



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1319, 2022

KEMENKEU. DAK Nonfisik. Pengelolaan.  
Pencabutan.

## **PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 204/PMK.07/2022 TENTANG PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik serta berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang memberikan kewenangan kepada Menteri Keuangan selaku bendahara umum negara untuk menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran negara termasuk pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik yang merupakan salah satu dari jenis transfer ke daerah, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1775) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.02/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 808);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.09/2022 tentang Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Menteri Keuangan sebagai Pengelola Fiskal dan Wakil Pemerintah dalam Kepemilikan Kekayaan Negara yang Dipisahkan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 236);

#### 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 yang selanjutnya disingkat TKD adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan merupakan bagian dari belanja negara yang dialokasikan dan disalurkan kepada daerah

otonom untuk dikelola oleh daerah otonom dalam rangka mendanai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

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. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah bagian dari TKD yang dialokasikan dengan tujuan untuk mendanai program, kegiatan, dan/atau kebijakan tertentu yang menjadi prioritas nasional dan membantu operasionalisasi layanan publik, yang penggunaannya telah ditentukan oleh pemerintah.
5. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah DAK yang dialokasikan untuk membantu operasionalisasi layanan publik Daerah yang penggunaannya telah ditentukan oleh pemerintah.
6. Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Dana BOSP adalah DAK Nonfisik untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan.
7. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah Dana BOSP untuk operasional satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
8. Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang selanjutnya disebut Dana BOS Reguler adalah dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah.
9. Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOS Kinerja adalah dana yang digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang dinilai berkinerja baik.
10. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut Dana BOP PAUD adalah Dana BOSP untuk operasional satuan pendidikan dalam menyelenggarakan layanan pendidikan anak usia dini.
11. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Reguler yang selanjutnya disebut Dana BOP PAUD Reguler adalah dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan layanan pendidikan anak usia dini.
12. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Kinerja yang selanjutnya disebut Dana

BOP PAUD Kinerja adalah dana yang digunakan untuk peningkatan mutu satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan anak usia dini yang dinilai berkinerja baik.

13. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan adalah Dana BOSP untuk operasional satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan kesetaraan.
14. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Reguler yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan Reguler adalah dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan kesetaraan program Paket A, Paket B, dan Paket C.
15. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan Kinerja adalah dana yang digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan program Paket A, Paket B, dan Paket C yang dinilai berkinerja baik.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
17. Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana Tunjangan Guru ASN Daerah adalah tunjangan atau tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru ASN Daerah.
18. 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 pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang telah memiliki sertifikat pendidik dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. 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 pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang belum memiliki sertifikat pendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. 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 pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagai kompensasi atas kesulitan hidup dalam melaksanakan tugas di Daerah khusus yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
21. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan

lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

22. Dana Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disebut Dana BOK adalah dana yang digunakan untuk belanja operasional program prioritas nasional bagi dinas kesehatan dan Puskesmas sebagai pelaksana program kesehatan.
23. Dana Bantuan Operasional Kesehatan Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dana BOK Dinas adalah dana bantuan yang digunakan untuk belanja operasional program prioritas kesehatan.
24. Dana Bantuan Operasional Kesehatan Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Dana BOK Puskesmas adalah dana bantuan yang digunakan untuk belanja operasional program prioritas upaya kesehatan masyarakat.
25. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Jenis Lainnya yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik Jenis Lainnya adalah jenis dana DAK Nonfisik selain Dana BOSP, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, dan Dana BOK yang ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai anggaran pendapatan dan belanja negara.
26. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran kementerian negara/lembaga.
27. Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PA BUN adalah Menteri Keuangan selaku pejabat yang diberikan tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
28. 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.
29. Pimpinan Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Pimpinan PPA BUN adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab atas program BA BUN dan bertindak untuk menandatangani daftar isian pelaksanaan anggaran bendahara umum negara.
30. 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.
31. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari bendahara umum negara untuk



melaksanakan sebagian fungsi kuasa bendahara umum negara.

32. 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.
33. Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKA BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan TKD tahunan yang disusun oleh KPA BUN.
34. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA BUN.
35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
36. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
37. Kepala Daerah adalah gubernur bagi Daerah provinsi atau bupati bagi Daerah kabupaten atau walikota bagi Daerah kota.
38. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah (negeri) atau yang diselenggarakan oleh masyarakat (swasta).
39. 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.
40. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
41. Rekening Satuan Pendidikan adalah rekening atas nama satuan pendidikan yang digunakan oleh satuan pendidikan untuk menerima Dana BOSP yang dibuka 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.
42. Rekening Puskesmas adalah rekening atas nama Puskesmas yang digunakan oleh Puskesmas untuk

menerima Dana BOK Puskesmas yang dibuka 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.

43. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan surat perintah membayar.
44. *Supplier* Satuan Pendidikan adalah informasi terkait satuan pendidikan yang berhak menerima pembayaran Dana BOSP yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.
45. *Supplier* Puskesmas adalah informasi terkait dengan Puskesmas yang berhak menerima pembayaran Dana BOK Puskesmas yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.

#### Pasal 2

- (1) DAK Nonfisik terdiri atas:
  - a. Dana BOSP;
  - b. Dana Tunjangan Guru ASN Daerah;
  - c. Dana BOK; dan
  - d. DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (2) Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Dana BOS, yang terdiri atas:
    1. Dana BOS Reguler; dan
    2. Dana BOS Kinerja.
  - b. Dana BOP PAUD, yang terdiri atas:
    1. Dana BOP PAUD Reguler; dan
    2. Dana BOP PAUD Kinerja.
  - c. Dana BOP Kesetaraan, yang terdiri atas:
    1. Dana BOP Kesetaraan Reguler; dan
    2. Dana BOP Kesetaraan Kinerja.
- (3) Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Dana TPG ASN Daerah;
  - b. Dana Tamsil Guru ASN Daerah; dan
  - c. Dana TKG ASN Daerah.
- (4) Dana BOK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. Dana BOK Dinas; dan
  - b. Dana BOK Puskesmas.

#### BAB II

#### PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

#### Pasal 3

- (1) Dalam rangka pengelolaan DAK Nonfisik, Menteri Keuangan selaku PA BUN Pengelolaan TKD menetapkan:
  - a. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKD;

- b. Direktur Dana Transfer Khusus sebagai KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus;
  - c. Direktur Pelaksanaan Anggaran sebagai Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD; dan
  - d. Kepala KPPN sebagai KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (2) Dalam hal pejabat yang ditetapkan sebagai KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berhalangan, Menteri Keuangan menunjuk Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai pelaksana tugas KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus.
- (3) Dalam hal pejabat yang ditetapkan sebagai KPA BUN Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berhalangan, Menteri Keuangan menunjuk pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian Kepala KPPN sebagai pelaksana tugas KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (4) Keadaan berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan suatu keadaan yang menyebabkan pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan/atau KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d:
- a. tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan; atau
  - b. masih terisi namun pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN tidak dapat melaksanakan tugas melebihi 5 (lima) hari kerja.
- (5) Penunjukan:
- a. Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai pelaksana tugas KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan/atau
  - b. pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian kepala KPPN sebagai pelaksana tugas KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3),
- berakhir dalam hal Direktur Dana Transfer Khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan/atau Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d telah terisi kembali oleh pejabat definitif atau dapat melaksanakan tugas kembali sebagai KPA BUN.
- (6) Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKD dapat mengusulkan penggantian KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus kepada Menteri Keuangan.
- (7) Penggantian KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.

#### Pasal 4

- (1) KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:



- a. mengajukan usulan indikasi kebutuhan dana TKD untuk DAK Nonfisik kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKD yang dilengkapi dengan dokumen pendukung;
  - b. menyusun RKA BUN TKD untuk DAK Nonfisik beserta dokumen pendukung yang berasal dari pihak terkait;
  - c. menyampaikan RKA BUN TKD untuk DAK Nonfisik beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan untuk direviu;
  - d. menandatangani RKA BUN TKD untuk DAK Nonfisik yang telah direviu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan dan menyampaikannya kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKD;
  - e. menyusun DIPA BUN TKD untuk Dana Transfer Khusus;
  - f. menyampaikan rekomendasi penyaluran, pemotongan, penghentian penyaluran, dan/atau penyaluran kembali TKD untuk DAK Nonfisik kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD; dan
  - g. menyampaikan informasi sisa dana dan/atau kurang salur TKD untuk DAK Nonfisik selain Dana BOSP dan Dana BOK Puskesmas secara berkala kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD untuk keperluan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan fungsi:
- a. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan realisasi penyaluran DAK Nonfisik kepada PPA BUN Pengelolaan TKD melalui aplikasi *online monitoring* sistem perbendaharaan dan anggaran negara;
  - b. menyusun proyeksi penyaluran DAK Nonfisik sampai dengan akhir tahun berdasarkan rekapitulasi laporan dari KPA BUN Penyaluran Dana Tranfer Khusus melalui aplikasi *cash planning information network*; dan
  - c. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelolaan TKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) KPA BUN Penyaluran Dana Tranfer Khusus 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 rekomendasi penyaluran DAK Nonfisik;
  - c. melaksanakan penyaluran DAK Nonfisik;
  - d. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran DAK Nonfisik kepada PPA BUN

- Pengelolaan TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dan kepada Pemerintah Daerah;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan DAK Nonfisik melalui aplikasi sistem monitoring dan evaluasi kinerja terpadu bendahara umum negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelolaan TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyusun dan menyampaikan proyeksi penyaluran DAK Nonfisik sampai dengan akhir tahun kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
  - h. menyusun rencana penarikan dana DAK Nonfisik; dan
  - i. melakukan penatausahaan dokumen yang berkaitan dengan penyaluran DAK Nonfisik.
- (4) Penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - (5) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat informasi penyaluran, retur, pengembalian, dan notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian negara/lembaga terkait.
  - (6) Pejabat pembuat komitmen dan pejabat penanda tangan surat perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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, Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD, dan KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak bertanggung jawab atas penggunaan DAK Nonfisik oleh Pemerintah Daerah, satuan pendidikan, dan/atau Puskesmas.

### BAB III

#### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

#### Pasal 6

- (1) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional mengoordinasikan penyusunan rancangan arah kebijakan DAK Nonfisik bersama Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Berdasarkan rancangan arah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bersama dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

membahas dan menyepakati rancangan jenis DAK Nonfisik.

- (3) Pembahasan dan pengambilan kesepakatan arah kebijakan dan jenis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan pencapaian prioritas nasional, pengurangan kesenjangan layanan publik, dukungan operasional layanan publik, dan kemampuan keuangan negara.
- (4) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat berwenang.
- (5) Berdasarkan hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menetapkan arah kebijakan DAK Nonfisik.

#### Pasal 7

- (1) Kementerian negara/lembaga terkait menyampaikan perkiraan 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 media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.
- (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 satuan tahun anggaran berkenaan;
  - c. target sasaran; dan
  - d. perkiraan kebutuhan dana 3 (tiga) tahun ke depan untuk masing-masing DAK Nonfisik.

#### Pasal 8

- (1) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan selaku PPA BUN Pengelolaan TKD menyusun IKD DAK Nonfisik berdasarkan perkiraan kebutuhan dana yang disampaikan oleh kementerian negara/lembaga terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (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 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 minggu terakhir bulan Februari tahun anggaran sebelumnya.

- (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 9

- (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 media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

##### Pasal 10

- (1) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dana BOSP:
    1. Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler dilakukan berdasarkan jumlah peserta didik dikalikan dengan satuan biaya masing-masing Daerah yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
    2. Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja dilakukan berdasarkan jumlah satuan pendidikan berkinerja baik yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dikalikan dengan satuan biaya yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
  - b. Dana Tunjangan Guru ASN Daerah:
    1. Dana TPG ASN Daerah dilakukan berdasarkan jumlah guru ASN Daerah yang sudah bersertifikasi pendidik dikalikan dengan gaji pokok guru pegawai negeri sipil Daerah atau gaji pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja selama 12 (dua belas) bulan;

2. Dana Tamsil Guru ASN Daerah dilakukan berdasarkan jumlah guru ASN Daerah yang belum bersertifikasi pendidik dikalikan dengan alokasi dana tambahan penghasilan per orang per bulan selama 12 (dua belas) bulan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; dan
  3. Dana TKG ASN Daerah dilakukan berdasarkan jumlah guru ASN Daerah di Daerah khusus dikalikan dengan gaji pokok guru pegawai negeri sipil Daerah atau gaji pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja selama 12 (dua belas) bulan.
- c. Dana BOK Dinas dan Dana BOK Puskesmas dilakukan berdasarkan:
1. jumlah sasaran/kegiatan dikalikan dengan biaya satuan per sasaran/kegiatan; dan/atau
  2. kebijakan lain yang ditetapkan bersama oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Keuangan, dan kementerian negara/lembaga terkait.
- d. 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 BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. Dana BOS Reguler dan Dana BOS Kinerja provinsi untuk satuan pendidikan menengah negeri, satuan pendidikan khusus negeri, satuan pendidikan menengah swasta, dan satuan pendidikan khusus swasta;
  - b. Dana BOS Reguler dan Dana BOS Kinerja kabupaten/kota untuk satuan pendidikan dasar negeri dan satuan pendidikan dasar swasta;
  - c. Dana BOP PAUD Reguler dan Dana BOP PAUD Kinerja provinsi/kabupaten/kota untuk satuan pendidikan anak usia dini negeri dan satuan pendidikan anak usia dini swasta; dan
  - d. Dana BOP Kesetaraan Reguler dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja provinsi/kabupaten/kota untuk satuan pendidikan kesetaraan negeri dan satuan pendidikan kesetaraan swasta.



- (3) Penghitungan alokasi Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan 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.
- (5) Penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui rekonsiliasi dengan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Pemerintah Daerah.
- (6) Penghitungan alokasi dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dana cadangan BOSP dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah peserta didik pada tahun anggaran bersangkutan;
  - b. dana cadangan Tunjangan Guru ASN Daerah:
    1. TPG ASN Daerah dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah guru ASN Daerah pada tahun anggaran bersangkutan yang memenuhi kriteria penerima sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
    2. Tamsil Guru ASN Daerah dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah guru ASN Daerah pada tahun anggaran bersangkutan yang memenuhi kriteria penerima sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
    3. TKG ASN Daerah dilakukan berdasarkan proyeksi perubahan jumlah guru ASN Daerah di Daerah khusus pada tahun anggaran bersangkutan yang memenuhi kriteria penerima sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
  - c. 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.
- (7) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ayat (3), dan ayat (6) huruf a dan huruf b dilakukan dengan mempertimbangkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Dalam melakukan penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 dan disepakati bersama 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), 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 media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 15 September tahun anggaran sebelumnya.
  - (6) Rincian alokasi DAK Nonfisik per provinsi/kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai bahan penyusunan 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 BOSP dilengkapi dengan data satuan pendidikan dan untuk

Dana BOK Puskesmas dilengkapi dengan data Puskesmas.

- (10) Data satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan data pagu satuan pendidikan.
- (11) Data Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan data pagu Puskesmas.
- (12) Dalam hal terjadi perubahan kebijakan pada komponen penghitungan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan perubahan dokumen berita acara.
- (13) Dalam hal tanggal 15 September tahun anggaran sebelumnya bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 12

- (1) Berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (8), menteri/pimpinan lembaga terkait menetapkan petunjuk teknis 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 dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (3) Dalam hal petunjuk teknis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan petunjuk teknis DAK Nonfisik tahun anggaran sebelumnya, kementerian negara/lembaga terkait menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

#### Pasal 13

- (1) Berdasarkan petunjuk teknis yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (3), pemerintah Daerah menyusun rencana penggunaan DAK Nonfisik untuk Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (2) Rencana penggunaan Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pemerintah Daerah kepada kementerian negara/lembaga terkait dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (3) Rencana penggunaan Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan:
  - a. surat penyampaian data pagu Dana BOSP per Satuan Pendidikan penerima, per provinsi/kabupaten/kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan; dan
  - b. data *Supplier* Satuan Pendidikan dan perubahannya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (2) Data pagu per satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Oktober tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Tata cara penyampaian dan perubahan *Supplier* Satuan Pendidikan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan data *supplier* dan/atau perubahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pengelolaan Rekening Satuan Pendidikan.
- (5) Dalam hal tanggal 31 Oktober tahun anggaran sebelumnya bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada hari kerja berikutnya.

Pasal 15

- (1) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan:
  - a. surat penyampaian data pagu Dana BOK Puskesmas per Puskesmas penerima, per provinsi/kabupaten/kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan; dan
  - b. data *Supplier* Puskesmas dan perubahannya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (2) Data pagu per Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 15 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Tata cara penyampaian dan perubahan *Supplier* Puskesmas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan data *supplier* dan/atau perubahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah sesuai dengan ketentuan yang

- mengatur mengenai pengelolaan Rekening Puskesmas.
- (5) Dalam hal tanggal 15 Desember tahun anggaran sebelumnya bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada hari kerja berikutnya.

## 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 RKA BUN DAK Nonfisik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RKA BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Penetapan Alokasi Anggaran BUN.
- (3) RKA BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan untuk direviu.
- (4) Hasil reviu atas RKA 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 RKA BUN DAK Nonfisik dengan lengkap dan benar.
- (5) Hasil reviu atas RKA BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKD.
- (6) Pimpinan PPA BUN Pengelolaan TKD menyusun Rencana Dana Pengeluaran BUN TKD berdasarkan pagu anggaran BUN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (7) Pimpinan PPA BUN Pengelolaan TKD menetapkan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan menyampaikannya kepada Direktur Jenderal Anggaran untuk dilakukan penelaahan.
- (8) Hasil penelaahan atas Rencana Dana Pengeluaran BUN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berupa Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKD.
- (9) Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan sebagai dasar penyusunan DIPA BUN TKD.
- (10) Pimpinan PPA BUN Pengelolaan TKD menetapkan dan menyampaikan DIPA BUN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada Direktur Jenderal Anggaran.
- (11) Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan mengesahkan DIPA BUN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan menyampaikan DIPA BUN TKD yang telah disahkan kepada Pimpinan PPA BUN



Pengelolaan TKD.

- (12) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKD menyampaikan DIPA Induk/DIPA Petikan BUN TKD untuk DAK Nonfisik kepada Kepala KPPN selaku KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (13) DIPA BUN TKD dan DIPA Induk/DIPA Petikan BUN TKD untuk DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12) digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satuan kerja bendahara umum negara dan pencairan dana/pengesahan bagi bendahara umum negara/kuasa bendahara umum negara.

#### Pasal 17

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

#### Paragraf 2

Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar,  
dan Surat Perintah Pencairan Dana

#### Pasal 18

- (1) Dalam rangka penyaluran TKD untuk DAK Nonfisik, KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Khusus menyusun dan menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan mempertimbangkan waktu proses penerbitan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar, dan SP2D BUN serta ketentuan mengenai rencana penarikan dana.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar bagi pejabat pembuat komitmen untuk menerbitkan surat permintaan pembayaran.
- (4) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat penanda tangan surat perintah membayar menerbitkan surat perintah membayar BUN untuk menyalurkan Dana Transfer Khusus DAK Nonfisik.
- (5) Berdasarkan surat perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPPN melakukan pengujian dan penerbitan SP2D BUN.
- (6) Penerbitan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar, dan SP2D BUN dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

Bagian Kedua  
Wilayah Kerja Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum  
Negara Penyaluran Dana Transfer Khusus

Pasal 19

- (1) KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melaksanakan penyaluran DAK Nonfisik berdasarkan wilayah kerjanya yang meliputi provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DAK Nonfisik.
- (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 BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke Rekening Satuan Pendidikan.
- (2) Penyaluran Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke Rekening Puskesmas.
- (3) Rekening Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh kepala Daerah berdasarkan rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (4) Standarisasi kriteria Rekening Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (5) Pengelolaan BOK Puskesmas di Daerah diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.
- (6) Penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf d dan Pasal 2 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Daerah menyampaikan permohonan perubahan RKUD kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dengan dilampiri:
  - a. asli rekening koran dari RKUD; dan
  - b. salinan keputusan Kepala Daerah mengenai penunjukan bank tempat menampung RKUD.
- (8) KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan perubahan RKUD berdasarkan nota dinas rekomendasi perubahan dari Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

- (9) Dalam hal terdapat perubahan *Supplier* Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Satuan Pendidikan kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi.
- (10) Dalam hal terdapat perubahan *Supplier* Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Puskesmas kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi.
- (11) Berdasarkan pemberitahuan perubahan *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan perubahan data *supplier* sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

#### Bagian Keempat

#### Penyaluran dan Pelaporan Dana Alokasi Khusus Nonfisik

##### Paragraf 1

Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler, Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Reguler, dan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Reguler

##### Pasal 21

Penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tahap I, disalurkan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari pagu alokasi provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Januari tahun anggaran berjalan; dan
- b. tahap II, disalurkan sebesar sisa dari pagu alokasi provinsi/kabupaten/kota yang belum disalurkan, paling cepat bulan Juli tahun anggaran berjalan.

##### Pasal 22

- (1) Satuan pendidikan menyampaikan laporan realisasi Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOSP dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. laporan realisasi tahap I, yang menunjukkan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana yang ada di satuan pendidikan; dan
  - b. laporan realisasi tahap II yang menunjukkan realisasi penggunaan sampai dengan tahap II.
- (2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan untuk satuan

pendidikan yang baru pertama kali menerima Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler.

- (3) Berdasarkan laporan realisasi Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler dan Dana BOP Kesetaraan Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penghitungan penyaluran untuk tiap satuan pendidikan.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi terhadap satuan pendidikan penerima Dana BOSP yang telah menyampaikan laporan.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling lambat tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap I ; dan
  - b. paling lambat tanggal 31 Oktober tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap II.
- (6) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.
- (7) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (8) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler.
- (9) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler tidak dapat dilakukan.
- (10) Dalam hal satuan Pendidikan tidak menerima penyaluran tahap I, penyaluran tahap II tidak dapat dilakukan.
- (11) Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan laporan rekapitulasi penggunaan Dana

BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler per tahapan per provinsi, kabupaten, dan kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (12) Dalam hal tanggal 30 Juni dan 31 Oktober tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pada hari kerja berikutnya.

#### Paragraf 2

Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja, Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Kinerja, dan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Kinerja

#### Pasal 23

Penyaluran Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja dilakukan secara sekaligus paling cepat bulan April tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 24

- (1) Satuan pendidikan menyampaikan laporan realisasi Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOSP.
- (2) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk satuan pendidikan yang baru pertama kali menerima Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja.
- (3) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi terhadap satuan pendidikan penerima Dana BOS Kinerja, BOP PAUD Kinerja, dan BOP Kesetaraan Kinerja 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 Kinerja, BOP PAUD Kinerja, dan BOP Kesetaraan Kinerja kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan.
- (5) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana yang 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 Kinerja, BOP PAUD Kinerja, dan BOP Kesetaraan Kinerja kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD



- dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (7) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana BOS Kinerja, BOP PAUD Kinerja, dan BOP Kesetaraan Kinerja.
  - (8) Dalam hal rekomendasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyaluran Dana BOS Kinerja, BOP PAUD Kinerja, dan BOP Kesetaraan Kinerja 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 Kinerja, BOP PAUD Kinerja, dan BOP Kesetaraan Kinerja per provinsi, kabupaten, dan kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - (10) Dalam hal tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada hari kerja berikutnya.

### Paragraf 3

#### Dana Tunjangan Guru ASN Daerah

### Pasal 25

Penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dilaksanakan secara triwulanan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. triwulan I, disalurkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu alokasi, paling cepat bulan Maret tahun anggaran berjalan;
- b. triwulan II, disalurkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pagu alokasi, paling cepat bulan Juni tahun anggaran berjalan;
- c. triwulan III, disalurkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pagu alokasi, paling cepat bulan September tahun anggaran berjalan; dan
- d. triwulan IV, disalurkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu alokasi, paling cepat bulan November tahun anggaran berjalan.

### Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi pembayaran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan secara semesteran, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. laporan realisasi semester II tahun anggaran sebelumnya sebagai syarat penyaluran triwulan I; dan
- b. laporan realisasi semester I sebagai syarat penyaluran triwulan III.
- (2) Penyampaian laporan realisasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rekapitulasi SP2D penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah.
- (3) Laporan realisasi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi atas laporan realisasi pembayaran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah serta melakukan verifikasi dan validasi atas kebutuhan riil Dana Tunjangan Guru ASN Daerah tahun anggaran berkenaan.
- (5) Verifikasi kebutuhan riil Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mempertimbangkan sisa dana dan/atau kurang bayar tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. triwulan I paling lambat 31 Juli tahun anggaran berjalan;
  - b. triwulan II paling lambat 31 Agustus tahun anggaran berjalan;
  - c. triwulan III paling lambat 30 November tahun anggaran berjalan; dan
  - d. triwulan IV paling lambat 10 Desember tahun anggaran berjalan.
- (7) Rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) termasuk rekomendasi penyesuaian salur dan rekomendasi henti salur Dana Tunjangan Guru ASN Daerah.
- (8) Rekomendasi penyesuaian salur dan rekomendasi henti salur Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling kurang memuat:
  - a. nama Daerah;
  - b. jumlah sasaran per Daerah;
  - c. jumlah pagu per Daerah;
  - d. jumlah sisa dana dan/atau kurang bayar per Daerah tahun anggaran sebelumnya;
  - e. jumlah kebutuhan tahun berkenaan per Daerah; dan
  - f. jumlah penyesuaian salur per Daerah.
- (9) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.

- (10) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (11) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (10), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah.
- (12) Dalam hal:
  - a. rekomendasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b, penyaluran Dana Tunjangan Guru 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 30 November tahun anggaran berjalan.
  - b. rekomendasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, penyaluran Dana Tunjangan Guru 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 tahun anggaran berjalan.
  - c. rekomendasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d dan ayat (12) huruf a dan huruf b, penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah tidak dapat dilakukan.
- (13) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a tidak dapat dilaksanakan sekaligus untuk tiap triwulan.
- (14) Dalam hal tanggal 31 Juli, 31 Agustus, 30 November, dan 10 Desember tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (12) pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 4  
Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas

Pasal 27

- (1) Penyaluran Dana BOK Puskesmas dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I, disalurkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu alokasi BOK Puskesmas provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan;
  - b. tahap II, disalurkan sebesar 40 % (empat puluh persen) dari pagu alokasi BOK Puskesmas provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Mei tahun anggaran berjalan; dan
  - c. tahap III, disalurkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu alokasi BOK Puskesmas provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan September tahun anggaran berjalan.
- (2) Penyaluran BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penyaluran tahap I berupa laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas tahun anggaran sebelumnya;
  - b. penyaluran tahap II berupa laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas tahap I; dan
  - c. penyaluran tahap III berupa laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas sampai dengan tahap II yang menunjukkan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana yang diterima di rekening Puskesmas.
- (3) Puskesmas menyampaikan laporan realisasi Dana BOK Puskesmas kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOK Puskesmas secara periodik.
- (4) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikecualikan untuk Puskesmas yang baru pertama kali menerima Dana BOK Puskesmas.
- (5) Ketentuan mengenai penyampaian laporan realisasi Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (6) Berdasarkan laporan realisasi Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan melakukan perhitungan penyaluran untuk setiap Puskesmas.
- (7) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan melakukan verifikasi terhadap Puskesmas penerima Dana BOK Puskesmas yang telah menyampaikan laporan.

- (8) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOK Puskesmas kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling lambat tanggal 30 April tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap I;
  - b. paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap II; dan
  - c. paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap III.
- (9) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.
- (10) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran BOK Puskesmas kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (11) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (10), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana BOK Puskesmas.
- (12) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penyaluran Dana BOK Puskesmas tidak dapat dilakukan.
- (13) Dalam hal Puskesmas tidak menerima penyaluran:
  - a. tahap I, maka penyaluran tahap II dan tahap III tidak dapat dilakukan; dan
  - b. tahap II, maka penyaluran tahap III tidak dapat dilakukan.
- (14) Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOK Puskesmas per tahapan per provinsi, kabupaten, dan kota kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (15) Dalam hal tanggal 30 April, 31 Agustus, dan 30 November tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) pada hari kerja berikutnya.



Paragraf 5  
Dana Bantuan Operasional Kesehatan Dinas dan Dana  
Alokasi Khusus Nonfisik Jenis Lainnya

Pasal 28

- (1) Penyaluran Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I, disalurkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pagu alokasi provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan; dan
  - b. tahap II, disalurkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pagu alokasi provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (2) Penyaluran Dana BOK Dinas 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;
  - b. petunjuk teknis DAK Nonfisik; dan
  - c. rencana penggunaan DAK Nonfisik untuk satu tahun anggaran yang disampaikan oleh kementerian negara/lembaga terkait.

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan/atau kementerian negara/lembaga terkait.
- (2) Laporan realisasi Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. laporan realisasi penyerapan dana; dan
  - b. laporan realisasi penggunaan dana yang telah diverifikasi oleh kementerian/lembaga terkait.
- (3) Laporan realisasi Dana BOK Dinas 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 tahun anggaran berjalan untuk laporan realisasi Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
  - b. paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran berjalan untuk laporan realisasi Dana BOK Dinas 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 BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (5) Laporan realisasi Dana BOK Dinas 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 BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan setelah Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima laporan realisasi Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penyaluran tahap I berupa:
    1. laporan realisasi penyerapan Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
    2. laporan realisasi penggunaan Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
  - b. penyaluran tahap II berupa:
    1. laporan realisasi penyerapan Dana BOK Dinas 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 BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahap I.
- (7) Dalam hal diperlukan, penyaluran Dana BOK Dinas dan 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 BOK Dinas 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 tahun anggaran berjalan.
- (9) Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Daerah, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyusun dan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (10) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (11) Dalam hal rekomendasi belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penyaluran Tahap I Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya, tidak dapat dilakukan.
- (12) Dalam hal daerah tidak menerima penyaluran Tahap I, maka penyaluran Tahap II tidak dapat dilakukan.
- (13) Dalam hal Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tidak disalurkan atau disalurkan sebagian, pendanaan untuk penyelesaian kegiatan dan/atau

kewajiban pada pihak ketiga menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

- (14) Dalam hal Daerah baru pertama kali menerima Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya, persyaratan penyaluran tahap I mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2).
- (15) Penyaluran DAK Nonfisik untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (14), dapat dilakukan dengan rekomendasi kementerian negara/lembaga terkait paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan dan paling lambat bulan Desember tahun anggaran berjalan sebesar kebutuhan riil dengan besaran persentase.
- (16) Dalam hal tanggal 30 Juni, 15 Agustus dan 30 November tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (8) pada hari kerja berikutnya.

#### Paragraf 6

Penyelesaian Retur dan Pengembalian Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan atau Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal terdapat retur SP2D penyaluran Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyampaikan surat pemberitahuan retur SP2D kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah terkait disertai dengan daftar satuan pendidikan atau Puskesmas yang mengalami retur SP2D.
- (2) Berdasarkan surat pemberitahuan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan organisasi perangkat Daerah terkait menyampaikan surat permintaan perbaikan data Rekening Satuan Pendidikan atau Puskesmas kepada satuan pendidikan penerima Dana BOSP atau Puskesmas penerima Dana BOK Puskesmas untuk melakukan penyelesaian retur SP2D.
- (3) Berdasarkan surat permintaan perbaikan data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2), satuan pendidikan penerima Dana BOSP atau Puskesmas penerima Dana BOK Puskesmas melakukan proses perbaikan data Rekening Satuan Pendidikan atau Puskesmas pada aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau bidang kesehatan.
- (4) Satuan pendidikan penerima Dana BOSP atau Puskesmas penerima Dana BOK Puskesmas menyampaikan data perbaikan Rekening Satuan Pendidikan atau Puskesmas kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah terkait dilampiri dengan asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan Rekening Satuan Pendidikan atau Puskesmas melalui aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau bidang

kesehatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 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;
  - b. untuk satuan pendidikan menengah negeri, satuan pendidikan khusus negeri, satuan pendidikan menengah swasta, dan/atau satuan pendidikan khusus swasta disampaikan kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
  - c. untuk satuan pendidikan anak usia dini dan satuan pendidikan kesetaraan negeri dan swasta disampaikan kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
  - d. untuk satuan pendidikan yang diatur dalam peraturan perundangan lainnya, disampaikan kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
  - e. untuk Puskesmas, disampaikan kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (5) Pimpinan organisasi perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan verifikasi terhadap data perbaikan rekening.
  - (6) Dalam hal perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa perubahan bank tempat Rekening Satuan Pendidikan atau Rekening Puskesmas 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 terkait menyampaikan surat ralat/perbaikan retur SP2D ke KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus dan kementerian negara/lembaga terkait serta melakukan validasi pada aplikasi.
  - (8) Penyampaian surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan untuk satuan pendidikan atau Puskesmas yang sudah selesai di verifikasi tanpa perlu menunggu seluruh satuan pendidikan atau Puskesmas selesai melakukan perbaikan data rekening.
  - (9) Berdasarkan surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyelesaikan retur SP2D berpedoman pada ketentuan mengenai tata cara penyelesaian retur SP2D.

- (10) KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyampaikan surat penyelesaian retur SP2D kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah terkait.

Pasal 31

- (1) Satuan pendidikan penerima Dana BOSP atau Puskesmas penerima Dana BOK Puskesmas melakukan pengembalian Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas yang telah diterima ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila satuan pendidikan penerima dana BOSP atau Puskesmas penerima Dana BOK Puskesmas memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. kriteria pengembalian sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga terkait; atau
  - b. rekomendasi aparat pengawas terhadap Satuan Pendidikan atau Puskesmas.
- (3) Pengembalian Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat pernyataan dan/atau surat keterangan yang ditandatangani oleh kepala satuan pendidikan, ketua yayasan, atau kepala Puskesmas.
- (4) Pengembalian Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengembalian Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas dari RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kas Negara dilakukan oleh bendahara umum Daerah setelah dilakukan verifikasi dan validasi oleh Inspektorat Daerah.
- (6) Pengembalian Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam rangka pembuatan *billing* setoran Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas, bendahara umum Daerah berkoordinasi dengan KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus mengenai:
  - a. kode Bagian Anggaran;
  - b. kode satuan kerja;
  - c. kode akun;
  - d. kode KPPN;
  - e. nomor pokok sekolah nasional dan nama satuan pendidikan penyeter atau kode fasilitas kesehatan Puskesmas dan nama Puskesmas penyeter; dan
  - f. alasan dilakukan penyeteran.
- (8) Bendahara umum Daerah menyampaikan bukti penerimaan negara kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pengembalian dana ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

- (9) Berdasarkan bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (8), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan pengungkapan secara memadai setoran Dana BOSP atau Dana BOK Puskesmas ke Kas Negara dalam laporan keuangan.

#### Bagian Kelima

#### Kurang/Lebih Salur dan Sisa Dana Alokasi Khusus Nonfisik

#### Paragraf 1

#### Kurang Salur Dana Alokasi Khusus Nonfisik

#### Pasal 32

- (1) Dalam hal:
- Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler yang telah disalurkan ke Rekening Satuan Pendidikan; atau
  - Dana TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, Dana TKG ASN Daerah, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya yang telah disalurkan ke RKUD,
- tidak mencukupi untuk pembayaran tiap triwulan/semester/tahap berkenaan, kekurangan dana dapat dipenuhi melalui dana cadangan masing-masing DAK Nonfisik.
- (2) Satuan pendidikan menyampaikan data jumlah peserta didik yang menjadi penghitungan Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler atau Pemerintah Daerah menyampaikan permohonan penyaluran dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, 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 peserta didik yang menjadi penghitungan Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler atau permohonan penyaluran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kementerian negara/lembaga terkait melakukan perhitungan kebutuhan penyaluran dana cadangan BOSP, TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, TKG ASN Daerah, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (4) Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan dana cadangan BOSP per satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran dana cadangan BOSP paling kurang memuat:
- nama daerah (provinsi/kabupaten/kota);
  - jumlah satuan pendidikan;
  - jumlah peserta didik;
  - jumlah pagu per Daerah; dan



- e. jumlah salur dana cadangan BOS Reguler, BOP PAUD Reguler dan/atau BOP Kesetaraan Reguler per provinsi/kabupaten/kota, kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang diterima paling lambat tanggal 7 September tahun anggaran berjalan.
- (5) Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah paling kurang memuat:
  - a. nama Daerah;
  - b. jumlah sasaran per Daerah;
  - c. jumlah pagu per Daerah;
  - d. jumlah sisa dana dan/atau kurang bayar per Daerah tahun anggaran sebelumnya;
  - e. jumlah kebutuhan tahun berkenaan per Daerah; dan
  - f. jumlah salur dana cadangan per daerah, kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang diterima paling lambat tanggal 7 September tahun anggaran berjalan.
- (6) Berdasarkan usulan kebutuhan penyaluran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan revisi anggaran Dana Cadangan BOSP dan/atau Dana Cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah ke DIPA satuan kerja penyaluran TKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran dana cadangan BOSP, TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/atau ayat (5) kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagai dasar penyaluran dana cadangan BOSP dan/atau Dana Cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah.
- (8) Dalam hal terdapat sisa dana cadangan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (7), satuan pendidikan wajib melaporkan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (9) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekapitulasi atas laporan sisa dana cadangan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

- (10) Penyampaian rekomendasi penyaluran dana cadangan BOSP, TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) hanya bisa dilakukan 1 (satu) kali selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (11) Dalam hal terdapat sisa dana cadangan TPG ASN Daerah, Dana Tamsil Guru ASN Daerah, dan TKG ASN Daerah, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemerintah Daerah wajib melaporkan kepada kementerian negara/lembaga terkait dan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (12) Dalam hal tanggal 7 September tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) pada hari kerja berikutnya.

#### Paragraf 2

#### Sisa Dana Alokasi Khusus Nonfisik

#### Pasal 33

- (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 BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya diperhitungkan dengan penyaluran masing-masing dana pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Kementerian negara/lembaga terkait melakukan perhitungan sisa Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler berdasarkan laporan Satuan Pendidikan dan sisa Dana BOK Puskesmas berdasarkan laporan Puskesmas untuk diperhitungkan mulai rekomendasi penyaluran tahap I pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kementerian negara/lembaga terkait bertanggung jawab atas kebenaran perhitungan sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal:
  - a. satuan pendidikan tidak mendapatkan alokasi Dana BOSP pada tahun anggaran berikutnya dan masih terdapat sisa dana BOSP di Rekening Satuan Pendidikan, satuan pendidikan wajib melakukan pengembalian sisa dana BOSP ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Puskesmas tidak mendapatkan alokasi dana BOK Puskesmas pada tahun anggaran berikutnya dan masih terdapat sisa dana BOK Puskesmas di rekening Puskesmas, Puskesmas wajib melakukan pengembalian sisa dana BOK Puskesmas ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

perundangan.

- (6) Sisa DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang meliputi Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja tidak diperhitungkan dengan penyaluran masing-masing dana pada tahun anggaran berikutnya.
- (7) Dalam hal terdapat sisa dana di RKUD:
  - a. untuk jenis DAK Nonfisik yang tidak dialokasikan pada tahun anggaran berikutnya; dan/atau
  - b. untuk Daerah yang tidak mendapatkan alokasi Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya pada tahun anggaran berikutnya,Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Besaran sisa dana di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Daerah dan/atau berita acara penghitungan sisa dana.
- (9) Dalam hal terdapat Daerah yang masuk kriteria penerima Dana Tunjangan Guru ASN Daerah namun tidak mendapatkan alokasi pada tahun anggaran berikutnya dan terdapat sisa dana, Pemerintah Daerah dapat menggunakan sisa dana dimaksud sesuai dengan petunjuk teknis tahun berkenaan.
- (10) Dalam hal terdapat Daerah yang tidak mendapatkan alokasi Dana Tunjangan Guru ASN Daerah pada tahun anggaran berikutnya karena sudah tidak masuk kriteria penerima namun masih terdapat sisa dana, Pemerintah Daerah dapat menggunakan sisa dimaksud untuk membayarkan kinerja guru ASN Daerah tahun sebelumnya sesuai dengan petunjuk teknis tahun berkenaan.
- (11) Dalam hal sisa dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak habis digunakan, 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.
- (12) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (11), Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan sisa dana kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.

- (13) Dalam hal terdapat Pemerintah 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 Alokasi Khusus Nonfisik sampai dengan Tahun Anggaran 2021

Pasal 34

- (1) Dalam hal terdapat sisa DAK Nonfisik sampai dengan tahun anggaran 2021 pada RKUD, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil sebesar sisa dana tersebut berdasarkan laporan dan/atau berita acara yang telah disampaikan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal tidak terdapat laporan atau berita acara sebagaimana pada ayat (1), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat meminta badan yang melaksanakan tugas dan fungsi atau memiliki kewenangan dalam melaksanakan pengawasan keuangan dan pembangunan untuk melakukan perhitungan sisa dana DAK Nonfisik.
- (3) Dalam hal tidak diperoleh hasil penghitungan sisa DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil dengan memperhatikan rata-rata sisa DAK Nonfisik jenis dana tertentu atau nasional setelah berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga terkait dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan dalam negeri.

Bagian Keenam

Penghentian dan Penyesuaian Penyaluran

Pasal 35

- (1) Penghentian dan penyesuaian penyaluran Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat perkiraan lebih salur; atau
  - b. pengelolaan atau penggunaan yang tidak sejalan dengan petunjuk teknis.
- (2) Informasi perkiraan lebih salur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperoleh berdasarkan laporan realisasi penyerapan dan laporan realisasi penggunaan untuk Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (3) Berdasarkan laporan realisasi penyerapan dan laporan realisasi penggunaan untuk Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kementerian negara/lembaga terkait melakukan verifikasi atas kebutuhan riil DAK Nonfisik.

- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi terdapat perkiraan lebih salur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (5) Informasi pengelolaan atau penggunaan yang tidak sejalan dengan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperoleh dari kementerian negara/lembaga terkait.
- (6) Dalam hal terjadi pengelolaan atau penggunaan yang tidak sejalan dengan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) diterima oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran berjalan untuk BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (8) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) setelah berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga terkait dan/atau Pemerintah Daerah, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan penghentian penyaluran periode berikutnya dan/atau penyesuaian jumlah penyaluran DAK Nonfisik periode berikutnya sesuai kebutuhan riil untuk memenuhi pembayaran DAK Nonfisik sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (9) Dalam hal tanggal 30 November tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pada hari kerja berikutnya.

Bagian Ketujuh  
Penyaluran Dana Alokasi Khusus Nonfisik di Daerah

Pasal 36

- (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 37

- (1) PPA BUN Pengelolaan TKD dapat menyusun pedoman pelaksanaan DAK Nonfisik pada akhir tahun anggaran.
- (2) Pedoman pelaksanaan DAK Nonfisik pada akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi mengenai tata cara penyampaian dan penerimaan laporan realisasi penggunaan dana dari Daerah dan batas akhir penerimaan dokumen persyaratan penyaluran DAK Nonfisik.
- (3) Pedoman pelaksanaan DAK Nonfisik pada akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

Bagian Kesembilan  
Penundaan Penyaluran Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil

Pasal 38

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah menyalurkan DAK Nonfisik kepada masing-masing penerima melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 39

Dalam hal Pemerintah Daerah tidak menyampaikan laporan/dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 29 sehingga Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOK Dinas, 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 dalam negeri untuk memberikan sanksi administratif kepada Kepala Daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

### Pasal 40

- (1) Dalam rangka penatausahaan, akuntansi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan DAK Nonfisik, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyusun dan menyampaikan laporan keuangan tingkat KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf f kepada Koordinator KPA Penyaluran TKD.
- (2) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf c kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKD.
- (3) Berdasarkan konsolidasi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKD menyusun Laporan Keuangan BA BUN TKD.
- (4) Laporan Keuangan BA BUN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh unit eselon II pada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang ditunjuk selaku unit akuntansi dan pelaporan keuangan pembantu bendahara umum negara pengelolaan TKD dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.
- (5) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan TKD.

## BAB VII PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

### Pasal 41

- (1) Kepala Daerah bertanggung jawab secara formal dan materiil 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 sesuai kewenangannya melakukan pembinaan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan DAK Nonfisik.

## BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 42

- (1) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bersama dengan kementerian negara/lembaga melakukan pemantauan dan evaluasi atas DAK Nonfisik di Daerah secara sendiri-sendiri atau bersama-sama sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- (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 dengan kebutuhan yang diperoleh dari 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.
- (4) Pemantauan dan evaluasi yang dilakukan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan terhadap:
  - a. realisasi penyerapan DAK Nonfisik; dan/atau
  - b. hasil penggunaan DAK Nonfisik, dengan berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga terkait.
- (5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan indikator yang ditentukan oleh Kementerian Keuangan.

### Pasal 43

Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Inspektorat Jenderal sebagai bahan masukan dalam melakukan pengawasan atas kegiatan kementerian/lembaga negara/Pemerintah Daerah/ lembaga lainnya yang didanai dengan BA BUN.

## BAB IX PENGAWASAN

### Pasal 44

- (1) Menteri Keuangan selaku bendahara umum negara melakukan pengawasan atas pengelolaan DAK Nonfisik.
- (2) Pengawasan atas pengelolaan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Persyaratan penyaluran DAK Nonfisik berupa laporan realisasi DAK Nonfisik tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan Pasal 29 ayat (6) huruf a dikecualikan untuk Daerah yang baru pertama kali menerima penyaluran DAK Nonfisik.

Pasal 46

- (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 47

- (1) Dalam hal Daerah mengalami bencana, kerusakan, 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 48

Ketentuan mengenai:

- a. format rencana penggunaan Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
  - b. format laporan realisasi pembayaran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1);
  - c. format laporan realisasi penyerapan dan laporan realisasi penggunaan Dana BOK Dinas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2); dan
  - d. format rekapitulasi SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 29 ayat (4),
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat sisa BOK sampai dengan tahun anggaran 2022 pada Rekening Puskesmas, Puskesmas melakukan pengembalian sisa dana dimaksud ke RKUD paling lambat tanggal 31 Januari 2023 yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Penghitungan sisa BOK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui reviu aparat pengawasan internal pemerintah Daerah.
- (3) Sisa BOK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan pada penyaluran Dana BOK Dinas tahun anggaran 2023.

## BAB XI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 50

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1032), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 51

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Desember 2022

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 204/PMK.07/2012  
TENTANG  
PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

A. FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA BOK DINAS DAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

LAPORAN RENCANA PENGGUNAAN DANA  
DAK NONFISIK (DANA....) (1)  
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA... (2)TAHUN ANGGARAN... (3)

No.	Kegiatan/ Periode Pelaksanaan	Perencanaan Kegiatan		
		Jumlah Penerima Manfaat/Output Jumlah	Satuan	Pagu APBN (Rp)
I	2	3	4	5
	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			

Tempat (4), Tanggal (5)

Pejabat penandatangan (6)  
(tanda tangan asli dan cap dinas) (7)  
Nama ..... (8)  
NIP ..... (9)



PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi sesuai jenis DAK Nonfisik.
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota.
3	Diisi sesuai tahun anggaran berkenaan.
Kolom 2	Diisi dengan 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.
4	Diisi tempat dibuatnya laporan.
5	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
6	Diisi oleh jabatan penandatangan laporan.
7	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
8	Diisi nama lengkap penandatangan laporan.
9	Diisi NIP penandatangan laporan.

3. FORMAT LAPORAN REALISASI PEMBAYARAN DANA TUNJANGAN GURU ASN DAERAH  
1. BAGIAN I

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

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

Triwulan I

Sisa Lebih/Kurang di Akun DIPA Triwulan I (Rp)		Realisasi Pembayaran oleh Kas Daerah					Kebijakan Pembayaran Triwulan I				
(1)	(2)	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Tanggal Pengeluaran Triwulan I (Rp)	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Maret (Rp)	April (Rp)	Maret (Rp)	April (Rp)	Maret (Rp)	April (Rp)	Total (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
			TK								
			SD								
			SMK								
			SLB								
			SMA								
			SMK								
			JUMLAH								

Triwulan II

Sisa Lebih/Kurang di Akun DIPA Triwulan II (Rp)		Realisasi Pembayaran oleh Kas Daerah					Kebijakan Pembayaran Triwulan II				
(1)	(2)	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Tanggal Pengeluaran Triwulan II (Rp)	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Maret (Rp)	April (Rp)	Maret (Rp)	April (Rp)	Maret (Rp)	April (Rp)	Total (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
			TK								
			SD								
			SMK								
			SLB								
			SMA								
			SMK								
			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 pengawasan fungsional.  
Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat: .....<sup>(13)</sup> .....<sup>(14)</sup> .....<sup>(15)</sup>  
Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan<sup>(16)</sup>  
(tanda tangan dan cap dinas)<sup>(17)</sup>  
Nama Jelas .....<sup>(18)</sup>  
NIP. ....<sup>(19)</sup>

www.peraturan.go.id

## 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 (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 pejabat eselon II atau pejabat 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<sup>(1)</sup>  
PROVINSI/KAB/KOTA: .....<sup>(2)</sup>  
SEMESTER ...TA. 20.....<sup>(3)</sup> (BAGIAN II)

Yang bertanda tangan di bawah ini ...<sup>(4)</sup> menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Pembayaran Dana...<sup>(5)</sup> ini dengan rincian, sebagai berikut:

Triwulan I

JENIS PENGENDIRIAN	BULAN : JANUARI			BULAN : FEBRUARI			BULAN : MARET			CARRY OVER			KETERANGAN
	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	(9)	(10)=(8)+(9)	(11)	(12)	(13)=(11)+(12)	(14)
TK													* dalam melaksanakan kegiatan yang dianggap penting
SD													
SNP													
SLB													
SLA													
SNR													
JUMLAH													

Triwulan II

JENIS PENGENDIRIAN	BULAN : APRIL			BULAN : MEI			BULAN : JUNI			CARRY OVER			KETERANGAN
	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	JUMLAH DURU YANG TELAH MENERIMA	JUMLAH DURU YANG BELUM MENERIMA	TOTAL	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	(9)	(10)=(8)+(9)	(11)	(12)	(13)=(11)+(12)	(14)
TK													* dalam melaksanakan kegiatan yang dianggap penting
SD													
SNP													
SLB													
SLA													
SNR													
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.....<sup>(6)</sup>.....20.....<sup>(7)</sup>  
Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan<sup>(8)</sup>  
(tanda tangan dan cap dinas)<sup>(9)</sup>  
Nama Jelas<sup>(10)</sup>  
NIP<sup>(11)</sup>



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.
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. Jumlah guru adalah jumlah guru yang berhak menerima dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan dan telah memenuhi persyaratan.	



C. FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BOK DINAS DAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

1. LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA BOK DINAS DAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA BOK DINAS/DAK NONFISIK JENIS LAINNYA (DANA.....) <sup>(1)</sup> PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ... <sup>(2)</sup> TAHUN ANGGARAN ... <sup>(3)</sup> SAMPAI DENGAN TAHAP ... <sup>(4)</sup>	
Yang bertanda tangan di bawah ini ... <sup>(5)</sup> menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana ..... <sup>(6)</sup> ini dengan rincian, sebagai berikut:	
A. Sisa ..... <sup>(7)</sup> di Rekening Kas Umum Daerah tahun sebelumnya	: Rp <sup>(8)</sup>
B. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara	
- Tahap I	: Rp <sup>(9)</sup>
- Tahap II	: Rp <sup>(10)</sup>
Total Penerimaan dari RKUN	: Rp <sup>(11)</sup> = <sup>(9)</sup> + <sup>(10)</sup>
Jumlah A+B	: Rp <sup>(12)</sup> = <sup>(11)</sup> + <sup>(8)</sup>
C. Realisasi Penyaluran Dana ..... <sup>(13)</sup>	
- Tahap I	: Rp <sup>(14)</sup>
- Tahap II	: Rp <sup>(15)</sup>
- Kumulatif s.d. Tahap ini	: Rp <sup>(16)</sup> = <sup>(14)</sup> + <sup>(15)</sup>
- Pengembalian ke RKUD	: Rp <sup>(17)</sup>
- Realisasi Penyaluran setelah dikurangi Pengembalian ke RKUD	: Rp <sup>(18)</sup> = <sup>(16)</sup> - <sup>(17)</sup>
D. Persentase penyaluran	: Rp <sup>(19)</sup> = <sup>(18)</sup> / <sup>(12)</sup>
E. Sisa Dana ..... <sup>(20)</sup> di RKUD s.d. Tahap ini	: Rp <sup>(21)</sup> = <sup>(12)</sup> - <sup>(18)</sup>
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 ... <sup>(22)</sup> , Tanggal <sup>(23)</sup>	
Kepala Biro/Badan/Dinas pengelola keuangan <sup>(24)</sup>	
(tanda tangan asli dan cap dinas) <sup>(25)</sup>	
Nama ..... <sup>(26)</sup>	
NIP .....	

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi jenis Dana BOK Dinas/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 Dana BOK Dinas/DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
7.	Diisi jenis Dana BOK Dinas/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 Dana BOK Dinas/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 dana sebagaimana poin 1 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 Dana BOK Dinas/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.

2. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BOK DINAS DAN DAK NONFISIK JENIS LAINNYA

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

No	Kegiatan/ Periode Pelaksanaan	Perencanaan Kegiatan			Pelaksanaan Kegiatan			Persentase Output %
		Jumlah Manfaat/Output	Pagu APBN	Jumlah Penerima Manfaat/Output	Realisasi Penggunaan			
(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 ... (5), Tanggal (6)  
Kepala SKPD Teknis (7)  
(tanda tangan asli dan cap dinas) (8)  
Nama ..... (9)  
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1.	Diisi jenis Dana BOK Dinas/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 Dana BOK Dinas/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 per masing-masing jenis kegiatan sampai dengan periode pelaporan.
Kolom 9	Diisi persentase <i>output</i> yang merupakan perbandingan antara realisasi penggunaan per masing-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 penandatangan laporan.



D. 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...<sup>1)</sup>

(tanda tangan asli dan cap dinas)

Nama ...

NIP    ...

1)    Diisi sesuai nomenklatur instansi pengelola keuangan

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



SRI MULYANI INDRAWATI