



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.205, 2020

KEMENKEU. Pengelolaan Dana Keistimewaan  
Daerah Istimewa Yogyakarta.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 15/PMK.07/2020

TENTANG

PENGELOLAAN DANA KEISTIMEWAAN

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai penganggaran, pengalokasian, penyaluran, penatausahaan, pemantauan, dan evaluasi Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas penganggaran, penyaluran, dan penatausahaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa

Yogyakarta, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pengelolaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (4) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pasal 116 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  5. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
  6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1862) sebagaimana telah beberapa kali diubah,

terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1745);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGELOLAAN DANA KEISTIMEWAAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Perdais adalah Peraturan Daerah DIY yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY bersama Gubernur DIY untuk mengatur penyelenggaraan Kewenangan Istimewa.
3. Transfer ke Daerah dan Dana Desa yang selanjutnya disingkat TKDD adalah bagian dari Belanja Negara yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dan Desa dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan yang telah diserahkan kepada Daerah dan Desa.
4. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
5. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran

yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran kementerian negara/lembaga.

6. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
7. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing Pembantu Pengguna Anggaran BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian/lembaga nonkementerian yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA BUN.
9. Dana Keistimewaan DIY yang selanjutnya disebut Dana Keistimewaan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan untuk mendanai Kewenangan Istimewa dan merupakan Bagian dari Dana Transfer Ke Daerah dan Dana Desa.
10. Pemerintah Daerah DIY adalah unsur penyelenggara pemerintahan yang terdiri atas Gubernur DIY dan perangkat daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

13. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Gubernur DIY atau Pejabat yang diberi kuasa yang menyatakan bahwa Gubernur DIY atau Pejabat yang diberi kuasa bertanggung jawab secara formal dan material atas kegiatan yang didanai dengan Dana Keistimewaan.
14. Kinerja adalah prestasi kerja berupa keluaran dari suatu kegiatan atau hasil dari suatu program dengan kuantitas dan kualitas terukur.

## BAB II

### PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA PENGELOLAAN DANA KEISTIMEWAAN

#### Pasal 2

- (1) Dalam rangka pengelolaan Dana Keistimewaan, Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran BUN Pengelolaan TKDD menetapkan:
  - a. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD;
  - b. Direktur Dana Transfer Umum sebagai KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum; dan
  - c. Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer sebagai KPA BUN Penyaluran TKDD.
- (2) Dalam hal KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum dan/atau KPA BUN Penyaluran TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c berhalangan tetap, Menteri Keuangan menunjuk Sekretaris Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagai pelaksana tugas KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum dan/atau KPA BUN Penyaluran TKDD.

#### Pasal 3

- (1) KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan fungsi:

- a. mengajukan usulan Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD yang dilengkapi dengan dokumen pendukung;
  - b. menyusun RKA BUN Dana Keistimewaan beserta dokumen pendukung yang berasal dari pihak terkait;
  - c. menyampaikan RKA BUN Dana Keistimewaan beserta dokumen pendukung kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan untuk direviu;
  - d. menandatangani RKA BUN Dana Keistimewaan yang telah direviu oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan dan menyampaikannya kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD; dan
  - e. menyusun dan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana Keistimewaan kepada KPA BUN Penyaluran TKDD.
- (2) KPA BUN Penyaluran TKDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan fungsi:
- a. menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar;
  - b. menyusun Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD;
  - c. menyusun DIPA BUN TKDD;
  - d. menyusun Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah atas DIPA BUN TKDD;
  - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan Rencana Penarikan Dana TKDD;
  - f. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan penyaluran TKDD;
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran TKDD kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan BA BUN TKDD; dan
  - h. melaksanakan pemotongan penyaluran, penundaan penyaluran, penghentian penyaluran dan penyaluran kembali TKDD.

Pasal 4

KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum dan KPA BUN Penyaluran TKDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf c tidak bertanggung jawab atas pelaksanaan Dana Keistimewaan oleh Pemerintah Daerah DIY.

BAB III

PENGANGGARAN DAN PENGALOKASIAN

Pasal 5

- (1) Gubernur DIY mengajukan usulan rencana kebutuhan Dana Keistimewaan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dengan tembusan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Dalam Negeri, dan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait paling lambat minggu pertama bulan Februari.
- (2) Usulan rencana kebutuhan Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Kerangka Acuan Kegiatan yang disusun dengan berpedoman pada Perdais, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah.
- (3) Kerangka Acuan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup usulan program dan kegiatan dalam kewenangan keistimewaan dengan sasaran keluaran dan hasil yang terukur.

Pasal 6

- (1) Kementerian Keuangan bersama dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Dalam Negeri, kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait, dan Pemerintah Daerah DIY melakukan penilaian kelayakan program dan kegiatan atas usulan rencana kebutuhan Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

- (2) Penilaian kelayakan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. kesesuaian antara usulan dengan program prioritas nasional;
  - b. kesesuaian antara usulan dengan Perdais;
  - c. kewajaran nilai program dan kegiatan;
  - d. asas efisiensi dan efektivitas; dan
  - e. hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Dana Keistimewaan.
- (3) Hasil penilaian kelayakan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penilaian.
- (4) Berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lambat minggu ketiga bulan Februari.

#### Pasal 7

- (1) KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum mengajukan usulan Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD.
- (2) Berdasarkan usulan Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menyusun Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan.
- (3) Pengajuan usulan dan penyusunan Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dengan memperhatikan:
  - a. perkembangan Dana Keistimewaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  - b. arah kebijakan Dana Keistimewaan;
  - c. berita acara penilaian kelayakan program dan kegiatan; dan/atau
  - d. kemampuan keuangan negara.



- (4) Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menyampaikan Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat bulan Februari.
- (5) Penyusunan dan penyampaian Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi BA BUN, dan pengesahan DIPA BUN.
- (6) Dalam hal Gubernur DIY tidak mengajukan usulan rencana kebutuhan Dana Keistimewaan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), pagu Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan paling tinggi sebesar pagu tahun anggaran sebelumnya.

#### Pasal 8

Dalam hal Gubernur DIY mengajukan perubahan atas usulan rencana kebutuhan Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sebelum alokasi Dana Keistimewaan ditetapkan dalam APBN, mekanisme penilaian perubahan rencana kebutuhan Dana Keistimewaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

#### Pasal 9

- (1) Indikasi Kebutuhan Dana TKDD untuk Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disampaikan dalam pembahasan Nota Keuangan dan Rancangan Undang-Undang mengenai APBN antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat.
- (2) Berdasarkan pagu Dana Keistimewaan dalam Rancangan Undang-Undang mengenai APBN dan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan alokasi Dana Keistimewaan.

- (3) Berdasarkan alokasi Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan informasi alokasi Dana Keistimewaan melalui portal (*website*) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (4) Alokasi Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Peraturan Presiden mengenai rincian APBN.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal usulan rencana kebutuhan Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 8 berbeda dengan alokasi Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Gubernur DIY melakukan penyesuaian program dan kegiatan Dana Keistimewaan sesuai dengan alokasi Dana Keistimewaan yang ditetapkan dalam APBN.
- (2) Mekanisme penyesuaian program dan kegiatan Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sampai dengan ayat (3).

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka optimalisasi penggunaan Dana Keistimewaan, Gubernur DIY dapat mengajukan usulan perubahan atas program dan kegiatan Dana Keistimewaan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan Oktober tahun anggaran berjalan.
- (2) Mekanisme pengajuan dan penilaian usulan perubahan atas program dan kegiatan Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sampai dengan ayat (3).

- (3) Usulan perubahan program dan kegiatan Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah pagu alokasi Dana Keistimewaan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN.
- (4) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan hasil penilaian atas usulan perubahan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur DIY paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya usulan perubahan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### BAB IV PENYALURAN

##### Bagian Kesatu Dokumen Pelaksanaan Penyaluran

##### Paragraf 1 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

##### Pasal 12

- (1) KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum menyusun Rencana Kerja Anggaran BUN Dana Keistimewaan berdasarkan penetapan alokasi anggaran BUN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum menyampaikan Rencana Kerja Anggaran BUN Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan untuk direviu.
- (3) Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan menyampaikan hasil reviu atas Rencana Kerja Anggaran BUN Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum, paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah

menerima Rencana Kerja Anggaran BUN Dana Keistimewaan dengan lengkap dan benar.

- (4) Hasil rewiu atas Rencana Kerja Anggaran BUN Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD.
- (5) Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menetapkan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan menyampaikannya kepada Direktur Jenderal Anggaran untuk dilakukan penelaahan.
- (6) Hasil penelaahan atas Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD.
- (7) Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan sebagai dasar penyusunan DIPA BUN TKDD.
- (8) Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menetapkan DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan menyampaikannya kepada Direktur Jenderal Anggaran untuk dilakukan pengesahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan mengesahkan DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan menyampaikannya kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD.
- (10) DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satuan kerja BUN dan pencairan dana/pengesahan bagi BUN/Kuasa BUN.

#### Pasal 13

- (1) KPA BUN Penyaluran TKDD dapat menyusun perubahan DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (10).

- (2) Penyusunan perubahan DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.

#### Paragraf 2

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

#### Pasal 14

- (1) KPA BUN Penyaluran TKDD menetapkan Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah berdasarkan DIPA BUN TKDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (10) dan Pasal 13 sesuai dengan alokasi yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
- (3) Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar.
- (4) KPA BUN Penyaluran TKDD menyampaikan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa BUN untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (5) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar, dan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

Bagian Kedua  
Penyaluran dari Rekening Kas Umum Negara  
ke Rekening Kas Umum Daerah

Pasal 15

- (1) Penyaluran Dana Keistimewaan dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyaluran Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan:
  - a. tahap I sebesar 15% (lima belas persen) dari pagu alokasi paling cepat bulan Februari dan paling lambat bulan Maret;
  - b. tahap II sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari pagu alokasi paling cepat bulan April dan paling lambat bulan September; dan
  - c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu alokasi paling cepat bulan Oktober dan paling lambat bulan Desember.

Pasal 16

- (1) Penyaluran Dana Keistimewaan tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilaksanakan setelah Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa menyampaikan surat permintaan penyaluran tahap I disertai dengan:
  - a. Peraturan Daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan;
  - b. SPTJM yang ditandatangani oleh Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa;
  - c. rencana penggunaan Dana Keistimewaan Tahap I;
  - d. laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan tahap akhir tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi; dan

- e. laporan pencapaian kinerja Dana Keistimewaan tahap akhir tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi,  
kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan paling cepat minggu keempat bulan Januari dan paling lambat minggu kedua bulan Maret.
- (2) Penyaluran Dana Keistimewaan tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilaksanakan setelah Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa menyampaikan surat permintaan penyaluran tahap II disertai dengan:
  - a. SPTJM yang ditandatangani oleh Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa;
  - b. rencana penggunaan Dana Keistimewaan tahap II;
  - c. laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan tahap I yang telah diverifikasi; dan
  - d. laporan pencapaian kinerja Dana Keistimewaan tahap I yang telah diverifikasi,  
kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan paling cepat minggu keempat bulan Maret dan paling lambat minggu kedua bulan September.
- (3) Penyaluran Dana Keistimewaan tahap III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dilaksanakan setelah Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa menyampaikan surat permintaan penyaluran tahap III disertai dengan:
  - a. SPTJM yang ditandatangani oleh Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa;
  - b. rencana penggunaan Dana Keistimewaan tahap III;
  - c. laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan tahap II yang telah diverifikasi; dan
  - d. laporan pencapaian kinerja Dana Keistimewaan tahap II yang telah diverifikasi,  
kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan paling cepat minggu keempat bulan September dan paling lambat minggu keempat bulan November.

- (4) Dalam hal surat permintaan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) disampaikan oleh pejabat yang diberi kuasa, penyampaian surat permintaan penyaluran disertai dengan surat kuasa.
- (5) Penyaluran Dana Keistimewaan tahap I, tahap II, dan tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diterima secara lengkap dan benar.
- (6) Laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menunjukkan realisasi penyerapan paling kurang 80% (delapan puluh persen) dari Dana Keistimewaan yang telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Laporan pencapaian kinerja Dana Keistimewaan tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menunjukkan pencapaian kinerja paling kurang 80% (delapan puluh persen) dari kumulatif keluaran kegiatan Dana Keistimewaan.
- (8) Dalam hal Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan tidak menerima surat permintaan penyaluran tahap I, tahap II, atau tahap III sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), Dana Keistimewaan tahap I, tahap II, atau tahap III tidak disalurkan.

#### Pasal 17

- (1) Laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan tahap akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d diverifikasi oleh Inspektorat Pemerintah Daerah DIY berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah DIY dan sisa Dana Keistimewaan di Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf c diverifikasi oleh Inspektorat Pemerintah Daerah DIY berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah DIY sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan pencapaian kinerja Dana Keistimewaan tahap akhir, tahap I, dan tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, ayat (2) huruf d, dan ayat (3) huruf d diverifikasi oleh Kementerian Dalam Negeri dan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi.

#### Pasal 18

Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa menyampaikan lembar konfirmasi transfer Dana Keistimewaan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak Dana Keistimewaan diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Dana Keistimewaan yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (8) sampai dengan akhir tahun anggaran tidak dapat dijadikan penambah pagu anggaran Dana Keistimewaan tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal terdapat sisa Dana Keistimewaan di Rekening Kas Umum Daerah pada akhir tahun anggaran, sisa Dana Keistimewaan tersebut diperhitungkan dengan penyaluran Dana Keistimewaan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Gubernur DIY dapat menggunakan sebagian sisa Dana Keistimewaan di Rekening Kas Umum Daerah

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tahun anggaran berikutnya dengan ketentuan:

- a. Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dilampiri dengan:
    1. laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan tahap akhir tahun anggaran sebelumnya telah diverifikasi oleh Inspektorat Pemerintah Daerah DIY; dan
    2. laporan pencapaian kinerja Dana Keistimewaan tahap akhir tahun anggaran sebelumnya yang belum diverifikasi oleh Kementerian Dalam Negeri dan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait; dan
  - b. digunakan untuk melaksanakan program dan kegiatan yang bersifat mendesak serta merupakan kewenangan keistimewaan yang telah direncanakan untuk dibiayai pada tahun anggaran berikutnya dari Dana Keistimewaan.
- (4) Penyampaian pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling lambat sebelum penyampaian surat permintaan penyaluran tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

#### Pasal 20

- (1) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran dan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan secara berkala.
- (2) Kementerian Dalam Negeri dan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja atas pencapaian keluaran terhadap penyelenggaraan kegiatan yang didanai dari Dana Keistimewaan sesuai dengan kewenangan urusan keistimewaan.

BAB V  
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN,  
DAN PELAPORAN

Pasal 21

- (1) KPA BUN Penyaluran TKDD menyusun dan menyampaikan laporan keuangan pengelolaan Dana Keistimewaan tingkat KPA kepada Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD.
- (2) Laporan keuangan pengelolaan Dana Keistimewaan tingkat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi satu kesatuan dalam laporan keuangan tingkat KPA atas pengelolaan Dana Alokasi Umum, Dana Bagi Hasil, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus, dan Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus.
- (3) Pemimpin PPA BUN Pengelolaan TKDD menyusun laporan keuangan BA BUN TKDD berdasarkan laporan keuangan tingkat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Laporan keuangan tingkat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan laporan keuangan BA BUN TKDD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh unit organisasi pada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang memiliki tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan BA BUN TKDD dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.
- (5) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan TKDD.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 22

Ketentuan mengenai:

- a. format SPTJM, rencana penggunaan Dana Keistimewaan, laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan, dan laporan pencapaian kinerja Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3);
- b. format surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4); dan
- c. format lembar konfirmasi transfer Dana Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 23

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Menteri ini, ketentuan mengenai verifikasi laporan realisasi penyerapan Dana Keistimewaan untuk penyaluran Dana Keistimewaan DIY tahap I Tahun Anggaran 2020 dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017

Nomor 537) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07 /2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1341); dan

- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1680),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Maret 2020

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Maret 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

- 22 -

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 15/PMK.07/2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN DANA KEISTIMEWAAN DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

<b>KOP SURAT</b>
<b><u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</u></b> Nomor : .....
Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....
Jabatan : .....
menyatakan bahwa saya bertanggung jawab mutlak atas penggunaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta Tahap I/II/III*) Tahun Anggaran ..... dengan jumlah sebesar Rp ..... (..... rupiah).
Apabila di kemudian hari terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana tersebut di atas sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian dimaksud ke Kas Negara serta bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.
Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun .....
(materai Rp 6.000,-) (cap dan tanda tangan)
Nama
*) Coret yang tidak perlu

## FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA KEISTIMEWAAN

RENCANA PENGGUNAAN DANA KEISTIMEWAAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
TAHAP ...<sup>1)</sup>  
TAHUN ANGGARAN ...<sup>2)</sup>

Kode	Urusan/ Program/ Kegiatan <sup>3)</sup>	Pagu Tahap ... <sup>4)</sup>	Bulan ke 1 <sup>5)</sup>	Bulan ke 2 <sup>5)</sup>	*1) dst ... <sup>5)</sup>
1	2	3	4	5	6
	Urusan 1 ... Program 1 ... Kegiatan 1 ... Kegiatan 2 ... dst ...				
	Urusan 2 ... Program 1 ... Kegiatan 1 ... Kegiatan 2 ... dst ...				
	Dst ...				
	Total				

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun<sup>6)</sup>  
.....<sup>7)</sup>

(materai Rp 6.000,-)<sup>8)</sup>  
(cap dan tanda tangan)<sup>9)</sup>

Nama<sup>10)</sup>

<sup>4)</sup> Bulan disesuaikan dengan kebutuhan



PETUNJUK PENGISIAN

No.	Uraian
1.	Diisi sesuai dengan tahap yang direncanakan, yakni: a. Tahap I; b. Tahap II; atau c. Tahap III.
2.	Diisi sesuai dengan tahun anggaran Dana Keistimewaan yang direncanakan.
3.	Diisi sesuai dengan urusan, program, dan kegiatan pada tahap yang direncanakan.
4.	Diisi sesuai dengan pagu tahap yang direncanakan.
5.	Diisi sesuai dengan rencana penggunaan per bulan.
6.	Diisi sesuai dengan tempat dan waktu penandatanganan laporan.
7.	Diisi dengan Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.
8.	Diisi dengan materai Rp 6.000,-.
9.	Ditandatangani dan dicap basah oleh Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.
10.	Diisi sesuai dengan nama Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.

- 25 -

**FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA KEISTIMEWAAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

<b>KOP SURAT</b>																																																															
<p><b>LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA KEISTIMEWAAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHAP ... 1) TAHUN ANGGARAN ... 2)</b></p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : .....</p> <p>Jabatan : .....</p> <p>menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta Tahap ... 1) Tahun Anggaran ... 2) sebagai berikut:</p> <p>Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Tahap I</td> <td>: Rp ... 3)</td> </tr> <tr> <td>Tahap II</td> <td>: Rp ... 4)</td> </tr> <tr> <td>Tahap III</td> <td>: Rp ... 5)</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>: Rp ... 6)</td> </tr> </table> <p>Realisasi Penggunaan Dana Keistimewaan melalui SP2D Daerah</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Tahap ini</td> <td>: Rp ... 7)</td> </tr> <tr> <td>Kumulatif s.d Tahap ini</td> <td>: Rp ... 8)</td> </tr> </table> <p>Sisa Dana Keistimewaan yang disetor Bendahara ke Rekening Kas Umum Daerah : Rp ... 9)</p> <p>Sisa Dana Keistimewaan di Rekening Kas Umum Daerah sejumlah : Rp ... 10)</p> <p>Persentase Sisa Dana Keistimewaan : ... 11)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Urusan/OPD <sup>12)</sup></th> <th rowspan="2">Pagu <sup>13)</sup></th> <th colspan="3">Realisasi Penyerapan</th> <th rowspan="2">Sisa Pagu<sup>17)</sup></th> </tr> <tr> <th>Tahap I <sup>14)</sup></th> <th>Tahap II <sup>15)</sup></th> <th>Tahap III <sup>16)</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dst.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">Jumlah <sup>18)</sup></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Bukti-bukti realisasi penggunaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang tercantum dalam laporan ini disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.</p> <p>Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.</p> <p align="right">Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun <sup>19)</sup> ..... <sup>20)</sup></p> <p align="right">(materai Rp 6.000,-) <sup>21)</sup> (cap dan tanda tangan) <sup>22)</sup></p> <p align="right">Nama <sup>23)</sup></p>							Tahap I	: Rp ... 3)	Tahap II	: Rp ... 4)	Tahap III	: Rp ... 5)	Total	: Rp ... 6)	Tahap ini	: Rp ... 7)	Kumulatif s.d Tahap ini	: Rp ... 8)	No.	Urusan/OPD <sup>12)</sup>	Pagu <sup>13)</sup>	Realisasi Penyerapan			Sisa Pagu <sup>17)</sup>	Tahap I <sup>14)</sup>	Tahap II <sup>15)</sup>	Tahap III <sup>16)</sup>	1							2							3							dst.							Jumlah <sup>18)</sup>						
Tahap I	: Rp ... 3)																																																														
Tahap II	: Rp ... 4)																																																														
Tahap III	: Rp ... 5)																																																														
Total	: Rp ... 6)																																																														
Tahap ini	: Rp ... 7)																																																														
Kumulatif s.d Tahap ini	: Rp ... 8)																																																														
No.	Urusan/OPD <sup>12)</sup>	Pagu <sup>13)</sup>	Realisasi Penyerapan			Sisa Pagu <sup>17)</sup>																																																									
			Tahap I <sup>14)</sup>	Tahap II <sup>15)</sup>	Tahap III <sup>16)</sup>																																																										
1																																																															
2																																																															
3																																																															
dst.																																																															
Jumlah <sup>18)</sup>																																																															

- 26 -

## PETUNJUK PENGISIAN

No.	Uraian
1.	Diisi sesuai dengan tahap yang dilaporkan, yakni: a. Tahap I; b. Tahap II; atau c. Tahap III.
2.	Diisi sesuai dengan tahun anggaran Dana Keistimewaan yang dilaporkan.
3.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima rekening kas umum daerah dari rekening kas umum negara pada tahap I.
4.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima rekening kas umum daerah dari rekening kas umum negara pada tahap II.
5.	Diisi sesuai dengan jumlah dana yang diterima rekening kas umum daerah dari rekening kas umum negara pada tahap III.
6.	Diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dana yang diterima rekening kas umum daerah dari rekening kas umum negara sampai dengan tahap laporan.
7.	Diisi sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan dari rekening kas umum daerah melalui SP2D daerah pada tahap laporan.
8.	Diisi sesuai dengan jumlah kumulatif realisasi penggunaan dari rekening kas umum daerah melalui SP2D daerah sampai dengan tahap laporan.
9.	Diisi sesuai dengan sisa Dana Keistimewaan yang disetor Bendahara ke rekening kas umum daerah per tanggal 31 Desember tahun berjalan.
10.	Diisi sesuai dengan jumlah sisa Dana Keistimewaan di rekening kas umum daerah sampai dengan tahap laporan.
11.	Diisi sesuai dengan persentase sisa Dana Keistimewaan di rekening kas umum daerah terhadap jumlah keseluruhan dana yang diterima rekening kas umum daerah dari rekening kas umum negara sampai dengan tahap laporan.
12.	Kolom diisi sesuai dengan rincian urusan Dana Keistimewaan dan Organisasi Perangkat Daerah bersangkutan.
13.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah pagu masing-masing rincian urusan Dana Keistimewaan dan Organisasi Perangkat Daerah bersangkutan.
14.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan dari rekening kas umum daerah melalui SP2D daerah pada Tahap I untuk rincian urusan Dana Keistimewaan dan Organisasi Perangkat Daerah bersangkutan.
15.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan dari rekening kas umum daerah melalui SP2D daerah sampai Tahap II untuk rincian urusan Dana Keistimewaan dan Organisasi Perangkat Daerah bersangkutan.
16.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan dari rekening kas umum daerah melalui SP2D daerah sampai Tahap III untuk rincian urusan Dana Keistimewaan dan Organisasi Perangkat Daerah bersangkutan.
17.	Kolom diisi sesuai dengan jumlah sisa pagu Dana Keistimewaan di rekening kas umum daerah sampai dengan tahap laporan untuk rincian urusan Dana Keistimewaan dan Organisasi Perangkat Daerah bersangkutan.
18.	Baris diisi sesuai dengan jumlah keseluruhan dari masing-masing kolom.
19.	Diisi sesuai dengan tempat dan waktu penandatanganan laporan.
20.	Diisi dengan Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.
21.	Diisi dengan materai Rp 6.000,-.
22.	Ditandatangani dan dicap basah oleh Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.
23.	Diisi sesuai dengan nama Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.

- 27 -

## FORMAT SURAT KUASA

KOP SURAT	
<u>SURAT KUASA</u>	
<p>Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p style="margin-left: 40px;">Nama : .....</p> <p style="margin-left: 40px;">Jabatan : .....</p> <p>sehubungan dengan pencairan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta Tahap ... Tahun Anggaran ....., dengan ini memberi kuasa kepada :</p> <p style="margin-left: 40px;">Nama : .....</p> <p style="margin-left: 40px;">Jabatan : .....</p> <p>untuk menandatangani dokumen-dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permintaan Penyaluran Dana Keistimewaan.</li> <li>2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.</li> <li>3. Dokumen Rencana Penggunaan Dana Keistimewaan.</li> <li>4. Laporan Realisasi Penyerapan Dana Keistimewaan.</li> <li>5. Laporan Pencapaian Kinerja Dana Keistimewaan.</li> <li>6. Lembar Konfirmasi Transfer Dana Keistimewaan.</li> </ol> <p>sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.</p> <p>Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenarnya.</p>	
<p style="text-align: center;">Pihak yang diberi kuasa (Jabatan),</p>  <p style="text-align: center;">(cap dan tanda tangan)</p> <p style="text-align: center;">(Nama)</p>	<p style="text-align: center;">Pihak yang memberi kuasa (Jabatan),</p>  <p style="text-align: center;">(materai Rp 6.000,-) (cap dan tanda tangan)</p> <p style="text-align: center;">(Nama)</p>

FORMAT LEMBAR KONFIRMASI TRANSFER

LEMBAR KONFIRMASI TRANSFER DANA KEISTIMEWAAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	
Telah terima dari	: Direktur Jenderal Perbendaharaan Selaku Kuasa Bendahara Umum Negara
Melalui KPPN sejumlah	: Rp.....
Terbilang	: .....
Untuk Keperluan	: Penyaluran Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta Tahap ..... Tahun Anggaran .....
Tanggal diterima	: .....
Dana tersebut telah diterima pada rekening Kas Daerah sebagai berikut:	
Nomor Rekening	: .....
Nama Rekening	: .....
Nama Bank	: .....
Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun .....	
(materai Rp 6.000,-) (cap dan tanda tangan)	
Nama	

FORMAT LAPORAN PENCAPAIAN KINERJA DANA KEISTIMEWAAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

LAPORAN PENCAPAIAN KINERJA DANA KEISTIMEWAAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
TAHAP ... ) TAHUN ANGGARAN ... )  
URUSAN ... )

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	NAMA <sup>1)</sup>	KLASIFIKASI <sup>2)</sup>	KELUARAN FISIK			CAPAIAN SAMPAI TAHAP ...			KEUANGAN			KETERANGAN <sup>3)</sup>
				TARGET		CAPAIAN SAMPAI TAHAP ...			PAGU <sup>4)</sup>	REALISASI SAMPAI TAHAP ... <sup>5)</sup>	% <sup>6)</sup>		
				VOLUME <sup>7)</sup>	SATUAN <sup>7)</sup>	VOLUME <sup>8)</sup>	SATUAN <sup>8)</sup>	% <sup>9)</sup>					
A	OPD 1...												
I	Program 1...												
a)	Kegiatan 1...												
		Keluaran 1...											
		Keluaran 2...											
		dst ...											
b)	Kegiatan 2...												
		Keluaran 1...											
		Keluaran 2...											
		dst ...											
B	OPD 2...												
I	Program 1...												
a)	Kegiatan 1...												
		Keluaran 1...											
		Keluaran 2...											
		dst ...											
C	dst ...												
	TOTAL												

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun <sup>10)</sup>  
..... <sup>11)</sup>  
  
(materai Rp 6.000,-) <sup>12)</sup>  
(cap dan tanda tangan) <sup>13)</sup>  
Nama <sup>14)</sup>

- 30 -

## PETUNJUK PENGISIAN

No.	Uraian																																																																
1.	Diisi sesuai dengan tahap yang dilaporkan, yakni: a. Tahap I; b. Tahap II; atau c. Tahap III.																																																																
2.	Diisi sesuai dengan tahun anggaran Dana Keistimewaan yang dilaporkan.																																																																
3.	Diisi sesuai dengan urusan yang dilaporkan.																																																																
4 -7.	<p>4. Diisi sesuai dengan nama keluaran fisik yang menggambarkan keluaran akhir secara spesifik.</p> <p>5. Diisi dengan klasifikasi besar atas keluaran fisik.</p> <p>6. Diisi dengan volume keluaran fisik yang ditargetkan.</p> <p>7. Diisi dengan satuan atas volume keluaran yang dihasilkan.</p> <p>Contoh:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAMA</th> <th>KLASIFIKASI</th> <th>VOLUME</th> <th>SATUAN</th> </tr> <tr> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dokumen Persyaratan Pengisian Jabatan Gubernur</td> <td>Dokumen Tata Cara Pengisian Jabatan</td> <td>1</td> <td>berkas</td> </tr> <tr> <td>Berita Acara Pelantikan Gubernur</td> <td>Dokumen Tata Cara Pengisian Jabatan</td> <td>1</td> <td>berkas</td> </tr> <tr> <td>Mangayubagyo Wisudan Ndalem Gubernur</td> <td>Acara Pengisian Jabatan</td> <td>1</td> <td>frek</td> </tr> <tr> <td>Pergub tentang Kasultanan</td> <td>Peraturan</td> <td>1</td> <td>berkas</td> </tr> <tr> <td>Perdais tentang Tata Ruang</td> <td>Peraturan</td> <td>1</td> <td>berkas</td> </tr> <tr> <td>Aplikasi E-SHBJ/SB</td> <td>Aplikasi</td> <td>1</td> <td>aplikasi</td> </tr> <tr> <td>Peta Citra dan Peta Sarana dan Prasarana</td> <td>Peta</td> <td>88</td> <td>peta</td> </tr> <tr> <td>Dokumen Tanah Kasultanan dan Kadipaten</td> <td>Dokumen Pertanahan</td> <td>1.500</td> <td>berkas</td> </tr> <tr> <td>Pembebasan Tanah Kasultanan</td> <td>Tanah</td> <td>5.000</td> <td>m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>Jembatan Lemah Abang</td> <td>Jembatan Kecil</td> <td>90</td> <td>m</td> </tr> <tr> <td>Jalan ruas Yogyakarta-Barongan</td> <td>Jalan Besar</td> <td>1.000</td> <td>m</td> </tr> <tr> <td>Pemeliharaan Museum</td> <td>Pemeliharaan Bangunan</td> <td>1</td> <td>unit</td> </tr> <tr> <td>Festival Gelar Budaya Yogyakarta</td> <td>Acara Kebudayaan</td> <td>5</td> <td>frek</td> </tr> <tr> <td>Rehabilitasi Bangunan Cagar Budaya</td> <td>Pemeliharaan Bangunan</td> <td>4</td> <td>unit</td> </tr> </tbody> </table>	NAMA	KLASIFIKASI	VOLUME	SATUAN	4	5	6	7	Dokumen Persyaratan Pengisian Jabatan Gubernur	Dokumen Tata Cara Pengisian Jabatan	1	berkas	Berita Acara Pelantikan Gubernur	Dokumen Tata Cara Pengisian Jabatan	1	berkas	Mangayubagyo Wisudan Ndalem Gubernur	Acara Pengisian Jabatan	1	frek	Pergub tentang Kasultanan	Peraturan	1	berkas	Perdais tentang Tata Ruang	Peraturan	1	berkas	Aplikasi E-SHBJ/SB	Aplikasi	1	aplikasi	Peta Citra dan Peta Sarana dan Prasarana	Peta	88	peta	Dokumen Tanah Kasultanan dan Kadipaten	Dokumen Pertanahan	1.500	berkas	Pembebasan Tanah Kasultanan	Tanah	5.000	m <sup>2</sup>	Jembatan Lemah Abang	Jembatan Kecil	90	m	Jalan ruas Yogyakarta-Barongan	Jalan Besar	1.000	m	Pemeliharaan Museum	Pemeliharaan Bangunan	1	unit	Festival Gelar Budaya Yogyakarta	Acara Kebudayaan	5	frek	Rehabilitasi Bangunan Cagar Budaya	Pemeliharaan Bangunan	4	unit
NAMA	KLASIFIKASI	VOLUME	SATUAN																																																														
4	5	6	7																																																														
Dokumen Persyaratan Pengisian Jabatan Gubernur	Dokumen Tata Cara Pengisian Jabatan	1	berkas																																																														
Berita Acara Pelantikan Gubernur	Dokumen Tata Cara Pengisian Jabatan	1	berkas																																																														
Mangayubagyo Wisudan Ndalem Gubernur	Acara Pengisian Jabatan	1	frek																																																														
Pergub tentang Kasultanan	Peraturan	1	berkas																																																														
Perdais tentang Tata Ruang	Peraturan	1	berkas																																																														
Aplikasi E-SHBJ/SB	Aplikasi	1	aplikasi																																																														
Peta Citra dan Peta Sarana dan Prasarana	Peta	88	peta																																																														
Dokumen Tanah Kasultanan dan Kadipaten	Dokumen Pertanahan	1.500	berkas																																																														
Pembebasan Tanah Kasultanan	Tanah	5.000	m <sup>2</sup>																																																														
Jembatan Lemah Abang	Jembatan Kecil	90	m																																																														
Jalan ruas Yogyakarta-Barongan	Jalan Besar	1.000	m																																																														
Pemeliharaan Museum	Pemeliharaan Bangunan	1	unit																																																														
Festival Gelar Budaya Yogyakarta	Acara Kebudayaan	5	frek																																																														
Rehabilitasi Bangunan Cagar Budaya	Pemeliharaan Bangunan	4	unit																																																														
8.	Diisi dengan capaian volume keluaran fisik sampai dengan tahap pelaporan. Catatan: untuk keluaran fisik dengan target volume 1 satuan, capaian keluaran fisik dapat diisi sebesar 1 satuan ketika persentase progres capaian keluaran fisik sudah mencapai 100%.																																																																
9.	Diisi dengan satuan atas capaian volume keluaran fisik sampai dengan tahap pelaporan.																																																																
10.	Diisi dengan persentase progres capaian volume keluaran fisik sampai dengan tahap pelaporan.																																																																
11.	Diisi dengan pagu total 1 (satu) tahun untuk tiap uraian OPD, program, kegiatan, dan keluaran.																																																																
12.	Diisi dengan nominal realisasi keuangan sampai dengan tahap pelaporan.																																																																
13.	Diisi dengan persentase realisasi keuangan sampai dengan tahap pelaporan.																																																																
14.	Diisi dengan penjelasan tambahan terkait capaian keluaran.																																																																
15.	Diisi sesuai dengan tempat dan waktu penandatanganan laporan.																																																																
16.	Diisi dengan Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.																																																																
17.	Diisi dengan materai Rp 6.000,-.																																																																

- 31 -

No.	Uraian
18.	Ditandatangani dan dicap basah oleh Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.
19.	Diisi sesuai dengan nama Gubernur DIY atau pejabat yang diberi kuasa.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK  
INDONESIA,

ttt

SRI MULYANI INDRAWATI