



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 229/PMK.02/2012
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN DAFTAR ISIAN
PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN PROGRAM/
KEGIATAN NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MANDIRI TAHUN ANGGARAN 2013 DENGAN SUMBER
DANA DARI SISA ANGGARAN PROGRAM/KEGIATAN
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI TAHUN
ANGGARAN 2012

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

BERITA ACARA REKONSILIASI

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun..... telah diselenggarakan rekonsiliasi realisasi anggaran antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja kode (.....), dengan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)..... kode (.....).

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama dengan melakukan proses pencocokan data realisasi Bantuan Langsung Masyarakat Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Tahun Anggaran 2012 dengan hasil sebagaimana terlampir yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) ini.

Laporan hasil rekonsiliasi ini menjadi dasar penyusunan dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dilaksanakan.

Kepala KPPN.....

KPA Satuan Kerja

NIP

NIP

Handwritten signature



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI SISA DANA PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI TAHUN ANGGARAN 2012
(DALAM RIBUAN RUPIAH)

Nomor SP : aaaa/bbb-cc.d/ee/fff [1]
Kode dan Nama Satker : (999999) XXXXXXXXXXXXXXXX [2]

No.	Kode	Uraian Program, Kegiatan, Output, Sumber Dana	BELANJA BANTUAN SOSIAL			Register	Keterangan
			PAGU	REALISASI	SISA		
1	2	3	5	6	7	8	9
XX [3]	[4] XXX.XX.XX	YYYYYYYYYYYYYYYY [8]	999.999	999.999	999.999	XXXXXXXXXX [12]	
	[5] XXXX	YYYYYYYYYYYYYYYY [9]	999.999	999.999	999.999		
	[6] XXXX.XX	YYYYYYYYYYYYYYYY [10]	999.999	999.999	999.999		
	[7] XX	YYYYYYYYYYYYYYYY [11]	999.999	999.999	999.999		
JUMLAH			999.999	999.999	999.999		

KEPALA KPPN

....., 2013 [13]
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN KERJA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [16]
NIP. YYYYYYYYYYYYYYYY [17]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [14]
NIP. YYYYYYYYYYYYYYYY [15]

mp



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

TATA CARA PENGISIAN
LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI SISA DANA
PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI

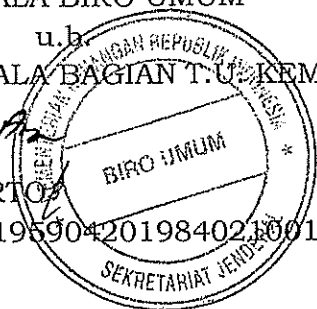
Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi Sisa Dana Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012 berisi informasi mengenai pagu, realisasi, dan sisa dana kegiatan Bantuan Langsung Masyarakat Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012 dengan cara pengisian sebagai berikut :

No.	Uraian Isian
[1]	Diisi dengan nomor SP DIPA yang akan dilanjutkan.
[2]	Diisi dengan kode Satker dan nama Satker.
[3]	Diisi dengan nomor Urut.
[4]	Diisi dengan kode Program.
[5]	Diisi dengan kode Kegiatan.
[6]	Diisi dengan kode Output.
[7]	Diisi dengan kode Sumber Dana.
[8]	Diisi dengan uraian Program.
[9]	Diisi dengan uraian Kegiatan.
[10]	Diisi dengan uraian Output.
[11]	Diisi dengan uraian Sumber Dana.
[12]	Diisi dengan nomor Register.
[13]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi.
[14]	Diisi dengan nama Pejabat Penanda Tangan (KPA/Kepala Satker).
[15]	Diisi dengan NIP Pejabat Penanda Tangan (KPA/Kepala Satker).
[16]	Diisi dengan nama Kepala KPPN.
[17]	Diisi dengan NIP Kepala KPPN.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 229/PMK.02/2012
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN DAFTAR ISIAN
PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN
PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI TAHUN ANGGARAN 2013 DENGAN
SUMBER DANA DARI SISA ANGGARAN
PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI TAHUN ANGGARAN 2012

KOP SURAT [1]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [2]

NIP : [3]

Jabatan : Kuasa PA Satuan Kerja [4]

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi dengan KPPN [5], terdapat sisa dana Bantuan Langsung Masyarakat Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2012 Nomor[6] Satuan Kerja [7] sebesar Rp.....[8];
2. Berdasarkan sisa dana tersebut pada angka 1 di atas, diajukan sebagai pagu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012 sebesar Rp.[9];
3. Sisa dana sebesar Rp.....[10] tidak diajukan sebagai pagu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012 karena[11].

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

....., [12]

KPA Satuan Kerja..... [13]

(tanda tangan)

..... [14]

NIP. [15]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

TATA CARA PENGISIAN SURAT PERNYATAAN

No.	Uraian Isian
[1]	Sesuai kop surat Satuan Kerja yang bersangkutan.
[2]	Diisi dengan nama pejabat penandatanganan surat.
[3]	Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan surat.
[4]	Diisi dengan nama Satuan Kerja yang bersangkutan.
[5]	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pembayar.
[6]	Diisi dengan nomor Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2012.
[7]	Diisi dengan nama Satuan Kerja yang bersangkutan.
[8]	Diisi dengan nilai uang sisa dana (yang belum direalisasikan) berdasarkan rekonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
[9]	Diisi dengan nilai uang sisa dana yang akan diajukan sebagai pagu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012.
[10]	Diisi dengan nilai uang sisa dana yang tidak diajukan sebagai pagu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran ([8] – [9]).
[11]	Diisi dengan alasan tidak diajukan sebagai pagu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012.
[12]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat.
[13]	Diisi dengan nama Satuan Kerja yang bersangkutan.
[14]	Diisi dengan nama penanggung jawab surat.
[15]	Diisi dengan nama NIP penanggung jawab surat.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

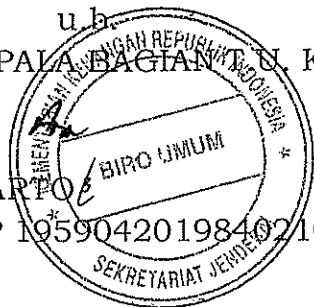
u b.
KEPALA BAGIAN KEMENTERIAN

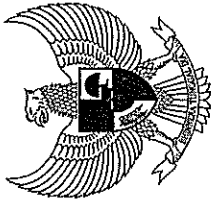
GIATTO
NIP 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 229/PMK.02/2012
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN
ANGGARAN LANJUTAN PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI TAHUN ANGGARAN
2013 DENGAN SUMBER DANA DARI SISA ANGGARAN
PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MANDIRI TAHUN ANGGARAN 2012

DIPA Induk Lanjutan Halaman I. Informasi Kinerja dan Anggaran Program
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN INDUK LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]
NOMOR : DIPA-L-aaa.bb-c/20XX [1b]



[24]

I. INFORMASI KINERJA DAN ANGGARAN PROGRAM

A. IDENTITAS UNIT :

- 1. KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA : (xxx) Nama K/L [2]
- 2. UNIT ORGANISASI : (xx) Nama Unit Eselon I [3]
- 3. PAGU : Rp. 99.999.999.999 [4]

B. KETERKAITAN DENGAN PROGRAM, SASARAN STRATEGIS K/L, FUNGSI DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN DALAM RKP :

- 1. PROGRAM : (xxx.xx.xx) nama Program Rp. 99.999.999.999 [5]
PROGRAM : (xxx.xx.xx) nama Program Rp. 99.999.999.999
PROGRAM : (xxx.xx.xx) nama Program Rp. 99.999.999.999
dst.
- 2. SASARAN STRATEGIS K/L : (xx) uraian Sasaran Strategis Rp. 99.999.999.999 [6]
3. FUNGSI : (xx) uraian Fungsi Rp. 99.999.999.999 [7]
SUB FUNGSI : (xx.xx) uraian Sub Fungsi Rp. 99.999.999.999 [8]
FUNGSI : (xx) uraian Fungsi Rp. 99.999.999.999
SUB FUNGSI : (xx.xx) uraian Sub Fungsi Rp. 99.999.999.999
dst.
- 4. PRIORITAS NASIONAL : (xx) uraian Prioritas Nasional Rp. 99.999.999.999 [9]
PRIORITAS NASIONAL : (xx) uraian Prioritas Nasional Rp. 99.999.999.999
dst.
NON PRIORITAS NASIONAL : Rp. 99.999.999.999 [10]

1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN INDIK LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN 2XXX
NOMOR : DIPA-L-aaa.bb-c/2XXX

I. INFORMASI KINERJA DAN ANGGARAN PROGRAM

C. RINCIAN KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN

KODE		PROGRAM/OUTCOME/INDIKATOR KINERJA UTAMA/KEGIATAN/INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/OUTPUT	VOL/ISAT		(Ribuan Rupiah)	
					ANGKASADANA	
xxx.xx.xx	nema Program [11]				12345678901	
	outcome [12]					
	01. uraian IKU 1 [13]					
	02. uraian IKU 2					
xxxx	uraian Kegiatan 1 [14]			[17]	12345678901	
	01. uraian IKK 1 [15]					
	02. uraian IKK 2		[19]			
xxxx.xxxx	uraian Output 1 [16]			N01	12345678901	
xxxx.xxxx	uraian Output 2			99 sat	12345678901	
				99 sat		
xxxx	uraian Kegiatan 2				12345678901	
	01. uraian IKK 1					
	02. uraian IKK 2					
xxxx.xxxx	uraian Output 1			[18]		
xxxx.xxxx	uraian Output 2			N04	12345678901	
				99 sat	12345678901	
				99 sat		

KETENTUAN :

- DIPA Induk Lanjutan ini dituangkan lebih lanjut ke dalam DIPA Petikan Lanjutan dan DIPA Petikan Lanjutan dimaksud berlaku sebagai dokumen pelaksanaan kegiatan Satter.

..... [20]

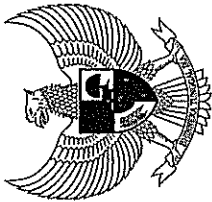
a.n Menteri / Ketua

Sejalan/Sesmen/Sestama/Dirjen/Kepala Badan/ Pejabat Eselon I [21]

AAAAAAAAAAAA [22]

NIP. [23]

[Handwritten signature]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-3-

DIPA Induk Lanjutan Halaman II Rincian Alokasi Anggaran Per Saker untuk Kementerian Negara/Lembaga
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN INDIK LANJUTAN

TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]
NOMOR : DIPA-L-aaa.bb-c/2000 [1b]
[17]
DIGITAL STAMP

II. RINCIAN ALOKASI ANGGARAN PER SAKTER

A. IDENTITAS UNIT :

- 1. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (xxx) Nama K/L [2]
- 2. UNIT ORGANISASI : (xx) Nama Unit Eselon I [3]
- 3. PAGU : Rp. 99.999.999.999 [4]

B. RINCIAN ALOKASI ANGGARAN PER SAKTER :

NO	KODE	PROGRAM/PROVINSI/SATKER/SUMBER DANA	KP	JENIS BELANJA					PAGU/TARGET PENDAPATAN [11]	BLOKIR [12]	(Ribu Rupiah)		
				KD	DK	TP	PEGAJAW	BANTUAN SOSIAL					
								BARANG				MODAL	57
1	2			3	4	5	6	7					
1.	xxx	PROGRAM 1 / 2 / 3 [5]			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
	xx	PROVINSI 1 [6]	[9]		12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
	xxxxxx	uraian nama Sakter [7]	KP		12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
	xx	RM [8]			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
	xx	PLN			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
	xx	dst			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
		Target pendapatan											
	xx	PROVINSI 2		KP		12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
	xxxxxx	uraian nama Sakter			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
	xx	RM			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
xx	PLN			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901			
xx	dst			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901			
		Target pendapatan											
		TOTAL			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
xx	RM				12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
xx	PLN				12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
xx	dst				12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901		
		Target pendapatan											

KETENTUAN :

- DIPA Induk Lanjutan ini dituangkan lebih lanjut ke dalam DIPA Pelikan Lanjutan dan DIPA Pelikan Lanjutan dimaksud berlaku sebagai dokumen pelaksanaan kegiatan Sakter.

[13]

a.n Menteri / Kepala
Sekjen/Sesmen/Sesstama/Ditjen/Kepala Badan/ Pejabat Eselon I [14]

AAAAAAA [15]
NIP. [16]

16
Km



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-4-

DIPA Induk Lanjutan Halaman III. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan.

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN INDIK LANJUTAN

TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]

NOMOR : DIPA-L-aaa.bb-c/20XX [1b]

III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN

A. IDENTITAS UNIT :

1. KEMENTERIAN NEGARA/ LEM : (xxx) Nama K/L [2]
2. UNIT ORGANISASI : (xx) Nama Unit Eselon I [3]
3. PAGU : Rp.99.999.999.999.999 [4]

B. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN PER SATKER :

NO	KODE	URAIAN PROGRAM	RENCANA PENARIKAN/PERKIRAAN												PAGU [7]
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1.	xxx	Urutan Program 1 [5]													
		Rencana Penarikan Dana	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
		Perkiraan/Target Pendapatan	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
2.	xxx	Urutan Program 2													
		Rencana Penarikan Dana	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
		Perkiraan/Target Pendapatan	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
3.	xxx	Urutan Program 3													
		Rencana Penarikan Dana	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
		Perkiraan/Target Pendapatan	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
4.	xxx	Urutan Program 4													
		Rencana Penarikan Dana	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
		Perkiraan/Target Pendapatan	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
TOTAL RENCANA PENARIKAN			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901
TOTAL TARGET PENDAPATAN			12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901	12345678901

KETENTUAN :

- DIPA Induk Lanjutan ini dituangkan lebih lanjut ke dalam DIPA Petikan Lanjutan dan DIPA Petikan Lanjutan
- dimaksud berlaku sebagai dokumen pelaksanaan kegiatan Satker.

..... [8]

a.n Menteri / Ketua

Sekjen/Sesmen/Sesama/Ditjen/Kepala Badan/ Pejabat Eselon I [9]

AAAAAAAAAAAA [10]

NIP. [11]

unp



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

TATA CARA PENGISIAN DIPA INDUK LANJUTAN

1. DIPA Induk Lanjutan Halaman I. Informasi Kinerja dan Anggaran Program

No	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Induk Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Revisi DIPA Induk Lanjutan ke- 2XXX : Tahun Anggaran
[2]	Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[3]	Diisi dengan kode Unit Eselon I diikuti uraian Unit Eselon I.
[4]	Diisi dengan jumlah pagu Unit Organisasi.
[5]	Diisi dengan kode Program, nama Program, dan Pagu Program.
[6]	Diisi dengan kode Sasaran Strategis Kementerian Negara/Lembaga, uraian Sasaran Strategis, serta alokasi Pagu.
[7]	Diisi dengan kode Fungsi, uraian Fungsi, serta alokasi Pagu.
[8]	Diisi dengan kode Sub Fungsi, uraian Sub Fungsi, serta alokasi Pagu.
[9]	Diisi dengan kode Prioritas Nasional, Uraian Prioritas Nasional, serta alokasi Pagu.
[10]	Diisi dengan alokasi pagu untuk Non Prioritas Nasional.
[11]	Diisi dengan kode Program dan nama Program.
[12]	Diisi dengan uraian <i>Outcome</i> .
[13]	Diisi dengan uraian Indikator Kinerja Utama (IKU) Program.
[14]	Diisi dengan uraian Kegiatan.
[15]	Diisi dengan uraian Indikator Kinerja Kegiatan.
[16]	Diisi dengan uraian <i>Output</i> .
[17]	Diisi dengan alokasi dana untuk Program, Kegiatan, dan <i>Output</i> .
[18]	Diisi dengan jumlah Volume/satuan <i>Output</i> .
[19]	Diisi dengan kode Prioritas Nasional.
[20]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA Induk Lanjutan.
[21]	Diisi dengan nama jabatan penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[22]	Diisi dengan nama penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[23]	Diisi NIP penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[24]	<i>Digital Stamp</i> .



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

2. DIPA Induk Lanjutan Halaman II. Rincian Alokasi Anggaran Per Satker untuk Kementerian Negara/Lembaga

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Induk Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Revisi DIPA Induk Lajutan ke- 2XXX : Tahun Anggaran
[2]	Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti uraian nama Kementerian Negara/Lembaga
[3]	Diisi dengan kode Unit Eselon I diikuti uraian nama Unit Eselon I.
[4]	Diisi dengan Pagu Unit Organisasi.
[5]	Diisi dengan kode Program diikuti uraian nama Program.
[6]	Diisi dengan kode Provinsi diikuti uraian nama Provinsi.
[7]	Diisi dengan kode dan uraian nama Satker.
[8]	Diisi dengan kode sumber dana dan uraian sumber dana(01=RM, 02=PLN, 03=RMP, 04=PNP, 05=PDN, 06=BLU, 07=STM, 08=HDN, 09=HLN, 10=HLD, 11=HLL).
[9]	Diisi dengan kode kewenangan Satker (KP, KD, DK, TP, UB).
[10]	Diisi dengan pagu per jenis belanja (pegawai (51), barang (52), modal (53), bantuan sosial (57)) dan jumlah seluruhnya dalam ribuan rupiah.
[11]	Diisi dengan total Pagu atau Target Pendapatan.
[12]	Diisi dengan total blokir per Program, per Provinsi dan per Satker.
[13]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA Induk Lanjutan.
[14]	Diisi dengan nama jabatan penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[15]	Diisi dengan nama penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[16]	Diisi NIP penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[17]	Digital Stamp.

und 7/



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

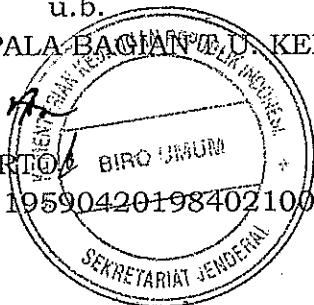
3. DIPA Induk Lanjutan Halaman III. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Induk Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Revisi DIPA Induk Lanjutan ke- 2XXX : Tahun Anggaran
[2]	Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[3]	Diisi dengan kode Unit Eselon I diikuti uraian nama Unit Eselon I.
[4]	Diisi dengan Pagu Unit Organisasi.
[5]	Diisi dengan kode Program diikuti uraian nama Program.
[6]	Diisi dengan Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang dirinci per Bulan.
[7]	Diisi dengan Total Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan satu tahun.
[8]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA Induk Lanjutan.
[9]	Diisi dengan nama Jabatan penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[10]	Diisi dengan nama penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[11]	Diisi NIP penanda tangan DIPA Induk Lanjutan.
[12]	Digital Stamp.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.
KEPALA BAKOSURTANAL KEMENTERIAN

GIARTO BIRO UMUM
NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 229/PMK.02/2012
TENTANG
PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN
ANGGARAN LANJUTAN PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI TAHUN ANGGARAN
2013 DENGAN SUMBER DANA DARI SISA ANGGARAN
PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MANDIRI TAHUN ANGGARAN 2012

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LEMBAR SURAT PENGESAHAN DIPA (SP DIPA) INDUK LANJUTAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (SP DIPA) INDUK LANJUTAN

TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]

NOMOR : DIPA-L- aaa.bb.-c/AG/20XX [1b]

[11]

DIGITAL STAMP

A. DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-Undang Nomor :..... Tahun 20XX Tentang APBN TA 20XX. [2]
4. Undang-Undang Nomor:..... Tahun 20XX Tentang Perubahan Atas UU Nomor Tahun 20XX Tentang APBN TA 20XX. [3]

B. DENGAN INI DISAHKAN ALOKASI ANGGARAN UNTUK :

- | | | | | |
|-------------------------------|---|--------------------|------------------------|-----|
| 1. KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA | : | (xxx) | Nama K/L | [4] |
| 2. UNIT ORGANISASI | : | (xx) | Nama Unit Eselon I [5] | |
| 3. PAGU | : | Rp. 99.999.999.999 | (angka dan huruf) | [6] |

C. PERNYATAAN SYARAT DAN KETENTUAN (DISCLAIMER)

1. DIPA Induk Lanjutan yang telah disahkan ini lebih lanjut diuangkan kedalam DIPA Petikan Lanjutan untuk masing-masing Salter.
2. Pengesahan DIPA Induk Lanjutan sekaligus merupakan pengesahan DIPA Petikan Lanjutan.
3. DIPA Petikan Lanjutan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan salter dan dasar pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. DIPA Petikan Lanjutan dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman (digital stamp) sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
5. Informasi mengenai Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Penanda Tangan SPM untuk masing-masing Salter terdapat pada DIPA Petikan Lanjutan.
6. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA Induk Lanjutan diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
7. Tanggung jawab terhadap penggunaan dana yang tertuang dalam DIPA Induk Lanjutan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
8. DIPA Induk Lanjutan ini berlaku sampai dengan 30 April 2013.

..... [7]

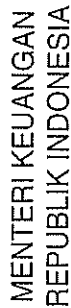
a.n. Menteri Keuangan

Direktur Jenderal Anggaran, [8]

AAAAAAAAAAAA [9]

NIP. [10]

vt 7/



SURAT PENGESAHAN DIPATETIKAN (SP DIPATETIKAN LANJUTAN)
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
LAMPIRAN : SATU SET DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN

TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]
NOMOR : DIPA-L- asa.bb.c.ddddZXXXX [1b]

[33]

Digitized by Srujanika

[illegible]

1. Petition DIPA ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan K/L)
2. Petition DIPA ini dibuat secara otomatis melalui sistem yang diintegrasikan dengan kode pengajuan (*digital stamp*) sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (identifikasi),
3. Petition DIPA berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan subter dan pemisahan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Peikrairan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap Petikrairan data yang tercantum dalam Petition DIPA sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara Petition DIPA dengan database RKA-X/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-X/L-DIPA Kementerian Keuangan.
7. Petition DIPA ini berlaku sampai dengan 30 April 2013.

..... [33]
a.n. Menteri Keuangan
Direktur Jenderal Anggaran.

112

XXXXXXXXXXXX [24]



masi Kinerja
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN LANJUTAN

NOMOR: DIPA-L-aaa.bb.c.dddddd/2XXX [1b]

IA. INFORMASI KINERJA

[6]	: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
[7]	: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
[8]	: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Kuasa Pengguna Anggaran
Bendahara Pengeluaran
Pejabat Penandatangan SPM

Kementerian Negara/Lembaga : (xx)

Unit Organisasi : (xx)

Provinsi : (xx)

Kode>Nama Saker : (xxxxxxxx)

Informasi BLU:

xx % [11] dari PNB

3. Saldo Awal Kas BLU	: Rp 999.999.999 [12]
4. Saldo Akhir Kas BLU	: Rp 999.999.999 [13]

Halaman: [A.xx / 14]

1. Fungsi : xx
 Sub Fungsi : xx.xx
 Sub Fungsi : xx.xx

[15] { [16] Rp. 999.999.999.999.999.999
 [17] Rp. 999.999.999.999.999.999
 [18] Rp. 999.999.999.999.999.999

Fungsi	: xx	Rp. 999.999.999.999.999
Sub Fungsi	: xx.xx	Rp. 999.999.999.999.999
Sub Fungsi	: xx.xx	Rp. 999.999.999.999.999

[illegible]

```
IKU Program : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [2]
```

Kegiatan	: xxx [23]	xx [24]
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1. xx 2. xx

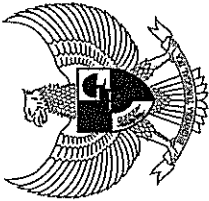
Rp. 999.999.999.999.999.999 [25] } [26]

Keluaran (Output)	$\left\{ \begin{array}{l} [27] \\ [28] \end{array} \right\}$	1. xxx...xxx	999,999.99	xxxxxx	$\left\{ \begin{array}{l} [30] \\ [31] \end{array} \right\}$	Rp. 999,999.999.999.999
		2. xxx...xxx	999,999.99	xxxxxx		Rp. 999,999.999.999.999
		3. xxx...xxx	999,999.99	xxxxxx		Rp. 999,999.999.999.999

[illegible]

五

.....[34].....
NIP.....[35].....



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-5-

DIPA Petikan Lanjutan Halaman II Belanja Kementerian Negara/Lembaga
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]
NOMOR : DIPA-L-aaa.bb.c.ddddd/2XXX [1b]
II. RINCIAN PENGELUARAN
(RIBUAN RUPIAH)

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



1281

Halaman : II.xx [7]

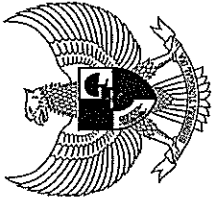
Kode	Uraian Satker/Program/Kegiatan/Output/Sumber Dana	B E L A N J A					JUMLAH SELURUH	LOKASI/ KPPN	Cara Penarikan/ Register
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
XXXXXX [8]	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [9]	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999		
XXX.XX.XX [10]	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [11]	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999		
XXXX [12]	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [13]	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	XX.XX [14]	
XXXX.XXX [15]	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [16]	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	XXX [19]	XX XXXXXXXX [20]
XX [17]	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [18]	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999		
				[22]					
				[23]					
	J U M L A H	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999		

XXXXXXXXXXXX, XX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX [24]
A.N. [25]

titd.

..... [26]
NIP. [27]

18



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-6-

DIPA Petikan Lanjutan Halaman III DIPA Kementerian Negara/Lembaga
DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]
NOMOR : DIPA-L-aaa.bb.c.dddd/2XXX [1b]
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN



1351

Kementerian Negara/Lembaga : (XXX)
Unit Organisasi : (XX)
Provinsi : (XX)
Kode/Nama Satker : (XXXXXX)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [2]
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [3]
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [4]
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [5]

NO		KODE	URAIAN SATKER	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Jun	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	(xxxxx)	xxxxxx	Rencana Penarikan Dana	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			51 Belanja Pegawai	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			52 Belanja Barang	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			53 Belanja Modal	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			57 Belanja Bantuan Sosial	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
xxxx			xxxxxx	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			51 Belanja Pegawai	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			52 Belanja Barang	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			53 Belanja Modal	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
			57 Belanja Bantuan Sosial	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
Perkiraan Penerimaan				999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
- Perpejakan				999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
- Bea Cukai				999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
- PNBP				999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
- Hibah				999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
- Penerimaan Pembiayaan				999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
				[10]												



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

7

DIPA Petikan Lanjutan Halaman IV

DAFTAR ISI PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN LANJUTAN

TAHUN ANGGARAN 20XX [1a]

NOMOR : DIPA-L- aaa.bb.c.ddddddd/2XXX [1b]

IV. CATATAN

Kementerian Negara/Lembaga	: (XXX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	[2]
Unit Organisasi	: (XX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	[3]
Provinsi	: (XX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	[4]
Kode>Nama Salter	: (XXXXXXXX)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	[5]

Halaman : IV.x [6]
(dalam ribuan rupiah)

1311

DIGITAL STAMP

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN
xxxxx [7]	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [8]		
xxxxxxx [9]	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [10]		
xxxx [11]	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [12]		
xxxxxxx [13]	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [14]		
	xxxxxx [15] xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [16]	Rp.	999.999.999 [17]
xxxx [18]	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [19]		
xxxxxxx [20]	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [21]		
	xxxxxx [22] xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [23]		
	xx [24]	Rp.	999.999.999 [25]
	xx [26]		

xxxxxxxx, xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [27]

A.N. [28]

अव.

[29]

NIP. [30]

1-2-3



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

A. TATA CARA PENGISIAN SP DIPA INDUK LANJUTAN

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Induk Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Revisi DIPA Induk Lanjutan ke- 2XXX : Tahun Anggaran
[2]	Diisi dengan Undang-Undang mengenai APBN.
[3]	Diisi dengan Undang-Undang tentang Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN.
[4]	Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[5]	Diisi dengan kode Unit Eselon I diikuti dengan uraian nama Unit Eselon I
[6]	Diisi dengan jumlah pagu Unit Organisasi.
[7]	Diisi tempat dan tanggal penetapan Lembar SP DIPA Induk Lanjutan.
[8]	Diisi dengan nama jabatan penanda tangan Lembar SP DIPA Induk Lanjutan.
[9]	Diisi dengan nama penandatanganan Lembar SP DIPA Induk Lanjutan.
[10]	Diisi dengan NIP penandatanganan Lembar SP DIPA Induk Lanjutan.
[11]	<i>Digital Stamp.</i>

unp



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

B. TATA CARA PENGISIAN LEMBAR SURAT PENGESAHAN DIPA PETIKAN
LANJUTAN (SP DIPA PETIKAN LANJUTAN)

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Petikan Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Dekon ddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran
[2]	Diisi dengan Undang-Undang mengenai APBN.
[3]	Diisi dengan Undang-Undang tentang Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN.
[4]	Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga diikuti dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
[5]	Diisi dengan kode Unit Organisasi diikuti dengan uraian Unit Organisasi.
[6]	Diisi dengan kode lokasi provinsi diikuti dengan uraian provinsi.
[7]	Diisi dengan kode Satker diikuti dengan uraian nama Satker.
[8]	Diisi dengan status Satker BLU "Penuh atau Bertahap" sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Satker BLU (khusus untuk Satker BLU).
[9]	Diisi dengan persentase penggunaan langsung PNPB BLU yang dapat digunakan langsung sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Satker yang menerapkan PK BLU (hanya diisi jika status Satker BLU adalah BLU Bertahap).
[10]	Diisi dengan besaran persentase ambang batas. Keterangan: - Persentase ambang batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DIPA BLU sesuai ketentuan. - Persentase ambang batas hanya untuk Satker BLU berstatus penuh. - Ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan surplus tahun anggaran lalu.
[11]	Diisi dengan jumlah pagu keseluruhan DIPA dengan angka dan huruf.
[12]	Diisi dengan kode fungsi diikuti dengan uraian fungsi.
[13]	Diisi dengan kode sub fungsi diikuti dengan uraian sub fungsi.
[14]	Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program diikuti dengan uraian program.

mdj/



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

[15]	Diisi dengan kode kegiatan diikuti dengan uraian kegiatan.
[16]	Diisi dengan jumlah pagu untuk program dan kegiatan.
[17]	Diisi dengan jumlah pagu Rupiah Murni (RM).
[18]	Diisi dengan jumlah total pagu Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
[19]	Diisi dengan jumlah pagu PNBP TA Berjalan.
[20]	Diisi dengan jumlah pagu penerimaan yang berasal dari penggunaan Saldo Awal BLU (khusus untuk Satker BLU).
[21]	Diisi dengan jumlah total pagu Pinjaman/Hibah Luar Negeri.
[22]	Diisi dengan jumlah pagu Pinjaman Luar Negeri.
[23]	Diisi dengan jumlah pagu Hibah Luar Negeri.
[24]	Diisi dengan jumlah total pagu Pinjaman/Hibah Dalam Negeri.
[25]	Diisi dengan jumlah pagu Pinjaman Dalam Negeri.
[26]	Diisi dengan jumlah pagu Hibah Dalam Negeri.
[27]	Diisi dengan jumlah total pagu Hibah Langsung.
[28]	Diisi dengan jumlah pagu Hibah Luar Negeri Langsung.
[29]	Diisi dengan jumlah pagu Hibah Dalam Negeri Langsung.
[30]	Diisi dengan nama KPPN.
[31]	Diisi dengan kode KPPN.
[32]	Diisi dengan jumlah uang untuk KPPN terkait.
[33]	Diisi tempat dan tanggal penandatanganan SP DIPA Petikan Lanjutan.
[34]	Diisi dengan nama penandatanganan SP DIPA Petikan Lanjutan.
[35]	Diisi dengan NIP penandatanganan SP DIPA Petikan Lanjutan.
[36]	<i>Digital Stamp.</i>

mg/



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

C. TATA CARA PENGISIAN DIPA PETIKAN LANJUTAN

1. DIPA Petikan Lanjutan Halaman I Informasi Kinerja dan Sumber Dana
 - a. Halaman IA. Informasi Kinerja

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Petikan Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Dekon dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran
[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 dengan nama KPA.
[7]	Diisi dengan nama Bendahara Pengeluaran.
[8]	Diisi dengan nama Pejabat Penandatanganan SPM.
[9]	Informasi khusus Satker BLU ([9] – [13]): Diisi dengan kode '1' diikuti dengan kata 'Penuh' untuk Satker BLU berstatus Penuh atau kode '2' diikuti dengan kata 'Bertahap' untuk Satker BLU berstatus Bertahap.
[10]	Diisi dengan besaran persentase penggunaan PNPB BLU yang dapat digunakan langsung berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Satker yang menerapkan PK BLU (hanya diisi jika status Satker adalah BLU Bertahap).
[11]	Diisi dengan besaran persentase ambang batas. Keterangan: - Persentase ambang batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DIPA BLU sesuai ketentuan. - Persentase ambang batas hanya untuk BLU berstatus penuh. - Ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan surplus tahun anggaran lalu.
[12]	Diisi dengan jumlah saldo awal kas BLU.
[13]	Diisi dengan jumlah saldo akhir kas BLU.
[14]	Diisi dengan nomor urut halaman.

wd /



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

[15]	Diisi dengan kode dan uraian fungsi.
[16]	Diisi dengan jumlah uang untuk fungsi berkenaan.
[17]	Diisi dengan kode dan uraian sub fungsi.
[18]	Diisi dengan jumlah uang sub fungsi berkenaan.
[19]	Diisi dengan kode Kementerian Negara/Lembaga, Unit Organisasi dan program diikuti dengan uraian program.
[20]	Diisi dengan jumlah uang untuk program berkenaan.
[21]	Diisi dengan uraian hasil/ <i>outcome</i> program.
[22]	Diisi dengan uraian Indikator Kinerja Utama Program (IKU Program).
[23]	Diisi dengan kode kegiatan.
[24]	Diisi dengan uraian kegiatan.
[25]	Diisi dengan jumlah uang untuk kegiatan berkenaan.
[26]	Diisi dengan uraian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).
[27]	Diisi dengan kode xxxx pertama = kode kegiatan, kode xxx kedua = kode <i>output</i>
[28]	Diisi dengan uraian <i>output</i> .
[29]	Diisi dengan jumlah volume <i>output</i> .
[30]	Diisi dengan satuan <i>output</i> .
[31]	Diisi dengan jumlah uang untuk <i>output</i> berkenaan.
[32]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[33]	Diisi dengan jabatan penandatanganan DIPA Petikan (PA/KPA).
[34]	Diisi dengan nama penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[35]	Diisi dengan NIP penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[36]	<i>Digital Stamp.</i>

mg



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

b. Halaman IB. Sumber Dana

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Petikan Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Dekon dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran
[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 Rupiah Murni.
[9]	Diisi dengan jumlah pagu PNBPN.
[10]	Diisi dengan jumlah pagu Pinjaman/Hibah Luar Negeri.
[11]	Diisi dengan jumlah pagu Pinjaman/Hibah Dalam Negeri.
[12]	Diisi dengan jumlah pagu Hibah Langsung.
[13]	Diisi dengan kode mata uang asing untuk pagu Pinjaman Luar Negeri.
[14]	Diisi dengan pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[15]	Diisi dengan ekuivalen Rupiah dari pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[16]	Diisi dengan kode mata uang asing untuk pagu Pinjaman Luar Negeri.
[17]	Diisi dengan pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[18]	Diisi dengan ekuivalen Rupiah dari pagu Pinjaman Luar Negeri dalam mata uang asing.
[19]	Diisi dengan kode mata uang asing untuk pagu Hibah Luar Negeri.
[20]	Diisi dengan pagu Hibah Luar Negeri dalam mata uang asing.

[Handwritten signature]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

[21]	Diisi dengan ekuivalen Rupiah dari pagu Hibah Luar Negeri dalam mata uang asing.
[22]	Diisi dengan kode mata uang asing untuk pagu Hibah Luar Negeri.
[23]	Diisi dengan pagu Hibah Luar Negeri dalam mata uang asing
[24]	Diisi dengan ekuivalen Rupiah dari pagu Hibah Luar Negeri dalam mata uang asing.
[25]	Diisi dengan jumlah Rupiah untuk pagu Pinjaman Dalam Negeri.
[26]	Diisi dengan jumlah Rupiah untuk pagu Hibah Dalam Negeri.
[27]	Diisi dengan jumlah Rupiah untuk pagu Hibah Luar Negeri Langsung.
[28]	Diisi dengan jumlah Rupiah untuk pagu Hibah Dalam Negeri Langsung.
[29]	Diisi dengan nomorurut.
[30]	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.
[31]	Diisi dengan sumber pinjaman dan hibah berdasarkan Nomor NPP/H per tahun dan Nomor Register.
[32]	Diisi dengan kode: 1) mata uang Naskah Perjanjian Pinjaman dan/atau Hibah; 2) ekuivalen USD; dan 3) ekuivalen Rupiah.
[33]	Diisi dengan nominal pagu total pinjaman dan hibah berdasarkan mata uang NPPH, ekuivalen USD dan ekuivalen Rupiah.
[34]	Diisi dengan kode untuk cara penarikan : 1) PP untuk Pembiayaan Pendahuluan, 2) PL untuk Pembayaran Langsung, 3) RK untuk Rekening Khusus, 4) LC untuk <i>Letter of Credit</i> , dan 5) - untuk Pengesahan Hibah Langsung
[35]	Diisi dengan pagu dana Rupiah berdasarkan cara penarikan.
[36]	Diisi dengan pagu dana Rupiah Pendamping Proporsional untuk PHLN dan PHDN.

mt



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

[37]	Diisi dengan dana pendamping untuk Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang dirupiahkan.
[38]	Diisi dengan pagu dana pendamping Rupiah non proporsional/non sharing untuk PHLN dan PHDN.
[39]	<i>Digital Stamp.</i>

md



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

2. DIPA Petikan Lanjutan Halaman II. Rincian Pengeluaran untuk Belanja
Kementerian Negara/Lembaga

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Petikan Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Dekon dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran
[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 kewenangan 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 <i>output</i> .
[16]	Diisi dengan uraian <i>output</i> .
[17]	Diisi dengan kode sumber dana (01=RM, 02=PLN, 03=RMP, 04=PNP, 05=PDN, 06=BLU, 07=STM, 08=HDN, 09=HLN, 10=HLD, 11=HLL).
[18]	Diisi dengan uraian sumber dana (RM, PLN, RMP, PNP, PDN, BLU, STM, HDN, HLN, HLD, HLL).
[19]	Diisi dengan kode kantor bayar (KPPN).
[20]	Diisi dengan cara penarikan (PP,PL,RK,LC).
[21]	Diisi dengan nomor register untuk PHLN.

md



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

[22]	Diisi dengan pagu per jenis belanja (pegawai (51), barang (52), modal (53), bantuan sosial (57), lain-lain (58)) dan jumlah seluruhnya dalam ribuan rupiah.
[23]	Diisi dengan total pagu per jenis belanja (pegawai (51), barang (52), modal (53), bantuan sosial (57), lain-lain (58)) dan jumlah seluruhnya dalam ribuan rupiah.
[24]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA Petikan.
[25]	Diisi dengan jabatan penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan (PA/KPA).
[26]	Diisi dengan nama pejabat penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[27]	Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[28]	<i>Digital Stamp.</i>

mdg



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

3. DIPA Petikan Lanjutan Halaman III. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan untuk DIPA Kementerian Negara/Lembaga

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Petikan Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Dekon dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[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 (dimungkinkan satu DIPA Petikan memuat beberapa 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 perkiraan penerimaan sesuai bulan yang bersangkutan yang dirinci : - Penerimaan Perpajakan (khusus Satker dibawah Ditjen Pajak); - Penerimaan Bea dan cukai (khusus Satker dibawah Ditjen Bea dan Cukai); - Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); - Penerimaan Hibah; dan - Penerimaan Pembiayaan.
[11]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[12]	Diisi dengan nama jabatan penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan (PA/KPA).
[13]	Diisi dengan nama pejabat penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[14]	Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[15]	Digital Stamp.

md



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

4. DIPA Petikan Lanjutan Halaman IV. Catatan untuk DIPA Lanjutan

No.	URAIAN
[1a]	Diisi dengan Tahun Anggaran.
[1b]	Diisi dengan nomor SP DIPA Petikan Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut: aaa : Kode Kementerian Negara/Lembaga bb : Kode Unit Organisasi c : Kode Dekon dddddd : Kode Satker 2XXX : Tahun Anggaran.
[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 (dimungkinkan satu DIPA Petikan Lanjutan memuat beberapa 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.
[12]	Diisi dengan uraian kegiatan.
[13]	Diisi dengan kode kegiatan dan <i>output</i> .
[14]	Diisi dengan uraian <i>output</i> .
[15]	Diisi dengan kode akun belanja yang alokasi anggarannya merupakan batas tertinggi dalam satu tahun anggaran yaitu: akun belanja uang makan PNS (511129), uang lembur (512211), vakasi (512311), tunjangan profesi guru (511152), tunjangan profesi dosen (511153) dan tunjangan kehormatan profesor (511154).
[16]	Diisi dengan uraian akun belanja uang makan PNS, uang lembur, vakasi, tunjangan profesi guru, tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor.
[17]	Diisi dengan pagu dana akun belanja uang lembur, vakasi, tunjangan profesi guru, tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor.

und



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

[18]	Diisi dengan kode kegiatan.
[19]	Diisi dengan uraian kegiatan.
[20]	Diisi dengan kode kegiatan dan <i>output</i> .
[21]	Diisi dengan uraian <i>output</i> .
[22]	Diisi dengan kode akun yang diblokir/tunggakan/diberi catatan khusus.
[23]	Diisi dengan uraian akun yang diblokir/tunggakan/diberi catatan khusus.
[24]	Diisi dengan keterangan, contoh : "diblokir sebesar".
[25]	Diisi dengan jumlah dana akun yang diblokir/tunggakan/diberi catatan khusus.
[26]	Diisi dengan keterangan blokir - Disposisi : Dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal Anggaran ; atau - Disposisi : Dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan ; atau - Disposisi : Dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
[27]	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[28]	Diisi dengan nama jabatan penandatanganan DIPA Petikan (PA/KPA).
[29]	Diisi dengan nama pejabat penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[30]	Diisi dengan NIP pejabat penandatanganan DIPA Petikan Lanjutan.
[31]	<i>Digital Stamp.</i>

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

