



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 187/PMK.02/2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 102/PMK.02/2018 TENTANG KLASIFIKASI ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran;
- b. bahwa untuk menyesuaikan nomenklatur bagian anggaran kementerian negara/lembaga pada klasifikasi organisasi dan menyempurnakan ketentuan mengenai tata cara pengusulan, penetapan, penggabungan, dan pembubaran bagian anggaran dan satuan kerja anggaran, dan untuk memberikan pedoman terkait program yang dapat bersifat lintas kementerian negara/lembaga sesuai dengan kebijakan Pemerintah, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran;

- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178); dan
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1173);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 102/PMK.02/2018 TENTANG KLASIFIKASI ANGGARAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1173), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Penyusunan RKA-K/L dan RDP BUN berdasarkan Klasifikasi Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 2 dilakukan secara berjenjang yang terdiri atas:
- a. perumusan fungsi dilakukan untuk level Kementerian/Lembaga;
 - b. perumusan Program dilakukan untuk level unit eselon I atau setara unit eselon I sesuai dengan visi dan misi Kementerian/Lembaga atau untuk PPA BUN yang mencerminkan kebijakan pemerintah; dan
 - c. perumusan Kegiatan dilakukan untuk level unit eselon II atau setara unit eselon II atau Satker yang mencerminkan penjabaran dari Program atau penugasan tertentu Kementerian/Lembaga.

- (2) Untuk penyusunan RKA-K/L dan RDP BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsinya, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran mengusulkan fungsi/subfungsi/Program/Kegiatan kepada Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
 - (3) Tata cara pengusulan fungsi/subfungsi/Program/Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

- (1) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dapat bersifat lintas antar unit eselon I dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga yang sama atau lintas antar Kementerian/Lembaga.
- (2) Program lintas antar unit eselon I dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga yang sama, dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal atau pejabat unit eselon I Kementerian/Lembaga yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (3) Program lintas antar Kementerian/Lembaga dikoordinasikan oleh Kementerian/Lembaga yang ditetapkan sebagai koordinator.
- (4) Dalam hal Program yang diusulkan oleh Pengguna Anggaran merupakan Program lintas antar Kementerian/Lembaga, Pengguna Anggaran wajib berkoordinasi terlebih dahulu dengan koordinator Program lintas antar Kementerian/Lembaga.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penerapan Program yang bersifat lintas antar unit eselon I dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga yang sama atau lintas antar Kementerian/Lembaga dapat diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Dalam rangka penyusunan RKA-K/L dan RDP BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kementerian/Lembaga dan PPA BUN menyusun Program dan Kegiatan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan berupa keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*).
 - (2) Keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. keluaran (*output*) yang dihasilkan untuk memenuhi keperluan internal organisasi; dan
 - b. keluaran (*output*) yang dihasilkan untuk pemangku kepentingan atau penerima manfaat.
 - (3) Keluaran (*output*) dihasilkan melalui tahapan-tahapan (komponen).
 - (4) Dalam rangka pencapaian keluaran (*output*) yang dihasilkan untuk memenuhi keperluan internal organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan standardisasi rumusan, kode, tahapan (komponen), dan akun yang digunakan sesuai dengan Klasifikasi Jenis Belanja.
 - (5) Standardisasi tahapan (komponen) keluaran (*output*) yang dihasilkan untuk memenuhi keperluan internal organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga dan pengesahan daftar isian pelaksanaan anggaran.
4. Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1173) diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

5. Lampiran IV Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1173) diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Desember 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1627

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian TU Kementerian



ANWARI
NIP 196210051982091001

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 187/PMK.02/2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR

102/PMK.02/2018 TENTANG KLASIFIKASI ANGGARAN

KLASIFIKASI ORGANISASI

KODE DAN NOMEKLATUR BAGIAN ANGGARAN DALAM KLASIFIKASI ORGANISASI

No.	Kode Bagian Anggaran	Uraian
1.	001	Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia
2.	002	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
3.	004	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
4.	005	Mahkamah Agung Republik Indonesia
5.	006	Kejaksaan Republik Indonesia
6.	007	Kementerian Sekretariat Negara
7.	010	Kementerian Dalam Negeri
8.	011	Kementerian Luar Negeri
9.	012	Kementerian Pertahanan
10.	013	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
11.	015	Kementerian Keuangan
12.	018	Kementerian Pertanian
13.	019	Kementerian Perindustrian
14.	020	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

No.	Kode Bagian Anggaran	Uraian
15.	022	Kementerian Perhubungan
16.	023	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
17.	024	Kementerian Kesehatan
18.	025	Kementerian Agama
19.	026	Kementerian Ketenagakerjaan
20.	027	Kementerian Sosial
21.	029	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
22.	032	Kementerian Kelautan dan Perikanan
23.	033	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
24.	034	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan
25.	035	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
26.	036	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
27.	040	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
28.	041	Kementerian Badan Usaha Milik Negara
29.	042	Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi Nasional
30.	044	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

No.	Kode Bagian Anggaran	Uraian
31.	047	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
32.	048	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
33.	050	Badan Intelijen Negara
34.	051	Badan Siber dan Sandi Negara
35.	052	Dewan Ketahanan Nasional
36.	054	Badan Pusat Statistik
37.	055	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
38.	056	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
39.	057	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
40.	059	Kementerian Komunikasi dan Informatika
41.	060	Kepolisian Negara Republik Indonesia
42.	063	Badan Pengawasan Obat dan Makanan
43.	064	Lembaga Ketahanan Nasional
44.	065	Badan Koordinasi Penanaman Modal
45.	066	Badan Narkotika Nasional
46.	067	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
47.	068	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

No.	Kode Bagian Anggaran	Uraian
48.	074	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
49.	075	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
50.	076	Komisi Pemilihan Umum
51.	077	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia
52.	078	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
53.	079	Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
54.	080	Badan Tenaga Nuklir Nasional
55.	081	Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi
56.	082	Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
57.	083	Badan Informasi Geospasial
58.	084	Badan Standardisasi Nasional
59.	085	Badan Pengawas Tenaga Nuklir
60.	086	Lembaga Administrasi Negara
61.	087	Arsip Nasional Republik Indonesia
62.	088	Badan Kepegawaian Negara
63.	089	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
64.	090	Kementerian Perdagangan
65.	092	Kementerian Pemuda dan Olahraga
66.	093	Komisi Pemberantasan Korupsi
67.	095	Dewan Perwakilan Daerah
68.	100	Komisi Yudisial Republik Indonesia

No.	Kode Bagian Anggaran	Uraian
69.	103	Badan Nasional Penanggulangan Bencana
70.	104	Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
71.	106	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
72.	107	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
73.	108	Komisi Pengawasan Persaingan Usaha
74.	109	Badan Pengembangan Wilayah Suramadu
75.	110	Ombudsman Republik Indonesia
76.	111	Badan Nasional Pengelola Perbatasan
77.	112	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
78.	113	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
79.	114	Sekretariat Kabinet
80.	115	Badan Pengawas Pemilihan Umum
81.	116	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
82.	117	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
83.	118	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
84.	119	Badan Keamanan Laut
85.	120	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi

No.	Kode Bagian Anggaran	Uraian
86.	122	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
87.	999	Bendahara Umum Negara

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian T.U. Kementerian



ANWARI
NIP 19621005 198209 1 001

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 187/PMK.02/2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR
102/PMK.02/2018 TENTANG KLASIFIKASI ANGGARAN

TATA CARA PENGUSULAN DAN PENETAPAN BAGIAN ANGGARAN DAN
SATUAN KERJA ANGGARAN DALAM KLASIFIKASI ORGANISASI,
TATA CARA PENGUSULAN DAN PENETAPAN
FUNGSI/SUBFUNGSI/PROGRAM/KEGIATAN DALAM KLASIFIKASI FUNGSI,
DAN PENGGUNAAN AKUN DAN STANDARDISASI TAHAPAN KELUARAN
(*OUTPUT*) DALAM KLASIFIKASI JENIS BELANJA

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan ketentuan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara diatur bahwa belanja negara dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja. Dalam prakteknya, pengklasifikasian Belanja Negara menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja tersebut disusun berdasarkan informasi yang terdapat dalam RKA-K/L yang disusun oleh Kementerian/Lembaga dan RDP BUN yang disusun oleh Pembantu Pengguna Anggaran (PPA) Bagian Anggaran BUN.

Informasi yang terdapat dalam RKA-K/L dan RDP BUN meliputi antara lain Pengguna Anggaran dan KPA, nomenklatur dan kode Bagian Anggaran dan/atau Satker anggaran, fungsi, Program, Kegiatan, (keluaran) *output*, dan jenis belanja. Berkaitan dengan hal tersebut, sebelum menyusun RKA-K/L dan RDP BUN, Menteri/Pimpinan Lembaga harus terlebih dahulu menyampaikan usulan mengenai:

1. nomenklatur dan kode Bagian Anggaran dan/atau Satker anggaran, dalam hal belum memiliki nomenklatur dan kode Bagian Anggaran dan/atau Satker;
2. fungsi, Program, Kegiatan yang akan digunakan dalam memenuhi tugas dan fungsi yang ditetapkan oleh Presiden; dan
3. pejabat perbendaharaan terkait.

Usul mengenai nomenklatur dan kode Bagian Anggaran dan/atau Satker anggaran beserta pejabat perbendaharaan terkait diproses di Kementerian Keuangan. Sementara itu, usul mengenai fungsi, Program, Kegiatan Kementerian/Lembaga selain diproses di Kementerian Keuangan, juga disampaikan ke Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Dalam hal usul penambahan/pengurangan/penggabungan/perubahan nomenklatur dan/atau kode Bagian Anggaran dan/atau Satker dilakukan pada tahun berjalan, pengusulannya mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran. Demikian pula, dalam hal usul penambahan/penghapusan/penggabungan/perubahan nomenklatur dan/atau kode Program dan/atau Kegiatan dilakukan pada tahun berjalan, pengusulannya mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.

B. PENGUSULAN DAN PENETAPAN BAGIAN ANGGARAN DAN SATUAN KERJA ANGGARAN DALAM KLASIFIKASI ORGANISASI

1. Ketentuan Umum Bagian Anggaran dan Satuan Kerja Anggaran

Berdasarkan Penjelasan Pasal 11 ayat (5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa rincian Belanja Negara menurut organisasi disesuaikan dengan susunan Kementerian/Lembaga pemerintahan pusat. Pembentukan Kementerian berdasarkan Undang-Undang mengenai Kementerian Negara, dan pembentukan lembaga negara berdasarkan Undang-Undang Dasar, Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, atau Peraturan Presiden. Selanjutnya, jumlah Kementerian/Lembaga dipengaruhi oleh pembentukan, pengubahan, dan pembubaran Kementerian/Lembaga. Pembentukan Kementerian/Lembaga adalah pembentukan Kementerian/Lembaga dengan nomenklatur tertentu setelah Presiden mengucapkan sumpah/janji. Pengubahan Kementerian/Lembaga adalah pengubahan nomenklatur Kementerian/Lembaga dengan cara menggabungkan, memisahkan, dan/atau mengganti nomenklatur Kementerian/Lembaga yang sudah terbentuk. Pembubaran Kementerian/Lembaga adalah menghapus Kementerian/Lembaga yang sudah terbentuk.

Sementara itu, dalam ketentuan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara diatur bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/pengguna barang Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya mempunyai tugas, antara lain:

- a. menyusun rancangan anggaran Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya;
- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran; dan

- c. melaksanakan anggaran Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya.

Pimpinan Lembaga tidak serta merta merupakan Pengguna Anggaran/pengguna barang Lembaga yang dipimpinnya. Dengan demikian, Pimpinan Lembaga tidak serta merta dapat melaksanakan tugas sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 9 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Hal ini berlaku bagi Lembaga Nonstruktural yang pimpinannya belum ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran.

Secara umum, struktur organisasi Kementerian/Lembaga adalah Menteri/Pimpinan Lembaga, pejabat level eselon I, pejabat level eselon II, pejabat level eselon III, pejabat level eselon IV, dan pelaksana. Selain itu, terdapat juga pejabat fungsional yang levelnya dapat disetarakan dengan level pejabat struktural.

Sementara itu, struktur anggaran meliputi Pengguna Anggaran, PPA (khusus untuk BA BUN), dan KPA.

Berkaitan dengan hal tersebut, pengelolaan keuangan negara lingkup Kementerian/Lembaga dibedakan dengan pengelolaan keuangan lingkup Lembaga Nonstruktural, sebagai berikut:

- a. Pengelolaan Keuangan Kementerian/Lembaga:
- 1) Presiden selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan negara menguasakan pengelolaan keuangan negara tersebut kepada Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/pengguna barang Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya (Pasal 6 ayat (2) huruf b Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara);
 - 2) Menteri/Pimpinan Lembaga adalah Pengguna Anggaran/pengguna barang bagi Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya (Pasal 4 ayat (1) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara);
 - 3) Lembaga adalah Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian Negara (LPNK);
 - 4) Lembaga dapat dikategorikan sebagai LPNK apabila dalam landasan hukum pembentukannya (berupa Peraturan Pemerintah atau Peraturan Presiden) menyatakan bahwa pimpinan lembaga bertanggung jawab kepada Presiden, dan status lembaga sebagai LPNK. Dalam kondisi demikian,

lembaga tersebut berhak mengusulkan dan mendapatkan Bagian Anggaran dengan kode tersendiri ke Kementerian Keuangan.

- 5) Di lingkungan Lembaga Negara, yang dimaksud dengan Pimpinan Lembaga adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan Lembaga yang bersangkutan (Penjelasan Pasal 6 ayat (2) huruf b Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara);
- 6) Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran wajib menyusun RKA-K/L atas Bagian Anggaran yang dikuasainya (Pasal 4 Ayat (2), Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga); dan
- 7) Bagian Anggaran merupakan kelompok anggaran menurut nomenklatur Kementerian/Lembaga, oleh karenanya setiap Kementerian/Lembaga mempunyai kode Bagian Anggaran tersendiri.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Menteri, Pimpinan LPNK, atau Sekretaris Jenderal Lembaga Negara adalah Pengguna Anggaran yang mendapat kuasa dari Presiden untuk mengelola keuangan negara dari Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya;
 - 2) Selaku Pengguna Anggaran, para pejabat pada angka 1) bertanggung jawab langsung kepada Presiden dan wajib menyusun RKA-K/L atas Bagian Anggaran yang dikuasakan kepadanya; dan
 - 3) Agar dapat menyusun RKA-K/L, Pengguna Anggaran wajib memiliki Bagian Anggaran sendiri, yang dicerminkan dari kode dan nomenklatur Bagian Anggaran masing-masing Kementerian/Lembaga. Selain itu, Kementerian/Lembaga yang bersangkutan juga membentuk KPA (level eselon I atau di bawahnya) yang memiliki kode Satker anggaran tersendiri.
- b. Pengelolaan Keuangan Lembaga Nonstruktural (LNS):
- 1) LNS adalah Lembaga selain kementerian atau LPNK yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, atau Peraturan Presiden yang pembiayaannya dibebankan kepada APBN;

- 2) Pengelolaan keuangan LNS dapat diselenggarakan sebagai Bagian Anggaran yang mandiri atau sebagai Satker dari Kementerian/Lembaga;
- 3) LNS dapat menjadi Bagian Anggaran yang mandiri atau sebagai Satker apabila memenuhi syarat-syarat administratif dan substantif.

Selanjutnya, Pengguna Anggaran memberikan kuasa kepada KPA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga bersangkutan. Secara umum, KPA dijabat oleh Kepala Satker, namun dalam keadaan tertentu KPA dapat dijabat oleh pejabat di bawah Kepala Satker sebagai berikut:

- a. Satker yang dipimpin oleh pejabat eselon I atau setingkat eselon I;
 - b. Satker yang mengelola dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan; dan
 - c. Satker yang mempunyai tugas fungsional.
2. Pengajuan Usulan Bagian Anggaran Baru

Kementerian yang baru dibentuk diutamakan untuk mendapatkan Bagian Anggaran. Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan Bagian Anggaran untuk dapat melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan keuangan secara mandiri apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Syarat Administratif
 - 1) Surat usulan permintaan Bagian Anggaran baru Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - 2) Dasar pendiriannya merupakan amanat Undang-undang, Peraturan Pemerintah maupun Peraturan Presiden;
 - 3) Keputusan/Peraturan penetapan Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran oleh Presiden;
 - 4) Surat Keputusan tentang kelengkapan struktur organisasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
Surat pernyataan bahwa dua tahun sejak mendapatkan Bagian Anggaran tidak mengajukan penambahan pagu untuk keluaran (*output*) operasional/keluaran (*output*) internal.

Kelima syarat tersebut di atas berlaku untuk pengajuan Bagian Anggaran baru LNS. Khusus untuk Kementerian, syarat administratif yang harus dipenuhi adalah syarat nomor 1), 2), dan 4). Sedangkan untuk LPNK, syarat administratif yang harus dipenuhi adalah syarat nomor 1), 2), 3) dan 4).

b. Syarat Substantif

- 1) Harus/wajib memiliki unit-unit yang lengkap sebagai suatu entitas (unit yang melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan akuntansi);
- 2) Mempunyai Program tersendiri;
- 3) Tugas dan fungsi mendukung prioritas nasional;
- 4) Tugas dan fungsi tidak dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga lain;
- 5) Bukan lembaga *ad hoc*; dan
- 6) Rasio anggaran selama 2 (dua) tahun terakhir minimal 50% (lima puluh persen) untuk keluaran (*output*) teknis atau ditentukan lain berdasarkan arah kebijakan yang ditetapkan oleh Presiden.

Keenam syarat tersebut di atas berlaku untuk pengajuan Bagian Anggaran baru LNS. Khusus untuk Kementerian syarat substantif yang harus dipenuhi adalah syarat nomor 1), 2), dan 3). Adapun untuk LPNK, syarat substantif yang harus dipenuhi adalah syarat nomor 1), 2), 3), 4), dan 5).

Syarat administratif dan syarat substantif sebagaimana tersebut di atas juga berlaku bagi Kementerian/Lembaga yang sesuai dengan perubahan organisasi dan/atau kebijakan penganggaran, digabungkan dengan atau dikembangkan dari Kementerian/Lembaga lain.

Penyelesaian atas usulan/penetapan Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris a.n. Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan permintaan Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dilengkapi dengan persyaratan administratif sebagaimana tersebut di atas.

- b. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, dan Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, yang selanjutnya disebut Direktorat Anggaran, menganalisis/menilai usulan permintaan Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga berdasarkan kriteria tersebut di atas.
 - c. Apabila berdasarkan hasil penilaian usulan tersebut dianggap memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan untuk disetujui, maka Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan nota rekomendasi serta meminta kode Bagian Anggaran kepada Direktorat Sistem Penganggaran.
 - d. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran memberitahukan persetujuan/penolakan atas usulan dimaksud kepada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan secara tertulis.
3. Pengubahan dan Penghapusan Bagian Anggaran
- Dalam rangka pelaksanaan kebijakan Presiden, Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga dapat diubah. Pengubahan suatu Bagian Anggaran dapat berbentuk:
- a. Penggabungan Bagian Anggaran;
 - b. Pemisahan Bagian Anggaran; dan/atau
 - c. Penggantian nomenklatur Bagian Anggaran.
- Penggabungan dan/atau pemisahan Bagian Anggaran dapat dilakukan melalui:
- a. Penggabungan sebagian unit beserta struktur anggaran dari suatu Bagian Anggaran ke Bagian Anggaran lain yang telah ada; dan
 - b. Penggabungan beberapa Bagian Anggaran menjadi satu Bagian Anggaran baru.
- Penghapusan suatu Bagian Anggaran dilakukan dengan menghapus Bagian Anggaran yang sudah terbentuk dan menyebabkan seluruh struktur anggarannya tidak dapat digunakan (non aktif).

Syarat administratif pengubahan atau penghapusan Bagian Anggaran adalah:

- a. Surat usulan permintaan pengubahan atau penghapusan Bagian Anggaran;
- b. Dasar penggabungan atau penghapusan Bagian Anggaran merupakan amanat Undang-undang, Peraturan Pemerintah, maupun Peraturan Presiden;
- c. Surat Keputusan tentang kelengkapan struktur organisasi untuk Kementerian/Lembaga yang digabungkan, yang diterbitkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- d. Surat pernyataan bahwa dua tahun sejak mendapatkan Bagian Anggaran tidak mengajukan penambahan pagu untuk keluaran (*output*) operasional/keluaran (*output*) internal.

Dalam rangka percepatan, pada masa awal pemerintahan Presiden baru, persyaratan huruf c dapat disusulkan setelah pengajuan usulan pengubahan atau penghapusan Bagian Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran. Selain syarat administratif tersebut, Bagian Anggaran yang akan digabungkan harus memenuhi persyaratan substantif sebagai suatu Bagian Anggaran.

Penyelesaian atas usulan/penetapan pengubahan atau penghapusan Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris a.n. Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan pengubahan atau penghapusan kode Bagian Anggaran kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dilengkapi dengan persyaratan administratif sebagaimana tersebut di atas.
- b. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, dan Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, (Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran), menganalisis/menilai usulan permintaan Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga berdasarkan kriteria tersebut di atas.

- c. Apabila berdasarkan hasil penilaian usulan tersebut dianggap memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan untuk disetujui, maka Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan nota rekomendasi serta meminta penghapusan/penonaktifkan kode Bagian Anggaran kepada Direktorat Sistem Penganggaran.
 - d. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran memberitahukan persetujuan/penolakan atas usulan dimaksud kepada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan secara tertulis.
4. Pengajuan Usulan Satuan Kerja Baru

Dalam rangka efektivitas pengelolaan anggaran, Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan Satker baru sebagai KPA untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan yang berasal dari kantor pusat Kementerian/Lembaga. Dalam hal ini, Satker yang dimintakan penetapannya ke Kementerian Keuangan merupakan Satker anggaran, bukan Satker struktural yang penetapannya dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Syarat-syarat untuk mengajukan usulan Satker anggaran baru ke Kementerian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Syarat Administratif:
 - 1) Surat usulan permintaan menjadi Satker baru dari Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris a.n. Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - 2) Surat Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga tentang Penetapan Satker dan/atau Struktur Organisasi dan Tata Kerja; dan
 - 3) Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait kelembagaan, dalam hal yang diajukan merupakan satker struktural.
- b. Syarat Substantif:
 - 1) Diberikan penugasan dan tanggung jawab untuk mengelola Kegiatan dan alokasi Kegiatan;
 - 2) Harus/wajib memiliki unit-unit yang lengkap sebagai suatu entitas (unit yang melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan akuntansi);

- 3) Merupakan bagian dari struktur organisasi Kementerian/Lembaga dan/atau melaksanakan tugas-fungsi Kementerian/Lembaga;
- 4) Karakteristik tugas/Kegiatan yang ditangani bersifat kompleks/spesifik dan berbeda dengan kantor induknya;
- 5) Adanya penugasan secara khusus dari Pengguna Anggaran/KPA eselon I Satker yang bersangkutan; dan
- 6) Lokasi Satker yang bersangkutan berada pada provinsi/kabupaten/kota yang berbeda dengan kantor induknya.

c. Syarat tambahan:

Dalam rangka penyederhanaan Satker, Pimpinan Satker dijabat oleh minimal pejabat eselon III, kecuali untuk kantor-kantor pada wilayah tertentu yang dipimpin oleh pejabat eselon IV dan secara geografis tidak efisien apabila digabung dengan eselon III-nya.

Syarat administratif, syarat substantif, dan syarat tambahan sebagaimana tersebut di atas juga berlaku bagi Satker anggaran, yang sesuai dengan perubahan organisasi dan/atau kebijakan penganggaran internal Kementerian/Lembaga digabungkan dengan atau dikembangkan dari Satker lain dalam Kementerian/Lembaga tersebut.

Selanjutnya, usulan/penetapan Satker Kementerian/Lembaga dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris a.n. Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan permintaan Satker Kementerian/Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dilengkapi dengan persyaratan administratif sebagaimana tersebut di atas.
- b. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran, menganalisis/menilai usulan permintaan Satker sebagai KPA dari Kementerian/Lembaga berdasarkan kriteria tersebut di atas.
- c. Apabila berdasarkan hasil penilaian usulan tersebut dianggap memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan untuk disetujui, maka Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan nota rekomendasi serta

meminta kode Satker sebagai KPA kepada Direktorat Sistem Penganggaran.

- d. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran memberitahukan persetujuan/penolakan atas usulan dimaksud kepada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan secara tertulis.

Untuk keperluan pelaksanaan anggaran dimungkinkan untuk dibuat Satker pelaksanaan anggaran, antara lain untuk pelaksanaan anggaran Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dan anggaran yang berasal dari BA BUN, dengan tugas dan fungsi terbatas pada pelaksanaan anggaran dan pelaporan kinerja anggaran.

5. Penghapusan dan/atau penggabungan Satker

Sejalan dengan prinsip efektivitas pengelolaan organisasi, dalam pelaksanaannya dimungkinkan terjadi penghapusan/penggabungan Satker anggaran berupa:

- a. penghapusan satu/beberapa Satker;
- b. penggabungan beberapa Satker menjadi satu Satker baru;
- c. penggabungan beberapa Satker ke salah satu Satker lama

Penghapusan/penggabungan ini dapat disebabkan oleh kondisi sebagai berikut:

- a. perubahan organisasi;
- b. perubahan identitas entitas akuntansi atau entitas pelaporan
- c. tidak mendapat alokasi anggaran pada tahun anggaran berikutnya;
- d. tidak lagi beroperasinya Satker tersebut yang diakibatkan oleh sebab-sebab lain, yang antara lain meliputi perubahan menjadi Badan Layanan Umum atau Badan Usaha Milik Negara dan sebaliknya, kebijakan penyederhanaan Satker anggaran; dan/atau
- e. Perubahan status Unit Badan Lainnya (UBL) Satker menjadi UBL Bagian Satker atau UBL Bukan Satker.

Adapun syarat-syarat untuk mengajukan penghapusan atau penggabungan Satker adalah sebagai berikut:

- a. Telah selesai melaksanakan proses sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Kementerian/Lembaga.

- b. Surat Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai penghapusan/penggabungan Satker dan/atau Surat Keputusan tentang struktur dan organisasi tata kerja yang baru; dan
- c. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait kelembagaan, dalam hal usulan penghapusan/penggabungan Satker merupakan tindak lanjut dari penghapusan/perubahan organisasi sebagaimana diatur melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Usul penghapusan/penggabungan Satker dapat disertai dengan perubahan nomenklatur Satker dan/atau perubahan nomor kode Satker.

Sehubungan dengan hal tersebut, usulan penghapusan atau penggabungan Satker Kementerian/Lembaga dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris a.n. Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan penghapusan/penggabungan Satker Kementerian/Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dilengkapi dengan persyaratan administratif sebagaimana tersebut di atas.
- b. Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran dapat melakukan penyederhanaan jumlah Satker bagi Satker yang telah terbentuk sebelum dikeluarkan Peraturan Menteri ini dan tidak memenuhi kriteria yang diwajibkan, Satker tersebut harus digabungkan dengan Satker lain atau dihapus, setelah berkoordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait.
- c. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran menganalisis/menilai usulan permintaan penghapusan/penggabungan Satker dari Kementerian/Lembaga berdasarkan syarat-syarat tersebut di atas.
- d. Apabila berdasarkan hasil penilaian usulan tersebut dianggap memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan untuk disetujui, maka Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan nota rekomendasi serta meminta penonaktifan kode Satker yang tidak dipergunakan lagi dalam referensi kepada Direktorat Sistem Penganggaran.

e. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran memberitahukan persetujuan/penolakan atas usulan dimaksud kepada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan secara tertulis.

Dalam rangka penyederhanaan jumlah Satker, bagi Satker yang telah terbentuk sebelum dikeluarkannya Peraturan Menteri ini dan tidak memenuhi kriteria yang diwajibkan, Satker tersebut harus digabungkan dengan Satker lain atau dihapus kecuali dengan pertimbangan lain.

Sebagai contoh: Satker Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Kementerian Agama yang berada di kecamatan/kelurahan, karena tidak memiliki unit-unit yang lengkap sebagai suatu entitas (unit yang melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan akuntansi), maka Satker tersebut harus dihapus, dan digabungkan dengan Satker yang lain di tingkat kabupaten/kota.

Selanjutnya, dalam rangka pertanggungjawaban keuangan, penghapusan dan/atau penggabungan suatu Satker dengan Satker lain mengikuti Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Kementerian/Lembaga.

6. Satker yang mengelola Penerimaan Negara Bukan pajak (PNBP) dan Satker dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU)

Dilihat dari mekanisme penggunaan anggaran yang bersumber dari PNBP, Satker dapat dibedakan menjadi Satker yang mengelola PNBP dan Satker dengan PPK BLU. Kedua jenis Satker ini merupakan Satker yang dapat memungut dan mengelola PNBP sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kedua Satker ini juga merupakan penunjang fungsi Kementerian/Lembaga di atasnya.

Namun ada beberapa hal yang membedakan Satker yang mengelola PNBP dan Satker dengan PPK BLU yaitu :

Kategori	PNBP	PPK BLU
Dasar	Keputusan Menteri	PMK Peraturan
Pengalokasian Anggaran	Keuangan mengenai izin penggunaan	Menteri Keuangan mengenai penetapan sebagai Satker BLU

Kategori	PNBP	PPK BLU
Pengelolaan Dana Yang Diterima	<ul style="list-style-type: none">• Seluruh pendapatan harus disetorkan ke kas negara• Sebagian pendapatan dapat digunakan setelah mendapat Izin Penggunaan yang ditetapkan dengan KMK	PPK BLU dapat langsung menggunakan seluruh pendapatannya
Dokumen Penganggaran	Rencana Penerimaan dan RKA-K/L	Rencana Bisnis dan Anggaran BLU (RBA-BLU) dan RKA-K/L

Penunjukkan Satker Kementerian/Lembaga sebagai Satker yang mengelola PNBPN dilakukan secara internal di masing-masing Kementerian/Lembaga. Satker yang dibentuk berdasarkan pengaturan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai klasifikasi anggaran ini dapat menjadi Satker yang mengelola PNBPN sepanjang diberikan kewenangan oleh Kementerian/Lembaga untuk memungut dan menggunakan sebagian dana PNBPN berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian/Lembaga dan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN pada Kementerian/Lembaga atau Satker.

Sementara itu, pembentukan Satker dengan PPK BLU harus diusulkan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Dalam hal ini, instansi pemerintah dapat ditetapkan untuk menerapkan PPK BLU apabila memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif. Persyaratan substantif terpenuhi apabila instansi Pemerintah yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum yang berhubungan dengan:

- a. Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
- b. Pengelolaan wilayah kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
- c. Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat.

Persyaratan substantif tidak terpenuhi apabila instansi pemerintah menyelenggarakan pelayanan umum berupa penyediaan jasa pelayanan umum yang berkaitan dengan layanan perizinan, layanan peradilan dan kejaksaan, layanan pertahanan, layanan keamanan/kepolisian, dan layanan hubungan luar negeri.

Persyaratan teknis terpenuhi dengan memperhatikan potensi pengembangan pelayanan kepada masyarakat dan kinerja keuangan. Selanjutnya, persyaratan administratif terpenuhi apabila instansi Pemerintah yang bersangkutan dapat menyajikan:

- a. dokumen kerangka kerja BLU yang ditandatangani oleh pemimpin instansi Pemerintah yang diusulkan menerapkan PK BLU dan Menteri/Pimpinan Lembaga/Sekretaris Daerah (Sekda)/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan kewenangannya untuk disepakati bersama dengan Menteri Keuangan/Gubernur/Bupati/Walikota sesuai kewenangannya; dan
- b. rencana strategis bisnis.

Dokumen kerangka kerja BLU pada huruf a paling kurang memuat:

- 1) gambaran umum;
- 2) layanan;
- 3) kelembagaan;
- 4) sumber daya manusia;
- 5) perencanaan;
- 6) pengelolaan;
- 7) pertanggungjawaban dan pengendalian; dan
- 8) evaluasi

Dokumen rencana strategis bisnis pada huruf b, merupakan dokumen perencanaan yang disusun dalam rangka menjelaskan strategi pengelolaan BLU dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis. Termasuk di dalamnya perhitungan kemampuan satker BLU untuk memenuhi belanja operasionalnya secara mandiri.

Dalam hal persyaratan substantif, teknis, dan administratif terpenuhi, maka Satker PNBK dapat ditetapkan menjadi PK BLU, dengan tata cara yang sama dengan pengajuan usul Satker PNBK.

7. Satker Pelaksana Kegiatan dan Satuan Kerja Penyalur Dana

Dalam implementasi pengelolaan keuangan di BA BUN, dikenal Satker Pelaksana Kegiatan dan Satker Penyalur Dana. Yang dimaksud dengan Satker Pelaksana Kegiatan adalah Satker dimana KPA BUN secara langsung mengelola dan melaksanakan Kegiatan yang alokasi anggarannya bersumber dari BA BUN. Sedangkan Satker Penyalur Dana adalah Satker dimana KPA BUN sebagai penyalur dana yaitu KPA BUN yang hanya berperan menyalurkan dana kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaannya, Satker Pelaksana Kegiatan bertugas untuk melaksanakan Kegiatan sampai dengan tercapai keluaran (*output*) yang telah ditetapkan sehingga Satker Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab penuh secara formal dan materiil atas Kegiatan yang dilaksanakannya.

Sesuai dengan namanya, Satker Penyalur Dana bertugas hanya menyalurkan dana kepada pelaksana Kegiatan (*executing agency*) dan membuat laporan atas dana yang disalurkan tersebut. Dari segi tanggung jawab, Satker penyalur dana hanya bertanggung jawab secara formal saja.

C. PENGUSULAN DAN PENETAPAN FUNGSI/SUBFUNGSI/PROGRAM/KEGIATAN DALAM KLASIFIKASI FUNGSI

1. Ketentuan umum mengenai Fungsi/Subfungsi/Program/Kegiatan

Setelah Kementerian/Lembaga memperoleh Bagian Anggaran dengan kode tersendiri, dan juga Satker anggaran yang telah memiliki kode tersendiri, Kementerian/Lembaga dapat mengajukan alokasi anggaran yang akan digunakan untuk membiayai Program dan/atau Kegiatan yang akan dikelolanya.

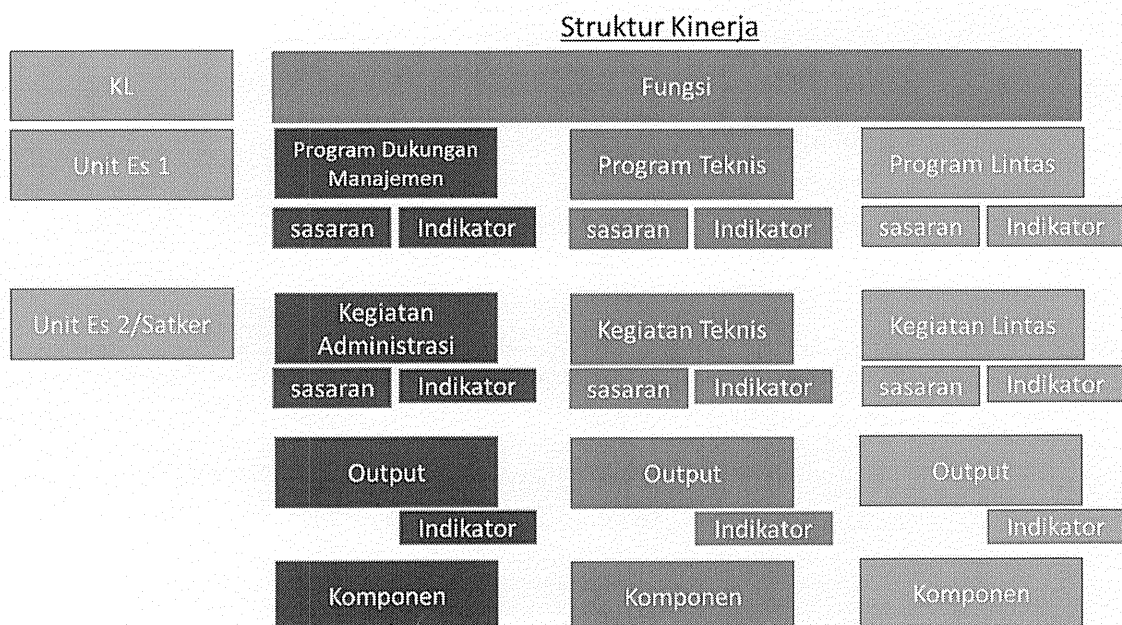
Yang dimaksud Program adalah penjabaran kebijakan Kementerian/Lembaga di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya. Program bisa dilaksanakan oleh beberapa unit eselon I dalam satu Kementerian/Lembaga yang sama maupun oleh beberapa Kementerian/Lembaga untuk program-program strategis yang pelaksanaannya bersifat lintas sektor/bidang.

Program dikategorikan dalam beberapa jenis yaitu Program Dukungan Manajemen, Program Teknis, dan Program Lintas. Program Dukungan Manajemen merupakan Program-Program yang menampung Kegiatan-Kegiatan pendukung pelaksanaan fungsi Kementerian/Lembaga dan administrasi pemerintahan (pelayanan internal) yang dilaksanakan oleh unit kesekretariatan Kementerian/Lembaga. Sedangkan Program Teknis adalah Program-Program untuk menampung Kegiatan-kegiatan sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga untuk menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (pelayanan eksternal) sesuai tugas dan fungsinya.

Adapun Program Lintas adalah Program-Program yang dimaksudkan untuk mencapai sasaran strategis nasional yang telah ditetapkan oleh Pemerintah yang pelaksanaannya bersifat lintas sektor/bidang oleh beberapa Kementerian/Lembaga. Selain melibatkan Kementerian/Lembaga, Program Lintas dapat juga melibatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah, terutama untuk pelaksanaan Program-Program yang menurut peraturan perundangan merupakan kewenangan Pemerintah Daerah.

Dengan adanya Program yang bersifat lintas, baik internal Kementerian/Lembaga maupun antar Kementerian/Lembaga, maka hubungan antara struktur organisasi dengan struktur anggaran/kinerja dapat digambarkan sebagai berikut:

Struktur RKA-K/L



Program Lintas dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Kementerian/Lembaga. Wewenang dan tanggung jawab masing-masing Kementerian/Lembaga tercermin dalam sasaran, indikator, dan Kegiatan masing-masing.

Penyusunan Program Lintas dirumuskan bersama oleh Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian/Lembaga. Pelaksanaan Program Lintas dikoordinasikan oleh Kementerian/Lembaga yang secara tugas dan fungsi berkewajiban untuk menghasilkan sasaran utama atas program dimaksud. Contoh, untuk Program Lintas dengan sasaran utama di sektor/bidang kesehatan, maka Kementerian Kesehatan menjadi koordinator.

Dalam hal terdapat kebijakan lain untuk menetapkan koordinator Program Lintas yang melibatkan beberapa Kementerian/Lembaga, maka koordinator tersebut dapat ditetapkan antara lain melalui:

- a. Direktif Presiden; dan
- b. Kesepakatan setiap Kementerian/Lembaga yang melakukan Program Lintas.

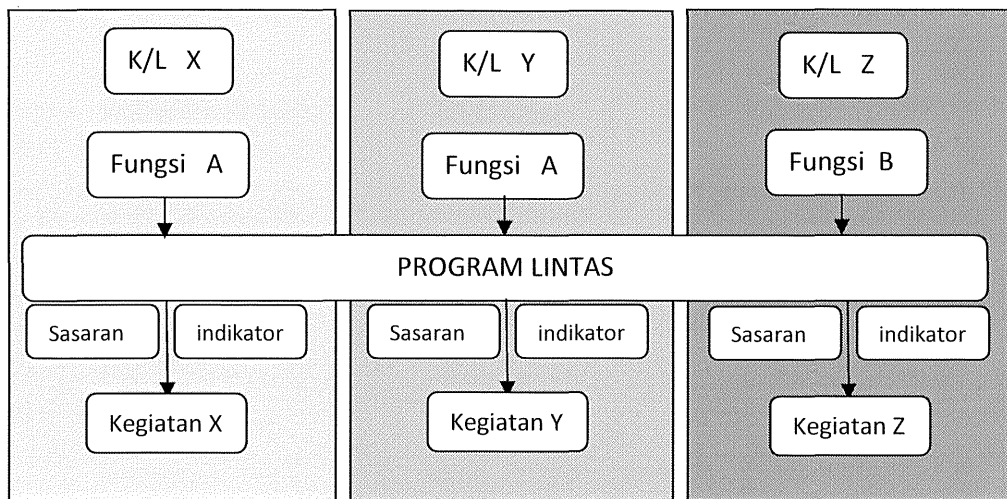
Dalam rangka pelaksanaan Program Lintas, Kementerian/Lembaga yang menjadi koordinator memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. membahas rancangan Program Lintas bersama Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. membahas bersama Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan terlibat dalam pencapaian Program Lintas;
- c. menyiapkan rancangan sasaran Program Lintas;
- d. membahas rancangan indikator sasaran Program Lintas bersama Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan terlibat;
- e. mengkoordinasikan/mengkompilasi capaian indikator sasaran program; dan

- f. melaporkan capaian Program Lintas kepada Menteri Keuangan dan Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Dengan adanya Program Lintas, maka Program-Program yang tertuang dalam Rencana Kerja (Renja) Kementerian/Lembaga, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) akan sama dengan program-program yang terdapat dalam Rencana Kerja Pemerintah yang sifatnya lintas.

Ilustrasi:



Sementara itu, kumpulan Program merupakan Fungsi. Dalam hal ini, Fungsi merupakan perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional, sedangkan Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut/lebih detail dari deskripsi fungsi. Subfungsi terdiri atas kumpulan Program, dan Program terdiri atas kumpulan Kegiatan.

Adapun Kegiatan adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan. Kegiatan merupakan bagian dari Program yang terdiri atas sekumpulan tindakan pengeralahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan dapat dilaksanakan oleh beberapa unit eselon II dan/atau Satker dalam satu eselon I yang sama.

Pada hakikatnya Kementerian/Lembaga menjalankan Fungsi/Subfungsi dalam rangka menjalankan tugas pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi yang dimiliki. Dalam rangka menjalankan Fungsi/Subfungsi tersebut, Kementerian/Lembaga merumuskan Program sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang akan dilaksanakan oleh unit-unit eselon I di bawahnya. Selain itu unit eselon I pada Kementerian/Lembaga tertentu dapat juga memiliki satu/lebih program strategis yang bersifat lintas sektor/bidang jika mendapat penugasan dari pemerintah.

Selanjutnya, dalam rangka melaksanakan Program yang telah dirumuskan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga unit eselon I menyusun satu atau lebih Kegiatan untuk setiap Program yang dilaksanakannya sesuai dengan tugas dan fungsi yang dimilikinya. Kegiatan yang telah dirumuskan dilaksanakan oleh Satker/unit eselon II sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Pengajuan Usulan Fungsi/Subfungsi/Program/Kegiatan

Fungsi/Subfungsi masing-masing Kementerian/Lembaga ditetapkan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran berdasarkan usulan dari Kementerian/Lembaga. Ketentuan mengenai penetapan Fungsi/Subfungsi masing-masing Kementerian/Lembaga:

- a. Disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Kementerian/Lembaga.

Misalnya, di bawah Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan terdapat Lembaga Pengelola Dana Pendidikan. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan merupakan unit pendukung yang menyediakan pelayanan umum. Sementara itu, Lembaga Pengelola Dana Pendidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya termasuk dalam unit yang menyediakan layanan pendidikan. Secara umum, Kementerian Keuangan sesuai dengan Klasifikasi Fungsi termasuk dalam fungsi Pelayanan Umum. Oleh karena itu, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan sesuai dengan Klasifikasi Fungsi termasuk dalam fungsi Pelayanan Umum (fungsi sesuai tugas dan fungsi menurut dasar hukum pendiriannya), meskipun di dalamnya terdapat juga fungsi pendidikan.

- b. Sesuai dengan sistem penganggaran Belanja Negara yang menggunakan sistem *Unified Budget* (Penganggaran Terpadu), dimana tidak ada pemisahan antara pengeluaran rutin (belanja operasional) dan pengeluaran pembangunan (belanja nonoperasional), maka dalam suatu Program, belanja operasional dan belanja nonoperasional Kementerian/Lembaga dikategorikan kedalam suatu fungsi yang sama.

Sebagai contoh:

Kementerian Pertanian, sesuai dengan fungsi utamanya termasuk dalam Fungsi Ekonomi. Penuangannya dalam RKA-K/L, belanja operasional maupun non-operasional masuk dalam fungsi Ekonomi (untuk menampung belanja operasional, tidak dimasukkan dalam Fungsi Pelayanan Umum).

Pengajuan usulan baru/perubahan Fungsi/Subfungsi diatur dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris a.n. Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan Fungsi/Subfungsi kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran, serta ditembuskan kepada Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran;
- b. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran menganalisis/menilai usulan Fungsi/Subfungsi tersebut didasarkan pada visi, misi, dan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Dalam hal diperlukan, penetapan usul Fungsi/Subfungsi Kementerian/Lembaga dapat berkoordinasi dengan Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Direktorat Sistem Penganggaran-Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan.
- c. Apabila berdasarkan hasil penilaian usulan tersebut dianggap memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan untuk disetujui, maka Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan nota rekomendasi serta meminta kode Fungsi/Subfungsi kepada Direktorat Sistem Penganggaran.
- d. Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran memberitahukan

persetujuan/penolakan atas usulan dimaksud kepada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan secara tertulis.

Dalam hal terjadi perubahan Fungsi/Subfungsi sesudah ditetapkan, mekanisme tersebut berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap proses perubahan Program/Kegiatan.

Sementara itu, penetapan Program/Kegiatan dilakukan oleh mitra Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam Pertemuan Tiga Pihak (*Trilateral Meeting*). Pengajuan usulan Program/Kegiatan baru diatur dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris a.n. Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan permintaan Program/Kegiatan kepada Menteri Perencanaan c.q. Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan dan Deputi Mitra Kerja Kementerian/Lembaga serta Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran, serta ditembuskan kepada Direktorat Mitra Kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Keuangan, disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti antara lain:
 - 1) restrukturisasi Program/Kegiatan dalam Kementerian/Lembaga yang bersangkutan;
 - 2) kebijakan Pemerintah terkait perubahan tugas dan fungsi;
 - 3) adanya penugasan dari Pemerintah untuk mengkoordinasikan/melaksanakan/mendukung program yang bersifat lintas antar Kementerian/Lembaga sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - 4) sejenisnya.
- b. Mitra Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional mengoordinasikan Pertemuan Tiga Pihak (*Trilateral Meeting*) antara Kementerian/Lembaga, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Kementerian Keuangan membahas usulan Program/Kegiatan yang baru tersebut.
- c. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian

Keuangan memberikan tanggapan dan persetujuan atas usulan tersebut dalam dokumen catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak (*Trilateral Meeting*);

- d. Apabila usul Program/Kegiatan disetujui, Kementerian/Lembaga akan mendapatkan kode Program/Kegiatan yang baru tersebut;
- e. Selanjutnya kode Program/Kegiatan dijadikan pedoman dalam penyusunan RKA-K/L.

Dalam hal pengajuan usulan Program/Kegiatan terjadi pada saat penyusunan Rencana Kerja, penetapan usulan Program dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam hal pengajuan usulan Program/Kegiatan terjadi pada saat pelaksanaan anggaran, penetapan usulan Program dikoordinasikan oleh Kementerian Keuangan.

Mekanisme tersebut berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap proses perubahan Program/Kegiatan.

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Keuangan sesuai tugas dan fungsi masing-masing, suatu program lintas dapat dinyatakan telah selesai (mencapai sasaran yang telah ditetapkan) atau dihentikan (karena adanya perubahan kebijakan/asumsi yang mengakibatkan program lintas dihentikan). Selanjutnya, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Keuangan berkoordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait untuk melakukan langkah-langkah penutupan Program lintas.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

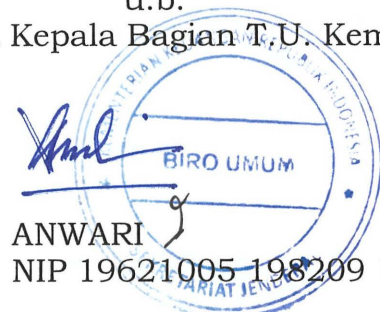
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian T.U. Kementerian



ANWARI
NIP 19621005-198209 1 001