



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
NOMOR 04 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENERBITAN OTORISASI DIPA SATKER PUSAT  
DILINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN,**

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan administrasi anggaran yang merupakan realisasi pelaksanaan program kerja Kemhan dan TNI dengan dasar Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) petikan Satker Pusat perlu dibuat Pedoman Penerbitan Dokumen Otorisasi secara berjenjang di lingkungan Kemhan dan TNI;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, agar pelaksanaan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI dapat dicapai secara optimal dan seragam maka perlu dikeluarkan Peraturan Dirjen Renhan Kemhan tentang Pedoman Penerbitan Otorisasi DIPA satker pusat di lingkungan Kemhan dan TNI;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Keputusan Presiden Nomor 42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4214), sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tanggal 27 Desember 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara /Lembaga Pemerintah (RKA-KL);

5. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor: 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 489);
6. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor : 16 Tahun 2014 tanggal 17 April 2014 tentang Sistem Program dan Anggaran Pertahanan negara;
7. Peraturan Dirjen Renhan Kemhan Nomor : 16 tahun 2014 tanggal 24 November 2014 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN TENTANG PEDOMAN PENERBITAN OTORISASI DIPA SATKER PUSAT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Bagian Kesatu Pengertian

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh PA/KPA.
3. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per Satker yang disusun oleh PA menurut Unit Eselon I Kemhan dan TNI.
4. DIPA Petikan adalah DIPA per Satker yang dicetak secara otomatis melalui sistem, digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk.

5. Otorisasi adalah suatu bentuk perwujudan kewenangan yang diberikan kepada pejabat tertentu dalam rangka pengurusan umum keuangan negara untuk mengambil tindakan yang berakibat pengeluaran dan atau penerimaan bagi negara.
6. Otorisator adalah pejabat yang mempunyai hak/wewenang Otorisasi atau hak menguasai, untuk mengambil tindakan-tindakan yang dapat berakibat pengeluaran atau penerimaan uang atau barang milik negara.
7. Keputusan Otorisasi yang selanjutnya disingkat KO adalah keputusan yang diterbitkan oleh pejabat yang diberi kewenangan Otorisasi sebagai dokumen pelaksanaan anggaran atas DIPA Petikan Satker Pusat.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
9. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
10. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pertahanan negara.
11. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pertahanan yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran pada Bagian Anggaran Kemhan.
13. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut dan UO TNI Angkatan Udara.
14. Keputusan Otorisasi Menteri yang selanjutnya disingkat KOM adalah KO yang diterbitkan oleh Menhan.
15. Keputusan Otorisasi Pelaksanaan yang selanjutnya disingkat KOP adalah KO yang diterbitkan oleh Kepala UO
16. Perintah Pelaksanaan Program yang selanjutnya disingkat P3 adalah KO yang diterbitkan oleh Kepala Satker/Pang Kotama/Balakpus penerima KOP.
17. Anggaran Induk (AI) adalah sejumlah anggaran yang disediakan untuk mendukung program pada tahun anggaran berjalan dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam Undang-undang APBN fungsi Hanneg tahun anggaran yang berjalan.

18. Jenis Dana adalah suatu kriteria untuk menggolongkan bagaimana cara penggunaan/pembelanjaan dana (dana terpusat, dana dipusatkan, dana devisa dan dana disalurkan).
19. Dana Terpusat adalah dana yang tidak disalurkan oleh Kementerian Keuangan kepada Kementerian/Lembaga terkait dan penyelesaian pembayarannya dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan.
20. Dana Dipusatkan adalah dana yang berasal dari hasil potongan luran Wajib Pegawai terdiri dari dana pensiun, tabungan hari tua dan dana pemeliharaan kesehatan yang penyalurannya oleh Kementerian Keuangan kepada Badan/Instansi yang ditunjuk.
21. Dana Devisa adalah dana rupiah murni yang dibelanjakan dalam bentuk valuta asing untuk membiayai pengadaan barang dan jasa yang berasal dari luar negeri.
22. Dana Disalurkan adalah dana yang disalurkan oleh Kementerian Keuangan kepada Kementerian/Lembaga terkait untuk membiayai kegiatan-kegiatan dalam rangka pengelolaan keuangan negara.
23. Belanja Barang adalah pengeluaran anggaran untuk pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pemerintah daerah termasuk transfer uang di luar kriteria belanja bantuan sosial serta belanja perjalanan.
24. Belanja Pegawai adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit organisasi pemerintah, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau kegiatan yang mempunyai *output* dalam kategori belanja barang.
25. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah nilai aset tetap/aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah.
26. Belanja Lain-lain adalah pengeluaran negara untuk pembayaran atas kewajiban pemerintah yang tidak masuk dalam kategori belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja pembayaran utang, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial serta bersifat mendesak dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.

27. Komando Utama yang selanjutnya disebut Kotama adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran TNI atau Angkatan.
28. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelola Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang ditetapkan oleh Menteri untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.
29. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satker sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik berupa personel (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang dan jasa.
30. Bagian Anggaran adalah Kementerian Negara/Lembaga yang menguasai bagian tertentu dari pengguna anggaran yang ditetapkan dalam Undang-Undang APBN. Kementerian Negara/Lembaga dalam hal ini bertindak sebagai Pengguna Anggaran
31. Kode Intern adalah nomor kode khusus fungsi pertahanan terdiri atas 2 angka yang ditempatkan dalam kelompok pertama.
32. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan atas pelaksanaan dari satu atau beberapa paket pekerjaan yang tergabung dalam kegiatan.
33. Nomor Kode Bagian adalah nomor kode Kemhan, Unit Organisasi, Kotama dan Satker terdiri atas 9 angka.
34. Nomor Kode Pos adalah nomor kode fungsi, sub fungsi, program dan kegiatan terdiri atas 13 angka.
35. Nomor Kode Pasal dan Akun adalah nomor kode untuk jenis belanja, terdiri atas 6 angka yang ditempatkan dalam kelompok ke empat.
36. Program adalah penjabaran kebijakan Kementerian Negara/Lembaga yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
37. Pasal adalah kelompok kode penerimaan (pendapatan) atau pengeluaran (belanja) dana anggaran negara yang memberikan keterangan tentang pelaksanaan anggaran yang menunjuk jenis penerimaan atau pengeluaran.

38. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran(PA/KPA) adalah Menteri/Pimpinan Lembaga atau kuasanya yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Perdirjen Renhan Kemhan ini adalah memberikan gambaran tentang pedoman Penerbitan Otorisasi DIPA satker pusat di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Tujuan penyusunan Perdirjen Renhan Kemhan ini adalah sebagai pedoman agar terdapat satu pengertian dan pemahaman tentang Penerbitan Otorisasi DIPA satker pusat di lingkungan Kemhan dan TNI.

## Bagian Ketiga Ketentuan Umum Otorisasi

### Pasal 3

Sasaran Penerbitan Otorisasi meliputi :

- (1) Terselenggaranya kegiatan seluruh fungsi secara terpadu dan serasi guna tercapainya seluruh sasaran program sesuai waktu yang telah ditentukan.
- (2) Terlaksananya pengelolaan anggaran secara optimal.
- (3) Terlaksananya penyelenggaraan Anggaran Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal.

### Pasal 4

Pelaksanaan Penerbitan Otorisasi secara tertib, intensif, berlanjut dan menyeluruh terhadap semua tahapan otorisasi dengan menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- (1) Peran serta meliputi semua pihak untuk bertanggungjawab dan disiplin terhadap pelaksanaan Undang-undang, peraturan, instruksi-instruksi serta ketentuan-ketentuan yang berlaku.

- (2) Membimbing dan mendidik, pelaksanaan anggaran dilaksanakan dengan membimbing dan memberikan petunjuk serta dalam pelaksanaan kegiatannya harus bersifat mendidik.
- (3) Ambeg Parama Arta, dapat memilih dan menentukan dengan tepat mana yang harus didahulukan/prioritas terutama dalam melaksanakan pembiayaan sesuai dana yang tersedia.

#### Pasal 5

Ketentuan administrasi penerbitan Otorisasi DIPA Satker Pusat merupakan aturan tata cara dalam pelaksanaan Penerbitan Otorisasi di lingkungan Kemhan dan TNI harus dilaksanakan secara tertib, teratur, transparan dan akuntabel sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Keempat Dokumen Keputusan Otorisasi

#### Pasal 6

Dokumen Keputusan Otorisasi meliputi :

- (1) Dokumen Sumber/Pendukung dalam rangka penerbitan Keputusan Otorisasi antara lain :
  - a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)
  - b. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Rincian Kertas Kerja Satker
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran meliputi Keputusan Otorisasi Menteri (KOM), Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP) dan Perintah Pelaksanaan Program (P3).

## BAB II PELAKSANAAN ANGGARAN

### Bagian Kesatu Otorisasi

#### Pasal 7

Pelaksanaan anggaran pada DIPA Petikan Satker Pusat menggunakan mekanisme penerbitan otorisasi.sebagai dasar :

- (1) Pelaksanaan pembiayaan;
- (2) Pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa.

#### Pasal 8

- (1) Otorisasi sebagai dasar pelaksanaan atas penggunaan anggaran yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat.
- (2) Alokasi dana pada DIPA dan Otorisasi merupakan batas tertinggi belanja yang tidak boleh dilampaui.
- (3) DIPA pada Bagian Anggaran Kemhan terdiri dari:
  - a. DIPA Induk yang meliputi:
    1. DIPA UO Kemhan;
    2. DIPA UO Markas Besar TNI;
    3. DIPA UO Markas Besar TNI AD;
    4. DIPA UO Markas Besar TNI AL;dan
    5. DIPA UO Markas Besar TNI AU.
  - b. DIPA Petikan untuk Satker Pusat yang terdiri dari:
    1. DIPA Satker Kemhan;
    2. DIPA Satker Markas Besar TNI;
    3. DIPA Satker Mabes TNI AD;
    4. DIPA Satker Mabes TNI AL; dan
    5. DIPA Satker Mabes TNI AU.



- (4) Tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN tidak boleh dilakukan jika anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia pada DIPA.

Bagian Kedua  
Satuan Kerja

Pasal 9

- (1) Pengelolaan DIPA Petikan Satker Pusat dilaksanakan oleh Satker Pusat.
- (2) Pengelolaan DIPA Petikan Satker Daerah dilaksanakan oleh Satker Daerah.
- (3) Satuan Kerja selaku Pengelola DIPA menyelenggarakan fungsi Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaksanaan yang meliputi Perbendaharaan, Unit Akuntansi Uang dan Barang, Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai dan Pelaporan.
- (4) Pejabat Penerima DIPA Petikan Satker Pusat maupun DIPA Petikan Satker Daerah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (5) Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) bertanggung jawab atas pengelolaan DIPA yang diterima dan menyusun Laporan Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Satker secara berkala mengirimkan laporan atas pengelolaan DIPA sesuai kebutuhan Unit Organisasi maupun Kementerian.
- (7) Pengiriman Laporan Keuangan Satker Penerima DIPA dikirim melalui Unit Akuntansi secara berjenjang.

**BAB III**  
**MEKANISME PENERBITAN KEPUTUSAN OTORISASI**  
**DIPA SATKER PUSAT**

**Bagian Kesatu**  
**Otorisasi pada Satker Pusat**

**Pasal 10**

- (1) DIPA Petikan Satker Pusat dilaksanakan melalui mekanisme Otorisasi.
- (2) Menteri selaku PA merupakan Otorisator tertinggi Kemhan dan TNI .
- (3) Penerbitan Otorisasi dilaksanakan secara berjenjang dari Menteri Pertahanan kepada Kepala Unit Organisasi sampai dengan pimpinan Kotama/Balakpus berupa Keputusan Otorisasi.
- (4) Penerbitan Otorisasi oleh Otorisator ditujukan kepada Pejabat yang diberi kewenangan untuk melaksanakan program dan anggaran di Lingkungan Kemhan/TNI.
- (5) Dokumen Otorisasi digunakan sebagai alat kendali bagi Pimpinan atas pelaksanaan Pagu DIPA untuk masing masing Sumber Anggaran, Jenis Dana, Unit Organisasi, Kotama, Satker, Fungsi dan Sub Fungsi, Kegiatan, Output, Jenis Belanja dan Akun.
- (6) Otorisasi berfungsi agar pelaksanaan Program dan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI berjalan secara terpadu serta serasi guna tercapainya seluruh sasaran sesuai alokasi dan waktu yang telah di tentukan.

**Pasal 11**

- (1) Otorisasi Anggaran dilakukan dengan penerbitan Keputusan Otorisasi, yang ditujukan kepada pejabat yang diberi kewenangan melaksanakan Program dan Anggaran.
- (2) Penandatanganan Otorisasi dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan Berita Acara Pelimpahan.

**Pasal 12**

- (1) Dasar penerbitan Keputusan Otorisasi dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. DIPA UO sebagai dasar penerbitan untuk Keputusan Otorisasi Menhan (KOM);
  - b. Keputusan Otorisasi Menhan (KOM) sebagai dasar penerbitan untuk Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP); dan
  - c. Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP) sebagai dasar penerbitan untuk Perintah Pelaksanaan Program (P3), untuk tahun anggaran berjalan.
- (2) Dasar penerbitan Keputusan Otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan permohonan penerbitan Otorisasi atau rekuisisi serta pengajuan kebutuhan Anggaran melalui penerbitan Otorisasi berdasarkan Renlakgiat dan rencana penarikan dana perbulan yang diajukan oleh masing masing Unit Organisasi (Renlakgiat harus dijabarkan sampai dengan bentuk jadwal sehingga memungkinkan otorisasi diturunkan secara termin waktu sebagai alat kendali pelaksanaan anggaran).

#### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan penerbitan Keputusan Otorisasi sebagai berikut:
- a. Pelaksanaan penerbitan Keputusan Otorisasi (Khusus Keputusan Otorisasi Menteri/KOM) paling lambat 12 (dua belas) hari kerja pada tahun anggaran berjalan setelah adanya DIPA dan usulan/rekuisisi dari Unit Organisasi;
  - b. Mempertimbangkan jadwal pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan; dan
  - c. Tidak dibenarkan sebelum Keputusan Otorisasi di atasnya terbit.
- (2) Pengecualian terhadap ayat (1) huruf c:
- a. Dalam operasi militer perang;
  - b. Untuk keperluan kontinjensi atas izin Menteri/Panglima TNI.
- (3) Masa berlaku Keputusan Otorisasi yaitu 1 (satu) Tahun Anggaran.

#### Pasal 14

Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud adalah sesuai dengan Organisasi Pengelola Anggaran, meliputi:

- (1) tingkat Kementerian;
- (2) tingkat UO; dan
- (3) tingkat Kotama, Balakpus, atau Satuan Setingkat Kotama/Balakpus, serta Setjen/Itjen/Ditjen/Badan Kemhan.

## Pasal 15

Pelaksanaan Otorisasi pada tingkat Kementerian sebagai berikut:

- (1) Menteri menerbitkan Keputusan Otorisasi Menteri (KOM) dan didelegasikan kepada Dirjen Renhan; dan
- (2) KOM ditujukan kepada:
  - a. Sekjen Kemhan selaku KPA UO Kemhan berkaitan dengan kebijakan pertahanan negara;
  - b. Panglima TNI selaku KPA UO Mabes TNI berkaitan dengan anggaran pembinaan di UO Mabes TNI dan anggaran penggunaan kekuatan; dan
  - c. Kepala Staf Angkatan selaku KPA UO Angkatan berkaitan dengan anggaran pembinaan kekuatan.

## Pasal 16

Pelaksanaan Otorisasi pada UO Kemhan sebagai berikut:

- (1) Sekjen Kemhan menerbitkan Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP) yang ditujukan kepada Kepala Satker Kemhan;
- (2) KOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditindaklanjuti dengan penerbitan P3;
- (3) Pimpinan Satker Kemhan:
  - a. menerbitkan P3; atau
  - b. memberlakukan KOP sebagai P3/menggunakan KOP untuk melaksanakan kegiatan.
- (4) Satker yang tidak menerbitkan P3, menggunakan KOP untuk melaksanakan kegiatan.

## Pasal 17

Pelaksanaan Otorisasi pada UO Mabes TNI sebagai berikut:

- (1) Panglima TNI menerbitkan Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP) anggaran pembinaan kekuatan/ penggunaan kekuatan dan dapat mendelegasikan kepada Asrenum Panglima TNI;
- (2) KOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Pimpinan Kotama, Balakpus, atau Satker TNI;
- (3) Pimpinan Kotama, Balakpus, atau Satker TNI:
  - a. menerbitkan P3; atau
  - b. memberlakukan KOP sebagai P3/menggunakan KOP untuk melaksanakan kegiatan.

- (4) Ketentuan yang dimaksud dalam ayat (3) diatur dengan Peraturan Panglima TNI.

#### Pasal 18

Pelaksanaan Otorisasi pada UO Angkatan sebagai berikut:

- (1) Kas Angkatan menerbitkan Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP) dan dapat didelegasikan kepada Asrena Angkatan; dan
- (2) KOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditujukan kepada Pimpinan Kotama, Balakpus, atau Satker Angkatan.

#### Pasal 19

Pelaksanaan Otorisasi pada Kotama, Balakpus, atau Satker TNI/Angkatan adalah sebagai berikut:

- (1) Pang/Dan/Ka Kotama/Balakpus TNI/Angkatan menerbitkan P3 atau dokumen pelaksanaan kegiatan lainnya dan dapat mendelegasikan wewenang kepada pejabat yang ditunjuk; dan
- (2) P3 atau dokumen pelaksanaan kegiatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditujukan kepada Kasatker/Kasubsatker.

#### Pasal 20

Pelaksanaan Otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, dan Pasal 19 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen Renhan ini.

### Bagian Kedua Mekanisme Pencairan Dana DIPA melalui Otorisasi

#### Pasal 21 Mekanisme LS, UP, TUP dan GUP

- (1) Langsung (LS).

Keputusan Otorisasi Menteri (KOM) diterbitkan tersendiri untuk jenis dana Terpusat, yang bersifat sudah pasti antara lain untuk keperluan pembayaran LTGA, BMP, RMP, Kredit Ekpor (KE) dan lain-lain belanja Pegawai.

- (2) Uang Persediaan (UP).
  - a. KOM yang diterbitkan pertama kali pada awal tahun anggaran merupakan dasar untuk penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP) setelah dikurangi dengan keperluan pembayaran yang direncanakan dengan mekanisme LS pada KOM dimaksud.
  - b. Mekanisme penggunaan Uang Persediaan (UP) menggunakan Jenis Dana Disalurkan.
  - c. Sisa Dana UP pada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan/belanja berdasarkan KOM/KOP/P3 bulan berikutnya.
- (3) Berdasarkan KOM/KOP/P3 sebagaimana dimaksud pada ayat(2) pada huruf a PPK dhi Kepala Badan Keuangan Tk.II menerbitkan SPP-UP kepada PPSPM DIPA Satker Pusat dengan tembusan Dirjen Renhan Kemhan dan Badan Perencanaan Unit Organisasi.
- (4) Setelah SP2D-GUP diterbitkan oleh KPPN, Bendahara Pengeluaran dapat menyalurkan UP kembali kepada BPP berdasarkan KOM/KOP/P3 secara berjenjang.

#### Pasal 22

Penerbitan otorisasi PLN (KE),RMP dan PDN, otorisasinya di usulkan oleh Dirjen Renhan Kemhan dhi. Dirminlakgar berdasarkan hasil kontrak, revisi DIPA, *Loan Agreement*, *Letter of Credit* dan dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan yang berlaku

BAB IV  
TATA CARA PENGISIAN KEPUTUSAN OTORISASI

Bagian Kesatu  
Keputusan Otorisasi

Pasal 23

Penggolongan Dokumen Keputusan Otorisasi :

- (1) Keputusan Otorisasi Menteri (KOM);
- (2) Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP); dan
- (3) Perintah Pelaksanaan Program (P3).

Pasal 24

- (1) Dokumen Otorisasi pada dasarnya terdiri dari lembar induk dan lembar lampiran.(Lampiran II dan Lampiran III)
- (2) Lembar induk terdiri dari konsideran, diktum, penutup dan pendistribusian, yang berisikan antara lain :
  - a. Kepada, berisikan uraian tentang otorisasi pengguna anggaran Kemhan dalam satu tahun anggaran tertentu.
  - b. Konsideran mencakup :
    1. Menimbang, berisi uraian pertimbangan perlunya diterbitkan Keputusan Otorisasi.
    2. Mengingat, berisi dasar hukum yang lebih tinggi yang ada kaitannya dengan Keputusan Otorisasi yang akan diterbitkan,dasar hukum ini pada dasarnya hanya terdiri dari dasar keberadaan organisasi, program kerja dan anggaran tahunan dan otorisasi atasan
    3. Memperhatikan, berisi uraian dasar hukum atau surat-surat tertentu yang ada kaitannya dengan Keputusan Otorisasi yang akan diterbitkan dan tidak bersifat peraturan hukum.
  - c. Menetapkan berisi uraian keputusan yang ditetapkan dalam Keputusan Otorisasi antara lain:
    1. Pejabat yang diberi wewenang otorisasi.

2. Kegiatan yang diotorisasikan untuk dilaksanakan.
  3. Pembebanan anggaran atas biaya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang diotorisasikan.
  4. Besarnya anggaran/jumlah anggaran yang disediakan.
  5. Petunjuk administrasi yang harus diikuti dalam rangka penyediaan dana pertanggungjawaban keuangan.
- d. Penutup, berisi tempat dan tanggal Penerbitan Keputusan Otorisasi serta tanda tangan pejabat yang mengeluarkan Keputusan Otorisasi.
- e. Pendistribusian, berisi nama-nama instansi/pejabat yang mendapat tembusan Keputusan Otorisasi, meliputi :
1. Pejabat penerima Keputusan Otorisasi .
  2. Pejabat penerbit Keputusan Otorisasi (sebagai arsip).
  3. Badan-badan Wasrik yang bersangkutan.
  4. Pengendalian Program.
  5. Pengawas Program.
  6. Buku yang melayani instansi penerbit dan penerima Keputusan Otorisasi.
  7. Pejabat lain yang dianggap perlu.

## Bagian Kedua Lampiran Dokumen Keputusan Otorisasi

### Pasal 25

Lembar lampiran merupakan rincian otorisasi dan Kode Anggaran yang berisikan antara lain :

- (1) Uraian/penjelasan Program/Kegiatan yang diotorisasikan untuk dilaksanakan.
- (2) Sumber Anggaran, diisi Nomor Kode untuk kepentingan mendukung Program dan Anggaran Pembangunan Sektor Hanneg, anggaran yang disediakan bersumber dari :
  - a. Anggaran Induk (AI)



- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P)
- (3) Jenis Dana, diisi Nomor Kode anggaran sesuai Jenis Dana (Dana Terpusat/Dana dipusatkan/ Dana Devisa/Dana Disalurkan)
  - (4) Bagian Anggaran/Unit Organisasi, diisi nomor Kode Komando Utama Kemhan/Mabes TNI/TNI-AD/TNI-AL/TNI-AU.
  - (5) Kotama, diisi Nomor Kode Komando utama (Kotama) yang merupakan Instansi Pengguna Anggaran (IPA).
  - (6) Satker, diisi Nomor Kode yang merupakan Instansi Pengguna Anggaran (IPA).
  - (7) Fungsi, diisi Nomor Kode mencerminkan Fungsi Anggaran yang dialokasikan.
  - (8) Sub Fungsi, diisi Nomor Kode mencerminkan Fungsi Anggaran yang dialokasikan.
  - (9) Program, diisi Nomor Kode mencerminkan Fungsi Anggaran yang dialokasikan.
  - (10) Kegiatan, diisi Nomor Kode mencerminkan Fungsi Anggaran yang dialokasikan.
  - (11) Output, diisi Nomor Kode mencerminkan Fungsi Anggaran yang dialokasikan.
  - (12) Pasal/akun, diisi Nomor Kode mencerminkan Obyek Anggaran yang terinci terdiri dari beberapa Jenis Belanja.
  - (13) Jumlah Rupiah
    - a. Keputusan Otorisasi yang diterbitkan saat ini.
    - b. Sampai dengan Keputusan Otorisasi yang lalu anggaran yang pernah diterbitkan sesuai Keputusan Otorisasi yang lalu.
    - c. Sampai dengan Keputusan Otorisasi ini, merupakan penjumlahan dari Keputusan Otorisasi ini dengan Keputusan Otorisasi yang lalu.
    - d. Pagu Besarnya pagu anggaran yang telah ditetapkan pada DIPA.

Bagian Ketiga  
Alamat Pendistribusian

Pasal 26

Alamat Pendistribusian Dokumen KOM.

- (1) Lembar asli disampaikan kepada pejabat penerima KOM.
- (2) Lembar pertama disampaikan kepada Kapusku Kemhan atau Kapusku TNI atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Lembar kedua menjadi arsip.
- (4) Tembusan selanjutnya disampaikan kepada :
  - a. BPK
  - b. Ditjen Anggaran Kemkeu
  - c. Itjen Kemhan
  - d. Itjen TNI (KOM untuk TNI)
  - e. Pejabat lain yang dianggap perlu

Pasal 27

Alamat Pendistribusian Dokumen KOP.

- (1) Lembar asli disampaikan kepada pejabat penerima KOP.
- (2) Lembar pertama disampaikan kepada Kapusku Kemhan/Kapusku TNI/Dir/Disku Angkatan TNI atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Lembar kedua menjadi arsip.
- (4) Tembusan selanjutnya disampaikan kepada :
  - a. Itjen Kemhan ( KOM untuk Unit Organisasi Kemhan)
  - b. Itjen TNI (KOP untuk Unit Organisasi Mabes TNI)
  - c. Itjen Angkatan (KOP untuk Unit Organisasi Angkatan)
  - d. Pejabat lain yang dianggap perlu

Pasal 28

Alamat Pendistribusian Dokumen P3

- (1) Lembar asli disampaikan kepada pejabat penerima P3.
- (2) Lembar pertama disampaikan kepada Irkotama/Balakpus atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Lembar kedua menjadi arsip.
- (4) Tembusan selanjutnya disampaikan kepada :
  - a. Itjen Angkatan
  - b. Pejabat lain yang dianggap perlu

Bagian Keempat  
Perubahan/Ralat Keputusan Otorisasi

Pasal 29

Sedapat mungkin Revisi Keputusan Otorisasi dihindari kecuali memang sangat mendesak dan mempunyai dasar yang kuat serta dapat dipertanggungjawabkan.

**BAB V  
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN**

**Pasal 30**

- (1) Dalam rangka memastikan seluruh proses pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran yang telah dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran, maka harus diselenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dilaksanakan secara berkala dengan melibatkan instansi terkait lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VI  
PENUTUP**

**Pasal 31**

- (1) Dengan dikeluarkannya Peraturan Dirjen ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Dirjen ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2015

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,

M.Syaugi,S.Sos.,MM.  
Marsekal Muda TNI