



LAMPIRAN 1
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 227 /PMK.05/2011
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN
PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN PENERUSAN
PINJAMAN TAHUN ANGGARAN 2012 DENGAN SUMBER DANA
DARI SISA ANGGARAN PENERUSAN PINJAMAN
TAHUN ANGGARAN 2011

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR RINCIAN KEGIATAN DAN REALISASI ANGGARAN TA 2011
(DALAM RUPIAH)

Nomor SP : aaaa.b/ccc-dd.e/-/gggg (1)
Kode dan Nama Satker : (999999) XXXXXXXXXXXXXXXX (2)

NO.	KODE	URAIAN KEGIATAN, OUTPUT, SUMBER DANA	PAGU	REALISASI ^{*)}	SISA	KETERANGAN
1	2	3	5	6	7	12
XX (3)	(4) XX.XX.XX.XXXX (5) XXXX.XXXX (6) XXXX	YYYYYYYYYYYYYYYY (7)	999.999	999.999	999.999	XXXXXXXX (11)
		YYYYYYYYYYYYYYYY (8)	999.999	999.999	999.999	
		YYYYYYYYYYYYYYYY (9)	999.999	999.999	999.999	
		YYYYYYYYYYYYYYYY (10)	999.999	999.999	999.999	
		JUMLAH	999.999	999.999	999.999	

KEPALA KPPN

..... 2012 (12)
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (13)
NIP. YYYYYYYYYYYYYYYY (14)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (15)
NIP. YYYYYYYYYYYYYYYY (16)

Keterangan :
*) Realisasi berdasarkan SP2D, WA (Withdrawal Application) dan SKP (Surat Kuasa Pembebanan) dalam estimasi tahun berjalan yang diterbitkan pada TA 2011 dan tahun sebelumnya yang membebani alokasi anggaran TA 2011



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

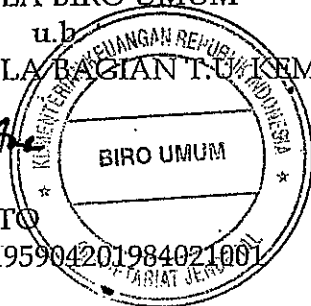
PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR RINCIAN KEGIATAN DAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2011

NOMOR	URAIAN
(1)	Diisi dengan Nomor SP DIPA
(2)	Diisi dengan kode dan nama Satuan Kerja
(3)	Diisi dengan nomor urut
(4)	Diisi dengan kode Fungsi, Subfungsi, Program dan Kegiatan
(5)	Diisi dengan kode kegiatan, <i>output</i>
(6)	Diisi dengan kode sumber dana
(7)	Diisi dengan uraian nama pengguna dana
(8)	Diisi dengan uraian kegiatan
(9)	Diisi dengan uraian <i>output</i>
(10)	Diisi dengan uraian sumber dana
(11)	Diisi dengan keterangan/penjelasan lain sepanjang diperlukan
(12)	Diisi dengan tempat dan tanggal penetapan
(13)	Diisi dengan nama Kepala KPPN
(14)	Diisi dengan NIP Kepala KPPN
(15)	Diisi dengan nama Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran
(16)	Diisi dengan NIP Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN T. U. KEMENTERIAN

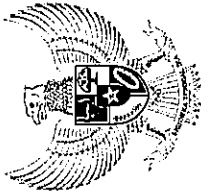
GIARTO
NIP. 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN,

ttd,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
LAMPIRAN : SATU SET DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN

SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN 20XX (1a)
KOMOR : sasa/bbh-cc.d.eg/17/20XX (1b)

Contoh : 1

LAMPIRAN II
PEMATRIAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /PMK.05/2011
TENTANG
PENTUSUNAN DAN PENGESAHAN DAFTAR ISIAN
PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN PENERUSAN PINJAMAN
TAHUN ANGGARAN 2012 DENGAN SUMBER DANA DARI SISA
ANGGARAN PENERUSAN PINJAMAN TAHUN ANGGARAN 2011

- A. Dasar :
1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
 2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
 3. UU No. xxxx Tahun xxxx tentang APBN TA xxxx (2) dan perubahannya
 4. Keputusan Presiden tentang Rancangan ABPP Tahun dan DNA xxxxxxxx (3)
 5. Dasar lain (4)
- B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran :
- | | | |
|--------------------------------|--------------|----------------------------------|
| 1. Kementerian Negara/ Lembaga | : (XXX) | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (5) |
| 2. Unit Organisasi | : (XX) | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (6) |
| 3. Provinsi | : (XX) | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (7) |
| 4. Kode/Nama Sektur | : (XXXXXXXX) | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (8) |

Sebesar : Rp. 999.999.999.999 (***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*) (9)

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :
- XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (10)
- XX.XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (11)
- Kode dan Nama Program dan Kegiatan :
- XXX.XX.XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (12)
- XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (13)

C. Sumber Dana Berasal :

1. Rupaiah Murni
2. PNBP
 - PNEP TA Berjalan
 - Penggunaan Saldo Awal BLU
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri
 - Pinjaman Luar Negeri
 - Hibah Luar Negeri

- | | | | | | |
|-----|----------------------|--------------------------------|-----|-----------------|------|
| Rp. | 0 | 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 999.999.999.999 | (25) |
| Rp. | 0 | - Pinjaman Dalam Negeri | Rp. | 999.999.999.999 | (26) |
| Rp. | 0 | - Hibah Dalam Negeri | Rp. | 999.999.999.999 | (27) |
| Rp. | 0 | 5. Hibah Langsung | Rp. | 999.999.999.999 | (28) |
| Rp. | 999.999.999.999 (15) | - Hibah Luar Negeri Langsung | Rp. | 999.999.999.999 | (29) |
| Rp. | 999.999.999.999 (16) | - Hibah Dalam Negeri Langsung | Rp. | 999.999.999.999 | (30) |
| Rp. | 0 | | | | |

Rp. 999.999.999.999 (17)
Rp. 999.999.999.999

- D. Pencairan dana dilakukan melalui :
1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (17)
 - 2.

3. (XXX) Rp. 999.999.999.999 (19)
- 4.

E. Surat Pengesahan ini berlaku sebagai dasar pencairan/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

Tanggung jawab terhadap penempatan dan perhitungan alokasi serta penyelesaiannya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBN jika anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.

F. DIPA ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 20XX (20) sampai dengan 31 Desember 20XX (21)

XXXXXXXXXX, Nk. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX (22)
A.N. MENTERI KEUANGAN RI
DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN/

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (23)
NIP. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (24)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN 20XX (1a)
KOMOR : aaaa/bbb-cc.d.ee/ff/20XX (1b)
IA. U M U M

Contoh : 2

: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (6)
: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (7)
: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (8)

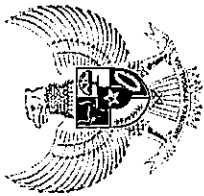
Kementerian Negara/Lembaga : (XXX)
Unit Organisasi : (XX)
Provinsi : (XX)
Kode/Nama Salter : (XXXXXXXX)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (2)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (3)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (4)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (5)
Kuasas Pengguna Anggaran
Bendahara Pengeluaran
Pejabat Penandatangan SPM

Halaman : 1 A.XX (9)

1. Fungsi	(10)	: xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Rp. 999.999.999.999.999	(11)
Sub Fungsi	(12)	: xx.xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Rp. 999.999.999.999.999	(13)
Sub Fungsi		: xx.xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Rp. 999.999.999.999.999	
Fungsi		: xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Rp. 999.999.999.999.999	
Sub Fungsi		: xx.xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Rp. 999.999.999.999.999	
Sub Fungsi		: xx.xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Rp. 999.999.999.999.999	
2. Program		: xxx.xx.xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (14)	Rp. 999.999.999.999.999	(15)
Hasil (Outcome)		:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (16)		
IKU Program		:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (17)		
Kegiatan		: xxxxx (18)	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (19)	Rp. 999.999.999.999.999	(20)
Indikator Kinerja Kegiatan		1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	} (21)		
		2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
Keluaran (Output)	(22)	1. xxxl.xxx xxxxxxxxxxxxxxxx	{ (23) (24)	999.999.99 xxxxxx	{ (25) (26)
		2. xxxl.xxx xxxxxxxxxxxxxxxx		999.999.99 xxxxxx	
		3. xxxl.xxx xxxxxxxxxxxxxxxx		999.999.99 xxxxxx	

xxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxx (27)
A.N. (28)

..... (29)
NIP. (30)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN 20XX (1a)
KOMOR : aaab/bbb-cc.d.ee/f/H/20XX (1b)
I B. UMUM

Contoh : 3

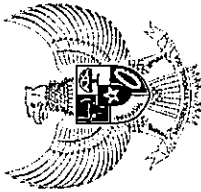
Halaman : IB.xx [6]

Kementerian Negara / Lembaga : (XXX)
Unit Organisasi : (XX)
Provinsi : (XX)
Kode / Nama Satker : (XXXXXXXX) (S)

1. Anggaran Tahun 20XX		Ket :		Pagu		Ekuivalen Rupiah	
1. Rupiah Murni	: Rp.	999999999999999999	(7)	a. Pinjaman Luar Negeri	(1) Valuta Asing	: Kode Mata Uang	(9)
2. PNBP	: Rp.	0		b. Hibah Luar Negeri	(2) RPLN	: Kode Mata Uang	(10)
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	: Rp.	999999999999999999	(8)	c. Pinjaman Dalam Negeri	(1) Valuta Asing	: Kode Mata Uang	(11)
4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	: Rp.	0		d. Hibah Dalam Negeri	(2) RHLN	: Kode Mata Uang	(12)
5. Hibah Langgaug	: Rp.	0		e. Hibah Luar Negeri Langgaug	IDR		
				f. Hibah Dalam Negeri Langgaug	IDR		

2. Rincian Pinjaman/Hibah :

No.	SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH		Pagu Tahun Ini		RINCIAN DANA BERDASARKAN CARA PENARIKAN		DANA PENDAMPING	
	Kode	Uraian	Kode	Dana	Kode	Dana	Rp.	Rp.LN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN

TAHUN ANGGARAN 20XX (1a)

NOMOR : aaaa/bbb-cc.d.ec/H/20XX (1b)

II. RINCIAN PENGELUARAN
(RIBUAN RUPIAH)

Kementerian Negara/Lembaga : (XXX)
Unit Organisasi : (XX)
Provinsi : (XX)
Kode/Nama Satker : (XXXXXX)
Kewenangan : (XX)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contoh : 4

Halaman : II.xx (7)

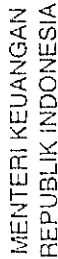
Kode	Uraian Satker/ Kegiatan/ Output/ Sumber Dana	Investasi Pemerintah				Pencerusan Pinjaman [72]	JUMLAH SELURUH	LOKASI/ KPPN	Cara Penarikan/ Register
		Dalam Negeri [72]	Luar Negeri [72]	Penyertaan Modal Negara [72]					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
xxxxxx (8)	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (9)	999,999,999,999	999,999,999,999	#####	#####	999,999,999,999			
xxx.xx.xx (10)	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (11)	999,999,999,999	999,999,999,999	#####	#####	999,999,999,999	XX.XX (14)		
xxxx (12)	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (13)	999,999,999,999	999,999,999,999	#####	#####	999,999,999,999	XXX (19)		
xxxx.xxx (15)	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (16)	999,999,999,999	999,999,999,999	#####	#####	999,999,999,999		XX XXXXXXXX (20) (21)	
xx (17)	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (17)	999,999,999,999	999,999,999,999	#####	#####	999,999,999,999			
	J U M L A H	999,999,999,999	999,999,999,999	#####	#####	999,999,999,999			

XXXXXXXXXX, XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX (24)

A.N. (25)

..... (26)

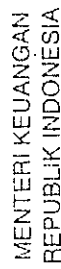
NIP. (27)



Contoh : 5

Halaman : III.xx (6)
(dalam ribuan rupiah)

```
(12) .....  
A.N. ....  
  
(13) .....  
NP. ....
```



Contoh : 6

Kementerian Negara/Lembaga	: (XX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	(2)
Unit Organisasi	: (XX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	(3)
Provinsi	: (XX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	(4)
Kode>Nama Satker	: (XXXXXX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	(5)

Halaman : IV.xx (6)
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
XXXXXX (7)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (8)		
XXX.XX.XX (9)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (10)		
XXXX (11)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (12)		
XXXX.XXXX (13)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (14)		
	XXXXXXXX (15) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (16) XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rp. 999.999.999 (17) Rp. 999.999.999 Rp. 999.999.999 Rp. 999.999.999	{ '(18) (19)

xxxxxx, xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (20)
A.N. (21)

..... (22)

NJP (23)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN
PENERUSAN PINJAMAN TAHUN ANGGARAN 2012

1. PENGISIAN SURAT PENGESAHAN DIPA (SP DIPA)

Halaman ini berisi informasi mengenai hal-hal yang disahkan dari DIPA.

Cara pengisian SP DIPA sebagai berikut:

(Contoh: 1)

- [1a] Diisi dengan Tahun Anggaran
- [1b] Diisi dengan nomor SP DIPA dengan ketentuan sebagai berikut:
 - aaaa Nomor SP
 - bbb-cc kode Kementerian Negara/Lembaga - kode Unit Organisasi
 - d kode kewenangan (1=KP)
 - ee Jenis DIPA (20=Lanjutan)
 - ff Diisi dengan kode pengesahan DIPA oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan ("-"=Kantor Pusat DJPBN).
- 20XX Diisi dengan Tahun Anggaran
- [2] Diisi dengan nomor, tahun dan Tahun Anggaran UU tentang APBN
- [3] Diisi dengan nomor PMK tentang Penyusunan dan Pelaksanaan DIPA-L PP
- [4] Diisi dengan dasar lain pengesahan DIPA
- [5] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
- [6] Diisi dengan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi
- [7] Diisi dengan kode lokasi provinsi diikuti dengan uraian provinsi
- [8] Diisi dengan kode satker diikuti dengan uraian nama satker
- [9] Diisi dengan jumlah pagu keseluruhan DIPA dengan angka dan huruf
- [10] Diisi dengan kode fungsi diikuti dengan uraian fungsi
- [11] Diisi dengan kode sub fungsi diikuti dengan uraian sub fungsi
- [12] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program diikuti dengan uraian program
- [13] Diisi dengan kode kegiatan diikuti dengan uraian kegiatan
- [14] Diisi dengan jumlah pagu untuk program dan kegiatan
- [15] Diisi dengan jumlah total pagu Pinjaman/Hibah Luar Negeri
- [16] Diisi dengan jumlah pagu Pinjaman Luar Negeri
- [17] Diisi dengan nama KPPN
- [18] Diisi dengan kode KPPN
- [19] Diisi dengan jumlah uang untuk KPPN terkait.
- [20] Diisi tahun berlakunya DIPA
- [21] Diisi tahun berlakunya DIPA
- [22] Diisi tempat dan tanggal penetapan Surat Pengesahan DIPA
- [23] Diisi dengan nama penandatanganan SP DIPA
- [24] Diisi dengan NIP penandatanganan SP DIPA



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

2. PENGISIAN DIPA

a. Pengisian DIPA Halaman I (Umum)

Halaman ini diisi dengan informasi yang bersifat umum yang terdiri atas Halaman IA dan Halaman IB.

1) Halaman IA diisi sebagai berikut:

(Contoh: 2)

- [1a] Diisi dengan Tahun Anggaran
- [1b] Diisi dengan Nomor SP DIPA
- [2] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
- [3] Diisi dengan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi
- [4] Diisi dengan kode provinsi diikuti dengan uraian provinsi
- [5] Diisi dengan kode satker diikuti dengan uraian nama satker
- [6] Diisi nama Kuasa Pengguna Anggaran
- [7] Diisi nama Bendahara Pengeluaran
- [8] Diisi nama Pejabat Penandatangan SPM
- [9] Diisi nomor urut halaman
- [10] Diisi kode dan uraian fungsi
- [11] Diisi jumlah uang untuk fungsi berkenaan
- [12] Diisi kode dan uraian sub fungsi
- [13] Diisi jumlah uang sub fungsi berkenaan
- [14] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program diikuti dengan uraian program
- [15] Diisi jumlah uang untuk program berkenaan
- [16] Diisi uraian hasil/ *outcome* program
- [17] Diisi uraian Indikator Kinerja Utama Program (IKU Program)
- [18] Diisi kode kegiatan
- [19] Diisi uraian kegiatan
- [20] Diisi jumlah uang untuk kegiatan berkenaan
- [21] Diisi uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
- [22] Diisi : xxxx pertama = kode kegiatan, xx kedua = kode output
- [23] Diisi uraian output
- [24] Diisi jumlah volume output
- [25] Diisi satuan output
- [26] Diisi jumlah uang untuk output berkenaan
- [27] Diisi tempat dan tanggal penetapan DIPA
- [28] Diisi jabatan penandatangan DIPA (PA/KPA)
- [29] Diisi nama penandatangan DIPA
- [30] Diisi NIP penandatangan DIPA



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

2) Halaman IB diisi sebagai berikut:

(Contoh: 3)

- [1a] Diisi dengan Tahun Anggaran
- [1] Diisi dengan Nomor SP DIPA
- [2] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
- [3] Diisi dengan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi
- [4] Diisi dengan kode Provinsi diikuti dengan uraian Provinsi
- [5] Diisi dengan kode satker diikuti dengan uraian satker
- [6] Diisi nomor urut halaman
- [7] Diisi dengan tahun anggaran dan jumlah pagu
- [8] Diisi dengan jumlah pagu Pinjaman/Hibah Luar Negeri
- [9] Diisi dengan kode mata uang asing untuk pagu Pinjaman Luar Negeri
- [1] Diisi dengan pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing
- [11] Diisi dengan ekuivalen Rupiah dari pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing
- [12] Diisi dengan nomor urut
- [13] Diisi dengan dengan kode :
 - 1) untuk Pinjaman Luar Negeri
 - 2) untuk Hibah Luar Negeri
 - 3) untuk Pinjaman Dalam Negeri dan
 - 4) untuk Hibah Dalam Negeri
- [14] Diisi dengan sumber pinjaman berdasarkan Nomor NPP per tahun dan Nomor Register
- [15] Diisi dengan mata uang Naskah Perjanjian Pinjaman, ekuivalen USD, dan ekuivalen Rupiah
- [16] Diisi dengan nominal pagu total pinjaman berdasarkan mata uang NPP, ekuivalen USD dan ekuivalen Rupiah
- [17] Diisi dengan kode untuk cara penarikan :
 - 1) PP untuk Pembiayaan Pendahuluan,
 - 2) PL untuk Pembayaran Langsung,
 - 3) RK untuk Rekening Khusus,
 - 4) LC untuk Letter of Credit,
 - 5) - untuk Pengesahan Hibah Langsung
- [18] Diisi dengan pagu dana Rupiah berdasarkan cara penarikan **16**



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

b. Pengisian Halaman II (Rincian Pengeluaran)

Halaman II berisi informasi alokasi dana per jenis belanja berdasarkan sumber dana.

Halaman II diisi sebagai berikut:

(Contoh: 4)

- [1a] Diisi dengan Tahun Anggaran
- [1b] Diisi dengan Nomor SP DIPA
- [2] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
- [3] Diisi dengan kode Unit Organisasi dan uraian nama Unit Organisasi
- [4] Diisi dengan kode provinsi diikuti dengan uraian provinsi
- [5] Diisi dengan kode satker diikuti dengan uraian satker
- [6] Diisi dengan kode dan uraian kewenangan
- [7] Diisi dengan nomor urut halaman
- [8] Diisi dengan kode satker
- [9] Diisi dengan uraian satker
- [10] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program
- [11] Diisi dengan uraian program
- [12] Diisi dengan kode kegiatan
- [13] Diisi dengan uraian kegiatan
- [14] Diisi dengan xx pertama = kode provinsi, xx kedua = kode kabupaten/kota
- [15] Diisi dengan kode kegiatan dan kode output
- [16] Diisi dengan uraian output
- [17] Diisi dengan kode sumber dana (02=PLN)
- [18] Diisi dengan uraian sumber dana (PLN)
- [19] Diisi dengan kode kantor bayar (KPPN)
- [20] Diisi dengan cara penarikan (PP,PL,RK,LC)
- [21] Diisi dengan nomor register untuk PHLN
- [22] Diisi dengan pagu per jenis belanja (penerusan pinjaman (72)) dan jumlah seluruhnya dalam ribuan rupiah
- [23] Diisi dengan total pagu per jenis belanja (penerusan pinjaman (72)) dan jumlah seluruhnya dalam ribuan rupiah
- [24] Diisi dengan tempat dan tanggal penetapan DIPA
- [25] Diisi dengan jabatan penandatanganan DIPA (PA/KPA)
- [26] Diisi dengan nama pejabat penandatanganan DIPA
- [27] Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan DIPA



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

c. Pengisian Halaman III (Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan)

Halaman III merupakan rencana penarikan dana sampai dengan jenis belanja serta rencana penerimaan pembiayaan yang menjadi tanggung jawab satker.

Halaman III diisi sebagai berikut:

(Contoh: 5)

- [1a] Diisi dengan Tahun Anggaran
- [1b] Diisi dengan Nomor SP DIPA
- [2] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
- [3] Diisi dengan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi
- [4] Diisi dengan kode provinsi diikuti dengan uraian provinsi
- [5] Diisi dengan kode satker diikuti dengan uraian satker
- [6] Diisi dengan nomor urut halaman
- [7] Diisi dengan kode satker diikuti dengan uraian satker
- [8] Diisi dengan kode kegiatan diikuti dengan uraian kegiatan
- [9] Diisi dengan rencana jumlah dana yang akan ditarik sesuai bulan yang bersangkutan yang dirinci setiap jenis belanja dan jumlah seluruhnya dalam ribuan rupiah
- [10] Diisi dengan jumlah uang prakiraan penerimaan pembiayaan sesuai bulan yang bersangkutan
- [11] Diisi dengan tempat dan tanggal penetapan DIPA
- [12] Diisi dengan nama jabatan penandatangan DIPA (PA/KPA)
- [13] Diisi dengan nama pejabat penandatangan DIPA
- [14] Diisi dengan NIP pejabat penandatangan DIPA

d. Pengisian Halaman IV (Catatan)

Halaman IV merupakan catatan yang harus diperhatikan oleh satker dalam melaksanakan DIPA.

a) Halaman IV diisi sebagai berikut :

(Contoh: 6)

- [1a] Diisi dengan Tahun Anggaran
- [1b] Diisi dengan Nomor SP DIPA
- [2] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
- [3] Diisi dengan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi
- [4] Diisi dengan kode provinsi diikuti dengan uraian provinsi
- [5] Diisi dengan kode satker diikuti dengan uraian satker
- [6] Diisi dengan nomor urut halaman
- [7] Diisi dengan kode satker
- [8] Diisi dengan uraian satker
- [9] Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program
- [10] Diisi dengan uraian program
- [11] Diisi dengan kode kegiatan *16*



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

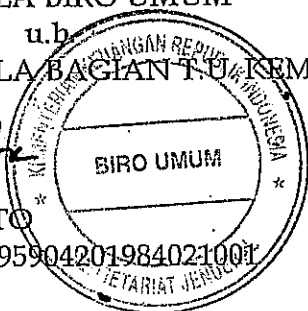
- 12 -

- [12] Diisi dengan uraian kegiatan
- [13] Diisi dengan kode kegiatan dan output
- [14] Diisi dengan uraian output
- [15] Diisi dengan kode akun pengeluaran pembiayaan
- [16] Diisi dengan uraian akun pengeluaran pembiayaan
- [17] Diisi dengan pagu dana akun pengeluaran pembiayaan
- [18] Diisi "catatan" dan penjelasannya
- [19] Diisi jumlah pagu dana apabila diperlukan
- [20] Diisi dengan tempat dan tanggal penetapan DIPA
- [21] Diisi dengan nama jabatan penandatangan DIPA (PA/KPA)
- [22] Diisi dengan nama pejabat penandatangan DIPA
- [23] Diisi dengan NIP pejabat penandatangan DIPA /b

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP. 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN,

ttd,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO