

**PERATURAN DIRJEN PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER 03/PB/2010  
TENTANG**

**PERKIRAAN PENARIKAN DANA HARIAN  
SATUAN KERJA DAN PERKIRAAN  
PENCAIRAN DANA HARIAN KPPN**

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 03 /PB/2010

TENTANG

PERKIRAAN PENARIKAN DANA HARIAN SATUAN KERJA DAN PERKIRAAN  
PENCAIRAN DANA HARIAN KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.05/2009 tentang Perencanaan Kas, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Perkiraan Penarikan Dana Harian Satuan Kerja dan Perkiraan Pencairan Dana Harian Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.05/2009 tentang Perencanaan Kas.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PERKIRAAN PENARIKAN DANA HARIAN SATUAN KERJA DAN PERKIRAAN PENCAIRAN DANA HARIAN KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini yang dimaksud dengan:

1. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

2. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.
3. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) di Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berdasarkan SPM.
4. Perkiraan Penarikan Dana adalah daftar perkiraan kebutuhan dana untuk melaksanakan kegiatan yang dibuat oleh kantor/satuan kerja dan disampaikan ke KPPN untuk periode tertentu dalam rangka pelaksanaan APBN.
5. Perkiraan Penarikan Dana Harian adalah Perkiraan Penarikan Dana pada hari kerja dalam satu minggu perkiraan.
6. Perkiraan Pencairan Dana adalah rekapitulasi Perkiraan Penarikan Dana dari kantor/satuan kerja yang dibuat oleh KPPN dalam periode tertentu.
7. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah instansi vertikal dan/atau unit pelaksana teknis dari suatu departemen/kementerian Negara/lembaga/badan dan/atau satuan kerja perangkat daerah yang mengelola dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
8. Layanan pesan singkat atau *Short Message Service* yang selanjutnya disingkat SMS adalah sebuah layanan yang dilaksanakan dengan sebuah telepon seluler untuk mengirim atau menerima pesan-pesan pendek.
9. *SMS Gateway* adalah sebuah perangkat lunak yang menggunakan bantuan komputer dan memanfaatkan teknologi seluler yang diintegrasikan guna mendistribusikan pesan-pesan yang dihasilkan lewat sistem informasi melalui media SMS yang di-handle oleh jaringan seluler.

## BAB II

### RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Perencanaan pengeluaran negara merupakan bagian dari perencanaan kas.
- (2) Perencanaan pengeluaran terdiri dari perencanaan pengeluaran bulanan, mingguan, dan harian.
- (3) Perencanaan pengeluaran negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.

- (4) Data perencanaan pengeluaran negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Perkiraan Penarikan Dana Satker yang disampaikan oleh KPPN ke Kuasa BUN Pusat.
- (5) Perkiraan Penarikan Dana Harian disusun oleh Satker setiap minggu.
- (6) KPPN sebagai Kuasa BUN di Daerah berdasarkan Perkiraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyusun Perkiraan Pencairan Dana Harian KPPN.

### Pasal 3

Penyusunan Perkiraan Penarikan Dana oleh Satker dan Perkiraan Pencairan Dana Harian oleh KPPN bertujuan:

- a. Satker memperoleh dana sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) minggu berikutnya;
- b. Kuasa BUN dapat memastikan ketersediaan dana untuk membiayai seluruh kegiatan Satker secara tepat waktu dan sesuai dengan kebutuhan selama 1 (satu) minggu berikutnya.

## BAB III

### PERKIRAAN PENARIKAN DANA HARIAN SATUAN KERJA

#### Pasal 4

- (1) Satker wajib membuat jadwal pelaksanaan kegiatan secara periodik dalam satu tahun anggaran.
- (2) Jadwal pelaksanaan kegiatan menjadi dasar oleh Satker untuk menyusun Perkiraan Penarikan Dana Bulanan.
- (3) Perkiraan Penarikan Dana Bulanan Satker sebagaimana dimaksud ayat (2) dirinci dalam Perkiraan Penarikan Dana Mingguan dan Harian.

#### Pasal 5

- (1) Perkiraan Penarikan Dana Harian disusun oleh Satker berdasarkan perkiraan nilai SPM yang akan diajukan kepada KPPN selama satu minggu berikutnya sesuai dengan format sebagaimana Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (2) Data Perkiraan Penarikan Dana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Aplikasi *Forecasting* Satker.
- (3) Aplikasi *Forecasting* Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

#### Pasal 6

- (1) Satker wajib menyampaikan data Perkiraan Penarikan Dana Harian kepada KPPN c.q. Seksi Perbendaharaan.
- (2) Penyampaian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. Disampaikan langsung;
  - b. *Electronic Mail (e-mail)*;
  - c. SMS.
- (3) Untuk penyampaian data Perkiraan Penarikan Dana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, data perkiraan dimaksud diserahkan atau dikirim melalui *e-mail* dalam bentuk Arsip Data Komputer (ADK) dari Aplikasi *Forecasting* Satker.
- (4) Untuk penyampaian data Perkiraan Penarikan Dana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, data perkiraan dimaksud berupa jumlah angka dari Perkiraan Penarikan Dana Harian yang diperoleh dari Aplikasi *Forecasting* Satker.
- (5) Tata cara penyampaian Perkiraan Penarikan Dana Harian melalui SMS adalah sebagai berikut:
  - a. Mendaftarkan nomor telepon seluler yang akan digunakan sebagai media pengiriman dengan SMS kepada KPPN untuk mendapatkan *Personal Identification Number (PIN)*;
  - b. Format penulisan SMS sesuai dengan petunjuk teknis penyampaian Perkiraan Penarikan Dana Harian melalui SMS;
  - c. Mencantumkan PIN pada setiap pengiriman;
  - d. Pengiriman dinyatakan telah diterima KPPN apabila Satker telah menerima tanggapan secara langsung dari SMS Gateway yang menyatakan bahwa data telah diterima.

#### Pasal 7

- (1) Penyampaian Perkiraan Penarikan Dana Harian oleh Satker sebagaimana ketentuan dalam Pasal 6, dilakukan paling lambat hari Kamis minggu sebelumnya dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
  - a. Paling lambat pukul 11.00 waktu setempat apabila hari Jumat minggu sebelumnya adalah hari libur;
  - b. Paling lambat pukul 15.30 waktu setempat apabila hari Jumat minggu sebelumnya adalah hari kerja.
- (2) Dalam hal hari Kamis minggu sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari libur, Perkiraan Penarikan Dana Harian disampaikan pada hari kerja sebelumnya paling lambat pukul 15.30 waktu setempat.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Perkiraan Penarikan Dana Harian, Satker wajib menyampaikan perubahan/*updating* Perkiraan Penarikan Dana Harian kepada KPPN.

- (2) Penyampaian perubahan/*updating* Perkiraan Penarikan Dana Harian Satker dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (3) Perubahan/*updating* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal penarikan pukul 09.00 waktu setempat.

#### Pasal 9

Penyusunan dan penyampaian Perkiraan Penarikan Dana Harian oleh Satker mengacu pada Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### BAB IV

#### PERKIRAAN PENCAIRAN DANA HARIAN KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

#### Pasal 10

- (1) KPPN menyusun Perkiraan Pencairan Dana Harian berdasarkan rekapitulasi atas Perkiraan Penarikan Dana Harian Satker dalam lingkup wilayah kerjanya.
- (2) KPPN menyampaikan Perkiraan Pencairan Dana Harian kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Perencanaan dan Pengendalian Kas dalam bentuk ADK dari Aplikasi E-Kirana dan laporan sebagaimana format pada Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (3) Perkiraan Pencairan Dana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat hari Jumat minggu sebelumnya pukul 16.00 waktu setempat dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Dalam hal hari Jumat minggu sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah hari libur, Perkiraan Pencairan Dana Harian disampaikan hari kerja sebelumnya paling lambat pukul 16.30 waktu setempat.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan/*updating* Perkiraan Pencairan Dana, KPPN wajib menyampaikan perubahan/*updating* dimaksud paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pencairan pukul 16.30 waktu setempat.
- (6) Penyusunan dan penyampaian Perkiraan Pencairan Dana Harian KPPN mengacu pada Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

#### Pasal 11

Penyusunan Perkiraan Pencairan Dana Harian sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Seksi Perbendaharaan menyusun konsep Perkiraan Pencairan Dana Harian berdasarkan rekapitulasi Perkiraan Penarikan Dana Harian yang disampaikan oleh Satker dalam lingkup wilayah kerjanya sebagaimana ketentuan dalam Pasal 6.
- b. Konsep Perkiraan Pencairan Dana Harian sebagaimana dimaksud pada huruf a. disampaikan oleh Kepala Seksi Perbendaharaan kepada Kepala KPPN untuk ditetapkan sebagai Perkiraan Pencairan Dana Harian.
- c. Seksi Perbendaharaan menyampaikan Perkiraan Pencairan Dana Harian kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan *Supervisor*.
- d. *Supervisor* melakukan *input/Updating* Perkiraan Pencairan Dana Harian pada *database* KPPN.

#### Pasal 12

- (1) KPPN wajib menyediakan dan menginformasikan alamat *e-mail* untuk menerima Perkiraan Penarikan Dana dari Satker.
- (2) KPPN wajib menginformasikan mengenai prosedur pengiriman Perkiraan Penarikan Dana melalui SMS dan nomor SMS *Gateway* KPPN kepada Satker.

### BAB V

#### AKURASI PERKIRAAN PENARIKAN DANA HARIAN SATUAN KERJA

#### Pasal 13

- (1) KPPN c.q. Seksi Perbendaharaan pada awal minggu wajib melakukan penilaian akurasi Perkiraan Penarikan Dana Harian Satker untuk minggu sebelumnya terhadap seluruh Satker dalam wilayah kerjanya.
- (2) Penilaian akurasi Perkiraan Penarikan Dana Harian Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sesuai dengan format sebagaimana Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (3) Penilaian akurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengukur nilai deviasi antara perkiraan dengan nilai SPM Satker yaitu membandingkan jumlah Perkiraan Penarikan Dana Harian dengan nilai SPM pada minggu dimaksud.
- (4) Perhitungan Deviasi Perkiraan Penarikan Dana dirumuskan sebagai berikut:

$$= \left[ \frac{(\text{Jumlah nilai SPM Satker} - \text{Jumlah Perkiraan Penarikan Dana})}{\text{Jumlah Perkiraan Penarikan Dana}} \right] \times 100\%$$

- (5) Nilai hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah nilai mutlak dengan kriteria sebagai berikut:
- a. Akurasi tinggi, jika nilai persentase deviasinya lebih rendah atau sama dengan 5%;
  - b. Akurasi sedang, jika nilai persentase deviasinya di atas 5% sampai dengan 15%;
  - c. Akurasi rendah, jika nilai persentase deviasinya di atas 15%.

## BAB VI

### PEMBINAAN SATUAN KERJA OLEH KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

#### Pasal 14

- (1) Pembinaan terhadap Satker dalam penyusunan Perkiraan Penarikan Dana Harian merupakan tugas dan tanggung jawab Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi pembinaan teknik penyusunan Perkiraan Penarikan Dana, penggunaan Aplikasi *Forecasting* Satker, dan ketaatan Satker dalam melaksanakan peraturan terkait perencanaan kas.

#### Pasal 15

- (1) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan wajib memonitor dan mengawasi pelaksanaan penyusunan dan penyampaian Perkiraan Pencairan Dana pada KPPN dalam wilayah kerjanya.
- (2) Berdasarkan hasil monitoring, pengawasan, dan laporan penilaian akurasi Perkiraan Penarikan Dana Harian Satker, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan pembinaan khususnya kepada Satker yang akurasi perkiraannya rendah.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan terhadap Satker, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat mengikutsertakan KPPN.

## BAB VII

### PERENCANAAN PENGELUARAN HARIAN OLEH DIREKTORAT PENGELOLAAN KAS NEGARA

#### Pasal 16

- (1) Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Perencanaan dan Pengendalian Kas melakukan rekapitulasi Perkiraan Pencairan Dana Harian dari seluruh KPPN sebagai bahan dalam melakukan Perencanaan Kas.

- (2) Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Perencanaan dan Pengendalian Kas melakukan monitoring dan pembinaan terhadap Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN, dan Satker mengenai pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 17

- (1) Perkiraan Penarikan Dana Harian merupakan batas penyediaan dana tertinggi yang dapat ditarik oleh Satker.
- (2) Dalam hal terjadi *force majeure*, Satker dapat mengajukan SPM melebihi Perkiraan Penarikan Dana Harian atau sesuai kebutuhan setelah mendapat persetujuan dispensasi dari Kepala KPPN.
- (3) Kondisi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi bencana alam, huru-hara, pemogokan umum, kerusakan, perang, revolusi, makar, terorisme, dan wabah/epidemik.
- (4) Surat persetujuan dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditembuskan ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

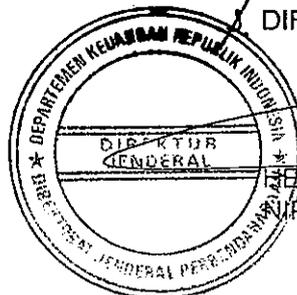
**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Januari 2010

DIREKTUR JENDERAL,



HERRY PURNOMO  
NIP 060046544

LAMPIRAN I  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
 PERBENDAHARAAN NOMOR PER- 03 /PB/2010  
 TENTANG PERKIRAAN PENARIKAN DANA SATUAN  
 KERJA DAN PERKIRAAN PENCAIRAN DANA HARIAN  
 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

## FORMAT PERKIRAAN PENARIKAN DANA SATUAN KERJA

### PERKIRAAN PENARIKAN DANA HARIAN

KODE SATKER :  
 NAMA SATKER :  
 BAGIAN ANGGARAN/ES.I:  
 KPPN :

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	PERKIRAAN PENARIKAN DANA TAHUN ANGGARAN 20xx			
		TGL X <sup>9)</sup>	TGL XX	TGL.XXX	TGL.XXXX
1	BELANJA GAJI INDIUK <sup>1)</sup>				
2	BELANJA NON GAJI INDIUK <sup>2)</sup>				
3	BELANJA NON GAJI				
4	JUMLAH				

Keterangan :

- 1) Pengeluaran untuk gaji induk
- 2) Pengeluaran selain gaji induk seperti gaji susulan, kekurangan gaji, uang muka gaji, dan sebagainya
- 3) Tanggal hari kerja pada minggu perkiraan

Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)

LAMPIRAN II  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
 PERBENDAHARAAN NOMOR PER-03/PE/2010  
 TENTANG PERKIRAAN PENARIKAN DANA SATUAN  
 KERJA DAN PERKIRAAN PENCAIRAN DANA HARIAN  
 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

**FORMAT PERKIRAAN PENCAIRAN DANA KPPN**

**PERKIRAAN PENCAIRAN DANA HARIAN**

Kanwil DUPBN :  
 KPPN :

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	PERKIRAAN PENCAIRAN DANA TAHUN ANGGARAN 20xx				
		MINGGU X BULAN XX				
		TGL.X <sup>3)</sup>	TGL. XX	TGL.XXX	TGL. XXXX	TGL. XXXXX
1	BELANJA GAJI INDIUK <sup>1)</sup>					
2	BELANJA NON GAJI INDIUK <sup>2)</sup>					
3	BELANJA NON GAJI					
4	JUMLAH					

Keterangan :

- 1) Pengeluaran untuk gaji induk
- 2) Pengeluaran selain gaji induk seperti gaji susulan, kekurangan gaji, uang muka gaji, dan sebagainya
- 3) Tanggal hari kerja pada minggu perkiraan

.....20XX

Kepala KPPN

(.....)

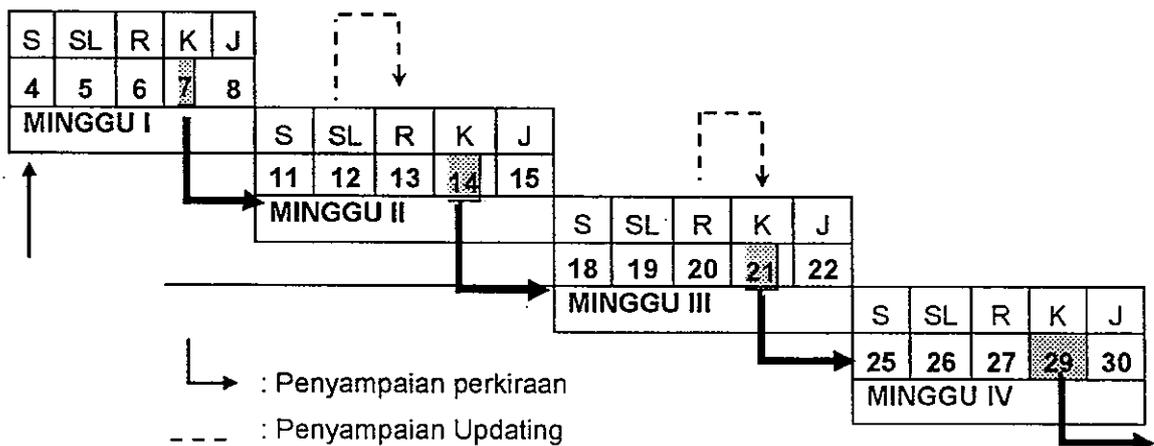


## PEDOMAN PENYUSUNAN PERKIRAAN PENARIKAN DANA HARIAN SATUAN KERJA DAN PERENCANAAN PENCAIRAN DANA HARIAN KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

### I. Penyusunan Perkiraan Penarikan Dana Harian Satker

Perkiraan Penarikan Dana Harian merupakan perkiraan dalam satu minggu yang dirinci dalam hari kerja (Senin sampai dengan Jumat) dalam minggu tersebut. Perkiraan Penarikan Dana Harian bisa diartikan sebagai perkiraan nilai SPM yang akan diajukan dalam satu minggu ke depan. Satker harus membuat jadwal (hari/tanggal) pengajuan SPM dan menyiapkan semua dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SPM tersebut.

Perkiraan Penarikan Dana Harian disusun tiap minggu dan disampaikan paling lambat hari Kamis minggu sebelumnya. Apabila pada hari Kamis minggu sebelumnya merupakan hari libur atau diliburkan maka penyampaian perkiraan dimaksud dilakukan paling lambat pada hari kerja sebelumnya. Dalam hal Perkiraan Penarikan Dana Harian tersebut ada perubahan (*updating*) maka perubahan tersebut harus disampaikan paling lambat satu hari kerja sebelumnya. Contoh penyampaian Perkiraan Penarikan Dana Harian dan *updating*-nya adalah sebagai berikut :



Ilustrasi di atas merupakan contoh penyampaian Perkiraan Penarikan Dana Harian pada bulan Januari 2010. Pada awal tahun, Satker mengirim Perkiraan Penarikan Dana pada awal hari kerja yaitu tanggal 4 Januari 2010. Selanjutnya, pada hari Kamis tanggal 7 Januari 2010 menyampaikan Perkiraan Penarikan Dana untuk minggu kedua tanggal 11 sampai dengan 15 Januari 2010. Hal ini terus berlangsung sampai akhir tahun anggaran.

Dalam hal terjadi perubahan (*updating*) Perkiraan Penarikan Dana Harian, Satker harus menyampaikan perubahan tersebut paling lambat pukul 09.00 waktu setempat satu hari sebelumnya. Dalam ilustrasi di atas, apabila pada hari Rabu tanggal 13 Januari 2010 terjadi perubahan (*updating*), maka perubahan tersebut harus sudah disampaikan paling lambat hari Selasa tanggal 12 Januari 2010 pukul 09.00 waktu setempat. Perubahan tersebut tidak hanya untuk tanggal 13 Januari 2010 saja, tetapi bisa juga sekaligus untuk tanggal 14 dan 15 Januari 2010.

*Updating* Perkiraan Penarikan Dana Harian dapat terjadi karena beberapa hal antara lain:

- a. Perubahan jadwal penyampaian (tidak merubah nilai SPM).

**Ilustrasi:** Satker akan mengajukan SPM dalam satu minggu pada hari Selasa sebesar Rp25 juta dan Kamis sebesar Rp50 juta. Karena suatu hal, maka penyampaian SPM tersebut ke KPPN diubah menjadi hari Rabu dan Kamis. Satker bisa mengirim *updating* Perkiraan Penarikan Dana Harian tersebut pada hari Senin.

- b. Perubahan Nilai perkiraan (tidak merubah jadwal).

**Ilustrasi:** Satker akan mengajukan SPM dalam satu minggu pada hari Selasa sebesar Rp25 juta dan Kamis sebesar Rp50 juta. Karena suatu hal, terjadi perubahan nilai SPM menjadi hari Selasa menjadi sebesar Rp30 juta dan hari Kamis menjadi Rp45 juta. Dalam hal ini Satker dapat menyampaikan *updating*-nya paling lambat hari Senin.

- c. Perubahan nilai dan jadwal penyampaian.

**Ilustrasi:** Satker akan mengajukan SPM dalam satu minggu pada hari Selasa sebesar Rp25 juta dan Kamis sebesar Rp50 juta. Karena suatu hal, terjadi perubahan menjadi hari Selasa sebesar Rp25 juta, hari Kamis sebesar Rp30 juta dan hari Jumat sebesar Rp20 juta. Atas perubahan ini, satker juga harus menyampaikan *updating* perkiraan paling lambat pada hari Rabu.

- d. Perubahan jumlah nilai dalam satu minggu.

Perubahan jumlah nilai Perkiraan Penarikan Dana Harian dalam satu minggu, baik lebih banyak maupun lebih sedikit diperkenankan, selama jumlah Perkiraan Penarikan Dana sampai dengan akhir bulan sama dengan jumlah Perkiraan Penarikan Dana Bulanan (melalui aplikasi Peran).

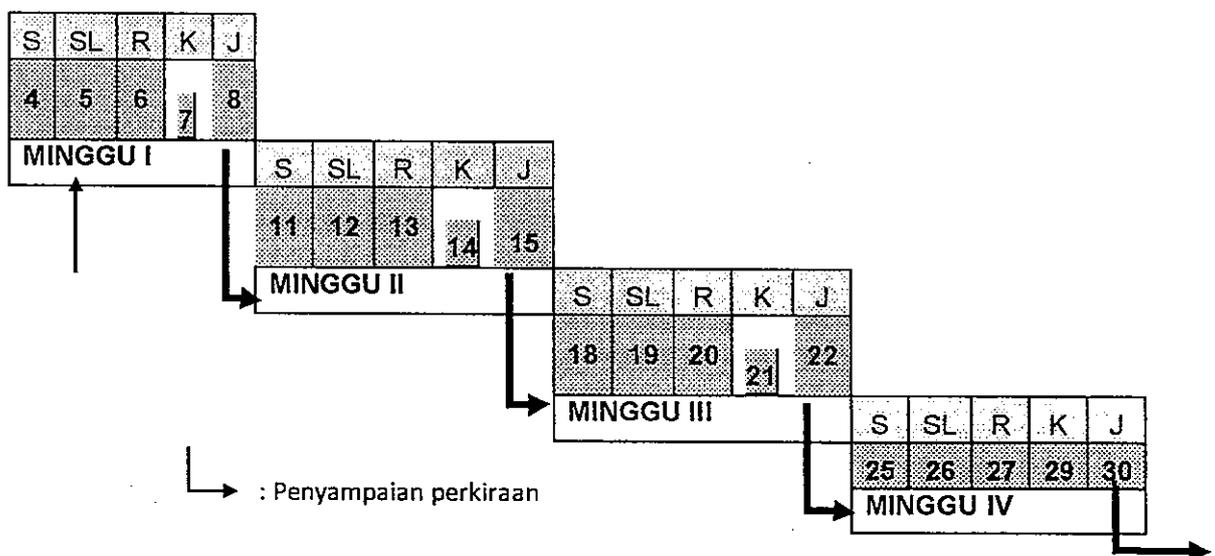
**Ilustrasi:** Satker melalui Aplikasi *Forecasting* Satker mengirimkan Perkiraan Penarikan Dana Bulanan sebesar Rp525 juta. Satker akan mengajukan SPM dalam minggu I Januari 2010 pada hari Selasa sebesar Rp25 juta dan Kamis sebesar Rp50 juta atau minggu I sebesar Rp75 juta. Satker masih dimungkinkan untuk melakukan perubahan menjadi hari Selasa sebesar Rp50 juta dan Kamis sebesar Rp50 Juta

atau Minggu I sebesar Rp100 juta, dengan syarat jumlah perkiraan untuk minggu selanjutnya (jumlah perkiraan Minggu II, Minggu III, dan Minggu IV) maksimal sebesar Rp425 juta. Dapat disimpulkan, Perkiraan Penarikan Dana Harian bersifat fleksibel, tetapi dibatasi oleh Perkiraan Penarikan Dana Bulanan sebagai batas maksimal pencairan.

## II. Penyusunan Perkiraan Pencairan Dana Harian KPPN

Setelah menerima Perkiraan Penarikan Dana Harian dari Satker, KPPN segera melakukan rekapitulasi Perkiraan Penarikan Dana seluruh satker dalam wilayah kerjanya. Hasil rekapitulasi perkiraan dari Satker disebut dengan Perkiraan Pencairan Dana Harian.

KPPN menyampaikan Perkiraan Pencairan Dana Harian dan *updating*-nya paling lambat satu hari kerja setelah batas waktu penyampaian Perkiraan Penarikan Dana Harian satker.



Ilustrasi di atas merupakan contoh penyampaian Perkiraan Pencairan Dana Harian pada bulan Januari 2010. Satker mengirim Perkiraan Penarikan Dana pada tanggal 4 Januari 2010. Pada hari berikutnya KPPN mengirimkan Perkiraan Pencairan Dana untuk minggu I Januari 2010. Selanjutnya, pada hari Jumat tanggal 8 Januari 2010 menyampaikan Perkiraan Pencairan Dana untuk minggu kedua tanggal 11 sampai dengan 15 Januari 2010. Pola tersebut berlangsung sampai dengan akhir tahun anggaran.

Setiap ada perubahan (*updating*) Perkiraan Penarikan Dana Harian dari Satker, KPPN harus menyampaikan perubahan tersebut secepatnya ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat pukul 16.30 waktu setempat satu hari sebelumnya.

Setiap minggu, KPPN melakukan evaluasi akurasi Perkiraan Penarikan Dana setiap satker dalam lingkup wilayah kerjanya. Laporan akurasi Perkiraan Penarikan Dana satker ini disampaikan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai bahan untuk melakukan pembinaan. Pembinaan satker merupakan tanggung jawab Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, tetapi dalam pelaksanaannya tetap harus melibatkan KPPN.

### III. PENUTUP

Penyusunan Perkiraan Penarikan Dana Harian sangat penting dalam rangka penyediaan dana bagi satker secara tepat waktu dan tepat jumlah. Dengan penyusunan Perkiraan Penarikan Dana Harian ini, diharapkan satker dapat meningkatkan pengelolaan keuangan melalui perencanaan dan pengadministrasian kegiatannya dengan lebih baik. Pada akhirnya, akan meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan negara yang lebih transparan, efektif, efisien, dan akuntabel.





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
DIREKTORAT PENGELOLAAN KAS NEGARA**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI IV  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA 10710  
TELEPON 344-9230 (20 SALURAN) PSW 5400, (021) 3456547 FAKSIMILI 3840515  
SITUS [www.perbendaharaan.go.id](http://www.perbendaharaan.go.id)

---

No. : S-~~11988~~ /PB.3/2011 29 Desember 2011  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Penggunaan Aplikasi *Forecasting* Satker (AFS) dan Aplikasi *Forecasting* KPPN (AFK) 2012

Kepada Yth: Para Kepala KPPN di seluruh Indonesia

Sehubungan dengan penerapan perencanaan kas pemerintah pada Tahun Anggaran 2012, dengan ini diminta kepada Saudara untuk:

1. Mengunduh Aplikasi *Forecasting* Satker (AFS), Aplikasi *Forecasting* KPPN (AFK) 2012 dan manual aplikasi pada *website* [www.perbendaharaan.go.id](http://www.perbendaharaan.go.id);
2. Mendistribusikan *soft copy* dan manual AFS 2012 kepada seluruh Satker mitra kerja KPPN;
3. Meminta seluruh Satker mitra kerjanya untuk membuat dan menyampaikan perkiraan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 192/PMK.05/2009 tentang Perencanaan Kas, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-03/PB/2010 tentang Perkiraan Penarikan Dana Harian Satuan Kerja dan Perkiraan Pencairan Dana Harian Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-8327/PB/2011 tanggal 7 September 2011 perihal Monitoring Pelaksanaan Perencanaan Kas dan Penundaan Implementasi Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-7139/PB/2011 tanggal 26 Juli 2011, dengan mempergunakan AFS 2011 tersebut;
4. Membuat dan menyampaikan perkiraan pencairan dana dengan menggunakan AFK 2012 sesuai Peraturan Menteri Keuangan nomor 192/PMK.05/2009 tentang Perencanaan Kas dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-03/PB/2010 tentang Perkiraan Penarikan Dana Harian Satuan Kerja dan Perkiraan Pencairan Dana Harian Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Penyampaian perkiraan pencairan dana ke Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan dilakukan melalui ip server: 10.0.32.85;
5. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan sehubungan dengan penerapan penyusunan perkiraan penarikan dana Satker dengan menggunakan AFS 2012, dan penyusunan perkiraan pencairan dana KPPN dengan menggunakan AFK 2012;

6. Menyampaikan pada kesempatan pertama hasil inventarisasi permasalahan sebagaimana dimaksud pada angka 5 kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara u.p. Kasubdit Perencanaan dan Pengendalian Kas dengan tembusan kepada Direktur Sistem Perbendaharaan u.p. Kasubdit Pengembangan Aplikasi;
7. Memberikan pembinaan/sosialisasi penggunaan AFS 2012 kepada Satker di wilayah kerjanya.

Demikian disampaikan, agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



Direktur,

  
Rudy Widodo

NIP 195901241985011001 

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Sekretaris Ditjen Perbendaharaan
3. Para Direktur Lingkup Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan
4. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan di seluruh Indonesia.