

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-4/PB/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH PADA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyaluran transfer ke daerah pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, diperlukan pedoman yang mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab pejabat perbendaharaan yang menyalurkan transfer ke daerah;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas serta keseragaman dalam penyaluran transfer ke daerah yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, diperlukan pedoman teknis yang mengatur penyaluran transfer ke daerah, penyusunan laporan keuangan transfer ke daerah, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pembinaan penyaluran transfer ke daerah;
 - c. bahwa sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam menjalankan tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbendaharaan memiliki fungsi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perbendaharaan negara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Transfer ke Daerah pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pencairan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atas Beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 662);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1062) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 278/PMK.05/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2100);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 30);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.01/2020 tentang Pedoman Penunjukan Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1347);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1307), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1063);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1449);
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 155 Tahun 2023 tentang Perencanaan Kas Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1060);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1114);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 14 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penyaluran Hibah Kepada Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 131);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 25 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 229);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dalam rangka Otonomi Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 302);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 630);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Dana Insentif Fiskal atas Pencapaian Kinerja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 882);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1208);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Non-Fisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1210);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 99);
18. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;
19. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-41/PB/2014 tentang Penggunaan Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;

20. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2015 tentang Mekanisme Pembatalan Surat Perintah Pencairan Dana dan Surat Pengesahan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;
21. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-9/PB/2018 tentang Tata Cara Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Transfer ke Daerah yang selanjutnya disingkat dengan 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.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat Pemda adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. 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.
5. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah bagian dari TKD yang dialokasikan berdasarkan persentase atas pendapatan tertentu dalam anggaran pendapatan dan belanja negara dan kinerja tertentu, yang dibagikan kepada daerah penghasil dengan tujuan untuk mengurangi ketimpangan fiskal antara Pemerintah dan Daerah, serta kepada Daerah lain nonpenghasil dalam rangka menanggulangi eksternalitas negatif dan/atau meningkatkan pemerataan dalam satu wilayah.

6. Dana Bagi Hasil Pajak yang selanjutnya disingkat DBH Pajak adalah DBH yang dihitung berdasarkan pendapatan pajak penghasilan, pajak bumi dan bangunan, dan cukai hasil tembakau.
7. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam yang selanjutnya disingkat DBH SDA adalah DBH yang dihitung berdasarkan penerimaan sumber daya alam kehutanan, mineral dan batu bara, minyak bumi dan gas bumi, panas bumi, dan perikanan.
8. Dana Bagi Hasil Pajak Penghasilan yang selanjutnya disingkat DBH PPh adalah DBH Pajak yang berasal dari Pajak Penghasilan Pasal 21, Pajak Penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri, termasuk dari Pajak Penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri yang pemungutannya bersifat final berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Dana Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat DBH PBB adalah DBH Pajak yang berasal dari penerimaan pajak atas bumi dan/atau bangunan selain pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan.
10. Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau yang selanjutnya disingkat DBH CHT adalah DBH Pajak yang berasal dari penerimaan cukai hasil tembakau yang dibuat di dalam negeri.
11. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah bagian dari TKD yang dialokasikan dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan dan layanan publik antar Daerah.
12. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah bagian dari TKD yang dialokasikan dengan tujuan untuk mendanai program, kegiatan, dan/atau kebijakan tertentu yang menjadi prioritas nasional dan membantu operasionalisasi layanan publik, yang penggunaannya telah ditentukan oleh pemerintah.
13. DAK Fisik adalah bagian dari TKD yang dialokasikan untuk mendukung pembangunan/pengadaan sarana dan prasarana layanan publik daerah dalam rangka mencapai prioritas nasional, mempercepat pembangunan daerah, mengurangi kesenjangan layanan publik, dan/atau mendorong pertumbuhan perekonomian daerah.
14. DAK Non-Fisik adalah DAK yang dialokasikan untuk membantu operasionalisasi layanan publik daerah yang penggunaannya telah ditentukan oleh pemerintah.
15. Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Dana BOSP adalah DAK Non-Fisik untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan.
16. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah Dana BOSP untuk operasional satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah.

17. Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah.
18. Dana BOS Kinerja adalah Dana BOS yang digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik.
19. 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.
20. 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.
21. Dana BOP PAUD Reguler adalah Dana BOP PAUD yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan layanan pendidikan anak usia dini.
22. 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.
23. 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.
24. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya disebut Dana BOP Kesetaraan adalah Dana BOSP untuk operasional satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan kesetaraan.
25. 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.
26. 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.
27. 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.

28. Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Dana Tunjangan Guru ASN Daerah adalah DAK Non-Fisik yang digunakan untuk tunjangan atau tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru ASN Daerah.
29. 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.
30. 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.
31. 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 urusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
32. Dana Bantuan Operasional Kesehatan yang selanjutnya disebut Dana BOK adalah DAK Non-Fisik yang digunakan untuk membantu mendanai kegiatan operasional bidang kesehatan yang merupakan urusan daerah sesuai dengan program prioritas nasional bidang kesehatan.
33. Dana BOK Dinas adalah Dana BOK yang diperuntukkan bagi Dinas Kesehatan Provinsi dan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota sebagai pelaksana program kesehatan.
34. Dana BOK Puskesmas adalah Dana BOK yang diperuntukkan bagi Puskesmas sebagai pelaksana program kesehatan.
35. Dana BOK Pengawasan Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Dana BOK POM adalah dana bantuan yang digunakan untuk belanja operasional program prioritas pengawasan obat dan makanan.
36. 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.

37. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya yang selanjutnya disebut Dana BOP MTB adalah DAK Non-Fisik yang digunakan untuk membantu meningkatkan kualitas pengelolaan museum dan taman budaya agar memenuhi standar pelayanan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. DAK Non-Fisik 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.
39. Dana Desa adalah bagian dari TKD yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
40. Insentif Fiskal adalah insentif yang diberikan kepada daerah atas pencapaian kinerja berdasarkan kriteria tertentu berupa perbaikan dan/atau pencapaian kinerja pemerintah daerah dapat berupa pengelolaan keuangan daerah, pelayanan umum pemerintahan, dan pelayanan dasar yang mendukung kebijakan strategis nasional dan/atau pelaksanaan kebijakan fiskal nasional.
41. Dana Insentif Fiskal adalah dana yang bersumber dari APBN yang diberikan kepada Daerah dalam rangka pemberian Insentif Fiskal.
42. Dana Otonomi Khusus adalah bagian dari TKD yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai pelaksanaan otonomi khusus sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang mengenai otonomi khusus.
43. Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka otonomi khusus bagi provinsi-provinsi di wilayah Papua yang selanjutnya disebut DTI adalah dana tambahan dalam rangka otonomi khusus yang besarnya ditetapkan antara pemerintah dan dewan perwakilan rakyat berdasarkan usulan provinsi pada setiap tahun anggaran yang ditujukan untuk pendanaan pembangunan infrastruktur perhubungan, energi listrik, air bersih, telekomunikasi, dan sanitasi lingkungan.
44. Tambahan Dana Bagi Hasil Pertambangan Minyak Bumi dan Gas Alam dalam rangka Otonomi Khusus yang selanjutnya disebut Tambahan DBH Migas Otsus adalah bagian DBH yang secara khusus ditujukan untuk Provinsi Papua dan Provinsi Aceh yang berasal dari penerimaan sumber daya alam pertambangan minyak bumi dan gas alam.
45. Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Dana Keistimewaan adalah bagian dari TKD yang dialokasikan untuk mendukung urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang mengenai keistimewaan Yogyakarta.

46. Hibah kepada Daerah adalah pemberian dalam bentuk uang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian.
47. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
48. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
49. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
50. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
51. Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat yang selanjutnya disebut Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mendelegasikan kewenangannya kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
52. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri selaku bendahara umum negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
53. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau wali kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
54. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank umum yang ditetapkan.
55. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
56. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA BUN.
57. DIPA Petikan adalah DIPA per Satker yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, serta catatan yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan Satker.

58. 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.
59. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat Kanwil DJPb adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
60. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
61. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada Satker dari masing-masing PPA BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau Satker di Kementerian/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
62. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelola Transfer ke Daerah yang selanjutnya disingkat KPA BUN Pengelola TKD adalah Direktur atau pejabat setingkat eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelola Transfer ke Daerah sebagai KPA BUN Pengelola Dana Transfer Umum, KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus, atau KPA BUN Pengelola Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan.
63. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Penyaluran Transfer ke Daerah yang selanjutnya disingkat KPA BUN Penyaluran TKD adalah Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelola Transfer ke Daerah sebagai KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Umum, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus, dan/atau KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan.
64. Pejabat Pembuat Komitmen Bendahara Umum Negara Penyaluran TKD yang selanjutnya disingkat PPK BUN adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA BUN/KPA BUN Penyaluran TKD untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran Transfer ke Daerah.
65. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Bendahara Umum Negara Penyaluran TKD yang selanjutnya disingkat PPSPM BUN adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA BUN/KPA BUN Penyaluran TKD untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

66. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran BUN yang selanjutnya disingkat UAKPA BUN adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat satuan kerja di lingkup BUN.
67. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinator Kuasa Pengguna Anggaran BUN Penyaluran TKD yang selanjutnya disingkat UAKKPA BUN adalah unit akuntansi yang menjadi koordinator dan bertugas melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan tingkat UAKPA BUN penyaluran TKD yang berada langsung di bawahnya.
68. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu BUN yang selanjutnya disingkat UAP BUN adalah unit akuntansi pada unit eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAKPA BUN.
69. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
70. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah, yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
71. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.
72. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
73. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, laporan arus kas, LO, LPE, laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam rangka pengungkapan yang memadai.
74. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
75. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disebut SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen *Supplier*, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi, dan pelaporan.

76. Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara Transfer ke Daerah yang selanjutnya disebut Aplikasi OM-SPAN TKD adalah aplikasi yang digunakan untuk penyaluran belanja transfer dan menyediakan informasi untuk *monitoring* transaksi dan kebutuhan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakses melalui jaringan berbasis web.
77. Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disebut Aplikasi OM-SPAN adalah Aplikasi yang digunakan dalam rangka melakukan *monitoring* transaksi dalam SPAN dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis web.
78. *Supplier* adalah pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN.
79. Data *Supplier* adalah informasi terkait dengan pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.
80. Retur SP2D adalah penolakan/pengembalian atas pemindahbukuan dan/atau transfer pencairan APBN dari bank penerima kepada bank pengirim.
81. Bank Operasional adalah Bank Umum/Bank Pembangunan Daerah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara atau pejabat yang diberi kuasa untuk menjadi mitra Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
82. Sistem SAKTI yang selanjutnya disebut SAKTI adalah sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara pada instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara.
83. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
84. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
85. 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 SPM.
86. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
87. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
88. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

89. Rencana Penarikan Dana Harian yang selanjutnya disebut RPD Harian adalah rencana penarikan kebutuhan dana harian dari satuan kerja berdasarkan surat permintaan pembayaran atau dokumen lain yang dipersamakan dengan surat perintah membayar.
90. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan, norma hukum, dan/atau dokumen yang bersifat teknis lainnya yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Keuangan dalam rangka menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keuangan dan kekayaan negara.
91. Instruksi Penyaluran TKD adalah perintah penyaluran TKD dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD c.q. Kepala Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV selaku *Approver* kepada KPA BUN Penyaluran TKD dalam bentuk penyampaian Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD dari KPA BUN Pengelola TKD dan informasi penyaluran TKD yang berisi antara lain tanggal jatuh tempo, jenis SPP, jenis *Supplier*, dan informasi penyaluran TKD lainnya yang dilakukan melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur petunjuk teknis pelaksanaan, pelaporan, serta pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 3

- (1) TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Dana Transfer Umum, terdiri atas:
 1. DAU, terdiri atas:
 - a) Bagian DAU yang tidak ditentukan penggunaannya; dan
 - b) Bagian DAU yang ditentukan penggunaannya, terdiri atas:
 - 1) Bagian DAU untuk dukungan penggajian PPPK Daerah;
 - 2) Bagian DAU untuk dukungan pembangunan sarana dan prasarana, pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
 - 3) Bagian DAU untuk dukungan bidang pendidikan;
 - 4) Bagian DAU untuk dukungan bidang kesehatan;
 - 5) Bagian DAU untuk dukungan bidang pekerjaan umum; dan
 - 6) Bagian DAU untuk dukungan kegiatan lainnya.
 2. DBH, terdiri atas:
 - a) DBH Pajak, terdiri atas:
 - 1) DBH PPh;
 - 2) DBH PBB; dan
 - 3) DBH CHT.

- b) DBH SDA, terdiri atas:
 - 1) DBH kehutanan;
 - 2) DBH mineral dan batubara;
 - 3) DBH minyak bumi dan gas bumi (termasuk Tambahan DBH minyak bumi dan gas bumi dalam rangka otonomi khusus);
 - 4) DBH panas bumi; dan
 - 5) DBH perikanan.
 - c) DBH Lainnya yaitu DBH Perkebunan Sawit.
- b. Dana Transfer Khusus, terdiri atas:
- 1. DAK Fisik;
 - 2. DAK Nonfisik, terdiri atas:
 - a) Dana BOSP, terdiri atas:
 - 1) Dana BOS, terdiri atas:
 - i. Dana BOS Reguler;
 - ii. Dana BOS Kinerja; dan/atau
 - iii. Dana BOS Afirmasi.
 - 2) Dana BOP PAUD, terdiri atas:
 - i. Dana BOP PAUD Reguler;
 - ii. Dana BOP PAUD Kinerja; dan/atau
 - iii. Dana BOP PAUD Afirmasi.
 - 3) Dana BOP Kesetaraan, terdiri atas:
 - i. Dana BOP Kesetaraan Reguler;
 - ii. Dana BOP Kesetaraan Kinerja; dan/atau
 - iii. Dana BOP Kesetaraan Afirmasi.
 - b) Dana Tunjangan Guru ASN Daerah, terdiri atas:
 - 1) Dana TPG ASN Daerah;
 - 2) Dana Tamsil Guru ASN Daerah; dan
 - 3) Dana TKG ASN Daerah.
 - c) Dana BOK, terdiri atas:
 - 1) Dana BOK Dinas;
 - 2) Dana BOK POM;
 - 3) Dana BOK Puskesmas; dan/atau
 - 4) Dana BOK Tunjangan Khusus.
 - d) Dana BOP MTB, terdiri atas:
 - 1) Dana bantuan operasional penyelenggaraan museum; dan
 - 2) Dana bantuan operasional penyelenggaraan taman budaya.
 - e) DAK Nonfisik Jenis Lainnya, antara lain:
 - 1) Bantuan Pengembangan Program Perpustakaan Daerah (BPP Perpustakaan Daerah);
 - 2) Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB); dan/atau
 - 3) Dana Pelayanan Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - 3. Hibah kepada Daerah.
- c. Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan (DDIOKK), terdiri atas:
- 1. Dana Desa, terdiri atas:
 - a) Dana Desa reguler;
 - b) Dana Desa untuk mendukung implementasi Koperasi Desa Merah Putih; dan
 - c) Insentif Desa.

2. Dana Insentif Fiskal, dapat terdiri atas:
 - a) Dana Insentif Fiskal untuk penghargaan kinerja tahun sebelumnya; dan/atau
 - b) Dana Insentif Fiskal untuk penghargaan kinerja tahun berjalan.
 3. Dana Otonomi Khusus, terdiri atas:
 - a) Dana Otonomi Khusus Provinsi Aceh, terdiri atas:
 - 1) Tambahan DBH Migas Otsus; dan
 - 2) Dana Otonomi Khusus Provinsi Aceh.
 - b) Dana Otonomi Khusus Provinsi Papua, terdiri atas:
 - 1) Tambahan DBH Migas Otsus;
 - 2) Dana Otonomi Khusus Provinsi Papua, terdiri atas:
 - i. Dana Otonomi Khusus yang bersifat umum; dan
 - ii. Dana Otonomi Khusus yang telah ditentukan penggunaannya dengan berbasis kinerja pelaksanaan;
 - c) DTI.
 4. Dana Keistimewaan.
- (2) Perubahan pengelompokan jenis dan/atau rincian TKD mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 4

- (1) Penetapan Pejabat Perbendaharaan yang melaksanakan pengelolaan TKD diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:
 - a. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai Pimpinan PPA BUN Pengelola TKD;
 - b. Direktur Dana Transfer Umum sebagai KPA BUN Pengelola Dana Transfer Umum;
 - c. Direktur Dana Transfer Khusus sebagai KPA BUN Pengelola Dana Transfer Khusus;
 - d. Direktur Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan sebagai KPA BUN Pengelola Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan;
 - e. Direktur Pelaksanaan Anggaran sebagai Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - f. Kepala KPPN sebagai:
 1. KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Umum;
 2. KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus; dan/atau
 3. KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan.
- (2) Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan Kepala KPPN yang wilayah kerjanya meliputi daerah provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi TKD.
- (3) Penunjukan Kepala KPPN sebagai KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f bersifat *ex-officio*.

- (4) Dalam hal Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berhalangan, Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.)/Pelaksana Harian (Plh.) Kepala KPPN menjalankan tugas sebagai KPA BUN Penyaluran TKD.
- (5) Penunjukan Pejabat Plt./Plh. Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman penunjukan pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Kepala KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD menetapkan:
 - a. Kepala Seksi Bank sebagai PPK BUN;
 - b. Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagai PPSPM BUN;
 - c. Pelaksana pada Seksi Bank sebagai Operator Penyaluran; dan
 - d. Pelaksana pada Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagai Operator Pelaporan.
- (2) Dalam kondisi tertentu, KPA BUN Penyaluran TKD dapat menetapkan Operator Penyaluran dan/atau Operator Pelaporan dari Subbagian/Seksi lainnya.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain keterbatasan jumlah dan kompetensi sumber daya manusia atau pertimbangan lainnya dari KPA BUN Penyaluran TKD.
- (4) Jumlah operator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d disesuaikan dengan beban kerja penyaluran dan pelaporan TKD serta ketersediaan anggaran.
- (5) PPK BUN, PPSPM BUN, Operator Penyaluran, dan Operator Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan KPA BUN Penyaluran TKD.
- (6) Dalam hal Kepala Seksi Bank dan/atau Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Kepala KPPN menunjuk Plt./Plh. Kepala Seksi Bank dan/atau Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal.
- (7) Penunjukan Plt./Plh. Kepala Seksi Bank dan/atau Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman penunjukan pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (8) Kepala KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD menetapkan Plt./Plh. Kepala Seksi Bank dan/atau Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagai PPK BUN dan/atau PPSPM BUN.

- (9) Penetapan Plt./Plh. Kepala Seksi Bank dan/atau Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagai PPK BUN dan/atau PPSPM BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan Surat Keputusan KPA BUN Penyaluran TKD.
- (10) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (9) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (11) Dalam hal diperlukan, Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dapat melakukan penyesuaian format Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10).
- (12) PPK BUN dan PPSPM BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (8) tidak dapat saling merangkap.
- (13) Dalam hal Kepala Seksi Bank merangkap jabatan sebagai Plt./Plh. Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal, PPSPM BUN dijabat oleh KPA BUN Penyaluran TKD.
- (14) Dalam hal Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal merangkap jabatan sebagai Plt./Plh. Kepala Seksi Bank, PPK BUN dijabat oleh KPA BUN Penyaluran TKD.
- (15) Penetapan Plt./Plh. Kepala Seksi Bank dan/atau Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagai PPK BUN dan/atau PPSPM BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berakhir dalam hal pejabat definitif telah terisi kembali dan/atau pejabat definitif telah melaksanakan tugas kembali.
- (16) PPK BUN, PPSPM BUN, Operator Penyaluran, dan/atau Operator Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (8) melakukan pendaftaran *user* SAKTI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (17) Penggunaan *user* SAKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (16) menjadi tanggung jawab sepenuhnya pemegang *user* berkenaan.
- (18) KPA BUN Penyaluran TKD menyampaikan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (9) kepada:
 - a. Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - b. Kepala Kanwil DJPb;
 - c. Kepala KPPN selaku Kuasa BUN; dan
 - d. PPK BUN, PPSPM BUN, Operator Penyaluran, dan Operator Pelaporan.

Pasal 6

- (1) KPA BUN Penyaluran TKD memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. menetapkan PPK BUN dan PPSPM BUN;
 - b. menetapkan Operator Penyaluran dan Operator Pelaporan TKD;
 - c. menyusun dan menyampaikan proyeksi penyaluran TKD kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;

- d. melakukan koordinasi dengan Pemda mitra kerja dalam rangka penyaluran TKD;
 - e. melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan/atau rekomendasi penyaluran TKD;
 - f. memastikan pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan TKD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penyaluran TKD sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. menyampaikan laporan realisasi penyaluran TKD kepada PPA BUN Pengelola TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD menggunakan Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelola TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - j. menyusun dan menyampaikan capaian kinerja penyaluran TKD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan penyaluran TKD;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD;
 - m. menyampaikan *username* dan *password* Aplikasi OM-SPAN TKD yang diterima dari Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan kepada Pemda mitra kerjanya, dengan disertai Berita Acara Penyampaian yang ditandatangani oleh Kepala KPPN dan Kepala SKPKD;
 - n. menyelesaikan kendala/permasalahan teknis dalam penyaluran TKD pada Pemda mitra kerjanya sepanjang telah terdapat ketentuan tertulis yang menjadi dasar penyelesaian permasalahan tersebut;
 - o. menyampaikan kendala/permasalahan dalam penyaluran TKD pada Pemda mitra kerjanya yang membutuhkan kebijakan/penyelesaian lebih lanjut kepada Kepala Kanwil DJPb; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD yang berkaitan dengan penyaluran TKD.
- (2) PPK BUN melaksanakan sebagian tugas dan fungsi KPA BUN Penyaluran TKD sebagai berikut:
- a. menyusun dan menyampaikan proyeksi penyaluran TKD kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - b. melakukan *monitoring* dan koordinasi atas pemenuhan dokumen syarat penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - c. melakukan verifikasi dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui OM-SPAN TKD;
 - d. melakukan verifikasi data dan dokumen rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;

- e. melakukan pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan atau Naskah Dinas lainnya mengenai pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan;
 - f. membuat dan menandatangani SPP;
 - g. melakukan pengisian dan menyampaikan capaian kinerja penyaluran TKD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD;
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan secara bulanan kepada KPA BUN Penyaluran TKD atas penerbitan SPP dalam rangka penyaluran TKD; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD berkaitan dengan penyaluran TKD.
- (3) PPSPM BUN melaksanakan sebagian tugas dan fungsi KPA BUN Penyaluran TKD sebagai berikut:
- a. menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukungnya yang disampaikan oleh PPK BUN;
 - b. menguji besaran pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan atau Naskah Dinas lainnya mengenai pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan;
 - c. membebankan pembayaran atas penyaluran TKD pada akun yang telah disediakan;
 - d. menerbitkan dan menandatangani SPM;
 - e. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pembayaran dan/atau penyaluran TKD;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran TKD kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran beserta analisisnya kepada PPA BUN Pengelola TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan secara bulanan kepada KPA BUN Penyaluran TKD atas penerbitan SPM dalam rangka penyaluran TKD; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD yang berkaitan dengan penyaluran TKD.
- (4) Operator Penyaluran memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. melakukan perekaman data referensi pejabat pada Aplikasi SAKTI dan OM-SPAN TKD;
 - b. melakukan perekaman data proyeksi penyaluran pada Aplikasi SAKTI;
 - c. melakukan perekaman dan pencetakan SPP/SPM pada Aplikasi SAKTI;
 - d. melakukan pengisian capaian kinerja penyaluran TKD sesuai ketentuan yang berlaku;

- e. melakukan *updating* data *Supplier* pada Aplikasi SAKTI berdasarkan nota dinas dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - f. melakukan perekaman data pemotongan dan/atau penundaan TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - g. menyusun konsep laporan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD;
 - h. membantu PPK BUN dan/atau PPSPM BUN dalam menyimpan dan menatausahakan seluruh dokumen pembayaran dan/atau penyaluran TKD; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan/atau PPK BUN yang berkaitan dengan penyaluran TKD.
- (5) Operator Pelaporan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. melakukan perekaman data dalam rangka penyusunan laporan keuangan pada Aplikasi SAKTI;
 - b. melakukan rekonsiliasi dengan Kuasa BUN daerah dan menindaklanjuti hasil rekonsiliasi;
 - c. menyusun konsep laporan keuangan Satker Penyalur TKD;
 - d. melakukan analisis atas laporan keuangan Satker Penyalur TKD; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan/atau PPSPM BUN yang berkaitan dengan penyaluran TKD.

BAB IV

KOORDINATOR KPA BUN PENYALURAN TKD

Pasal 7

- (1) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan pelaksanaan penyaluran TKD yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD;
 - b. mengoordinasikan pelaporan atas penyaluran TKD yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD; dan
 - c. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan penyaluran TKD yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan/atau Kanwil DJPb.
- (2) Tugas dan fungsi Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam mengoordinasikan pelaksanaan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. mengoordinasikan pengumpulan dan penyampaian data serta informasi terkait penyaluran TKD antara KPA BUN Pengelola TKD dengan KPA BUN Penyaluran TKD;
 - b. mengoordinasikan penyampaian dokumen terkait penyaluran TKD antara KPA BUN Pengelola TKD dengan KPA BUN Penyaluran TKD;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan menyusun petunjuk/pedoman teknis yang diperlukan dalam rangka penyaluran TKD; dan
 - d. menyelesaikan permasalahan dan/atau kendala dalam penyaluran TKD dengan menerapkan prinsip efektivitas dan akuntabilitas.

- (3) Tugas dan fungsi Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam mengoordinasikan pelaporan atas penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan realisasi penyaluran TKD kepada PPA BUN Pengelola TKD melalui aplikasi OM-SPAN TKD;
 - b. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelola TKD;
 - c. menyusun proyeksi penyaluran TKD berdasarkan rekapitulasi laporan dari KPA BUN Penyaluran TKD; dan
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan pengisian capaian kinerja penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD pada Aplikasi SAKTI.
- (4) Tugas dan fungsi Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan penyaluran TKD pada KPA BUN Penyaluran TKD dan/atau Kanwil DJPb; dan
 - b. menyusun dan mengoordinasikan penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD kepada PPA BUN Pengelola TKD.

BAB V

TANGGUNG JAWAB PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 8

- (1) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD bertanggung jawab terhadap hasil verifikasi kesesuaian Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD dengan data rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (2) KPA BUN Penyaluran TKD, PPK BUN, dan PPSPM BUN bertanggung jawab secara formal terhadap penyaluran TKD yang dilakukan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan tanggung jawab penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPA BUN Penyaluran TKD berwenang melakukan:
 - a. verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda melalui Aplikasi OM-SPAN TKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. verifikasi kesesuaian Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD dengan data detail rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD; dan
 - c. penerbitan SPP dan/atau SPM untuk keperluan penyaluran TKD.

- (4) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD, KPA BUN Penyaluran TKD, PPK BUN, dan PPSPM BUN tidak bertanggung jawab secara formal dan materiel terhadap penggunaan dana TKD oleh Pemda, Pemerintah Desa, dan/atau pihak lainnya yang menerima penyaluran TKD serta kebenaran/validitas data dan/atau dokumen syarat penyaluran TKD yang diterbitkan oleh Pemda.
- (5) Kebenaran/validitas data dan/atau dokumen syarat penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. kebenaran/validitas data kontrak, *supplier*, penyerapan/penggunaan dana, progres penyelesaian pekerjaan, capaian keluaran (*output*), dan data terkait lainnya yang direkam oleh Pemda pada Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - b. kebenaran/validitas data pejabat Pemda yang disampaikan oleh Kepala SKPKD sebagai referensi pejabat yang berhak menandatangani dokumen persyaratan penyaluran TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - c. kebenaran/validitas tanda tangan pejabat Pemda pada dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan melalui Aplikasi OM-SPAN TKD; dan
 - d. kebenaran perhitungan data rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

BAB VI

PELAKSANAAN TUGAS KANWIL DJPB

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penyaluran TKD, Kepala Kanwil DJPb mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. melakukan *monitoring* dan koordinasi atas pemenuhan dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - b. melakukan *monitoring* atas ketepatan waktu, nilai, dan tujuan penyaluran TKD yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan Kuasa BUN;
 - c. melakukan pembinaan, asistensi, dan/atau supervisi KPPN dalam penyaluran TKD;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pembinaan atas pengelolaan TKD kepada Pemda di wilayah kerjanya;
 - e. mengoordinasikan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD tingkat KPPN di wilayah kerjanya;
 - f. mengoordinasikan pengisian capaian kinerja penyaluran TKD oleh KPPN di wilayah kerjanya;
 - g. menyusun laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD tingkat Kanwil DJPb dan menyampaikan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - h. menyelesaikan kendala/permasalahan teknis dalam penyaluran TKD di wilayah kerjanya sepanjang telah terdapat ketentuan tertulis yang menjadi dasar penyelesaian permasalahan tersebut;

- i. menyampaikan kendala/permasalahan dalam penyaluran TKD di wilayah kerjanya yang membutuhkan kebijakan/penyelesaian lebih lanjut kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - j. melakukan pembinaan penyusunan laporan keuangan atas penyaluran TKD tingkat KPPN di wilayah kerjanya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD yang berkaitan dengan penyaluran TKD.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf i dilakukan oleh Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II.
 - (3) Pelaksanaan tugas pembinaan penyusunan laporan keuangan atas penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dilakukan oleh Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
 - (4) Pelaksanaan tugas pembinaan dan supervisi KPPN dalam penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat melibatkan Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal.

BAB VII

DAFTAR ISI AN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 10

- (1) TKD dialokasikan pada DIPA Petikan Satker KPPN selaku Penyalur TKD dengan ketentuan:
 - a. DAU dan DBH dialokasikan pada DIPA Petikan Satker KPPN selaku Penyalur Dana Transfer Umum;
 - b. DAK Fisik, DAK Nonfisik, dan Hibah kepada Daerah dialokasikan pada DIPA Petikan Satker KPPN selaku Penyalur Dana Transfer Khusus; dan
 - c. Dana Desa, Dana Insentif Fiskal, Dana Otonomi Khusus, dan Dana Keistimewaan dialokasikan pada DIPA Petikan Satker KPPN selaku Penyalur Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan.
- (2) DIPA Petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pelaksanaan penyaluran TKD.
- (3) Data DIPA Petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pagu alokasi penyaluran TKD pada Aplikasi SAKTI.
- (4) Perubahan pengelompokan alokasi TKD pada DIPA Petikan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PENYALURAN TKD

Bagian Kesatu

Wilayah Kerja KPA BUN Penyaluran TKD

Pasal 11

- (1) KPA BUN Penyaluran TKD melakukan penyaluran TKD berdasarkan wilayah kerjanya yang meliputi:

- a. provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DAU;
 - b. provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DBH;
 - c. provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DAK Fisik;
 - d. provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DAK Nonfisik;
 - e. kabupaten/kota penerima alokasi Dana Desa;
 - f. provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi Dana Insentif Fiskal;
 - g. provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi Dana Otonomi Khusus; dan
 - h. provinsi penerima alokasi Dana Keistimewaan.
- (2) Kepala KPPN Jakarta I selaku KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Hibah kepada Daerah kepada provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi Hibah kepada Daerah.
 - (3) Dalam hal diperlukan atau terdapat perubahan kebijakan, penyaluran Hibah kepada Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus selain KPPN Jakarta I.
 - (4) Wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai organisasi dan tata kerja instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua Penyampaian Data Pejabat Pemda

Pasal 12

- (1) Kepala SKPKD menyampaikan data pejabat Pemda yang akan menandatangani dokumen persyaratan penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD untuk keperluan administrasi penyaluran TKD.
- (2) Pejabat Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Kepala SKPKD, Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat desa, Inspektur Daerah, dan/atau Pejabat lainnya.
- (3) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain pejabat lainnya yang menjalankan fungsi sebagai kepala daerah atau Plt./Plh., Kepala SKPKD, Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat desa, dan/atau Inspektur Daerah.
- (4) Data pejabat Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari nama lengkap, NIK/NIP, jabatan, serta nomor dan tanggal surat keputusan/surat perintah/surat penunjukan sebagai pejabat berkenaan.
- (5) Penyampaian data pejabat Pemda oleh Kepala SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemutakhiran data referensi pejabat pada Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (6) Kebenaran atas data pejabat Pemda yang disampaikan dalam Aplikasi OM-SPAN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pemda berkenaan.

- (7) Dokumen yang menjadi dasar pemutakhiran data pejabat Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditatausahakan pada internal Pemda bersangkutan.
- (8) Berdasarkan penyampaian data untuk pemutakhiran pejabat Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPA BUN Penyaluran TKD melakukan aktivasi pejabat Pemda melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (9) Data pejabat Pemda yang telah dilakukan aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar bagi KPA BUN Penyaluran TKD untuk melakukan verifikasi data pejabat yang berwenang menandatangani dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda melalui Aplikasi OM-SPAN TKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Data *Supplier*

Paragraf 1
Umum

Pasal 13

- (1) Penyaluran TKD dan/atau hasil pemotongan TKD dilakukan menggunakan data *Supplier* yang telah direkam pada Aplikasi SPAN dan SAKTI.
- (2) Data *Supplier* untuk keperluan penyaluran TKD dan/atau hasil pemotongan TKD terdiri dari:
 - a. *Supplier* RKUD;
 - b. *Supplier* RKD;
 - c. *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah;
 - d. *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus;
 - e. *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya; dan/atau
 - f. *Supplier* Lainnya.

Paragraf 2
Supplier RKUD

Pasal 14

- (1) Data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a didaftarkan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan pada Aplikasi SPAN.
- (2) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan surat pemberitahuan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (3) KPA BUN Penyaluran TKD mencocokkan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SAKTI dengan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat pemberitahuan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Dalam hal terdapat perbedaan antara data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan surat pemberitahuan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPA BUN Penyaluran TKD melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SAKTI dengan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pemutakhiran data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SAKTI.
- (6) KPA BUN Penyaluran TKD melakukan penatausahaan surat pemberitahuan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) Pendaftaran dan/atau pemutakhiran data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Pasal 15

- (1) Kepala Daerah menyampaikan permohonan perubahan data *Supplier* RKUD kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan apabila terdapat perubahan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, dengan dilampiri:
 - a. salinan Surat Keputusan pengangkatan Kepala Daerah/Pejabat Kepala Daerah;
 - b. asli rekening koran dari RKUD;
 - c. nomor pokok wajib pajak dari SKPKD; dan
 - d. salinan keputusan Kepala Daerah mengenai penunjukan bank tempat menampung RKUD.
- (2) Berdasarkan permohonan perubahan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan penelitian kesesuaian permohonan terhadap regulasi dan dokumen pendukung terkait.
- (3) Dalam hal permohonan perubahan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan permohonan perubahan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SPAN kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.
- (4) Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melakukan perubahan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SPAN berdasarkan permohonan dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan menyampaikan pemberitahuan perubahan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SPAN kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

- (6) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan pemberitahuan perubahan data *Supplier* RKUD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD untuk dilakukan pemutakhiran data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SAKTI.
- (7) Berdasarkan pemberitahuan perubahan data *Supplier* RKUD yang disampaikan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD memberitahukan perubahan data *Supplier* RKUD kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (8) Berdasarkan pemberitahuan perubahan data *Supplier* RKUD yang disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPA BUN Penyaluran TKD melakukan perubahan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SAKTI.
- (9) Perubahan data *Supplier* RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (8) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (10) Dalam rangka menjaga validitas dan akuntabilitas data *Supplier* RKUD, Kepala KPPN tidak diperkenankan melakukan perubahan data *Supplier* RKUD pada Aplikasi SPAN.

Paragraf 3 *Supplier* RKD

Pasal 16

- (1) *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b merupakan hasil pendaftaran data RKD yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD.
- (2) Dalam hal terdapat Desa yang baru memperoleh alokasi Dana Desa, Kepala SKPKD mengajukan surat permohonan pendaftaran data *Supplier* RKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (3) Surat permohonan pendaftaran data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala SKPKD.
- (4) Surat permohonan pendaftaran data *Supplier* RKD sebagaimana pada ayat (2) dilampiri dengan dokumen pendukung:
 - a. asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan RKD; dan
 - b. data RKD yang memuat informasi mengenai:
 - 1) kode desa;
 - 2) nama desa;
 - 3) nama kabupaten/kota;
 - 4) nama provinsi;
 - 5) nomor pokok wajib pajak Pemerintah Desa;
 - 6) nama bank tempat RKD dibuka;
 - 7) detail nama cabang bank;
 - 8) nama rekening;
 - 9) nomor rekening;

- 10) alamat bank; dan
 - 11) kode pos.
- (5) KPA BUN Penyaluran TKD melakukan penelitian surat permohonan pendaftaran data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. kesesuaian dengan ketentuan mengenai RKD, seperti:
 - 1) dibuka pada Bank Umum yang terdaftar dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia dan/atau *Bank Indonesia Real Time Gross Settlement (BI-RTGS)* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dan
 - 2) dibuka atas nama entitas Pemerintah Desa; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah memenuhi ketentuan, KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pendaftaran data *Supplier* RKD pada Aplikasi SAKTI.
- (7) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak memenuhi ketentuan, KPA BUN Penyaluran TKD menolak dan mengembalikan permohonan pendaftaran data *Supplier* RKD.
- (8) Pendaftaran data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI.

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, Kepala Desa menyampaikan permohonan perubahan data *Supplier* RKD kepada Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Permohonan perubahan data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen:
 - a. surat permohonan perubahan nama dan/atau nomor RKD yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - b. informasi data RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b; dan
 - c. asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan RKD.
- (3) Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat desa melakukan penelitian permohonan perubahan data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal permohonan perubahan data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disetujui, Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat desa menyampaikan permohonan perubahan data *Supplier* RKD kepada Kepala SKPKD.

Pasal 18

- (1) Kepala SKPKD melakukan penelitian terhadap permohonan perubahan data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4).

- (2) Dalam hal usulan perubahan data *Supplier* RKD telah lengkap dan benar, Kepala SKPKD menyampaikan surat permohonan perubahan data *Supplier* RKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri dengan:
 - a. surat permohonan perubahan data *Supplier* RKD dari Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat desa;
 - b. surat permohonan perubahan data *Supplier* RKD yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - c. asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan RKD; dan
 - d. informasi data RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b.
- (4) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPA BUN Penyaluran TKD menyampaikan surat permintaan perubahan data *Supplier* RKD kepada Kepala KPPN selaku Kuasa BUN dilampiri dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk dilakukan perubahan pada Aplikasi SPAN.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala KPPN selaku Kuasa BUN melakukan perubahan data *Supplier* RKD pada Aplikasi SPAN.
- (6) Dalam hal perubahan data *Supplier* RKD pada Aplikasi SPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah dilakukan, KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pemutakhiran data *Supplier* pada Aplikasi SAKTI.
- (7) Setelah melakukan pemutakhiran data *Supplier* pada Aplikasi SAKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPA BUN Penyaluran TKD meminta penonaktifan data *Supplier* RKD yang lama kepada Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melalui HAI DJPb.
- (8) KPA BUN Penyaluran TKD menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala SKPKD bahwa data *Supplier* RKD telah dilakukan perubahan.
- (9) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala SKPKD melakukan pemutakhiran data RKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (10) Perubahan data *Supplier* RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Paragraf 4

Supplier Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah

Pasal 19

- (1) *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c merupakan hasil pendaftaran data rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD berdasarkan pengajuan dari SKPD yang menyelenggarakan urusan pendidikan.

- (2) Pengajuan pendaftaran data rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah oleh SKPD yang menyelenggarakan urusan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada sistem yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (3) Pendaftaran data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan surat keputusan Kepala Daerah mengenai penetapan rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah dan disampaikan kepada kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan Pendidikan dasar dan Pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang Pendidikan bersama bank terkait melakukan verifikasi dan validasi terhadap pendaftaran data rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal verifikasi dan validasi pendaftaran data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, KPA BUN Penyaluran TKD mengunduh data rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah pada aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan Pendidikan dasar dan Pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.
- (6) KPA BUN Penyaluran TKD mengunggah data *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah yang telah diunduh sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan mengirimkan kepada Kuasa BUN melalui Aplikasi SAKTI.
- (7) Pendaftaran data *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah, SKPD yang menyelenggarakan urusan pendidikan mengajukan permohonan perubahan data *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (2) Pengajuan perubahan data *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

- (3) Permohonan perubahan data *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen:
 - a. surat keputusan Kepala Daerah mengenai penetapan Rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah, dalam hal perubahan atau perbaikan data rekening berupa perubahan bank;
 - b. daftar ralat atau perbaikan data rekening penerima BOSP;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pendidikan;
 - d. asli rekening koran/fotokopi buku tabungan; dan
 - e. tangkapan layar bukti rekening sudah tervalidasi pada sistem yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan bersama bank terkait melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan perubahan data rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam hal verifikasi dan validasi terhadap perubahan data rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, KPA BUN Penyaluran TKD mengunduh data rekening Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah pada aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (6) KPA BUN Penyaluran TKD mengunggah data perubahan *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah yang telah diunduh sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan mengirimkan kepada Kuasa BUN melalui Aplikasi SAKTI.
- (7) Perubahan data *Supplier* Satuan Pendidikan dan/atau Guru ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Paragraf 5

Supplier Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus

Pasal 21

- (1) *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d merupakan hasil pendaftaran data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus secara terpusat.

- (2) Berdasarkan usulan SKPD yang menangani urusan kesehatan, kementerian yang menyelenggarakan urusan kesehatan mengajukan permohonan pendaftaran data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus penerima Dana BOK Puskesmas kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran dan Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.
- (3) Dalam hal permohonan pendaftaran data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lengkap dan benar, Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melakukan pendaftaran data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus pada Aplikasi SPAN.
- (4) Dalam hal pendaftaran data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus telah dilakukan pada Aplikasi SPAN, Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan menyampaikan informasi pendaftaran data *Supplier* Satuan Kesehatan kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (5) Berdasarkan informasi pendaftaran data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD, KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pendaftaran *Supplier* pada Aplikasi SAKTI.
- (6) Pendaftaran data *Supplier* Satuan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus, kementerian yang menyelenggarakan urusan kesehatan mengajukan permohonan perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan dengan tembusan Direktur Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Dalam hal permohonan perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar, Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melakukan perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus pada Aplikasi SPAN.

- (3) Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan menyampaikan pemberitahuan perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD untuk dilakukan pemutakhiran data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus pada Aplikasi SAKTI.
- (4) Berdasarkan pemberitahuan perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus yang disampaikan oleh Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD memberitahukan perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (5) Berdasarkan pemberitahuan perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus yang disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pemutakhiran data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus pada Aplikasi SAKTI.
- (6) Perubahan data *Supplier* Puskesmas dan/atau Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Paragraf 6

Supplier Museum dan/atau Taman Budaya

Pasal 23

- (1) *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e merupakan hasil pendaftaran data rekening Museum dan/atau Taman Budaya yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD berdasarkan pengajuan dari SKPD yang menyelenggarakan urusan kebudayaan.
- (2) Pengajuan pendaftaran data rekening Museum dan/atau Taman Budaya oleh SKPD yang menyelenggarakan urusan kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada sistem yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (3) Pendaftaran data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan surat keputusan Kepala Daerah mengenai penetapan Rekening Museum dan/atau Taman Budaya dan disampaikan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.

- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan bersama bank terkait melakukan verifikasi dan validasi terhadap pendaftaran data rekening Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal verifikasi dan validasi pendaftaran data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, KPA BUN Penyaluran TKD mengunduh data rekening Museum dan/atau Taman Budaya pada aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (6) KPA BUN Penyaluran TKD mengunggah data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya yang telah diunduh sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan mengirimkan kepada Kuasa BUN melalui Aplikasi SAKTI.
- (7) Pendaftaran data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya, SKPD yang menyelenggarakan urusan kebudayaan mengajukan permohonan perubahan data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (2) Pengajuan perubahan data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (3) Permohonan perubahan data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen:
 - a. surat keputusan Kepala Daerah mengenai penetapan Rekening Museum dan/atau Taman Budaya, dalam hal perubahan atau perbaikan data rekening berupa perubahan bank;
 - b. daftar ralat atau perbaikan data rekening penerima BOP MTB;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kebudayaan;
 - d. asli rekening koran/fotokopi buku tabungan; dan
 - e. tangkapan layar bukti rekening sudah tervalidasi pada sistem yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang kebudayaan.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan bersama bank terkait melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan perubahan data rekening Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Dalam hal verifikasi dan validasi terhadap perubahan data rekening Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, KPA BUN Penyaluran TKD mengunduh data rekening Museum dan/atau Taman Budaya pada aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (6) KPA BUN Penyaluran TKD mengunggah data perubahan *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya yang telah diunduh sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan mengirimkan kepada Kuasa BUN melalui Aplikasi SAKTI.
- (7) Perubahan data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Paragraf 6
Supplier Lainnya

Pasal 25

- (1) Data *Supplier* Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f merupakan pihak ketiga/penyedia/pihak lainnya yang berhak menerima penyaluran atas hasil pemotongan TKD.
- (2) KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pengecekan ketersediaan data *Supplier* Lainnya pada Aplikasi OM-SPAN dan SAKTI.
- (3) Dalam hal data *Supplier* Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia pada Aplikasi OM-SPAN dan SAKTI, KPA BUN Penyaluran TKD dan Kuasa BUN melakukan pendaftaran data *Supplier* Lainnya pada Aplikasi SAKTI dan SPAN.
- (4) Pendaftaran data *Supplier* Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan sistem SAKTI dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan data *Supplier* dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Penyaluran TKD

Pasal 26

- (1) Penyaluran TKD dilakukan berdasarkan:
 - a. penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD dari Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD; dan/atau
 - b. penyampaian rekomendasi penyaluran TKD dari KPA BUN Pengelola TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (2) Penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan penyampaian rekomendasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.

- (3) Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD;
 - b. pemindahbukuan dari RKUN ke RKD melalui RKUD;
 - c. pemindahbukuan dari RKUN ke rekening penerima manfaat seperti Satuan Pendidikan, Guru ASN Daerah, Puskesmas, Penerima Dana BOK Tunjangan Khusus, Museum, dan Taman Budaya; atau
 - d. skema pengelolaan kas daerah yang terpadu.
- (4) Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b untuk Dana Desa dilakukan melalui mekanisme pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD dan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD pada waktu bersamaan.
- (5) Penyaluran Hibah kepada Daerah yang bersumber dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penyaluran TKD melalui skema pengelolaan kas daerah yang terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain dilakukan melalui penggunaan akun tertentu yang dikelola oleh pemerintah yang merepresentasikan rekening kas tiap-tiap daerah.
- (7) Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (8) Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kinerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pemerintah dapat menghentikan dan/atau menunda penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Penghentian dan/atau penundaan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) selain Dana Desa, dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri Keuangan.
- (11) Penghentian dan/atau penundaan penyaluran Dana Desa dilakukan melalui Naskah Dinas Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (12) Ketentuan mengenai penyaluran TKD dapat diatur lebih lanjut melalui Naskah Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

Bagian Kelima

Penyusunan Proyeksi Penyaluran dan RPD Harian

Pasal 27

- (1) KPA BUN Penyaluran TKD menyusun proyeksi penyaluran TKD dan menyampaikannya kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dengan ketentuan:
 - a. Proyeksi penyaluran TKD yang disalurkan berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran untuk satu tahun anggaran disampaikan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD paling lambat 17 (tujuh belas) hari kerja sebelum tahun anggaran berikutnya dimulai;

- b. Pemutakhiran proyeksi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulan berkenaan dan setiap saat berdasarkan permintaan Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD; dan
 - c. Dalam hal tanggal 5 (lima) merupakan hari libur atau hari yang diliburkan, pemutakhiran proyeksi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (2) Penyusunan dan penyampaian proyeksi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem informasi yang disediakan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut terkait penyusunan dan penyampaian proyeksi penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD dapat diatur melalui Naskah Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

Pasal 28

- (1) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD menyusun proyeksi penyaluran TKD yang disalurkan berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD untuk satu tahun anggaran dan menyampaikannya kepada Pemimpin PPA BUN Pengelola TKD.
- (2) Penyampaian proyeksi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 16 (enam belas) hari kerja sebelum tahun anggaran berikutnya dimulai.
- (3) Proyeksi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pemutakhiran berdasarkan permintaan dari Pemimpin PPA BUN Pengelola TKD.
- (4) Pemimpin PPA BUN Pengelola TKD menyampaikan pemutakhiran proyeksi penyaluran TKD bulanan dan mingguan kepada Kuasa BUN Pusat melalui sistem aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Penyampaian pemutakhiran proyeksi penyaluran TKD bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan informasi batas waktu penyampaian yang ditentukan oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara.
- (6) Penyampaian pemutakhiran proyeksi penyaluran TKD mingguan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat pada hari kerja terakhir minggu sebelumnya.

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan RPD Harian dalam rangka penyaluran TKD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jatuh tempo RPD Harian dalam rangka penyaluran TKD, yaitu:
 - a. 2 (dua) hari kerja sejak PPK BUN menerima dokumen persyaratan penyaluran TKD dengan lengkap dan benar untuk penyaluran TKD yang dilaksanakan berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD dari Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD; atau
 - b. memperhatikan jadwal penyaluran TKD sesuai Instruksi Penyaluran TKD yang disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (3) Jadwal penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa:
 - a. 2 (dua) hari kerja sejak Instruksi Penyaluran TKD disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD;
 - b. Pada tanggal tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. Pada tanggal tertentu yang ditetapkan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD pada Instruksi Penyaluran TKD berdasarkan naskah dinas rekomendasi penyaluran dari KPA BUN Pengelola TKD.
- (4) Jatuh tempo RPD Harian dalam rangka penyaluran TKD khusus Dana Desa mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan RPD Harian dan/atau penyaluran TKD, PPK BUN melakukan persetujuan SPP TKD paling lambat sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari kerja sejak dokumen persyaratan penyaluran TKD diterima secara lengkap dan benar oleh KPA BUN Penyaluran TKD; atau
 - b. 1 (satu) hari kerja sejak Instruksi Penyaluran TKD disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (6) Dalam hal penerimaan dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD atau penyampaian Instruksi Penyaluran TKD oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dilakukan sampai dengan pukul 15.00 WIB, perhitungan batas waktu persetujuan SPP TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b dimulai pada hari kerja berkenaan.
- (7) Dalam hal penyampaian Instruksi Penyaluran TKD oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dilakukan sampai dengan pukul 15.00 WIB, perhitungan batas waktu jatuh tempo RPD Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dimulai pada hari kerja berkenaan.
- (8) Dalam hal penerimaan dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD atau penyampaian Instruksi Penyaluran TKD oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dilakukan melebihi pukul 15.00 WIB, perhitungan batas waktu persetujuan SPP TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan b dimulai pada hari kerja berikutnya.

- (9) Dalam hal penyampaian Instruksi Penyaluran TKD oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dilakukan melebihi pukul 15.00 WIB, perhitungan batas waktu jatuh tempo RPD Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dimulai pada hari kerja berikutnya.
- (10) Dalam hal penerimaan dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD atau penyampaian Instruksi Penyaluran TKD oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dilakukan pada hari libur atau hari yang diliburkan, perhitungan batas waktu jatuh tempo RPD Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan perhitungan batas waktu persetujuan SPP TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b dimulai pada hari kerja berikutnya.
- (11) Kepala KPPN dapat memberikan dispensasi percepatan jatuh tempo RPD Harian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Dalam hal tertentu, ketentuan mengenai RPD Harian dalam rangka penyaluran TKD dapat diatur lebih lanjut oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD setelah berkoordinasi dengan Direktur Pengelolaan Kas Negara.

Bagian Keenam

Penyampaian Instruksi Penyaluran TKD

Pasal 30

- (1) Dalam rangka penyampaian Instruksi Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD, Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD menunjuk:
 - a. Kepala Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV sebagai pemberi persetujuan (*Approver*) atas Instruksi Penyaluran TKD; dan
 - b. Kepala Seksi pada Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV sebagai petugas pengecekan (*Checker*) atas Rekomendasi Penyaluran TKD.
- (2) Tugas dan tanggung jawab *Approver* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. meneliti kesesuaian data rekomendasi penyaluran TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD dengan data yang terdapat pada Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD;
 - b. mereviu Instruksi Penyaluran TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD untuk disampaikan kepada KPA BUN Penyaluran TKD;
 - c. menolak rekomendasi penyaluran pada Aplikasi OM-SPAN TKD dalam hal data rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD dan/atau Instruksi Penyaluran TKD belum sesuai;
 - d. menyetujui dan mengirim Instruksi Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD dalam hal data rekomendasi penyaluran TKD telah sesuai; dan
 - e. menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD atas penerbitan/pengiriman Instruksi Penyaluran TKD.

- (3) Tugas dan tanggung jawab *Checker* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. melakukan pengecekan dan membandingkan data rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD dengan data yang terdapat pada Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD;
 - b. menolak data rekomendasi penyaluran TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD dalam hal data rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD belum sesuai;
 - c. membuat Instruksi Penyaluran TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD untuk disampaikan kepada *Approver*;
 - d. meneruskan data rekomendasi dan Instruksi Penyaluran TKD kepada *Approver* pada Aplikasi OM-SPAN TKD dalam hal data rekomendasi penyaluran TKD telah sesuai;
 - e. melakukan *monitoring* rekonsiliasi data pemotongan dan/atau penundaan pada Aplikasi OM-SPAN TKD untuk penyaluran TKD yang dilaksanakan berdasarkan rekomendasi penyaluran TKD melalui mekanisme pemotongan dan/atau penundaan; dan
 - f. melakukan *monitoring* atas penyelesaian SPP, SPM, dan SP2D dalam rangka penyaluran TKD yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan Kuasa BUN.
- (4) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD c.q Kepala Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV selaku *Approver* menyampaikan Instruksi Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD setelah memastikan kesesuaian data rekomendasi penyaluran TKD dengan data yang terdapat pada Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (5) Pemeriksaan kesesuaian data rekomendasi penyaluran TKD dengan data pada Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD dan penyampaian Instruksi Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak data dan dokumen disampaikan dengan lengkap dan benar.
- (6) Jangka waktu pemeriksaan kesesuaian data rekomendasi penyaluran TKD dan penyampaian Instruksi Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan dalam hal terdapat Keputusan Menteri Keuangan atau Naskah Dinas lainnya mengenai pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan yang belum diterima oleh Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

Bagian Ketujuh
Penerbitan SPP, SPM, SP2D

Pasal 31

- (1) PPK BUN melakukan verifikasi terhadap:
 - a. dokumen persyaratan penyaluran TKD yang dilakukan berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD;
 - b. dokumen dan data rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD; dan/atau
 - c. dokumen dan data pemotongan penyaluran, penundaan penyaluran, penghentian penyaluran, dan/atau penyaluran kembali dana hasil pemotongan TKD.
- (2) Verifikasi terhadap dokumen persyaratan penyaluran TKD yang dilakukan berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling kurang, meliputi:
 - a. kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. kesesuaian nama dan jabatan pejabat yang menandatangani dokumen persyaratan penyaluran TKD sebagaimana data yang telah disampaikan oleh Pemda melalui Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - c. batas waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh Pemda;
 - d. nilai penyaluran TKD yang akan disalurkan; dan
 - e. kesesuaian data *Supplier* atau pihak penerima penyaluran TKD.
- (3) Pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran yang disampaikan oleh Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat difasilitasi melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (4) Verifikasi terhadap dokumen dan data rekomendasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kesesuaian data rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD dengan Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD yang diunggah pada Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (5) Verifikasi terhadap data pemotongan penyaluran, penundaan penyaluran, penghentian penyaluran, dan/atau penyaluran kembali dana hasil pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi kesesuaian data pemotongan penyaluran, penundaan penyaluran, penghentian penyaluran, dan/atau penyaluran kembali dana hasil pemotongan TKD yang diinput pada Aplikasi OM-SPAN TKD dengan Keputusan Menteri Keuangan atau Naskah Dinas terkait.

- (6) Keputusan Menteri Keuangan atau Naskah Dinas terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan Keputusan Menteri Keuangan atau bentuk Naskah Dinas lainnya mengenai pemotongan penyaluran, penundaan penyaluran, penghentian penyaluran, dan/atau penyaluran kembali dana hasil pemotongan TKD yang telah diunggah oleh KPA BUN Pengelola TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi ketentuan, PPK BUN melakukan penolakan dokumen persyaratan penyaluran TKD yang telah disampaikan oleh Pemda.
- (8) Berdasarkan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pemda dapat menyampaikan perbaikan terhadap dokumen persyaratan penyaluran TKD.
- (9) Penyampaian perbaikan dokumen persyaratan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilaksanakan sebelum batas akhir penyampaian dokumen persyaratan penyaluran pada setiap tahap penyaluran TKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) ditemukan ketidaksesuaian, KPA BUN Penyaluran TKD melakukan penolakan terhadap data rekomendasi penyaluran TKD yang telah disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (11) Keputusan penolakan terhadap dokumen persyaratan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dokumen persyaratan penyaluran TKD disampaikan oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (12) Keputusan penolakan terhadap data rekomendasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak Instruksi Penyaluran TKD disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (13) Penolakan terhadap dokumen persyaratan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan/atau penolakan terhadap data rekomendasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilakukan melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (14) PPK BUN dapat melakukan verifikasi dokumen dan data rekomendasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b serta dokumen dan data pemotongan, penundaan, penghentian, dan/atau penyaluran kembali dana hasil pemotongan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c setelah Instruksi Penyaluran TKD disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.

Pasal 32

- (1) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dan/atau ayat (4) dan ayat (5) telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, PPK BUN melakukan proses penerimaan dan pengiriman data TKD yang telah memenuhi persyaratan penyaluran dari Aplikasi OM-SPAN TKD ke Aplikasi SAKTI.
- (2) Keputusan penerimaan dan pengiriman data TKD yang telah memenuhi persyaratan penyaluran dari Aplikasi OM-SPAN TKD ke Aplikasi SAKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat:
 - a. 2 (dua) hari kerja sejak dokumen persyaratan penyaluran TKD disampaikan oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD; atau
 - b. 1 (satu) hari kerja sejak Instruksi Penyaluran TKD disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD.
- (3) Data TKD yang telah memenuhi persyaratan penyaluran pada Aplikasi OM-SPAN TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk keperluan pembuatan dan penerbitan SPP pada Aplikasi SAKTI oleh PPK BUN.
- (4) Penerbitan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan berdasarkan DIPA Petikan Satker KPPN selaku Penyalur TKD.
- (5) Penerbitan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibuat per Pemda provinsi/kabupaten/kota, per jenis, per bidang/subbidang, dan/atau per tahap penyaluran TKD.
- (6) Dalam penerbitan SPP, PPK BUN wajib memperhatikan dan mengikuti Instruksi Penyaluran TKD yang disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD dan Naskah Dinas rekomendasi penyaluran TKD dari KPA BUN Pengelola TKD.
- (7) Dalam hal terdapat TKD yang dilakukan pemotongan dan penyaluran kembali dana hasil pemotongan kepada pihak penerima, penerbitan SPP penyaluran TKD dan SPP penyaluran dana hasil pemotongan TKD agar dilakukan pada tanggal yang sama, sepanjang tidak diatur lain.
- (8) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh PPK BUN kepada PPSPM BUN dengan dilampiri dokumen pendukung persyaratan penyaluran TKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dokumen pendukung persyaratan penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berupa:
 - a. kertas kerja penyaluran;
 - b. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output;
 - c. laporan hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah;
 - d. daftar kontrak kegiatan;
 - e. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa;
 - f. surat pengantar permintaan penyaluran;
 - g. Naskah Dinas rekomendasi penyaluran dari KPA BUN Pengelola TKD;

- h. Keputusan Menteri Keuangan atau Naskah Dinas Lainnya mengenai pemotongan, penundaan, dan/atau penyaluran kembali dana hasil pemotongan TKD; dan/atau
- i. dokumen pendukung terkait lainnya yang relevan.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan SPP yang disampaikan oleh PPK BUN, PPSPM BUN melakukan pengujian paling kurang sebagai berikut:
 - a. kelengkapan dokumen pendukung persyaratan penyaluran TKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. ketersediaan pagu dana dalam DIPA Petikan;
 - c. pihak yang berhak menerima penyaluran TKD;
 - d. kesesuaian nilai SPP dengan persentase atau besaran nilai penyaluran TKD yang diminta/direkomendasikan;
 - e. kesesuaian nilai pemotongan dan/atau penundaan dengan dokumen pendukungnya;
 - f. kesesuaian pembebanan akun penyaluran dan/atau pemotongan TKD pada SPP; dan
 - g. kesesuaian identitas PPK BUN.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pengujian SPP dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum sesuai dengan ketentuan, PPSPM BUN mengembalikan SPP beserta dokumen pendukungnya kepada PPK BUN untuk diperbaiki dan/atau dilengkapi sesuai ketentuan.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pengujian SPP dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan ketentuan, PPSPM BUN membuat dan menandatangani SPM untuk penyaluran TKD.
- (4) Dalam hal terdapat TKD yang dilakukan pemotongan dan penyaluran kembali dana hasil pemotongan kepada pihak penerima, penerbitan SPM penyaluran TKD dan SPM penyaluran dana hasil pemotongan TKD dilakukan pada tanggal yang sama, sepanjang tidak diatur lain.
- (5) SPM yang telah ditandatangani selanjutnya disampaikan oleh PPSPM BUN kepada KPPN selaku Kuasa BUN melalui Aplikasi SAKTI.

Pasal 34

- (1) KPPN selaku Kuasa BUN melakukan pengujian atas SPM yang telah disampaikan oleh PPSPM BUN.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pengujian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum sesuai dengan ketentuan, KPPN selaku Kuasa BUN mengembalikan SPM kepada KPA/PPSPM BUN Penyaluran TKD untuk diperbaiki sesuai ketentuan.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pengujian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan ketentuan, KPPN selaku Kuasa BUN menerbitkan SP2D.
- (4) Dalam penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kuasa BUN agar memperhatikan jatuh tempo SP2D per transaksi penyaluran TKD.

- (5) Dalam hal terdapat TKD yang dilakukan pemotongan dan penyaluran kembali dana hasil pemotongan kepada pihak penerima, penerbitan SP2D penyaluran TKD dan SP2D penyaluran dana hasil pemotongan TKD dilakukan pada tanggal yang sama, sepanjang tidak diatur lain.

Pasal 35

- (1) KPA BUN Penyaluran TKD menyampaikan informasi SP2D penyaluran TKD dan pemotongan, penundaan, dan/atau penyaluran hasil pemotongan TKD kepada Kepala Daerah atau Kepala SKPKD.
- (2) Penyampaian informasi SP2D penyaluran TKD dan/atau pemotongan, penundaan, dan/atau penyaluran hasil pemotongan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Aplikasi OM-SPAN TKD, aplikasi sistem informasi keuangan daerah dan/atau media penyampaian informasi lainnya.

Pasal 36

Tata cara penerbitan dan/atau pengujian SPP, SPM, dan SP2D dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pencairan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atas beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dan/atau Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Bagian Kedelapan

Jangka Waktu Penyelesaian SPP, SPM, SP2D

Pasal 37

- (1) Penyelesaian SPP, SPM, dan SP2D dalam rangka penyaluran TKD dilakukan dengan ketentuan:
 - a. paling lambat 2 (dua) hari kerja untuk TKD yang disalurkan berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD dari Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
 - b. paling lambat 2 (dua) hari kerja untuk TKD yang disalurkan berdasarkan rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
 - c. penghitungan penyelesaian SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan setelah KPA BUN Penyaluran TKD menerima dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda melalui Aplikasi OM-SPAN TKD secara lengkap dan benar sampai dengan tanggal persetujuan tagihan oleh Kepala Seksi Pencairan Dana.
 - d. penghitungan penyelesaian SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan setelah Instruksi Penyaluran TKD disampaikan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Aplikasi OM-SPAN TKD sampai dengan tanggal persetujuan tagihan oleh Kepala Seksi Pencairan Dana.

- (2) Dalam hal penerimaan dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau penyampaian Instruksi Penyaluran TKD dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan sampai dengan pukul 15.00 WIB, penghitungan waktu penyelesaian penyaluran TKD oleh KPPN dimulai pada hari kerja berkenaan.
- (3) Dalam hal penerimaan dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau penyampaian Instruksi Penyaluran TKD dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan setelah pukul 15.00 WIB, penghitungan waktu penyelesaian penyaluran TKD oleh KPPN dimulai pada hari kerja berikutnya.
- (4) Dalam hal penerimaan dokumen persyaratan penyaluran TKD oleh KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau penyampaian Instruksi Penyaluran TKD dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan pada hari libur atau hari yang diliburkan, penghitungan waktu penyelesaian penyaluran TKD oleh KPPN dimulai pada hari kerja berikutnya.
- (5) Penyelesaian SPP, SPM, dan SP2D dalam rangka penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk penyaluran Hibah kepada Daerah yang dilaksanakan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (6) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dapat melakukan penyesuaian waktu penyelesaian SPP, SPM, dan SP2D dalam rangka penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b melalui Naskah Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB IX

PENYELESAIAN RETUR DAN PEMBATALAN (VOID) SP2D

Pasal 38

- (1) Dalam hal terjadi retur SP2D penyaluran TKD, Kepala KPPN selaku Kuasa BUN menyampaikan informasi/pemberitahuan retur SP2D kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (2) Penyampaian informasi/pemberitahuan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Naskah Dinas atau media penyampaian informasi lainnya.
- (3) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA BUN Penyaluran TKD menyusun dan menyampaikan surat pemberitahuan mengenai retur SP2D kepada Kepala SKPKD.

- (4) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPKD menyampaikan pemberitahuan retur SP2D kepada SKPD yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa, SKPD yang menyelenggarakan urusan Kesehatan, SKPD yang menyelenggarakan urusan Pendidikan, atau penerima penyaluran TKD lainnya untuk dilakukan perbaikan data rekening penerima penyaluran TKD yang seharusnya.
- (5) Berdasarkan perbaikan data dari SKPD yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa, SKPD yang menyelenggarakan urusan Kesehatan, SKPD yang menyelenggarakan urusan Pendidikan, atau penerima penyaluran TKD lainnya, Kepala SKPKD menyampaikan surat ralat/perbaikan rekening kepada KPA BUN Penyaluran TKD.
- (6) KPA BUN Penyaluran TKD dan Kuasa BUN menyelesaikan retur SP2D penyaluran TKD dengan berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mengatur mengenai Tata Cara Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana, dan/atau ketentuan lebih lanjut yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (7) Dalam hal tertentu, penyelesaian retur SP2D dalam rangka penyaluran TKD dapat dilakukan secara terpusat.
- (8) Penyelesaian retur SP2D secara terpusat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diatur lebih lanjut melalui Naskah Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran setelah berkoordinasi dengan Direktur Pengelolaan Kas Negara.

Pasal 39

- (1) Pembatalan (*void*) SP2D dalam rangka penyaluran TKD dapat dilakukan sepanjang belum dilakukan pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD, RKD, atau rekening penerima lainnya.
- (2) Pembatalan (*void*) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat:
 - a. kesalahan pemilihan kelompok bayar (*paygroup*);
 - b. kesalahan dalam pembuatan *template*;
 - c. kesalahan pemilihan tanggal pembayaran;
 - d. *file XML* SP2D tidak terbentuk pada hari yang sama dan/atau tidak bisa terkirim ke BO yang mengakibatkan SP2D tidak dapat dibayarkan;
 - e. gangguan pada Aplikasi SPAN;
 - f. kesalahan pemilihan jenis dokumen;
 - g. tanggal SP2D tidak sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan; dan/atau
 - h. kesalahan lain dalam penerbitan SP2D.
- (3) Kepala KPPN mengajukan surat permohonan pembatalan (*void*) SP2D kepada Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan dengan tembusan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD, Direktur Pengelolaan Kas Negara, dan Kepala Kanwil DJPb.
- (4) Berdasarkan surat permohonan pembatalan (*void*) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melakukan konfirmasi kepada BO terkait.

- (5) Dalam hal status SP2D berkenaan telah dilakukan transfer atau pemindahbukuan, Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan menolak permohonan pembatalan (*void*) SP2D.
- (6) Dalam hal status SP2D berkenaan belum dilakukan transfer atau pemindahbukuan, Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melakukan pembatalan (*void*) SP2D.
- (7) Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan menginformasikan pembatalan (*void*) SP2D kepada Kepala KPPN terkait dan Direktur Pengelolaan Kas Negara dengan tembusan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dan Kepala Kanwil DJPb terkait.
- (8) Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan/atau Kepala KPPN terkait menindaklanjuti pembatalan (*void*) SP2D sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Penyelesaian pembatalan (*void*) SP2D dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mengatur mengenai mekanisme pembatalan Surat Perintah Pencairan Dana dan Surat Pengesahan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

BAB X

PEMBINAAN PENGELOLAAN TKD DAN ANGGARAN DAERAH LAINNYA

Pasal 40

- (1) Dalam rangka pengelolaan TKD, Kanwil DJPb melaksanakan pembinaan atas pengelolaan TKD kepada Pemda di wilayah kerjanya.
- (2) Pembinaan atas pengelolaan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan bersamaan dengan pembinaan pelaksanaan pengelolaan anggaran daerah lainnya, antara lain:
 - a. pengelolaan pendapatan daerah, pengelolaan belanja daerah, dan pengelolaan kas daerah;
 - b. pengelolaan badan layanan umum daerah;
 - c. pengelolaan investasi pemerintah, pinjaman, dan kredit program di daerah; dan
 - d. koordinasi kerja sama ekonomi, optimalisasi potensi keunggulan daerah, dan/atau peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah lainnya.
- (3) Pembinaan atas pengelolaan TKD dan/atau pengelolaan anggaran daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
 - a. penyelenggaraan konsultasi, bimbingan teknis, sosialisasi, diseminasi, *focus group discussion*, *monitoring*, dan/atau evaluasi pelaksanaan anggaran pada Pemda; dan
 - b. pengembangan forum komunikasi dan/atau koordinasi pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran pusat dan daerah.
- (4) Pembinaan atas pengelolaan TKD dan/atau pelaksanaan anggaran daerah dapat dilaksanakan untuk 1 (satu) Pemda tertentu atau beberapa Pemda secara sekaligus.

- (5) Dalam melaksanakan pembinaan atas pengelolaan TKD dan/atau pelaksanaan anggaran daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kanwil DJPb dapat melibatkan KPPN mitra Pemda terkait.
- (6) Pembinaan atas pengelolaan TKD dan/atau pelaksanaan anggaran daerah lainnya dilaksanakan sedikitnya 1 (satu) kali dalam setiap semester.
- (7) Dalam melaksanakan pembinaan atas pengelolaan TKD dan/atau pelaksanaan anggaran daerah lainnya kepada Pemda mitra kerja, pegawai Kanwil DJPb dan KPPN harus menjunjung prinsip integritas.

BAB XI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu KPA BUN Penyaluran TKD

Pasal 41

- (1) KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD.
- (2) Pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap TKD yang disalurkan berdasarkan:
 - a. penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD dari Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD; dan
 - b. penyampaian rekomendasi penyaluran TKD dari KPA BUN Pengelola TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. pemenuhan dokumen syarat penyaluran TKD, antara lain penyelesaian laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan TKD tahun sebelumnya;
 - b. penetapan Peraturan Daerah mengenai APBD;
 - c. realisasi penyaluran dan ketertiban perekaman/pelaporan penyerapan serta capaian keluaran TKD;
 - d. sisa dana TKD di RKUD dan/atau RKD; dan
 - e. data lainnya yang mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD.
- (4) Data lainnya yang mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dilakukan terhadap:
 - a. kecepatan dan ketepatan penyaluran TKD;
 - b. penyelesaian retur dan/atau *void* SP2D atas penyaluran TKD; dan
 - c. permasalahan serta mitigasi risiko penyaluran TKD yang telah dilakukan.
- (5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain dilakukan terhadap:
 - a. realisasi penyaluran TKD;
 - b. kecepatan dan ketepatan penyaluran TKD;
 - c. penyelesaian retur dan/atau *void* SP2D atas penyaluran TKD; dan
 - d. kendala dan/atau permasalahan penyaluran TKD.

Pasal 42

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan untuk menghindari keterlambatan penyaluran TKD.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c dilakukan untuk mengetahui besaran realisasi penyerapan dana dan perekaman capaian keluaran (*output*) minimum yang dipersyaratkan dalam penyaluran TKD.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf d dilakukan untuk mengetahui besaran sisa dana TKD di RKUD dan/atau RKD yang belum digunakan, yang belum/telah dianggarkan kembali dan/atau telah digunakan kembali oleh Pemda/Pemerintah Desa.
- (4) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf e dilakukan sebagai bahan analisis atas:
 - a. kinerja KPPN dalam penyaluran TKD;
 - b. kendala dan/atau permasalahan penyaluran TKD; dan
 - c. mitigasi risiko penyaluran TKD yang telah dilakukan baik oleh KPPN maupun Pemda.
- (5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) huruf a dilakukan untuk mengetahui perkembangan realisasi penyaluran TKD pada Pemda.
- (6) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan sebagai bahan analisis atas kinerja KPPN dalam penyaluran TKD dan mengetahui kendala dan/atau permasalahan penyaluran TKD serta upaya mitigasi yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD.

Pasal 43

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dengan memanfaatkan data yang tersedia pada Aplikasi OM-SPAN TKD dan/atau data primer yang diperoleh dari Pemda mitra kerja.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam rangka penyaluran TKD dilakukan secara *on desk*.
- (3) Dalam hal diperlukan, pemantauan dan evaluasi dalam rangka penyaluran TKD dapat dilakukan secara langsung ke Pemda terkait.
- (4) Pemantauan dan evaluasi secara langsung ke Pemda terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam bentuk koordinasi dengan Pemda terkait bahan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf b dan huruf c dan/atau dalam rangka melaksanakan penugasan dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (5) Pemantauan dan evaluasi dalam rangka penyaluran TKD secara langsung ke Pemda terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara mandiri oleh KPA BUN Penyaluran TKD atau secara bersama-sama dengan Kanwil DJPb, Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, dan/atau Kementerian/Lembaga terkait.

- (6) Hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan KPA BUN Penyaluran TKD dituangkan dalam format laporan hasil pemantauan dan evaluasi TKD.
- (7) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun secara triwulanan.
- (8) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan melalui Naskah Dinas kepada Kepala Kanwil DJPb dan diunggah melalui sistem informasi yang disediakan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (9) Format laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan teknis pelaksanaan pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD yang dilaksanakan oleh KPA BUN Penyaluran TKD, serta waktu penyampaian laporan diatur lebih lanjut melalui Naskah Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

Bagian Kedua
Kanwil DJPb

Pasal 44

- (1) Kanwil DJPb melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD.
- (2) Pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap TKD yang disalurkan berdasarkan:
 - a. penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD dari Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD; dan
 - b. penyampaian rekomendasi penyaluran TKD dari KPA BUN Pengelola TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap:
 - a. pemenuhan dokumen syarat penyaluran TKD, antara lain penyelesaian laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan TKD tahun sebelumnya;
 - b. penetapan Peraturan Daerah mengenai APBD;
 - c. realisasi penyaluran dan ketertiban perekaman/pelaporan penyerapan serta capaian keluaran TKD;
 - d. sisa dana TKD di RKUD dan/atau RKD;
 - e. penerbitan SPP/SPM/SP2D penyaluran TKD oleh KPPN; dan
 - f. data lainnya yang mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD.
- (4) Data lainnya yang mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan terhadap:
 - a. tren penyaluran TKD;
 - b. potensi daerah yang gagal salur TKD;
 - c. kecepatan dan ketepatan penyaluran TKD;
 - d. penyelesaian retur dan/atau *void* SP2D atas penyaluran TKD;
 - e. kendala/permasalahan penyaluran TKD;

- f. mitigasi risiko penyaluran TKD yang telah dilakukan; dan
 - g. perkembangan pembangunan, ekonomi regional, dan kesejahteraan masyarakat.
- (5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan terhadap:
- a. realisasi penyaluran TKD;
 - b. kecepatan dan ketepatan penyaluran TKD;
 - c. penyelesaian retur dan/atau *void* SP2D atas penyaluran TKD; dan
 - d. kendala dan/atau permasalahan penyaluran TKD.

Pasal 45

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan untuk menghindari keterlambatan penyaluran TKD serta mengetahui perkembangan besaran realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) minimum yang dipersyaratkan dalam penyaluran TKD.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf d dilakukan untuk mengetahui besaran sisa dana TKD di RKUD dan/atau RKD yang belum digunakan, yang belum/telah dianggarkan kembali dan/atau telah digunakan kembali oleh Pemda/Pemerintah Desa.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf e dilakukan untuk memastikan penerbitan SPP/SPM/SP2D penyaluran TKD sesuai dengan ketentuan meliputi jenis TKD, ketepatan penggunaan akun, nilai penyaluran dan/atau potongan, dan data *Supplier* atau penerima penyaluran TKD.
- (4) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) dilakukan sebagai bahan analisis atas:
- a. kinerja KPPN dalam penyaluran TKD;
 - b. kendala dan/atau permasalahan penyaluran TKD;
 - c. mitigasi risiko penyaluran TKD yang telah dilakukan baik oleh KPPN, Pemda, dan/atau Kanwil DJPb; dan
 - d. perkembangan pembangunan, ekonomi regional, dan kesejahteraan masyarakat.
- (5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5) huruf a dilakukan untuk mengetahui perkembangan realisasi penyaluran TKD pada KPPN dan Pemda.
- (6) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5) huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan sebagai bahan analisis atas kinerja KPPN dalam penyaluran TKD dan mengetahui kendala dan/atau permasalahan penyaluran TKD serta upaya mitigasi yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan Kanwil DJPb.

Pasal 46

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilakukan oleh Kanwil DJPb dengan memanfaatkan data yang tersedia melalui Aplikasi OM-SPAN TKD dan/atau data primer yang diperoleh dari Pemda dan/atau KPPN mitra kerja.

- (2) Kanwil DJPb melakukan pemantauan dan evaluasi dengan memanfaatkan laporan yang disampaikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (7) serta aplikasi lainnya yang mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi TKD.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam rangka penyaluran TKD dilakukan secara *on desk*.
- (4) Dalam hal diperlukan, pemantauan dan evaluasi dalam rangka penyaluran TKD dapat dilakukan secara langsung ke Pemda terkait.
- (5) Pemantauan dan evaluasi dalam rangka penyaluran TKD secara langsung ke Pemda terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara mandiri oleh Kanwil DJPb atau secara bersama-sama dengan KPPN, Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, dan/atau Kementerian/Lembaga terkait.
- (6) Hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD yang dilakukan Kanwil DJPb dituangkan dalam format laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD.
- (7) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun secara triwulanan.
- (8) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan melalui Naskah Dinas Kepala Kanwil DJPb kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dan diunggah melalui sistem informasi yang disediakan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.
- (9) Format laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan teknis pelaksanaan pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD yang dilaksanakan Kanwil DJPb, serta waktu penyampaian laporan diatur lebih lanjut melalui Naskah Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

Bagian Ketiga

Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD

Pasal 47

- (1) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD melakukan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD dengan memanfaatkan laporan yang disampaikan oleh Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (8) serta aplikasi yang mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD.
- (2) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara tahunan dan disampaikan kepada PPA BUN Pengelola TKD selambat-lambatnya akhir triwulan pertama tahun berikutnya.

BAB XII
AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 48

- (1) Dalam rangka pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan TKD, dibentuk unit akuntansi dan pelaporan keuangan, terdiri atas:
 - a. UAKPA BUN;
 - b. UAKKPA BUN; dan
 - c. UAP BUN.
- (2) Unit akuntansi dan pelaporan keuangan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. KPPN selaku instansi vertikal pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan bertindak sebagai UAKPA BUN atas penyaluran TKD yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Direktorat Pelaksanaan Anggaran bertindak sebagai UAKKPA BUN atas penyaluran TKD yang penyalurannya dilaksanakan oleh instansi vertikal pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
 - c. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bertindak sebagai UAP BUN.

Pasal 49

- (1) UAKPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA BUN yang terdiri dari:
 - a. LRA;
 - b. Neraca;
 - c. LO;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. LRA, Neraca, LO, dan LPE disusun berdasarkan data yang tersaji pada Aplikasi SAKTI;
 - b. CaLK disusun dengan menjelaskan secara memadai atas angka yang tersaji dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE;
 - c. Laporan keuangan disusun setelah dilakukan rekonsiliasi data realisasi anggaran penyaluran masing-masing jenis TKD yang menjadi kewenangan penyaluran oleh UAKPA BUN Penyaluran TKD dengan kuasa BUN daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - d. Laporan keuangan disampaikan kepada UAKKPA BUN setiap periode semesteran dan tahunan.
- (3) Jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 50

Laporan Keuangan tingkat UAKPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) disampaikan kepada UAKKPA BUN melalui Naskah Dinas KPA BUN Penyaluran TKD dan diunggah melalui sistem informasi yang disediakan oleh Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD.

Pasal 51

- (1) UAKKPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b menyusun laporan keuangan tingkat UAKKPA BUN yang terdiri dari:
 - a. LRA;
 - b. Neraca;
 - c. LO;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. LRA, Neraca, LO, dan LPE disusun berdasarkan data yang tersaji dari Aplikasi SPAN;
 - b. CaLK disusun dengan menjelaskan secara memadai atas angka yang tersaji dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE;
 - c. Laporan keuangan disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan selaku UAP BUN setiap periode semesteran dan tahunan.
- (3) Jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 52

UAP BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf c menyusun laporan keuangan tingkat UAP BUN dan menyampaikan laporan tersebut kepada Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BUN.

Pasal 53

- (1) Akuntansi dan pelaporan keuangan TKD dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Transfer ke Daerah.
- (2) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan setiap entitas akuntansi melaksanakan pengendalian intern atas pelaporan keuangan.

BAB XIII
PENYALURAN TKD PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN

Pasal 54

- (1) Penyaluran TKD pada akhir tahun anggaran yang meliputi batas waktu dan tata cara penyampaian dokumen persyaratan penyaluran TKD serta petunjuk mengenai penyaluran DAU bulan Januari tahun anggaran berikutnya berpedoman pada Naskah Dinas Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan mengenai pedoman pelaksanaan penyaluran TKD pada akhir tahun anggaran.
- (2) Pedoman pelaksanaan penyaluran TKD pada akhir tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat akhir bulan November tahun anggaran berjalan.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan penyaluran TKD pada akhir tahun anggaran berpedoman pada peraturan mengenai pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.
- (4) Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD mengoordinasikan pelaksanaan penyaluran TKD pada akhir tahun anggaran yang dilakukan oleh KPA BUN Penyaluran TKD.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) Ketentuan mengenai pelaksanaan RPD Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan implementasi Instruksi Penyaluran TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaksanakan selambat-lambatnya 4 (empat) bulan sejak Peraturan Direktur Jenderal ini ditetapkan dengan memperhatikan kesiapan Aplikasi SPAN, OM-SPAN TKD, dan SAKTI.
- (2) Pejabat Perbendaharaan dalam rangka penyaluran TKD yang ditetapkan sebelum ditetapkannya Peraturan Direktur Jenderal ini dinyatakan masih tetap berlaku.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

- (1) Dalam hal terdapat perubahan struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, termasuk perubahan nomenklatur unit organisasi, jabatan, dan/atau penyesuaian tugas dan fungsi, pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini disesuaikan dengan perubahan dimaksud.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan penyebutan nomenklatur, penugasan pejabat, serta mekanisme pelaksanaan tugas sepanjang tidak mengubah substansi pengaturan.
- (3) Penyesuaian pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur Pelaksanaan Anggaran atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-34/PB/2018 tentang Pedoman Pembinaan Pelaksanaan Anggaran Daerah oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - b. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-7/PB/2020 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - c. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
 - d. Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor SE-72/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa yang Dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Mei 2026

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-4/PB/2026
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN TRANSFER KE
DAERAH PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

**FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN PPK BUN, PPSPM BUN, DAN
OPERATOR PENYALURAN DAN/ATAU PELAPORAN TKD**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA ... (1)
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH

NOMOR ... (2)

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BENDAHARA UMUM NEGARA,
PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR BENDAHARA
UMUM NEGARA, OPERATOR PENYALURAN, DAN OPERATOR PELAPORAN
DALAM RANGKA PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH

KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA ... (3) SELAKU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA PENYALURAN
TRANSFER KE DAERAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas untuk menyalurkan Transfer ke Daerah (TKD) serta mewujudkan kelancaran dan tertib administrasi dalam penyaluran TKD pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ... (4) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) Penyaluran TKD, perlu menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) BUN, Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) BUN, Operator Penyaluran, dan Operator Pelaporan;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Transfer ke Daerah pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPA BUN Penyaluran TKD memiliki tugas dan fungsi antara lain menetapkan PPK BUN, PPSPM BUN, Operator Penyaluran, dan Operator Pelaporan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Penyaluran Transfer ke Daerah tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Bendahara Umum Negara, Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar Bendahara Umum Negara, Operator Penyaluran, dan Operator Pelaporan dalam rangka Penyaluran Transfer ke Daerah;

- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 30);
3. Peraturan Menteri Keuangan 250/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pencairan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atas Beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 662);
4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Transfer ke Daerah pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA ... (5) SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH TENTANG PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BENDAHARA UMUM NEGARA, PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR BENDAHARA UMUM NEGARA, OPERATOR PENYALURAN, DAN OPERATOR PELAPORAN DALAM RANGKA PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH.

KESATU : Menetapkan Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Kantor ini sebagai PPK BUN, PPSPM BUN, Operator Penyaluran, dan Operator Pelaporan dalam rangka penyaluran TKD pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ... (6) selaku Kuasa BUN Penyaluran TKD.

KEDUA : Menetapkan tugas dan fungsi PPK BUN, PPSPM BUN, Operator Penyaluran, dan Operator Pelaporan dalam penyaluran TKD sebagai berikut:

1. PPK BUN melaksanakan sebagian tugas dan fungsi KPA BUN Penyaluran TKD terdiri dari:
 - a. menyusun dan menyampaikan proyeksi penyaluran TKD kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - b. melakukan *monitoring* dan koordinasi atas pemenuhan dokumen syarat penyaluran TKD yang disampaikan

- oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui aplikasi OM-SPAN TKD;
- c. melakukan verifikasi dokumen persyaratan penyaluran TKD yang disampaikan oleh Pemda kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui OM-SPAN TKD;
 - d. melakukan verifikasi data dan dokumen rekomendasi penyaluran TKD yang disampaikan oleh KPA BUN Pengelola TKD kepada KPA BUN Penyaluran TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - e. melakukan pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan;
 - f. membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - g. melakukan pengisian dan menyampaikan capaian kinerja penyaluran TKD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD;
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan secara bulanan kepada KPA BUN Penyaluran TKD atas penerbitan SPP dalam rangka penyaluran TKD; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD berkaitan dengan penyaluran TKD.
2. PPSPM BUN melaksanakan sebagian tugas dan fungsi KPA BUN Penyaluran TKD terdiri dari:
- a. menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukungnya yang disampaikan oleh PPK BUN;
 - b. menguji besaran pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemotongan, penundaan, penghentian, penyaluran kembali, dan/atau penyaluran dana hasil pemotongan;
 - c. membebankan pembayaran atas penyaluran TKD pada akun yang telah disediakan;
 - d. menerbitkan dan menandatangani SPM;
 - e. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pembayaran dan/atau penyaluran TKD;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran TKD kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD melalui aplikasi OM-SPAN TKD;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelola TKD melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan secara bulanan kepada KPA BUN Penyaluran TKD atas penerbitan SPM dalam rangka penyaluran TKD; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD yang berkaitan dengan penyaluran TKD.
3. Tugas dan fungsi Operator Penyaluran terdiri dari:
 - a. melakukan perekaman data referensi pejabat pada Aplikasi SAKTI dan OM-SPAN TKD;
 - b. melakukan perekaman data proyeksi penyaluran pada Aplikasi SAKTI;
 - c. melakukan perekaman dan pencetakan SPP/SPM pada Aplikasi SAKTI;
 - d. melakukan pengisian capaian kinerja penyaluran TKD sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. melakukan *updating* data Supplier pada Aplikasi SAKTI berdasarkan nota dinas dari Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD;
 - f. melakukan perekaman data pemotongan dan/atau penundaan TKD pada Aplikasi OM-SPAN TKD;
 - g. menyusun konsep laporan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran TKD;
 - h. membantu PPK BUN dan/atau PPSPM BUN dalam menyimpan dan menatausahakan seluruh dokumen pembayaran dan/atau penyaluran TKD; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan/atau PPK BUN yang berkaitan dengan penyaluran TKD.
 4. Tugas dan fungsi Operator Pelaporan terdiri dari:
 - a. melakukan perekaman data dalam rangka penyusunan laporan keuangan pada Aplikasi SAKTI;
 - b. melakukan rekonsiliasi dengan Kuasa BUN daerah dan menindaklanjuti hasil rekonsiliasi;
 - c. menyusun konsep laporan keuangan Satker Penyalur TKD;
 - d. melakukan analisis atas laporan keuangan Satker Penyalur TKD; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh KPA BUN Penyaluran TKD dan/atau PPSPM BUN yang berkaitan dengan penyaluran TKD.

KETIGA : Keputusan Kepala Kantor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Keputusan Kepala Kantor ini disampaikan kepada:

1. Direktur Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator Kuasa Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara Penyaluran Transfer ke Daerah;
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi ... (7); dan

3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ... (8)

Pada tanggal ... (9)

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan
Negara ... (10) selaku Kuasa Pengguna
Anggaran Bendahara Umum Negara
Penyaluran Transfer ke Daerah



Ditandatangani secara elektronik
... (11)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN
PERBENDAHARAAN NEGARA ... (12) SELAKU KUASA
PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH NOMOR ... (13)
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BENDAHARA UMUM NEGARA, PEJABAT PENANDATANGAN
SURAT PERINTAH MEMBAYAR BENDAHARA UMUM NEGARA,
OPERATOR PENYALURAN, DAN OPERATOR PELAPORAN
DALAM RANGKA PENYALURAN TRANSFER KE DAERAH

**DAFTAR PEJABAT/PEGAWAI SEBAGAI PPK BUN, PPSPM BUN, OPERATOR
PENYALURAN TKD, DAN OPERATOR PELAPORAN TKD**

No.	Nama/NIP	Jabatan Struktural	Jabatan
1.	... (14)	... (15)	PPK BUN
2.	PPSPM BUN
3.	Operator Penyaluran TKD
4.	Operator Pelaporan TKD

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan
Negara ... (16) selaku Kuasa Pengguna
Anggaran Bendahara Umum Negara
Penyaluran Transfer ke Daerah



Ditandatangani secara elektronik
... (17)

PETUNJUK PENGISIAN

No	Tata Cara Pengisian
(1)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(2)	Diisi nomor surat keputusan KPA BUN Penyaluran TKD.
(3)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(4)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(5)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(6)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(7)	Diisi nama Kantor Wilayah DJPb bersangkutan.
(8)	Diisi kota tempat penetapan surat keputusan KPA BUN Penyaluran TKD.
(9)	Diisi tanggal penetapan surat keputusan KPA BUN Penyaluran TKD.
(10)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(11)	Diisi nama lengkap pejabat KPA BUN Penyaluran TKD.
(12)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(13)	Diisi nomor surat keputusan KPA BUN Penyaluran TKD
(14)	Diisi nama dan NIP pejabat/pegawai.
(15)	Diisi nomenklatur jabatan struktural.
(16)	Diisi tipe dan nama KPPN bersangkutan.
(17)	Diisi nama lengkap pejabat KPA BUN Penyaluran TKD.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI

