



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 119 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan pengaturan alur proses bisnis antar unit eselon I dan kementerian/lembaga terkait perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penyaluran, pelaporan, pemantauan dan evaluasi dana alokasi khusus nonfisik, perlu disusun pengaturan mengenai pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik;

b. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik belum sejalan dengan perkembangan regulasi dan tata kelola keuangan negara, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta sesuai dengan ketentuan Pasal 106 huruf c dan Pasal 131 ayat (3) huruf b Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Pasal 31 ayat (1) huruf b dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah, dan Pasal 113 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 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, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
6. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

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. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
4. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau walikota bagi daerah kota.
5. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
7. Kementerian/Lembaga adalah kementerian/lembaga yang tugas dan fungsinya terkait dengan pengelolaan masing-masing jenis dana alokasi khusus nonfisik.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
10. 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 untuk dikelola oleh Daerah dalam rangka mendanai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah dana alokasi khusus yang dialokasikan untuk membantu operasionalisasi layanan publik Daerah yang penggunaannya telah ditentukan oleh Pemerintah.
12. Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Dana BOSP adalah DAK Nonfisik

- untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan.
13. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah Dana BOSP untuk operasional satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah.
  14. Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang selanjutnya disebut Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah.
  15. Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOS Kinerja adalah Dana BOS yang digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik.
  16. Dana Bantuan Operasional Sekolah Afirmasi yang selanjutnya disebut Dana BOS Afirmasi adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk mendukung operasional satuan pendidikan dasar dan menengah yang berada di daerah khusus yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
  17. 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.
  18. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Reguler yang selanjutnya disebut Dana BOP PAUD Reguler adalah Dana BOP PAUD yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan layanan pendidikan anak usia dini.
  19. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOP PAUD Kinerja adalah Dana BOP PAUD yang digunakan untuk peningkatan mutu satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan anak usia dini yang dinilai berkinerja baik.
  20. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Afirmasi yang selanjutnya disebut Dana BOP PAUD Afirmasi adalah Dana BOP PAUD yang dialokasikan untuk mendukung operasional satuan pendidikan anak usia dini yang berada di daerah khusus yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
  21. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan adalah Dana BOSP untuk operasional

- satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan kesetaraan.
22. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Reguler yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan Reguler adalah Dana BOP Kesetaraan yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan kesetaraan program Paket A, Paket B, dan Paket C.
23. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan Kinerja adalah Dana BOP Kesetaraan yang digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan program Paket A, Paket B, dan Paket C yang dinilai berkinerja baik.
24. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Afirmasi atau yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan Afirmasi adalah Dana BOP Kesetaraan yang dialokasikan untuk mendukung operasional satuan pendidikan kesetaraan yang berada di daerah khusus yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
25. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
26. Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana Tunjangan Guru ASN Daerah adalah DAK Nonfisik yang digunakan untuk tunjangan atau tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru ASN Daerah.
27. Dana Tunjangan Profesi Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana TPG ASN Daerah adalah Dana Tunjangan Guru ASN Daerah yang digunakan untuk 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.
28. Dana Tambahan Penghasilan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana Tamsil Guru ASN Daerah adalah Dana Tunjangan Guru ASN Daerah yang digunakan untuk 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.
29. Dana Tunjangan Khusus Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana TKG ASN

Daerah adalah Dana Tunjangan Guru ASN Daerah yang digunakan untuk 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 suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

30. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
31. Dana Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disebut Dana BOK adalah DAK Nonfisik yang digunakan untuk membantu mendanai kegiatan operasional bidang kesehatan yang merupakan urusan Daerah sesuai dengan program prioritas nasional bidang kesehatan.
32. Dana Bantuan Operasional Kesehatan Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dana BOK Dinas adalah Dana BOK yang diperuntukkan bagi dinas kesehatan provinsi dan dinas kesehatan kabupaten/kota sebagai pelaksana program kesehatan.
33. Dana Bantuan Operasional Kesehatan Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Dana BOK Puskesmas adalah Dana BOK yang diperuntukkan bagi Puskesmas sebagai pelaksana program kesehatan.
34. Dana Bantuan Operasional Kesehatan Pengawasan Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Dana BOK POM adalah dana bantuan yang digunakan untuk belanja operasional program prioritas pengawasan obat dan makanan.
35. Dana Bantuan Operasional Kesehatan Tunjangan Khusus Bagi Dokter Spesialis, Dokter Subspesialis, Dokter Gigi Spesialis, dan Dokter Gigi Subspesialis yang bertugas di Daerah Tertinggal, Perbatasan, dan Kepulauan yang selanjutnya disebut Dana BOK Tunjangan Khusus adalah tunjangan yang khusus diberikan kepada dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis yang bertugas di Daerah tertinggal, perbatasan, dan kepulauan sebagai bentuk penghargaan dalam melaksanakan pelayanan kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya yang selanjutnya disebut Dana BOP MTB adalah DAK Nonfisik yang digunakan untuk membantu meningkatkan kualitas pengelolaan

- museum dan taman budaya agar memenuhi standar pelayanan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. 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, Dana BOP MTB, dan Dana BOK yang ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau peraturan presiden mengenai rincian anggaran pendapatan dan belanja negara.
  38. Penerima Manfaat adalah pihak penerima DAK Nonfisik yang disalurkan secara langsung antara lain satuan pendidikan, guru ASN Daerah, dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis, Puskesmas, dan museum dan/atau taman budaya.
  39. Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus adalah dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis yang berstatus sebagai ASN pada instansi Pemerintah Daerah/pegawai rumah sakit milik Pemerintah Daerah yang menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah yang ditugaskan di rumah sakit milik Pemerintah Daerah di daerah tertinggal, perbatasan, dan kepulauan.
  40. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran Kementerian/Lembaga.
  41. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
  42. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga.
  43. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian yang ditetapkan oleh Menteri dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
  44. Pimpinan Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Pimpinan PPA BUN adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian yang bertanggung jawab atas program BA BUN dan bertindak untuk menandatangani daftar isian pelaksanaan anggaran BUN.
  45. 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/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.

46. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
47. Indikasi Kebutuhan Dana DAK Nonfisik yang selanjutnya disebut IKD DAK Nonfisik adalah indikasi kebutuhan dana DAK Nonfisik yang perlu dianggarkan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara.
48. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut RKA Satker BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban Pemerintah dan TKD tahunan yang disusun oleh KPA BUN.
49. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA BUN.
50. Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKA-BUN adalah dokumen rencana keuangan tahunan dari BUN yang memuat rincian kegiatan, anggaran, dan target kinerja dari PPA BUN, yang disusun menurut BA BUN.
51. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
52. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
53. Pertemuan Para Pihak adalah pertemuan yang melibatkan Kementerian, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri, dan Kementerian/Lembaga pengampu DAK Nonfisik dalam rangka membahas perencanaan dan penganggaran DAK Nonfisik.
54. 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).
55. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
56. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah

- untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
57. 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 dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
58. Rekening Guru ASN Daerah adalah rekening yang digunakan guru untuk menerima Dana Tunjangan Guru ASN Daerah pada bank umum yang terdaftar dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
59. 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 dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
60. Rekening Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus adalah rekening yang digunakan dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis untuk menerima Dana BOK Tunjangan Khusus pada bank umum yang terdaftar dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
61. Rekening Museum dan/atau Taman Budaya adalah rekening atas nama museum dan/atau taman budaya yang digunakan oleh museum dan/atau taman budaya untuk menerima Dana BOP MTB yang dibuka pada bank umum yang terdaftar dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
62. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan surat perintah membayar.
63. *Supplier* Satuan Pendidikan adalah informasi terkait Satuan Pendidikan yang berhak menerima pembayaran Dana BOSP yang memuat minimal informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.
64. *Supplier* Guru ASN Daerah adalah informasi terkait guru yang berhak menerima pembayaran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah yang memuat minimal informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.

65. *Supplier* Puskesmas adalah informasi terkait dengan Puskesmas yang berhak menerima pembayaran Dana BOK Puskesmas yang memuat minimal informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.
66. *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus adalah informasi terkait dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis yang berhak menerima pembayaran Dana BOK Tunjangan Khusus yang memuat minimal informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.
67. *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya adalah informasi terkait museum dan/atau taman budaya yang berhak menerima pembayaran Dana BOP MTB yang memuat minimal 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;
  - d. Dana BOP MTB; dan
  - e. 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;
    2. Dana BOS Kinerja; dan/atau
    3. Dana BOS Afirmasi.
  - b. Dana BOP PAUD, yang terdiri atas:
    1. Dana BOP PAUD Reguler;
    2. Dana BOP PAUD Kinerja; dan/atau
    3. Dana BOP PAUD Afirmasi.
  - c. Dana BOP Kesetaraan, yang terdiri atas:
    1. Dana BOP Kesetaraan Reguler;
    2. Dana BOP Kesetaraan Kinerja; dan/atau
    3. Dana BOP Kesetaraan Afirmasi.
- (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;
  - b. Dana BOK POM;
  - c. Dana BOK Puskesmas; dan/atau
  - d. Dana BOK Tunjangan Khusus.
- (5) Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
  - a. dana bantuan operasional penyelenggaraan museum; dan
  - b. dana bantuan operasional penyelenggaraan taman budaya.

**BAB II**  
**PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA PENGELOLAAN**  
**DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK**

**Pasal 3**

- (1) Dalam rangka pengelolaan DAK Nonfisik, Menteri selaku pengguna anggaran BUN Pengelola TKD menetapkan:
  - a. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai Pemimpin PPA BUN Pengelola TKD;
  - b. Direktur Dana Transfer Khusus sebagai KPA BUN Pengelola 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) Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kepala KPPN yang wilayah kerjanya meliputi provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DAK Nonfisik.
- (3) Dalam hal pejabat yang ditetapkan sebagai KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berhalangan, Menteri menunjuk Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai pejabat pelaksana tugas KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus.
- (4) Dalam hal pejabat yang ditetapkan sebagai KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berhalangan, Menteri menunjuk pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian Kepala KPPN sebagai pelaksana tugas KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (5) Pejabat Pelaksana Tugas KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) memiliki tugas dan fungsi yang sama dengan KPA BUN definitif.
- (6) Keadaan berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) merupakan suatu keadaan yang menyebabkan pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus dan/atau KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus:
  - a. tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan; atau
  - b. masih terisi namun pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus dan/atau KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus tidak dapat melaksanakan tugas.
- (7) Penunjukan:
  - a. Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai pejabat pelaksana tugas KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan/atau
  - b. pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian Kepala KPPN sebagai pelaksana tugas KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4),

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 dan/atau dapat melaksanakan tugas kembali sebagai KPA BUN.

- (8) Pemimpin PPA BUN Pengelola TKD dapat mengusulkan penggantian KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus kepada Menteri.
- (9) Penggantian KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

#### Pasal 4

- (1) KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. mengajukan usulan IKD DAK Nonfisik kepada pemimpin PPA BUN Pengelola 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 untuk direviu;
  - d. menandatangani RKA-BUN TKD untuk DAK Nonfisik yang telah direviu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian dan menyampainya kepada pemimpin PPA BUN Pengelola TKD;
  - e. menyusun DIPA BUN TKD untuk dana transfer khusus; dan
  - 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.
- (2) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan fungsi:
- a. menyampaikan konsolidasi laporan realisasi penyaluran DAK Nonfisik kepada PPA BUN Pengelola TKD melalui sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
  - b. menyusun proyeksi penyaluran DAK Nonfisik sampai dengan akhir tahun berdasarkan rekapitulasi laporan dari KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi *cash planning information network*; dan
  - c. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelola TKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas dan fungsi:
- a. menetapkan pejabat pembuat komitmen dan pejabat penandatangan surat perintah membayar;
  - b. melakukan verifikasi atas rekomendasi penyaluran DAK Nonfisik dengan data pada sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
  - c. melaksanakan penyaluran DAK Nonfisik;
  - d. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran DAK Nonfisik kepada PPA BUN Pengelola TKD melalui koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dan kepada Pemerintah Daerah melalui sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan DAK Nonfisik melalui aplikasi sistem monitoring dan evaluasi kinerja terpadu BUN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelola 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; dan
  - h. melakukan penatausahaan dokumen yang berkaitan dengan penyaluran DAK Nonfisik.

### Pasal 5

Pemimpin PPA BUN Pengelola TKD, KPA BUN Pengelola 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 secara formal dan materil atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan DAK Nonfisik oleh Pemerintah Daerah dan/atau Penerima Manfaat.

## BAB III

### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

### Pasal 6

- (1) Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan membahas rancangan arah kebijakan DAK Nonfisik yang dikoordinasikan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan pembangunan nasional.
- (2) Pembahasan rancangan arah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:

- a. arah kebijakan DAK Nonfisik dalam rencana pembangunan jangka menengah;
  - b. arahan Presiden;
  - c. evaluasi kinerja pelaksanaan DAK Nonfisik tahun sebelumnya;
  - d. evaluasi kinerja pelaksanaan DAK Nonfisik dan kebijakan DAK Nonfisik tahun berjalan;
  - e. sinergi DAK Nonfisik dengan pendanaan lainnya; dan
  - f. kerangka pendanaan jangka menengah berdasarkan perencanaan DAK Nonfisik lintas tahun.
- (3) Rancangan arah kebijakan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari sasaran, arah kebijakan, dan prioritas pembangunan.
- (4) Rancangan arah kebijakan DAK Nonfisik yang telah disetujui oleh Presiden menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari rancangan awal rencana kerja Pemerintah dan rancangan kerangka ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal.
- (5) Rancangan arah kebijakan DAK Nonfisik yang telah disetujui oleh Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan pembangunan nasional kepada Kementerian/Lembaga.
- (6) Berdasarkan rancangan arah kebijakan DAK Nonfisik yang telah disetujui oleh Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kementerian/Lembaga menyusun perkiraan kebutuhan DAK Nonfisik.

#### Pasal 7

Sinergi DAK Nonfisik dengan pendanaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e dilakukan minimal dengan:

- a. TKD lainnya; dan/atau
- b. belanja Kementerian/Lembaga.

#### Pasal 8

- (1) Sinergi DAK Nonfisik dengan TKD lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan khususnya dengan TKD yang telah ditentukan penggunaannya.
- (2) Sinergi DAK Nonfisik dengan TKD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyelaraskan kebijakan TKD yang ditentukan penggunaannya dan jenis/subjenis DAK Nonfisik.
- (3) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pembahasan oleh Kementerian dan/atau dengan Kementerian/Lembaga dalam penyusunan perencanaan arah kebijakan pada tahun anggaran sebelumnya.

#### Pasal 9

- (1) Sinergi DAK Nonfisik dengan belanja Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan dengan alokasi belanja

Kementerian/Lembaga yang diprioritaskan untuk mendukung layanan operasional publik Daerah di lokasi yang didanai oleh DAK Nonfisik.

- (2) Sinergi DAK Nonfisik dengan belanja Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan oleh Kementerian bersama kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan Kementerian/Lembaga untuk menyelaraskan perencanaan penganggaran belanja Kementerian/Lembaga dengan DAK Nonfisik.
- (3) Penyelarasan perencanaan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersama antara Kementerian, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, dan Kementerian/Lembaga dalam tahapan proses perencanaan penganggaran DAK Nonfisik dan/atau belanja Kementerian/Lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan penganggaran.

#### Pasal 10

- (1) Kementerian/Lembaga menyampaikan perkiraan kebutuhan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) beserta kerangka acuan kerja masing-masing DAK Nonfisik kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan minimal memuat:
- arah kebijakan dan prioritas DAK Nonfisik;
  - perkiraan kebutuhan belanja operasional dan/atau biaya satuan tahun anggaran berkenaan;
  - target sasaran; dan
  - perkiraan kebutuhan dana 3 (tiga) tahun ke depan untuk masing-masing DAK Nonfisik.

#### Pasal 11

- (1) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan selaku PPA BUN Pengelola TKD menyusun IKD DAK Nonfisik berdasarkan perkiraan kebutuhan DAK Nonfisik yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) IKD DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
- arah kebijakan dan prioritas DAK Nonfisik;
  - perkembangan kinerja penyerapan dana transfer lainnya dan/atau DAK Nonfisik dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  - perkiraan kebutuhan belanja operasional dan/atau biaya satuan untuk masing-masing DAK Nonfisik; dan/atau

- d. pengalihan belanja Kementerian/Lembaga yang merupakan urusan Daerah.
- (3) IKD DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat hari kerja terakhir bulan Februari tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Menteri menetapkan pagu indikatif bendahara umum negara DAK Nonfisik dengan mempertimbangkan IKD DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penyusunan dan penyampaian IKD DAK Nonfisik dan penetapan pagu indikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### Pasal 12

- (1) Berdasarkan arah kebijakan DAK Nonfisik yang telah disetujui oleh Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional menyelenggarakan Pertemuan Para Pihak yang menyepakati minimal:
  - a. arah kebijakan jenis/subjenis;
  - b. sasaran, indikator dan target/sasaran;
  - c. menu dan rincian kegiatan;
  - d. kriteria dan daftar daerah prioritas;
  - e. instansi pengampu;
  - f. kriteria penilaian;
  - g. kebutuhan pendanaan jenis/subjenis DAK Nonfisik untuk 3 (tiga) tahun ke depan; dan
  - h. pemetaan capaian keluaran (*output*) yang didanai dari DAK Nonfisik, TKD yang ditentukan penggunaannya, dan belanja Kementerian/Lembaga.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan hasil Pertemuan Para Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala Daerah.

#### BAB IV PENGALOKASIAN

##### Bagian Kesatu Pengalokasian Dana Alokasi Khusus Nonfisik berdasarkan Penghitungan Kementerian/Lembaga

#### Pasal 13

- (1) Berdasarkan pagu indikatif bendahara umum negara DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), Kementerian/Lembaga melakukan

penghitungan alokasi DAK Nonfisik BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, dan Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d menurut provinsi/kabupaten/kota.

- (2) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur 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) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
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 suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
3. Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi, dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi dilakukan berdasarkan jumlah Satuan Pendidikan di Daerah khusus yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dikalikan dengan satuan biaya yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup 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 ASN Daerah atau gaji pegawai

- pemerintah dengan perjanjian kerja paling banyak 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 paling banyak 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 ASN Daerah atau gaji pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paling banyak 12 (dua belas) bulan.
- c. Dana BOK Tunjangan Khusus dilakukan berdasarkan:
    1. jumlah sasaran dikalikan dengan biaya satuan per sasaran paling banyak selama 12 (dua belas) bulan; dan/atau
    2. kebijakan lain yang ditetapkan bersama oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, Kementerian, dan Kementerian/Lembaga.
- (2) Penghitungan alokasi Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. Dana BOS Reguler, Dana BOS Kinerja, dan Dana BOS Afirmasi provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya untuk Satuan Pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus yang berstatus negeri dan swasta.
  - b. Dana BOP PAUD Reguler, Dana BOP PAUD Kinerja, dan BOP PAUD Afirmasi provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya untuk Satuan Pendidikan anak usia dini yang berstatus negeri dan swasta; dan
  - c. Dana BOP Kesetaraan Reguler, Dana BOP Kesetaraan Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya untuk Satuan Pendidikan kesetaraan yang berstatus negeri dan swasta.
- (3) Dalam hal Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak mencukupi untuk pembayaran di tahun berkenaan, kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penghitungan tambahan kebutuhan dana.
- (4) Hasil perhitungan tambahan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan

- menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui surat permohonan tambahan kebutuhan dana kepada Menteri.
- (5) Surat permohonan tambahan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun paling lambat tanggal 7 September tahun anggaran berjalan.
- (6) Penghitungan alokasi Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan memperhitungkan perkiraan kurang salur atas penyaluran dana tahun anggaran sebelumnya.
- (7) Penghitungan perkiraan kurang salur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (8) Penghitungan perkiraan kurang salur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan melalui rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Pemerintah Daerah.
- (9) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan mempertimbangkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak mencukupi untuk pembayaran di tahun berkenaan, kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penghitungan tambahan kebutuhan dana.
- (11) Hasil perhitungan tambahan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui surat permohonan tambahan kebutuhan dana kepada Menteri.
- (12) Surat permohonan tambahan kebutuhan dana sebagaimana pada ayat (11) disampaikan paling lambat tanggal 31 Oktober tahun anggaran berjalan.
- (13) Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterima melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (12), penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dapat dilakukan setelah Menteri menerima surat dari menteri yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan paling lambat tanggal 15 November tahun anggaran berjalan.

- (14) Penghitungan alokasi Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan memperhitungkan perkiraan kurang salur atas penyaluran dana tahun anggaran sebelumnya.
- (15) Penghitungan perkiraan kurang salur sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (16) Penghitungan perkiraan kurang salur sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dapat dilakukan melalui rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Pemerintah Daerah.
- (17) Penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dilakukan dengan mempertimbangkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (18) Dalam hal Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (17) tidak mencukupi untuk pembayaran di tahun berkenaan, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan melakukan penghitungan tambahan kebutuhan dana.
- (19) Hasil perhitungan tambahan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (18) disampaikan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan melalui surat permohonan tambahan kebutuhan dana kepada Menteri.
- (20) Surat permohonan tambahan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (19) disampaikan paling lambat tanggal 31 Oktober tahun anggaran berjalan.
- (21) Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (19) diterima melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (20), penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus dapat dilakukan setelah Menteri menerima surat dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan paling lambat tanggal 15 November tahun anggaran berjalan.
- (22) Dalam hal:
  - a. tanggal 7 September sebagaimana dimaksud pada ayat (5);
  - b. 31 Oktober sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dan ayat (20); dan
  - c. 15 November sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (21),bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, surat permohonan tambahan dana disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

**Bagian Kedua**  
**Pengalokasian Dana Alokasi Khusus Nonfisik berdasarkan**  
**Usulan Pemerintah Daerah**

**Pasal 15**

- (1) Kementerian/Lembaga dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional melakukan penilaian atas usulan DAK Nonfisik untuk Dana BOK Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, Dana BOK POM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, dan DAK Nonfisik Jenis lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e yang disampaikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan kriteria penilaian yang telah disepakati dalam Pertemuan Para Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dalam Pertemuan Para Pihak dan dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pertimbangan dalam pengalokasian DAK Nonfisik per jenis per Daerah.

**Pasal 16**

- (1) Dalam hal diperlukan untuk memenuhi atau menyesuaikan dengan prioritas pagu anggaran, Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bersama kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan Kementerian/Lembaga dapat melakukan penyesuaian hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2).
- (2) Penyesuaian hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
  - a. hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2);
  - b. pagu anggaran;
  - c. kinerja pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik;
  - d. kapasitas fiskal Daerah; dan/atau
  - e. pertimbangan lainnya.
- (3) Kapasitas fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri mengenai kapasitas fiskal daerah.
- (4) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dapat berupa kebijakan pemerintah.
- (5) Hasil penilaian atas usulan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau penyesuaian hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah

pengusul melalui sistem informasi perencanaan dan penganggaran terintegrasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

**Bagian Ketiga**  
**Penetapan Alokasi Dana Alokasi Khusus Nonfisik**

**Pasal 17**

- (1) Berdasarkan penghitungan alokasi DAK Nonfisik yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan hasil penilaian atas usulan DAK Nonfisik yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melaksanakan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga.
- (2) Dalam pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dan disepakati bersama dalam berita acara pengalokasian yang minimal 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 Penerima Manfaat.
- (4) Kertas kerja penghitungan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h untuk:
  - a. Dana BOSEP dilengkapi dengan data Satuan Pendidikan;
  - b. Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dilengkapi dengan data guru ASN Daerah;
  - c. Dana BOP MTB dilengkapi dengan data museum dan/atau taman budaya;
  - d. Dana BOK Puskesmas dilengkapi dengan data Puskesmas; dan
  - e. Dana BOK Tunjangan Khusus dilengkapi dengan data Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (6) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan surat permintaan rincian alokasi DAK Nonfisik per provinsi/kabupaten/kota dan/atau Penerima Manfaat kepada Kementerian/Lembaga.

- (7) Berdasarkan surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kementerian/Lembaga menyampaikan rincian alokasi DAK Nonfisik per provinsi/kabupaten/kota dan/atau Penerima Manfaat kepada Direktur 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 5 September tahun anggaran sebelumnya.
- (8) Rincian alokasi DAK Nonfisik per provinsi/kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan alokasi DAK Nonfisik yang disampaikan oleh Pemerintah kepada Dewan Perwakilan Rakyat pada saat pembahasan Nota Keuangan dan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN.
- (9) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ditetapkan alokasi DAK Nonfisik untuk masing-masing provinsi/kabupaten/kota.
- (10) Alokasi DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.
- (11) Dalam hal terjadi perubahan kebijakan pada komponen penghitungan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pembahasan dalam Pertemuan Para Pihak yang diselenggarakan oleh Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (12) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dituangkan dalam perubahan berita acara yang ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (13) Dalam hal tanggal 5 September sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rincian alokasi DAK Nonfisik paling lambat pada hari kerja berikutnya.

**BAB V**  
**PERSIAPAN PELAKSANAAN PENYALURAN DANA ALOKASI**  
**KHUSUS NONFISIK**

**Pasal 18**

- (1) Berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (10), menteri/pimpinan lembaga menetapkan petunjuk teknis DAK Nonfisik.
- (2) Dalam penyusunan petunjuk teknis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian/Lembaga berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.

- (3) Dalam hal petunjuk teknis DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan petunjuk teknis DAK Nonfisik yang masih berlaku, Kementerian/Lembaga menyampaikan surat pemberitahuan kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan petunjuk teknis yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan ayat (3), Pemerintah Daerah menyusun rencana penggunaan dana DAK Nonfisik.
- (2) Rencana penggunaan dana DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Kementerian/Lembaga dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi yang ditentukan oleh Kementerian/Lembaga.
- (3) Rencana penggunaan dana DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kementerian/Lembaga kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (4) Contoh format rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka persiapan penyaluran DAK Nonfisik, kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan surat penyampaian:
- a. data pagu Dana BOSP per Satuan Pendidikan dan Dana Tunjangan Guru ASN Daerah per provinsi/kabupaten/kota kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan; dan
  - b. data *Supplier* Satuan Pendidikan, *Supplier* Guru ASN Daerah dan perubahannya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (2) Data pagu Dana BOSP per Satuan Pendidikan dan Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan data *Supplier* Satuan Pendidikan, *Supplier* Guru ASN Daerah dan perubahannya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Dalam hal tanggal 30 November sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (5) Tata cara penyampaian dan perubahan *Supplier* Satuan Pendidikan dan *Supplier* Guru ASN Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

#### Pasal 21

- (1) Dalam rangka persiapan penyaluran DAK Nonfisik, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan surat penyampaian:
  - a. data pagu Dana BOK Puskesmas per Puskesmas penerima, dan Dana BOK Tunjangan Khusus per provinsi/kabupaten/kota kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan; dan
  - b. data *Supplier* Puskesmas, *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus dan perubahannya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (2) Data pagu per Puskesmas dan Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus per provinsi/kabupaten/kota 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 30 November tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Data *Supplier* Puskesmas dan *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus per provinsi/kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Tata cara penyampaian dan perubahan *Supplier* Puskesmas dan *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (5) Dalam hal tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pada hari kerja berikutnya.

Pasal 22

- (1) Dalam rangka persiapan penyaluran DAK Nonfisik, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan menyampaikan surat penyampaian:
  - a. data pagu Dana BOP MTB per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan; dan
  - b. data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya, dan perubahannya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.
- (2) Data pagu Dana BOP MTB per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota 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 30 November tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Tata cara penyampaian dan perubahan *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya per museum dan/atau taman budaya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (5) Dalam hal tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pada hari kerja berikutnya.

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah wajib menganggarkan DAK Nonfisik dalam Peraturan Daerah mengenai APBD atau Peraturan Kepala Daerah mengenai Penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penganggaran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam APBD sesuai dengan penetapan dokumen rencana penggunaan dana DAK Nonfisik yang telah dibahas perangkat daerah dan mendapat persetujuan Kementerian/Lembaga.

**BAB VI**  
**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN**

**Bagian Kesatu**  
**Dokumen Pelaksanaan Penyaluran**

**Pasal 24**

- (1) KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus menyusun RKA Satker BUN DAK Nonfisik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau berdasarkan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN dan/atau perubahannya.
- (2) KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus menyampaikan RKA Satker BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektorat Jenderal Kementerian untuk direviu.
- (3) Inspektorat Jenderal Kementerian menyampaikan hasil reviu atas RKA Satker BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima RKA Satker BUN DAK Nonfisik dengan lengkap dan benar.
- (4) Hasil reviu atas RKA Satker BUN DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan RKA-BUN TKD untuk DAK Nonfisik.
- (5) Pemimpin PPA BUN pengelola TKD menetapkan RKA-BUN TKD untuk DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan menyampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk dilakukan penelaahan.
- (6) Hasil penelaahan atas RKA-BUN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa daftar hasil penelaahan RKA-BUN TKD.
- (7) Daftar hasil penelaahan RKA-BUN TKD untuk DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan sebagai dasar penyusunan DIPA BUN TKD untuk DAK Nonfisik.
- (8) Pemimpin PPA BUN pengelola TKD menetapkan DIPA BUN pengelola TKD untuk DAK Nonfisik dan menyampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran untuk dilakukan pengesahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri mengesahkan DIPA induk/DIPA petikan BUN TKD untuk DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan menyampaikan kepada Pemimpin PPA BUN pengelola TKD.
- (10) DIPA induk/DIPA petikan BUN TKD untuk DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (9) digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satuan kerja BUN dan pencairan dana/pengesahan bagi BUN/Kuasa BUN.

**Pasal 25**

- (1) KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus dapat menyusun perubahan atas DIPA induk/DIPA petikan

BUN TKD untuk DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (10).

- (2) Penyusunan perubahan DIPA induk/DIPA petikan BUN TKD untuk DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### Bagian Kedua

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

#### Pasal 26

- (1) Dalam rangka penyaluran TKD untuk DAK Nonfisik, KPA BUN Pengelola 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 penandatangan 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 mengenai tata cara pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara atas beban bagian anggaran bendahara umum negara.

### BAB VII

### PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

#### Bagian Kesatu

#### Bentuk Penyaluran

#### Pasal 27

- (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 Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b

- dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke Rekening Guru ASN Daerah.
- (3) Penyaluran Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke Rekening Puskesmas.
- (4) Penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke rekening Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus.
- (5) Penyaluran Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke Rekening Museum dan/atau Taman Budaya.
- (6) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai rekomendasi kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (7) Penyaluran DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, Dana BOK Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, dan Dana BOK POM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD.
- (8) Standarisasi kriteria Rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rekening Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rekening Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Rekening Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan/atau Rekening Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diatur dalam peraturan menteri terkait.

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal terdapat perubahan *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau *Supplier* Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau *Supplier* Guru ASN Daerah kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan *Supplier* Puskesmas dan/atau *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Puskesmas dan/atau *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus kepada KPA BUN Penyaluran Dana

- Transfer Khusus melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Berdasarkan pemberitahuan perubahan *supplier* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), 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.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan RKUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7), Kepala Daerah menyampaikan permohonan perubahan RKUD kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dengan dilampiri:
- a. salinan surat keputusan pengangkatan Kepala Daerah/penjabat Kepala Daerah;
  - b. asli rekening koran dari RKUD;
  - c. nomor pokok wajib pajak instansi pemerintah yang melakukan fungsi pengelolaan keuangan Daerah; dan
  - d. salinan keputusan Kepala Daerah mengenai penunjukan bank tempat menampung RKUD.

#### Bagian Kedua

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

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

- (1) Satuan Pendidikan menyampaikan laporan realisasi Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler kepada kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang

- pendidikan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOSP dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. laporan realisasi tahap I, yang menunjukkan capaian realisasi paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana pagu tahap I yang ada di Satuan Pendidikan; dan
  - b. laporan realisasi tahap II yang menunjukkan realisasi penggunaan sampai dengan tahap II.
- (2) Kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi terhadap laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan laporan realisasi Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penghitungan penyaluran untuk tiap Satuan Pendidikan.
- (4) Berdasarkan hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler kepada Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan paling lambat:
- a. tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap I; dan
  - b. tanggal 31 Oktober tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap II.
- (5) Dalam hal tanggal 30 Juni dan 31 Oktober tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (6) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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) Penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menggunakan sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan minimal memuat informasi:
- a. penyaluran;
  - b. pengembalian;
  - c. retur; dan
  - d. notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian yang menyelenggarakan suburusn pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (10) Berdasarkan informasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), BUD melakukan pencatatan dan pengesahan atas pendapatan dan belanja Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler.
- (11) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan suburusn pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler tidak disalurkan.
- (12) Dalam hal Satuan Pendidikan tidak menerima penyaluran tahap I, dana tahap II tidak disalurkan.
- (13) Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan suburusn pemerintahan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan lingkup 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 melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (14) Laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler dan Dana BOP Kesetaraan Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (13) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (15) Laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler per tahapan per provinsi, kabupaten, dan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (14) disampaikan paling lambat:
- a. tanggal 31 Maret, untuk laporan penggunaan tahap II tahun anggaran sebelumnya; dan

- b. tanggal 30 September, untuk laporan penggunaan dana tahap I tahun anggaran berjalan.
- (16) Dalam hal tanggal 31 Maret dan 30 September tahun anggaran berjalan bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

### Bagian Ketiga

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

#### Pasal 31

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

#### Pasal 32

- (1) Satuan Pendidikan menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan penggunaan Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja kepada kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOSP.
- (2) Kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi terhadap laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penghitungan penyaluran untuk setiap Satuan Pendidikan.
- (4) Berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan.
- (5) Dalam hal tanggal 31 Agustus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rekomendasi penyaluran dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

- (6) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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 Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana 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*).
- (8) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja.
- (9) Penyaluran Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menggunakan sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan minimal memuat informasi:
- a. penyaluran;
  - b. pengembalian;
  - c. retur; dan
  - d. notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (10) Berdasarkan informasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), BUD melakukan pencatatan dan pengesahan atas pendapatan dan belanja Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja. dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja tidak disalurkan.
- (12) Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja per provinsi, kabupaten, dan kota kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (13) Laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja per provinsi, kabupaten, dan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (12) disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran berikutnya.
- (14) Dalam hal tanggal 31 Maret sebagaimana dimaksud pada ayat (13) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan rekapitulasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

#### Bagian Keempat

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

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

- (1) Satuan Pendidikan menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan penggunaan Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi kepada kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui aplikasi pengelolaan Dana BOSP.
- (2) Kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan verifikasi terhadap laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan melakukan penghitungan penyaluran untuk setiap Satuan Pendidikan.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi, dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi kepada Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan.
- (5) Dalam hal tanggal 31 Agustus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rekomendasi

- penyaluran dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (6) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4), 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 Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi 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 Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi.
- (9) Penyaluran Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menggunakan sistem terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan minimal memuat informasi:
- penyaluran;
  - pengembalian;
  - retur; dan
  - notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian yang menyelenggarakan suburusn pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (10) Berdasarkan informasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), BUD melakukan pencatatan dan pengesahan atas pendapatan dan belanja Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi, dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan suburusn pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi, dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi tidak disalurkan.
- (12) Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan suburusn pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi per provinsi, kabupaten, dan kota kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (13) Laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi per provinsi, kabupaten, dan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (12) disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran berikutnya.
- (14) Dalam hal tanggal 31 Maret sebagaimana dimaksud pada ayat (13) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan rekapitulasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kelima

Penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara  
Daerah

Pasal 35

- (1) Penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dilaksanakan sesuai dengan rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang Pendidikan yang disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara triwulanan atau bulanan.
- (3) Penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah secara triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. triwulan I, paling cepat bulan Maret tahun anggaran berjalan;
  - b. triwulan II, paling cepat bulan Juni tahun anggaran berjalan;
  - c. triwulan III, paling cepat bulan September tahun anggaran berjalan; dan
  - d. triwulan IV, paling cepat bulan November tahun anggaran berjalan.
- (4) Penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah secara bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan surat usulan perubahan mekanisme penyaluran dari kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan yang disampaikan kepada Kementerian.
- (5) Penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah secara bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dilaksanakan paling cepat bulan Januari tahun anggaran berjalan;
  - b. kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru

- ASN Daerah kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 20 setiap bulan untuk penyaluran bulan Januari sampai dengan bulan November; dan
- c. dalam hal rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b melewati tanggal 20, penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan berikutnya.
- (6) Rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 15 Desember tahun anggaran berjalan.
- (7) Dalam hal tanggal 20 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan tanggal 15 Desember tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) pada hari kerja berikutnya.
- (8) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Dana Tunjangan Guru ASN Daerah tidak disalurkan.

#### Pasal 36

- (1) Rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) disertai kertas kerja penyaluran yang minimal memuat:
- a. nama Daerah (provinsi/kabupaten/kota);
  - b. jumlah guru ASN Daerah;
  - c. jumlah pagu per Daerah; dan
  - d. jumlah salur.
- (2) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.
- (3) Berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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*).
- (4) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Guru ASN Daerah, Pemerintah Daerah wajib menyampaikan pemberitahuan perubahan data *Supplier* Guru ASN Daerah kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (6) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer

- Khusus melakukan perubahan data *Supplier Guru ASN Daerah* sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak pada sistem pertendaharaan dan anggaran negara.
- (7) Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pajak penghasilan Pasal 21 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (8) Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari penghasilan yang diperhitungkan dan dilakukan pemotongan iuran jaminan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pemotongan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diselenggarakan dengan mekanisme perhitungan fihak ketiga yang dilaksanakan secara terpusat.
- (10) Pemotongan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berdasarkan data hasil rekonsiliasi antara kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan.
- (11) Kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan bertanggung jawab atas kebenaran data hasil rekonsiliasi yang dituangkan dalam berita acara.
- (12) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditandatangani oleh masing-masing pihak.
- (13) Pemotongan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak melebihi ketentuan 1% (satu persen) dari Dana Tunjangan Guru ASN Daerah.
- (14) Pemerintah Daerah selaku pemberi kerja wajib membayar iuran jaminan kesehatan bagi guru ASN Daerah sebagai pekerja penerima upah yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Penyaluran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menggunakan sistem terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pertendaharaan minimal memuat informasi:
- a. penyaluran;
  - b. pajak penghasilan;
  - c. iuran jaminan Kesehatan;
  - d. pengembalian;
  - e. retur; dan
  - f. notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

- (16) Berdasarkan informasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (15), BUD melakukan pencatatan dan pengesahan atas pendapatan dan belanja Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 37**

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan tahunan Dana Tunjangan Guru ASN Daerah tahun anggaran sebelumnya kepada kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling cepat bulan Maret.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai syarat penyaluran pada semester II tahun anggaran berjalan.
- (3) Berdasarkan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi dan/atau validasi atas laporan tahunan.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui media yang ditentukan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Pemerintah Daerah paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal tanggal 30 November sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (7) Contoh format laporan tahunan Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Bagian Keenam**

**Penyaluran Dana Bantuan Operasional Kesehatan Pusat  
Kesehatan Masyarakat**

**Pasal 38**

- (1) Penyaluran Dana BOK Puskesmas dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I, disalurkan paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana BOK Puskesmas per

- provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan;
- b. tahap II, disalurkan paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana BOK Puskesmas per provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Mei tahun anggaran berjalan; dan
  - c. tahap III, disalurkan paling tinggi sebesar sisa dari alokasi rencana penggunaan dana BOK Puskesmas per provinsi/kabupaten/kota yang belum disalurkan, paling cepat bulan September tahun anggaran berjalan.
- (2) Penyaluran Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan:
- a. laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas tahun anggaran sebelumnya, untuk penyaluran tahap I;
  - b. laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas tahap I, untuk penyaluran tahap II; dan
  - c. laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas sampai dengan tahap II yang menunjukkan capaian realisasi paling rendah 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana tahap I dan tahap II, untuk penyaluran tahap III.
- (3) Puskesmas menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 penggunaan Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (6) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan melakukan verifikasi terhadap laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Berdasarkan laporan realisasi penggunaan Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan melakukan perhitungan penyaluran untuk setiap Puskesmas.
- (8) Berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOK Puskesmas kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan paling lambat:

- a. tanggal 30 April tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap I;
  - b. tanggal 31 Agustus tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap II; dan
  - c. tanggal 30 November tahun anggaran berjalan untuk penyaluran tahap III.
- (9) Dalam hal tanggal 30 April, 31 Agustus, dan 30 November sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rekomendasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (10) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.
- (11) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10), 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*).
- (12) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (11), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana BOK Puskesmas.
- (13) Penyaluran Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (12) menggunakan sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan minimal memuat informasi:
  - a. penyaluran;
  - b. pengembalian;
  - c. retur; dan
  - d. notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (14) Berdasarkan informasi penyaluran Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (13), BUD melakukan pencatatan dan pengesahan atas pendapatan dan belanja Dana BOK Puskesmas dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Dana BOK Puskesmas tidak disalurkan.
- (16) Dalam hal Dana BOK Puskesmas tidak disalurkan atau disalurkan sebagian, pendanaan untuk penyelesaian kegiatan dan/atau kewajiban pada pihak ketiga menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (17) Berdasarkan laporan realisasi penggunaan 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/kota, per menu, dan per rincian kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (18) Laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (17) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui sistem informasi yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (19) Laporan rekapitulasi penggunaan Dana BOK Puskesmas per tahapan per provinsi/kabupaten/kota, per menu, dan per rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (17) disampaikan paling lambat:
- a. tanggal 31 Maret, untuk laporan penggunaan dana tahun anggaran sebelumnya;
  - b. tanggal 31 Juli, untuk laporan penggunaan dana tahap I tahun anggaran berkenaan; dan
  - c. tanggal 30 November, untuk laporan penggunaan tahap II tahun anggaran berkenaan.
- (20) Dalam hal tanggal 31 Maret, 31 Juli, dan 30 November sebagaimana dimaksud pada ayat (19) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan rekapitulasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

**Bagian Ketujuh**  
**Penyaluran Dana Bantuan Operasional Kesehatan**  
**Tunjangan Khusus**

**Pasal 39**

- (1) Penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus dilaksanakan secara bulanan, dengan ketentuan penyaluran dilakukan 1 (satu) kali setiap bulan.
- (2) Dalam rangka penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan penyampaian dilakukan paling lambat tanggal 15 setiap bulan.
- (3) Dalam hal rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melewati tanggal 15, penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan berikutnya.
- (4) Rekomendasi penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud ayat (2) disertai kertas kerja penyaluran yang minimal memuat:
- a. nama Daerah (provinsi/kabupaten/kota);
  - b. nama rumah sakit;
  - c. jumlah dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis;
  - d. jumlah pagu per Daerah; dan
  - e. jumlah salur.
- (5) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Perimbangan

- Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota.
- (6) Berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus 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 BOK Tunjangan Khusus.
- (8) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus, Pemerintah Daerah wajib menyampaikan pemberitahuan perubahan data *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (9) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan perubahan data *Supplier* Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak pada sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (10) Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pajak penghasilan Pasal 21 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (11) Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari penghasilan yang diperhitungkan dan dilakukan pemotongan iuran jaminan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Pemotongan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diselenggarakan dengan mekanisme perhitungan pihak ketiga yang dilaksanakan secara terpusat.
- (13) Pemotongan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) berdasarkan data hasil rekonsiliasi antara kementerian yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang kesehatan dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan.
- (14) Pemotongan iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tidak melebihi ketentuan 1% (satu persen) dari Dana BOK Tunjangan Khusus.
- (15) Pemerintah Daerah selaku pemberi kerja wajib membayar iuran jaminan kesehatan bagi Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sebagai pekerja penerima upah yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (16) Penyaluran Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan minimal memuat informasi:
- a. penyaluran;
  - b. pajak penghasilan;
  - c. iuran jaminan Kesehatan;
  - d. pengembalian;
  - e. retur; dan
  - f. notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (17) Berdasarkan informasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (16), BUD melakukan pencatatan dan pengesahan atas pendapatan dan belanja Dana BOK Tunjangan Khusus dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (18) Dalam hal tanggal 15 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu penyampaian pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 40

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi Dana BOK Tunjangan Khusus dengan ketentuan:
- a. Laporan semester II tahun anggaran sebelumnya kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan disampaikan paling lambat tanggal 31 Mei; dan
  - b. Laporan semester I tahun anggaran berjalan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan disampaikan paling lambat tanggal 30 September.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi dan/atau validasi atas laporan semesteran.
- (3) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui media yang ditentukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (4) Contoh format laporan realisasi semesteran Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Bagian Kedelapan**  
**Penyaluran Dana Bantuan Operasional**  
**Penyelenggaraan Museum dan/atau Taman Budaya**

**Pasal 41**

- (1) Penyaluran Dana BOP MTB dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I, disalurkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan; dan
  - b. tahap II, disalurkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (2) Penyaluran Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan:
- a. laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB tahun anggaran sebelumnya, untuk penyaluran tahap I; dan
  - b. laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB tahap I yang menunjukkan capaian realisasi paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana tahap I museum dan/atau taman budaya, untuk penyaluran tahap II.
- (3) Museum dan/atau taman budaya menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan secara periodik melalui aplikasi yang ditentukan Kementerian/Lembaga.
- (4) Penyampaian laporan realisasi penggunaan tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikecualikan untuk museum dan/atau taman budaya yang baru pertama kali menerima Dana BOP MTB.
- (5) Ketentuan mengenai penyampaian laporan realisasi Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (6) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan melakukan verifikasi terhadap laporan penggunaan Dana BOP MTB yang disampaikan oleh museum dan/atau taman budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Berdasarkan laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan melakukan perhitungan penyaluran untuk setiap museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota.

- (8) Berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOP MTB kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan paling lambat:
- tanggal 15 Mei tahun anggaran berjalan untuk rekomendasi tahap I; dan
  - tanggal 30 September tahun anggaran berjalan untuk rekomendasi tahap II.
- (9) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per museum dan/atau taman budaya per provinsi, kabupaten, dan kota.
- (10) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOP MTB 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 BOP MTB.
- (12) Penyaluran Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menggunakan sistem informasi terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan minimal memuat informasi:
- penyaluran;
  - pengembalian;
  - retur; dan
  - notifikasi ke Pemerintah Daerah dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (13) Berdasarkan informasi penyaluran Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (12), BUD melakukan pencatatan dan pengesahan atas pendapatan dan belanja Dana BOP MTB dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (14) Dalam hal tanggal 15 Mei dan 30 September sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rekomendasi penyaluran dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (15) Dalam hal museum dan/atau taman budaya menyampaikan laporan realisasi penggunaan melampaui batas waktu sebagaimana ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan, penyampaian rekomendasi penyaluran dapat disampaikan ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 15 November.

- (16) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (15) mempertimbangkan rata-rata kinerja penyerapan Dana BOP MTB dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya.
- (17) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (16) dikecualikan bagi museum dan/atau taman budaya yang baru pertama kali menerima Dana BOP MTB.
- (18) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (17) mempertimbangkan rata-rata kinerja penyerapan Dana BOP MTB secara nasional dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya.
- (19) Dalam hal tanggal 15 November sebagaimana dimaksud pada ayat (15) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, rekomendasi diterima paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (20) Dalam hal rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Dana BOP MTB tidak disalurkan.
- (21) Dalam hal Dana BOP MTB tidak disalurkan atau disalurkan sebagian, pendanaan untuk penyelesaian kegiatan dan/atau kewajiban pada pihak ketiga menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (22) Berdasarkan laporan realisasi penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan menyampaikan laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB per tahapan per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota, per menu, dan per rincian kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (23) Laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (22) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui sistem informasi yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (24) Laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB per tahapan per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota, per menu, dan per rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (22) disampaikan paling lambat:
  - a. tanggal 31 Juli tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi tahap II tahun anggaran sebelumnya; dan
  - b. tanggal 30 November tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi tahap I.
- (25) Dalam hal tanggal 31 Juli dan 30 November sebagaimana dimaksud pada ayat (24) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan rekapitulasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

- (26) Contoh format laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB per tahapan per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota, per menu, dan per rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (22) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Bagian Kesembilan  
Tanggung Jawab Kementerian/Lembaga atas Kebenaran  
Data**

**Pasal 42**

- (1) Kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan bertanggung jawab atas kebenaran data terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), Pasal 32 ayat (4), Pasal 34 ayat (4), dan Pasal 35 ayat (1).
- (2) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan bertanggung jawab atas kebenaran data terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (8) dan Pasal 39 ayat (2).
- (3) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan bertanggung jawab atas kebenaran data terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (8).

**Bagian Kesepuluh  
Penyaluran Dana Bantuan Operasional Kesehatan Dinas,  
Dana Bantuan Operasional Kesehatan Pengawasan Obat  
dan Makanan, dan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Jenis  
Lainnya**

**Pasal 43**

Penyaluran Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tahap I, disalurkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan; dan
- b. tahap II, disalurkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Juli tahun anggaran berjalan.

**Pasal 44**

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya yang telah diverifikasi oleh Kementerian/Lembaga kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan/atau Kementerian/Lembaga.

- (2) Laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat:
- tanggal 31 Maret tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
  - tanggal 30 September tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahap I.
- (3) Dalam hal tanggal 31 Maret dan 30 September sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan realisasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (4) Penyampaian laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rekapitulasi SP2D BUD penyaluran Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (5) Laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui aplikasi yang ditentukan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (6) Penyaluran Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaksanakan setelah Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
- penyaluran tahap I berupa laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahun anggaran sebelumnya; dan
  - penyaluran tahap II berupa laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya tahap I yang menunjukkan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana tahap I.
- (7) Dalam hal diperlukan, penyaluran Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mempertimbangkan rekomendasi dari Kementerian/Lembaga.
- (8) Dalam hal laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diterima melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, penyaluran tahap I Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dapat dilakukan setelah Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima rekomendasi dari Kementerian/Lembaga paling lambat tanggal 15 Mei tahun anggaran berjalan.

- (9) Dalam hal tanggal 15 Mei sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, rekomendasi diterima paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (10) Dalam hal laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diterima melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penyaluran tahap II Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya dapat dilakukan setelah Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima rekomendasi dari Kementerian/Lembaga paling lambat tanggal 15 November tahun anggaran.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) mempertimbangkan rata-rata kinerja paling banyak 3 (tiga) tahun sebelumnya.
- (12) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dikecualikan bagi Daerah yang baru pertama kali menerima Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya
- (13) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) mempertimbangkan rata-rata kinerja penyerapan Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya secara nasional dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya.
- (14) Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyusun dan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, 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*).
- (15) Berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (11), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (16) Dalam hal Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, 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.
- (17) Penyaluran DAK Nonfisik untuk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dilakukan dengan rekomendasi dari Kementerian/Lembaga paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan dan paling lambat bulan Desember tahun anggaran berjalan sebesar kebutuhan riil.
- (18) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikecualikan untuk Daerah yang baru pertama kali menerima Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (19) Contoh format laporan realisasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, Dana BOK Puskesmas dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) dan contoh format rekapitulasi SP2D BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Bagian Kesebelas**  
**Penyelesaian Retur dan Pengembalian Bantuan Operasional**  
**Satuan Pendidikan, Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil**  
**Negara Daerah, Dana Bantuan Operasional Kesehatan**  
**Puskesmas, Dana Bantuan Operasional Kesehatan**  
**Tunjangan Khusus, dan Bantuan Operasional**  
**Penyelenggaraan Museum dan/atau Taman Budaya**

**Pasal 45**

- (1) Dalam hal terdapat retur SP2D penyaluran Dana BOSP, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOK Puskesmas, Dana BOK Tunjangan Khusus, dan Dana BOP MTB, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyampaikan surat pemberitahuan retur SP2D kepada pimpinan OPD terkait disertai dengan daftar Satuan Pendidikan, guru ASN Daerah, Puskesmas, Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus, dan museum dan/atau taman budaya yang mengalami retur SP2D.
- (2) Berdasarkan surat pemberitahuan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan OPD terkait menyampaikan surat permintaan perbaikan data rekening kepada Penerima Manfaat untuk melakukan penyelesaian retur SP2D.
- (3) Berdasarkan surat permintaan perbaikan data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penerima Manfaat melakukan proses perbaikan data rekening pada aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan, atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (4) Penerima Manfaat menyampaikan data perbaikan rekening kepada pimpinan OPD dilampiri dengan asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan Rekening Penerima Manfaat melalui aplikasi yang disediakan oleh Kementerian/Lembaga dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk Satuan Pendidikan dasar negeri dan Satuan Pendidikan swasta disampaikan kepada pimpinan OPD provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
  - b. untuk guru ASN Daerah, disampaikan kepada pimpinan OPD provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang

- merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- c. untuk Puskesmas dan Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus, disampaikan kepada pimpinan OPD provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan; dan
  - d. untuk museum dan/atau taman budaya, disampaikan kepada pimpinan OPD provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (5) Data perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk guru ASN Daerah dan Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus yang sudah meninggal dunia ditambahkan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pihak keluarga/ahli waris yang diketahui oleh pimpinan OPD dan asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan rekening pihak keluarga/ahli waris.
- (6) Dalam hal perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa perubahan bank tempat Rekening Penerima Manfaat dibuka, perubahan rekening tersebut dilampiri dengan surat penetapan perubahan rekening sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pimpinan OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan verifikasi terhadap data perbaikan rekening.
- (8) Dalam hal berdasarkan verifikasi data perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah sesuai, pimpinan OPD menyampaikan surat ralat/perbaikan retur SP2D ke KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus dan Kementerian/Lembaga serta melakukan validasi pada aplikasi.
- (9) Penyampaian surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan untuk Penerima Manfaat yang sudah selesai diverifikasi tanpa perlu menunggu seluruh Penerima Manfaat selesai melakukan perbaikan data rekening.
- (10) Berdasarkan surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (9), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyelesaikan retur SP2D berpedoman pada ketentuan mengenai tata cara penyelesaian retur SP2D.
- (11) KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyampaikan surat penyelesaian retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (10) kepada pimpinan OPD.
- (12) Dalam hal keluarga/ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan/atau OPD menyatakan bahwa Penerima Manfaat tidak berhak untuk menerima penyaluran, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyetoran dana ke RKUN berdasarkan surat pernyataan atau surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan OPD.

**Pasal 46**

- (1) Penerima Manfaat DAK Nonfisik melakukan pengembalian Dana BOSP, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOK Puskesmas, Dana BOK Tunjangan Khusus, atau Dana BOP MTB yang telah diterima ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembalian dana oleh Penerima Manfaat DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. kriteria pengembalian sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga; atau
  - b. rekomendasi aparat pengawas terhadap Penerima Manfaat DAK Nonfisik.
- (3) Pengembalian Dana BOSP, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOK Puskesmas, Dana BOK Tunjangan Khusus, atau Dana BOP MTB ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat pernyataan dan/atau surat keterangan pengembalian yang ditandatangani oleh pimpinan OPD.
- (4) Pengembalian Dana BOSP, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOK Puskesmas, Dana BOK Tunjangan Khusus, atau Dana BOP MTB ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemerintah Daerah menyampaikan surat rekapitulasi pengembalian Dana BOSP, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOK Puskesmas, Dana BOK Tunjangan Khusus, atau Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (6) Surat rekapitulasi pengembalian Dana BOSP, Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, Dana BOK Puskesmas, Dana BOK Tunjangan Khusus, atau Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan setelah melalui proses verifikasi dan validasi oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah.
- (7) Berdasarkan surat rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan penyaluran dana alokasi umum, dana bagi hasil, dan/atau antar jenis DAK Nonfisik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Contoh format:
  1. surat rekapitulasi pengembalian Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5);
  2. surat rekapitulasi pengembalian Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5);
  3. surat rekapitulasi pengembalian Dana BOK Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (5);

4. surat rekapitulasi pengembalian Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5); dan
5. surat rekapitulasi pengembalian Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Belas  
Sisa Dana Alokasi Khusus Nonfisik

Pasal 47

- (1) Sisa DAK Nonfisik yang terdapat di RKUD sampai dengan akhir tahun wajib dianggarkan kembali oleh Pemerintah Daerah dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sisa DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dengan penyaluran masing-masing dana pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Kementerian/Lembaga melakukan perhitungan sisa Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, Dana BOP Kesetaraan Reguler, Dana BOK Puskesmas, dan Dana BOP MTB yang ada di rekening Penerima Manfaat berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Penerima Manfaat untuk diperhitungkan mulai rekomendasi penyaluran tahap I pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kementerian/Lembaga melakukan perhitungan sisa Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja, Dana BOP Kesetaraan Kinerja, Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi, Dana BOP Kesetaraan Afirmasi yang ada di rekening Satuan Pendidikan.
- (5) Sisa Dana BOS Kinerja, Dana BOP PAUD Kinerja dan Dana BOP Kesetaraan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang tidak habis digunakan sampai dengan tahun anggaran berikutnya diperhitungkan pada penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler dan Dana BOP Kesetaraan Reguler.
- (6) Sisa Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi, dan Dana BOP Kesetaraan Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperhitungkan pada penyaluran Dana BOS Reguler, Dana BOP PAUD Reguler, dan Dana BOP Kesetaraan Reguler tahun anggaran berikutnya.
- (7) Pemerintah Daerah dan Kementerian/Lembaga bertanggung jawab atas kebenaran perhitungan sisa dana yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4).
- (8) 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;
- 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; dan
- c. Museum dan/atau taman budaya tidak mendapatkan alokasi Dana BOP MTB pada tahun anggaran berikutnya dan masih terdapat sisa Dana BOP MTB di Rekening Museum dan/atau Taman Budaya, museum dan/atau taman budaya wajib melakukan pengembalian sisa Dana BOP MTB ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (9) Sisa DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang meliputi Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dan Dana BOK Tunjangan Khusus tidak diperhitungkan dengan penyaluran masing-masing dana pada tahun anggaran berikutnya.
- (10) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan realisasi DAK Nonfisik kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (11) Besaran sisa dana di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan/atau berita acara penghitungan sisa dana.
- (12) Dalam hal terdapat sisa dana di RKUD:
- untuk jenis DAK Nonfisik yang tidak dialokasikan pada tahun anggaran berikutnya;
  - untuk Daerah yang tidak mendapatkan alokasi Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, Dana BOK Puskesmas, Dana BOP MTB, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya pada tahun anggaran berikutnya; dan/atau
  - atas sisa Dana BOSP,
- Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan dana alokasi umum, dana bagi hasil, dan/atau antar jenis DAK Nonfisik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Dalam hal tanggal 31 Januari sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (14) Dalam hal terdapat Pemerintah Daerah yang mempunyai sisa DAK Nonfisik lebih besar dari alokasi rencana penggunaan dana DAK Nonfisik tahun anggaran berjalan, Pemerintah Daerah menggunakan sisa DAK Nonfisik paling tinggi sebesar alokasi rencana

penggunaan dana DAK Nonfisik tahun anggaran berjalan.

**Bagian Ketiga Belas**  
**Penghentian dan Penyesuaian Penyaluran**

**Pasal 48**

- (1) Penghentian dan penyesuaian penyaluran DAK Nonfisik dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat perkiraan lebih salur; dan/atau
  - b. pengelolaan atau penggunaan yang tidak sejalan dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga.
- (2) Informasi perkiraan lebih salur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperoleh berdasarkan laporan realisasi DAK Nonfisik.
- (3) Berdasarkan laporan realisasi DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kementerian/Lembaga melakukan verifikasi atas kebutuhan riil DAK Nonfisik.
- (4) Penghentian dan penyesuaian penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Dana Tunjangan Guru ASN Daerah dan Dana BOK Tunjangan Khusus.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat perkiraan lebih salur dan/atau terjadi penggunaan yang tidak sejalan dengan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian/Lembaga menyampaikan rekomendasi penghentian penyaluran dan/atau penyesuaian jumlah penyaluran DAK Nonfisik periode berikutnya kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 15 November tahun anggaran berjalan untuk Dana BOK Dinas, Dana BOK POM, BOK Puskesmas, dan DAK Nonfisik Jenis Lainnya.
- (7) Dalam hal tanggal 15 November sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rekomendasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (8) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah berkoordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan/atau Pemerintah Daerah, 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) Informasi pengelolaan atau penggunaan yang tidak sejalan dengan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperoleh dari Kementerian/Lembaga.

**Bagian Keempat Belas**  
**Penyaluran Dana Alokasi Khusus Nonfisik di Daerah**

**Pasal 49**

- (1) Pemerintah Daerah provinsi/kabupaten/kota menyalurkan DAK Nonfisik kepada masing-masing Penerima Manfaat 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.
- (3) Dalam hal DAK Nonfisik telah diterima di RKUD namun belum dibayarkan hingga akhir tahun anggaran berjalan kepada pihak ketiga, pendanaan untuk penyelesaian kegiatan DAK Nonfisik tersebut menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

**Bagian Kelima Belas**  
**Penyaluran pada Akhir Tahun Anggaran**

**Pasal 50**

- (1) Pemimpin PPA BUN Pengelola 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) minimal memuat informasi mengenai:
  - a. tata cara penyampaian dan penerimaan laporan realisasi DAK Nonfisik dari Daerah; dan
  - b. batas akhir penerimaan dokumen persyaratan penyaluran DAK Nonfisik.

**Bagian Keenam Belas**  
**Penundaan Penyaluran Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil**

**Pasal 51**

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah menyalurkan DAK Nonfisik kepada masing-masing Penerima Manfaat melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), Kementerian/Lembaga dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dapat mengusulkan rekomendasi penundaan penyaluran DAK Nonfisik dan/atau dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil kepada Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penundaan penyaluran dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah rapat koordinasi antara Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan Kementerian/Lembaga dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.

- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh masing-masing pihak.

#### Pasal 52

Dalam hal Pemerintah Daerah tidak menyampaikan laporan realisasi DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (14), Menteri dapat merekomendasikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri untuk memberikan sanksi administratif kepada Kepala Daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN

#### Pasal 53

- (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 Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan selaku pemimpin PPA BUN Pengelola TKD.
- (3) Berdasarkan konsolidasi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemimpin PPA BUN Pengelola 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 mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan TKD.

### BAB IX PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

#### Pasal 54

- (1) DAK Nonfisik digunakan untuk mendanai urusan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) 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.

- (3) Pelaksanaan DAK Nonfisik di Daerah berpedoman pada petunjuk teknis DAK Nonfisik yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga.
- (4) Kementerian/Lembaga sesuai kewenangannya melakukan pembinaan, bimbingan teknis, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan DAK Nonfisik.

## BAB X PEMANTAUAN DAN EVALUASI Pasal 55

- (1) Dalam rangka mencapai target atas pelaksanaan kegiatan yang didanai dari DAK Nonfisik dilakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan DAK Nonfisik.
- (2) Kementerian melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan Kementerian/Lembaga, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.
- (3) Pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. realisasi rencana penggunaan dana;
  - b. realisasi penyaluran;
  - c. realisasi penyerapan dana;
  - d. capaian keluaran (*output*); dan/atau
  - e. dampak dan manfaat penggunaan DAK Nonfisik.
- (4) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui sistem informasi yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan data laporan yang telah disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan/atau data lainnya yang diperoleh melalui interkoneksi sistem informasi Kementerian, Kementerian/Lembaga, dan Pemerintah Daerah.
- (6) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat meminta instansi pengawas internal Pemerintah dan instansi pengawas internal Pemerintah Daerah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan DAK Nonfisik.
- (7) Pemantauan dan evaluasi oleh Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan/atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

## BAB XI PENGAWASAN

### Pasal 56

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

## BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 57

- (1) Dalam rangka optimalisasi penyaluran DAK Nonfisik, dapat dilakukan perubahan rincian alokasi DAK Nonfisik antar jenis dan/atau antar Daerah.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan rincian alokasi DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Kementerian/Lembaga.
- (3) Perubahan rincian alokasi DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilimpahkan dalam bentuk mandat kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

### Pasal 58

- (1) Dalam hal terdapat perubahan kebijakan penyaluran DAK Nonfisik, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kementerian/Lembaga.
- (2) Perubahan kebijakan penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan dalam bentuk mandat kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

### Pasal 59

- (1) Dalam hal Daerah mengalami bencana, kerusuhan, kejadian luar biasa, dan/atau wabah penyakit menular, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dapat memberikan kemudahan penyaluran DAK Nonfisik dengan jangka waktu tertentu bagi Daerah setelah berkoordinasi dengan Kementerian/Lembaga.
- (2) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Kementerian/Lembaga.
- (3) Usulan kemudahan penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 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) Kemudahan penyaluran DAK Nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilimpahkan dalam bentuk mandat kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

Pasal 60

- (1) Penyampaian laporan tahunan Dana Tunjangan Guru ASN Daerah sebagai syarat salur semester II tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dikecualikan untuk penyaluran pada tahun anggaran 2025.
- (2) Ketentuan untuk kekurangan pembayaran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah:
  - a. Dalam hal kekurangan pembayaran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah tahun anggaran 2024 atau tahun anggaran sebelumnya sudah dibayarkan melalui dana APBD tahun anggaran 2024 dan menyebabkan sisa kurang pada laporan Pemerintah Daerah, pembayaran sisa kurang dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD; dan
  - b. Pembayaran sisa kurang sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan setelah Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi semester II tahun anggaran sebelumnya kepada kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Pembayaran iuran jaminan kesehatan atas pembayaran Dana Tunjangan Guru ASN Daerah triwulan I tahun anggaran 2025 tetap diperhitungkan dan dilakukan pemotongan melalui koordinasi antara Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dengan Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah telah melakukan pengembalian sisa dana BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Pasal 47 ayat (5) dan ayat (6) dari RKUD ke RKUN sampai dengan tahun anggaran 2025, Pemerintah Daerah menyampaikan surat rekapitulasi pengembalian dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (6) kepada Kementerian melalui Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan paling lambat tanggal 30 Juni 2026.
- (5) Dalam hal terdapat sisa Dana BOP MTB di RKUD sampai dengan tahun anggaran 2025, dilakukan pemotongan penyaluran dana alokasi umum, dana bagi hasil, dan/atau DAK Nonfisik lainnya.

**BAB XIII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 61**

- (1) Penghitungan alokasi Dana BOS Afirmasi, Dana BOP PAUD Afirmasi, Dana BOP Kesetaraan Afirmasi, Dana BOK POM, Dana BOK Tunjangan Khusus, dan Dana BOP MTB yang telah dilakukan sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, diproses lebih lanjut berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Batas waktu penyampaian data pagu Dana BOP MTB per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota dan data *Supplier Museum* dan/atau Taman Budaya per museum dan/atau taman budaya per provinsi/kabupaten/kota untuk tahun anggaran 2026 disampaikan paling lambat tanggal 16 Januari tahun 2026.
- (3) Laporan realisasi anggaran tahun anggaran 2025 disusun sesuai dengan format laporan realisasi sebagaimana diatur dalam Pasal 48 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik.

**BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 62**

Penghitungan perkiraan kurang salur Dana BOK Tunjangan Khusus atas penyaluran dana tahun anggaran 2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (14) mulai dilakukan pada tahun anggaran 2027 dengan mengoptimalkan Dana BOK dan/atau DAK Nonfisik.

**Pasal 63**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1319), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 64**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2025

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



PURBAYA YUDHI SADEWA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR



Dokumen ini telah diandalkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSE), Badan Siber dan Sandi Negara. Kode Dokumen dapat dilihat melalui tautan <https://beritarepublik.go.id/verifikasi>



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 119 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENGELOLAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK

A. CONTOH FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN DINAS, DANA BANTUAN OPERASIONAL PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN, DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN PUSKESMAS, DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA, DAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK JENIS LAINNYA

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

Tempat <sup>(4)</sup>, Tanggal <sup>(5)</sup>

Pejabat penandatangan <sup>(6)</sup>  
(tanda tangan asli dan cap dinas) <sup>(7)</sup>

Nama .....<sup>(8)</sup>

NIP .....<sup>(9)</sup>

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.

#### B. CONTOH FORMAT LAPORAN TAHUNAN DANA TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

**LAPORAN TAHUNAN  
DANA TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH .....<sup>1</sup>  
PEMDA.....<sup>2</sup>  
TAHUN ANGGARAN .....<sup>3</sup>**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Tahunan Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah .....<sup>1</sup> atas pembayaran Guru Aparatur Sipil Negara Daerah Tahun Anggaran.....<sup>3</sup> dengan rincian sebagai berikut:

## Bagian I (untuk realisasi rupiah)

## Bagian II (untuk jumlah Guru ASN Daerah Penerima)

Sisa Dana Tunjangan Guru ASND Tahun .....<sup>4</sup> di awal Tahun .....<sup>3</sup>  
Rp.....

Dikurangi: Pembayaran Tunjangan Guru ASND.....<sup>1</sup> Tahun .....<sup>3</sup> (untuk pembayaran Carry Over Tahun .....<sup>4</sup>)  
Rp.....

Dikurangi: Pembayaran Tunjangan Guru ASND.....<sup>1</sup> Tahun .....<sup>3</sup> (untuk pembayaran reguler karena tidak mendapatkan alokasi) Rp.....

Sisa Dana Tunjangan Guru ASND Tahun .....<sup>4</sup> di akhir Tahun .....<sup>3</sup>  
Rp.....

Bukti-bukti realisasi pembayaran Guru ASN Daerah terlampir dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

*Ibukota Pemda* <sup>7</sup>, *Tanggal* <sup>8</sup> *Bulan* <sup>9</sup> *Tahun* <sup>10</sup>  
Kepala OPD<sup>6</sup> Pemda...<sup>2</sup>

*Ibukota Pemda* <sup>7</sup>, *Tanggal* <sup>8</sup> *Bulan* <sup>9</sup> *Tahun* <sup>10</sup>  
Kepala OPD<sup>5</sup> Pemda .....<sup>2</sup>

*(TTD)*.....<sup>1</sup>  
<sub>1</sub>

*(TTD)*.....<sup>1</sup>  
<sub>1</sub>

*Nama*.....<sup>12</sup>  
NIP .....<sup>13</sup>

*Nama*.....<sup>12</sup>  
NIP .....<sup>13</sup>

PETUNJUK PENGISIAN

No.	URAIAN
1	Diisi sesuai jenis Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah (ASND) yang akan dilaporkan (Tunjangan Profesi Guru/Tambahan Penghasilan Guru/Tunjangan Khusus Guru).
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota pembuat laporan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi sesuai tahun anggaran sebelum tahun anggaran yang akan dilaporkan.
5	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
6	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pendidikan.
7	Diisi sesuai Ibukota Pemerintah Daerah pembuat laporan.
8	Diisi tanggal laporan dibuat.
9	Diisi bulan laporan dibuat.
10	Diisi tahun laporan dibuat.
11	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
12	Diisi nama lengkap pejabat penandatangan laporan.
13	Diisi Nomor Induk Pegawai pejabat penandatangan laporan.
Kolom (1)	Diisi per jenjang pendidikan yang dilaporkan atau jabatan pengawas/penilik/pamong yang mendapatkan tunjangan guru ASND.
Kolom (2), (3), (4), (5)	Diisi jumlah realisasi/jumlah guru Dana dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai triwulan yang dilaporkan.
Kolom (6)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru hanya untuk carry over dana tunjangan guru yang dibayarkan melalui salur langsung dari RKUN ke rekening guru sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan.
Kolom (8)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru untuk pengembalian atas dana tunjangan guru yang dilaporkan.
Kolom (9)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru untuk kurang bayar dana tunjangan guru yang dilaporkan.
Kolom (10)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru untuk retur dana tunjangan guru sesuai dengan jenis dana tunjangan guru yang dilaporkan.
Kolom (11)	Diisi keterangan yang dianggap perlu.

C. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN TUNJANGAN KHUSUS

LAPORAN  
DANA BOK TUNJANGAN KHUSUS  
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....<sup>1</sup> TAHUN ANGGARAN .....<sup>2</sup>  
SAMPAI DENGAN SEMESTER .....<sup>3</sup>

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Tahunan Dana BOK Tunjangan Khusus atas pembayaran dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis yang bertugas di daerah tertinggal, perbatasan, dan kepulauan Tahun Anggaran.....<sup>2</sup> dengan rincian sebagai berikut:

Bulan	Penerima (dokter)		Salur Bruto (Rp)		Potongan (Rp)		Salur Netto (Rp)	Kurang/Lebih Bayar (Rp)	
	Jumlah	Carry Over	Jumlah	Carry Over	Pph	BPJS		Kurang Bayar	Lebih Bayar
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Januari									
Februari									
Maret									
April									
Mei									
Juni									
Juli									
Agustus									
September									
Okttober									
November									
Desember									
Total									

Bukti-bukti realisasi pembayaran Guru ASN Daerah terlampir dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Ibukota Pemda<sup>6</sup>, Tanggal<sup>7</sup> Bulan<sup>8</sup> Tahun<sup>9</sup>

Kepala OPD<sup>5</sup> Pemda...<sup>1</sup>

(TTD).....<sup>10</sup>

Nama .....<sup>11</sup>

NIP .....<sup>12</sup>

Ibukota Pemda<sup>6</sup>, Tanggal<sup>7</sup> Bulan<sup>8</sup> Tahun<sup>9</sup>

Kepala OPD<sup>4</sup> Pemda...<sup>1</sup>

(TTD).....<sup>10</sup>

Nama .....<sup>11</sup>

NIP.....<sup>12</sup>

PETUNJUK PENGISIAN

No.	URAIAN
1	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota pembuat laporan.
2	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
3	Diisi sesuai semester periode laporan pada tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
5	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Kesehatan.
6	Diisi sesuai Ibukota Pemerintah Daerah pembuat laporan.
7	Diisi tanggal laporan dibuat.
8	Diisi bulan laporan dibuat.
9	Diisi tahun laporan dibuat.
10	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
11	Diisi nama lengkap pejabat penandatangan laporan.
12	Diisi Nomor Induk Pegawai pejabat penandatangan laporan.
Kolom (1)	Diisi bulan yang dilaporkan
Kolom (2)	Diisi jumlah dokter penerima dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (3)	Diisi jumlah dokter jumlah dokter carry over penerima dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (4)	Diisi nilai penyaluran bruto dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (5)	Diisi carry over penyaluran bruto dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (6)	Diisi potongan pph dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (7)	Diisi potongan bpjs dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (8)	Diisi nilai penyaluran netto dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (9)	Diisi nilai kurang bayar dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan
Kolom (10)	Diisi lebih kurang bayar dana BOK tunjangan khusus perbulan yg dilaporkan

D. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI DAK NONFISIK DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN DINAS, DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN, DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN PUSKESMAS, DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA, DAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK JENIS LAINNYA

**LAPORAN REALISASI DAK NONFISIK**  
**DANA .....<sup>1</sup>**  
**PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....<sup>2</sup> TAHUN ANGGARAN .....<sup>3</sup>**  
**SAMPAI DENGAN TAHAP .....<sup>4</sup>**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi DAK Nonfisik jenis dana .....<sup>1</sup> Tahun Anggaran .....<sup>3</sup> dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan			Pelaksanaan Kegiatan			Persentase
		Jumlah Penerima Manfaat		Pagu	Jumlah Penerima Manfaat		Realisasi Penggunaan	
		Jumlah	Satuan	(Rp)	Jumlah	Satuan	(Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	9=8/5
I	<i>Menu Kegiatan</i>							
	1 <i>Sub Menu Kegiatan</i>							
	2 <i>Sub Menu Kegiatan</i>							
II	<i>Menu Kegiatan</i>							
	1 <i>Sub Menu Kegiatan</i>							
	2 <i>Sub Menu Kegiatan</i>							
	dst...							
	TOTAL							

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Sisa Dana jenis dana ..... <sup>1</sup> Tahun sebelumnya            | Rp..... |
| 2. Pagu Alokasi jenis dana ..... <sup>1</sup> Tahun ..... <sup>3</sup> | Rp..... |
| 3. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN)                     | Rp..... |

4.	Realisasi Penggunaan jenis dana ..... <sup>1</sup>	Tahun ..... <sup>3</sup> :	
a.	Realisasi Penggunaan jenis dana ..... <sup>1</sup>	Tahun ..... <sup>3</sup>	Rp..... <u>(Rp.....)</u>
b.	Pengembalian ke RKUD		
c.	Total Realisasi Penggunaan jenis dana ..... <sup>1</sup>	Tahun ..... <sup>3</sup>	Rp..... (sesuai total realisasi penggunaan pada tabel di atas)
5.	Sisa Dana jenis dana ..... <sup>1</sup>	di RKUD sampai dengan Tahap ini	Rp.....
Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang terlampir dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.			
Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.			
<i>Tempat , Tanggal<sup>5</sup> Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan<sup>6</sup> Pemda...<sup>2</sup></i>		<i>Tempat , Tanggal<sup>5</sup> Kepala SKPD Teknis<sup>7</sup> Pemda.....<sup>2</sup></i>	
<i>(TTD asli dan cap dinas).....<sup>8</sup></i>		<i>(TTD asli dan cap dinas).....<sup>8</sup></i>	
<i>Nama .....<sup>9</sup> NIP .....<sup>10</sup></i>		<i>Nama .....<sup>9</sup> NIP .....<sup>10</sup></i>	

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi sesuai jenis Dana DAK Nonfisik
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota pembuat laporan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi tahap berkenaan.
5	Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya laporan.
6	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
7	Diisi oleh Kepala SKPD terkait.
8	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
9	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan.
10	Diisi tahun laporan dibuat.

E. CONTOH FORMAT REKAPITULASI SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA  
BENDAHARA UMUM DAERAH

**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

F. CONTOH FORMAT SURAT REKAPITULASI PENGEMBALIAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN

**KOP PEMERINTAH**

Nomor : .....  
Lampiran

Hal : Rekapitulasi Pengembalian Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Provinsi/kab/Kota .....<sup>2</sup> sampai dengan Tahun Anggaran .....<sup>3</sup>

Kepada Yth.:

Menteri Keuangan

c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan di Jakarta

Sehubungan dengan adanya pengembalian dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) sesuai ketentuan, bersama ini disampaikan rekapitulasi pengembalian dana tersebut untuk selanjutnya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik dapat dilakukan pemotongan penyaluran DAU dan/atau DBH.

Selanjutnya kami sampaikan dokumen pendukung sesuai ketentuan dan kami bertanggung jawab atas kebenaran dokumen tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

(TTD).....

Nama.....<sup>4</sup>

NIP.....

Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

(TTD).....

Nama.....<sup>5</sup>

NIP.....

Lampiran Surat  
Nomor : .....  
Tanggal : .....

RINCIAN PENGEMBALIAN DANA BOSP PER JENIS DANA DAN SATUAN PENDIDIKAN S.D. TAHUN ANGGRAN .....<sup>3</sup>  
PROVINSI/KAB/KOTA .....<sup>2</sup>

No	Tahun Alokasi	Jenis BOSP (BOS/BOP PAUD/ BOP KESETARAAN)	Subjenis BOSP (Reguler/ Kinerja/ Afirmasi)	NPSN	Nama Satuan Pendidikan	Status Satuan Pendidikan (Negeri/ Swasta)	Jenjang Satuan Pendidikan (PAUD/ SD/ SMP/ SMA/ dst)	Alasan Pengembalian (tutup/ merger/ menolak/ temuan aparat pengawas)	Dana BOSP yang wajib dikembalikan oleh Satdik ke RKUD (Rp)	Dana BOSP yang sudah disetor ke RKUD (Rp)	Dana BOSP yang masih di rekening satuan Pendidikan (Rp)	Jumlah dana yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13) = (11)
1												
2												
3												
dst												
<b>Total</b>									<b>Rp .....</b>	<b>Rp .....</b>	<b>Rp .....</b>	<b>Rp .....</b>

Kepala Dinas Pendidikan  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

[TTD].....<sup>6</sup>

NAMA.....<sup>4</sup>  
NIP.....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan  
Aset Daerah Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

[TTD].....<sup>6</sup>

NAMA.....<sup>5</sup>  
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN

No	Uraian
1	Diisi nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan dokumen.
2	Diisi sesuai dengan nama daerah yang bersangkutan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi nama dan NIP Kepala Dinas Pendidikan
5	Diisi nama dan NIP Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
6	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
Kolom (1)	Diisi nomor
Kolom (2)	Diisi tahun alokasi dana yang wajib dikembalikan
Kolom (3)	Diisi jenis BOSP (BOS/BOP PAUD/ BOP KESETARAAN)
Kolom (4)	Diisi Subjenis BOSP (Reguler/ Kinerja/ Afirmasi)
Kolom (5)	Diisi NPSN satuan pendidikan
Kolom (6)	Diisi nama satuan pendidikan
Kolom (7)	Diisi status satuan pendidikan (negeri/swasta)
Kolom (8)	Diisi jenjang satuan Pendidikan (PAUD/SD/SMP/SMA/dst)
Kolom (9)	Diisi Alasan Pengembalian (tutup/ merger/ menolak/ temuan aparat pengawas)
Kolom (10)	Diisi jumlah Dana BOSP yang wajib dikembalikan oleh satuan pendidikan ke RKUD (dalam rupiah)
Kolom (11)	Diisi jumlah Dana BOSP yang sudah disetor ke RKUD oleh satuan pendidikan (dalam rupiah)
Kolom (12)	Diisi jumlah Dana BOSP yang masih di rekening satuan Pendidikan (dalam rupiah)
Kolom (13)	Diisi jumlah dana pengembalian BOSP yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH

G. CONTOH FORMAT SURAT REKAPITULASI PENGEMBALIAN DANA TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

**KOP PEMERINTAH**

Nomor : .....

Lampiran

Hal : Rekapitulasi Pengembalian Dana Tunjangan Guru ASND  
Pemerintah Daerah .....<sup>2</sup> Tahun <sup>3</sup>

Kepada Yth.:

Menteri Keuangan

c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan di  
Jakarta

Sehubungan dengan adanya pengembalian dana tunjangan guru Aparatur Sipil Negara Daerah (ASND) dari guru penerima sesuai ketentuan, bersama ini disampaikan rekapitulasi pengembalian dana tersebut untuk selanjutnya sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan DAK Nonfisik dapat dilakukan pemotongan penyaluran DAU, DBH, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya.

Selanjutnya kami sampaikan dokumen pendukung sesuai ketentuan dan kami bertanggung jawab atas kebenaran dokumen tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala OPD <sup>5</sup> Pemerintah Daerah <sup>2</sup>

(TTD).....

Nama ....<sup>6</sup>

NIP .....<sup>7</sup>

Lampiran Surat Nomor :  
..... Tanggal :

Rekapitulasi Pengembalian Dana Tunjangan Guru ASND Tahun .....<sup>3</sup>

No.	Nama Guru Penerima	NIP	Jenis Tunjangan Guru ASND	Bulan Pembayaran yang Dikembalikan	Jumlah	Keterangan Alasan Pengembalian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
dst						
	Jumlah					

....., .....<sup>1</sup>

Kepala OPD<sup>4</sup> Pemerintah Daerah<sup>2</sup>

Kepala OPD<sup>5</sup> Pemerintah Daerah<sup>2</sup>

(TTD).....<sup>5</sup>

(TTD).....<sup>5</sup>

Nama .....<sup>6</sup>

Nama .....<sup>6</sup>

NIP .....<sup>7</sup>

NIP .....<sup>7</sup>

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan dokumen.
2	Diisi sesuai dengan nama daerah yang bersangkutan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pendidikan.
5	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
6	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
7	Diisi nama lengkap pejabat penandatangan surat.
8	Diisi Nomor Induk Pegawai pejabat penandatangan surat.
Kolom (1)	Diisi nomor urut.
Kolom (2)	Diisi nama guru penerima yang melakukan pengembalian.
Kolom (3)	Diisi NIP guru yang melakukan pengembalian.
Kolom (4)	Diisi jenis tunjangan guru yang dilakukan pengembalian.
Kolom (5)	Diisi nama bulan pembayaran (Contoh: Maret)
Kolom (6)	Diisi jumlah dana yang dilakukan pengembalian.
Kolom (7)	Diisi keterangan alasan pengembalian.

H. CONTOH FORMAT SURAT REKAPITULASI PENGEMBALIAN DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN PUSKESMAS

**KOP PEMERINTAH**

Nomor : .....

Lampiran

Hal : Rekapitulasi Pengembalian Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas Provinsi/kab/Kota .....<sup>2</sup> sampai dengan Tahun Anggaran .....<sup>3</sup>

Kepada Yth.:

Menteri Keuangan

c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan di Jakarta

Sehubungan dengan adanya pengembalian dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas sesuai ketentuan, bersama ini disampaikan rekapitulasi pengembalian dana tersebut untuk selanjutnya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik dapat dilakukan pemotongan pemotongan penyaluran DAU, DBH, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya.

Selanjutnya kami sampaikan dokumen pendukung sesuai ketentuan dan kami bertanggung jawab atas kebenaran dokumen tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Kesehatan  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

(TTD).....

Nama.....<sup>4</sup>

NIP.....

Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

(TTD).....

Nama ....<sup>5</sup>

NIP .....

Lampiran Surat  
Nomor : .....  
Tanggal: .....

RINCIAN PENGEMBALIAN DANA BOK PUSKESMAS PER PUSEKSMAS S.D. TAHUN ANGGRAN .....<sup>3</sup>  
PROVINSI/KAB/KOTA .....<sup>2</sup>

No	Tahun Alokasi	Kode Puskesmas /Faskes	Nama Puskesmas	Alasan Pengembalian	Dana BOK Puskesmas yang wajib dikembalikan oleh puskemas ke RKUD (Rp)	Dana BOK Puskesmas yang masih di rekening puskesmas (Rp)	Jumlah dana yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							
<b>Total</b>					<b>Rp .....</b>	<b>Rp .....</b>	<b>Rp .....</b>

Kepala Dinas Kesehatan  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

[TTD].....<sup>6</sup>

NAMA.....<sup>4</sup>  
NIP.....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

[TTD].....<sup>6</sup>

NAMA.....<sup>5</sup>  
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN

No	Uraian
1	Diisi nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan dokumen.
2	Diisi sesuai dengan nama daerah yang bersangkutan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi nama dan NIP Kepala Dinas Kesehatan
5	Diisi nama dan NIP Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
6	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
Kolom (1)	Diisi nomor
Kolom (2)	Diisi tahun alokasi dana yang wajib dikembalikan
Kolom (3)	Diisi Nomor Puskesmas/Faskes
Kolom (4)	Diisi nama Puskesmas
Kolom (5)	Diisi Alasan Pengembalian
Kolom (6)	Diisi jumlah Dana BOK Puskesmas yang wajib dikembalikan oleh puskesmas ke RKUD (dalam rupiah)
Kolom (7)	Diisi jumlah Dana BOK Puskesmas yang masih di rekening puskesmas (dalam rupiah)
Kolom (8)	Diisi jumlah dana pengembalian BOK Puskesmas yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH

I. CONTOH FORMAT SURAT REKAPITULASI PENGEMBALIAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN TUNJANGAN KHUSUS

**KOP PEMERINTAH**

Nomor : .....  
Lampiran  
Hal : Rekapitulasi Pengembalian Dana BOK Tunjangan Khusus Pemerintah Daerah .....<sup>2</sup> Tahun.....<sup>3</sup>

Kepada Yth.:

Menteri Keuangan  
c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan di  
Jakarta

Sehubungan dengan adanya pengembalian dana BOK Tunjangan Khsusus dari dokter penerima sesuai ketentuan, bersama ini disampaikan rekapitulasi pengembalian dana tersebut untuk selanjutnya sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan DAK Nonfisik dapat dilakukan pemotongan penyaluran DAU, DBH, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya.

Selanjutnya kami sampaikan dokumen pendukung sesuai ketentuan dan kami bertanggung jawab atas kebenaran dokumen tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala OPD<sup>5</sup> Pemerintah Daerah<sup>2</sup>

(TTD).....

Nama ....<sup>6</sup>

NIP .....<sup>7</sup>

Lampiran Surat Nomor : .....  
Tanggal : .....

Rekapitulasi Pengembalian Dana BOK Tunjangan Khusus Tahun.....<sup>3</sup>

No.	Nama dokter Penerima	NIP	Bulan Pembayaran yang Dikembalikan	Jumlah	Keterangan Alasan Pengembalian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
dst					
	Jumlah				

Kepala OPD <sup>4</sup> Pemerintah Daerah<sup>2</sup> .....  
.....<sup>1</sup>

Kepala OPD <sup>5</sup> Pemerintah Daerah<sup>2</sup>  
(TTD).....<sup>5</sup>

Nama.....<sup>6</sup>

NIP.....<sup>7</sup>

(TTD).....<sup>5</sup>

Nama.....<sup>6</sup>

NIP.....<sup>7</sup>

### PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan dokumen.
2	Diisi sesuai dengan nama daerah yang bersangkutan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Kesehatan.
5	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
6	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
7	Diisi nama lengkap pejabat penandatangan surat.
8	Diisi Nomor Induk Pegawai pejabat penandatangan surat.
Kolom (1)	Diisi nomor urut.
Kolom (2)	Diisi nama dokter penerima yang melakukan pengembalian.
Kolom (3)	Diisi NIP dokter yang melakukan pengembalian.
Kolom (4)	Diisi nama bulan pembayaran (Contoh: Maret)
Kolom (5)	Diisi jumlah dana yang dilakukan pengembalian.
Kolom (6)	Diisi keterangan alasan pengembalian.

J. CONTOH FORMAT SURAT REKAPITULASI PENGEMBALIAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

**KOP PEMERINTAH**

Nomor : .....

Lampiran

Hal : Rekapitulasi Pengembalian Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya Provinsi/kab/Kota .....<sup>2</sup>  
sampai dengan Tahun Anggaran .....<sup>3</sup>

Kepada Yth.:

Menteri Keuangan

c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan di  
Jakarta

Sehubungan dengan adanya pengembalian dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya (BOP MTB) sesuai ketentuan, bersama ini disampaikan rekapitulasi pengembalian dana tersebut untuk selanjutnya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik dapat dilakukan pemotongan pemotongan penyaluran DAU, DBH, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya.

Selanjutnya kami sampaikan dokumen pendukung sesuai ketentuan dan kami bertanggung jawab atas kebenaran dokumen tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas .....<sup>4</sup>

Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

(TTD).....

Nama.....<sup>5</sup>

NIP.....

Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

(TTD).....

Nama.....<sup>6</sup>

NIP .....

Lampiran Surat  
Nomor : .....  
Tanggal: .....

RINCIAN PENGEMBALIAN DANA BOP MTB S.D. TAHUN ANGGRAN .....<sup>3</sup>  
PROVINSI/KAB/KOTA .....<sup>2</sup>

No	Tahun Alokasi	Kode Museum/ Taman Budaya	Nama Museum/ Taman Budaya	Alasan Pengembalian	Dana BOP MTB yang wajib dikembalikan oleh Museum/Taman Budaya (Rp)	Dana BOP MTB yang masih di rekening Museum/Taman Budaya (Rp)	Jumlah dana yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							
<b>Total</b>					<b>Rp .....</b>	<b>Rp .....</b>	<b>Rp .....</b>

Kepala Dinas .....<sup>4</sup>  
Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

[TTD].....<sup>7</sup>

NAMA.....<sup>5</sup>  
NIP.....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah Prov/Kab/Kota .....<sup>2</sup>

[TTD].....<sup>7</sup>

NAMA.....<sup>6</sup>  
NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN

No	Uraian
1	Diisi nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan dokumen.
2	Diisi sesuai dengan nama daerah yang bersangkutan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi nama Dinas yang menangani urusan pemerintahan di bidang kebudayaan
5	Diisi nama dan NIP Kepala Dinas yang menangani urusan pemerintahan di bidang kebudayaan
6	Diisi nama dan NIP Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
7	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
Kolom (1)	Diisi nomor
Kolom (2)	Diisi tahun alokasi dana yang wajib dikembalikan
Kolom (3)	Diisi Nomor Puskesmas/Faskes
Kolom (4)	Diisi nama Museum/Taman Budaya
Kolom (5)	Diisi Alasan Pengembalian
Kolom (6)	Diisi jumlah Dana BOP MTB yang wajib dikembalikan oleh Museum/Taman Budaya ke RKUD (dalam rupiah)
Kolom (7)	Diisi jumlah Dana BOP MTB yang masih di rekening Museum/Taman Budaya (dalam rupiah)
Kolom (8)	Diisi jumlah dana pengembalian BOP MTB yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PURBAYA YUDHI SADEWA