



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
NOMOR 03 TAHUN 2017  
TENTANG  
PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan Anggaran Belanja Negara, perlu diatur prosedur revisi anggaran;
- b. bahwa Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 02 Tahun 2016 tentang Prosedur Revisi Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017, sehingga perlu diganti; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan tentang Prosedur Revisi Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
6. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 489);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 194);

MEMUTUSKAN:...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN TENTANG PROSEDUR REVISI ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Revisi Anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN Tahun Anggaran 2017 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2017.
2. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
3. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah Komponen Utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pertahanan negara.
4. Unit Organisasi yang selanjutnya disebut U.O. adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI terdiri atas U.O. Kemhan, U.O. Markas Besar TNI, U.O. TNI Angkatan Darat, U.O. TNI Angkatan Laut dan U.O. TNI Angkatan Udara.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan Anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

7. DIPA ...

7. DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satuan kerja dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk.
8. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendanai belanja pemerintah pusat dan/atau pembiayaan anggaran dalam APBN Tahun Anggaran 2017.
9. Bagian Anggaran yang selanjutnya disingkat BA adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur Kementerian Negara/Lembaga dan menurut fungsi Bendahara Umum Negara.
10. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara
11. Rencana Kerja dan Anggaran Kemhan dan TNI, yang selanjutnya disebut RKA Kemhan dan TNI adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kemhan dan TNI yang disusun menurut BA Kemhan.
12. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelolaan DIPA yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.
13. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kemhan dan TNI yang selanjutnya disebut DHP RKA Kemhan dan TNI adalah alokasi anggaran yang ditetapkan menurut unit organisasi dan program yang dirinci ke dalam Satker berdasarkan hasil penelaahan RKA Kemhan dan TNI.
14. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kemhan dan TNI yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi Eselon I atau Kemhan dan TNI yang berisi kegiatan untuk  
mencapai ...

mencapai hasil (*outcome*) dengan indikator kinerja yang terukur. 2017

15. Hasil (*Outcome*) adalah prestasi kerja yang berupa segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran (*Output*) dari kegiatan dalam satu program.
16. Kegiatan adalah penjabaran dari program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi Satker atau penugasan tertentu Kemhan dan TNI yang berisi komponen kegiatan untuk mencapai Keluaran (*Output*) dengan indikator kinerja yang terukur.
17. 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.
18. Kegiatan Prioritas Nasional adalah kegiatan yang ditetapkan di dalam Buku I Rencana Kerja Pemerintah yang menjadi tanggung jawab Kemhan dan TNI.
19. Kegiatan Prioritas Kemhan dan TNI adalah Kegiatan selain Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan.
20. 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.
21. Komponen *Input* yang selanjutnya disebut Komponen adalah bagian atau tahapan Kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah Keluaran (*Output*).
22. Belanja Pegawai adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai yang dikerjakan pemerintah yang belum berstatus pegawai negeri sipil dan/atau non pegawai negeri sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung ...

mendukung tugas fungsi unit pemerintah, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau kegiatan yang mempunyai Keluaran (*Output*) dalam kategori belanja barang.

23. Belanja Barang adalah pengeluaran untuk pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pemerintah daerah termasuk transfer uang di luar kriteria belanja bantuan sosial serta belanja perjalanan.
24. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah nilai asset tetap/asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi asset tetap atau asset lainnya yang ditetapkan pemerintah.
25. Belanja Lain-lain adalah pengeluaran negara untuk pembayaran atas kewajiban pemerintah yang tidak masuk dalam kategori belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja pembayaran utang, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial serta bersifat mendesak dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
26. Sisa Anggaran Kontraktual adalah hasil lebih atau sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dan/atau penandatanganan kontrak dari suatu pekerjaan yang target sasaran telah dicapai.
27. Sisa Anggaran Swakelola adalah hasil lebih atau sisa dana yang berasal dari pekerjaan swakelola yang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) yang direncanakan.
28. Penerusan Pinjaman adalah pinjaman luar negeri atau pinjaman dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah Pusat yang diteruskanpinjamkan kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Negara yang harus ...

harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu.

29. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah perubahan pagu PNBP dari target yang direncanakan dalam APBN.
30. Lanjutan Pinjaman Projek/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 penerusan hibah dan Penerusan Pinjaman.
31. 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 penerusan hibah dan Penerusan Pinjaman.
32. 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 Pertahanan selaku Pengguna Anggaran.
33. 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.
34. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya serta diketahui secara luas, antara lain berupa bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, dan/atau gangguan industri lainnya sebagaimana ditetapkan melalui Keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

35. *Ineligible Expenditure* adalah pengeluaran yang tidak diperkenankan dibiayai dari dana pinjaman/hibah luar negeri karena tidak sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian pinjaman dan/atau hibah luar negeri.
36. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan yang selanjutnya disebut Dirjen Renhan Kemhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi pertahanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

## BAB II RUANG LINGKUP REVISI ANGGARAN

### Bagian Kesatu Revisi Anggaran

#### Pasal 2

- (1) Revisi Anggaran meliputi:
  - a. revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;
  - b. revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap; dan
  - 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 ...

- b. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PHLN dan PHDN, termasuk pemberian pinjaman/hibah;
  - c. perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari PHLN yang telah *closing date*; dan/atau
  - d. perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari perubahan kurs, perubahan parameter, tambahan kewajiban, dan/atau pemenuhan kewajiban.
- (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 BA 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA Kemhan;
  - b. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
  - c. pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBP;
  - d. pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBP yang berasal dari instansi penghasil;
  - e. 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;
  - f. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat;

g. pergeseran ...

- g. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kemhan dan TNI;
- h. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
- i. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun sebelumnya;
- j. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
- k. pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru;
- l. pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana;
- m. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- n. pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
- o. pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama;
- p. pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional;
- q. pergeseran anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran;
- r. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan halaman IV DIPA berkaitan dengan pemenuhan persyaratan pencairan anggaran, penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan, dan/atau tunggakan;
- s. penggunaan ...

- s. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan; dan/atau
  - t. 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; dan
  - i. ralat ...

- i. 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 cara penarikan PHLN/ PHDN termasuk pemberian pinjaman;
  - c. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA;
  - d. perubahan pejabat penandatanganan DIPA;
  - e. perubahan nomenklatur BA, Program/ Kegiatan, dan/atau Satker; dan/atau
  - f. perubahan pejabat perbendaharaan.

## Bagian Kedua

### Batasan Revisi Anggaran

#### Pasal 3

Revisi anggaran sebagaimana dimaksud dalam 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 ...

- 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 dikontrakan 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, Kemhan dan TNI dapat mengajukan usul Revisi Anggaran terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. melampirkan ...

- a. melampirkan surat pernyataan dari Pengguna Anggaran bahwa:
    1. volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional atau bukan; dan
    2. Pengguna Anggaran 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 3 (tiga) pihak antara Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Kemhan dan TNI.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan Deputi Pertahanan Keamanan di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
  - (3) Dalam hal Revisi Anggaran mengakibatkan pengurangan volume Keluaran (*Output*) selain dari Kegiatan Prioritas Nasional, Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal terdapat perubahan prioritas penggunaan anggaran, Kemhan dan TNI dapat mengajukan usul Revisi Anggaran terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. usul ...

- 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 Kemhan dan TNI;
  - 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 antarkegiatan;
  - d. usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) disertai dengan surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan; dan
  - e. melampirkan surat pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran bahwa volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional atau bukan.
- (2) Ketentuan mengenai revisi terkait dengan perubahan prioritas penggunaan anggaran yang berdampak pada pengurangan volume Keluaran (*Output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 ...

penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA.

- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan setelah DIPA Petikan 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 Kemhan dan TNI, termasuk Satker Badan Layanan Umum.
- (2) Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNBP yang bersifat menambah alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kemhan dan TNI 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/kerja sama/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 ...

- h. adanya perkiraan PNBPN dari kegiatan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran untuk menambah volume Keluaran (*Output*).
- (3) Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNBPN yang bersifat mengurangi alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kemhan dan TNI termasuk Satker Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebagai akibat dari:
- a. penurunan atas target PNBPN fungsional (PNBPN 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 PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan Penggunaan sebagian Dana PNBPN; dan/atau
  - c. pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker.
- (4) Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNBPN dapat diikuti dengan perubahan rincian.
- (5) Usul revisi terkait dengan perubahan anggaran belanja Kemhan dan TNI yang bersumber dari PNBPN ditelaah bersama-sama antara Kemhan dan TNI dengan Direktorat Anggaran Bidang Politik Hukum Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN dan Direktorat PNBPN, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
- (6) 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PHLN dan PHDN, 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 PHLN dan PHDN, 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 dalam hal ini Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang tentang APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kemhan dan TNI, termasuk hibah luar negeri terencana yang diterushibahkan; dan/atau
  - d. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri langsung yang diterima setelah Undang-Undang tentang APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan secara langsung oleh Kemhan dan TNI.
- (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 Kemhan dan TNI dan rincian peruntukannya dituangkan dalam

dokumen RKA Kemhan dan TNI.

- (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 PHLN dan PHDN 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/projek 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 ...

paket Kegiatan/Projek berkenaan dapat digunakan/direalokasi untuk mendanai rupiah murni pendamping pada paket Kegiatan/Projek yang lain atau diubah menjadi rupiah murni untuk mendanai Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kegiatan Prioritas Kemhan dan TNI 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/Projek lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan 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 mengenai 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 projek baru yang belum disetujui dalam Undang-Undang tentang APBN Tahun Anggaran 2017 atau Undang-Undang tentang APBN Perubahan Tahun Anggaran ...

Anggaran 2017, pemberian pinjaman atau pinjaman yang diterushibahkan yang belum dialokasikan dalam Undang-Undang tentang APBN dan/atau Undang-Undang tentang APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017.

Pasal 10

- (1) Pengajuan usulan lanjutan Kegiatan dalam rangka pemberian pinjaman dalam bentuk Revisi Anggaran disampaikan kepada Menteri Keuangan dalam hal ini 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 pemberi pinjaman melakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak berakhir pada tahun 2016;
  - b. Kuasa Pengguna Anggaran pemberi 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 Pembantu Pengguna Anggaran BUN pemberi pinjaman dan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan paling lambat pada tanggal 23 Januari 2017; dan
  - d. berdasarkan ...

- d. berdasarkan daftar rincian Kegiatan dan realisasi anggaran yang telah ditandatangani oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Pembantu Pengguna Anggaran BUN mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan paling lambat pada tanggal 30 Januari 2017.

#### Pasal 11

- (1) Perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari PHLN yang telah *closing date* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c 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) Prosedur revisi DIPA dalam rangka pengesahan untuk belanja yang bersumber dari PHLN yang telah *closing date* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
  - b. pengeluaran yang akan disahkan dituangkan dalam RKA Kemhan dan TNI dalam Keluaran (*Output*) tersendiri dan diberi catatan akun "dalam rangka pengesahan"; dan
  - c. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen.

#### Pasal 12

- (1) Perubahan anggaran belanja dan/atau pembiayaan anggaran sebagai akibat dari perubahan kurs, perubahan parameter, tambahan kewajiban, dan/atau pemenuhan ...

pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d meliputi:

- a. perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya berasal dari PHLN;
  - 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 pembayaran cicilan pokok utang karena adanya tambahan kewajiban, perubahan kurs, dan/atau dalam rangka pemenuhan kewajiban yang timbul dari transaksi lindung nilai; dan
  - e. perubahan Pagu Anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah berupa tambahan alokasi anggaran yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pembayaran kepada pihak ketiga/kreditur.
- (2) Perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya berasal dari PHLN 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*).

### Pasal 13

- (1) Pergeseran anggaran Bagian Anggaran 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA Kemhan, sebagaimana ...

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a termasuk pergeseran anggaran terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kemhan dan TNI, sebagai dampak dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran.

- (2) Pergeseran anggaran BA 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat insidental dan menambah Pagu Anggaran belanja Kemhan dan TNI Tahun Anggaran berkenaan, tetapi tidak menjadi dasar perhitungan untuk penetapan alokasi anggaran tahun berikutnya.
- (3) Tata cara Revisi Anggaran untuk pergeseran anggaran belanja dari BA 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pergeseran anggaran belanja dari BA BUN Pengelola Belanja Lainnya (BA 999.08) ke BA K/L.

#### Pasal 14

- (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 antardetil belanja pegawai dalam komponen 001 dan/atau detil belanja barang ...

- barang dalam komponen 002 dalam peruntukan akun yang sama antar Satker;
- b. pergeseran anggaran antardetil 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 Kuasa Pengguna Anggaran;
    - 2. usul revisi tidak menyebabkan pagu gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji menjadi minus; dan
    - 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 Kemhan dan TNI 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 Kemhan dan TNI, Menteri Pertahanan dapat mengajukan usul tambahan pemenuhan kekurangan alokasi gaji keempat belas dari anggaran BA BUN ke Menteri Keuangan.

#### Pasal 15

- (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) Tata cara Revisi Anggaran berupa pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (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 Kemhan dan TNI 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) BA.

#### Pasal 17

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antarprogram 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 e 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 yang berwenang.

(2) Pergeseran ...

- (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 Kemhan dan TNI.
- (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 antarjenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program dan/atau antar Program dalam 1 BA.

#### Pasal 18

- (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 f 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 Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pergeseran anggaran bagi Kemhan dan TNI yang mengalami perubahan nomenkelatur atau struktur organisasi.

#### Pasal 19

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf g dapat dilakukan sepanjang likuidasi Satker tersebut telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.

(2) Pergeseran ...

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

#### Pasal 20

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf h 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 yaitu sebesar nilai kontrak dikalikan dengan selisih kurs sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
  - d. kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran Kemhan dan TNI.
- (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 antarsubbagian anggaran ...

anggaran dalam BA 999 (BA BUN).

Pasal 21

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf i dapat dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- (2) Untuk tiap tunggakan tahun lalu harus dicantumkan dalam catatan terpisah per kode akun dalam halaman IV DIPA pada 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 Kuasa Pengguna Anggaran;
  - 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 Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan; 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. uang makan;
  - d. belanja perjalanan dinas pindah;
  - e. langganan daya dan jasa;
  - f. tunjangan profesi guru/dosen;
  - g. tunjangan kehormatan profesor;
  - h. tunjangan ...

- h. tunjangan tambahan penghasilan guru pegawai negeri sipil;
  - i. tunjangan kemahalan hakim;
  - j. tunjangan hakim *ad hoc*;
  - k. honor pegawai honorer/pegawai pemerintah non Pegawai Negeri Sipil/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 materai, yang alokasi dananya tidak tersedia atau belum dibayarkan pada tahun sebelumnya, dapat dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2017.
- (5) 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 Kuasa Pengguna Anggaran, hasil verifikasi dari Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, maupun hasil verifikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) 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 22

- (1) Pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf j 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 Dirjen Renhan Kemhan kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko; dan
  - b. persetujuan perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang dari Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko Kementerian Keuangan menjadi dasar pengajuan revisi RKA Kemhan dan TNI dan revisi DIPA kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Pasal 23

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka pembukaan kantor baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf k dapat dilakukan dalam hal ketentuan mengenai pembentukan kantor baru telah mendapat persetujuan ...

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 24

- (1) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf l 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 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan dilengkapi alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 25

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf m merupakan kewajiban pengeluaran yang timbul sehubungan dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Kemhan dan TNI.
- (3) Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program.

Pasal 26

- (1) Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf n 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 antartahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Pertahanan.
- (3) Tata cara pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. usulan pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran, disertai dengan surat penetapan Menteri Pertahanan atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak;
  - b. dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun 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 antartahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana ...

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/Projek lain; dan

- d. atas dasar surat penetapan Menteri Pertahanan atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan kegiatan kontrak tahun jamak, Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengesahkan usul revisi DIPA.

#### Pasal 27

- (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 o 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 Kemhan dan TNI tahun berkenaan.
- (3) Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang digunakan untuk mendanai prioritas nasional yang dananya belum dialokasikan dalam  
DIPA ...

DIPA tahun berkenaan namun sasaran kinerjanya telah tercantum dalam RKP tahun berkenaan dan/atau Renja Kemhan dan TNI tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus disertai dengan surat persetujuan Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 28

- (1) Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA berkaitan dengan pemenuhan persyaratan pencairan anggaran, penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan, dan/atau tunggakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf r 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 Inspektorat Jenderal Kemhan/ Inspektorat Jenderal TNI/ Inspektorat Jenderal Angkatan dan/atau data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal Kemhan dan TNI 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 ...

- d. penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA yang direkomendasikan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/ Inspektorat Jenderal Angkatan 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 Kemhan dan TNI 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 Kemhan dan TNI dengan Kementerian Keuangan.

(6) Dalam ...

- (6) Dalam hal terdapat catatan dalam halaman IV DIPA BA BUN yang digeser anggaran belanjanya ke BA Kemhan, penghapusan catatan dalam halaman IV DIPA BA Kemhan dilakukan oleh Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan Keamanan dan BA BUN Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan.
- (7) Tata cara penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/atau ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga dan pengesahan DIPA.

#### Pasal 29

- (1) Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf s merupakan pemanfaatan kembali alokasi anggaran yang telah dialokasikan dalam RKA Kemhan dan TNI 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 Kemhan dan TNI tahun 2017;
  - b. menambah volume Keluaran (*Output*) prioritas nasional dan/atau prioritas Kemhan dan TNI; 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) alokasi ...

- (4) Alokasi anggaran yang dituangkan dalam Keluaran (*Output*) cadangan, usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan paling lambat pada minggu pertama bulan April tahun 2017.
- (5) 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 Dirjen Renhan Kemhan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan paling lambat pada tanggal 30 Oktober 2017.

#### Pasal 30

- (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 t merupakan pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian 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 dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paket pekerjaan yang akan dilanjutkan pada tahun berkenaan, alokasi anggarannya telah tersedia pada DIPA tahun 2016 yang sebagian atau seluruh dananya diblokir;

b. dalam ...

- b. dalam hal paket pekerjaan yang akan dilanjutkan merupakan paket pekerjaan yang dilaksanakan secara kontraktual, telah dilakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak berakhir pada tahun 2016;
  - c. paket pekerjaan yang dilanjutkan pada tahun 2017 berkenaan merupakan 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 Dirjen Renhan Kemhan yang dilampiri dengan daftar paket pekerjaan per DIPA beserta alokasi anggaran yang dibutuhkan.
- (3) Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA dalam rangka penyelesaian 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 pekerjaan yang ditunda dan belum dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Prosedur Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Dirjen ini dan batas akhir penerimaan usul revisi tanggal 30 April 2017;
  - (5) Kemhan dan TNI wajib menyampaikan revisi terkait dengan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016 kepada Komisi I di Dewan Perwakilan Rakyat paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah penetapan revisi oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Pasal 31

- (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 Kemhan dan TNI 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 nomenkelatur, perubahan struktur organisasi, perubahan tugas dan fungsi organisasi/U.O. 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 ...

- (4) Tata cara perubahan rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Anggaran memperbaiki rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan menggunakan aplikasi Arsitektur dan informasi Kinerja dan menyampaikan hasil perbaikannya secara berjenjang kepada Asisten Kebijakan Strategi dan Perencanaan Umum Panglima TNI/Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan, untuk selanjutnya disampaikan ke Dirjen Renhan Kemhan;
  - b. usulan perubahan rumusan sasaran Kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan 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 Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan; dan
  - d. perubahan *database* RKA-K/L DIPA menjadi dasar pengajuan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

### BAB III

#### REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

##### Pasal 32

- (1) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meliputi  
Revisi Anggaran ...

Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah termasuk pergeseran rincian anggarannya, pergeseran anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap, dan revisi administrasi.

- (2) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan diproses melalui penelaahan atau tanpa melalui penelaahan.
- (3) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang memerlukan penelaahan meliputi:
  - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah termasuk perubahan rinciannya terdiri atas:
    1. perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNBPN, 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 dalam hal ini Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang tentang APBN atau Undang-Undang tentang APBN Perubahan ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kemhan dan TNI;
    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. perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya berasal dari pinjaman atau hibah luar negeri sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
    6. tambahan ...

6. tambahan alokasi anggaran belanja pegawai sebagai akibat dari selisih kurs; dan
  7. Penambahan alokasi anggaran pembayaran kewajiban utang.
- 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) BA untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
  2. pergeseran anggaran BA 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA Kemhan;
  3. pergeseran anggaran BA 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA Kemhan terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kemhan dan TNI sebagai dampak dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran;
  4. pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN yang berasal dari instansi penghasil;
  5. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda atau antar Program dalam 1 (satu) BA yang bersumber dari rupiah murni dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional;
  6. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program Baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat;
  7. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyediaan dana untuk ...

- untuk penyelesaian restrukturisasi Kemhan dan TNI;
8. pergeseran anggaran belanja Kemhan dan TNI dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
  9. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun sebelumnya;
  10. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
  11. pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru;
  12. pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana;
  13. pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  14. pergeseran anggaran Kegiatan kontrak tahun jamak dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun;
  15. 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 Kemhan dan TNI tahun berkenaan;
  16. penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN;
  17. perubahan ...

17. perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman;
18. perubahan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA terkait penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA;
19. 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;
20. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan;
21. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016;
22. perubahan prioritas penggunaan anggaran yang berdampak pada perubahan volume Keluaran (*Output*) dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda;
23. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA;
24. perubahan anggaran sebagai akibat dari Perubahan atas APBN Tahun Anggaran 2017; dan/atau
25. perubahan anggaran sebagai akibat dari perubahan atas Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang tentang APBN atau Undang-Undang tentang APBN Perubahan, termasuk perubahan anggaran sebagai akibat dari kebijakan ...

kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran.

- (4) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang tidak memerlukan penelaahan meliputi:
- a. perubahan anggaran belanja Pemerintah Pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari PHLN 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, antarlokasi, dan/atau antarkewenangan dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang berbeda;
  - c. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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. ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA.
- (5) Ketentuan mengenai Daftar Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian ...

Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

### Pasal 33

- (1) Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Daerah yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
    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; dan
    5. dokumen pendukung terkait lainnya.
  - b. Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagai akibat adanya hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a kecuali angka 5 dan/atau penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf b angka 19, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu.
  - c. hasil Reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam surat hasil reviu;

d. berdasarkan ...

- d. berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau surat hasil reuiu, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
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. surat hasil reuiu; dan
  6. dokumen pendukung terkait lainnya.
- e. Dirjen Renhan Kemhan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kepala U.O. serta menyiapkan dokumen sebagai berikut:
1. persetujuan Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran dalam hal revisi terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) selain pengurangan volume Keluaran (*Output*) Prioritas sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran;
  2. persetujuan Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran 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 Kemhan dan TNI tahun berkenaan; dan
  3. persetujuan Dirjen Renhan Kemhan dalam hal pergeseran anggaran antar program dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional, *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman

dan/atau ...

dan/atau hibah luar negeri dan/atau pengurangan volume Keluaran (*Output*) sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran.

- f. berdasarkan usulan Kepala U.O., Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
1. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Dirjen Renhan Kemhan dan dilampiri matrik perubahan (semula-menjadi);
  2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi Satker;
  3. rencana kerja dan anggaran Satker; dan
  4. dokumen pendukung terkait lainnya.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menelaah usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
- (3) Penelaahan usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai hasil kesepakatan antara Kemhan dan TNI dengan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.
- (4) Usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan/atau ayat (3) Direktorat Jenderal Anggaran mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (5) Usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan/atau ayat (3), 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 Kementerian Keuangan 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 f dan ayat (3) diterima secara lengkap.
- (7) Ketentuan mengenai surat usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (8) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Daerah pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 34

- (1) Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala Satker menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. selaku Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
    1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
    2. arsip data komputer RKA-K/L;
    3. rencana kerja dan anggaran Satker; dan
    4. dokumen pendukung terkait lainnya.

b. Dalam ...

- b. dalam hal Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Kepala Satker sebagai akibat adanya hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a kecuali angka 5 dan/atau penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf b angka 19, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu;
- c. hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam surat hasil reviu;
- d. berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau surat hasil reviu, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
  - 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. surat hasil reviu; dan
  - 6. dokumen pendukung terkait lainnya.
- e. Dirjen Renhan Kemhan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kepala U.O. serta menyiapkan dokumen sebagai berikut:
  - 1. persetujuan Menteri selaku PA dalam hal revisi terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) selain pengurangan volume Keluaran (*Output*) Prioritas sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran;
  - 2. persetujuan ...

2. persetujuan Menteri 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 Kemhan dan TNI tahun berkenaan; dan
  3. persetujuan Dirjen Renhan Kemhan dalam hal pergeseran anggaran antar program 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.
- f. berdasarkan usulan Kepala U.O., Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
1. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Dirjen Renhan Kemhan dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
  2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi Satker;
  3. rencana kerja dan anggaran Satker; dan
  4. dokumen pendukung terkait lainnya.
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menelaah usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
- (3) Penelaahan usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Anggaran

Kementerian Keuangan dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai hasil kesepakatan antara Kemhan dan TNI dengan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.

- (4) Dalam rangka Usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan/atau ayat (3) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (5) Dalam rangka Usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan/atau ayat (3) 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 yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan 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 f dan ayat (3) diterima secara lengkap.
- (7) Ketentuan mengenai surat usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (8) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Pasal 35

- (1) Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Daerah yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang tidak memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
    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; dan
    5. dokumen pendukung terkait dalam rangka penghapusan/perubahan catatan dalam halaman IV DIPA.
  - b. dalam hal catatan dalam halaman IV DIPA dicantumkan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti beserta dokumen pendukung kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu.
  - c. hasil Reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan sebagaimana dimaksud huruf b dituangkan dalam surat hasil reviu.
  - d. Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:

1. surat ...

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. surat hasil revidu; dan
  7. dokumen pendukung terkait lainnya.
- e. Dirjen Renhan Kemhan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kepala U.O. serta menyiapkan dokumen sebagai berikut:
1. penetapan Menteri Pertahanan, dalam hal Revisi Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak; dan
  2. surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan.
- f. berdasarkan usulan Kepala U.O., Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
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 Pertahanan dalam hal Revisi Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
  6. surat ...

6. surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan;  
dan
  7. dokumen pendukung terkait lainnya.
- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e angka 2 dan huruf f 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 Kementerian Keuangan 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 Kementerian Keuangan yang berbeda; atau
    3. pergeseran anggaran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang berbeda.
  - b. penambahan dan/atau perubahan cara penarikan PHLN/PHDN termasuk Pemberian Pinjaman;
  - c. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA.
- (3) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan ...

penolakan usulan Revisi Anggaran.

- (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, 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 yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diterima secara lengkap.
- (7) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 36

- (1) Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang tidak memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala Satker menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. selaku Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
    1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
    2. arsip data komputer RKA-K/L;
    3. rencana kerja dan anggaran Satker; dan
    4. dokumen pendukung terkait lainnya.
  - b. dalam ...

- b. dalam hal catatan dalam halaman IV DIPA dicantumkan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti beserta dokumen pendukung kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu.
- c. hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan sebagaimana dimaksud huruf b dituangkan dalam surat hasil reviu.
- d. Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
  - 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. surat hasil reviu; dan
  - 7. dokumen pendukung terkait lainnya.
- e. Dirjen Renhan Kemhan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kepala U.O. serta menyiapkan dokumen meliputi:
  - 1. penetapan Menteri, dalam hal Revisi Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
  - 2. surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan.
- f. berdasarkan usulan Kepala U.O., Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada ...

kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:

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 Pertahanan dalam hal Revisi Anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
  6. surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan; dan/ atau
  7. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e angka 2 dan huruf f 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 Kementerian Keuangan 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 Kementerian Keuangan yang berbeda; atau
    3. pergeseran anggaran antar Kegiatan dan antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah ...

Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Kementerian Keuangan yang berbeda.

- b. penambahan dan/atau perubahan cara penarikan PHLN/PHDN termasuk Pemberian Pinjaman;
  - c. perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/ L DIPA.
- (3) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran Kemhan serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
  - (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran Kemhan yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran Kemhan.
  - (5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran Kemhan yang disampaikan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran Kemhan yang dilampiri notifikasi dari sistem.
  - (6) Proses Revisi Anggaran Kemhan yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) diselesaikan paling lama I (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diterima secara lengkap.
  - (7) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran Kemhan pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Pasal 37

- (1) Dalam rangka percepatan penyelesaian usul Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, penyampaian surat usulan revisi beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1) huruf f, Pasal 34 ayat (1) huruf f 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 *revisidja@kemenkeu.go.id*, dengan menggunakan alamat surat elektronik *ber-domain.go.id* yang telah terdaftar di *database* Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
- (4) Dirjen Renhan Kemhan 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 Kementerian Keuangan melalui surat elektronik.
- (5) Dalam hal dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia:
  - a. Dirjen Renhan Kemhan dapat menyampaikan hasil pemindaian dokumen pendukung melalui surat elektronik dan wajib menyampaikan dokumen pendukung yang asli pada saat penelaahan dalam hal usul revisi memerlukan penelaahan; atau
  - b. Dirjen Renhan Kemhan dapat menyampaikan hasil pindaian dokumen pendukung melalui surel dan wajib menyampaikan dokumen pendukung yang ...

yang asli pada saat dokumen dinyatakan lengkap dalam hal usul revisi tidak memerlukan penelaahan.

- (6) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran melalui surat elektronik pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 38

Ketentuan mengenai surat hasil rewiu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c, Pasal 34 ayat (1) huruf c disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

### BAB IV

#### REVISI ANGGARAN PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

#### Pasal 39

- (1) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang didelegasikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan 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 ...

- 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 Kementerian Keuangan;
  - 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 Kementerian Keuangan;
  - 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 Kementerian Keuangan;
  - 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 Kementerian Keuangan;
  - 5. pergeseran anggaran antar Kegiatan, dalam 1 (satu) Satker yang sama, dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan; atau
  - 6. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Kegiatan yang sama, dan antar Satker dalam 1 (satu) wilayah ...

wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

- g. pergeseran anggaran terkait detail belanja pegawai dalam komponen 001 dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional Satker;
  - h. pergeseran anggaran belanja Kemhan dan TNI dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan 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 27 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 i dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
  - k. perubahan pejabat perbendaharaan;
  - l. penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait dengan penyelesaian tunggakan tahun lalu.
- (2) Ketentuan mengenai Daftar Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang didelegasikan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Pasal 40

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Petikan Satker Daerah menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan Asisten Perencanaan Komando Utama, Asisten Kebijakan Strategi dan Perencanaan Umum Panglima TNI/Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
  - 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 Kepala U.O.; dan
  - e. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan laporan atas Revisi Anggaran yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Asisten Perencanaan Komando Utama, Asisten Kebijakan Strategi dan Perencanaan Umum Panglima TNI/ Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/ Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Dirjen Renhan Kemhan dengan tembusan Kepala Pusat Keuangan Kemhan, Kepala Pusat Keuangan TNI/Direktur Keuangan/Kepala Dinas Keuangan Angkatan/Kepala Bidang Keuangan Kementerian Pusat Keuangan Kemhan disertai dengan dokumen meliputi:
  - a. surat pengesahan Revisi Anggaran;
  - b. *hardcopy* DIPA Revisi; dan
  - c. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi.

Pasal 41

- (1) Kepala Satker menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. selaku Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
  - b. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
  - c. dokumen pendukung terkait persetujuan Kepala U.O.; dan
  - d. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
  - 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 Kepala U.O.; dan
  - e. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan laporan atas Revisi Anggaran yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada Dirjen Renhan Kemhan dan Kepala Pusat Keuangan Kemhan, Kepala Pusat Keuangan TNI/Direktur Keuangan/ Kepala Dinas Keuangan Angkatan/ Kepala Bidang Keuangan Kementerian Pusat Keuangan Kemhan disertai dengan dokumen meliputi:
  - a. surat pengesahan Revisi Anggaran;
  - b. *hardcopy* DIPA Revisi; dan
  - c. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi.

Pasal 42

- (1) Revisi Anggaran yang memerlukan surat persetujuan Kepala U.O. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 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 Kementerian Keuangan; atau
  - e. penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola untuk meningkatkan volume Keluaran (*Output*) yang sama dan/atau Keluaran (*Output*) yang lain.
- (2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 dan Pasal 41.
- (3) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 dan Pasal 41, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menetapkan ...

menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran, paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap serta notifikasi dari sistem telah tercetak.

- (5) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Daerah pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (6) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 43

- (1) Untuk memperoleh surat persetujuan Kepala U.O. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d, Pasal 41 ayat (1) huruf c dan Pasal 41 ayat (2) huruf d, Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
  - 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) Kepala U.O. meneliti usulan Revisi Anggaran dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung yang disampaikan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam hal kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran merupakan kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, Kepala U.O. menetapkan surat persetujuan dan menyampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran Satker sebagai lampiran usul Revisi Anggaran ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
- (4) Dalam hal kewenangan penyelesaian Revisi Anggaran merupakan kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan untuk selanjutnya diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk mendapat pengesahan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Kepala U.O. sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 44

- (1) Percepatan penyelesaian usul Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, penyampaian surat usulan revisi beserta dokumen ...

dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan Pasal 41 ayat (2) 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 berdomain.go.id. yang telah terdaftar di *database* Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran 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 Kementerian Keuangan melalui surat elektronik.
- (5) Dalam hal dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, Kuasa Pengguna Anggaran dapat menyampaikan hasil pemindaian dokumen pendukung melalui surel dan wajib menyampaikan dokumen pendukung yang asli pada saat dokumen dinyatakan lengkap.

#### Pasal 45

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

BAB V  
REVISI ANGGARAN PADA  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Pasal 46

- (1) Revisi Anggaran dapat dilakukan pada Kuasa Pengguna Anggaran 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 detail 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 Kuasa Pengguna Anggaran, serta mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L.
- (3) Dalam rangka pemutakhiran data petunjuk operasional Kegiatan:
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usul revisi administrasi perubahan rencana penarikan dan/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, dengan tembusan kepada Asisten Perencanaan Komando Utama, Asisten Kebijakan Strategi dan Perencanaan Umum Panglima TNI/Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Dirjen Renhan Kemhan;
  - 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 ...

Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Kementerian Keuangan;

- c. Kuasa Pengguna Anggaran mengubah arsip data komputer RKA Satker tahun berkenaan melalui aplikasi RKA-K/L-DIPA, mencetak Petunjuk operasional Kegiatan dan Kuasa Pengguna Anggaran menetapkan perubahan Petunjuk operasional Kegiatan;
- d. Kuasa Pengguna Anggaran melaporkan atas Revisi Anggaran yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud huruf a kepada Asisten Perencanaan Komando Utama, Asisten Kebijakan Strategi dan Perencanaan Umum Panglima TNI/Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Dirjen Renhan Kemhan dengan tembusan Kepala Pusat Keuangan Kemhan, Kepala Pusat Keuangan TNI/Direktur Keuangan/Kepala Dinas Keuangan Angkatan/Kepala Bidang Keuangan Kementerian Pusat Keuangan Kemhan disertai dengan dokumen meliputi:
  1. surat pengesahan Revisi Anggaran;
  2. *hardcopy* DIPA Revisi; dan
  3. arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi.
- e. Kuasa Pengguna Anggaran melaporkan atas Revisi Anggaran yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud huruf b dan huruf c kepada Asisten Perencanaan Komando Utama, Asisten Kebijakan Strategi dan Perencanaan Umum Panglima TNI/Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Dirjen Renhan Kemhan dengan tembusan Kepala Pusat Keuangan Kemhan, Kepala Pusat Keuangan TNI/Direktur Keuangan/Kepala Dinas Keuangan Angkatan/Kepala Bidang Keuangan Kementerian Pusat ...

Pusat Keuangan Kemhan disertai arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi.

- (4) Ketentuan mengenai Prosedur Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

## BAB VI

### REVISI ANGGARAN YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

#### Pasal 47

- (1) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat meliputi:
  - a. tambahan pinjaman Proyek luar negeri/pinjaman dalam negeri baru setelah Undang-Undang tentang APBN Tahun Anggaran 2017 ditetapkan;
  - b. pergeseran anggaran antar fungsi/unit organisasi yang dipimpin oleh Kepala U.O. selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (portofolio), dalam 1 (satu) BA Kemhan; 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) BA 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 DPR;
    4. penyelesaian ...

4. penyelesaian administrasi DIPA baru dalam 1 (satu) Satker bagi Kemhan dan TNI yang mengalami perubahan nomenklatur/struktur organisasi sepanjang total pagu Kemhan dan TNI tetap, dan pagu Program lama dan Program baru sudah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.
- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat diajukan oleh Menteri Pertahanan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapat persetujuan.
- (3) Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan berdasarkan persetujuan dari Pimpinan DPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## BAB VII

### BATAS AKHIR PENERIMAAN USUL DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN

#### Pasal 48

- (1) Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran ditetapkan sebagai berikut:
  - a. tanggal 20 Oktober 2017, untuk Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan; dan
  - b. tanggal 30 November 2017, untuk Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan:
  - a. pergeseran ...

- a. pergeseran anggaran untuk belanja pegawai;
  - b. pergeseran anggaran dari BA 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja Lainnya) ke BA Kemhan;
  - c. Kegiatan yang dananya bersumber dari PNBPN, pinjaman luar negeri, hibah luar negeri terencana, hibah dalam negeri terencana, dan pinjaman dalam negeri;
  - d. Kegiatan Kemhan dan TNI 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 yang membutuhkan data/ dokumen yang harus mendapat persetujuan dari unit eksternal Kemhan dan TNI seperti persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, persetujuan Menteri Keuangan, hasil audit eksternal, dan sejenisnya, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan ditetapkan paling lambat pada tanggal 5 Desember 2017.
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan lingkup BA 999 (BA BUN) yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan atau mensyaratkan adanya Peraturan Pemerintah untuk pencairan anggaran, revisi DJPA K/L yang bersumber dari BA 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 Kementerian Keuangan 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 ...

- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 35 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (6) 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 Kementerian Keuangan ditetapkan paling lambat pada tanggal 30 Desember 2017.
- (7) Tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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) sampai dengan ayat (3), dan ayat (6) dimajukan pada tanggal sesuai dengan hari kerja terakhir sebelum tanggal batas akhir penerimaan usul revisi.

#### Pasal 49

Penyampaian pengesahan Revisi Anggaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34, disampaikan kepada Dirjen Renhan Kemhan dan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktur Sistem Perbendaharaan dan tembusan kepada:
  1. Menteri Pertahanan;
  2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
  3. Direktur ...

3. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktur Pelaksanaan Anggaran; dan
  4. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terkait.
- b. pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara terkait dan tembusan kepada:
1. Menteri Pertahanan;
  2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
  3. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan; dan
  4. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktur Pelaksanaan Anggaran.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 50

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 51

- (1) Dalam hal penyelesaian Revisi Anggaran ditemukan kesalahan berupa:
  - a. kesalahan ...

- 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; dan
  - 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) Prosedur revisi otomatis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Dirjen Renhan Kemhan/Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan surat pemberitahuan kesalahan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian keuangan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dilampiri arsip data komputer RKA-K/L;
  - b. berdasarkan hasil penelitian Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian keuangan/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian keuangan ditemukan adanya kesalahan; dan
  - c. berdasarkan surat pemberitahuan dan/atau hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Direktur Jenderal Anggaran Kementerian keuangan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian keuangan mengunggah kembali Arsip Data Komputer RKA-K/L dan disahkan.

#### Pasal 52

- (1) Dalam hal terdapat Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari PHLN atau pemberian pinjaman dan telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran ...

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) Prosedur revisi DIPA dalam rangka pengesahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
  - b. pengeluaran yang akan disahkan dituangkan dalam RKA Kemhan dan TNI dalam Keluaran (*Output*) tersendiri dan diberi catatan akun "dalam rangka pengesahan"; dan
  - c. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti usulan revisi dan kelengkapan dokumen.
- (5) Ketentuan prosedur Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 berlaku *mutatis mutandis* dalam pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 53

- (1) Jika 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 ...

- (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) 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) BA; dan/atau
  - d. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) BA, selisih minus dipenuhi melalui BA 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 yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dimaksud dalam Pasal 39.
- (5) Mekanisme penyelesaian pagu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

(6) Batas ...

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

Pasal 54

- (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; dan/atau
  - e. pengesahan belanja yang dananya bersumber dari PHLN/PHDN.
- (2) Pengesahan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian administratif dan digunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Kemhan dan TNI.
- (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 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) BA; dan/ atau
  - d. dalam ...

- d. dalam hal selisih minus tidak dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) BA, selisih minus dipenuhi melalui BA 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 39.
- (6) Mekanisme penyelesaian pagu minus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dalam 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 yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

#### Pasal 55

- (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 Prosedur Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Dirjen 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 ...

- (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.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 56

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 02 Tahun 2016 tentang Prosedur Revisi Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 57

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Mei 2017

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN I  
 PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN  
 DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN DAN KANWIL DIREKTORAT  
 JENDERAL PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
1.	Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNBPN. Pasal 2 ayat (2) huruf a		
	a. Kelebihan realisasi atas target PNBPN fungsional (PNBPN yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan. Pasal 8 ayat (2) huruf a	√	
	b. Adanya PNBPN yang berasal dari kontrak/kerjasama/ nota kesepahaman. Pasal 8 ayat (2) huruf b	√	
	c. Adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBPN baru. Pasal 8 ayat (2) huruf c	√	
	d. Adanya Satker PNBPN baru. Pasal 8 ayat (2) huruf d	√	
	e. Adanya persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN baru atau peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN. 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 PNBPN 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		√
	h. Adanya perkiraan PNBPN 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 PNBPN fungsional (PNBPN 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 ...

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
	j. Penurunan besaran persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN 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 PHLN dan PHDN, termasuk penerusan 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 penerusan pinjaman/hibah. Pasal 9 ayat (2) huruf b	√	
	d. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah dalam hal ini Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kemhan dan TNI. 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 Kemhan dan TNI. Pasal 9 ayat (2) huruf d Pasal 9 ayat (4)		√
	f. pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk pengurangan alokasi penerusan pinjaman, pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri termasuk hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan dan/atau pinjaman yang diteruspinjarkan. Pasal 9 ayat (6)	√	
3.	Penggunaan rupiah murni pendamping untuk membiayai kegiatan/projek lain. Pasal 9 ayat (7)	√	

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
4.	Perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari PHLN yang telah closing date. Pasal 2 ayat (2) huruf c Pasal 11	√	
5.	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 d Pasal 12		
	a Perubahan anggaran kegiatan Kementerian/ Lembaga yang sumber dananya berasal dari pinjaman atau hibah luar negeri. Pasal 12 ayat (1) huruf a Pasal 12 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 12 ayat (1) huruf c	√	
	d Penambahan alokasi anggaran pembayaran cicilan pokok utang. Pasal 12 ayat (1) huruf d	√	
	e Perubahan pagu anggaran kewajiban penjaminan Pemerintah. Pasal 12 ayat (1) huruf e	√	
6.	Pergeseran anggaran BA 999.08 (BA BUN Pengelola Belanja lainnya) ke BA Kemhan, termasuk yang terkait dengan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran belanja Kemhan dan TNI sebagai dampak dari kebijakan penghematan dan/atau pemotongan anggaran. Pasal 2 ayat (3) huruf a Pasal 13	√	
7.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional dalam wilayah kerja Kanwil DJPB. Pasal 2 ayat (3) huruf b Pasal 14		√

8. Pergeseran ...

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
8.	<p>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 14                      *) Dengan persetujuan Dirjen Renhan Kemhan dalam hal pergeseran anggaran antar program.</p>		
9.	<p>Pergeseran rincian anggaran untuk Satker Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari PNBPN.                      Pasal 2 ayat (3) huruf c                      Pasal 15</p>		√
10.	<p>Pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN yang berasal dari Instansi penghasil.                      Pasal 2 ayat (3) huruf d                      Pasal 16</p>	√	
11.	<p>Pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) BA untuk memenuhi kebutuhan <i>Ineligible Expenditure</i> atas kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri. *)                      Pasal 2 ayat (3) huruf e                      Pasal 17                      *) Dengan persetujuan Dirjen Renhan Kemhan</p>	√	
12.	<p>Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program Baru dalam rangka penyelesaian Administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.                      Pasal 2 ayat (3) huruf f                      Pasal 18</p>	√	
13.	<p>Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA dalam rangka Penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kemhan dan TNI.                      Pasal 2 ayat (3) huruf g                      Pasal 19</p>	√	
14.	<p>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 h                      Pasal 20</p>	√	

15. Pergeseran ...

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
15.	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 h Pasal 20		√
16.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahunan sebelumnya dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berbeda. Pasal 2 ayat (3) huruf i Pasal 21	√	
17.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) program yang sama dalam rangka penyelesaian tunggakan tahunan sebelumnya dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Pasal 2 ayat (3) huruf i Pasal 21		√
18.	Pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang. Pasal 2 ayat (3) huruf j Pasal 22	√	
19.	Pergeseran anggaran dalam rangka pembukaan kantor baru. Pasal 2 ayat (3) huruf k Pasal 23	√	
20.	Pergeseran anggaran dalam rangka penanggulangan bencana. Pasal 2 ayat (3) huruf l Pasal 24	√	
21.	Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. Pasal 2 ayat (3) huruf m Pasal 25	√	
22.	Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan kegiatan Kontrak Tahun Jamak. *) Pasal 2 ayat (3) huruf n Pasal 26 *) Dengan penetapan dari Menteri Pertahanan.	√	
23.	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 o Pasal 27 ayat (2) huruf c *) Dengan persetujuan Menteri Keuangan.	√	

24. Pergeseran ...

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
24.	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 o Pasal 27 ayat (2) huruf a dan b		√
25.	Pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional. Pasal 2 ayat (3) huruf p	√	
26.	Pergeseran anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran yang berdampak pada perubahan Volume Keluaran ( <i>Output</i> ). Pasal 2 ayat (3) huruf q Pasal 26 ayat (1)	√	
27.	Pergeseran anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan prioritas penggunaan anggaran sepanjang tidak berdampak pada pengurangan Keluaran ( <i>Output</i> ). Pasal 2 ayat (3) huruf q Pasal 6 ayat (2)		√
28.	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 r Pasal 28	√	√
29.	Penggunaan dana Keluaran ( <i>output</i> ) cadangan. Pasal 2 ayat (3) huruf s Pasal 29	√	
30.	Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA dalam rangka memenuhi penyelesaian Kegiatan yang ditunda sebagai akibat kebijakan penghematan anggaran tahun 2016. Pasal 2 ayat (3) huruf t Pasal 30	√	
31.	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 Kemhan dan TNI dan Rencana Kerja Pemerintah atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah. Pasal 2 ayat (5) huruf c	√	

d. Ralat ...

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
	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	√	
	e Ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Pasal 2 ayat (5) huruf e berupa perubahan bayar pada Kanwil DJPB yang berbeda sepanjang DIPA belum direalisasikan.	√	√
	f Ralat kode lokasi Satker dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. asal 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 penerusan pinjaman. Pasal 2 ayat (5) huruf h		√
	i Ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA. Pasal 2 ayat (5) huruf i ) sesuai dengan kasus per kasus kesalahan aplikasi yang terjadi.	√	√
32.	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 cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk pemberian pinjaman. ) Pasal 2 ayat (6) huruf b Program/Kegiatan, dan/atau Satker. ) Dengan persetujuan Dirjen Renhan	√	
	c Perubahan rumusan sasaran kinerja dalam <i>database</i> RKA Kemhan dan TNI DIPA. ) Pasal 2 ayat (6) huruf c Pasal 26 ) Dengan persetujuan Dirjen Renhan	√	
	d Perubahan pejabat penandatanganan DIPA Pasal 2 ayat (6) huruf d	√	

e. Perubahan ...

No.	URAIAN REVISI	DJA	DJPBN
	e Perubahan nomenklatur BA, Program/Kegiatan, dan/atau Satker. Pasal 2 ayat (6) huruf e *) khusus Satker untuk Kegiatan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan	√	√
	f Perubahan pejabat perbendaharaan. Pasal 2 ayat (6) huruf f		√
33.	Perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2017 Pasal 3 huruf a	√	
34.	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	√	
35.	Revisi otomatis Pasal 51	√	√
36.	Revisi dalam rangka pengesahan Kegiatan/Keluaran ( <i>output</i> ) tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari PHLN atau pemberian pinjaman. Pasal 52	√	
37.	Pagu minus tahun 2017 Pasal 53		
	a Dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.		√
	b Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.	√	
38.	Pagu minus tahun 2016 Pasal 54		
	a Dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.		√
	b Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program.	√	

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN II  
PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
NOMOR 03 TAHUN 2017  
TENTANG  
PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN

- A. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH DARI KUASA PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KEPALA U.O.

KOP SATUAN	
Nomor	: S - /20XX tanggal-bulan-20XX
Klasifikasi	: Segera
Lampiran	: Satu Berkas
Hal	: Usulan Revisi Anggaran Yth. Kepala U.O.
	di
	Jakarta
1. Dasar:	
a.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;
b.	..... (1);
c.	DHP RKA-Kemhan dan TNI ... 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.	..... (2);
b.	..... (3).
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
a.	Kategori revisi.....(4);
b.	Jenis revisi ..... (5).
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:	
a.	Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;
b.	ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan
c.	.....(6).
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.	
Kuasa Pengguna Anggaran	
Tembusan:	
1.	.....(7)
2.	.....(8)

PETUNJUK ...

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KEPALA U.O.

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(2)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(4)	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).
(5)	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.
(6)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(7)	Diisi dengan nama Pejabat penandatangan.
(8)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatangan.

B. FORMAT ...

B. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH DARI KEPALA U.O. KEPADA DIRJEN RENHAN KEMHAN

KOP SATUAN	
Nomor : S - /20XX	tanggal-bulan-20XX
Klasifikasi : Segera	
Lampiran : Satu Berkas	
Hal : Usulan Revisi Anggaran	Yth. Dirjen Renhan Kemhan
	di
	Jakarta
1. Dasar:	
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;	
b. .... (1);	
c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... 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. .... (2);	
b. .... (3).	
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
a. Kategori revisi... (4);	
b. Jenis revisi..... (5).	
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:	
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;	
b. ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan	
c. ....(6).	
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.	
	Kepala U.O.
Tembusan:	
1. ....	.....(7)
2. ....	.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
KEPALA U.O. KEPADA DIRJEN RENHAN KEMHAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(2)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(4)	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).
(5)	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.
(6)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(7)	Diisi dengan nama Pejabat penandatanganan.
(8)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatanganan.

C. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH DARI DIRJEN RENHAN KEMHAN KEPADA DIRJEN ANGGARAN KEMENTERIAN KEUANGAN

KOP SATUAN	
Nomor : S - /20XX	tanggal-bulan-20XX
Klasifikasi : Segera	
Lampiran : Satu Berkas	
Hal : Usulan Revisi Anggaran	Yth. Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan
	di Jakarta
1. Dasar:	
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;	
b. .... (1);	
c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... 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. .... (2);	
b. .... (3).	
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
a. Kategori revisi..... (4);	
b. Jenis revisi..... (5).	
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:	
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;	
b. ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan	
c. ....(6).	
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.	
	Dirjen Renhan
Tembusan:	
1. ....	.....(7)
2. ....	.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
DIRJEN RENHAN KEMHAN KEPADA DIRJEN ANGGARAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(2)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain:antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(4)	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).
(5)	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.
(6)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(7)	Diisi dengan nama Pejabat penandatangan.
(8)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatangan.

D. FORMAT ...

D. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT  
DARI KASATKER KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN

KOP SATUAN	
Nomor	: S - /20XX tanggal-bulan-20XX
Klasifikasi	: Segera
Lampiran	: Satu Berkas
Hal	: Usulan Revisi Anggaran Yth. Kuasa Pengguna Anggaran
	di
	Jakarta
1. Dasar:	
a.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;
b.	..... (1);
c.	DHP RKA-Kemhan dan TNI ... 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.	..... (2);
b.	..... (3).
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
a.	Kategori revisi.....(4);
b.	Jenis revisi.....(5).
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:	
a.	Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;
b.	ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan
c.	.....(6).
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.	
	Kasatker
Tembusan:	.....(7)
1. ....	.....(8)
2. ....	

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
KASATKER KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(2)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(4)	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).
(5)	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.
(6)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(7)	Diisi dengan nama Pejabat penandatangan.
(8)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatangan.

E. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT DARI KUASA PENGGUNA ANGGARAN KEPADA DIRJEN RENHAN KEMHAN

KOP SATUAN	
Nomor	: S - /20XX tanggal-bulan-20XX
Klasifikasi	: Segera
Lampiran	: Satu Berkas
Hal	: Usulan Revisi Anggaran Yth. Dirjen Renhan Kemhan
	di
	Jakarta
1. Dasar:	
a.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;
b.	..... (1);
c.	DHP RKA-Kemhan dan TNI ... 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.	..... (2);
b.	..... (3).
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
a.	Kategori revisi.....(4);
b.	Jenis revisi.....(5).
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:	
a.	Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;
b.	ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan
c.	.....(6).
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.	
Kuasa Pengguna Anggaran	
Tembusan:	.....(7)
1. ....	.....(8)
2. ....	

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN KEPADA DIRJEN RENHAN KEMHAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(2)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(4)	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).
(5)	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.
(6)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(7)	Diisi dengan nama Pejabat penandatanganan.
(8)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatanganan.

F. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT DARI DIRJEN RENHAN KEMHAN KEPADA DIRJEN ANGGARAN KEMENTERIAN KEUANGAN

KOP SATUAN	
Nomor : S - /20XX	tanggal-bulan-20XX
Klasifikasi : Segera	
Lampiran : Satu Berkas	
Hal : Usulan Revisi Anggaran	Yth. Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan
	di Jakarta
1. Dasar:	
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;	
b. .... (1);	
c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... 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. .... (2);	
b. .... (3).	
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:	
a. Kategori revisi... (4);	
b. Jenis revisi..... (5).	
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:	
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;	
b. ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan	
c. ....(6).	
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.	
	Dirjen Renhan
Tembusan:	.....(7)
1. ....	.....(8)
2. ....	

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
DIRJEN RENHAN KEMHAN KEPADA DIRJEN ANGGARAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(2)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(4)	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).
(5)	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.
(6)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(7)	Diisi dengan nama Pejabat penandatanganan.
(8)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatanganan.

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

G. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH DARI KUASA PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN

<b>KOP SATUAN</b>			
Nomor	: S - /20XX		tanggal-bulan-20XX
Klasifikasi	: Segera		
Lampiran	: Satu Berkas		
Hal	: Usulan Revisi Anggaran	Yth.	Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan
			di
			.....(1)
1. Dasar:			
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;			
b. .... (2);			
c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... 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..... (3);			
b..... (4).			
3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:			
a. Kategori revisi... (5);			
b. Jenis revisi..... (6).			
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:			
a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;			
b. ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan			
c. ....(7).			
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.			
Kuasa Pengguna Anggaran			
Tembusan:			
1. ....			
2. ....			
.....(8)			
.....(9)			

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

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan alamat Pejabat yang dituju.
(2)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(4)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(5)	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).
(6)	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.
(7)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(8)	Diisi dengan nama Pejabat penandatangan.
(9)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatangan.

H. FORMAT ...

H. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT DARI KASATKER KEPADA KEPALA U.O.

KOP SATUAN	
Nomor	: S- /20XX (tanggal-bulan-20XX)
Klasifikasi	: Segera
Lampiran	: Satu Berkas
Hal	: Usulan Revisi Anggaran Yth. Kepala U.O. di ..... (1)
<p>1. Dasar Hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;</li><li>b. .... (2);</li><li>c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... No. ....Tanggal .....</li><li>d. DIPA Induk .....No. ....Tanggal ..... kode <i>Digital Stamp</i> .....</li><li>e. DIPA Petikan .....No. ....Tanggal ..... kode <i>Digital Stamp</i> .....</li><li>f. DIPA Petikan .....No. ....Tanggal ..... kode <i>Digital Stamp</i> .....</li></ul>	
<p>2. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. .... (3);</li><li>b. .... (4).</li></ul>	
<p>3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Kategori revisi... (5);</li><li>b. Jenis revisi..... (6).</li></ul>	
<p>4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;</li><li>b. ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan</li><li>c. ....(7).</li></ul>	
<p>5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.</p>	
<p>Kasatker</p>	
<p>.....(8)</p>	
<p>.....(9)</p>	
Tembusan:	
1. ....	
2. ....	

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
KASATKER KEPADA KEPALA U.O.

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan alamat Pejabat yang dituju.
(2)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(4)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(5)	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).
(6)	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.
(7)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(8)	Diisi dengan nama Pejabat penandatanganan.
(9)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatanganan.

I. FORMAT ...

I. FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT DARI KEPALA U.O. KEPADA KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN

KOP SATUAN

Nomor : S- /20XX (tanggal-bulan-20XX)  
Klasifikasi : Segera  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Usulan Revisi Anggaran Yth. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan  
Kementerian Keuangan  
di ..... (1)

1. Dasar Hukum:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017;
- b. .... (2);
- c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... No. ....Tanggal .....
- d. DIPA Induk .....No. ....Tanggal ..... kode *Digital Stamp* .....
- e. DIPA Petikan .....No. ....Tanggal ..... kode *Digital Stamp* .....
- f. DIPA Petikan .....No. ....Tanggal ..... kode *Digital Stamp* .....

2. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:

- a. .... (3);
- b. .... (4).

3. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

- a. Kategori revisi... (5);
- b. Jenis revisi..... (6).

4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:

- a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;
- b. ADK RKA-Kemhan dan TNI DIPA Revisi; dan
- c. ....(7).

5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala U.O.

Tembusan:

- 1. .... (8)
- 2. .... (9)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI  
KEPALA U.O. KEPADA KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan alamat Pejabat yang dituju.
(2)	Diisi dengan dasar hukum lainnya.
(3)	Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru.
(4)	Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan).
(5)	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).
(6)	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.
(7)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukan Revisi Anggaran yang dilakukan (contoh: Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual/Sisa Anggaran Swakelola).
(8)	Diisi dengan nama Pejabat penandatangan.
(9)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatangan.

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

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

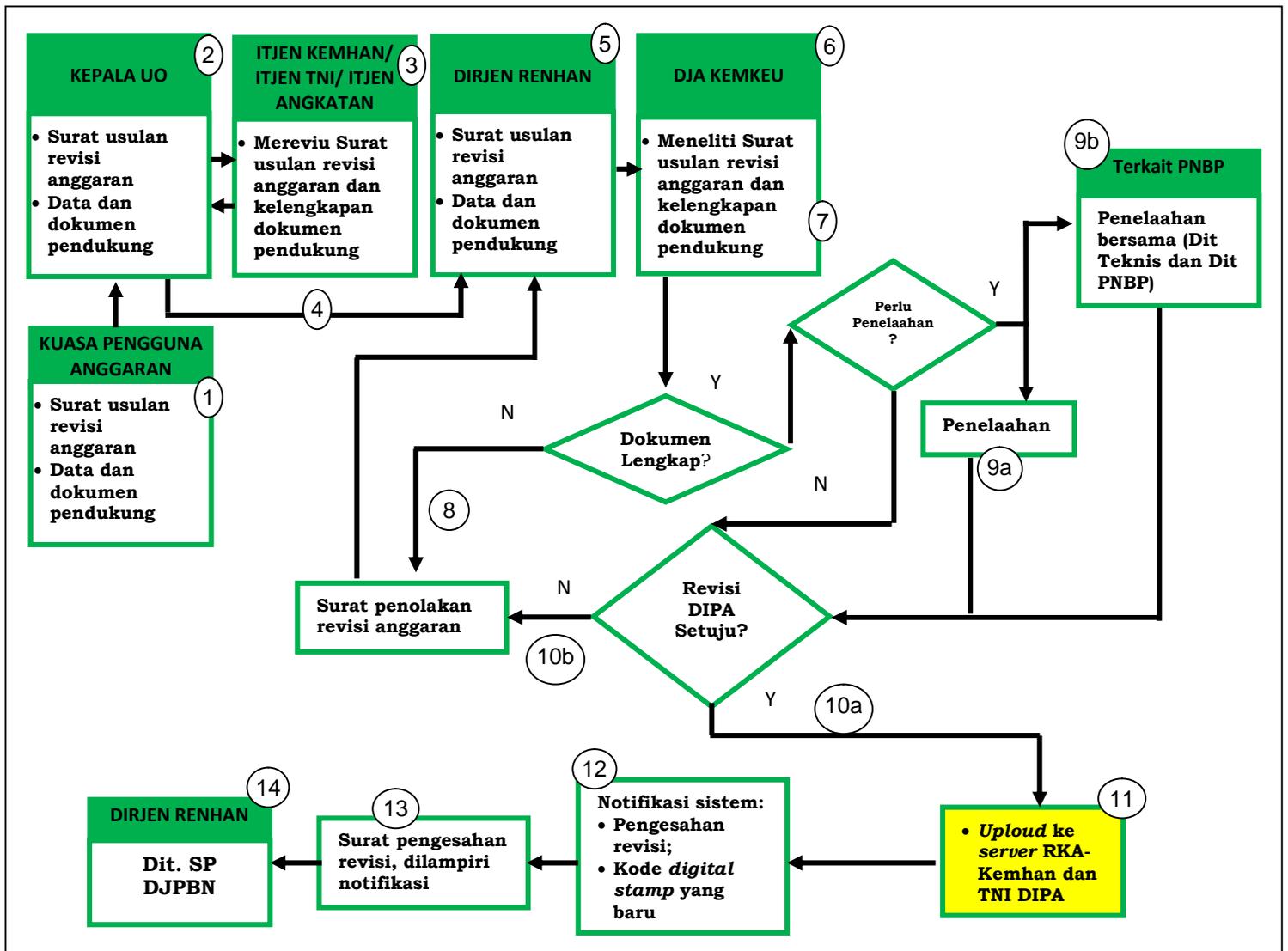
Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
 YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN  
 KEMENTERIAN KEUANGAN



Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan usulan revisi anggaran kepada Kepala U.O.
2. Kepala U.O. menerima usulan revisi anggaran dari Kuasa Pengguna Anggaran dan mengirimkan kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu.
3. Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan melakukan reviu yaitu dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah penganggaran.

4. Setelah ...

4. Setelah usulan Revisi Anggaran direviu oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Kepala U.O. menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada Dirjen Renhan Kemhan.
5. Dirjen Renhan Kemhan menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
6. Pusat Pelayanan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti surat usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
7. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melihat kelengkapan dokumen usulan revisi anggaran.
8. Dalam hal:
  - a. dokumen pendukung tidak lengkap;atau
  - b. usulan Revisi Anggaran tidak sesuai dengan ketentuan,  
Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan akan mengeluarkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada Dirjen Renhan Kemhan.
9. Dalam hal usulan revisi anggaran:
  - a. memerlukan penelaahan, maka Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melakukan penelaahan dengan Kemhan dan TNI.
  - b. memerlukan penelaahan dan menyangkut PNBPN, maka dilakukan penelaahan bersama Direktorat PNBPN dengan Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan Kemhan dan TNI.

10. Dalam ...

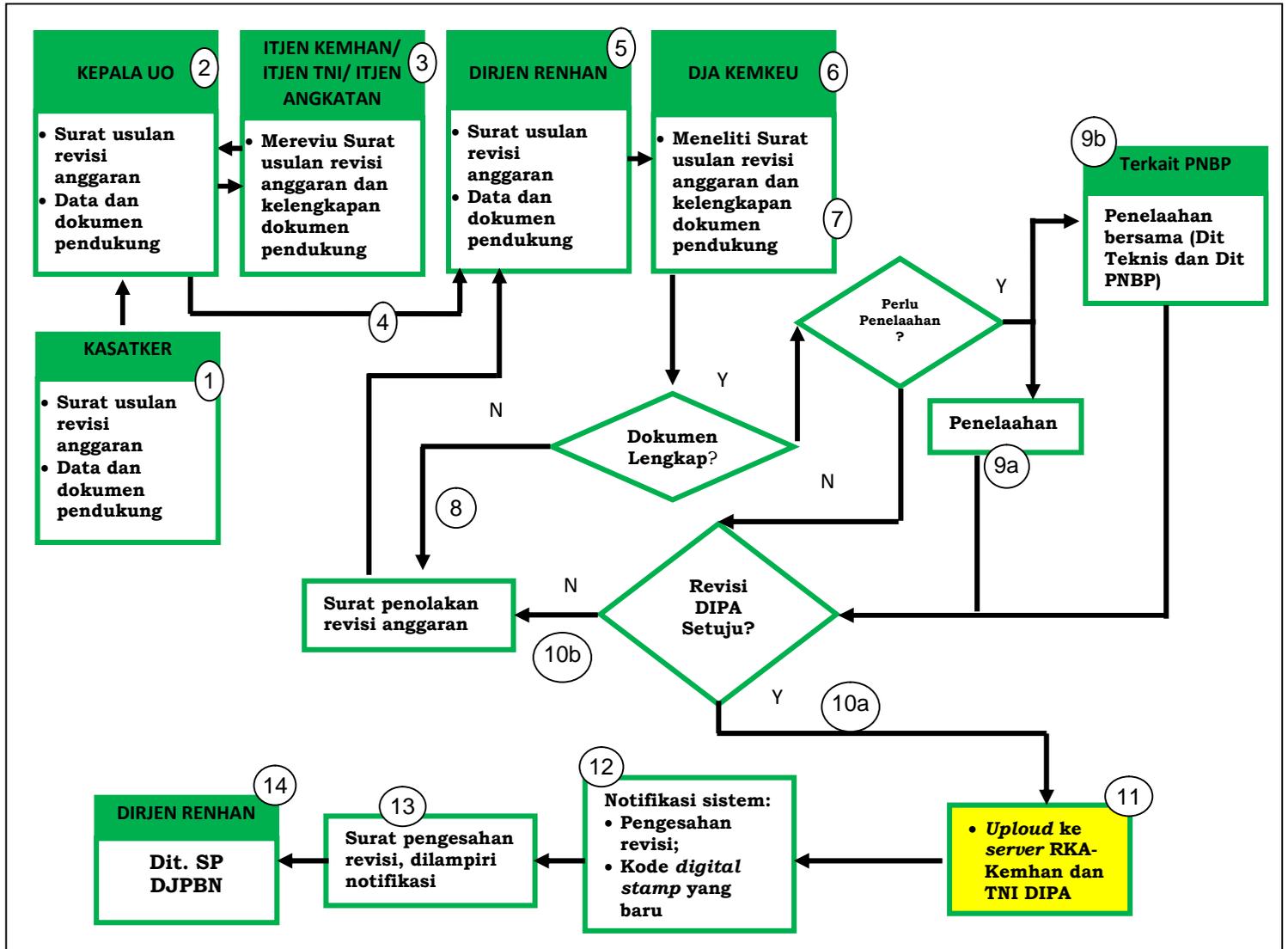
10. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak memerlukan penelaahan, maka:
  - a. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai telah sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran dapat disetujui.
  - b. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai tidak sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran ditolak.
11. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran disetujui, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.
12. Setelah *database di-upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* Baru.
13. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menerbitkan surat pengesahan revisi yang dengan dilampiri notifikasi sistem.
14. Dirjen Renhan Kemhan menerima pengesahan revisi dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan dan melaksanakan kegiatan sesuai hasil pengesahan Revisi Anggaran.

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,  
  
Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI



LAMPIRAN IV  
 PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT  
 YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN  
 KEMENTERIAN KEUANGAN



Keterangan:

1. Kasatker menyampaikan usulan revisi anggaran kepada Kepala U.O.
2. Kepala U.O. menerima usulan revisi anggaran dari Kasatker dan menyampaikannya kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu.
3. Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan melakukan reviu yaitu dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran.

4. Setelah ...

4. Setelah usulan Revisi Anggaran direviu oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Kepala U.O. menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada Dirjen Renhan Kemhan.
5. Dirjen Renhan Kemhan menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
6. Pusat Pelayanan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti surat usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
7. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melihat kelengkapan dokumen usulan revisi anggaran.
8. Dalam hal:
  - a. dokumen pendukung tidak lengkap; atau
  - b. usulan Revisi Anggaran tidak sesuai dengan ketentuan, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan akan mengeluarkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada Dirjen Renhan Kemhan.
9. Dalam hal usulan revisi anggaran:
  - a. memerlukan penelaahan, maka Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melakukan penelaahan dengan Kemhan dan TNI.
  - b. memerlukan penelaahan dan menyangkut PNBPN, maka dilakukan penelaahan bersama Direktorat PNBPN dengan Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan Kemhan dan TNI.
10. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak memerlukan penelaahan, maka:
  - a. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai telah sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran dapat disetujui.

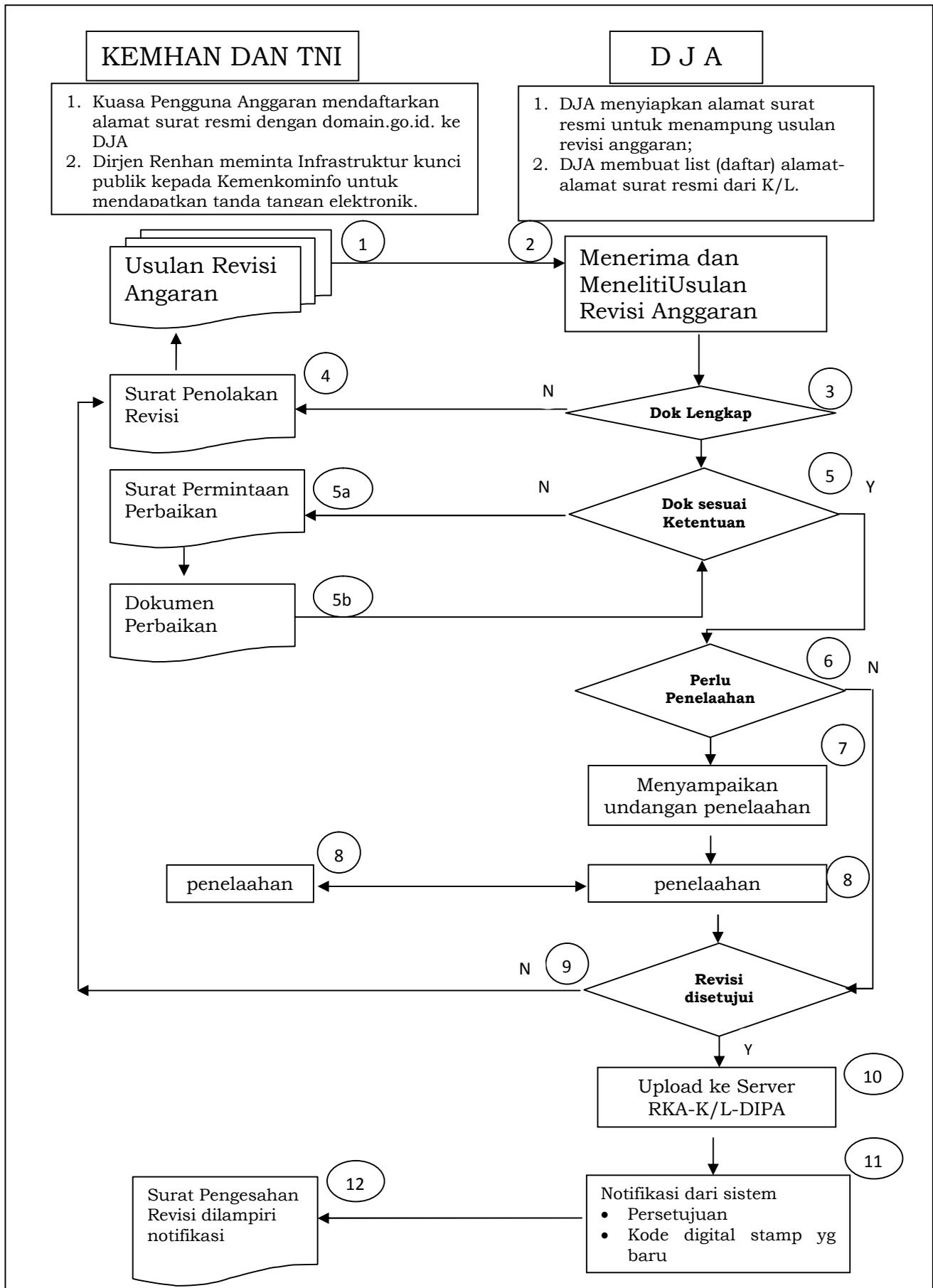
b. jika ...

- b. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai tidak sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran ditolak.
11. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran disetujui, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.
12. Setelah *database di-upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* Baru.
13. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menerbitkan surat pengesahan revisi yang dengan dilampiri notifikasi sistem.
14. Dirjen Renhan Kemhan menerima pengesahan revisi dari Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan dan melaksanakan kegiatan sesuai hasil pengesahan Revisi Anggaran.

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,  
  
Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN V  
 PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

PROSEDUR REVISI ANGGARAN MELALUI SURAT ELEKTRONIK  
 YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN



Keterangan ...

Keterangan:

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

- Menyiapkan alamat surat resmi untuk menampung usulan Revisi Anggaran; dan
- Membuat list (daftar ) alamat surat resmi dari Kemhan dan TNI.

Dalam hal Kemhan dan TNI akan menyampaikan usulan Revisi Anggaran menggunakan surat elektronik harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Kemhan dan TNI mendaftarkan alamat surat elektronik resmi dengan domain.go.id. ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
- Kemhan dan TNI meminta insfrastruktur kunci publik kepada Kementerian yang membidangi urusan komunikasi dan informatika untuk mendapatkan tanda tangan elektronik.

Langkah-langkah penyelesaian Revisi Anggaran:

1. Dirjen Renhan Kemhan 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 Dirjen Renhan Kemhan.
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 Dirjen Renhan Kemhan untuk melengkapi dokumen perbaikan : dan
  - b. Dirjen Renhan Kemhan 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 Dirjen Renhan Kemhan melalui surat elektronik.
8. Direktorat Jenderal Anggaran bersama Dirjen Renhan Kemhan dan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (jika perlu) melakukan penelaahan, hasil penelaahan di tuangkan 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 Dirjen Renhan Kemhan.
10. Dalam hal usulan R Direktorat Jenderal 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 notifikasoi sistem.
- Dalam hal Kemhan dan TNI menyampaikan usul revisi melalui surat elektronik, Dirjen Renhan Kemhan 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)

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
NOMOR 03 TAHUN 2017  
TENTANG  
PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMAT SURAT HASIL REVIU INSPEKTORAT JENDERAL KEMHAN/  
INSPEKTORAT JENDERAL TNI/INSPEKTORAT JENDERAL ANGKATAN

KOP SATUAN

Nomor : S- / /20XX (tanggal-bulan-tahun)

Sifat : Segera

Lampiran : -

Hal : Hasil Reviu Revisi Anggaran Yth. Kepala U.O.

di

Tempat

Berkenaan dengan Surat Kepala U.O. Nomor ... (1) yang diterima secara lengkap pada tanggal ... (2), bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:

1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Kategori Revisi Anggaran: .... (3);
  - b. Jenis Revisi Anggaran: ..... (4);
  - c. Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/ pengurangan pagu anggaran sebesar Rp. .... (5);
  - d. Satker: ..... (6).
2. Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:
  - a. Matriks perubahan (semula-menjadi);
  - b. ADK RKA Kemhan dan TNI DIPA Revisi atau ADK RDP BUN DIPA Revisi ..... (7);
  - c. RKA Satker atau RKA BUN ..... (8);
  - d. Copy DIPA terakhir atau Copy DIPA BUN terakhir ..... (9); dan
  - e. .... (10).
3. Adapun pertimbangan dilakukan Revisi Anggaran adalah ..... (11).
4. Berdasarkan reviu yang telah dilakukan, tidak terdapat hal-hal yang membuat kami yakin bahwa usulan Revisi Anggaran terkait .... sebesar Rp. ...(12) tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017.  
Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Ditjen Renhan Kemhan.
5. Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

a.n. Inspektur Jenderal  
Inspektur .....(13)

..... (14)  
Pangkat/Golongan..... (15)

Tembusan:

1. ....; (16)
2. ....;
3. ....;

PETUNJUK ...

PETUNJUK PENGISIAN SURAT HASIL REVIU  
INSPEKTORAT JENDERAL KEMHAN/INSPEKTORAT JENDERAL TNI/  
INSPEKTORAT JENDERAL ANGKATAN

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor surat usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Kepala U.O..
(2)	Diisi dengan tanggal penerimaan dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran secara lengkap.
(3)	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.
(4)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran, contoh antara lain: percepatan penarikan PHLN dan/atau PHDN.
(5)	Diisi dengan nominal penambahan/pengurangan anggaran.
(6)	Diisi dengan uraian Satker yang mengalami Revisi Anggaran.
(7)	Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.
(8)	<u>Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.</u>
(9)	<u>Diisi sesuai dengan Bagian Anggaran yang dilakukan Revisi Anggaran.</u>
(10)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan.
(11)	Diisi dengan alasan/pertimbangan sesuai dengan surat usulan Revisi Anggaran.
(12)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran yang dilaksanakan beserta nominalnya.
(13)	Diisi dengan Sekretaris/Inspektur yang menandatangani surat hasil reviu atas nama Inspektur Jenderal Kemhan.
(14)	Diisi dengan nama Inspektur penanda tangan surat hasil reviu usulan Revisi Anggaran.
(15)	Diisi dengan Pangkat/Golongan/NRP/NIP Inspektur penanda tangan surat hasil reviu usulan Revisi Anggaran.
(16)	Diisi dengan Menhan, Kepala U.O., Irjen Kemhan, Asrenum/Asrena Kas Angkatan/Karoren Setjen Kemhan.

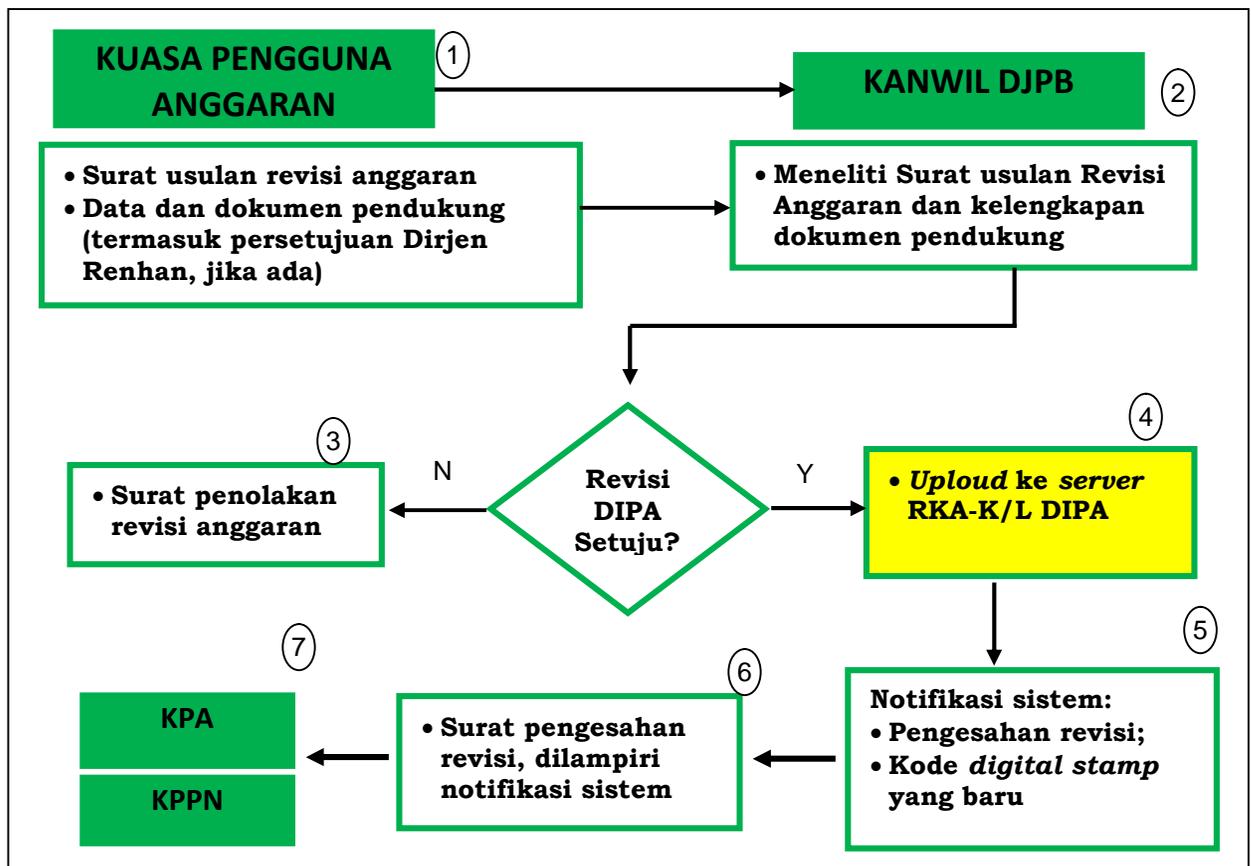
Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



*Abdul Muis*  
Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH YANG MENJADI  
 KEWENANGAN KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
 KEMENTERIAN KEUANGAN



Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran 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 ...

6. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menyampaikan surat pengesahan yang dilampiri notifikasi pengesahan Revisi Anggaran.
7. Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan kegiatan berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

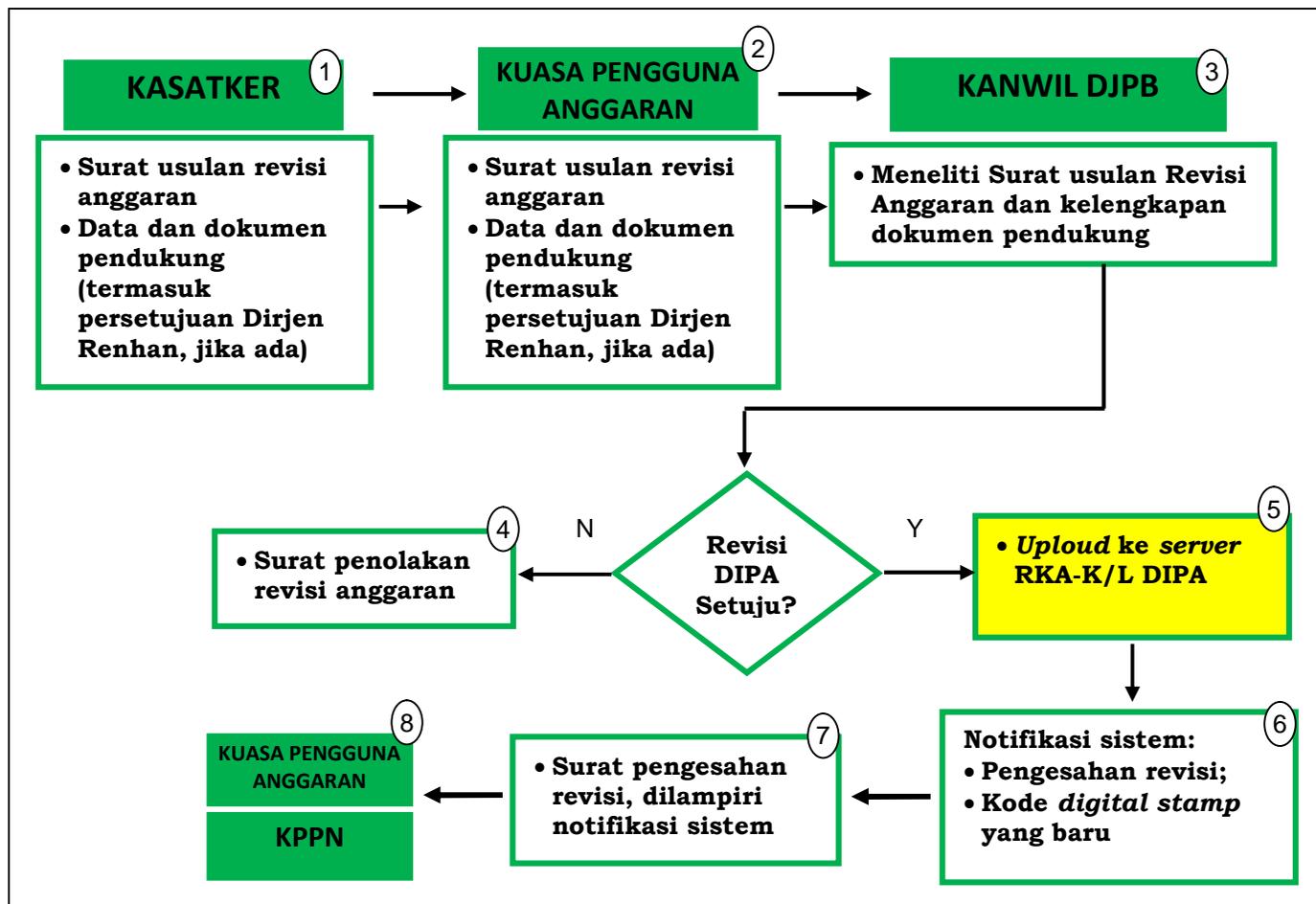
Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT YANG MENJADI  
 KEWENANGAN KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
 KEMENTERIAN KEUANGAN



Keterangan:

1. Kasatker menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. selaku Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat.
2. Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan dilengkapi dokumen pendukung.
3. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
4. Dalam hal Revisi Anggaran ditolak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan menerbitkan surat penolakan Revisi Anggaran.
5. Dalam hal Revisi Anggaran disetujui, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan melakukan *upload* ADK RKA K/L DIPA ke *server*.

6. Setelah ...

6. Setelah ADK RKA K/L DIPA divalidasi oleh sistem, secara otomatis akan diterbitkan notifikasi dan kode *digital stamp* baru sebagai tanda pengesahan Revisi Anggaran.
7. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menyampaikan surat pengesahan yang dilampiri notifikasi pengesahan Revisi Anggaran.
8. Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan kegiatan berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

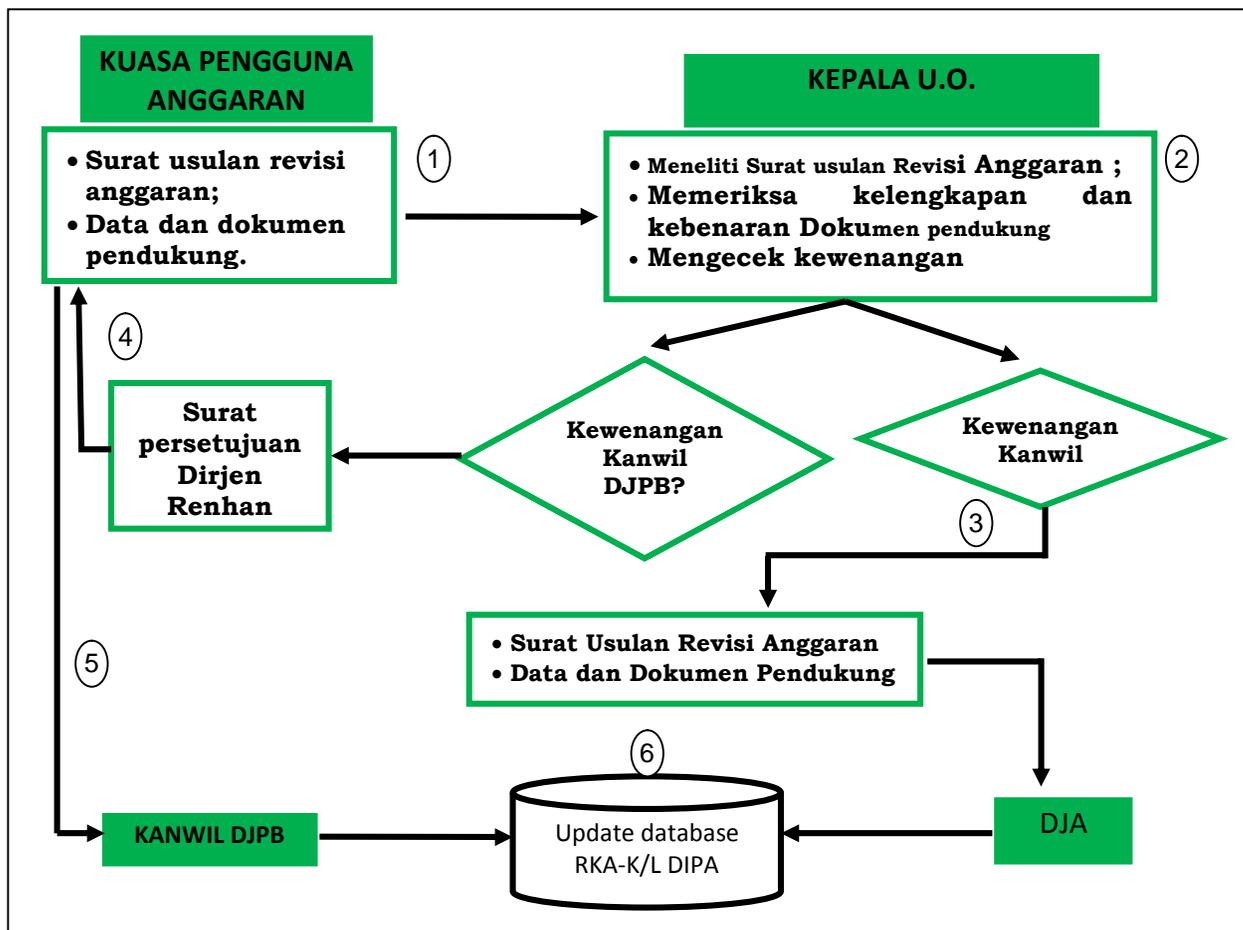
Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
 DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
 YANG MEMERLUKAN PERSETUJUAN KEPALA U.O.



Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kepala U.O. beserta data dan dokumen pendukung.
2. Kepala U.O. 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, Kepala U.O. 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, Kepala U.O. menyampaikan persetujuan ke Kuasa Pengguna Anggaran.

5. Kuasa ...

5. Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan surat usulan Revisi Anggaran yang dilengkapi data dan dokumen pendukung beserta persetujuan Kepala U.O. sebagai dasar bagi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan untuk mengesahkan.
6. Berdasarkan usulan Revisi Anggaran yang telah disetujui Kepala U.O., Direktorat Jenderal Anggaran dan/atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan melakukan update database RKA-K/L DIPA dan mengesahkan Revisi Anggaran.

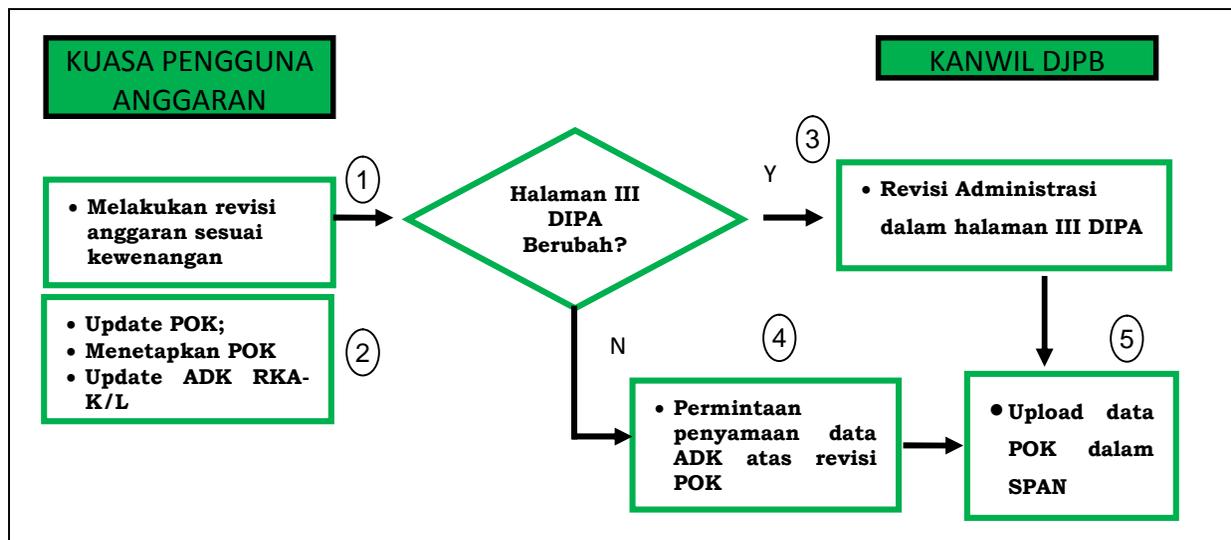
Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN X  
PERATURAN DIRJEN RENHAN KEMHAN  
NOMOR 03 TAHUN 2017  
TENTANG  
PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

PROSEDUR REVISI ANGGARAN  
YANG MENJADI KEWENANGAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN



Keterangan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran melakukan Revisi Anggaran sesuai dengan kewenangannya.
2. Kuasa Pengguna Anggaran 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 Kuasa Pengguna Anggaran 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 Kementerian Keuangan.
4. Dalam hal Revisi Kuasa Pengguna Anggaran tidak mengakibatkan perubahan halaman III DIPA, Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan penyamaan data arsip data komputer atas revisi POK kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
5. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan akan melakukan upload ADK RKA-K/L DIPA ke server.

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,

Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI