



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.194, 2017

KEMENKEU. Revisi Anggaran TA 2017.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10/PMK.02/2017
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 15 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, Pasal 38 dan Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2016 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
2. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2016 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 253);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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. Revisi Anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN Tahun Anggaran 2017 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2017.
3. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
4. Lembaga adalah organisasi non Kementerian dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.

5. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga (BA K/L).
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga.
7. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut 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.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
9. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing PPA BUN, baik di kantor pusat maupun kantor daerah, atau satuan kerja di Kementerian/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh PA/KPA.
11. DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan satuan kerja.
12. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendanai belanja pemerintah pusat dan/atau

pembiayaan anggaran dalam APBN Tahun Anggaran 2017.

13. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut BA K/L.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut RKA BUN adalah dokumen perencanaan anggaran BA BUN yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban pemerintah pusat dan transfer ke daerah dan dana desa tahunan yang disusun oleh KPA BUN.
15. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian/Lembaga yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program/kegiatan dan membebani dana APBN.
16. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat DHP RKA-K/L adalah alokasi anggaran yang ditetapkan menurut unit organisasi dan program yang dirinci ke dalam Satker-Satker berdasarkan hasil penelaahan RKA-K/L.
17. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut DHP RDP BUN adalah dokumen hasil penelaahan RDP BUN yang memuat alokasi anggaran menurut program dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran.
18. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kementerian/Lembaga yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit eselon I atau unit Kementerian/Lembaga yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil (*outcome*) dengan indikator kinerja yang terukur.

19. Hasil (*Outcome*) adalah prestasi kerja yang berupa segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) dari kegiatan dalam satu Program.
20. Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi Satker atau penugasan tertentu Kementerian/Lembaga yang berisi komponen kegiatan untuk mencapai keluaran (*output*) dengan indikator kinerja yang terukur.
21. Keluaran (*Output*) adalah prestasi kerja berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program serta kebijakan.
22. Rumusan Kinerja adalah rumusan yang ditetapkan sebagai acuan dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan termasuk sasaran kinerja yang akan dicapai serta indikator sebagai alat ukur pencapaian kinerja meliputi rumusan Program, Hasil (*Outcome*), Kegiatan, Keluaran (*Output*), indikator kinerja utama, dan indikator kinerja Kegiatan.
23. Kegiatan Prioritas Nasional adalah Kegiatan yang ditetapkan di dalam Buku I Rencana Kerja Pemerintah yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
24. Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan adalah Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang ditetapkan oleh Pemerintah setelah Rencana Kerja Pemerintah ditetapkan dan/atau ditetapkan pada Tahun Anggaran 2017.
25. Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga adalah Kegiatan-Kegiatan selain Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan.
26. Biaya Operasional adalah anggaran yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan sebuah Satker dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L.

27. Komponen *Input* yang selanjutnya disebut Komponen adalah bagian atau tahapan Kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah Keluaran (*Output*).
28. Sisa Anggaran Kontraktual adalah hasil lebih atau sisa dana yang diperoleh setelah penandatanganan kontrak dan/atau pelaksanaan dari suatu pekerjaan yang target sarannya telah dicapai.
29. Sisa Anggaran Swakelola adalah hasil lebih atau sisa dana yang berasal dari pekerjaan swakelola yang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) yang direncanakan.
30. Pemberian Pinjaman adalah pinjaman Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Lembaga, dan/atau badan lainnya yang harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu.
31. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang selanjutnya disebut Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP adalah perubahan pagu PNBP dari target yang direncanakan dalam APBN.
32. Lanjutan Pinjaman Proyek/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman/Hibah Dalam Negeri (PHDN) adalah penggunaan kembali sisa alokasi anggaran yang bersumber dari PHLN/PHDN yang tidak terserap, termasuk lanjutan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan pemberian hibah dan Pemberian Pinjaman.
33. Percepatan Penarikan PHLN/PHDN adalah tambahan alokasi anggaran yang berasal dari sisa pagu PHLN/PHDN untuk memenuhi kebutuhan pendanaan Kegiatan dalam rangka percepatan penyelesaian pekerjaan dan/atau memenuhi kebutuhan anggaran yang belum tersedia pada Tahun Anggaran 2017, termasuk percepatan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan pemberian hibah dan Pemberian Pinjaman.
34. *Ineligible Expenditure* adalah pengeluaran-pengeluaran yang tidak diperkenankan dibiayai dari dana pinjaman/

hibah luar negeri karena tidak sesuai dengan naskah perjanjian pinjaman dan/atau hibah luar negeri.

35. Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran adalah perubahan atas rincian anggaran dan/atau volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan dalam DIPA karena adanya perubahan prioritas yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga selaku PA.
36. Perubahan Kebijakan Pemerintah adalah perubahan atas kebijakan yang sudah ada dan mengakibatkan perubahan rincian anggaran dan/atau volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan dalam DIPA.
37. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
38. Subsidi Energi adalah subsidi dalam bentuk subsidi Bahan Bakar Minyak (BBM) jenis tertentu dan bahan bakar gas cair (*Liquefied Petroleum Gas/LPG* tabung 3 (tiga) kilogram dan *Liquefied Gas for Vehicle/LGV*), dan subsidi listrik.
39. Transfer ke Daerah adalah bagian dari Belanja Negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal berupa Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
40. Dana Desa adalah dana yang dialokasikan dalam APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
41. Penyertaan Modal Negara yang selanjutnya disingkat PMN adalah dana APBN yang dialokasikan menjadi kekayaan negara yang dipisahkan atau penetapan cadangan perusahaan atau sumber lain untuk dijadikan sebagai modal Badan Usaha Milik Negara dan/atau perseroan terbatas lainnya dan dikelola secara korporasi.

42. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga adalah Pejabat Eselon I selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (portofolio) pada BA K/L.
43. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut APIP K/L adalah Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga.
44. Surat Berharga Syariah Negara yang selanjutnya disingkat SBSN atau dapat disebut sukuk negara adalah Surat Berharga Negara yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, sebagai bukti atas bagian penyertaan terhadap aset SBSN, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN BATASAN REVISI ANGGARAN

Pasal 2

- (1) Revisi Anggaran meliputi:
 - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;
 - b. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap;
 - c. revisi administrasi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran, dan/atau revisi lainnya yang ditetapkan sebagai revisi administratif.
- (2) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan Pagu Anggaran, termasuk pergeseran rincian anggarannya, meliputi:
 - a. perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBK;

- b. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah;
 - c. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari SBSN, termasuk penggunaan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun 2016;
 - d. perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah *closing date*;
 - e. perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari perubahan kurs, perubahan parameter, tambahan kewajiban, dan/atau pemenuhan kewajiban; dan/atau
 - f. perubahan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.
- (3) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa pergeseran rincian anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap, meliputi:
- a. pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L atau antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN);
 - b. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
 - c. pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBPN;
 - d. pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN yang berasal dari instansi penghasil;
 - e. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai dengan hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

- f. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
- g. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sepanjang telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat;
- h. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga;
- i. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
- j. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya;
- k. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
- l. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) lokasi yang sama atau antar lokasi dan/atau antar kewenangan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
- m. pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru;
- n. pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana;
- o. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
- p. pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak;

- q. pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama;
 - r. pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional;
 - s. penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN;
 - t. pergeseran anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran;
 - u. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan halaman IV DIPA berkaitan dengan pemenuhan persyaratan pencairan anggaran, penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan, dan/atau tunggakan;
 - v. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan; dan/atau
 - w. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016.
- (4) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama atau antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama atau antar Kegiatan, dalam 1 (satu) Satker yang sama atau antar Satker, dan/atau dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program, sesuai dengan ketentuan masing-masing.
- (5) Revisi administrasi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. ralat kode kewenangan;
 - b. ralat kode bagian anggaran dan/atau Satker;
 - c. ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja

- Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah;
- d. ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukkan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja;
 - e. ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - f. ralat kode lokasi Satker dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - g. perubahan rencana penarikan dana/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA;
 - h. ralat cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman;
 - i. ralat cara penarikan SBSN;
 - j. ralat nomor register pembiayaan proyek melalui SBSN; dan/atau
 - k. ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA.
- (6) Revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. perubahan/penambahan nomor register pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
 - b. perubahan/penambahan nomor register SBSN;
 - c. perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman;
 - d. perubahan/penambahan cara penarikan SBSN;
 - e. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA;
 - f. perubahan pejabat penandatanganan DIPA;
 - g. perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker; dan/atau
 - h. perubahan pejabat perbendaharaan.

Pasal 3

Revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 juga berlaku dalam hal terdapat:

- a. perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017;
- b. perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 dan/atau Undang-Undang mengenai Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017, termasuk dalam hal ini kebijakan pemotongan dan/atau penghematan anggaran.

Pasal 4

- (1) Revisi Anggaran dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 - a. alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji kecuali untuk pemenuhan belanja pegawai pada komponen 001 pada Satker yang sama dan/atau untuk pemenuhan alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji pada Satker lain sepanjang pergeseran tersebut tidak mengakibatkan pagu minus;
 - b. pembayaran berbagai tunggakan;
 - c. Rupiah Murni Pendamping sepanjang paket pekerjaan masih berlanjut (*on-going*); dan/atau
 - d. paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga dananya menjadi minus.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah target kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengubah sasaran Program;
 - b. tidak mengubah Keluaran (*Output*) kegiatan yang sudah terdapat realisasi anggaran;
 - c. tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*); atau
 - d. tidak menyebabkan volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan menjadi tidak tercapai.

- (3) Ketentuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikecualikan bagi usul Revisi Anggaran yang disebabkan oleh adanya kebijakan pemotongan dan/atau penghematan anggaran, pengurangan pinjaman proyek/hibah, perubahan prioritas penggunaan anggaran, atau Keadaan Kahar.

Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat kebijakan pemotongan dan/atau penghematan anggaran, pengurangan pinjaman proyek/hibah, atau Keadaan Kahar, Kementerian/Lembaga dapat mengajukan usul Revisi Anggaran terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. melampirkan surat pernyataan dari PA bahwa:
 1. volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional atau bukan; dan
 2. PA menyetujui pengurangan volume Keluaran (*Output*).
 - b. dalam hal volume Keluaran (*Output*) yang berkurang merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) ditelaah dalam pertemuan tiga pihak antara Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran dan Deputi terkait di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

- (3) Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan pengurangan volume Keluaran (*Output*) selain dari Kegiatan Prioritas Nasional, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 6

- (1) Dalam hal terdapat perubahan prioritas penggunaan anggaran, Kementerian/Lembaga dapat mengajukan usul Revisi Anggaran terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) berkenaan merupakan dampak dari perubahan prioritas penggunaan anggaran berupa pengurangan anggaran pada Keluaran (*Output*) berkenaan, yang diusulkan untuk menambah volume Keluaran (*Output*) lain;
 - b. perubahan prioritas penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a berkaitan dengan perubahan kebijakan Pemerintah dan/atau perubahan prioritas Kementerian/Lembaga;
 - c. usul revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan dalam bentuk pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama atau antar Kegiatan;
 - d. usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) disertai dengan surat persetujuan Eselon I; dan
 - e. melampirkan surat pernyataan KPA bahwa volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional atau bukan.
- (2) Ketentuan revisi terkait dengan perubahan prioritas penggunaan anggaran yang berdampak pada pengurangan volume Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga berlaku juga untuk usul revisi terkait dengan perubahan prioritas penggunaan

anggaran tanpa berdampak pada pengurangan volume Keluaran (*Output*).

Pasal 7

- (1) Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA dan/atau tata cara perencanaan, penelaahan dan penetapan alokasi anggaran BA BUN dan pengesahan DIPA BUN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran BA BUN, dan pengesahan DIPA BUN.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan setelah DIPA Petikan dan/atau DIPA BUN Tahun Anggaran 2017 ditetapkan.

Pasal 8

- (1) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan penambahan atau pengurangan alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga, termasuk Satker Badan Layanan Umum.
- (2) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat menambah alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga termasuk Satker Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebagai akibat dari:
 - a. kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan;
 - b. adanya PNBP yang berasal dari kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
 - c. adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBP baru;
 - d. adanya Satker PNBP baru;

- e. adanya persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP baru atau peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP;
 - f. adanya penetapan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker;
 - g. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum dan/atau penggunaan saldo Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya; dan/atau
 - h. adanya perkiraan PNBP dari kegiatan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat pernyataan KPA untuk menambah volume Keluaran (*Output*).
- (3) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat mengurangi alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kementerian/Lembaga termasuk Satker Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebagai akibat dari:
- a. penurunan atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang tercantum dalam APBN atau APBN Perubahan sebagai akibat dari adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau Keadaan Kahar;
 - b. penurunan besaran persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP; dan/atau
 - c. pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker.
- (4) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP dapat diikuti dengan perubahan rincian.
- (5) Usul revisi terkait dengan perubahan anggaran belanja K/L yang bersumber dari PNBP ditelaah bersama-sama antara Kementerian/Lembaga dengan Direktorat teknis mitra Kementerian/Lembaga dan Direktorat Penerimaan

Negara Bukan Pajak, Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Revisi Anggaran untuk penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 9

- (1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b bersifat menambah atau mengurangi Pagu Anggaran belanja Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah yang bersifat menambah Pagu Anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun 2016 yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah;
 - b. percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah;
 - c. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga, termasuk hibah luar negeri terencana yang diterushibahkan; dan/atau
 - d. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri langsung yang diterima setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dan kegiatannya

dilaksanakan secara langsung oleh Kementerian/Lembaga.

- (3) Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diajukan oleh Kementerian/Lembaga dan rincian peruntukannya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L.
- (4) Tata cara pencatatan dan pelaporan untuk penambahan penerimaan hibah luar negeri dan hibah dalam negeri langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan hibah.
- (5) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri yang bersifat mengurangi Pagu Anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan alokasi pinjaman kegiatan, dan/atau pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri, dilakukan dalam hal:
 - a. paket Kegiatan/proyek yang didanai dari pinjaman kegiatan atau dari Pemberian Pinjaman atau hibah luar negeri atau hibah dalam negeri telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai, dan sisa alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi;
 - b. adanya keterlambatan pelaksanaan Kegiatan yang menyebabkan terjadinya penyesuaian rencana pencairan (*disbursement plan*) proyek;
 - c. terjadi perubahan penjadwalan pembiayaan (*cost table*) yang disetujui oleh pemberi pinjaman;
 - d. adanya pembatalan alokasi pinjaman luar negeri;
 - e. adanya pembatalan/pengurangan pemberian hibah luar negeri atau hibah dalam negeri; atau
 - f. sudah dibebankan pada DIPA tahun sebelumnya.
- (6) Pengurangan alokasi pinjaman Kegiatan dan/atau pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk pengurangan alokasi Pemberian Pinjaman, hibah luar

negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan, dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan.

- (7) Dalam hal alokasi pinjaman Kegiatan berkurang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dana Rupiah Murni Pendamping yang telah dialokasikan untuk paket Kegiatan/proyek berkenaan dapat digunakan/direalokasi untuk mendanai Rupiah Murni Pendamping pada paket Kegiatan/proyek yang lain atau diubah menjadi Rupiah Murni untuk mendanai Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kegiatan Prioritas Kementerian/Lembaga dan/atau menambah volume Keluaran (*Output*).
- (8) Usulan penggunaan Rupiah Murni Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (7) hanya berlaku untuk pinjaman Kegiatan yang sudah memiliki perjanjian pinjaman dan sudah memiliki nomor register.
- (9) Usul penggunaan Rupiah Murni Pendamping untuk Kegiatan/proyek lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran dengan disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (10) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PHLN dan/atau PHDN dapat diikuti dengan perubahan rincian.
- (11) Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun lalu yang dananya bersumber dari PHLN, usul Revisi Anggaran dapat disertai dengan Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan Rupiah Murni Pendamping yang tidak terserap di tahun sebelumnya;
- (12) Dalam hal lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun lalu, perubahan rincian anggaran belanja yang bersumber dari PHLN dan/atau PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah dapat dilakukan sepanjang PHLN dan/atau PHDN belum *closing date*.
- (13) Percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum disetujui dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017/Undang-Undang mengenai

APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017, Pemberian Pinjaman atau pinjaman yang diterushibahkan yang belum dialokasikan dalam Undang-Undang mengenai APBN dan/atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017.

- (14) Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan belanja yang dibiayai dari pinjaman, termasuk pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri yang diteruspinjamkan/diterushibahkan, Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan menyampaikan penetapan revisinya ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Kementerian Keuangan sebagai bahan untuk melakukan pemutakhiran *database* penarikan pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah penetapan revisi.
- (15) Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan belanja yang dibiayai dari penerimaan hibah, termasuk penerimaan hibah yang diterushibahkan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan menyampaikan pengesahaan revisinya ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Kementerian Keuangan sebagai bahan untuk melakukan revisi DIPA BA BUN 999.02 (BA BUN Pengelolaan Hibah) dan pemutakhiran *database* penerimaan hibah, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pengesahaan revisi.

Pasal 10

- (1) Pengajuan usulan lanjutan Kegiatan dalam rangka Pemberian Pinjaman dalam bentuk Revisi Anggaran disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Januari 2017.
- (2) Pengajuan usulan Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Pemberian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran Pemberian Pinjaman melakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak berakhir pada tahun 2016;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran Pemberian Pinjaman membuat daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi per tanggal 9 Januari 2017 dan menyampaikan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara paling lambat pada tanggal 16 Januari 2017 untuk dicocokkan dengan data realisasi pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
- c. berdasarkan hasil pencocokan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menandatangani daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran dan disampaikan kepada PPA BUN Pemberian Pinjaman dan Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 23 Januari 2017; dan
- d. berdasarkan daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran yang telah ditandatangani oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, PPA BUN mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Januari 2017.

Pasal 11

- (1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari SBSN termasuk penggunaan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dapat berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari SBSN, dan bersifat menambah pagu belanja yang bersumber dari SBSN Tahun Anggaran 2017.
- (2) Perubahan anggaran belanja terkait dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari SBSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan perubahan rincian pendanaan SBSN.

- (3) Perubahan anggaran belanja terkait dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari SBSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam *addendum* kontrak yang dibuat sebelum masa kontrak berakhir pada tahun 2016.
- (4) Pengajuan usulan Revisi Anggaran untuk lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari penggunaan sisa dana SBSN yang tidak terserap pada tahun 2016 diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Januari 2017.

Pasal 12

- (1) Perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah *closing date* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d diselesaikan dengan penerbitan DIPA pengesahan yang akan dijadikan dasar sebagai alokasi anggaran secara administratif dan menjadi rujukan untuk penerbitan Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah.
- (2) Mekanisme revisi DIPA dalam rangka pengesahan untuk belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah *closing date* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. unit Eselon I mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. pengeluaran yang akan disahkan dituangkan dalam RKA-K/L dalam Keluaran (*Output*) tersendiri dan diberi catatan akun “dalam rangka pengesahan”; dan
 - c. Direktur Jenderal Anggaran meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen.

Pasal 13

- (1) Perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari perubahan kurs, perubahan parameter, tambahan kewajiban, dan/atau pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e meliputi:
 - a. perubahan anggaran Kegiatan Kementerian/Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
 - b. tambahan alokasi anggaran belanja pegawai berupa penyesuaian besaran nilai rupiah belanja pegawai yang ditempatkan di luar negeri yang dihitung berdasarkan nilai valuta asing yang sama dikalikan dengan realisasi kurs yang digunakan pada saat transaksi;
 - c. tambahan alokasi anggaran pembayaran kewajiban utang karena adanya tambahan kewajiban, perubahan kurs, dan/atau dalam rangka pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai;
 - d. tambahan alokasi anggaran Subsidi Energi karena perubahan kurs dan/atau perubahan parameter;
 - e. tambahan alokasi anggaran pembayaran cicilan pokok utang karena adanya tambahan kewajiban, perubahan kurs, dan/atau dalam rangka pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai;
 - f. tambahan alokasi anggaran dalam rangka PMN sebagai akibat perubahan kurs; atau
 - g. perubahan Pagu Anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah berupa tambahan alokasi anggaran yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pembayaran kepada pihak ketiga/kreditur.
- (2) Perubahan anggaran Kegiatan Kementerian/Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penyesuaian besaran nilai rupiah dalam DIPA

yang dihitung berdasarkan nilai valuta asing yang sama dan kurs mengikuti realisasi kurs yang digunakan saat transaksi dan dituangkan dalam aplikasi penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri (*withdrawal application*).

- (3) Tambahan alokasi anggaran Subsidi Energi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, dan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. merupakan selisih antara alokasi yang telah ditetapkan dalam APBN/APBN Perubahan dengan hasil perhitungan sebagai akibat dari penyesuaian kurs dan/atau perubahan parameter;
 - b. diberikan setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan; dan
 - c. tata cara pembayaran Subsidi Energi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran subsidi di bidang energi.
- (4) Perubahan Pagu Anggaran PMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan perubahan Pagu Anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat dan disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Negara.

Pasal 14

- (1) Perubahan anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f merupakan penambahan/pengurangan Pagu Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa antara lain penambahan/pengurangan dana bagi hasil yang didistribusikan kepada masing-masing daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan realisasi penerimaan negara yang dibagihasilkan pada Tahun Anggaran 2017, dan/atau pembayaran kurang salur

Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagai dampak dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran.

- (2) Tata cara Revisi Anggaran untuk perubahan Pagu Anggaran Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

Pasal 15

- (1) Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L, atau antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a termasuk pergeseran anggaran terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga, pembayaran kurang salur Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagai dampak dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran, dan/atau pembayaran kurang bayar subsidi sepanjang anggarannya tersedia.
- (2) Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat insidental dan menambah Pagu Anggaran belanja Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran berkenaan, tetapi tidak menjadi dasar perhitungan untuk penetapan alokasi anggaran tahun berikutnya.
- (3) Tata cara Revisi Anggaran untuk pergeseran anggaran belanja dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pergeseran anggaran belanja dari BA BUN Pengelola Belanja Lainnya (BA 999.08) ke Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga;
- (4) Tata cara Revisi Anggaran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pergeseran anggaran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN).

Pasal 16

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional pada Satker yang sama dan/atau untuk Satker lain.
- (2) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa:
 - a. pergeseran anggaran antar detil belanja pegawai dalam komponen 001 dan/atau detil belanja barang dalam komponen 002 dalam peruntukan akun yang sama antar Satker;
 - b. pergeseran anggaran antar detil belanja pegawai dalam komponen 001 selain gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dan/atau detil belanja barang dalam komponen 002 untuk memenuhi kebutuhan biaya operasional dalam Satker yang bersangkutan;
 - c. pergeseran alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji untuk memenuhi kebutuhan biaya operasional komponen 001 pada satker yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji pada Satker yang bersangkutan berlebih, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari KPA;

2. usul revisi tidak menyebabkan pagu gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji menjadi minus;
 3. usul revisi dilakukan setelah pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji bulan Oktober tahun 2017;
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran untuk memenuhi kebutuhan alokasi Gaji keempat belas:
- a. dapat dipenuhi dari belanja non-operasional sepanjang alokasi biaya operasional pada Kementerian/Lembaga tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan tersebut;
 - b. Dalam hal kebutuhan alokasi gaji keempat belas tidak seluruhnya dapat dipenuhi dari biaya operasional dan belanja non-operasional Kementerian/Lembaga, menteri/pimpinan lembaga dapat mengajukan usul tambahan pemenuhan kekurangan alokasi gaji keempat belas dari anggaran BA BUN ke Menteri Keuangan.

Pasal 17

- (1) Pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dapat dilakukan dalam rangka mempercepat pencapaian kinerja Satker Badan Layanan Umum.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Revisi Anggaran berupa pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 18

- (1) Pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBP yang berasal dari instansi penghasil sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf d hanya dapat

dilakukan oleh Kementerian/Lembaga yang menerapkan kebijakan penggunaan PNBP secara terpusat.

- (2) Pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBP yang berasal dari instansi penghasil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama dalam 1 (satu) Bagian Anggaran.

Pasal 19

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e dapat dilakukan setelah diaudit oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Kementerian/Lembaga.
- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengurangi alokasi SBSN Kementerian/Lembaga pada tahun 2017 dalam jumlah yang sama dengan sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN tahun sebelumnya sesuai dengan hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Pasal 20

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf f merupakan pergeseran anggaran dalam rangka pengembalian dana (*refund*) untuk memenuhi kebutuhan

Ineligible Expenditure atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri yang dibuktikan dengan dokumen pernyataan dari pihak-pihak yang berwenang.

- (2) Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Kementerian/Lembaga.
- (3) Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program dan/atau antar Program dalam 1 bagian anggaran.

Pasal 21

- (1) Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf g dapat dilakukan sepanjang pagu Program lama dan pagu Program baru telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat dan disertai dengan tabel rekonsiliasi antara Program lama dengan Program baru.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pergeseran anggaran bagi Kementerian/Lembaga yang mengalami perubahan nomenklatur atau struktur organisasi.

Pasal 22

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf h dapat dilakukan

sepanjang likuidasi Satker tersebut telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.

- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian likuidasi Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program dan/atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran.

Pasal 23

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf i merupakan pergeseran anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni karena adanya kekurangan alokasi anggaran untuk pembayaran Biaya Operasional Satker perwakilan di luar negeri, pembayaran sebuah kontrak dalam valuta asing, belanja hibah luar negeri, atau sebagai akibat adanya selisih kurs.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. merupakan selisih antara kurs yang digunakan dalam APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 dengan kurs pada saat transaksi dilakukan;
 - b. selisih tersebut terjadi setelah kontrak ditandatangani;
 - c. pergeseran alokasi anggaran yang dilakukan paling tinggi adalah sebesar nilai kontrak dikalikan dengan selisih kurs sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - d. kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan anggaran akibat selisih kurs untuk Biaya Operasional Satker perwakilan di luar negeri dan belanja hibah ke luar negeri dapat dilakukan

pergeseran anggaran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN).

Pasal 24

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf j dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Untuk tiap-tiap tunggakan tahun lalu harus dicantumkan dalam catatan-catatan terpisah per kode akun dalam halaman IV DIPA pada tiap-tiap alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan per DIPA per Satker.
- (3) Dalam hal jumlah tunggakan tahun lalu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) nilainya:
 - a. sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilampiri surat pernyataan dari KPA;
 - b. di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari APIP K/L; dan
 - c. di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- (4) Dalam hal tunggakan tahun lalu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan:
 - a. belanja pegawai khusus gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
 - b. tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. uang makan;
 - d. belanja perjalanan dinas pindah;
 - e. langganan daya dan jasa;
 - f. tunjangan profesi guru/dosen;
 - g. tunjangan kehormatan profesor;

- h. tunjangan tambahan penghasilan guru Pegawai Negeri Sipil;
 - i. tunjangan kemahalan hakim;
 - j. tunjangan hakim *ad hoc*;
 - k. honor pegawai honorer/pegawai pemerintah non PNS/guru tidak tetap;
 - l. imbalan jasa layanan Bank/Pos Persepsi;
 - m. pembayaran jasa bank penatausaha Pemberian Pinjaman;
 - n. bahan makanan dan/atau perawatan tahanan untuk tahanan/narapidana; dan/atau
 - o. pembayaran provisi benda meterai,
yang alokasi dananya tidak cukup tersedia atau belum dibayarkan pada tahun sebelumnya, dapat dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2017.
- (5) Untuk tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2017, dengan ketentuan:
- a. tanpa melalui mekanisme revisi DIPA sepanjang alokasi anggaran untuk peruntukan akun yang sama sudah tersedia; dan
 - b. tidak memerlukan surat pernyataan dari KPA, hasil verifikasi dari APIP K/L, maupun hasil verifikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Untuk tunggakan selain tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2017, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang alokasi anggarannya cukup tersedia pada DIPA tahun sebelumnya; dan
 - b. pekerjaan/penugasannya telah diselesaikan tetapi belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 25

- (1) Pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf k dapat dilakukan dalam rangka efisiensi pendanaan dan/atau percepatan pencapaian kinerja sebuah Kegiatan.
- (2) Perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
 - a. sumber dana yang direncanakan sulit untuk dipenuhi;
 - b. terdapat sumber dana lain yang biayanya lebih murah;
 - c. Kegiatan harus segera dilaksanakan; dan/atau
 - d. adanya perubahan Kebijakan Pemerintah.
- (3) Tata cara perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. usulan perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko; dan
 - b. persetujuan perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang dari Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko menjadi dasar pengajuan revisi RKA-K/L dan revisi DIPA kepada Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 26

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) lokasi yang sama atau antarlokasi dan/atau antarkewenangan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf l dapat dilakukan dalam hal terjadi perubahan prioritas atau kebijakan dari Kementerian/Lembaga.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari

unit eselon I Kementerian/Lembaga yang memberi penugasan atau pelimpahan.

Pasal 27

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka pembukaan kantor baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf m dapat dilakukan dalam hal ketentuan mengenai pembentukan kantor baru telah mendapat persetujuan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pergeseran anggaran dari DIPA Petikan Satker Induk ke DIPA Petikan Satker baru.

Pasal 28

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf n dapat digunakan untuk mendanai pelaksanaan mitigasi bencana, tanggap darurat, dan penanganan pasca bencana.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PA/KPA dengan dilengkapi alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 29

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf o merupakan kewajiban pengeluaran yang timbul sehubungan dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*).
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap

(*inkracht*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Kementerian/Lembaga.

- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program.

Pasal 30

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf p dapat berupa pergeseran anggaran karena penundaan pelaksanaan Kegiatan tahun berkenaan ke tahun berikutnya atau karena percepatan pelaksanaan kegiatan tahun depan ke tahun berkenaan atau karena perubahan suku bunga dan kurs.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga pengusul.
- (3) Tata cara pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. usulan pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/ Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran, disertai dengan surat penetapan menteri/pimpinan lembaga pengusul atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak;
 - b. dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan

kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada huruf a berupa percepatan pelaksanaan Kegiatan tahun depan ke tahun berkenaan, usul Revisi Anggaran bukan merupakan *on top*;

- c. dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada huruf a berupa penundaan pelaksanaan Kegiatan tahun berkenaan ke tahun berikutnya, anggaran terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak yang ditunda tidak dapat digunakan untuk membiayai Kegiatan/proyek lain;
- d. atas dasar surat penetapan menteri/pimpinan lembaga pengusul atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak, Direktur Jenderal Anggaran mengesahkan usul revisi DIPA.

Pasal 31

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf q merupakan Sisa Anggaran Kontraktual, termasuk *addendum* kontrak sampai dengan 10 (sepuluh) persen, atau Sisa Anggaran Swakelola.
- (2) Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk:
 - a. meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan yang sama;
 - b. meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan lain dalam Program yang sama; dan/atau
 - c. mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan dalam DIPA tahun berkenaan namun sasaran kinerjanya telah tercantum dalam RKP tahun berkenaan dan/atau Renja K/L tahun berkenaan.

- (3) Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang digunakan untuk mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan dalam DIPA tahun berkenaan namun sasaran kinerjanya telah tercantum dalam RKP tahun berkenaan dan/atau Renja K/L tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus disertai dengan surat persetujuan menteri/pimpinan lembaga selaku PA.

Pasal 32

- (1) Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan halaman IV DIPA berkaitan dengan pemenuhan persyaratan pencairan anggaran, penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan, dan/ atau tunggakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf u merupakan penghapusan/perubahan/pencantuman sebagian atau seluruh catatan dalam halaman IV DIPA pada alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan.
- (2) Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan reviu/audit auditor pemerintah dan/atau data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal Kementerian/Lembaga dan/atau khusus untuk DIPA BUN berupa dasar hukum pengalokasiannya;
 - c. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih harus dilengkapi perjanjian pinjaman luar negeri (*loan agreement*) atau nomor register;

- d. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA yang direkomendasikan oleh APIP K/L karena masih harus dilengkapi dokumen pendukung;
 - e. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;
 - f. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait dengan penyelesaian tunggakan tahun lalu;
 - g. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan; dan/atau
 - h. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait (khusus DIPA BUN).
- (3) Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f dapat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi dengan lengkap.
- (4) Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dan huruf h dilakukan setelah dilakukan penelaahan antara Kementerian/Lembaga dan Kementerian Keuangan.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan dan/atau perubahan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA, penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setelah dilakukan penelaahan antara Kementerian/Lembaga dan Kementerian Keuangan.
- (6) Dalam hal terdapat catatan dalam halaman IV DIPA BA BUN yang digeser anggaran belanjanya ke BA-K/L, penghapusan catatan dalam halaman IV DIPA BA K/L dilakukan oleh Direktorat teknis mitra Kementerian/Lembaga.

- (7) Tata cara penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/ atau ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga dan pengesahan DIPA.

Pasal 33

- (1) Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf v merupakan pemanfaatan kembali alokasi anggaran yang telah dialokasikan dalam RKA-K/L dan belum jelas peruntukannya.
- (2) Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan dalam DIPA tahun berkenaan namun sasaran kinerjanya telah tercantum dalam RKP tahun 2017 dan/atau Renja K/L tahun 2017;
 - b. menambah volume Keluaran (*Output*) prioritas nasional dan/atau prioritas Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - c. mendanai Kegiatan yang bersifat mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda.
- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan dapat dilakukan dalam Kegiatan yang sama dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
- (4) Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang dituangkan dalam Keluaran (*Output*) cadangan, usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) Cadangan diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada minggu pertama bulan April tahun 2017.
- (5) Dalam hal Keluaran (*Output*) cadangan merupakan akibat dari penetapan Undang-Undang mengenai Perubahan atas Undang-Undang APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017, batas akhir pengajuan usul penggunaan dana

Keluaran (*Output*) Cadangan oleh Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat pada tanggal 30 Oktober 2017.

Pasal 34

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf w merupakan pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian paket-paket pekerjaan yang alokasi anggarannya sudah tercantum pada DIPA Tahun Anggaran 2016 tetapi pelaksanaannya hingga akhir tahun 2016 ditunda seluruhnya atau sebagian.
- (2) Pengajuan usulan Revisi Anggaran terkait penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Paket-paket pekerjaan yang akan dilanjutkan pada tahun berkenaan, alokasi anggarannya telah tersedia pada DIPA tahun 2016 yang sebagian atau seluruh dananya diblokir;
 - b. Dalam hal paket-paket pekerjaan yang akan dilanjutkan merupakan paket-paket pekerjaan yang dilaksanakan secara kontraktual, telah dilakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak berakhir pada tahun 2016;
 - c. Paket-paket pekerjaan yang dilanjutkan pada 2017 berkenaan merupakan paket-paket pekerjaan yang belum dapat diselesaikan tahun 2016 sebagai dampak dari kebijakan pemotongan dan/atau penghematan anggaran tahun 2016, dan hal tersebut dinyatakan dalam surat pernyataan dari Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon

I Kementerian/Lembaga yang dilampiri dengan daftar paket-paket pekerjaan per DIPA beserta alokasi anggaran yang dibutuhkan.

- (3) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penyelesaian paket-paket pekerjaan yang pelaksanaannya hingga akhir tahun 2016 ditunda seluruhnya atau sebagian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengurangi target volume Keluaran (*Output*) yang anggarannya digeser atau dikurangi sebagai sumber dana;
- (4) Pergeseran anggaran dalam rangka pelaksanaan paket-paket pekerjaan yang ditunda dan belum dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mekanisme Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini dan batas akhir penerimaan usul revisi tanggal 30 April 2017;
- (5) Kementerian/Lembaga wajib menyampaikan revisi terkait dengan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016 kepada Komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat paling lambat 10 hari setelah penetapan revisi oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 35

- (1) Perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf e dapat dilakukan dalam rangka menindaklanjuti adanya perubahan struktur organisasi beserta tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, dan/atau penataan arsitektur dan informasi kinerja dalam RKA-K/L DIPA.
- (2) Perubahan Rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. penambahan rumusan Program/Kegiatan;
 - b. penambahan sasaran strategis, indikator sasaran strategis, sasaran Program, dan/atau indikator sasaran Program;
 - c. penambahan rumusan Keluaran (*Output*);
 - d. perubahan rumusan Keluaran (*Output*) dan/atau satuan Keluaran (*Output*); dan/atau
 - e. perubahan atau penambahan rumusan Komponen untuk menghasilkan Keluaran (*Output*).
- (3) Perubahan rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
- a. sebagai akibat adanya perubahan rumusan nomenklatur, perubahan struktur organisasi, perubahan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi, dan/atau adanya tambahan penugasan;
 - b. sepanjang tidak berkaitan dengan alokasi anggaran;
 - c. dalam hal perubahan rumusan Keluaran (*Output*) dan/atau satuan Keluaran (*Output*), dengan ketentuan:
 1. tidak mengubah substansi Keluaran (*Output*);
 2. merupakan Keluaran (*Output*) generik; dan
 3. belum terdapat realisasi anggaran.
- (4) Tata cara perubahan rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. KPA selain KPA BA BUN, memperbaiki rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan menggunakan aplikasi Arsitektur dan Informasi Kinerja, dan menyampaikan hasil perbaikannya kepada Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga terkait, untuk selanjutnya disampaikan ke Biro Perencanaan K/L;
 - b. usulan perubahan rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga kepada Direktur

- Jenderal Anggaran disertai dengan arsip data komputer Arsitektur dan Informasi Kinerja;
- c. hasil perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan *database* RKA-K/L DIPA setelah mendapatkan persetujuan mitra kerja K/L di Direktorat Jenderal Anggaran; dan
 - d. perubahan *database* RKA-K/L DIPA menjadi dasar pengajuan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Anggaran.

BAB III

REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

Pasal 36

- (1) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran meliputi Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah termasuk pergeseran rincian anggarannya, pergeseran anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap, dan revisi administrasi.
- (2) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran diproses melalui penelaahan atau tanpa melalui penelaahan.
- (3) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang memerlukan penelaahan meliputi:
 - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah termasuk perubahan rinciannya, terdiri atas:
 1. perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP, tidak termasuk revisi terkait dengan Satker Badan Layanan Umum;
 2. percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman;
 3. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN atau Undang-

Undang mengenai APBN Perubahan ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga;

4. pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk pengurangan alokasi Pemberian Pinjaman, pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri terencana termasuk hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan, dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan;
 5. lanjutan pelaksanaan Kegiatan/proyek yang dananya bersumber dari sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun sebelumnya;
 6. perubahan anggaran Kegiatan Kementerian/Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman atau hibah luar negeri sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
 7. tambahan alokasi anggaran belanja pegawai sebagai akibat dari selisih kurs;
 8. penambahan alokasi anggaran pembayaran kewajiban utang;
 9. penambahan alokasi anggaran Subsidi Energi;
 10. penambahan alokasi anggaran pembayaran cicilan pokok utang;
 11. penambahan alokasi anggaran dalam rangka PMN;
 12. perubahan Pagu Anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah; dan/atau
 13. perubahan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.
- b. pergeseran anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap, terdiri atas:
1. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang

- dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
2. pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L;
 3. pergeseran anggaran antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN);
 4. pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L atau antar subbagian anggaran dalam Bagian Anggaran 999 (BA BUN) terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga dan/atau pembayaran kurang salur Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagai dampak dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran dan kurang salur subsidi;
 5. pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNPB yang berasal dari instansi penghasil;
 6. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda atau antar Program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran yang bersumber dari rupiah murni dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
 7. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
 8. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat;

9. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga;
10. pergeseran anggaran belanja Kementerian/Lembaga dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
11. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya;
12. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
13. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) provinsi/kabupaten/kota yang sama atau antar provinsi/kabupaten/kota untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama;
14. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) provinsi atau antar provinsi untuk Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi;
15. pergeseran anggaran antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
16. pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru;
17. pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana;
18. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);

19. pergeseran anggaran Kegiatan kontrak tahun jamak dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun;
20. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program sepanjang pergeseran anggaran merupakan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola untuk mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan dalam DIPA tahun berkenaan namun sasaran kinerjanya telah tercantum dalam RKP tahun berkenaan dan/atau Renja K/L tahun berkenaan;
21. pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional;
22. penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN;
23. perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman;
24. perubahan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA terkait penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA;
25. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait dengan penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan dan/atau terkait dengan BA BUN yang masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait;
26. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan;
27. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016;
28. perubahan prioritas penggunaan anggaran yang berdampak pada perubahan volume Keluaran

- (*Output*) dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
29. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA;
 30. perubahan anggaran sebagai akibat dari Perubahan atas APBN Tahun Anggaran 2017; dan/atau
 31. perubahan anggaran sebagai akibat dari perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah Yang Telah Ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN atau Undang-Undang mengenai APBN Perubahan, termasuk perubahan anggaran sebagai akibat dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran.
- (4) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang tidak memerlukan penelaahan meliputi:
- a. perubahan anggaran belanja Pemerintah Pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah *closing date*;
 - b. Revisi Anggaran dalam hal pagu tetap dalam rangka pengesahan yang dilakukan dengan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama atau antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama atau antar Kegiatan, antar Satker, antar lokasi, dan/atau antar kewenangan dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - c. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e.
 - d. ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara berupa perubahan kantor bayar pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda sepanjang DIPA belum direalisasikan;

- e. ralat kode kewenangan;
 - f. ralat kode bagian anggaran dan/atau Satker;
 - g. ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah;
 - h. revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf g selain perubahan nomenklatur satker untuk kegiatan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan; dan/atau
 - i. ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA.
- (5) Daftar Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 - 3. rencana kerja dan anggaran Satker;
 - 4. *copy* DIPA terakhir;
 - 5. Persetujuan menteri/pimpinan lembaga selaku PA dalam hal revisi terkait dengan pengurangan

- volume Keluaran (*Output*) selain pengurangan volume Keluaran (*Output*) Prioritas sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran;
6. Persetujuan menteri/pimpinan lembaga selaku PA dalam hal revisi penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola untuk mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan dalam DIPA tahun berkenaan tetapi sasaran kinerjanya telah tercantum dalam RKP tahun berkenaan dan/atau Renja K/L tahun berkenaan;
 7. Persetujuan Eselon I dalam hal pergeseran anggaran antarprogram dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional, *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri dan/atau pengurangan volume Keluaran (*Output*) sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran; dan
 8. dokumen pendukung terkait lainnya.
- b. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA;
- c. Dalam hal Revisi Anggaran yang disampaikan oleh KPA sebagai akibat adanya hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a kecuali angka 5 dan/atau penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b angka 27, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti kepada APIP K/L untuk direviu dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris

Kementerian/Lembaga yang membawahi fungsi perencanaan;

- d. Hasil Reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam Surat Hasil Reviu;
 - e. Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau Surat Hasil Reviu, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi Satker; dan
 3. rencana kerja dan anggaran Satker.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran menelaah usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - (3) Dalam rangka penelaahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Anggaran dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai hasil kesepakatan antara Kementerian/Lembaga dengan Direktorat Jenderal Anggaran dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.
 - (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/ Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan/atau ayat (3), Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
 - (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dapat ditetapkan, Direktur

Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.

- (6) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), dan ayat (5) diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (3) diterima secara lengkap.
- (7) Surat Usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Alur mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

- (1) Mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran yang tidak memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 3. rencana kerja dan anggaran Satker;
 4. *copy* DIPA terakhir;

5. dokumen pendukung terkait dalam rangka penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA;
 6. Penetapan Menteri pengusul, dalam hal Revisi Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
 7. surat persetujuan Eselon I; dan/atau
 8. dokumen pendukung terkait lainnya.
- b. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA.
- c. Dalam hal catatan dalam halaman IV DIPA dicantumkan oleh APIP K/L, usul Revisi Anggaran yang telah diteliti beserta dokumen pendukung disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu.
- d. Hasil Reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud huruf c dituangkan dalam Surat Hasil Reviu.
- e. Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau Surat Hasil Reviu, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi Satker;
 3. rencana kerja dan anggaran Satker;
 4. dokumen pendukung terkait dalam rangka penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA;
 5. Penetapan menteri pengusul dalam hal Revisi Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;

6. surat persetujuan Eselon I; dan/atau
 7. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan surat persetujuan Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 7 dan huruf e angka 6 meliputi:
- a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap dalam rangka pengesahan yang dilakukan dengan:
 1. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 2. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda; atau
 3. pergeseran anggaran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
 - b. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) lokasi yang sama atau antar provinsi/kabupaten/kota untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, atau antar provinsi untuk Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi;
 - c. pergeseran anggaran antar kewenangan untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi;
 - d. penambahan dan/atau perubahan cara penarikan PHLN/PHDN termasuk Pemberian Pinjaman;
 - e. penambahan dan/atau perubahan cara penarikan SBSN; dan/atau
 - f. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA.
- (3) Direktorat Jenderal Anggaran meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang

- dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
 - (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktur Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
 - (6) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diterima secara lengkap.
 - (7) Alur mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 39

- (1) Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan BA BUN, KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada PPA BUN dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b. arsip data komputer RDP BUN DIPA Revisi;
 - c. RKA BUN;
 - d. *copy* DIPA BUN terakhir;
 - e. dokumen pendukung terkait antara lain kerangka acuan kerja (*term of reference*) dan rincian anggaran biaya; dan

- f. Surat Hasil Reviu APIP K/L dalam hal Revisi Anggaran berkaitan dengan perubahan atau pergeseran dana BUN.
- (2) Proses Revisi Anggaran terkait dengan BA BUN dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPA BUN meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh KPA BUN.
 - b. Dalam hal usulan Revisi Anggaran berkaitan dengan perubahan atau pergeseran dana BUN disampaikan pada bulan November atau Desember, usulan Revisi Anggaran dimaksud tidak perlu disampaikan kepada APIP K/L untuk direviu.
 - c. Berdasarkan hasil penelitian dan/atau Surat Hasil Reviu, PPA BUN menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. Surat Usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Pemimpin PPA BUN dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - 2. arsip data komputer RDP BUN DIPA Revisi Satker; dan
 - 3. RKA BUN.
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran BA BUN terkait dengan perubahan anggaran dan/atau perubahan rincian anggaran BA BUN dan/atau penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN, Direktorat Jenderal Anggaran menelaah usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (4) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktorat Jenderal Anggaran dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai hasil kesepakatan antara PPA BUN dengan Direktorat Jenderal Anggaran dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.

- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan/atau ayat (4), Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (6) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN menetapkan:
 - a. Revisi DHP RDP BUN; dan
 - b. surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
- (7) Dalam hal revisi dalam rangka pengesahan dana BUN, Direktorat Jenderal Anggaran meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (8) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan/atau ayat (4) diterima secara lengkap.
- (9) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterima secara lengkap.
- (10) Alur mekanisme Revisi Anggaran BA BUN pada Direktorat Jenderal Anggaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 40

- (1) Dalam rangka percepatan penyelesaian usul Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran, penyampaian surat usulan revisi beserta dokumen pendukung

- sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1) huruf e, Pasal 38 ayat (1) huruf e, dan Pasal 39 ayat (2) huruf c, dapat disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik;
- (2) Untuk menjamin keutuhan, keabsahan, keaslian, serta kebenaran formil dan materiil atas dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diamankan dengan menggunakan sistem infrastruktur kunci publik yang disediakan oleh Kementerian yang membidangi komunikasi dan informatika;
 - (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui alamat surat elektronik (surel) `revisidja@kemenkeu.go.id`, dengan menggunakan alamat surel ber-*domain* `.go.id` yang telah terdaftar di *database* Direktorat Jenderal Anggaran;
 - (4) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga atau PPA BUN bertanggung jawab atas keutuhan, keabsahan, keaslian, serta kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran melalui surel;
 - (5) Dalam hal dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia:
 - a. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga atau PPA BUN dapat menyampaikan hasil pindaian dokumen pendukung melalui surel dan wajib menyampaikan dokumen pendukung yang asli pada saat penelaahan dalam hal usul revisi memerlukan penelaahan; atau
 - b. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga atau PPA BUN dapat menyampaikan hasil pindaian dokumen pendukung melalui surel dan wajib menyampaikan dokumen pendukung yang asli pada saat dokumen dinyatakan lengkap dalam hal usul revisi tidak memerlukan penelaahan.

- (6) Alur mekanisme Revisi Anggaran melalui surel pada Direktorat Jenderal Anggaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

Surat Hasil Reviu APIP K/L sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (1) huruf d, Pasal 38 ayat (1) huruf d, dan Pasal 39 ayat (1) huruf f disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Pasal 42

- (1) Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang didelegasikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan meliputi revisi terkait dengan:
 - a. lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN;
 - b. penambahan dan/atau pengurangan penerimaan hibah langsung;
 - c. penetapan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker;
 - d. pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker;
 - e. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum;
 - f. Revisi Anggaran dalam hal pagu tetap dalam rangka perubahan prioritas penggunaan anggaran sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*), yang dilakukan dengan:

1. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan dalam 1 (satu) Satker yang sama dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 2. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan dalam 1 (satu) Satker yang sama dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 3. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 4. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 5. pergeseran anggaran antar Kegiatan, dalam 1 (satu) Satker yang sama, dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
 6. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- g. pergeseran anggaran terkait detil belanja pegawai dalam komponen 001 dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional Satker;
- h. pergeseran anggaran belanja Kementerian/ Lembaga dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
- i. pergeseran anggaran Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola dalam 1 (satu) Satker

- sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a dan huruf b;
- j. ralat karena kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf d, huruf e berupa perubahan kantor bayar sepanjang DIPA belum direalisasikan, huruf f sampai dengan huruf k dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, termasuk ralat rencana penarikan dana/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA untuk Satker BUN;
 - k. perubahan pejabat perbendaharaan;
 - l. perubahan nomenklatur Satker untuk Kegiatan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan; dan/atau
 - m. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait dengan penyelesaian tunggakan tahun lalu.
- (2) Daftar Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang didelegasikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 43

- (1) KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
- a. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 - c. *copy* DIPA Petikan terakhir;
 - d. dokumen pendukung terkait persetujuan unit Eselon I; dan
 - e. dokumen pendukung lainnya.

- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan surat persetujuan Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terkait dengan Revisi Anggaran dalam hal pagu tetap dan terkait dengan perubahan prioritas penggunaan anggaran sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*), yang dilakukan dengan:
 - a. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama, dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker;
 - b. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*), dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker;
 - c. pergeseran anggaran antar Kegiatan, dalam 1 (satu) Satker yang sama;
 - d. pergeseran anggaran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; atau
 - e. penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola untuk meningkatkan volume Keluaran (*Output*) yang sama dan/atau Keluaran (*Output*) yang lain.
- (3) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran, paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap serta notifikasi dari sistem telah tercetak.
- (6) Alur mekanisme Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan tercantum dalam

Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 44

- (1) Untuk memperoleh surat persetujuan Eselon I Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a angka 7, Pasal 38 ayat (1) huruf e angka 6 dan Pasal 43 ayat (1) huruf d, KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Unit Eselon I Kementerian/Lembaga dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 - c. rencana kerja dan anggaran Satker;
 - d. *copy* DIPA terakhir; dan
 - e. dokumen pendukung terkait.
- (2) Unit Eselon I Kementerian/Lembaga meneliti usulan Revisi Anggaran dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung yang disampaikan.
- (3) Dalam hal kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran merupakan kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Eselon I Kementerian/Lembaga menetapkan surat persetujuan dan menyampaikan kepada KPA Satker sebagai lampiran usul Revisi Anggaran ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Dalam hal kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran, Eselon I Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk mendapat pengesahan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (6) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Alur mekanisme Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Eselon I Kementerian/Lembaga adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 45

- (1) Dalam rangka percepatan penyelesaian usul Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan, penyampaian surat usulan revisi beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (1), dapat disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik;
- (2) Untuk menjamin keutuhan, keabsahan, keaslian, serta kebenaran formil dan materiil atas dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diamankan dengan menggunakan sistem infrastruktur kunci publik yang disediakan oleh Kementerian yang membidangi komunikasi dan informatika;
- (3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan menggunakan alamat surel ber-*domain* .go.id. yang telah terdaftar di *database* Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- (4) KPA bertanggung jawab atas keutuhan, keabsahan, keaslian, serta kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melalui surel;
- (5) Dalam hal dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, KPA dapat menyampaikan hasil pindaian dokumen pendukung melalui surel dan

wajib menyampaikan dokumen pendukung yang asli pada saat dokumen dinyatakan lengkap.

Pasal 46

Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Kementerian/Lembaga memuat substansi yang meliputi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Anggaran memproses/menyelesaikan Revisi Anggaran yang diusulkan.

BAB V

REVISI ANGGARAN PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Pasal 47

- (1) Revisi Anggaran dapat dilakukan pada KPA dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pergeseran anggaran antar akun dalam 1 (satu) komponen yang sama dan dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama, kecuali pergeseran detil Belanja Pegawai dalam komponen 001; dan
 - b. pergeseran anggaran antar akun dalam 1 (satu) jenis belanja yang sama.
- (2) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengubah petunjuk operasional Kegiatan dan ditetapkan oleh KPA, serta mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L.
- (3) Dalam rangka pemutakhiran data petunjuk operasional Kegiatan:
 - a. KPA menyampaikan usul revisi administrasi perubahan rencana penarikan dan/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - b. Dalam hal tidak menyebabkan perubahan pada halaman III DIPA, KPA mengajukan permintaan penyamaan data arsip data komputer atas revisi

Petunjuk Operasional Kegiatan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

- c. KPA mengubah arsip data komputer RKA Satker tahun berkenaan melalui aplikasi RKA-K/L-DIPA, mencetak Petunjuk Operasional Kegiatan dan KPA menetapkan perubahan Petunjuk Operasional Kegiatan.
- (4) Revisi Anggaran pada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) juga berlaku untuk Revisi Anggaran pada KPA BUN.
- (5) Alur mekanisme Revisi Anggaran pada KPA adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

REVISI ANGGARAN YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

Pasal 48

- (1) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat meliputi:
 - a. tambahan pinjaman proyek luar negeri/pinjaman dalam negeri baru setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 ditetapkan;
 - b. pergeseran anggaran antar fungsi/unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Eselon I selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (portofolio), dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - c. Pergeseran anggaran antar Program kecuali untuk:
 - 1. memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sepanjang dalam bagian anggaran yang sama;
 - 2. pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;

3. penyediaan dana untuk penyelesaian likuidasi satker sepanjang likuidasi Satker sudah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat; dan/atau
 4. penyelesaian administrasi DIPA baru dalam 1 (satu) Satker bagi Kementerian/Lembaga yang mengalami perubahan nomenklatur/struktur organisasi sepanjang total pagu Kementerian/Lembaga tetap, dan pagu Program lama dan Program baru sudah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.
- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat diajukan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian/Lembaga kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapat persetujuan.
 - (3) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan persetujuan dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB VII

BATAS AKHIR PENERIMAAN USUL DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN

Pasal 49

- (1) Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran ditetapkan sebagai berikut:
 - a. tanggal 30 Oktober 2017, untuk Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran; dan

- b. tanggal 30 November 2017, untuk Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan:
- a. pergeseran anggaran untuk belanja pegawai;
 - b. pergeseran anggaran dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L;
 - c. Kegiatan yang dananya bersumber dari PNBPN, pinjaman luar negeri, hibah luar negeri terencana, dan hibah dalam negeri terencana, pinjaman dalam negeri, serta SBSN;
 - d. Kegiatan Kementerian/Lembaga yang merupakan tindak lanjut dari hasil sidang kabinet yang ditetapkan setelah Undang-Undang mengenai Perubahan atas Undang-Undang APBN Tahun Anggaran 2017, dan/atau
 - e. Kegiatan-Kegiatan yang membutuhkan data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal Kementerian/Lembaga seperti persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, persetujuan Menteri Keuangan, hasil audit eksternal, dan sejenisnya,
- batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran oleh Direktorat Jenderal Anggaran ditetapkan paling lambat tanggal 15 Desember 2017.
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan lingkup Bagian Anggaran 999 (BA BUN) yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan atau mensyaratkan adanya Peraturan Pemerintah untuk pencairan anggaran, revisi DIPA K/L yang bersumber dari Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya), pergeseran anggaran untuk bencana alam dan revisi dalam rangka pengesahan, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Anggaran ditetapkan paling lambat pada tanggal 30 Desember 2017.

- (4) Pada saat penerimaan usul Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), seluruh dokumen telah diterima secara lengkap.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 38, dan Pasal 39 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (6) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pengesahan anggaran belanja yang dibiayai dari hibah langsung, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan ditetapkan paling lambat pada tanggal 30 Desember 2017.
- (7) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Dalam hal tanggal batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran bertepatan dengan hari libur, maka batas akhir penerimaan revisi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (6) dimajukan pada tanggal sesuai dengan hari kerja terakhir sebelum tanggal batas akhir penerimaan usul revisi.

Pasal 50

Penyampaian pengesahan Revisi Anggaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38, disampaikan kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Sistem Perbendaharaan dan tembusan kepada:

1. Menteri/Pimpinan Lembaga;
 2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 3. Gubernur dalam hal pelaksanaan Kegiatan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan/atau urusan bersama;
 4. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktur Pelaksanaan Anggaran; dan
 5. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan terkait.
- b. Pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, disampaikan kepada KPA yang bersangkutan dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara terkait dan tembusan kepada:
1. Menteri/Pimpinan Lembaga;
 2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 3. Gubernur;
 4. Direktur Jenderal Anggaran; dan
 5. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktur Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 51

- (1) Setiap Revisi Anggaran yang ditetapkan dalam perubahan DHP RKA-K/L dan DIPA Petikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38, tembusannya disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan.
- (2) Seluruh Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat dalam Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 dan/atau Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- (3) Revisi Anggaran yang dilaporkan dalam Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Revisi Anggaran yang dilakukan sebelum Rancangan Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat.

- (4) Revisi Anggaran yang dilaporkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan seluruh Revisi Anggaran yang dilakukan sepanjang Tahun Anggaran 2017.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

PA/KPA bertanggung jawab atas kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 53

- (1) Dalam hal penyelesaian Revisi Anggaran ditemukan kesalahan berupa:
 - a. kesalahan pencantuman kantor bayar (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara);
 - b. kesalahan pencantuman kode lokasi;
 - c. kesalahan pencantuman sumber dana;
 - d. terlanjur memberikan *approval*/persetujuan revisi;
 - e. tidak tercantumnya catatan pada halaman IV DIPA;dan DIPA belum direalisasikan, atas kesalahan tersebut dapat dilakukan revisi secara otomatis.
- (2) Revisi otomatis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit yang memproses usul revisi.
- (3) Mekanisme revisi otomatis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. unit Eselon I/KPA Kementerian/Lembaga menyampaikan surat pemberitahuan kesalahan kepada Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilampiri arsip data komputer RKA-K/L;

- b. berdasarkan hasil penelitian Direktorat Jenderal Anggaran/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan ditemukan adanya kesalahan;
- c. berdasarkan surat pemberitahuan dan/atau hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengunggah kembali ADK RKA-K/L dan disahkan.

Pasal 54

- (1) Dalam hal terdapat Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari PHLN atau Pemberian Pinjaman dan telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2016 tetapi sampai berakhirnya Tahun Anggaran 2016 belum dapat disahkan pengeluarannya, pengesahan transaksi tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2017.
- (2) Revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan revisi dalam rangka pengesahan.
- (3) Revisi dalam rangka pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sepanjang PHLN atau Pemberian Pinjaman belum *closing date*.
- (4) Mekanisme revisi DIPA dalam rangka pengesahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. unit Eselon I mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. pengeluaran yang akan disahkan dituangkan dalam RKA-K/L dalam Keluaran (*Output*) tersendiri dan diberi catatan akun “dalam rangka pengesahan”; dan
 - c. Direktur Jenderal Anggaran meneliti usulan revisi dan kelengkapan dokumen.
- (5) Ketentuan mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 55

- (1) Dalam hal terdapat pagu minus terkait pembayaran gaji dan/atau tunjangan yang melekat pada gaji dan/atau pagu minus terkait non belanja pegawai untuk Tahun Anggaran 2017, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA.
- (2) Penyelesaian pagu minus melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2017 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian administratif.
- (3) Penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran dari sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program;
 - b. dalam hal sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan tidak mencukupi, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program;
 - c. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran; dan/atau
 - d. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran, selisih minus dipenuhi melalui Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya).
- (4) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (5) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d diajukan

kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

- (6) Batas akhir penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Pasal 56

- (1) Dalam hal terdapat usul Revisi Anggaran Tahun 2016 berkaitan dengan:
 - a. pagu minus terkait pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
 - b. pagu minus terkait non belanja pegawai;
 - c. pengesahan pendapatan dan belanja untuk Satker Badan Layanan Umum;
 - d. pengesahan belanja yang bersumber dari hibah langsung;
 - e. pengesahan belanja yang dananya bersumber dari PHLN/PHDN; dan/atau
 - f. pengesahan pendapatan/belanja/pembiayaan anggaran untuk subbagian anggaran BA BUN,

yang diajukan setelah batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran Tahun 2016, usul Revisi Anggaran dimaksud dapat diproses dan disahkan mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

- (2) Pengesahan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian administratif dan digunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.
- (3) Pengesahan atas Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan anggaran tahun 2016.
- (4) Penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran dari sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program;
 - b. dalam hal sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan tidak mencukupi, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program;
 - c. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program, selisih minus dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran; dan/atau
 - d. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran, selisih minus dipenuhi melalui Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya).
- (5) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (6) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda, huruf c dan huruf d diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

Pasal 57

Dalam rangka memperoleh data yang akurat, Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan pemutakhiran data anggaran (rekonsiliasi)

berdasarkan revisi DIPA yang telah disahkan paling sedikit setiap 2 (dua) bulan sekali.

Pasal 58

- (1) Dalam rangka penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2016 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2017, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyediaan alokasi anggaran dilakukan melalui mekanisme Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini;
 - b. telah dilakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak tahun 2016 berakhir; dan
 - c. batas akhir pengajuan usul Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (2) Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2016 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2017 mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (3) Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2016 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2017 yang dananya bersumber dari SBSN, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan pembayaran Kegiatan yang dibiayai melalui penerbitan SBSN.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Ketentuan teknis yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017 sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 60

Ketentuan mengenai tata cara Revisi Anggaran yang diatur dalam Peraturan Menteri ini masih tetap berlaku sebagai acuan tata cara Revisi Anggaran untuk Tahun Anggaran 2018, sampai dengan ditetapkannya pengganti Peraturan Menteri ini.

Pasal 61

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 30 Januari 2017

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10/PMK.02/2017
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN
 DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN DAN KANTOR WILAYAH
 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
1.	Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP. Pasal 2 ayat (2) huruf a		
a	kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan. Pasal 8 ayat (2) huruf a	√	
b	adanya PNBP yang berasal dari kontrak/kerjasama/ nota kesepahaman. Pasal 8 ayat (2) huruf b	√	
c	adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBP baru. Pasal 8 ayat (2) huruf c	√	
d	adanya Satker PNBP baru. Pasal 8 ayat (2) huruf d	√	
e	adanya persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP baru atau peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP. Pasal 8 ayat (2) huruf e	√	
f	adanya penetapan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker. Pasal 8 ayat (2) huruf f		√
g	penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum dan/atau penggunaan saldo Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya. Pasal 8 ayat (2) huruf g		√

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
	h adanya perkiraan PNBP dari kegiatan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat pernyataan KPA untuk menambah volume Keluaran (<i>Output</i>). Pasal 8 ayat (2) huruf h	√	
	i penurunan atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang tercantum dalam APBN atau APBN Perubahan sebagai akibat dari adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau Keadaan Kahar. Pasal 8 ayat (3) huruf a	√	
	j penurunan besaran persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP. Pasal 8 ayat (3) huruf b	√	
	k pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker. Pasal 8 ayat (3) huruf c		√
2.	Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah. Pasal 2 ayat (2) huruf b		
	a lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun 2016 yang dananya bersumber dari PHLN dan/atau PHDN. Pasal 9 ayat (2) huruf a		√
	b lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun lalu yang dananya bersumber dari Pemberian Pinjaman/hibah. Pasal 9 ayat (2) huruf a	√	
	c percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah. Pasal 9 ayat (2) huruf b	√	
	d penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga.	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
	Pasal 9 ayat (2) huruf c Pasal 9 ayat (3)		
e	penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri langsung yang diterima setelah Undang-Undang mengenai APBN/APBN Perubahan APBN Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan secara langsung oleh Kementerian/Lembaga. Pasal 9 ayat (2) huruf d Pasal 9 ayat (4)		√
f	pengurangan alokasi pinjaman kegiatan Kegiatan dan/atau pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri, termasuk pengurangan alokasi Pemberian Pinjaman, hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan, dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan. Pasal 9 ayat (6)	√	
3.	Penggunaan Rupiah Murni Pendamping untuk membiayai Kegiatan/proyek lain. Pasal 9 ayat (7)	√	
4.	Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari SBSN, termasuk penggunaan sisa dana penerbitan SBSN yang tidak terserap pada tahun 2016. Pasal 2 ayat (2) huruf c Pasal 11	√	
5.	Perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri yang telah <i>closing date</i> . Pasal 2 ayat (2) huruf d Pasal 12	√	
6.	Perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari perubahan kurs, perubahan parameter, tambahan kewajiban, dan/atau pemenuhan kewajiban. Pasal 2 ayat (2) huruf e Pasal 13		
a	perubahan anggaran Kegiatan Kementerian/Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri.	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
	Pasal 13 ayat (1) huruf a Pasal 13 ayat (2)		
b	penambahan alokasi anggaran belanja pegawai berupa penyesuaian besaran nilai rupiah belanja pegawai yang ditempatkan di luar negeri. Pasal 13 ayat (1) huruf b	√	
c	penambahan alokasi anggaran pembayaran kewajiban utang. Pasal 13 ayat (1) huruf c	√	
d	penambahan alokasi anggaran Subsidi Energi. Pasal 13 ayat (1) huruf d Pasal 13 ayat (3)	√	
e	penambahan alokasi anggaran pembayaran cicilan pokok utang. Pasal 13 ayat (1) huruf e	√	
f	penambahan alokasi anggaran dalam rangka PMN. Pasal 13 ayat (1) huruf f Pasal 13 ayat (4)	√	
g	perubahan pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah. Pasal 13 ayat (1) huruf g	√	
7.	Perubahan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa. Pasal 2 ayat (2) huruf f Pasal 14	√	
8.	Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA K/L, atau antar subbagian anggaran dalam BA 999 (BA BUN), termasuk yang terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga dan/atau pembayaran kurang salur Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagai dampak dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran, dan/atau pembayaran kurang bayar subsidi. Pasal 2 ayat (3) huruf a Pasal 15	√	
9.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional dalam wilayah kerja Kanwil DJPB.		√

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
	Pasal 2 ayat (3) huruf b Pasal 16		
10.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam wilayah kerja Kanwil DJPB yang berbeda atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. *) Pasal 2 ayat (3) huruf b Pasal 16 *) Dengan persetujuan Eselon I dalam hal pergeseran anggaran antar program.		
11.	Pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBPN. Pasal 2 ayat (3) huruf c Pasal 17		√
12.	Pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN yang berasal dari instansi penghasil. Pasal 2 ayat (3) huruf d Pasal 18	√	
13.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian sisa kewajiban pembayaran Kegiatan/proyek yang dibiayai melalui SBSN yang melewati tahun anggaran sesuai dengan hasil audit Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Pasal 2 ayat (3) huruf e Pasal 19	√	
14.	Pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran untuk memenuhi kebutuhan <i>Ineligible Expenditure</i> atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri. *) Pasal 2 ayat (3) huruf f Pasal 20 *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
15.	Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat. Pasal 2 ayat (3) huruf g Pasal 21	√	
16.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka penyediaan	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
	dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kementerian/Lembaga. Pasal 2 ayat (3) huruf h Pasal 22		
17.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda. Pasal 2 ayat (3) huruf i Pasal 23	√	
18.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Pasal 2 ayat (3) huruf i Pasal 23		√
19.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda. Pasal 2 ayat (3) huruf j Pasal 24	√	
20.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Pasal 2 ayat (3) huruf j Pasal 24		√
21.	Pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang. Pasal 2 ayat (3) huruf k Pasal 25	√	
22.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) lokasi yang sama atau antar lokasi dan/atau antar kewenangan dalam rangka tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi. *) Pasal 2 ayat (3) huruf l Pasal 26 *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
23.	Pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru. Pasal 2 ayat (3) huruf m Pasal 27	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
24.	pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana. Pasal 2 ayat (3) huruf n Pasal 28	√	
25.	pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (<i>inkracht</i>). Pasal 2 ayat (3) huruf o Pasal 29	√	
26.	Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak. *) Pasal 2 ayat (3) huruf p Pasal 30 *) Dengan penetapan dari Menteri K/L pengusul.	√	
27.	pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama untuk mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan dalam DIPA. Pasal 2 ayat (3) huruf q Pasal 31 ayat (2) huruf c	√	
28.	pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang digunakan untuk meningkatkan volume Keluaran (<i>Output</i>) Pasal 2 ayat (3) huruf q Pasal 31 ayat (2) huruf a dan b		√
29.	pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional. Pasal 2 ayat (3) huruf r	√	
30.	penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN. Pasal 2 ayat (3) huruf s	√	
31.	pergeseran anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran yang berdampak pada perubahan volume Keluaran (<i>Output</i>). Pasal 2 ayat (3) huruf t Pasal 6 ayat (1)	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
32.	pergeseran anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran sepanjang tidak berdampak pada pengurangan Keluaran (<i>Output</i>). Pasal 2 ayat (3) huruf t Pasal 6 ayat (2)		√
33.	penghapusan/perubahan/pencantuman catatan halaman IV DIPA berkaitan dengan pemenuhan persyaratan pencairan anggaran, penggunaan Keluaran (<i>Output</i>) cadangan, dan/atau tunggakan. Pasal 2 ayat (3) huruf u Pasal 32	√	√
34.	penggunaan dana Keluaran (<i>Output</i>) cadangan. Pasal 2 ayat (3) huruf v Pasal 33	√	
35.	pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016. Pasal 2 ayat (3) huruf w Pasal 34	√	
36.	Revisi administrasi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi		
	a ralat kode kewenangan. Pasal 2 ayat (5) huruf a	√	
	b ralat kode bagian anggaran dan/atau Satker. Pasal 2 ayat (5) huruf b	√	
	c ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (<i>Output</i>) yang berbeda antara RKA-K/L dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah. Pasal 2 ayat (5) huruf c	√	
	d ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukkan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja. Pasal 2 ayat (5) huruf d		√

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
e	ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Pasal 2 ayat (5) huruf e *) berupa perubahan kantor bayar pada Kanwil DJPB yang berbeda sepanjang DIPA belum direalisasikan.	√*	√
f	ralat kode lokasi Satker dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Pasal 2 ayat (5) huruf f		√
g	perubahan rencana penarikan dana/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA. Pasal 2 ayat (5) huruf g		√
h	ralat cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman. Pasal 2 ayat (5) huruf h		√
i	ralat cara penarikan SBSN. Pasal 2 ayat (5) huruf i		√
j	ralat nomor register pembiayaan proyek melalui SBSN. Pasal 2 ayat (5) huruf j		√
k	ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA. Pasal 2 ayat (5) huruf k *) sesuai dengan kasus per kasus kesalahan aplikasi yang terjadi.	√*	√
37.	Revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran:		
a	perubahan/penambahan nomor register pinjaman dan/atau hibah luar negeri. Pasal 2 ayat (6) huruf a	√	
b	perubahan/penambahan nomor register SBSN. Pasal 2 ayat (6) huruf b	√	
c	perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman. *) Pasal 2 ayat (6) huruf c *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
d	perubahan/penambahan cara penarikan SBSN. *) Pasal 2 ayat (6) huruf d *) Dengan persetujuan Eselon I	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
	e perubahan rumusan sasaran kinerja dalam <i>database</i> RKA-K/L DIPA. *) Pasal 2 ayat (6) huruf e Pasal 30 *) Dengan persetujuan Eselon I	√	
	f perubahan pejabat penandatanganan DIPA. Pasal 2 ayat (6) huruf f	√	
	g perubahan nomenklatur bagian anggaran, Program/Kegiatan, dan/atau Satker. Pasal 2 ayat (6) huruf g *) khusus Satker untuk Kegiatan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.	√	√*
	h perubahan pejabat perbendaharaan. Pasal 2 ayat (6) huruf h		√
38.	Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017. Pasal 3 huruf a	√	
39.	Perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 dan/atau Undang-Undang mengenai Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017, termasuk kebijakan pemotongan dan/atau penghematan anggaran. Pasal 3 huruf b Pasal 5	√	
40.	Revisi otomatis Pasal 53	√	√
41.	Revisi dalam rangka pengesahan Kegiatan/Keluaran (<i>Output</i>) tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari PHLN atau Pemberian Pinjaman. Pasal 54	√	
42.	Pagu minus tahun 2017. Pasal 55		
	a. dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.		√
	b. pergeseran anggaran antar Program.	√	
43.	Pagu minus tahun 2016. Pasal 56		

No.	URAIAN REVISI	DJA Pasal 36	Kanwil DJPBN Pasal 42
	a. dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.		√
	b. pergeseran anggaran antar Program.	√	

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR10/PMK.02/2017
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017
 FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN

A. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI KUASA PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA	(2)	} KOP Kementerian/Lembaga
UNIT ESELON I .....	.....	(3)	
SATKER .....	.....	(4)	
Alamat .....	.....	(5)	
Nomor: S-	/ /20XX	(tanggal-bulan-20XX)	
Sifat	: Segera		
Lampiran	: Satu Berkas		
Hal	: Usulan Revisi Anggaran		
Yth. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan.....	.....	(6)	
Di .....	.....	(7)	
1. Dasar Hukum:			
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2016 tentang Tata Cara Revisi Anggaran;			
b. ....(8);			
c. DIPA Petikan No. Tanggal kode <i>digital stamp</i>			
2. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:			
a. (9);			
b. (10).			
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:			
a. Kategori revisi..... (11);			
b. Jenis revisi..... (12).			
4. Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini dilampirkan data dukung berupa:			
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;			
b. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; dan			
c. (13).			
Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.			
Kuasa Pengguna Anggaran			
..... (14)			
NIP/NRP..... (15)			

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI KUASA
PENGUNA ANGGARAN KEPADA KANTOR WILAYAH
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan Logo Kementerian/Lembaga.
(2)	Diisi dengan nomenklatur Kementerian/Lembaga.
(3)	Diisi dengan Unit Eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(4)	Diisi dengan Satker pengusul Revisi Anggaran.
(5)	Diisi dengan alamat Satker.
(6)	Diisi dengan tujuan (Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan).
(7)	Diisi dengan alamat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
(8)	Diisi dengan peraturan-peraturan lain sebagai dasar hukum revisi (jika ada).
(9)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(10)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(11)	Diisi dengan kategori Revisi Anggaran yaitu: perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya, perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap, dan/atau perubahan/ralat karena kesalahan administrasi (pilih sesuai keperluan).
(12)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>) dalam satu kegiatan dan satu Satker dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional.
(13)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(14)	Diisi dengan nama KPA.
(15)	Diisi dengan NIP/NRP KPA.

MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)
SATKER..... (1)

No	Uraian	Semula	Menjadi	+/-
1.	Program ...(2)			
2.	Kegiatan ...(3)			
3.	Keluaran (<i>Output</i>).....(4)			
	▪ Volume	aaa (5)	bbb (6)	ccc(7)
	▪ Rupiah	Rp.xxx.xxx (8)	Rp.yyy.yyy (9)	Rp.zzz.zzz (10)
4.	Kode <i>Digital Stamp</i>	9999.9999.9999.9999	-	

PETUNJUK PENGISIAN MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomenklatur Satker pengusul Revisi Anggaran.
(2)	Diisi dengan Program yang direvisi.
(3)	Diisi dengan Kegiatan yang direvisi.
(4)	Diisi dengan Keluaran (<i>Output</i>) yang direvisi (termasuk apabila terjadi perubahan jenis Keluaran (<i>Output</i>)).
(5)	Diisi dengan volume Keluaran (<i>Output</i>) awal sebelum Revisi Anggaran.
(6)	Diisi dengan volume Keluaran (<i>Output</i>) akhir setelah Revisi Anggaran.
(7)	Diisi dengan penambahan/pengurangan volume Keluaran (<i>Output</i>) setelah Revisi Anggaran.
(8)	Diisi dengan alokasi anggaran awal sebelum Revisi Anggaran.
(9)	Diisi dengan alokasi anggaran akhir setelah Revisi Anggaran.
(10)	Diisi dengan penambahan/pengurangan alokasi anggaran setelah Revisi Anggaran.

B. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI ESELON I KEPADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA	(2)	} KOP Kementerian/Lembaga
	UNIT ESELON I	(3)	
Alamat	(4)		
Nomor	: S- / /20XX		(tanggal-bulan-20XX)
Sifat	: Segera		
Lampiran	: Satu Berkas		
Hal	: Usulan Revisi Anggaran		
Yth. Direktur Jenderal Anggaran			
Di			
Jakarta			
1. Dasar Hukum:			
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2016 tentang Tata Cara Revisi Anggaran;			
b. ....(5);			
c. DHP RKA-K/L Ditjen .....No. Tanggal.....;			
d. DIPA Induk No. Tanggal kode <i>Digital Stamp</i>;			
e. DIPA Petikan No. Tanggal kode <i>Digital Stamp</i>;			
f. DIPA Petikan No. Tanggal kode <i>Digital Stamp</i>			
2. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:			
a. (6);			
b. (7).			
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:			
a. Kategori revisi.... (8);			
b. Jenis revisi.... (9).			
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:			
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;			
b. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; dan			
c. (10).			
Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.			
(Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga)			
..... (11)			
NIP/NRP..... (12)			

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI ESELON I
KEPADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan Logo Kementerian/Lembaga.
(2)	Diisi dengan nomenklatur Kementerian/Lembaga.
(3)	Diisi dengan Unit Eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(4)	Diisi dengan alamat Unit Eselon I.
(5)	Diisi dengan dasar hukum lainnya (seperti: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden), keputusan sidang kabinet, atau keputusan rapat yang dipimpin menteri koordinator.
(6)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(7)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(8)	Diisi dengan kategori revisi yaitu: perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya, perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap, dan/atau perubahan/ralat karena kesalahan administrasi (pilih sesuai keperluan).
(9)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>) dalam satu Kegiatan dan satu Satker dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional.
(10)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(11)	Diisi dengan nama Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga.
(12)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Eselon I Kementerian/Lembaga.

Matriks Perubahan (Semula-Menjadi)
Eselon I..... (1)

No.	Uraian	Semula	Menjadi	+/-
A. Satker..... (2)		(kode <i>Digital Stamp</i>)(12)		
1.	Program ...(3)			
2.	Kegiatan ...(4)			
3.	Keluaran (<i>Output</i>) ....(5)			
	▪ Volume	aaa (6)	bbb (7)	ccc(8)
	▪ Rupiah	Rp. xxx.xxx (9)	Rp. yyy.yyy (10)	Rp. zzz.zzz(11)
B. Satker..... (2)		(kode <i>Digital stamp</i>)(12)		
1.	Program ...(3)			
2.	Kegiatan ...(4)			
3.	Keluaran (<i>Output</i>) ....(5)			
	▪ Volume	aaa (6)	bbb (7)	ccc(8)
	▪ Rupiah	Rp.xxx.xxx (9)	Rp.yyy.yyy (10)	Rp.zzz.zzz(11)

PETUNJUK PENGISIAN MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomenklatur Eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(2)	Diisi dengan nomenklatur Satker yang direvisi.
(3)	Diisi dengan Program yang direvisi.
(4)	Diisi dengan Kegiatan yang direvisi.
(5)	Diisi dengan Keluaran (<i>Output</i>) yang direvisi (termasuk apabila terjadi perubahan jenis Keluaran (<i>Output</i>)).
(6)	Diisi dengan volume Keluaran (<i>Output</i>) awal sebelum Revisi Anggaran.
(7)	Diisi dengan volume Keluaran (<i>Output</i>) akhir setelah Revisi Anggaran.
(8)	Diisi dengan penambahan/pengurangan volume Keluaran (<i>Output</i>) setelah Revisi Anggaran.
(9)	Diisi dengan alokasi anggaran awal sebelum Revisi Anggaran.
(10)	Diisi dengan alokasi anggaran akhir setelah Revisi Anggaran.
(11)	Diisi dengan penambahan/pengurangan alokasi anggaran setelah Revisi Anggaran.
(12)	Diisi dengan <i>Digital Stamp</i> semula.

C. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI PPA BUN KEPADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

LOGO (1)	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
	UNIT ESELON I.....(2)	}
Alamat (3)	KOP PPA BUN	
Nomor	: S- / /20XX	(tanggal-bulan-20XX)
Sifat	: Segera	
Lampiran	: Satu Berkas	
Hal	: Usulan Revisi Anggaran	
Yth.Direktur Jenderal Anggaran		
Di		
Jakarta		
1. Dasar Hukum:		
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.02/2016 tentang Tata Cara Revisi Anggaran;		
b. ....(4);		
c. DHP RDP BUN .....No. ....Tanggal.....;		
d. DIPA BUN.....No. Tanggal kode <i>Digital Stamp</i>		
2. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:		
a. (5);		
b. (6).		
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:		
a. Kategori revisi..... (7);		
b. Jenis revisi..... (8).		
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:		
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;		
b. ADK RDP BUN DIPA Revisi; dan		
c. (9).		
Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.		
(Pejabat Eselon I Kementerian Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN)		
..... (10)		
NIP/NRP..... (11)		

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI PPA BUN
KEPADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan Logo Kementerian Keuangan.
(2)	Diisi dengan PPA BUN pengusul Revisi Anggaran.
(3)	Diisi dengan alamat PPA BUN.
(4)	Diisi dengan dasar hukum lainnya (seperti: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden), keputusan sidang kabinet, keputusan rapat yang dipimpin menteri koordinator, direktif Presiden, atau direktif Wakil Presiden.
(5)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(6)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, atau direktif Presiden, dalam rangka menindaklanjuti hasil sidang Kabinet.
(7)	Diisi dengan kategori revisi yaitu: perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya, perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap, dan/atau perubahan/ralat karena kesalahan administrasi (pilih sesuai keperluan).
(8)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antar Subbagian Anggaran Bendahara Umum Negara (dari BA 999.08 ke BA 999.99).
(9)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: hasil keputusan Sidang Kabinet).
(10)	Diisi dengan nama Pejabat Eselon I Kementerian Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN.
(11)	Diisi dengan NIP/NRP Pejabat Eselon I Kementerian Keuangan selaku Pemimpin PPA BUN.

MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)
PPA BUN BA..... (1)

No.	Uraian	Semula	Menjadi	+/-
A. Satker..... (2)		(kode <i>Digital Stamp</i>) (12)		
4.	Program ...(3)			
5.	Kegiatan ...(4)			
6.	Keluaran(<i>Output</i>) ...(5)			
	▪ Volume	aaa (6)	bbb (7)	ccc(8)
	▪ Rupiah	Rp.xxx.xxx (9)	Rp.yyy.yyy (10)	Rp.zzz.zzz(11)
B. Satker..... (2)		(kode <i>Digital Stamp</i>) (12)		
4.	Program ...(3)			
5.	Kegiatan ...(4)			
6.	Keluaran (<i>Output</i>)...(5)			
	▪ Volume	aaa (6)	bbb (7)	ccc(8)
	▪ Rupiah	Rp.xxx.xxx (9)	Rp.yyy.yyy (10)	Rp.zzz.zzz (11)

PETUNJUK PENGISIAN MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

No.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomenklatur PPA BUN pengusul Revisi Anggaran.
(2)	Diisi dengan nomenklatur Satker yang direvisi.
(3)	Diisi dengan Program yang direvisi.
(4)	Diisi dengan Kegiatan yang direvisi.
(5)	Diisi dengan Keluaran (<i>Output</i>) yang direvisi (termasuk apabila terjadi perubahan jenis Keluaran (<i>Output</i>)).
(6)	Diisi dengan volume Keluaran (<i>Output</i>) awal sebelum Revisi Anggaran.
(7)	Diisi dengan volume Keluaran (<i>Output</i>) akhir setelah Revisi Anggaran.
(8)	Diisi dengan penambahan/pengurangan volume Keluaran (<i>Output</i>) setelah Revisi Anggaran.
(9)	Diisi dengan alokasi anggaran awal sebelum Revisi Anggaran.
(10)	Diisi dengan alokasi anggaran akhir setelah Revisi Anggaran.
(11)	Diisi dengan penambahan/pengurangan alokasi anggaran setelah Revisi Anggaran.
(12)	Diisi dengan <i>Digital Stamp</i> semula.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI MULYANI INDRAWATI

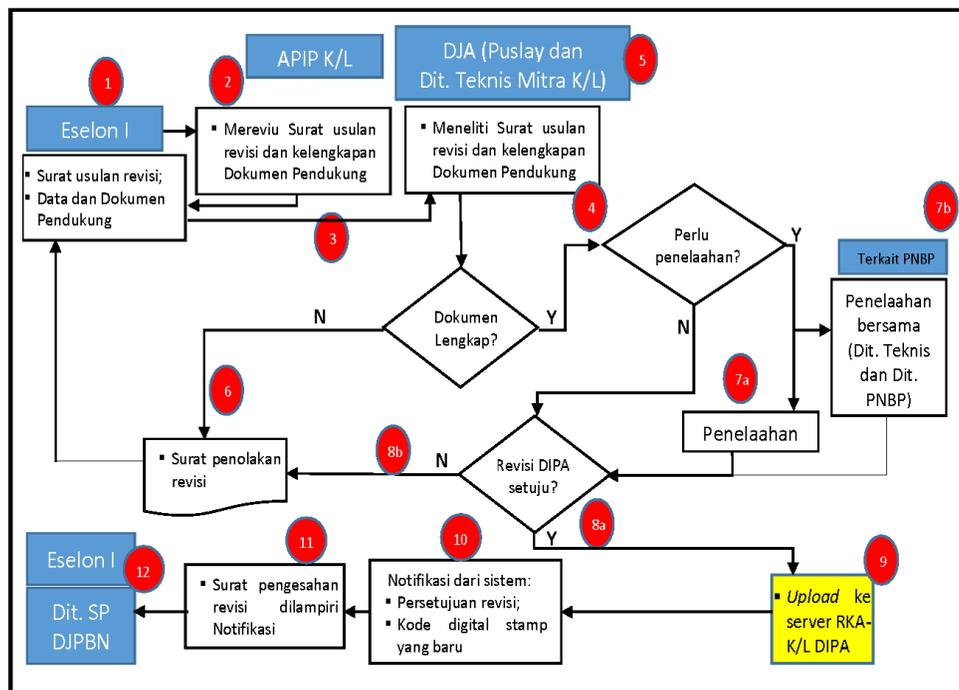
LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10/PMK.02/2017

TENTANG

TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN
PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARANA. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN
KEMENTERIAN/LEMBAGA

Keterangan:

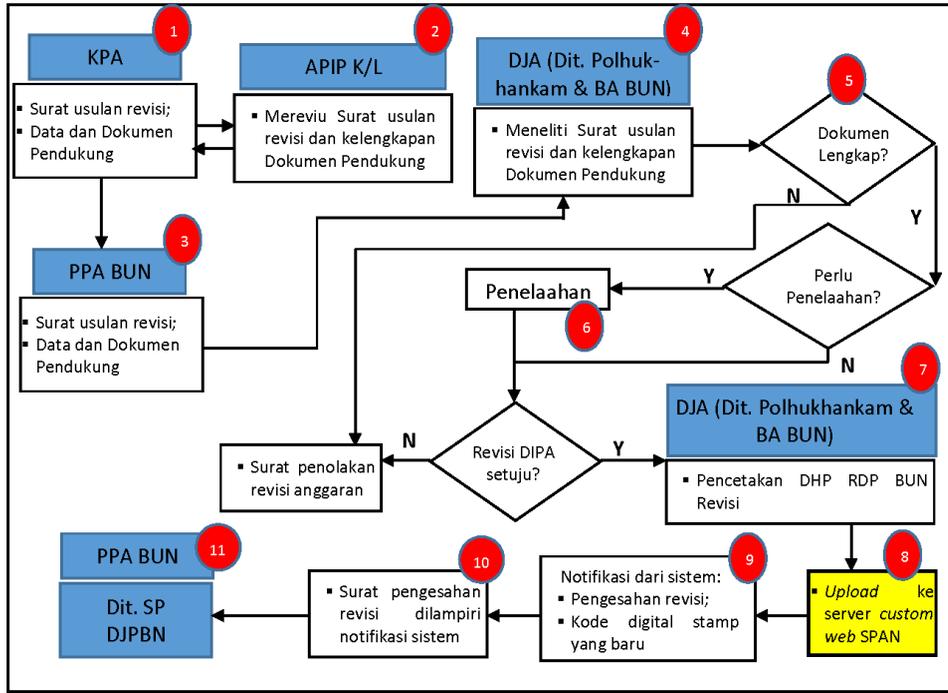
1. Eselon I menyiapkan usulan perubahan anggaran untuk direviu oleh APIP K/L.
2. APIP K/L melakukan reviu yaitu dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran.
3. Setelah usulan Revisi Anggaran direviu oleh APIP K/L, Eselon I menyiapkan usulan-usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran.
4. Pusat Layanan (Puslay) DJA meneliti surat usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.

5. Direktorat Jenderal Anggaran (Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN) melihat kelengkapan dokumen usulan Revisi Anggaran.
6. Dalam hal:
 - a. dokumen pendukung tidak lengkap; atau
 - b. usulan Revisi Anggaran tidak sesuai dengan ketentuan,
Direktorat Jenderal Anggaran (Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN) akan menetapkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada Eselon I.
7. Dalam hal usulan Revisi Anggaran:
 - a. memerlukan penelaahan, maka Direktorat Jenderal Anggaran (Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN) melakukan penelaahan dengan K/L;
 - b. memerlukan penelaahan dan menyangkut Penerimaan Negara Bukan Pajak, maka dilakukan penelaahan bersama antara Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak bersama dengan Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN dengan K/L.
8. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak memerlukan penelaahan, maka:
 - a. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Jenderal Anggaran (Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN) terhadap usulan revisi tersebut dinilai telah sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran dapat disetujui;
 - b. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Jenderal Anggaran (Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN) terhadap usulan revisi tersebut dinilai tidak sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran ditolak.
9. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran disetujui, Direktorat Jenderal Anggaran (Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN) akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.
10. Setelah *database* di-*upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* baru.
11. Direktorat Jenderal Anggaran (Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman/Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan

Keamanan dan BA BUN) menerbitkan surat pengesahan revisi yang dengan dilampiri notifikasi sistem.

12. Eselon I menerima pengesahan revisi dari Direktorat Jenderal Anggaran dan melaksanakan kegiatan sesuai hasil pengesahan Revisi Anggaran.

B. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA



Keterangan:

1. KPA menyiapkan usulan Revisi Anggaran untuk direviu oleh APIP K/L dalam hal usulan Revisi Anggaran membutuhkan reviu APIP K/L.
2. Reviu yang dilakukan APIP K/L yaitu dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran.
3. Setelah usulan Revisi Anggaran direviu oleh APIP K/L, KPA menyiapkan usulan-usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung kepada PPA BUN untuk disampaikan kepada Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN.
4. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
5. Dalam hal:
 - a. dokumen pendukung tidak lengkap; atau
 - b. penelaahan Revisi Anggaran ditolak,

Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN akan menetapkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada PPA BUN.

6. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN melakukan penelaahan dengan PPA BUN untuk usulan Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan.
7. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran telah sesuai, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN akan menetapkan DHP RDP BUN Revisi sebagai dasar penerbitan DIPA BUN Revisi.
8. Berdasarkan DHP RDP BUN Revisi, DJA akan mengunggah ADK RDP BUN-DIPA Revisi untuk memperbarui *database*.
9. Setelah *database* di-*upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* baru.
10. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN menerbitkan surat pengesahan revisi yang dilampiri notifikasi sistem.
11. PPA BUN/KPA BUN menerima persetujuan revisi dari Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan dan BA BUN dan melaksanakan kegiatan sesuai persetujuan revisi.

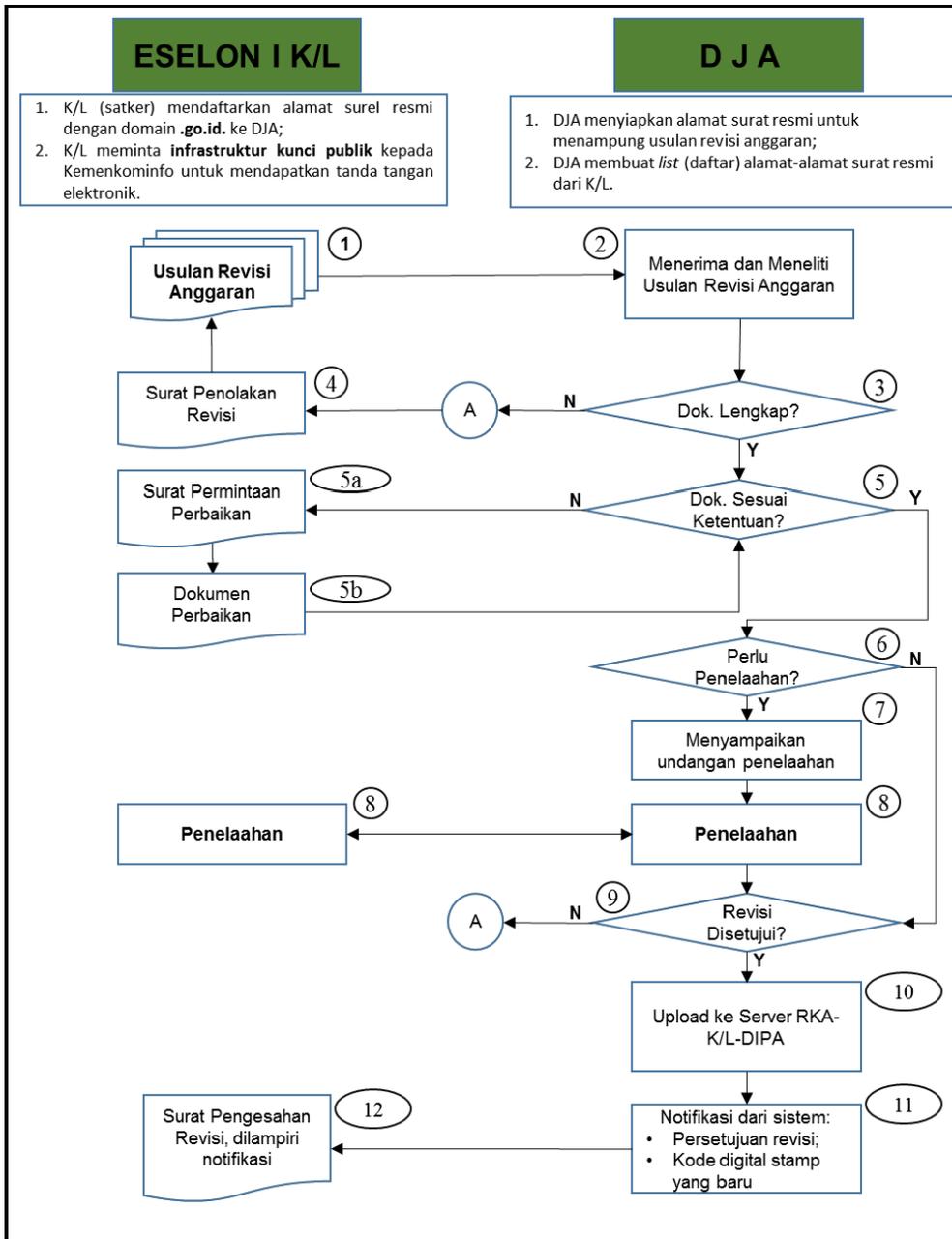
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN MELALUI SURAT ELEKTRONIK PADA
 DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN



Keterangan:

Dalam rangka pelaksanaan usulan Revisi Anggaran melalui surat elektronik, Direktorat Jenderal Anggaran melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- menyiapkan alamat surat resmi untuk menampung usulan Revisi Anggaran; dan
- membuat *list* (daftar) alamat-alamat surat resmi dari K/L.

Dalam hal Kementerian/Lembaga akan menyampaikan usulan Revisi Anggaran menggunakan surat elektronik harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Kementerian/Lembaga (Satker) mendaftarkan alamat surat elektronik resmi dengan *domain* .go.id. ke Direktorat Jenderal Anggaran;
- Kementerian/Lembaga meminta infrastruktur kunci publik kepada Kementerian yang membidangi urusan komunikasi dan informatika untuk mendapatkan tanda tangan elektronik;

Langkah-langkah penyelesaian Revisi Anggaran:

1. Eselon I K/L menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Anggaran dengan melengkapi dokumen pendukung yang telah dipindai dan telah dibubuhi tanda tangan elektronik melalui surat elektronik.
2. Direktorat Jenderal Anggaran dalam hal ini Direktorat Teknis menerima dan meneliti usulan Revisi Anggaran yang disampaikan melalui surat.
3. Direktorat Jenderal Anggaran meneliti kelengkapan dokumen usulan Revisi Anggaran, jika dinyatakan lengkap maka notifikasi dokumen lengkap akan diterbitkan.
4. Dalam hal penelitian dokumen dinyatakan tidak lengkap, Direktorat Jenderal Anggaran memproses nota dinas penolakan Revisi Anggaran dan disampaikan ke K/L.
5. Direktorat Jenderal Anggaran meneliti kesesuaian dokumen usulan Revisi Anggaran dengan ketentuan:
 - a. Dalam hal penelitian dokumen dinyatakan tidak sesuai dengan ketentuan, Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan surat elektronik kepada Eselon I K/L untuk melengkapi dokumen perbaikan; dan
 - b. K/L menyampaikan dokumen perbaikan usulan Revisi Anggaran melalui surat elektronik kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk diteliti kembali.
6. Direktorat Teknis melihat apakah usulan Revisi Anggaran perlu penelaahan.
7. Dalam hal usulan Revisi Anggaran perlu penelaahan, Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan undangan penelaahan kepada Eselon I K/L melalui surat elektronik.
8. Direktorat Jenderal Anggaran bersama Eselon I K/L dan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (jika perlu) melakukan penelaahan, hasil penelaahan dituangkan dalam Berita Acara hasil penelaahan.
9. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak disetujui, Direktorat Jenderal Anggaran memproses nota dinas penolakan Revisi Anggaran dan disampaikan ke K/L.

10. Dalam hal usulan Revisi Anggaran disetujui, Direktorat Jenderal Anggaran akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.
 11. Setelah *database* di-*upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* baru.
 12. Direktorat Jenderal Anggaran menerbitkan surat pengesahan revisi dengan dilampiri notifikasi sistem.
- Dalam hal K/L menyampaikan usul revisi melalui surat elektronik, Eselon I K/L dapat memonitor proses penyelesaian revisi yang dilakukan di Direktorat Jenderal Anggaran melalui Aplikasi RKA-K/L DIPA *online*.

CONTOH PERHITUNGAN WAKTU PEMROSESAN USUL REVISI ANGGARAN DENGAN PENELAAHAN

Proses Revisi Anggaran dengan penelaahan pada Direktorat Jenderal Anggaran diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterbitkan notifikasi dokumen diterima secara lengkap.

Jika dokumen dinyatakan lengkap pada hari Senin, 1 Maret 20xx pukul 12.00 WIB, usul Revisi Anggaran diselesaikan paling lambat pada hari Senin, 8 Maret 20xx pukul 12.00 WIB.

Jika dokumen dinyatakan lengkap pada hari Rabu, 3 Maret 20xx pukul 18.00 WIB, usul Revisi Anggaran akan diproses pada hari Kamis, 4 Maret 20xx pukul 07.30 WIB, dan diselesaikan paling lambat pada hari Kamis, 11 Maret 20xx pukul 07.30 WIB.
(Asumsi: hari kerja Senin s.d. Jumat pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB).

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10/PMK.02/2017
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

FORMAT SURAT HASIL REVIU APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
 KEMENTERIAN/LEMBAGA

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA	(2)
	INSPEKTORAT JENDERAL/INSPEKTORAT UTAMA	(3) KOP
	Alamat	(4)

Nomor : S- / /20XX (tanggal-bulan) 20XX
 Sifat : Segera
 Lampiran : -
 Hal : Hasil Reviu Revisi Anggaran

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (5)

Di
 Tempat

Berkenaan dengan Surat Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (6) Nomor ... (7) yang diterima secara lengkap pada tanggal ... (8), bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:

- Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:
 - Kategori Revisi Anggaran: ... (9);
 - Jenis Revisi Anggaran: ... (10);
 - Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan pagu anggaran sebesar Rp. (11);
 - Satker: ... (12).
- Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:
 - Matriks perubahan (semula-menjadi);
 - SPTJM;
 - ADK RKA K/L DIPA Revisi *atau* ADK RDP BUN DIPA Revisi ... (13);
 - RKA Satker *atau* RKA BUN ... (14);
 - copy* DIPA terakhir *atau copy* DIPA BUN terakhir ... (15); dan
 - ... (16).
- Adapun pertimbangan dilakukannya Revisi Anggaran adalah (17).
- Berdasarkan reviu yang telah dilakukan, tidak terdapat hal-hal yang membuat kami yakin bahwa usulan Revisi Anggaran terkait ... sebesar Rp..... (18) tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .../PMK.02/... (19) tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017

Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I ... (20)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

a.n. Inspektur Jenderal
 Inspektur (21)

..... (22)
 NIP/NRP..... (23)

Tembusan:

- Inspektur Utama/Inspektur Jenderal/Pimpinan APIP
- Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I.... ; (24)
- Kepala Biro Perencanaan

PETUNJUK PENGISIAN SURAT HASIL REVIU APARAT PENGAWASAN INTERN
PEMERINTAH KEMENTERIAN/LEMBAGA

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan Logo Kementerian/Lembaga.
(2)	Diisi dengan nomenklatur Kementerian/Lembaga.
(3)	Diisi dengan nama APIP K/L.
(4)	Diisi dengan alamat APIP K/L.
(5)	Diisi dengan unit Eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
(6)	Diisi dengan unit Eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
(7)	Diisi dengan nomor surat usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Unit Eselon I.
(8)	Diisi dengan tanggal penerimaan dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran secara lengkap.
(9)	Diisi dengan kategori Revisi Anggaran yaitu: perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya atau perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap.
(10)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran, contoh antara lain: percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN.
(11)	Diisi dengan nominal penambahan/pengurangan anggaran.
(12)	Diisi dengan uraian Satker yang mengalami Revisi Anggaran.
(13)	Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.
(14)	Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.
(15)	Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.
(16)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan.
(17)	Diisi dengan alasan/pertimbangan sesuai dengan surat usulan Revisi Anggaran.
(18)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran yang dilaksanakan beserta nominalnya.
(19)	Diisi dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran.
(20)	Diisi dengan Unit Eselon I Pengusul Revisi Anggaran.
(21)	Diisi dengan Jabatan Eselon II yang menandatangani surat hasil reviu atas nama Inspektur Jenderal/pimpinan APIP K/L.
(22)	Diisi dengan nama Inspektur/Pejabat Eselon II penanda tangan surat hasil reviu usulan Revisi Anggaran unit Eselon I.
(23)	Diisi dengan NIP/NRP Inspektur/Pejabat Eselon II penanda tangan surat hasil reviu usulan Revisi Anggaran unit Eselon I.
(24)	Diisi dengan Pimpinan APIP K/L, Pimpinan Unit Eselon I yang mengajukan Revisi Anggaran, dan Pimpinan Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga.

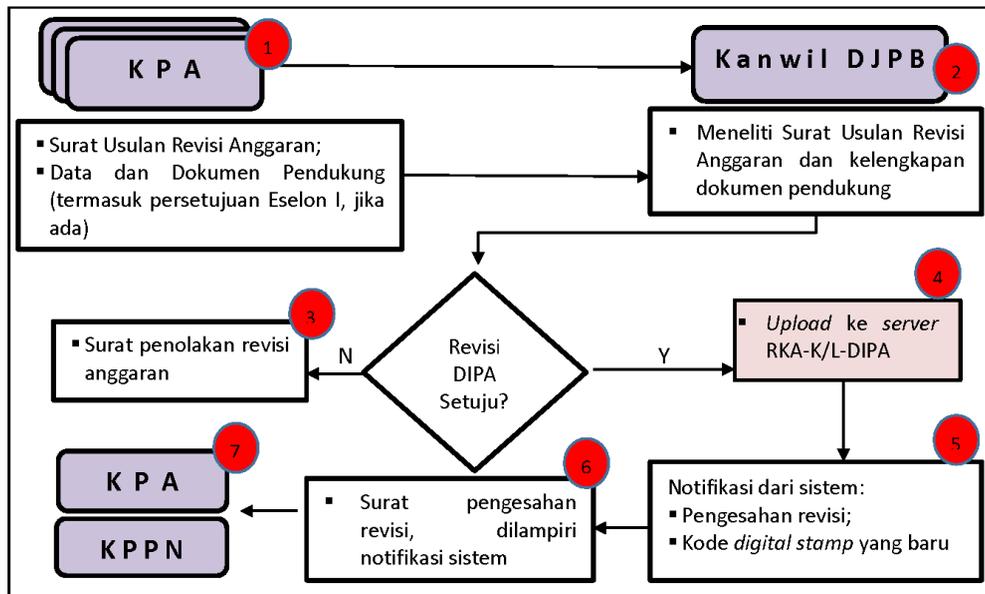
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10/PMK.02/2017
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN
PADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN



Keterangan:

1. KPA menyiapkan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan dilengkapi dokumen pendukung.
2. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
3. Dalam hal Revisi Anggaran ditolak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan menerbitkan surat penolakan Revisi Anggaran.
4. Dalam hal Revisi Anggaran disetujui, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan melakukan *upload* ADK RKA-K/L DIPA ke *server*.
5. Setelah ADK RKA-K/L DIPA divalidasi oleh sistem, secara otomatis akan diterbitkan notifikasi dan kode *digital stamp* baru sebagai tanda pengesahan Revisi Anggaran.
6. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan surat pengesahan yang dilampiri notifikasi pengesahan Revisi Anggaran.

7. KPA melaksanakan Kegiatan berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
-

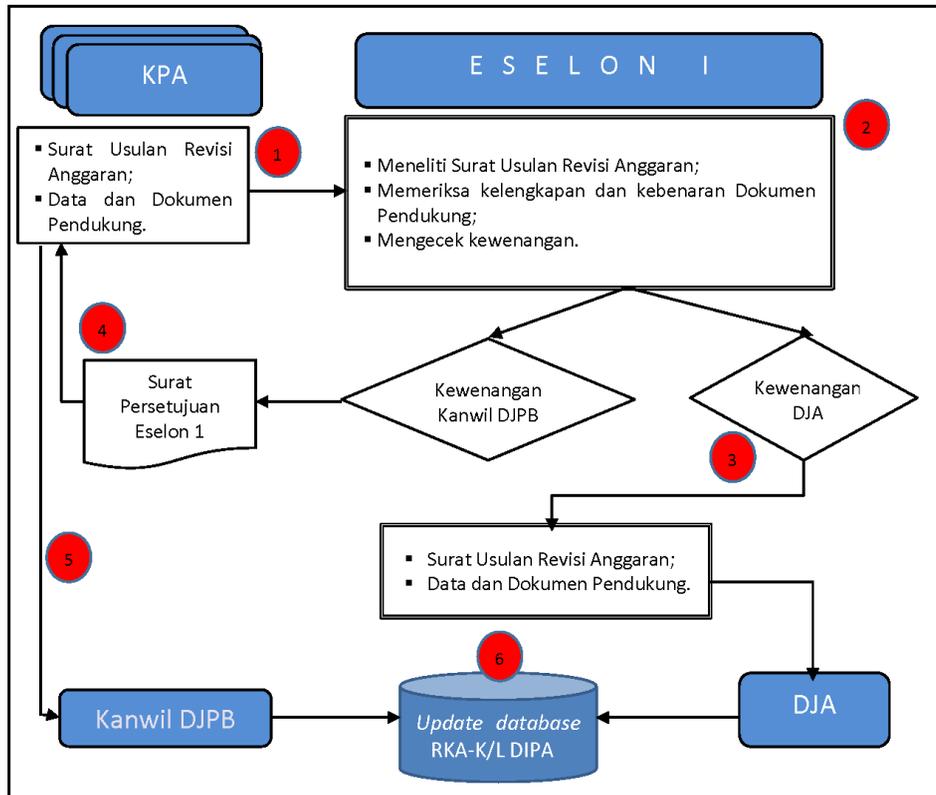
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10/PMK.02/2017
TENTANG
TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN
YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN ESELON I KEMENTERIAN/LEMBAGA



Keterangan:

1. KPA mengajukan permohonan persetujuan Eselon I atas Revisi Anggaran yang diusulkan KPA beserta data dan dokumen pendukung.
2. Eselon I menerima usulan Revisi Anggaran, meneliti surat usulan, memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung, serta mengecek kewenangan Revisi Anggaran.
3. Dalam hal kewenangan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran, Eselon I menyiapkan Surat Usulan Revisi Anggaran yang dilengkapi data dan dokumen pendukung sebagai dasar bagi Direktorat Jenderal Anggaran untuk mengesahkan.

4. Dalam hal kewenangan revisi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Eselon I menyampaikan persetujuan Eselon I ke KPA.
5. KPA menyiapkan surat usulan Revisi Anggaran yang dilengkapi data dan dokumen pendukung beserta persetujuan Eselon I sebagai dasar bagi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk mengesahkan.
6. Berdasarkan usulan Revisi Anggaran yang telah disetujui Eselon I, Direktorat Jenderal Anggaran dan/atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan *update database* RKA-K/L DIPA dan mengesahkan Revisi Anggaran.

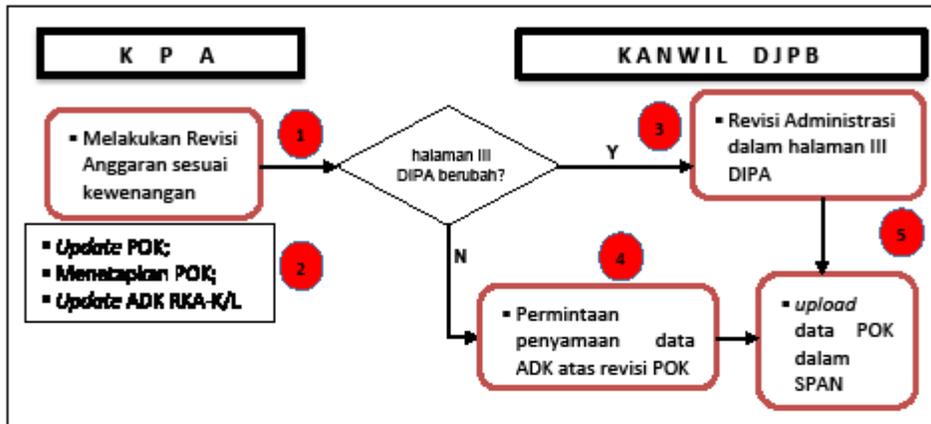
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10/PMK.02/2017
 TENTANG
 TATA CARA REVISI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2017

ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN
 PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN



Keterangan:

1. KPA melakukan Revisi Anggaran sesuai dengan kewenangannya.
2. KPA mengubah dan menetapkan petunjuk operasional Kegiatan, serta mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L.
3. Dalam hal revisi KPA mengakibatkan perubahan halaman III DIPA, KPA menyampaikan usul Revisi administrasi perubahan rencana penarikan dan/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
4. Dalam Hal revisi KPA tidak mengakibatkan perubahan Halaman III DIPA, KPA mengajukan permintaan penyamaan data arsip data komputer atas revisi POK kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
5. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan melakukan *upload* ADK RKA-K/L DIPA ke *server*.

MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI MULYANI INDRAWATI