adalah pimpinan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran BUN Pengelolaan TKDD sebagai KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
22. Indikasi Kebutuhan Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut IKD DAK Nonfisik adalah indikasi kebutuhan dana DAK Nonfisik yang perlu dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
23. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh PPA BUN.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
26. Kepala Daerah adalah gubernur bagi Daerah provinsi atau bupati bagi Daerah kabupaten atau walikota bagi Daerah kota.
27. Sekolah adalah satuan pendidikan dasar, satuan pendidikan menengah, dan satuan pendidikan khusus yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah (negeri) dan yang diselenggarakan oleh masyarakat (swasta).
28. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh

penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

29. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau wali kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
30. Rekening Sekolah adalah rekening atas nama sekolah yang menerima Dana BOS pada bank umum yang terdaftar dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* (BI-RTGS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan surat perintah membayar.
32. *Supplier* Sekolah adalah informasi terkait dengan Sekolah yang berhak menerima pembayaran Dana BOS yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.

Pasal 2

- (1) DAK Nonfisik terdiri atas:
 - a. Dana BOS;
 - b. Dana BOP PAUD;
 - c. Dana BOP Kesetaraan;
 - d. Dana TPG ASN Daerah;
 - e. Dana Tamsil Guru ASN Daerah;
 - f. Dana TKG ASN Daerah; dan
 - g. DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (2) Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. BOS Reguler;

- b. BOS Kinerja; dan/atau
- c. BOS Afirmasi.

BAB II

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA PENGELOLAAN DAK NONFISIK

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pengelolaan DAK Nonfisik, Menteri Keuangan selaku PA BUN Pengelolaan TKDD menetapkan:
 - a. Direktur Dana Transfer Khusus sebagai KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus;
 - b. Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer sebagai KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD;
 - c. Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa; dan
 - d. Kepala KPPN sebagai KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) Dalam hal KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus atau KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berhalangan tetap, Menteri Keuangan menunjuk Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai pelaksana tugas KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus atau KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD.
- (3) Dalam hal KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berhalangan tetap, Menteri Keuangan menunjuk Pejabat Pelaksana Tugas Kepala KPPN sebagai pelaksana tugas KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa.

Pasal 4

- (1) KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. mengajukan usulan indikasi kebutuhan DAK Nonfisik kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD yang dilengkapi dengan dokumen pendukung;
 - b. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik beserta dokumen pendukung yang berasal dari pihak terkait;
 - c. menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik beserta dokumen pendukung kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan untuk direviu;
 - d. menandatangani Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik yang telah direviu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan dan menyampaikannya kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD;
 - e. menyampaikan rekomendasi penyaluran dan pengenaan sanksi pemotongan, penundaan, penghentian penyaluran dan/atau penyaluran kembali DAK Nonfisik kepada KPA Pengelolaan Penyaluran TKDD; dan
 - f. menyampaikan rekomendasi penyaluran dan pengenaan sanksi pemotongan, penundaan, penghentian penyaluran dan/atau penyaluran kembali Dana BOS kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa; dan
 - g. menyampaikan informasi sisa dana dan/atau kurang salur DAK Nonfisik selain Dana BOS secara berkala kepada KPA Pengelolaan Penyaluran TKDD.
- (2) KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar;
 - b. menyusun Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD sesuai penugasan Pimpinan PPA BUN Pengelolaan TKDD;
 - c. menyusun DIPA BUN TKDD;
 - d. menyusun Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah atas DIPA BUN TKDD;
 - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana TKDD;
 - f. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran TKDD; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran TKDD kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan BA BUN TKDD.
- (3) Koordinator KPA BUN Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan fungsi:
- a. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan realisasi penyaluran Dana BOS kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD;
 - b. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyampaikan data transaksi serta bukti penyaluran elektronik kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD melalui sistem aplikasi terintegrasi; dan
 - d. menyusun proyeksi penyaluran Dana BOS sampai dengan akhir tahun berdasarkan rekapitulasi laporan dari KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi *Cash Planning Information Network* (CPIN).

- (4) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar;
 - b. melakukan verifikasi atas permintaan penyaluran Dana BOS;
 - c. melaksanakan penyaluran Dana BOS;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran Dana BOS kepada PPA BUN Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dan kepada Pemerintah Daerah;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan Dana BOS melalui aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu Bendahara Umum Negara (SMART BUN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan proyeksi penyaluran Dana BOS sampai dengan akhir tahun kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (5) Penyaluran Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (6) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat informasi penyaluran, retur, dan notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian negara/lembaga terkait.
- (7) Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (4) huruf a mempunyai tugas

dan fungsi sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

Pasal 5

KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus, KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD, dan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak bertanggung jawab atas penggunaan DAK Nonfisik oleh Pemerintah Daerah.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DAK NONFISIK

Pasal 6

Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bersama dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan kementerian negara/lembaga terkait membahas dan menyepakati arah kebijakan, rencana pemanfaatan, dan jenis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Pasal 7

Dalam menyepakati arah kebijakan, rencana pemanfaatan, dan jenis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan mempertimbangkan pencapaian prioritas nasional, pengurangan kesenjangan layanan publik, dukungan operasional layanan publik, dan kemampuan keuangan negara.

Pasal 8

Tata cara pembahasan arah kebijakan, rencana pemanfaatan, dan jenis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Kementerian negara/lembaga terkait menyampaikan indikasi kebutuhan dana beserta kerangka acuan kerja masing-masing DAK Nonfisik kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi paling lambat bulan Januari.
- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan paling sedikit memuat:
 - a. arah kebijakan dan prioritas DAK Nonfisik;
 - b. perkiraan kebutuhan belanja operasional dan/atau biaya per unit (biaya satuan) tahun anggaran berkenaan;
 - c. target sasaran; dan
 - d. perkiraan kebutuhan dana 3 (tiga) tahun ke depan untuk masing-masing DAK Nonfisik.

Pasal 10

- (1) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan selaku PPA BUN Pengelolaan TKDD menyusun IKD DAK Nonfisik berdasarkan perkiraan kebutuhan pendanaan yang disampaikan oleh kementerian negara/lembaga terkait.
- (2) IKD DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. arah kebijakan dan prioritas DAK Nonfisik;
 - b. perkembangan dana transfer lainnya dan/atau DAK Nonfisik dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - c. perkiraan kebutuhan belanja operasional dan/atau biaya per unit (biaya satuan) untuk masing-masing DAK Nonfisik; dan/atau
 - d. pengalihan belanja kementerian negara/lembaga terkait yang merupakan urusan Daerah.
- (3) IKD DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan kepada Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat bulan Februari.

- (4) Penyusunan dan penyampaian IKD DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi BA BUN, dan pengesahan DIPA BUN.

BAB IV PENGALOKASIAN

Pasal 11

- (1) Kementerian negara/lembaga terkait melakukan penghitungan alokasi DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk provinsi/kabupaten/kota.
- (2) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penghitungan alokasi dana cadangan.
- (3) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi.

Pasal 12

- (1) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan jumlah peserta didik dikalikan dengan biaya satuan per peserta didik;
 - b. Dana BOS Kinerja dilakukan berdasarkan jumlah satuan pendidikan berkinerja terbaik yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dikalikan dengan biaya satuan per jenjang pendidikan;
 - c. Dana BOS Afirmasi dilakukan berdasarkan jumlah satuan pendidikan pada Daerah kriteria khusus yang ditetapkan dalam peraturan perundang-

undangan dikalikan dengan biaya satuan per jenjang pendidikan;

- d. Dana BOP PAUD dilakukan berdasarkan jumlah peserta didik dikalikan dengan biaya satuan per peserta didik;
 - e. Dana BOP Kesetaraan dilakukan berdasarkan jumlah peserta didik dikalikan dengan biaya satuan per peserta didik;
 - f. Dana TPG ASN Daerah dilakukan berdasarkan jumlah guru ASN Daerah yang sudah bersertifikasi profesi dikalikan dengan gaji pokok selama dua belas bulan;
 - g. Dana Tamsil Guru ASN Daerah dilakukan berdasarkan jumlah guru ASN Daerah yang belum bersertifikasi profesi dikalikan dengan alokasi dana tambahan penghasilan per orang per bulan selama 12 (dua belas) bulan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - h. Dana TKG ASN Daerah dilakukan berdasarkan jumlah guru ASN Daerah di Daerah khusus dikalikan dengan gaji pokok selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - i. Dana DAK Nonfisik Jenis Lainnya dilakukan berdasarkan:
 - 1. jumlah sasaran/kegiatan dikalikan dengan biaya satuan per sasaran/kegiatan;
 - 2. bantuan operasional lainnya yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga terkait; dan/atau
 - 3. kebijakan lain yang ditetapkan bersama oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Keuangan dan kementerian negara/lembaga terkait.
- (2) Penghitungan alokasi Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c terdiri atas:

- a. Dana BOS provinsi untuk satuan pendidikan menengah negeri, satuan pendidikan khusus negeri, satuan pendidikan menengah swasta, satuan pendidikan khusus swasta; dan
 - b. Dana BOS kabupaten/kota untuk satuan pendidikan dasar negeri dan satuan pendidikan dasar swasta.
- (3) Penghitungan alokasi Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, huruf g, dan huruf h dengan memperhitungkan perkiraan kurang salur dan perkiraan sisa dana di RKUD atas penyaluran dana tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Penghitungan perkiraan kurang salur dan perkiraan sisa dana di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui rekonsiliasi dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal tidak terdapat data hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penghitungan alokasi Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah tetap memperhitungkan perkiraan kurang salur dan perkiraan sisa dana di RKUD tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. rekonsiliasi pertama untuk penyiapan data perkiraan kebutuhan sampai akhir tahun anggaran berjalan dan data sisa dana tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. rekonsiliasi kedua untuk penyiapan data perkiraan sisa dana sampai akhir tahun anggaran berjalan dan perkiraan kebutuhan untuk tahun anggaran berikutnya.

- (7) Penghitungan alokasi dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dana cadangan BOS, dana cadangan BOP PAUD, dan dana cadangan BOP Kesetaraan dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah peserta didik pada tahun anggaran bersangkutan;
 - b. dana cadangan TPG ASN Daerah dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah guru ASN Daerah yang sudah bersertifikasi profesi pada tahun anggaran bersangkutan;
 - c. dana cadangan Tamsil Guru ASN Daerah dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah guru ASN Daerah yang belum bersertifikasi profesi pada tahun anggaran bersangkutan;
 - d. dana cadangan TKG ASN Daerah dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah guru ASN Daerah di Daerah khusus pada tahun anggaran bersangkutan; dan
 - e. dana cadangan untuk DAK Nonfisik Jenis Lainnya dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan sasaran/kegiatan atau bantuan operasional yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga terkait pada tahun anggaran bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Dalam melakukan penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2), kementerian negara/lembaga terkait berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Dalam pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melibatkan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang paling sedikit memuat:
 - a. kebijakan pengalokasian;
 - b. jumlah sasaran;
 - c. biaya satuan;
 - d. besaran pagu per kegiatan/ruang lingkup;
 - e. hasil evaluasi pelaksanaan tahun anggaran sebelumnya;
 - f. formulasi pengalokasian;
 - g. rencana alokasi per Daerah; dan
 - h. kertas kerja penghitungan alokasi per provinsi/kabupaten/kota dan/atau entitas penerima manfaat.
- (4) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah disepakati bersama, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan surat permintaan rincian alokasi DAK Nonfisik per provinsi/kabupaten/kota dan/atau entitas penerima manfaat kepada kementerian negara/lembaga terkait.
- (5) Berdasarkan surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kementerian negara/lembaga terkait menyampaikan rincian alokasi DAK Nonfisik per provinsi/kabupaten/kota dan/atau entitas penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi paling lambat minggu pertama bulan September.
- (6) Rincian alokasi DAK Nonfisik per provinsi/kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai bahan kebijakan alokasi DAK Nonfisik yang disampaikan oleh Pemerintah Pusat kepada Dewan Perwakilan Rakyat pada saat Pembahasan

Nota Keuangan dan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN.

- (7) Berdasarkan pagu dalam Rancangan Undang-Undang mengenai APBN yang telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat dan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan alokasi DAK Nonfisik untuk masing-masing provinsi/kabupaten/kota.
- (8) Alokasi DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.
- (9) Kertas kerja penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h untuk Dana BOS dilengkapi dengan data Sekolah.
- (10) Data Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdiri atas data pagu Sekolah dan *Supplier* Sekolah.
- (11) Dalam hal terjadi perubahan kebijakan pada komponen penghitungan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan perubahan dokumen berita acara.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (8), kementerian negara/lembaga terkait menetapkan:
 - a. petunjuk teknis DAK Nonfisik; dan
 - b. rencana penggunaan DAK Nonfisik.
- (2) Dalam penyusunan petunjuk teknis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian negara/lembaga terkait berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Dalam hal petunjuk teknis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan petunjuk teknis DAK Nonfisik tahun sebelumnya, kementerian negara/lembaga terkait menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

- (4) Rencana penggunaan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (5) Rencana penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh kementerian negara/lembaga terkait kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) paling lambat tanggal 31 Maret.
- (6) Dalam hal tanggal 31 Maret bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pada hari kerja berikutnya.

Pasal 15

- (1) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan surat penyampaian data pagu Dana BOS per Sekolah penerima, per provinsi/kabupaten/kota dan *Supplier* Sekolah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Surat penyampaian data pagu Dana BOS per Sekolah penerima, per provinsi/kabupaten/kota dan *Supplier* Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Surat Ketetapan data *Supplier* Sekolah; dan
 - b. *Supplier* Sekolah yang memuat informasi mengenai:
 1. nomor pokok Sekolah nasional;
 2. nama Sekolah;
 3. nama pemilik Rekening Sekolah;
 4. nomor Rekening Sekolah;
 5. kode bank;
 6. nama bank;
 7. detail nama bank;
 8. nomor pokok wajib pajak;
 9. alamat;
 10. kota;

11. provinsi;
 12. kode pos;
 13. nama KPPN;
 14. kode KPPN;
 15. status Sekolah;
 16. jenjang Sekolah; dan
 17. jumlah siswa.
- (3) Nomor Rekening Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 4 dibuat sesuai dengan pedoman Rekening Sekolah yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
 - (4) Data pagu dan *Supplier* Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan dokumen elektronik (*softcopy*) paling lambat 31 Oktober sebelum tahun anggaran berjalan.
 - (5) Berdasarkan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan *Supplier* Sekolah penerima Dana BOS kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
 - (6) Tata cara penyampaian dan perubahan *Supplier* Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

BAB V
PENYALURAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Dokumen Pelaksanaan Penyaluran

Paragraf 1
Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

Pasal 16

- (1) KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus menyusun Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Penetapan Alokasi Anggaran BUN.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan untuk direviu.
- (4) Hasil reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan kepada KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik dengan lengkap dan benar.
- (5) Hasil reviu atas Rencana Kerja dan Anggaran BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD.
- (6) Pemimpin PPA BUN menugaskan KPA Pengelolaan Penyaluran TKDD menyusun Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD.
- (7) Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menetapkan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan menyampaikannya kepada

Direktur Jenderal Anggaran untuk dilakukan penelaahan.

- (8) Hasil penelaahan atas Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berupa Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD.
- (9) Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan sebagai dasar penyusunan DIPA BUN TKDD oleh KPA Pengelolaan Penyaluran TKDD.
- (10) Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menandatangani dan menyampaikan DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada Direktur Jenderal Anggaran.
- (11) Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan mengesahkan DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan menyampaikan kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD.
- (12) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menyampaikan DIPA Induk/DIPA Petikan BUN TKDD untuk Dana BOS kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (13) DIPA BUN TKDD dan DIPA Induk/DIPA Petikan BUN TKDD untuk Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12) digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satuan kerja BUN dan pencairan dana/pengesahan bagi BUN/Kuasa BUN.

Pasal 17

- (1) KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD dapat menyusun perubahan DIPA BUN TKDD.
- (2) Tata cara perubahan DIPA BUN TKDD dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.

Paragraf 2

Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah,
Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar,
dan SP2D

Pasal 18

- (1) KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD menetapkan Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah berdasarkan DIPA BUN TKDD sesuai dengan alokasi untuk setiap Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.
- (2) Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
- (3) Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar.
- (4) Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan SP2D.

Bagian Kedua

Wilayah Kerja KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

Pasal 19

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melaksanakan penyaluran Dana BOS berdasarkan wilayah kerjanya yang meliputi provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi Dana BOS.
- (2) Penetapan wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan mengenai organisasi dan tata kerja instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Ketiga
Bentuk Penyaluran

Pasal 20

- (1) Penyaluran Dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke Rekening Sekolah.
- (2) Penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Daerah wajib menyampaikan permohonan perubahan RKUD kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan dilampiri:
 - a. asli rekening koran dari RKUD; dan
 - b. salinan keputusan Kepala Daerah mengenai penunjukan bank tempat menampung RKUD.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan *Supplier* Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan wajib menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Sekolah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Berdasarkan pemberitahuan perubahan *Supplier* Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan penyesuaian data Rekening Sekolah pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).

Bagian Keempat
Penyaluran dan Pelaporan DAK Nonfisik

Paragraf 1
Dana BOS Reguler

Pasal 21

Penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan:

- a. tahap I paling cepat bulan Januari sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu alokasi provinsi/kabupaten/kota;
- b. tahap II paling cepat bulan April sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu alokasi provinsi/kabupaten/kota; dan
- c. tahap III paling cepat bulan September sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu alokasi provinsi/kabupaten/kota.

Pasal 22

- (1) Sekolah menyampaikan laporan realisasi Dana BOS Reguler kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOS.
- (2) Berdasarkan laporan realisasi Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan perhitungan penyaluran untuk tiap Sekolah.
- (3) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi terhadap Sekolah penerima Dana BOS yang telah menyampaikan laporan.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Reguler kepada

Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. paling lambat tanggal 30 Juni untuk penyaluran tahap I;
 - b. paling lambat tanggal 31 Agustus untuk penyaluran tahap II; dan
 - c. paling lambat tanggal 30 November untuk penyaluran tahap III.
- (5) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.
 - (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Reguler kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
 - (7) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan penyaluran Dana BOS Reguler.
 - (8) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyaluran Dana BOS Reguler tidak dapat dilakukan.
 - (9) Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Reguler per tahapan per provinsi, kabupaten, dan kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
 - (10) Dalam hal tanggal 30 Juni, 31 Agustus, dan 30 November bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan,

batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 2

Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi

Pasal 23

Penyaluran Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi dilakukan secara sekaligus paling cepat bulan April.

Pasal 24

- (1) Sekolah menyampaikan laporan realisasi Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOS.
- (2) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi terhadap Sekolah penerima Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi yang telah menyampaikan laporan.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi Penyaluran Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan.
- (4) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).

- (6) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan penyaluran Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi.
- (7) Dalam hal rekomendasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyaluran Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi tidak dapat dilakukan.
- (8) Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Kinerja dan/atau Dana BOS Afirmasi per provinsi, kabupaten, dan kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (9) Dalam hal tanggal 31 Agustus bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 3

Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan
Dana TKG ASN Daerah

Pasal 25

Penyaluran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah dilaksanakan secara triwulanan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. triwulan I paling cepat bulan Maret sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu alokasi;
- b. triwulan II paling cepat bulan Juni sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pagu alokasi;

- c. triwulan III paling cepat bulan September sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pagu alokasi; dan
- d. triwulan IV paling cepat bulan November sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu alokasi.

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi pembayaran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan secara semesteran, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling lambat diterima tanggal 15 Maret untuk laporan realisasi tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. paling lambat diterima tanggal 15 September untuk laporan realisasi semester I.
- (2) Penyampaian laporan realisasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rekapitulasi SP2D penyaluran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah.
- (3) Laporan realisasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (hardcopy) dan/atau dokumen elektronik (softcopy) melalui aplikasi pengelolaan DAK Nonfisik.
- (4) Penyaluran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilaksanakan setelah Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima laporan realisasi pembayaran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyaluran triwulan I berupa laporan realisasi pembayaran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil

- Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah tahun anggaran sebelumnya; dan
- b. penyaluran triwulan III berupa laporan realisasi pembayaran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah sampai dengan semester I.
- (5) Dalam hal laporan realisasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyaluran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah dapat dilaksanakan setelah Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima laporan realisasi pembayaran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah paling lambat tanggal 30 November.
- (6) Dalam hal laporan realisasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penyaluran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah dapat dilakukan setelah Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan paling lambat tanggal 10 Desember.
- (7) Dalam hal rekomendasi belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyaluran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah tidak dapat dilakukan.
- (8) Dalam hal tanggal 15 Maret, 15 September, 30 November, dan 10 Desember bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (5), dan ayat (6) pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 4

Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik
Jenis Lainnya

Pasal 27

- (1) Penyaluran Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I paling cepat bulan Februari sebesar 50% (lima puluh persen) dari pagu alokasi; dan
 - b. tahap II paling cepat bulan Juli sebesar 50% (lima puluh persen) dari pagu alokasi.
- (2) Penyaluran jenis Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahap I dilakukan setelah terdapat:
 - a. Peraturan Daerah mengenai APBD atau Peraturan Kepala Daerah mengenai Penjabaran APBD; dan
 - b. petunjuk teknis DAK Nonfisik.

Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Laporan realisasi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi penyerapan dana; dan
 - b. laporan realisasi penggunaan dana.
- (3) Laporan realisasi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. paling lambat tanggal 30 Juni untuk laporan realisasi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. paling lambat tanggal 30 November untuk laporan realisasi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahap I.
- (4) Penyampaian laporan realisasi penyerapan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a masing-masing disertai dengan rekapitulasi SP2D penyaluran Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (5) Laporan realisasi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi pengelolaan DAK Nonfisik.
- (6) Penyaluran Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilaksanakan setelah Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima laporan realisasi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penyaluran tahap I berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
 2. laporan realisasi penggunaan Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. penyaluran tahap II berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahap I yang menunjukkan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana yang diterima di RKUD; dan

2. laporan realisasi penggunaan Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahap I.
- (7) Dalam hal diperlukan, penyaluran DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mempertimbangkan rekomendasi dari kementerian negara/lembaga terkait.
 - (8) Dalam hal laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diterima melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, penyaluran Tahap I Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dapat dilakukan setelah Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima rekomendasi dari kementerian negara/lembaga terkait paling lambat tanggal 15 Agustus.
 - (9) Dalam hal rekomendasi belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penyaluran Tahap I Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya, tidak dapat dilakukan.
 - (10) Dalam hal DAK Nonfisik Jenis Lainnya tidak disalurkan atau disalurkan sebagian, pendanaan untuk penyelesaian kegiatan dan/atau kewajiban pada pihak ketiga menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
 - (11) Dalam hal Daerah baru pertama kali menerima DAK Nonfisik Jenis Lainnya, persyaratan penyaluran tahap I mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2).
 - (12) Penyaluran DAK Nonfisik untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dapat dilakukan dengan rekomendasi kementerian negara/lembaga terkait paling cepat bulan Februari dan paling lambat bulan Desember sebesar kebutuhan riil dengan besaran persentase.
 - (13) Dalam hal tanggal 30 Juni, 15 Agustus dan 30 November bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan,

batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (8) pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 5

Penyelesaian Retur dan Pengembalian Dana BOS

Pasal 29

- (1) Dalam hal terdapat retur SP2D penyaluran Dana BOS, KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan surat pemberitahuan retur SP2D kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan disertai dengan daftar Sekolah yang mengalami retur SP2D.
- (2) Berdasarkan surat pemberitahuan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan surat permintaan perbaikan data Rekening Sekolah kepada Sekolah penerima Dana BOS untuk melakukan penyelesaian retur SP2D.
- (3) Berdasarkan surat permintaan perbaikan data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekolah penerima Dana BOS melakukan proses perbaikan data Rekening Sekolah.
- (4) Sekolah penerima Dana BOS menyampaikan data perbaikan Rekening Sekolah kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dilampiri dengan asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan Rekening Sekolah, dengan ketentuan:
 - a. untuk satuan pendidikan dasar negeri dan satuan pendidikan dasar swasta disampaikan kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan

- b. untuk satuan pendidikan menengah negeri, satuan pendidikan khusus negeri, satuan pendidikan menengah swasta, satuan pendidikan khusus swasta disampaikan kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan verifikasi terhadap surat pemberitahuan data perbaikan rekening dari Sekolah.
 - (6) Dalam hal perbaikan rekening yang disampaikan oleh Sekolah penerima Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa perubahan bank tempat Rekening Sekolah dibuka, maka perubahan rekening tersebut dilampiri dengan surat penetapan perubahan rekening sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Dalam hal verifikasi data perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah sesuai, pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan surat ralat/perbaikan retur SP2D Sekolah penerima Dana BOS ke KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
 - (8) Penyampaian surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan untuk Sekolah yang sudah selesai di verifikasi tanpa perlu menunggu seluruh Sekolah selesai melakukan perbaikan data Rekening Sekolah.
 - (9) Berdasarkan surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyelesaikan retur SP2D berpedoman pada Peraturan Direktur Perbendaharaan mengenai tata cara penyelesaian retur SP2D.

- (10) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan surat penyelesaian retur SP2D kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (11) Berdasarkan surat pemberitahuan penyelesaian retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Sekolah penerima Dana BOS dan pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penyesuaian data rekening pada aplikasi pengelolaan Dana BOS sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 30

- (1) Sekolah penerima Dana BOS yang mengalami penggabungan, penutupan, atau tidak bersedia menerima Dana BOS, mengembalikan Dana BOS yang telah diterima ke RKUD.
- (2) Pengembalian Dana BOS dari RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kas Negara dilakukan oleh bendahara umum Daerah setelah dilakukan verifikasi dan validasi oleh Inspektorat Daerah.
- (3) Pengembalian Dana BOS ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disebabkan karena penggabungan/penutupan Sekolah penerima Dana BOS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Pengembalian Dana BOS ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disebabkan karena Sekolah tidak bersedia menerima Dana BOS dilaksanakan berdasarkan surat pernyataan tidak bersedia menerima Dana BOS yang ditandatangani oleh kepala Sekolah atau ketua yayasan.

- (5) Dalam rangka pembuatan *billing* setoran Dana BOS, bendahara umum Daerah berkoordinasi dengan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa mengenai:
 - a. kode Bagian Anggaran;
 - b. kode satuan kerja;
 - c. kode akun;
 - d. kode KPPN;
 - e. nomor pokok Sekolah nasional dan nama Sekolah penyetor; dan
 - f. alasan dilakukan penyetoran.
- (6) Bendahara umum Daerah menyampaikan bukti penerimaan negara kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pengembalian Dana BOS ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Berdasarkan bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan:
 - a. perekaman bukti penerimaan negara pada aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN)*; dan
 - b. pengungkapan secara memadai setoran Dana BOS ke Kas Negara pada laporan keuangan.

Bagian Kelima

Kurang/Lebih Salur dan Sisa DAK Nonfisik

Paragraf 1

Kurang Salur DAK Nonfisik

Pasal 31

- (1) Dalam hal:
 - a. Dana BOS Reguler yang telah disalurkan ke Rekening Sekolah; atau
 - b. Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, Dana TKG ASN Daerah, Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan/atau DAK Nonfisik Jenis

Lainnya yang telah disalurkan ke RKUD, tidak mencukupi untuk pembayaran tiap triwulan/semester/tahap yang berkenaan, kekurangan dana dapat dipenuhi melalui dana cadangan masing-masing DAK Nonfisik.

- (2) Sekolah menyampaikan data jumlah siswa penerima dana BOS Reguler, atau Pemerintah Daerah menyampaikan permohonan penyaluran dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, BOP PAUD, BOP Kesetaraan, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kementerian negara/lembaga terkait disertai dengan perhitungan kurang salur.
- (3) Berdasarkan data jumlah siswa penerima dana BOS Reguler atau permohonan penyaluran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kementerian negara/lembaga terkait melakukan perhitungan kebutuhan penyaluran dana cadangan BOS Reguler per Sekolah, TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, BOP PAUD, BOP Kesetaraan, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (4) Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan dana cadangan BOS Reguler per Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran dana cadangan BOS Reguler per provinsi/kabupaten/kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang diterima paling lambat minggu pertama bulan September.
- (5) Berdasarkan usulan kebutuhan penyaluran dana cadangan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan revisi anggaran Dana BOS Cadangan ke DIPA satuan kerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran dana cadangan BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagai dasar penyaluran dana cadangan BOS Reguler.
- (7) Dalam hal terdapat sisa dana cadangan BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sekolah wajib melaporkan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (8) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekapitulasi atas laporan sisa dana cadangan BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (9) Penyampaian rekomendasi penyaluran dana cadangan BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya bisa dilakukan 1 (satu) kali selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (10) Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, BOP PAUD, dan/atau BOP Kesetaraan dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kementerian negara/lembaga terkait menyampaikan rekomendasi penyaluran dana cadangan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang diterima paling lambat tanggal 30 November.
- (11) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyalurkan dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, BOP PAUD, BOP Kesetaraan, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

- (12) Dalam hal terdapat sisa dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, BOP PAUD, BOP Kesetaraan dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Pemerintah Daerah wajib melaporkan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (13) Dalam hal tanggal 30 November bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 2

Sisa DAK Nonfisik

Pasal 32

- (1) Sisa DAK Nonfisik yang terdapat di RKUD sampai dengan akhir tahun wajib dianggarkan kembali oleh Pemerintah Daerah dalam APBD/perubahan APBD tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sisa DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang meliputi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya diperhitungkan dengan penyaluran masing-masing dana pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan perhitungan sisa Dana BOS Reguler berdasarkan laporan Sekolah untuk diperhitungkan pada rekomendasi penyaluran Dana BOS tahap II pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bertanggung jawab atas kebenaran perhitungan sisa Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Sisa DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang meliputi Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, Dana BOS Kinerja, dan Dana BOS Afirmasi tidak diperhitungkan dengan penyaluran masing-masing dana pada tahun anggaran berikutnya.
- (6) Dalam hal jenis DAK Nonfisik tidak dialokasikan pada tahun anggaran berikutnya, Pemerintah Daerah dapat menggunakan sisa DAK Nonfisik sesuai dengan petunjuk teknis paling akhir yang diterbitkan oleh kementerian negara/lembaga terkait.
- (7) Dalam hal sisa DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak habis digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran berikutnya, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil sebesar sisa DAK Nonfisik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal terdapat Daerah yang tidak mendapatkan alokasi DAK Nonfisik pada tahun anggaran berikutnya dan masih terdapat sisa DAK Nonfisik, Pemerintah Daerah dapat menggunakan sisa DAK Nonfisik yang meliputi Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sesuai dengan petunjuk teknis tahun berkenaan yang diterbitkan oleh kementerian negara/lembaga terkait.
- (9) Dalam hal terdapat Daerah yang tidak mendapatkan alokasi Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah pada tahun anggaran berikutnya dan masih terdapat sisa DAK Nonfisik:
 - a. Pemerintah Daerah dapat menggunakan sisa DAK Nonfisik sesuai dengan petunjuk teknis dan kebutuhan daerah pada tahun berkenaan; dan
 - b. Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil sebesar sisa DAK Nonfisik sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapatkan rekomendasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

- (10) Dalam hal Daerah mempunyai sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (8), dan ayat (9) huruf a, Daerah wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan sisa dana kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (11) Dalam hal terdapat Daerah yang mempunyai sisa DAK Nonfisik lebih besar dari pagu DAK Nonfisik tahun anggaran berikutnya, Pemerintah Daerah menggunakan sisa DAK Nonfisik paling tinggi sebesar pagu DAK Nonfisik tahun anggaran berikutnya.

Paragraf 3

Sisa Dana BOS Reguler Tahun Anggaran 2019

Pasal 33

- (1) Dalam hal terdapat sisa Dana BOS Reguler Tahun Anggaran 2019 di RKUD provinsi, Pemerintah Daerah provinsi melaporkan sisa Dana BOS Reguler kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melalui aplikasi pengelolaan DAK Nonfisik.
- (2) Pemerintah Daerah provinsi menyalurkan sisa Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Sekolah dengan kriteria:
 - a. Sekolah yang menjadi kewenangan provinsi;
 - b. terdaftar dan melakukan pembaharuan (*update*) data dalam data pokok pendidikan;
 - c. telah mengisi laporan penggunaan Dana BOS pada aplikasi BOS Salur; dan
 - d. kriteria lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan disampaikan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

- (3) Penyaluran sisa Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari RKUD Provinsi ke Rekening Sekolah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Sekolah menyampaikan permohonan tambahan Dana BOS ke dinas pendidikan provinsi dengan melampirkan rincian kebutuhan;
 - b. dinas pendidikan provinsi melakukan verifikasi kelengkapan dan perhitungan atas permohonan yang diajukan;
 - c. dinas pendidikan mengajukan permohonan penyaluran dana ke BUD bendahara umum Daerah; dan
 - d. bendahara umum Daerah menyalurkan dana ke Sekolah.
- (4) Pemerintah Daerah provinsi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan penyaluran sisa Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.
- (5) Dalam hal masih terdapat sisa Dana BOS Reguler Tahun Anggaran 2019 di RKUD Provinsi yang tidak digunakan sampai dengan tanggal 31 Desember 2021, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan memperhitungkan sisa Dana BOS Reguler dengan penyaluran Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011

Pasal 34

- (1) Dalam rangka menentukan besaran sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011, Pemerintah Daerah melakukan rekonsiliasi dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atau Badan Pengawasan Keuangan dan

Pembangunan Perwakilan provinsi setempat dengan menyertakan dokumen pendukung.

- (2) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi dan disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan menyampaikan laporan hasil monitoring sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (4) Berdasarkan laporan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan mengenai rincian sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011, yang terdiri atas:
 - a. Pemerintah Daerah yang telah menyelesaikan kewajiban pengembalian sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011;
 - b. Pemerintah Daerah yang telah diketahui dan ditentukan besaran sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 tetapi belum menyelesaikan kewajiban pengembalian sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 sepenuhnya; dan
 - c. Pemerintah Daerah yang belum diketahui dan ditentukan besaran sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011.
- (5) Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah Daerah menyetorkan sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 ke RKUN.
- (6) Penyetoran sisa Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melalui bank/pos persepsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penyetoran penerimaan negara.

- (7) Pemerintah Daerah menyelesaikan kewajiban pengembalian sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 dan menyampaikan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat 30 Juni 2022.
- (8) Pemerintah Daerah yang belum menyelesaikan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan pemotongan Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil Daerah bersangkutan sebesar sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 yang belum dikembalikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan daftar Pemerintah Daerah dan nilai pengembalian sisa Dana BOS Tahun Anggaran 2011 kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa paling lambat bulan Februari.

Bagian Keenam

Penghentian, Penyesuaian dan Penundaan Penyaluran

Pasal 35

- (1) Berdasarkan laporan realisasi pembayaran untuk Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan dana TKG ASN Daerah dan laporan realisasi penyerapan dan laporan realisasi penggunaan untuk Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya, kementerian negara/lembaga terkait melakukan verifikasi atas kebutuhan riil atas DAK Nonfisik.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat perkiraan lebih salur, kementerian negara/lembaga terkait menyampaikan rekomendasi penghentian penyaluran dan/atau penyesuaian jumlah penyaluran DAK Nonfisik periode berikutnya kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat

Jenderal Perimbangan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. triwulan 1 sampai dengan triwulan 3 paling lambat bulan terakhir tiap triwulanan dan triwulan 4 paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum triwulan 4 berakhir; dan
 - b. paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir untuk Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (4) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan setelah berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga terkait dan/atau Pemerintah Daerah, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan penghentian penyaluran dan/atau penyesuaian jumlah penyaluran DAK Nonfisik periode berikutnya sesuai kebutuhan riil untuk memenuhi pembayaran DAK Nonfisik sampai dengan akhir tahun anggaran.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan laporan realisasi pembayaran untuk Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan verifikasi atas kebutuhan dana tahun anggaran berkenaan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan sisa dana dan kurang salur.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat indikasi lebih salur, namun kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum menyampaikan rekomendasi penghentian penyaluran dan/atau penyesuaian jumlah penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf a, KPA Pengelolaan Dana Transfer Khusus dapat menerbitkan rekomendasi penundaan penyaluran sampai dengan

terbitnya rekomendasi henti salur dan/atau penyesuaian penyaluran dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

- (4) Dalam hal rekomendasi henti salur dan/atau penyesuaian penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disampaikan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf a, penyaluran atas daerah yang dilakukan penundaan penyaluran tetap dilaksanakan.

Bagian Ketujuh Penyaluran DAK Nonfisik di Daerah

Pasal 37

- (1) Pemerintah Daerah provinsi/kabupaten/kota menyalurkan DAK Nonfisik kepada masing-masing penerima paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya DAK Nonfisik di RKUD.
- (2) Penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Penyaluran pada Akhir Tahun Anggaran

Pasal 38

- (1) KPA BUN Pengelolaan Penyaluran TKDD dapat menyusun pedoman pelaksanaan DAK Nonfisik pada akhir tahun anggaran.
- (2) Pedoman pelaksanaan DAK Nonfisik pada akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain menginformasikan mengenai tata cara penyampaian dan penerimaan laporan realisasi penggunaan dana dari Daerah dan batas akhir penyaluran DAK Nonfisik.

- (3) Pedoman pelaksanaan DAK Nonfisik pada akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

Bagian Kesembilan

Sanksi

Pasal 39

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah menyalurkan DAK Nonfisik kepada masing-masing penerima melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan penundaan penyaluran Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penundaan penyaluran Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga terkait.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh masing-masing pihak.

Pasal 40

Dalam hal Pemerintah Daerah tidak menyampaikan laporan/dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 28 sehingga Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, Dana TKG ASN Daerah, Dana BOP PAUD Dana BOP Kesetaraan dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tidak dapat disalurkan dari RKUN ke RKUD sampai dengan akhir tahun anggaran, Menteri Keuangan dapat merekomendasikan kepada menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pemerintahan dalam negeri untuk memberikan sanksi administratif kepada Kepala Daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 41

- (1) Dalam rangka penatausahaan, akuntansi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan DAK Nonfisik, KPA Pengelolaan Penyaluran TKDD menyampaikan Laporan Keuangan Tingkat KPA kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD.
- (2) Berdasarkan Laporan Keuangan Tingkat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemimpin PPA Pengelolaan BUN menyusun Laporan Keuangan BA BUN TKDD.
- (3) Laporan Keuangan Tingkat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Laporan Keuangan BA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh unit organisasi pada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memiliki tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan BA BUN dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.
- (4) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan TKDD.

BAB VII PEDOMAN PENGGUNAAN DAK NONFISIK

Pasal 42

- (1) Kepala Daerah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan DAK Nonfisik.
- (2) DAK Nonfisik digunakan untuk mendanai urusan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penggunaan DAK Nonfisik oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (4) Pelaksanaan DAK Nonfisik di Daerah berpedoman pada petunjuk teknis DAK Nonfisik yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga terkait.
- (5) Kementerian negara/lembaga terkait melakukan pembinaan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan DAK Nonfisik.

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 43

- (1) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bersama dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan dalam negeri, dan kementerian negara/lembaga terkait melakukan pemantauan dan evaluasi atas DAK Nonfisik di Daerah secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan data laporan yang telah disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan/atau menggunakan data lainnya sesuai kebutuhan yang diperoleh melalui interkoneksi dengan sistem informasi di kementerian negara/lembaga terkait dan Pemerintah Daerah.
- (3) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat meminta instansi pengawas internal Pemerintah Pusat dan instansi pengawas internal Pemerintah Daerah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan DAK Nonfisik.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Persyaratan penyaluran DAK Nonfisik berupa laporan realisasi DAK Nonfisik tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) huruf a dan Pasal 28 ayat (6) huruf a dikecualikan untuk Daerah yang baru pertama kali menerima penyaluran DAK Nonfisik.

Pasal 45

- (1) Dalam hal terdapat perubahan kebijakan penyaluran DAK Nonfisik, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dapat mengusulkan perubahan penyaluran dan pelaporan DAK Nonfisik kepada Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan kementerian negara/lembaga terkait.
- (2) Dalam hal Menteri Keuangan menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perubahan penyaluran dan pelaporan DAK Nonfisik ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri Keuangan.

Pasal 46

- (1) Dalam hal Daerah mengalami bencana, kerusuhan, kejadian luar biasa, dan/atau wabah penyakit menular, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dapat mengusulkan kemudahan penyaluran DAK Nonfisik dengan jangka waktu tertentu bagi Daerah tersebut kepada Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga terkait.
- (2) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan kementerian negara/lembaga terkait.

- (3) Usulan kemudahan penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Daerah yang diberikan kemudahan penyaluran;
 - b. jenis dana yang diberikan kemudahan penyaluran;
 - c. jangka waktu pemberian kemudahan penyaluran;
dan
 - d. persyaratan penyaluran.
- (4) Dalam hal Menteri Keuangan menyetujui usulan kemudahan penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kemudahan penyaluran DAK Nonfisik ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri Keuangan.

Pasal 47

Ketentuan mengenai:

- a. contoh format rencana penggunaan Dana BOP PAUD, BOP Kesetaraan dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b;
- b. contoh format laporan realisasi pembayaran Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan Dana TKG ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1);
- c. contoh format laporan realisasi penyerapan dan laporan realisasi penggunaan Dana BOP PAUD, Dana BOP Kesetaraan dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2);
- d. contoh format rekapitulasi SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (4),
tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. penyaluran DAK Nonfisik Tahun Anggaran 2021 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik;
- b. penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk Dana BOS Reguler Tahun Anggaran 2021 tidak memperhitungkan sisa Dana BOS Reguler Tahun Anggaran 2020;
- c. sisa Dana BOS Reguler Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada huruf b diperhitungkan dalam penyaluran Dana BOS Reguler Tahun Anggaran 2022; dan
- d. untuk tahun 2021, batas waktu penyampaian data pagu Sekolah dan *Supplier* Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) paling lambat tanggal 30 November 2021.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 400) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor

48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1473), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

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 8 September 2021

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 September 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 119/PMK.07/2021
TENTANG
PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

A. CONTOH FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA BOP PAUD, BOP KESETARAAN, DAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

No.	Kegiatan / Periode Pelaksanaan	Perencanaan Kegiatan		
		Jumlah Penerima Manfaat/Output	Satuan	Pagu APBN (Rp)
1	2	3	4	5
I	Menu Kegiatan			
	1 Sub Menu Kegiatan			
	2 Sub Menu Kegiatan			
	3 Sub Menu Kegiatan			
	dst... (dst...)			
II	Menu Kegiatan			
	1 Sub Menu Kegiatan			
	2 Sub Menu Kegiatan			
	dst... (dst...)			
	Total			
	Pagu APBN			

Tempat ...⁽²⁾, Tanggal ...⁽³⁾
 Pejabat Pencatatan⁽⁷⁾
 (tanda tangan asli dan cap dinas) ...⁽⁸⁾
 Nama⁽⁹⁾
 NIP⁽¹⁰⁾

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi Jenis DAK Nonfisik
2.	Diisi nama provinsi/kabupaten/kota.
3.	Diisi tahun anggaran.
4.	Diisi tahap berkenaan.
Kolom 2	Diisi jenis kegiatan dalam lingkup DAK Nonfisik sebagaimana poin 1, Masing-masing jenis kegiatan dapat diuraikan secara singkat dan jelas atau diisi Periode pelaksanaan per bulan untuk kegiatan tertentu
Kolom 3	Diisi jumlah target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan
Kolom 4	Diisi satuan target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan
Kolom 5	Diisi jumlah total pagu per masing-masing jenis kegiatan berdasarkan alokasi tahun berkenaan.
5.	Diisi tempat dibuatnya laporan.
6.	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
7.	Diisi nama jabatan.
8.	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
9.	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan.

B. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PEMBAYARAN DANA TPG ASN DAERAH, TAMSIL GURU ASN DAERAH, DAN TKG ASN DAERAH

I. BAGIAN I

LAPORAN REALISASI PEMBAYARAN
NAMA JENIS DANA⁽¹⁾
PROVINSI/KAB/KOTA:.....⁽²⁾
SEMESTER⁽³⁾ TA. 20.....⁽⁴⁾ (BAGIAN I)

Yang bertanda tangan di bawah ini ...⁽⁵⁾ menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Pembayaran Dana...⁽⁶⁾ ini dengan rincian, sebagai berikut:

Triwulan I

Sisa Lebih/Kurang di AKUD ⁽⁷⁾ (Rp)	Pembayaran ke Kas Daerah		Realisasi Pembayaran oleh Kas Daerah					Saldo Lebih/Kurang Triwulan I (Rp)	Total PPh Dit. 21 (Rp)	Kekurangan Pembayaran Triwulan I					Total (Rp)			
	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Tinggal Triwulan I (Rp)	Jumlah Pembelian	Januari (Rp)	Februari (Rp)	Maret (Rp)	Carry Over (Rp)			Total (Rp)	Jumlah Pembelian	Januari (Rp)	Februari (Rp)	Maret (Rp)		Carry Over (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(5)+(6)+(7)+(8)	(10)	(11)	(12)=(11)-(9)+(13)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)=(15)+(16)+(17)+(18)
			TK															
			SD															
			SMP															
			SLB															
			SMA															
			SMA															
			SMAK															
			JUMLAH															

Triwulan II

Sisa Lebih/Kurang Triwulan I (Rp)	Pembayaran ke Kas Daerah		Realisasi Pembayaran oleh Kas Daerah					Sisa Lebih/Kurang Triwulan II (Rp)	Total PPh Dit. 21 (Rp)	Kekurangan Pembayaran Triwulan II					Total (Rp)			
	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Tinggal Triwulan I (Rp)	Jumlah Pembelian	April (Rp)	Mei (Rp)	Juni (Rp)	Carry Over (Rp)			Total (Rp)	Jumlah Pembelian	April (Rp)	Mei (Rp)	Juni (Rp)		Carry Over (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(4)+(5)+(6)+(7)+(8)	(10)	(11)	(12)=(11)-(9)+(13)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)=(13)+(14)+(15)+(16)+(17)+(18)
			TK															
			SD															
			SMP															
			SLB															
			SMA															
			SMA															
			SMAK															
			JUMLAH															

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat,⁽⁸⁾, 20.....⁽⁹⁾
Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan⁽⁸⁾
(tanda tangan dan cap dinas)⁽¹⁰⁾
Nama Jelas⁽¹⁰⁾

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi sesuai dengan nama jenis dana yang dilaporkan.
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota.
3	Diisi sesuai semester yang dilaporkan.
4	Diisi tahun anggaran berkenaan.
5	Diisi oleh jabatan penandatanganan laporan.
6	Diisi tempat dibuatnya laporan.
7	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
8	Diisi sesuai Jabatan.
9	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
10	Diisi nama lengkap penandatanganan laporan.
11	Diisi NIP penandatanganan laporan.
Kolom (1)	Diisi sisa lebih/kurang dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan yang ada di RKUD.
Kolom (2)	Diisi jumlah penyaluran dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan dari RKUN ke RKUD sesuai periode.
Kolom (3)	Diisi tanggal penyaluran dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan dari RKUN ke RKUD sesuai periode.
Kolom (5), (6), (7)	Diisi jumlah realisasi Dana dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan
Kolom (8)	Diisi jumlah realisasi <i>carry over</i> dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan.
Kolom (10)	Diisi tanggal dan nomor SP2D realisasi dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan (realisasi SP2D pertama sesuai periode) sedangkan apabila terdapat SP2D lainnya diisi di Laporan Rekapitulasi SP2D dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan.
Kolom (11)	Diisi pengembalian dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan ke RKUD sesuai periode.
Kolom (12)	Diisi sisa lebih/kurang dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai periode.
Kolom (13)	Diisi total potongan PPh Pasal 21 sesuai periode.
Kolom (15), (16), (17)	Diisi jumlah kekurangan pembayaran dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan dan bulan dimaksud.
Kolom (18)	Diisi jumlah kekurangan pembayaran <i>carry over</i> dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan.
Kolom (19)	Diisi jumlah total kekurangan pembayaran dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan.
Keterangan:	

1. Format laporan tersebut di atas adalah untuk periode laporan Semester I (Januari s.d. Juni) dan Semester II (Juli s.d. Desember).
2. Format Laporan tersebut diatas adalah contoh untuk Semester I, sedangkan untuk format laporan semester II perlu disesuaikan penamaan bulannya
3. Dalam hal yang berwenang terkait laporan adalah di bawah eselon II maka yang bertanda tangan adalah Eselon II atau Eselon I atas nama Kepala Daerah.
4. Daerah dapat menambahkan keterangan yang diperlukan dalam lembar tersendiri

2. BAGIAN II

LAPORAN REALISASI PEMBAYARAN
 NAMA JENIS DANA (1)
 PROVINSI/KAB/KOTA: (2)
 SEMESTER .., (3) TA. 20..... (4) (BAGIAN II)

Yang bertanda tangan di bawah ini ... (5) menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Pembayaran Dana... (1) ini dengan rincian, sebagai berikut:

Triwulan I

JENIS DAN PENGEMBAK	BULAN : JANUARI			BULAN : FEBRUARI			BULAN : MARET			CARRY OVER			KETERANGAN
	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	
TK	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	(9)	(10)=(8)+(9)	(11)	(12)	(13)=(11)+(12)	(14) *) dapat ditambahkan ke rekening yang ditayang perlu
SD													
SMK													
SMP													
SMA													
JUMLAH													

Triwulan II

JENIS DAN PENGEMBAK	BULAN : APRIL			BULAN : MEI			BULAN : JUNI			CARRY OVER			KETERANGAN
	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH GURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH GURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	
TK	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	(9)	(10)=(8)+(9)	(11)	(12)	(13)=(11)+(12)	(14) *) dapat ditambahkan ke rekening yang ditayang perlu
SD													
SMK													
SMP													
SMA													
JUMLAH													

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, 20.... (7)
 Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan (8)
 (tanda tangan dan cap dinas) (9)
 Nama Jelas (10)
 NIP (11)

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi sesuai dengan nama jenis dana yang dilaporkan.
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota.
3	Diisi sesuai semester yang dilaporkan.
4	Diisi tahun anggaran berkenaan.
5	Diisi oleh jabatan penandatangan laporan.
6	Diisi tempat dibuatnya laporan.
7	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
8	Diisi sesuai jabatan.
9	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
10	Diisi nama lengkap penandatangan laporan.
11	Diisi NIP penandatangan laporan.
Kolom (2), (5), (8)	Diisi jumlah guru yang telah menerima dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan dan bulan dimaksud.
Kolom (3), (6), (9)	Diisi jumlah guru yang belum menerima dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan dan bulan dimaksud.
Kolom (11)	Diisi jumlah guru yang telah menerima <i>carry over</i> dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan dan bulan dimaksud.
Kolom (12)	Diisi jumlah guru yang belum menerima <i>carry over</i> dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai jenjang pendidikan dan bulan dimaksud.
Kolom (14)	Diisi keterangan yang dianggap perlu.
<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Format laporan tersebut di atas adalah untuk periode laporan Semester I (Januari s.d. Juni) dan Semester II (Juli s.d. Desember) 2. Format Laporan tersebut diatas adalah contoh untuk Semester I, sedangkan untuk format laporan semester II perlu disesuaikan penamaan bulannya 3. Jumlah guru adalah jumlah guru yang berhak menerima dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan dan telah memenuhi persyaratan. 	

C. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BOP PAUD, DANA BOP KESETARAAN DAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

1. LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA BOP PAUD DAN/ATAU DANA BOP KESETARAAN

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA BOP PAUD DAN/ATAU BOP KESETARAAN KABUPATEN/KOTA ... ⁽¹⁾ TAHUN ANGGARAN ... ⁽²⁾ SAMPAI DENGAN TAHAP ... ⁽³⁾	
Yang bertanda tangan di bawah ini ... ⁽⁴⁾ menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan ini dengan rincian, sebagai berikut:	
A. Sisa Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan di Rekening Kas Umum Daerah tahun sebelumnya	: Rp ⁽⁵⁾
B. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara	
- Tahap I	: Rp ⁽⁶⁾
- Tahap II	: Rp ⁽⁷⁾
Total Penerimaan dari RKUN	: Rp ⁽⁸⁾ = ⁽⁶⁾ + ⁽⁷⁾
Jumlah A+B	: Rp ⁽⁹⁾ = ⁽⁵⁾ + ⁽⁸⁾
C. Realisasi Penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan Tahun XXXX	
- Tahap I	: Rp ⁽¹⁰⁾
- Tahap II	: Rp ⁽¹¹⁾
- Kumulatif s.d. Tahap ini	: Rp ⁽¹²⁾ = ⁽¹⁰⁾ + ⁽¹¹⁾
- Pengembalian ke RKUD	: Rp ⁽¹³⁾
- Realisasi Penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD	: Rp ⁽¹⁴⁾ = ⁽¹²⁾ - ⁽¹³⁾
D. Persentase Penyaluran	: (%) ⁽¹⁵⁾ = ⁽¹⁴⁾ / ⁽⁹⁾
E. Sisa Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan di RKUD s.d. Tahap ini	: Rp ⁽¹⁶⁾ = ⁽⁹⁾ - ⁽¹⁴⁾
Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.	
Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.	
Tempat ... ⁽¹⁷⁾ , Tanggal ⁽¹⁸⁾	
Kepala Biro/Badan/Dinas pengelola keuangan ⁽¹⁹⁾	
[tanda tangan asli dan cap dinas] ⁽²⁰⁾	
Nama ⁽²¹⁾	
NIP	

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi nama kabupaten/kota.
2.	Diisi tahun anggaran.
3.	Diisi tahap berkenaan.
4.	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
5.	Diisi sesuai dengan jumlah sisa Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan di RKUD yang belum digunakan pada tahun anggaran sebelumnya.
6.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap I.
7.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap II.
8.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan yang disalurkan dari Rekening Kas Negara ke RKUD sampai dengan tahap akhir laporan.
9.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan yang terdapat Rekening Kas Umum Daerah.
10.	Diisi jumlah penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan tahap I. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan Tahun Anggaran berkenaan pada tahap I.
11.	Diisi jumlah penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan tahap II. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan Tahun Anggaran berkenaan pada tahap II.
12.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan melalui SP2D Kabupaten/Kota s.d. tahap akhir laporan.
13.	Diisi dengan jumlah Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan yang tidak terpakai dan dikembalikan ke RKUD.
14.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan s.d. tahap berkenaan dikurangi dengan jumlah dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan yang tidak terpakai dan yang dikembalikan ke RKUD.
15.	Diisi jumlah kumulatif realisasi penyaluran Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD dibagi dengan jumlah penerimaan dari RKUN s.d. tahap I atau II di tambah dengan sisa Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan di RKUD Tahun sebelumnya.
16.	Diisi jumlah sisa Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan tahap I dan/atau tahap II.
17.	Diisi tempat dibuatnya laporan.
18.	Diisi tanggal dibuatnya laporan.

19.	Diisi nama jabatan.
20.	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
21.	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan.

2. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BOP PAUD DAN/ATAU DANA BOP KESETARAAN

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN (BOP) PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)
DAN/ATAU BOP KESETARAAN
NAMA DAERAH⁽¹⁾
SAMPAI DENGAN TAHAP XX⁽²⁾ TAHUN ANGGARAN XX⁽³⁾

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penggunaan Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan dengan rincian, sebagai berikut:

a. Laporan Penggunaan Berdasarkan Kelompok / Paket

NO	Jenis Lembaga PAUD / Paket Kesetaraan	Kebutuhan Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan			Realisasi Penggunaan Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan			
		Jumlah Lembaga ⁽⁴⁾	Jumlah Peserta ⁽⁵⁾	Kebutuhan Dana ⁽⁶⁾	Jumlah Lembaga ⁽⁷⁾	Jumlah Peserta ⁽⁸⁾	Realisasi Dana ⁽⁹⁾	% Realisasi ⁽¹⁰⁾
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	BOP PAUD							
1	Kelompok 1							
2	Kelompok 2							
3	Kelompok 3							
4	Kelompok 4							
5	Kelompok 5							
	BOP Kesetaraan							
1	Paket A							
2	Paket B							
3	Paket C							
TOTAL								

b. Laporan Penggunaan Berdasarkan Menu / Submenu

No	Komponen Kegiatan Penggunaan Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan	Realisasi Penggunaan Dana ⁽¹⁾	% Realisasi per Kegiatan ⁽²⁾
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Menu Kegiatan		
	1 Sub menu Kegiatan		
	dst dst		
II	Menu Kegiatan		
	1 Sub menu Kegiatan		
	dst dst		
III	Menu Kegiatan		
	1 Sub menu Kegiatan		
	dst dst		
dst			
TOTAL			

Berdasarkan rekapitulasi SP2D dan pengembalian ke RKUD yang diterbitkan, maka nilai SP2D Netto adalah senilai Rp. xx (dalam huruf)

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Total SP2D :

Total Retur :

Total Netto :

Tempat⁽¹³⁾ ... tanggal⁽¹⁴⁾

Mengetahui,

Nama Jabatan⁽¹³⁾

(tanda tangan asli dan cap dinas) ⁽¹⁶⁾

Nama penandatangan⁽¹⁷⁾

NIP penandatangan⁽¹⁸⁾

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi nama provinsi/kabupaten/kota.
2.	Diisi tahap berkenaan.
3.	Diisi tahun anggaran.
4.	Diisi jumlah kebutuhan lembaga dalam lingkup DAK Nonfisik Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan.
5.	Diisi jumlah kebutuhan peserta didik dalam lingkup DAK Nonfisik Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan.
6.	Diisi jumlah kebutuhan dana dalam lingkup DAK Nonfisik Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan.
7.	Diisi jumlah realisasi lembaga penerima dalam lingkup DAK Nonfisik Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan.
8.	Diisi jumlah realisasi peserta didik penerima dalam lingkup DAK Nonfisik Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan.
9.	Diisi jumlah realisasi dana dalam lingkup DAK Nonfisik Dana BOP PAUD dan/atau BOP Kesetaraan.
10.	Diisi persentase jumlah berkelompok pendidikan PAUD dan/atau Paket Kesetaraan.
11.	Diisi realisasi perjenis kegiatan sesuai juknis permendikbud pada tahun berkenaan.
12.	Diisi persentase persubmenu kegiatan dibanding total perkegiatan.
13.	Diisi tempat dibuatnya laporan.
14.	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
15.	Diisi nama jabatan.
16.	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
17.	Diisi nama lengkap.
18.	Diisi NIP penandatanganan laporan.

3. LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN
 DAK NONFISIK JENIS LAINNYA (DANA.....) ⁽¹⁾
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ... ⁽²⁾TAHUN ANGGARAN ...⁽³⁾
 SAMPAI DENGAN TAHAP ... ⁽⁴⁾

Yang bertanda tangan di bawah ini ... ⁽⁵⁾ menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana ⁽⁶⁾ ini dengan rincian, sebagai berikut:

A. Sisa⁽⁷⁾ di Rekening Kas Umum Daerah tahun sebelumnya : Rp ⁽⁸⁾

B. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara

- Tahap I	: Rp ⁽⁹⁾
- Tahap II	: Rp ⁽¹⁰⁾
Total Penerimaan dari RKUN	: Rp ^{(11) = (9)+(10)}
Jumlah A+B	: Rp ^{(12) = (11)+(8)}

C. Realisasi Penyaluran Dana ⁽¹³⁾

- Tahap I	: Rp ⁽¹⁴⁾
- Tahap II	: Rp ⁽¹⁵⁾
- Kumulatif s.d. Tahap ini	: Rp ^{(16) = (14)+(15)}
- Pengembalian ke RKUD	: Rp ⁽¹⁷⁾
- Realisasi Penyaluran setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD	: Rp ^{(18) = (16)-(17)}

D. Persentase penyaluran : Rp ^{(19) = (18) / (12)}

E. Sisa Dana ⁽²⁰⁾ di RKUD s.d. Tahap ini : Rp ^{(21) = (12)-(19)}

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat ...⁽²²⁾, Tanggal ⁽²³⁾
 Kepala Biro/Badan/Dinas pengelola
 keuangan⁽²⁴⁾
 (tanda tangan asli dan cap dinas) ⁽²⁵⁾
 Nama⁽²⁶⁾
 NIP

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi Jenis DAK Nonfisik Jenis Lainnya
2.	Diisi nama provinsi/kabupaten/kota.
3.	Diisi tahun anggaran.
4.	Diisi tahap berkenaan.
5.	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
6.	Diisi Jenis DAK Nonfisik Jenis Lainnya
7.	Diisi Jenis DAK Nonfisik Jenis Lainnya
8.	Diisi sesuai dengan jumlah sisa dana sebagaimana poin 1 di RKUD yang belum digunakan pada tahun anggaran sebelumnya.
9.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer dana sebagaimana poin 1 dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap I.
10.	Diisi sesuai dengan jumlah transfer dana sebagaimana poin 1 dari Rekening Kas Negara ke Rekening Kas Umum Daerah pada tahap II.
11.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dana sebagaimana poin 1 yang disalurkan dari Rekening Kas Negara ke RKUD sampai dengan tahap akhir laporan.
12.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dana sebagaimana poin 1 yang terdapat Rekening Kas Umum Daerah.
13.	Diisi Jenis DAK Nonfisik Jenis Lainnya
14.	Diisi jumlah penyaluran dana sebagaimana poin 1 tahap I. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran dana sebagaimana poin 1 Tahun Anggaran berkenaan pada tahap I.
15.	Diisi jumlah penyaluran dana sebagaimana poin 1 tahap II. Jumlah ini harus sama dengan jumlah yang tercantum pada Daftar SP2D yang diterbitkan untuk penyaluran dana sebagaimana poin 1 Tahun Anggaran berkenaan pada tahap II.
16.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran dana sebagaimana poin 1 melalui SP2D Provinsi/Kabupaten/Kota s.d. tahap akhir laporan.
17.	Diisi dengan jumlah dana yang tidak terpakai dan dikembalikan ke RKUD.
18.	Diisi jumlah kumulatif penyaluran dana sebagaimana poin 1 s.d. tahap berkenaan dikurangi dengan jumlah dana yang tidak terpakai dan yang dikembalikan ke RKUD.
19.	Diisi jumlah kumulatif realisasi penyaluran dana sebagaimana poin 1 setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD dibagi dengan jumlah penerimaan dari RKUN s.d. tahap I atau II di tambah dengan Sisa dana sebagaimana poin 1 di RKUD Tahun sebelumnya.
20.	Diisi Jenis DAK Nonfisik Jenis Lainnya
21.	Diisi jumlah sisa dana sebagaimana poin 1 tahap I dan/atau tahap II.

22.	Diisi tempat dibuatnya laporan.
23.	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
24.	Diisi nama jabatan.
25.	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
26.	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan.

4. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN
DAK NONFISIK JENIS LAINNYA (DANA....)⁽¹⁾
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ... TAHUN ANGGARAN ...⁽²⁾
SAMPAI DENGAN TAHAP ...⁽⁴⁾

No	Kegiatan/ Periode Pelaksanaan	Perencanaan Kegiatan			Pelaksanaan Kegiatan			Persentase Output %
		Jumlah Penerima Manfaat/Output Satuan	Pagu APBN (Rp)	Jumlah Penerima Manfaat/Output Satuan	Realisasi Penggunaan (Rp)	Persentase Output		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8)/(5)
I	Menu Kegiatan							
1	Sub Menu Kegiatan							
2	Sub Menu Kegiatan							
3	Sub Menu Kegiatan							
	dst... (dst...)							
II	Menu Kegiatan							
1	Sub Menu Kegiatan							
2	Sub Menu Kegiatan							
3	Sub Menu Kegiatan							
	dst... (dst...)							
	Total							
	Pagu APBN							

Total SP2D:
Total Retur:
SP2D Netto:

Tempat ...⁽³⁾, Tanggal ...⁽⁶⁾
Kepala SKPD Teknis⁽⁷⁾
(tanda tangan asli dan cap dinas) ...⁽⁸⁾
Nama⁽⁹⁾
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi Jenis DAK Nonfisik Jenis Lainnya
2.	Diisi nama provinsi/kabupaten/kota.
3.	Diisi tahun anggaran.
4.	Diisi tahap berkenaan.
Kolom 2	Diisi jenis kegiatan dalam lingkup DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana poin 1, Masing-masing jenis kegiatan dapat diuraikan secara singkat dan jelas atau diisi Periode pelaksanaan per bulan untuk kegiatan tertentu
Kolom 3	Diisi jumlah target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan
Kolom 4	Diisi satuan target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan
Kolom 5	Diisi jumlah total pagu per masing-masing jenis kegiatan berdasarkan alokasi tahun berkenaan.
Kolom 6	Diisi jumlah target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan
Kolom 7	Diisi satuan target (yang telah dilaksanakan sampai dengan periode pelaporan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan.
Kolom 8	Diisi jumlah realisasi penggunaan permasing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan.
Kolom 9	Diisi persentase output yang merupakan perbandingan antara realisasi penggunaan permasing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan (kolom 8) terhadap pagu alokasi (kolom 5)
5.	Diisi tempat dibuatnya laporan.
6.	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
7.	Diisi nama jabatan.
8.	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
9.	Diisi nama lengkap dan NIP penandatanganan laporan.

D. CONTOH FORMAT REKAPITULASI SP2D DAK NONFISIK

REKAPITULASI SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) YANG DITERBITKAN UNTUK PENYALURAN DANA SAMPAI DENGAN TAHAP ... TAHUN ANGGARAN ...				
No.	SP2D		Nilai (Rp)	Ket.
	Nomor	Tanggal		
Jumlah				

Pengembalian Sisa Dana ke RKUD

No.	Pengembalian		Nilai (Rp)	Ket.
	Nomor	Tanggal		
Jumlah				

Tempat ..., tanggal ...

Kepala Biro/Badan/Dinas
pengelola keuangan...¹⁾

(tanda tangan asli dan cap dinas)

Nama ...
NIP ...

1) Diisi sesuai nomenklatur instansi pengelola keuangan

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI