



KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR 23 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENAGIHAN
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu dilakukan pengujian penagihan atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara dengan tetap memperhatikan prinsip pengelolaan keuangan negara yang baik;
- b. bahwa pelaksanaan pengujian penagihan atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu disusun dalam petunjuk pelaksanaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Selaku Kuasa Pengguna Anggaran tentang Petunjuk Pelaksanaan Penagihan atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
4. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 938) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 794);

Memperhatikan : Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENAGIHAN ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Penagihan atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila yang selanjutnya disebut Petunjuk Pelaksanaan Penagihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi seluruh pemangku kepentingan terkait di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dalam melakukan penagihan atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- KETIGA : Pembiayaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Juni 2026

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFianto

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR 23 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENAGIHAN
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA NEGARA DI LINGKUNGAN
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

PETUNJUK PELAKSANAAN PENAGIHAN
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan negara yang tertib, ekonomis, efisien, efektif, profesional, transparan, bertanggung jawab dengan tetap memperhatikan prinsip pengelolaan keuangan negara yang baik, setiap pengeluaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Salah satu tahapan penting dalam pelaksanaan anggaran adalah proses penagihan atas hak pihak yang telah melaksanakan pekerjaan, menyerahkan barang, atau memberikan jasa kepada Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP).

Proses penagihan merupakan dasar bagi BPIP dalam melakukan verifikasi, pengujian, dan pembayaran atas tagihan yang diajukan oleh penyedia barang/jasa maupun pihak lainnya yang berhak menerima pembayaran dari APBN. Oleh karena itu, diperlukan mekanisme dan prosedur yang jelas guna memastikan bahwa setiap tagihan yang diajukan memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan keuangan sehingga pembayaran dapat dilakukan secara tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat sasaran.

Seiring dengan perkembangan peraturan perundang-undangan pengelolaan keuangan negara dan penerapan sistem pembayaran berbasis digital dalam pelaksanaan APBN, BPIP perlu memiliki petunjuk pelaksanaan yang menjadi acuan bagi seluruh pemangku kepentingan terkait dalam proses penerimaan, penelitian, pengujian, dan penyelesaian tagihan. Petunjuk pelaksanaan tersebut juga diperlukan untuk meminimalkan risiko kesalahan administrasi, keterlambatan pembayaran, serta potensi kerugian negara akibat pembayaran yang tidak sesuai ketentuan.

Berdasarkan hal tersebut, perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Penagihan atas beban APBN di lingkungan BPIP (Petunjuk Pelaksanaan Penagihan) sebagai acuan bagi seluruh pemangku kepentingan terkait dalam melaksanakan proses penagihan sampai dengan penyelesaian pembayaran yang dibebankan pada APBN secara tertib, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. TUJUAN

Petunjuk Pelaksanaan Penagihan akan menjadi acuan bagi seluruh pemangku kepentingan terkait dalam:

1. melaksanakan proses penerimaan, penelitian, pengujian, dan penyelesaian tagihan atas beban APBN guna mewujudkan tertib administrasi, efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara serta memastikan pembayaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Melaksanakan pemenuhan kelengkapan dokumen dan proses penagihan atas tagihan yang meliputi penerimaan, penelitian, pengujian, verifikasi, dan penyelesaian pembayaran atas tagihan yang dibebankan pada APBN.

C. SASARAN

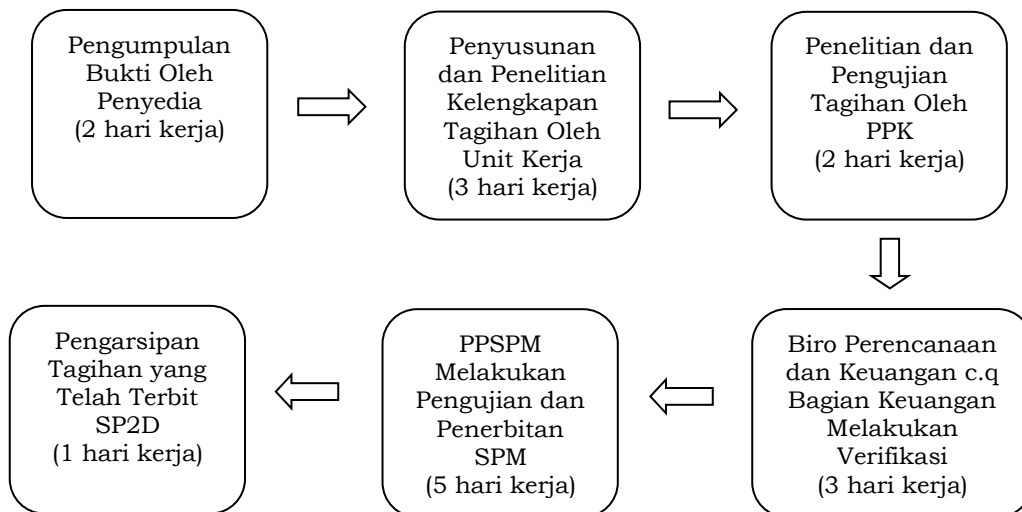
1. Subjek sasaran pengaturan dalam Petunjuk Pelaksanaan Penagihan adalah pihak ketiga sebagai penyedia barang/jasa yang memiliki perikatan pengadaan barang/jasa dengan BPIP.
2. Subjek Sasaran Petunjuk Pelaksanaan Penagihan meliputi:
 - a. Seluruh satuan kerja dan unit organisasi di lingkungan BPIP yang terlibat dalam proses pengelolaan dan pelaksanaan anggaran.
 - b. Pejabat perbendaharaan, yang terdiri atas:
 - 1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - 2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - 3) Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - 4) Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - 5) Pejabat atau pegawai lain yang terkait dalam proses penyelesaian tagihan.
 - c. Pihak Ketiga yaitu penyedia barang/jasa yang telah melaksanakan pekerjaan, menyerahkan barang, atau memberikan jasa kepada BPIP dan mengajukan tagihan atas pelaksanaan pekerjaan yang dibiayai dari APBN.

D. ALUR PROSES PENAGIHAN ATAS TAGIHAN BEBAN APBN

1. Pengajuan Tagihan oleh Pihak Ketiga
 - a. Pihak Ketiga mengajukan tagihan kepada BPIP sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
 - b. Dokumen yang disampaikan paling sedikit terdiri atas:
 - 1) bukti pengeluaran; dan/atau
 - 2) dokumen pendukung lainnya.
 - c. Pihak Ketiga mengajukan tagihan paling lama 2 (dua) hari kerja.

2. Penyusunan dan Penyampaian Kelengkapan Dokumen Tagihan oleh Pihak Ketiga
 - a. Pihak Ketiga menyusun dan menyampaikan kelengkapan dokumen tagihan yang meliputi seluruh bukti pengeluaran dan/atau dokumen pendukung lainnya sesuai dengan jenis transaksi dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Pihak Ketiga melakukan penyusunan dan penyampaian kelengkapan tagihan paling lama 3 (tiga) hari kerja.
3. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Tagihan oleh PPK
 - a. Dalam melakukan pemeriksaan atas dokumen tagihan dan bukti pengeluaran, PPK memastikan:
 - 1) kelengkapan dokumen tagihan;
 - 2) kebenaran pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) pencocokan perhitungan keuangan;
 - 4) pengujian kewajaran harga terhadap rencana rencana anggaran biaya (RAB) dan harga pasar; dan
 - 5) tagihan belum pernah diajukan sebelumnya.Dalam hal dokumen belum lengkap atau terdapat kekurangan, dokumen dikembalikan kepada Pihak Ketiga untuk dilengkapi. Dokumen tagihan yang telah memenuhi persyaratan kelengkapan, proses dilanjutkan ke tahap verifikasi tagihan.
 - b. PPK melakukan penelitian kelengkapan dokumen tagihan paling lama 2 (dua) hari kerja.
 - c. Keluaran (*output*) dari tahap penelitian kelengkapan dokumen tagihan oleh PPK yaitu dokumen tagihan tervalidasi.
4. Verifikasi Tagihan oleh Bagian Keuangan
 - a. Bagian Keuangan melakukan verifikasi administrasi dan keuangan terhadap dokumen tagihan tervalidasi dari PPK atas tagihan yang diterima, meliputi:
 - 1) pemeriksaan bukti pengeluaran;
 - 2) kewajaran harga terhadap RAB dan harga pasar; dan
 - 3) kesesuaian perhitungan pembayaran.Dalam hal terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian, dokumen dikembalikan kepada PPK atau Pihak Ketiga untuk diperbaiki sesuai catatan hasil verifikasi.
 - b. Bagian Keuangan melakukan verifikasi tagihan paling lama 3 (tiga) hari kerja.
 - c. Keluaran (*output*) dari tahap verifikasi tagihan oleh Bagian Keuangan adalah dokumen hasil verifikasi.
5. Pengujian Tagihan oleh PPSPM
 - a. Dalam melakukan pengujian atas dokumen hasil verifikasi Bagian Keuangan, PPSPM memastikan:
 - 1) kebenaran materiil tagihan;
 - 2) keabsahan tagihan; dan
 - 3) kelengkapan dokumen pendukung sesuai ketentuan perbendaharaan.Dalam hal belum memenuhi persyaratan, dokumen dikembalikan ke Bagian Keuangan, selanjutnya Bagian Keuangan menyampaikan kepada PPK untuk melengkapi atau memperbaiki.

- Dokumen yang telah memenuhi persyaratan, diterbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk diproses lebih lanjut.
- b. PPSPM melakukan pengujian tagihan paling lama 2 (dua) hari kerja.
 - c. Keluaran (*output*) dari tahap pengujian tagihan oleh PPSPM adalah hasil verifikasi yang disetujui untuk proses pembayaran.
6. Pengarsipan Dokumen Tagihan oleh Arsiparis
- Arsiparis melakukan pengarsipan atas seluruh dokumen tagihan yang telah diterbitkan SPM dan telah diterbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D) paling lama 1 (satu) hari kerja.
7. Diagram Alur Proses Penagihan Atas Tagihan Beban APBN



E. PENUTUP

Dengan ditetapkannya Petunjuk Pelaksanaan Penagihan, diharapkan seluruh proses penagihan sampai dengan penyelesaian pembayaran dapat dilaksanakan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meningkatkan kualitas tata kelola pelaksanaan APBN, memperkuat pengendalian internal, serta meminimalkan risiko kesalahan administrasi dan potensi kerugian negara.

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFianto