

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2018**

TENTANG

**PROSEDUR REVISI ANGGARAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

Jakarta, 9 Juli 2018

DAFTAR ISI

Peraturan Dirjen Renhan Kementerian Pertahanan Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 9 Juli 2018 tentang Prosedur Revisi Anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

| | Halaman |
|--------------|--|
| BAB I | Ketentuan Umum..... 2 |
| BAB II | Revisi Anggaran 8 |
| BAB III | Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan..... 12 |
| BAB IV | Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan..... 19 |
| BAB V | Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran..... 26 |
| BAB VI | Revisi Anggaran Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat 28 |
| BAB VII | Batas Akhir Penerimaan Usul dan Penyampaian Pengesahan Revisi Anggaran..... 29 |
| BAB VIII | Ketentuan Lain-Lain..... 32 |
| BAB IX | Ketentuan Penutup..... 33 |
| Lampiran I | Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. |
| Lampiran II | Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. |
| Lampiran III | Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. |
| Lampiran IV | Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran. |



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
NOMOR 14 TAHUN 2018
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 untuk tertib administrasi, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, diperlukan pengaturan mengenai prosedur revisi anggaran;
- b. bahwa Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 03 Tahun 2017 tentang Prosedur Revisi Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018, sehingga perlu diganti;
- 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. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 444);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 220);
3. 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);

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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2018.
2. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.

3. Tentara ...

3. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas pertahanan negara.
4. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat 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 (DPR).
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
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 2018.
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 BUN.

11. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut BA K/L.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pertahanan yang mempunyai kewenangan Pengguna Anggaran pada Bagian Anggaran Kemhan.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada BA Kemhan.
14. 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.
15. Daftar Hasil Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kemhan dan TNI yang selanjutnya disebut DHP RKA Kemhan dan TNI adalah alokasi anggaran yang ditetapkan menurut U.O. dan program yang dirinci ke dalam Satker berdasarkan hasil penelaahan RKA Kemhan dan TNI.
16. 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 hasil (*outcome*) dengan indikator kinerja yang terukur 2018.
17. Hasil (*Outcome*) adalah prestasi kerja yang berupa segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) dari kegiatan dalam satu Program.
18. Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi Satker

atau ...

atau penugasan tertentu Kemhan dan TNI yang berisi komponen Kegiatan untuk mencapai keluaran (*output*) dengan indikator kinerja yang terukur.

19. 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.
20. Komponen *Input* yang selanjutnya disebut Komponen adalah bagian atau tahapan Kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah Keluaran (*Output*).
21. Kegiatan Prioritas Nasional adalah Kegiatan yang ditetapkan di dalam Buku I Rencana Kerja Pemerintah yang menjadi tanggung jawab Kemhan dan TNI.
22. Kegiatan Prioritas Kemhan dan TNI adalah Kegiatan selain Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan.
23. Belanja 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.
24. Belanja Pegawai adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai yang dikerjakan pemerintah yang belum berstatus pegawai negeri sipil dan/atau non pegawai negeri sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit pemerintah, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau Kegiatan yang mempunyai Keluaran (*Output*) dalam kategori belanja barang.

25. Belanja ...

25. 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.
26. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah nilai aset tetap/aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah.
27. 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.
28. Sisa Anggaran Kontraktual adalah hasil lebih atau sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dan/atau penandatanganan kontrak dari suatu pekerjaan yang target sarannya telah dicapai.
29. Sisa Anggaran Swakelola adalah hasil lebih atau sisa dana yang berasal dari pekerjaan swakelola yang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) yang direncanakan.
30. 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 dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu.

31. Perubahan ...

31. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah perubahan pagu PNBP dari target yang direncanakan dalam APBN.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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 non-alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, dan/atau gangguan industri lainnya sebagaimana ditetapkan melalui Keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
36. *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.
37. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
38. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan

yang ...

yang selanjutnya disebut Dirjen Renhan Kemhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi pertahanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

BAB II REVISI ANGGARAN

Pasal 2

- (1) Revisi Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI meliputi:
 - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;
 - b. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap; dan
 - c. revisi administrasi.
- (2) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa perubahan rincian anggaran yang penambahan atau pengurangan disebabkan oleh pagu belanja Kemhan dan TNI, termasuk pergeseran rincian anggarannya meliputi:
 - a. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - b. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/ hibah luar negeri dan pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah;
 - c. perubahan anggaran belanja pemerintah pusat berupa pagu untuk pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri, termasuk yang sudah *closing date*;
 - d. perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
 - e. perubahan ...

- e. perubahan Program, Kegiatan, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi;
 - f. pergeseran anggaran BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA Kemhan dan TNI.
- (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 belanja yang dibiayai dari antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama;
 - b. pergeseran anggaran belanja untuk Satker Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum yang sumber dananya berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - c. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA yang bersumber dari rupiah murni untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional;
 - d. pergeseran anggaran belanja Kemhan dan TNI dalam rangka memenuhi selisih kurs;
 - e. pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional;
 - f. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama untuk penyelesaian tunggakan;
 - g. pergeseran anggaran untuk rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
 - h. 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/hibah luar negeri;
 - i. pergeseran ...

- i. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat;
 - j. pergeseran anggaran dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kemhan dan TNI;
 - k. pergeseran anggaran untuk penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
 - l. pergeseran anggaran untuk pembayaran kewajiban jaminan yang telah jatuh tempo;
 - m. pergeseran anggaran pembayaran kewajiban utang sebagai dampak dari perubahan komposisi instrumen pembiayaan utang;
 - n. pergeseran anggaran untuk penggunaan sisa anggaran kontraktual atau swakelola;
 - o. pergeseran anggaran belanja sebagai akibat Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran;
 - p. pergeseran anggaran untuk pembukaan kantor baru atau alokasi untuk Satker baru;
 - q. pergeseran anggaran untuk penanggulangan bencana;
 - r. pergeseran anggaran untuk pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional; dan/atau
 - s. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan.
- (4) Revisi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi revisi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran, dan/atau revisi lainnya yang ditetapkan sebagai revisi administrasi.

Pasal 3

- (1) Revisi Anggaran dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 - a. Belanja Pegawai Satker kecuali untuk memenuhi kebutuhan Belanja Pegawai Satker yang lain;
 - b. pembayaran berbagai tunggakan;
 - c. Rupiah Murni Pendamping sepanjang paket pekerjaan masih berlanjut (*on-going*); dan/atau
 - d. paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga dananya menjadi minus.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah target kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengubah sasaran Kegiatan;
 - b. tidak mengubah jenis dan satuan Keluaran (*Output*); dan
 - c. tidak mengubah Keluaran (*Output*) yang sudah direalisasikan.

Pasal 4

Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 juga berlaku dalam hal terdapat:

- a. perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018; dan/atau
- b. perubahan atas kebijakan prioritas pemerintah yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 dan/atau Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018, termasuk kebijakan pemotongan, penghematan anggaran, dan/atau *self blocking*.

Pasal 5

- (1) Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan setelah DIPA Petikan Tahun Anggaran 2018 ditetapkan.

Pasal 6

Kewenangan Revisi Anggaran meliputi:

- a. Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
- b. Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
- c. Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- d. Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;

BAB III

REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan usul Revisi Anggaran Bagian Anggaran Kemhan dan TNI yang memerlukan penelaahan meliputi:
 - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah;
 - b. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap;
dan

c. revisi ...

- c. revisi administrasi, kecuali revisi administrasi untuk pengesahan yang tidak memerlukan penelaahan.
- (2) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu semua usul Revisi Anggaran yang mengakibatkan penambahan/pengurangan belanja Bagian Anggaran Kemhan dan TNI, kecuali:
- a. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak di atas pagu APBN atau APBN Perubahan untuk Satker Badan Layanan Umum dan/atau penggunaan saldo Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya;
 - b. Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri; dan/atau
 - c. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri langsung yang diterima setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 atau Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 ditetapkan, dan kegiatannya dilaksanakan secara langsung oleh Kemhan dan TNI.
- (3) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari Penerimaan Negara Bukan Pajak antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama dalam 1 (satu) Bagian Anggaran untuk Kemhan dan TNI yang menerapkan kebijakan penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak terpusat;
 - b. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*)

dalam ...

- dalam 1 (satu) Program yang sama dalam 1 (satu) Bagian Anggaran yang besaran pergeseran anggarannya lebih dari 10% (sepuluh persen) dari Keluaran (*Output*) yang direvisi dan berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*);
- c. Revisi Anggaran dalam rangka penyelesaian sisa pekerjaan Tahun 2017 yang dibebankan pada DIPA Tahun 2018; dan/atau
 - d. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan.
- (4) Revisi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA yang diambil dari aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA) dan pembukaan blokir DIPA.
- (5) Revisi administrasi untuk pengesahan yang tidak memerlukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi perubahan pejabat penandatanganan DIPA yang menyebabkan DIPA induk harus dicetak ulang, penyelesaian pagu minus berupa pergeseran anggaran antar Program, dan pengesahan atas pengeluaran Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri atau Pemberian Pinjaman, termasuk yang sudah *closing date*;
- (6) Penyelesaian usul Revisi Anggaran Bagian Anggaran Kemhan dan TNI dilakukan dengan menggunakan Sistem Aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
- (7) Dalam hal Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sedang memproses revisi DIPA terkait dengan APBN Perubahan, Kemhan dan TNI tidak diperkenankan menyampaikan usul revisi reguler ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan hingga usul revisi APBN Perubahan selesai dilakukan.

Pasal 8

- (1) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a untuk BA Kemhan dan TNI, DIPA Petikan Satker Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala U.O. dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
 3. dokumen pendukung usul Revisi Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (jika ada); dan
 4. dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).
 - b. Kepala U.O. meneliti usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh KPA;
 - c. Kepala U.O. mengirimkan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu dengan tembusan kepada Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan;
 - d. Hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c dituangkan dalam surat hasil reviu;
 - e. Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau surat hasil reviu, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Menteri u.p. Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. surat ...

1. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Kepala U.O. dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi Satker;
 3. surat hasil reuiu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan;
 4. persetujuan Kepala U.O. (jika ada); dan
 5. dokumen pendukung usul revisi.
- f. Berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau surat hasil reuiu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melalui Sistem Aplikasi dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Dirjen Renhan Kemhan dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. persetujuan Menteri (jika ada);
 3. persetujuan Kepala U.O. (jika ada);
 4. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi Satker; dan
 5. dokumen pendukung usul revisi.
- (2) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) untuk BA Kemhan dan TNI, DIPA Petikan Satker Pusat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Menteri u.p. Dirjen Renhan Kemhan

dengan ...

dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
 3. dokumen pendukung usul Revisi Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (jika ada);
 4. surat hasil reuiu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan; dan
 5. dokumen pendukung terkait lainnya (jika ada).
- b. Dirjen Renhan Kemhan meneliti usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh KPA;
- c. berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau surat hasil reuiu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melalui Sistem Aplikasi dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
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. persetujuan Menteri selaku Pengguna Anggaran (jika ada); dan
 4. dokumen pendukung usul revisi.

Pasal 9

- (1) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan

menelaah ...

menelaah usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f dan/atau ayat (2) huruf c.

- (2) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat meminta dokumen pendukung terkait sesuai dengan hasil kesepakatan antara Kemhan dan TNI dengan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dalam pembahasan usulan Revisi Anggaran.
- (3) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, ayat (2) huruf c dan/atau ayat (2) Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- (4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan dan Kepala U.O. dapat ditetapkan, Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
- (5) Proses Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penelaahan selesai dilakukan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, ayat (2) huruf c dan/atau Pasal 9 ayat (2) diterima dengan lengkap.

Pasal 10

Ketentuan mengenai Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian

Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

BAB IV

REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN

Pasal 11

- (1) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan usul Revisi Anggaran Bagian Anggaran Kemhan dan TNI untuk pengesahan tanpa memerlukan penelaahan, terdiri atas:
 - a. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah, meliputi:
 1. lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri;
 2. penambahan dan/atau pengurangan penerimaan hibah langsung; dan/atau
 3. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum.
 - b. Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap berupa pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Kegiatan atau antar Kegiatan sepanjang besaran anggaran yang digeser tidak lebih dari 10% (sepuluh persen) dari total Pagu Anggaran Keluaran (*Output*) yang direvisi, dan tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) yang direvisi; dan/atau
 - c. revisi ...

- c. revisi administrasi yang dilakukan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L DIPA, dan revisi administrasi yang dapat dilakukan secara otomatis.
- (2) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pergeseran anggaran antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang berbeda, diproses di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan; atau
 - b. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Satker atau antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, diproses di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
 - (3) Dalam hal Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sedang memproses revisi APBN Perubahan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan tidak diperkenankan memproses usul revisi reguler yang disampaikan Satker hingga usul revisi APBN Perubahan selesai dilakukan di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Pasal 12

- (1) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a untuk DIPA Petikan Satker Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran

kepada ...

kepada Kepala U.O. dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
 3. surat persetujuan Kepala U.O. dalam hal Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) antar Kegiatan dan/atau perubahan volume Komponen Keluaran (*Output*) layanan internal (*overhead*); dan/atau
 4. dokumen pendukung terkait lainnya.
- b. Kepala U.O. meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA;
- c. Dalam hal catatan halaman IV.B DIPA direkomendasikan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang telah diteliti kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu dengan tembusan kepada Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan;
- d. hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c dituangkan dalam surat hasil reviu;
- e. berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau surat hasil reviu, Kepala U.O. menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktorat Pelaksanaan Anggaran melalui Sistem Aplikasi dengan

melampirkan ...

melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi) ;
2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
3. surat persetujuan Kepala U.O.; dan/atau
4. dokumen pendukung lainnya.

(2) Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a untuk DIPA Petikan Satker Pusat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
3. surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan dalam hal Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) antar Kegiatan dan/atau perubahan volume Komponen Keluaran (*Output*) layanan internal (*overhead*);
4. surat hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan (Dalam hal catatan halaman IV.B DIPA direkomendasikan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan); dan/atau
5. dokumen pendukung terkait lainnya.

b. Dirjen Renhan Kemhan meneliti usulan Revisi

Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA;

c. berdasarkan hasil penelitian atas usulan Revisi Anggaran dan/atau surat hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktorat Pelaksanaan Anggaran melalui Sistem Aplikasi dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
3. surat persetujuan Dirjen Renhan Kemhan; dan/atau
4. dokumen pendukung lainnya.

(3) Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan/atau ayat (2) huruf c.

(4) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan/atau ayat (2) huruf c, Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.

(5) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.

6) Proses ...

- (6) Proses Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan/atau ayat (2) huruf c diterima dengan lengkap.

Pasal 13

Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. KPA DIPA Petikan Satker Daerah menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan Dirjen Renhan Kemhan, Asrenum Panglima TNI/Asrena Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Asren/Asrena Kotama, melalui Sistem Aplikasi dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
 3. dokumen pendukung terkait persetujuan Kepala U.O. dalam hal Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) antar Kegiatan dan/atau perubahan volume Komponen Keluaran (*Output*) layanan internal (*overhead*); dan
 4. dokumen pendukung lainnya.
- b. KPA DIPA Petikan Satker Pusat menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan Dirjen Renhan Kemhan,

melalui ...

melalui Sistem Aplikasi dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi;
 3. dokumen pendukung terkait persetujuan Kepala U.O. dalam hal Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) antar Kegiatan dan/atau perubahan volume Komponen Keluaran (*Output*) layanan internal (*overhead*); dan
 4. dokumen pendukung lainnya.
- c. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan/atau huruf b.
- d. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan/atau huruf b, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- e. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran, paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan/atau huruf b diterima dengan lengkap.

Pasal 14

Dalam hal usulan Revisi Anggaran diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan wajib memproses/menyelesaikan semua Revisi Anggaran dimaksud sepanjang memuat

substansi ...

substansi yang meliputi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Pasal 15

- (1) Ketentuan mengenai Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (2) Ketentuan mengenai Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dan huruf b, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

BAB V

REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Pasal 16

- (1) KPA dapat melakukan Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar Komponen pada 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama sepanjang tidak mengubah jenis dan satuan Keluaran (*Output*), tidak mengubah volume Keluaran (*Output*), dan tidak mengubah jenis belanja.
- (2) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengubah petunjuk operasional Kegiatan dan ditetapkan oleh KPA, serta mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam rangka pemutakhiran data Petunjuk Operasional Kegiatan:
- a. KPA DIPA Petikan Satker Daerah menyampaikan usul revisi petunjuk operasional Kegiatan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan Dirjen Renhan Kemhan, Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Asren/Asrena Kotama;
 - b. KPA DIPA Petikan Satker Pusat menyampaikan usul revisi petunjuk operasional Kegiatan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan Dirjen Renhan Kemhan dan Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan;
 - c. Dalam hal tidak menyebabkan perubahan pada halaman III DIPA, KPA mengajukan permintaan penyamaan arsip data komputer atas revisi petunjuk operasional Kegiatan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
 - d. KPA mengubah arsip data komputer RKA Satker tahun berkenaan melalui aplikasi RKA-K/L DIPA, mencetak petunjuk operasional Kegiatan dan KPA menetapkan perubahan petunjuk operasional Kegiatan; dan
 - e. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan melakukan *update* atas arsip data komputer dimaksud.
- (4) Ketentuan mengenai Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan KPA tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

BAB VI
REVISI ANGGARAN YANG MEMERLUKAN
PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT

Pasal 17

- (1) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat meliputi:
- a. tambahan pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri baru setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 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) U.O.; dan/atau
 - c. pergeseran anggaran antar Program kecuali untuk:
 1. memenuhi kebutuhan belanja operasional sepanjang dalam Bagian Anggaran yang sama;
 2. pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) Bagian Anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
 3. penyediaan dana untuk penyelesaian likuidasi Satker sepanjang likuidasi Satker sudah disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat; dan/atau
 4. penyelesaian administrasi DIPA baru dalam 1 (satu) Satker bagi 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 ...

- (2) Revisi Anggaran yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat diajukan oleh Menteri 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 Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan mengenai pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB VII

BATAS AKHIR PENERIMAAN USUL DAN PENYAMPAIAN PENGESAHAN REVISI ANGGARAN

Pasal 18

- (1) Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Tanggal 19 Oktober 2018 sudah diterima oleh Dirjen Renhan Kemhan untuk Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan; dan
 - b. Tanggal 26 November 2018 sudah diterima oleh Dirjen Renhan Kemhan untuk Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran diusulkan untuk:
 - a. pergeseran anggaran untuk belanja pegawai;
 - b. pergeseran anggaran dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA Kemhan dan TNI;
 - c. Kegiatan ...

- c. Kegiatan yang dananya bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak, pinjaman dalam negeri, pinjaman luar negeri, hibah dalam negeri terencana, dan hibah luar negeri terencana;
 - d. Kegiatan Kemhan dan TNI yang merupakan tindak lanjut dari hasil sidang kabinet yang ditetapkan setelah Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 diundangkan; 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lambat pada tanggal 7 Desember 2018.
- (3) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka belanja Kemhan dan TNI yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan atau mensyaratkan adanya peraturan perundangan-undangan di atas Peraturan Menteri Keuangan untuk pencairan anggaran, revisi DIPA Kemhan dan TNI yang bersumber dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya), pergeseran anggaran untuk bencana alam, dan/atau revisi untuk pengesahan, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan ditetapkan paling lambat pada tanggal 28 Desember 2018.
- (4) Pada saat penerimaan usul Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), seluruh dokumen telah diterima dengan lengkap.

Pasal 19

- (1) Ketentuan mengenai pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 10 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pengesahan anggaran belanja yang dibiayai dari hibah langsung, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan ditetapkan paling lambat pada tanggal 28 Desember 2018.
- (3) Ketentuan mengenai pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengajuan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 20

- (1) Penyampaian pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 9 disampaikan kepada Dirjen Renhan Kemhan dan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktur Sistem Perbendaharaan dengan tembusan kepada:
 - a. Menteri;
 - b. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 - c. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktur Pelaksanaan Anggaran; dan
 - d. Kepala ...

- d. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terkait.
- (2) Penyampaian pengesahan Revisi Anggaran yang ditetapkan oleh Direktur Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan dan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 14 disampaikan kepada Dirjen Renhan Kemhan/Kepala UO/KPA dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan terkait dengan tembusan kepada:
 - a. Menteri;
 - b. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan; dan
 - c. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Dalam hal Sistem Aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Keuangan belum sepenuhnya tersedia, penyelesaian usul Revisi Anggaran ke Kementerian Keuangan disampaikan dengan surat elektronik kedinasan yang telah terdaftar dalam *database*.
- (2) Dalam hal terjadi kendala teknis berupa terganggunya jaringan listrik dan/atau internet, atau gangguan lain yang tidak diperkirakan sebelumnya, penyampaian usul Revisi Anggaran ke Kementerian Keuangan dapat disampaikan secara manual (persuratan).

Pasal 22

PA/KPA bertanggung jawab atas kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada

Direktorat ...

Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan atau
Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian
Keuangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Dirjen ini mulai berlaku, Peraturan
Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian
Pertahanan Nomor 03 Tahun 2017 tentang Prosedur Revisi
Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan
Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak
berlaku.

Pasal 24

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Juli 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN,



[Handwritten Signature]
DATA ENDRATAKA
MARSEKAL MUDA TNI

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN KEMENTERIAN KEUANGAN

- A. Pendahuluan. Revisi Anggaran dengan penelaahan serta usul Revisi Anggaran berupa pergeseran untuk hal-hal tertentu diproses di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Usul Revisi Anggaran yang disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan diproses dengan penelaahan, yaitu sebelum ditetapkan menjadi DIPA, sasaran kinerja penganggaran yang meliputi rumusan Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*)/Komponen beserta alokasi anggarannya terlebih dahulu dilakukan penelaahan.

Penelaahan Revisi Anggaran dapat dilakukan secara tatap muka atau secara *online* dengan menggunakan Sistem Aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Keuangan.

Dalam Peraturan Dirjen ini, ketentuan mengenai usul Revisi Anggaran yang memerlukan penelaahan ditentukan oleh 2 (dua) indikator, yaitu:

1. Besaran anggaran yang digeser lebih dari 10% (sepuluh persen) dari total pagu Keluaran (*Output*) dan mengakibatkan penurunan volume Keluaran (*Output*); atau
2. Besaran anggaran yang digeser kurang dari 10% (sepuluh persen), tetapi mengakibatkan penurunan volume Keluaran (*Output*).

- B. Ketentuan Revisi Anggaran. Usulan Revisi Anggaran yang diproses di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan diatur sebagai berikut:

1. Revisi Anggaran Dalam Hal Pagu Anggaran Berubah.
 - a. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP

merupakan ...

merupakan penambahan atau pengurangan alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kemhan dan TNI terdiri dari:

- 1) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat menambah alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kemhan dan TNI, dapat dilakukan sebagai akibat dari:
 - a) kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional yang direncanakan dalam APBN Tahun Anggaran 2018 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2018;
 - b) adanya PNBP yang berasal dari kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
 - c) adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBP baru;
 - d) adanya Satker PNBP baru;
 - e) adanya persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP baru atau peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP;
 - f) adanya perkiraan PNBP dari Kegiatan:
 - (1) pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat pernyataan KPA; dan/atau
 - (2) pelayanan kesehatan berdasarkan pernyataan Kepala Rumah Sakit, surat untuk menambah volume Keluaran (*Output*).
 - g) adanya penetapan status pengelolaan Badan Layanan Umum pada suatu Satker.
- 2) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat mengurangi alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kemhan dan TNI, dilakukan sebagai akibat dari:
 - a) penurunan atas target PNBP fungsional yang tercantum dalam APBN Tahun Anggaran 2018 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2018 sebagai akibat dari adanya perubahan kebijakan Pemerintah

atau ...

atau hal-hal yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan;

- b) penurunan besaran persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP; dan/atau
- c) adanya pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker.

Revisi Anggaran berupa Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP dapat dilakukan sepanjang Tahun Anggaran berjalan. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP tersebut dapat diikuti dengan perubahan rincian.

Usul Revisi Anggaran terkait dengan perubahan anggaran belanja Kemhan dan TNI yang bersumber dari PNBP ditelaah bersama-sama antara Kemhan dan TNI serta Direktorat PNBP Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Dalam penelaahan usul Revisi Anggaran terkait dengan PNBP, Direktorat PNBP Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti relevansi antara pagu PNBP dengan target yang akan dicapai. Penelaahan juga dilakukan dengan meneliti dokumen pendukung usul Revisi Anggaran, seperti:

- (1) dokumen kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
 - (2) usulan perubahan pagu PNBP;
 - (3) surat pernyataan KPA; dan/atau
 - (4) surat pernyataan Kepala Rumah Sakit.
- b. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri bersifat menambah atau mengurangi Pagu Anggaran belanja Kemhan dan TNI terdiri dari:
- 1) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari

pinjaman ...

pinjaman/hibah luar negeri dan pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk pemberian pinjaman/hibah yang bersifat menambah Pagu Anggaran belanja dapat berupa:

- a) lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pemberian pinjaman/hibah luar negeri;
- b) percepatan penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah;
- c) penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 ditetapkan dan Keempatannya 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 mengenai APBN Tahun Anggaran 2018/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 ditetapkan dan Keempatannya dilaksanakan secara langsung oleh Kemhan dan TNI.

Percepatan penarikan pinjaman/hibah luar negeri juga berlaku untuk revisi penambahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri akibat selisih kurs.

Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2018 diajukan oleh

Kemhan ...

Kemhan dan TNI dan rincian peruntukannya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L.

Tata cara pencatatan dan pelaporan untuk penambahan penerimaan hibah luar negeri dan hibah dalam negeri langsung dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan hibah.

- 2) Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan pinjaman/hibah dalam negeri yang bersifat mengurangi Pagu Anggaran belanja berupa pengurangan alokasi pinjaman Kegiatan, dan/ atau pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri, dilakukan dalam hal:
 - a) paket Kegiatan/proyek yang didanai dari pinjaman Kegiatan atau dari pemberian pinjaman atau hibah luar negeri atau hibah dalam negeri telah selesai dilaksanakan, target kinerjanya telah tercapai, dan sisa alokasi anggarannya tidak diperlukan lagi;
 - b) adanya keterlambatan pelaksanaan Kegiatan yang disebabkan faktor eksternal, dan telah mendapat persetujuan dari pemberi pinjaman (*lender*) berupa penyesuaian rencana pencairan (*disbursement plan*) dan atau perubahan penjadwalan pembiayaan (*cost table*);
 - c) adanya pembatalan alokasi pinjaman luar negeri;
 - d) adanya pembatalan/pengurangan pemberian hibah luar negeri atau hibah dalam negeri; dan/atau
 - e) sudah dibebankan pada DIPA tahun sebelumnya.

Pengurangan alokasi pinjaman Kegiatan dan/atau pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri dimaksud termasuk pengurangan alokasi pemberian pinjaman, hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan, dan/atau pinjaman yang diterus pinjamkan.

Dalam hal alokasi pinjaman Kegiatan berkurang, dana

Rupiah ...

Rupiah Murni pendamping yang telah dialokasikan untuk paket Kegiatan/proyek berkenaan dapat digunakan/ direalokasi untuk mendanai Rupiah Murni Pendamping pada paket Kegiatan/proyek yang lain atau diubah menjadi Rupiah Murni untuk mendanai Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kegiatan Prioritas Kemhan dan TNI dan/atau menambah volume Keluaran (*Output*).

Usulan penggunaan Rupiah Murni Pendamping sebagaimana tersebut hanya berlaku untuk pinjaman Kegiatan yang sudah memiliki perjanjian pinjaman dan sudah memiliki nomor register diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri dapat diikuti dengan perubahan rincian.

Dalam hal Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun lalu yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri, usul Revisi Anggaran dapat disertai dengan Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan Rupiah Murni Pendamping dalam DIPA Tahun 2017 yang tidak terserap untuk pembayaran uang muka kontrak Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman luar negeri. Perubahan rincian anggaran belanja lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun lalu yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman/hibah dapat dilakukan sepanjang pinjaman/hibah luar negeri dan/ atau pinjaman/hibah dalam negeri belum *closing date*.

Percepatan penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk pemberian pinjaman/hibah tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum disetujui dalam

Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018, pemberian pinjaman atau pinjaman yang diterushibahkan yang belum dialokasikan dalam Undang-Undang mengenai APBN dan/atau Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018.

Revisi Anggaran terkait dengan belanja yang dibiayai dari pinjaman, termasuk pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri yang diteruspinjamkan/diterushibahkan, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menyampaikan penetapan revisinya ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko Kementerian Keuangan sebagai bahan untuk melakukan pemutakhiran *database* penarikan pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah penetapan Revisi Anggaran.

Revisi Anggaran terkait dengan belanja yang dibiayai dari penerimaan hibah, termasuk penerimaan hibah yang diterushibahkan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menyampaikan pengesahaan revisinya ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko Kementerian Keuangan sebagai bahan untuk melakukan revisi DIPA BA BUN 999.02 (BA BUN Pengelolaan Hibah) dan pemutakhiran *database* penerimaan hibah, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pengesahaan revisi.

- c. Perubahan anggaran belanja sebagai akibat dari perubahan kurs meliputi:
- 1) perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri; dan/atau
 - 2) tambahan alokasi anggaran belanja pegawai berupa

penyesuaian ...

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.

Perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri 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*). Dalam hal ini, perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya dari pinjaman/hibah luar negeri berasal dari percepatan penarikan pinjaman/hibah luar negeri, sepanjang mendapat persetujuan dari *lender*.

Sementara itu, tambahan alokasi anggaran Belanja Pegawai untuk pegawai yang ditempatkan di luar negeri berasal dari tambahan anggaran BA BUN.

d. Dalam hal terdapat perubahan Program Prioritas Nasional, Kegiatan Prioritas Nasional, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi, Kemhan dan TNI dapat mengajukan usulan revisi ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Perubahan Program Prioritas Nasional, Kegiatan Prioritas Nasional, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi telah disetujui oleh Pengguna Anggaran yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari Pengguna Anggaran;
- 2) Perubahan Program Prioritas Nasional, Kegiatan Prioritas Nasional, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi telah disetujui oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam aplikasi KRISNA;

3) Perubahan ...

- 3) Perubahan Program Prioritas Nasional, Kegiatan Prioritas Nasional, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) berupa:
 - a) perubahan sasaran/target Proyek Prioritas Nasional termasuk sasaran/target Keluaran (*Output*) dalam Proyek Prioritas Nasional; dan
 - b) lokasi Keluaran (*Output*) dalam Proyek Prioritas Nasional.
- 4) Perubahan Program Prioritas Nasional, Kegiatan Prioritas Nasional, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) dapat disertai dengan perubahan Pagu Anggaran Keluaran (*Output*) sepanjang Pagu Anggaran Proyek Prioritas Nasional tetap.
- 5) Kemhan dan TNI melakukan perubahan Renja-K/L setelah penetapan Revisi Anggaran oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Oleh karena itu, sebelum menyampaikan usul revisi ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, Kemhan dan TNI terlebih dahulu harus menyampaikan usul perubahan ke Kementerian PPN/Bappenas untuk meminta persetujuan.

Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional dalam DIPA ditandai dengan "PN".

Perubahan Program, Kegiatan, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi yang harus dimintakan persetujuan di Kementerian PPN/Bappenas berupa:

- a) Perubahan sasaran/target Proyek Prioritas Nasional termasuk sasaran/target Keluaran (*Output*) dalam Proyek Prioritas Nasional; dan
- b) Lokasi Keluaran (*Output*) dalam Proyek Prioritas Nasional. Perubahan nomenklatur Program, Kegiatan, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas

Nasional, dan lokasi di-*input* terlebih dahulu ke dalam aplikasi KRISNA untuk mendapat persetujuan Kementerian PPN/Bappenas.

Setelah mendapatkan persetujuan dari Kementerian PPN/Bappenas, Kemhan dan TNI menyampaikan usul revisi tersebut ke Kementerian Keuangan. Perubahan Program, Kegiatan, Proyek Prioritas Nasional, Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi tersebut dapat disertai dengan perubahan Pagu Anggaran Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional sepanjang Pagu Anggaran Proyek Prioritas Nasional tetap.

Selanjutnya, Kemhan dan TNI melakukan perubahan Renja-K/L setelah usul Revisi Anggaran disetujui dan ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

- e. Revisi Penurunan Volume Keluaran (*Output*). Sejalan dengan penerapan penganggaran berbasis kinerja, pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dipengaruhi oleh input, termasuk didalamnya anggaran yang dialokasikan untuk mencapai Keluaran (*Output*) tersebut. Dalam kerangka pikir tersebut, dalam hal terdapat kebijakan pemotongan dan/ atau penghematan anggaran, pengurangan pinjaman proyek/hibah, atau terjadi suatu keadaan di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, atau perubahan parameter yang tercantum dalam kontrak, sehingga kewajiban yang telah ditetapkan dalam kontrak diperkirakan tidak dapat dipenuhi, Kemhan dan TNI dapat mengajukan usul Revisi Anggaran terkait dengan pengurangan volume Keluaran (*Output*) dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) melampirkan surat pernyataan dari PA bahwa:
 - a) volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang tersebut merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional atau bukan; dan
 - b) PA menyetujui pengurangan volume Keluaran (*Output*).

2) dalam ...

- 2) dalam hal volume Keluaran (*Output*) yang berkurang merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional, usul pengurangan volume Keluaran (*Output*) ditelaah antara Kementerian Keuangan, Kementerian PPN/Bappenas, dan Kemhan serta TNI.
 - a) 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 terkait di Kementerian PPN/Bappenas.
 - b) 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.

2. Revisi Anggaran Dalam Hal Anggaran Pagu Tetap.

- a. Pergeseran Anggaran Untuk Memenuhi Kebutuhan *Ineligible Expenditure* Atas Kegiatan Yang Dibiayai Dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri sebagaimana dimaksud, dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program yang sama dan/atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran.

Pergeseran anggaran dimaksud merupakan pergeseran anggaran dalam rangka pengembalian dana (*refund*) untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri yang dibuktikan dengan dokumen pernyataan dari pihak-pihak yang berwenang. Pergeseran anggaran dimaksud merupakan tanggungjawab Kemhan dan TNI.

Penyediaan anggaran dalam rangka pelaksanaan pengembalian dana (*refund*) untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure*, tidak termasuk *refund* yang disebabkan

karena ...

karena adanya pengeluaran *ineligible* yang terbukti dengan adanya unsur Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN).

- b. Pergeseran Anggaran Untuk Memenuhi Kebutuhan Belanja Operasional.

Kebutuhan Belanja Operasional pada Satker yang sama dan/atau Satker lain dapat dipenuhi dengan melakukan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA yang bersumber dari Rupiah Murni.

Usul Revisi Anggaran terkait dengan Belanja Operasional yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan adalah pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA yang bersumber dari Rupiah Murni untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional berupa:

- 1) pergeseran anggaran Belanja Pegawai dalam Komponen 001 untuk memenuhi kebutuhan Belanja Pegawai dalam Komponen 001 antar akun antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program.

Sebagai contoh, kekurangan uang makan di Satker A dipenuhi dari pergeseran anggaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji di Satker B.

Dalam hal kekurangan Belanja Pegawai dipenuhi dari pergeseran anggaran alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a) alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji pada Satker yang bersangkutan berlebih; dan
- b) usul Revisi Anggaran tidak menyebabkan pagu gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji menjadi minus.
- 2) pergeseran anggaran Belanja Barang dalam Komponen 002 untuk memenuhi kekurangan Belanja Pegawai dalam Komponen 001 antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program;

- 3) pergeseran ...

- 3) pergeseran anggaran belanja non operasional untuk memenuhi kebutuhan alokasi Belanja Operasional Komponen 001 dan/atau Komponen 002 pada Satker yang bersangkutan sepanjang:
 - a) alokasi Belanja Operasional pada Kemhan dan TNI tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan tersebut;
 - b) pergeseran anggaran belanja non operasional berasal dari anggaran Keluaran (Output) generik dengan satuan layanan dan/atau dari Sisa Anggaran Swakelola dan/atau Kontraktual;
 - c) pergeseran anggaran belanja non operasional untuk memenuhi kekurangan Belanja Operasional tidak berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*), yang dinyatakan dengan surat pernyataan KPA; dan
 - d) disertai persetujuan Kepala UO, dalam hal Satker berada di bawah UO.
- 4) usul tambahan pemenuhan kekurangan alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dan/atau tunjangan kinerja dari anggaran BA BUN ke Menteri Keuangan dalam hal kebutuhan alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dan/atau tunjangan kinerja tidak seluruhnya dapat dipenuhi dari Belanja Operasional dan belanja non operasional Kemhan dan TNI.

Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional tidak diperkenankan mengubah sumber dana, misalnya dari PNBPN ke Rupiah Murni atau sebaliknya.
- c. Pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama merupakan pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN antar Satker dalam 1 (satu) Program dalam 1 (satu) BA untuk Kemhan dan TNI yang telah menerapkan kebijakan penggunaan PNBPN secara terpusat, antara lain

pergeseran ...

pergeseran anggaran antar Kegiatan dan/atau antar Satker untuk Keluaran (*Output*) yang sama atau sejenis.

d. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Penyelesaian Tunggakan Tahun-Tahun Sebelumnya.

Secara umum, tunggakan merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang telah diselesaikan tahun sebelumnya tetapi belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran yang lalu.

Namun demikian, terdapat pula tunggakan yang sudah lebih dari 1 (satu) tahun anggaran belum diselesaikan. Usul Revisi Anggaran terkait dengan penyelesaian tunggakan yang melebihi 1 (satu) tahun anggaran diproses di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Dalam rangka penyelesaian tunggakan tahun-tahun sebelumnya dapat dilakukan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.

Untuk tiap-tiap tunggakan tahun-tahun sebelumnya harus dicantumkan dalam catatan-catatan terpisah per tagihan dalam halaman IV DIPA pada tiap-tiap alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan per DIPA per Satker.

Dalam hal jumlah tunggakan tahun-tahun sebelumnya, nilainya:

- 1) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilampiri surat pernyataan dari KPA;
- 2) di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Inspektur Jenderal Kemhan dan TNI; dan
- 3) di atas Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Dalam hal tunggakan tahun-tahun sebelumnya sudah dilakukan audit oleh pihak pemeriksa yang berwenang,

usul ...

usul Revisi Anggaran dapat menggunakan hasil audit dari pihak pemeriksa yang berwenang tersebut sebagai dokumen pendukung pengganti surat pernyataan dari KPA atau pengganti hasil verifikasi dari Inspektur Jenderal Kemhan dan TNI atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Dalam hal terdapat perbedaan angka antara tunggakan yang tercantum dalam halaman IV.B DIPA dengan hasil verifikasi/audit, maka angka yang digunakan adalah angka hasil verifikasi/audit.

Mekanisme penyelesaian revisi terkait dengan tunggakan tahun-tahun sebelumnya juga berlaku untuk penyelesaian revisi terkait dengan kurang bayar/kurang salur subsidi atau belanja anggaran Bendahara Umum Negara.

- e. Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA terjadi karena adanya restrukturisasi kelembagaan atau reorganisasi dalam Kemhan dan TNI.

Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA 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.

Ketentuan dimaksud dapat berlaku juga pada pergeseran anggaran bagi Kemhan dan TNI yang mengalami perubahan nomenklatur atau struktur organisasi.

- f. Pergeseran anggaran dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kemhan dan TNI dapat dilakukan sepanjang likuidasi Satker tersebut telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat. Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau Antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program yang sama dan/atau antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran.

g. Pergeseran ...

g. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Selisih Kurs.

Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs merupakan pergeseran anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni karena adanya kekurangan alokasi anggaran untuk pembayaran Belanja Operasional Satker perwakilan di luar negeri, pembayaran sebuah kontrak dalam valuta asing, belanja hibah luar negeri, atau sebagai akibat adanya selisih kurs.

Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) merupakan selisih antara kurs yang digunakan dalam APBN/APBN Perubahan Tahun Anggaran 2018 dengan kurs pada saat transaksi dilakukan;
- 2) selisih tersebut terjadi setelah kontrak ditandatangani;
- 3) pergeseran alokasi anggaran yang dilakukan paling tinggi adalah sebesar nilai kontrak dikalikan dengan selisih kurs sebagaimana dimaksud pada angka 1);
- 4) kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran Kemhan dan TNI; dan
- 5) besaran pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs melebihi 10% (sepuluh persen) dari total pagu Keluaran (*Output*) yang digeser.

Penyelesaian selisih kurs untuk pembayaran kontrak dalam valuta asing dilakukan dengan mekanisme penyesuaian pagu sebesar nilai kurs transaksi sepanjang loan-nya mencukupi.

h. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Pembukaan Kantor Baru
Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka pembukaan kantor baru dimaksud dapat dilakukan dalam hal ketentuan mengenai pembentukan kantor baru mendapat persetujuan dari Kementerian

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Pergeseran anggaran dimaksud dilakukan melalui pergeseran anggaran dari DIPA Petikan Satker Induk ke DIPA Petikan Satker baru.

- i. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Penanggulangan Bencana Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penanggulangan bencana, dapat digunakan untuk mendanai pelaksanaan mitigasi bencana, tanggap darurat, dan penanganan pasca bencana. Pergeseran anggaran dimaksud diajukan oleh PA/KPA dengan dilengkapi alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- j. Pergeseran anggaran dalam rangka penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program. Pergeseran anggaran dimaksud merupakan kewajiban pengeluaran yang timbul sehubungan dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*). Pergeseran anggaran dimaksud merupakan tanggungjawab Kemhan dan TNI.
- k. Pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan kewajiban penjaminan yang jatuh tempo dapat dilakukan antar jenis belanja dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program. Pergeseran anggaran dimaksud merupakan kewajiban pengeluaran yang timbul sehubungan dengan pembayaran penjaminan yang telah jatuh tempo. Pergeseran anggaran dimaksud merupakan tanggungjawab Kemhan dan TNI.
- l. Pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak, 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. Pergeseran anggaran dimaksud ditetapkan oleh Menteri. Tata cara pergeseran anggaran dalam rangka

rekomposisi ...

rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak dimaksud diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) usulan pergeseran anggaran dalam rangka rekomendasi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, disertai dengan surat penetapan Menteri atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomendasi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
 - 2) dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomendasi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud dalam huruf a berupa percepatan pelaksanaan Kegiatan tahun depan ke tahun berkenaan, dan usul Revisi Anggaran bukan merupakan *on top*;
 - 3) dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomendasi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud dalam huruf a berupa penundaan pelaksanaan Kegiatan tahun berkenaan ke tahun berikutnya, anggaran terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak yang ditunda tidak dapat digunakan untuk membiayai Kegiatan/proyek lain; dan/atau
 - 4) atas dasar surat penetapan Menteri atas pergeseran anggaran dalam rangka rekomendasi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak, Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengesahkan usul revisi DIPA.
- m. Pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola merupakan Sisa Anggaran Kontraktual, termasuk *addendum* kontrak sampai dengan 10% (sepuluh persen), atau Sisa Anggaran Swakelola yang dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama.

Pada ...

Pada prinsipnya, Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola dapat digunakan untuk:

- 1) meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan yang sama;
- 2) meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan lain dalam Program yang sama; dan/ atau
- 3) memenuhi kekurangan Belanja Operasional.

Usul Revisi Anggaran terkait dengan penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang diproses di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan adalah untuk memenuhi kekurangan Belanja Operasional Komponen 001 dan/atau Komponen 002.

Dalam hal sisa anggaran akan digunakan untuk membiayai hal-hal di luar dari yang sudah disebutkan di atas, usul Revisi Anggaran terkait dengan penggunaan sisa anggaran harus mendapat persetujuan Menteri.

- n. Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan merupakan pemanfaatan kembali alokasi anggaran yang telah dialokasikan dalam RKA-K/L dan belum jelas peruntukannya. Penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan dimaksud dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) mendanai Prioritas Nasional yang dananya belum dialokasikan dalam DIPA tahun berkenaan namun sasaran Kinerjanya telah tercantum dalam RKP tahun 2018 dan/atau Renja-K/L tahun 2018;
- 2) menambah volume Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional dan/atau prioritas Kemhan dan TNI; dan/atau
- 3) mendanai Kegiatan yang bersifat mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda.

Pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan dapat dilakukan dalam Kegiatan yang sama dan/atau antar Kegiatan dalam 1 (satu) Program.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang dituangkan

dalam ...

dalam Keluaran (*Output*) cadangan, usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) Cadangan diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan DIPA.

Dalam hal Keluaran (*Output*) cadangan merupakan akibat dari penetapan Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018, batas akhir pengajuan usul penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 ditetapkan.

- o. Dalam hal terdapat pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, Kemhan dan TNI dapat mengajukan usulan Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dalam hal pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional berdampak pada pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, usul Revisi Anggaran harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Kementerian PPN/Bappenas dan/atau dibahas dalam pertemuan antara Kemhan serta TNI, Kementerian PPN/Bappenas, dan Kementerian Keuangan sebelum disampaikan ke Kementerian Keuangan;
- 2) Dalam hal pergeseran anggaran Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional berdampak pada pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, perubahan target kinerja tersebut di-*input* terlebih dahulu ke dalam aplikasi KRISNA, dan perubahan target kinerja tersebut telah disetujui oleh

Kementerian ...

- Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan;
- 3) Pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - 4) Pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional telah disetujui oleh Kepala UO.
- p. Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran Dalam hal Kemhan dan TNI bermaksud untuk menambah volume Keluaran (*Output*), Kemhan dan TNI dapat mengajukan usul Revisi penambahan volume Keluaran (*Output*) yang dilakukan dengan:
- 1) menggunakan Sisa Anggaran Kontraktual Atau Swakelola;
 - 2) optimalisasi dana Keluaran (*Output*) yang bersangkutan; atau
 - 3) pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Satker yang sama atau antar Satker.
- Dalam hal Kemhan dan TNI bermaksud menambah volume Keluaran (*Output*) yang dilakukan dengan pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) teknis dalam 1 (satu) Satker yang sama atau antar Satker, dengan besar anggaran yang digeser lebih dari 10% (sepuluh persen) dari total pagu Keluaran (*Output*) dan/atau berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*) yang lain, usul revisi diproses di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Usul perubahan prioritas penggunaan anggaran dalam rangka menambah volume Keluaran (*Output*), dilakukan sebagai konsekuensi dari perubahan kebijakan Pemerintah dan/atau perubahan prioritas Kemhan dan TNI;
 - 2) Usul pergeseran anggaran dilakukan antar Keluaran (*Output*) teknis dengan satuan volume Keluaran (*Output*) yang sama atau berbeda;

3) disertai ...

- 3) disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dari Kepala UO;
 - 4) melampirkan surat pernyataan KPA bahwa volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang bukan merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional.
- q. Revisi Anggaran dari Satuan Anggaran Bagian Anggaran (SABA) Dalam kondisi mendesak, Kemhan dan TNI dapat menyampaikan usul tambahan kebutuhan anggaran yang dipenuhi dari anggaran BA BUN. Setelah usul Revisi Anggaran tersebut dipenuhi, akan dilakukan pergeseran anggaran dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA Kemhan dan TNI, dan kemudian akan diSABA-kan menjadi bagian dari DIPA Kemhan dan TNI. Pergeseran anggaran yang dilakukan dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA Kemhan dan TNI bersifat menambah Pagu Anggaran belanja Kemhan dan TNI. Pergeseran anggaran melalui SABA dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan selaku BUN. Proses revisi SABA adalah sebagai berikut:
- 1) Setelah Menteri Keuangan menyetujui usul tambahan anggaran dari Kemhan dan TNI untuk dibiayai dari BA BUN, Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melakukan pergeseran anggaran belanja dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA Kemhan dan TNI dengan menerbitkan Surat Penetapan (SP)-SABA BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) yang selanjutnya menjadi dasar pergeseran anggaran belanja dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA Kemhan dan TNI.
 - 2) Setelah memperoleh SP-SABA 999.08, KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

a) surat ...

- a) surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b) arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi;
 - c) fotokopi SP-SABA 999. 08; dan
 - d) dokumen pendukung terkait lainnya.
- 3) Dirjen Renhan Kemhan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA.
 - 4) Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a) surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Dirjen Renhan Kemhan, dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
 - b) arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi Satker; dan
 - c) fotokopi SP-SABA 999.08.
 - 5) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dan kesesuaian antara usulan Revisi Anggaran dengan SP-SABA 999.08.
 - 6) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan, Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengeluarkan surat pengembalian usulan Revisi Anggaran kepada Dirjen Renhan Kemhan untuk dilengkapi dan/atau diperbaiki.
 - 7) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan telah lengkap dan sesuai dengan SP-SABA 999.08, Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan BA BUN menetapkan:
 - a) revisi daftar hasil penelaahan RKA-K/L; dan
 - b) surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
 - 8) Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal

Anggaran Kementerian Keuangan terkait dengan SABA diselesaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung setelah sejak penelaahan selesai dilakukan dan dokumen yang dipersyaratkan diterima secara lengkap.

- r. Pergeseran Anggaran Antar Program Dalam 1 (Satu) BA Dalam Rangka Penyelesaian Pagu Minus.

Aplikasi RKA-K/L DIPA belum bersifat *online*. Demikian pula, *database* RKA Satker pun belum bersifat *online*. Oleh karena itu, *database* pencairan anggaran yang terdapat dalam aplikasi RKA-K/L DIPA belum dapat diketahui secara *real time*.

Dalam hal Satker melakukan rekonsiliasi dan meng-*update database* RKA Satker, realisasi anggaran yang tercatat pada Satker dan *database* realisasi pencairan anggaran yang terdapat dalam aplikasi RKA-K/L dimungkinkan terdapat perbedaan karena adanya jeda waktu pemutakhiran data. Dalam hal terdapat kebijakan penghematan ataupun pemotongan anggaran misalnya, dimungkinkan terjadinya pagu minus, dalam hal Satker sudah terlanjur merealisasikan anggarannya namun karena proses revisi di Pusat yang memotong pagu belanja Satker, sehingga menimbulkan terjadinya pagu minus.

Dalam hal terdapat pagu minus pada saat pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2018, pagu minus tersebut harus segera diselesaikan sebagaimana revisi reguler, tanpa harus menunggu berakhirnya Tahun Anggaran 2018. Usul revisi diproses terkait dengan penyelesaian pagu minus yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan adalah penyelesaian pagu minus Tahun Anggaran 2018 yang dilakukan dengan pergeseran anggaran antar Program, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penyelesaian Pagu Minus Tahun Anggaran 2018. Dalam hal terdapat pagu minus terkait pembayaran gaji dan/atau tunjangan yang melekat pada gaji dan/atau pagu minus terkait non Belanja Pegawai untuk Tahun

Anggaran 2018, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA. Penyelesaian pagu minus melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2018 merupakan penyesuaian administratif.

Penyelesaian pagu minus tersebut dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran dari sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program atau pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program, dan/atau pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) bagian anggaran.

Dalam hal penyelesaian pagu minus dipenuhi dari pergeseran anggaran antar Program, usul Revisi Anggaran diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Batas akhir penyelesaian pagu minus mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2018.

2) Penyelesaian Pagu Minus Tahun Anggaran 2017.

Dalam hal terdapat usul Revisi Anggaran Tahun 2017 berkaitan dengan:

- a) pagu minus terkait pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
- b) pagu minus terkait non Belanja Pegawai;
- c) pengesahan pendapatan dan belanja untuk Satker Badan Layanan Umum;
- d) pengesahan belanja yang bersumber dari hibah langsung;
- e) pengesahan belanja yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri; dan/atau
- f) pengesahan pendapatan/belanja/pembiayaan anggaran untuk subbagian anggaran BA BUN, yang diajukan setelah batas akhir penerimaan usul Revisi

Anggaran Tahun 2017, usul Revisi Anggaran dimaksud dapat diproses dan disahkan mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Penyelesaian pagu minus tersebut dapat dipenuhi melalui pergeseran anggaran dari sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program, pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program, pergeseran anggaran antar Program dalam 1 (satu) BA, dan/atau dipenuhi melalui BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya).

Dalam hal penyelesaian pagu minus dipenuhi dari pergeseran anggaran antar Program dan/atau dipenuhi melalui BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya), usul Revisi Anggaran diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Batas akhir penyelesaian pagu minus mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2017.

- s. Pengesahan Atas Pengeluaran Kegiatan Tahun-Tahun Sebelumnya Yang Bersumber Dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri.

Dalam hal terdapat Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri atau Pemberian Pinjaman dan telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya tetapi sampai berakhirnya Tahun Anggaran 2017 belum dapat disahkan pengeluarannya, pengesahan transaksi tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2018.

Revisi DIPA sebagaimana dimaksud merupakan Revisi Anggaran dalam rangka pengesahan. Revisi dalam rangka pengesahan dilakukan untuk pinjaman/hibah luar negeri

atau ...

atau pemberian pinjaman yang pada saat usul Revisi Anggaran disampaikan belum *closing date*. Dalam hal pada saat usul Revisi Anggaran disampaikan pinjaman/hibah luar negeri atau pemberian Pinjaman yang akan dimintakan pengesahan pengeluarannya telah *closing date*, usul Revisi Anggaran tetap dapat disampaikan sepanjang disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dan usul Revisi Anggaran tersebut semata-mata dalam rangka pengesahan.

Mekanisme revisi DIPA dalam rangka pengesahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
- 2) pengeluaran yang akan disahkan dituangkan dalam RKA-K/L dalam Keluaran (*Output*) tersendiri dan diberi catatan akun "dalam rangka pengesahan"; dan
- 3) Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen.

Revisi DIPA dalam rangka pengesahan belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri 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.

t. Revisi Anggaran Dalam Rangka Penyelesaian Pekerjaan Yang Tidak terselesaikan Sampai Dengan Akhir Tahun Anggaran.

Dalam rangka penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2017 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2018, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) penyediaan alokasi anggaran dilakukan melalui mekanisme Revisi Anggaran;
- 2) telah dilakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak tahun 2017 berakhir; dan
- 3) batas akhir pengajuan usul Revisi Anggaran

sebagaimana ...

sebagaimana dimaksud pada angka 1) mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan Tahun 2017 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2018 mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Ketentuan mengenai penyelesaian sisa pekerjaan Tahun 2017 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2018 berlaku juga Kegiatan yang didanai dari Rupiah Murni, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri.

- u. Revisi Anggaran Yang Tidak Dapat Dikategorikan Sebagai Revisi Anggaran Sebagaimana Disebutkan Pada Bagian Sebelumnya.

Selain usul Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran sebagaimana dijelaskan sebelumnya, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat memproses usul pergeseran anggaran yang diajukan oleh Kemhan dan TNI sepanjang:

- 1) besaran anggaran yang digeser melebihi 10% (sepuluh persen) dari total pagu Keluaran (*Output*);
- 2) berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*);
- 3) usul Revisi Anggaran diajukan oleh dan/atau harus mendapat persetujuan Kepala U.O.; dan
- 4) terhadap usul Revisi Anggaran tersebut harus dilakukan penelaahan. Dalam hal usul Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Kemhan dan TNI ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan:
 - a) melampaui batas akhir pengajuan Revisi Anggaran karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; atau

b. Substansi ...

- b) substansi Revisi Anggaran yang diajukan belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan, maka usul Revisi Anggaran tersebut harus mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan. Persetujuan Menteri Keuangan disesuaikan dengan kondisi keuangan negara.

Termasuk kategori Revisi Anggaran ini adalah Revisi Anggaran yang berkaitan dengan pengamanan belanja negara. Dalam rangka pengamanan dan pengendalian belanja negara, untuk Revisi Anggaran yang berdampak pada atau ada hubungannya secara langsung dengan *cash flow* APBN, dapat dibatasi oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, disesuaikan dengan kemampuan keuangan negara dalam memenuhi kebutuhan belanja negara, dengan tetap memperhatikan pencapaian kinerja Kemhan dan TNI.

3. Revisi Administrasi

Revisi administrasi yang diproses oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meliputi semua usul revisi administrasi yang memerlukan penelaahan, diantaranya:

- a. Perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dapat dilakukan dalam rangka menindaklanjuti adanya perubahan struktur organisasi beserta tugas dan fungsi Kemhan dan TNI, dan/atau penyempurnaan Rumusan Kinerja penganggaran dalam RKA-K/L DIPA.

Sejalan dengan proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran, rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA diambil dari rumusan sasaran kinerja dalam aplikasi KRISNA. Oleh karena itu, dalam hal terjadi perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA, hal tersebut harus dilakukan melalui aplikasi KRISNA.

Perubahan...

Perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA yang harus dilakukan melalui aplikasi KRISNA sebagaimana dimaksud, terdiri atas:

- 1) penambahan rumusan Program/Kegiatan;
- 2) penambahan sasaran strategis, indikator kinerja sasaran strategis, sasaran Program, indikator kinerja Program, sasaran Kegiatan, dan/atau indikator kinerja Kegiatan;
- 3) penambahan rumusan Keluaran (*Output*) Program, indikator Keluaran (*Output*) Program, Keluaran (*Output*) Kegiatan, indikator Keluaran (*Output*) Kegiatan, dan/atau satuan Keluaran (*Output*) Program/Kegiatan; dan/atau
- 4) perubahan atau penambahan rumusan Komponen untuk menghasilkan Keluaran (*Output*) Kegiatan.

Perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dapat dilakukan:

- a) sebagai akibat adanya perubahan rumusan nomenklatur, perubahan struktur organisasi, perubahan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi, dan/ atau adanya tambahan penugasan;
- b) sepanjang tidak berkaitan dengan alokasi anggaran;
- c) dalam hal perubahan rumusan Keluaran (*Output*) dan/atau satuan Keluaran (*Output*), dengan ketentuan:

- (1) tidak mengubah substansi Keluaran (*Output*);
- (2) merupakan Keluaran (*Output*) generik; dan
- (3) belum terdapat realisasi anggaran. Tata cara perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA tersebut diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) KPA memperbaiki rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan menggunakan aplikasi KRISNA, dan menyampaikan hasil perbaikannya kepada Kepala U.O. untuk selanjutnya disampaikan ke Dirjen Renhan Kemhan;
- (b) usulan perubahan rumusan sasaran

kinerja ...

kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;

- (c) hasil perubahan rumusan sasaran kinerja dalam aplikasi KRISNA digunakan sebagai dasar untuk melakukan perubahan *database* RKA-K/L DIPA setelah mendapatkan persetujuan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan; dan
- (d) perubahan *database* RKA-K/L DIPA menjadi dasar pengajuan Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

b. Pembukaan Blokir Dalam Halaman IV.A DIPA.

Untuk memperjelas peruntukannya, tambahan penjelasan pada halaman IV DIPA dibedakan antara informasi mengenai belanja yang memerlukan persyaratan tertentu dan/atau perlakuan khusus pada saat proses pencairan (penghapusan/perubahan/pencantuman catatan anggaran dalam halaman IV DIPA pada Halaman IV.A) dan tambahan informasi pada saat proses pencairan anggaran (catatan pada Halaman IV.B).

Tambahan informasi yang tercantum pada Halaman IV.A Blokir, diantaranya berupa belanja yang memerlukan persyaratan tertentu untuk proses pencairan anggaran, sebagai berikut:

- 1) alokasi anggaran yang masih harus dilengkapi dengan dokumen sebagai dasar pengalokasian anggaran, yaitu persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, hasil reviu/audit dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (khusus untuk dana optimalisasi), naskah perjanjian (khusus pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri), dan nomor register

khusus ...

- (khusus pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri);
- 2) alokasi anggaran yang masih terpusat dan belum didistribusikan ke Satker-Satker daerah; dan/ atau
 - 3) Keluaran (*Output*) cadangan.

Untuk membuka halaman IV.A DIPA blokir tersebut, Kemhan dan TNI harus mengajukan revisi penghapusan blokir Halaman IV.A DIPA, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Penghapusan blokir halaman IV.A DIPA berkaitan dengan pemenuhan persyaratan pencairan anggaran, penggunaan Keluaran (*Output*) cadangan, merupakan penghapusan sebagian atau seluruh blokir dalam halaman IV.A DIPA pada alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan.
- b) Penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA terdiri atas penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA karena:
 - (1) masih memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat;
 - (2) masih memerlukan revidu/audit auditor pemerintah dan/atau data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari Kementerian/Lembaga terkait dan/atau dasar hukum pengalokasiannya;
 - (3) masih harus dilengkapi perjanjian pinjaman luar negeri (*loan agreement*) atau nomor register;
 - (4) masih harus dilengkapi dokumen pendukung sesuai dengan rekomendasi Inspektur Jenderal Kemhan dan TNI;
 - (5) masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;
 - (6) terkait penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan; dan/atau

(7) masih ...

- (7) masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait (khusus DIPA BUN).
- c) Penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) dan huruf e) dapat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi dengan lengkap.
 - d) Penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf f) dan huruf g) dilakukan setelah dilakukan penelaahan antara Kemhan dan TNI dengan Kementerian Keuangan.
 - e) Dalam hal terdapat perbedaan dan/atau perubahan rincian yang dituangkan dalam RKA-K/L dan DIPA, penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 3) dapat dilakukan setelah dilakukan penelaahan antara Kemhan dan TNI dengan Kementerian Keuangan.
 - f) Dalam hal terdapat catatan dalam halaman IV DIPA BA BUN yang digeser anggaran belanjanya ke BA-Kemhan dan TNI, penghapusan blokir dalam halaman IV.A DIPA BA Kemhan dan TNI dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Selain revisi administrasi yang memerlukan penelaahan, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan juga memproses revisi administrasi berupa pengesahan, terkait dengan revisi perubahan pejabat penandatanganan DIPA. Revisi perubahan pejabat penandatanganan DIPA adalah revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran. Usul revisi disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan diselesaikan paling lama 1 (satu) hari

kerja ...

kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap tanpa melalui mekanisme penelaahan.

Selain itu, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat memproses usul Revisi Anggaran lain yang belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dalam hal proses penyelesaian usul revisi administrasi tersebut memerlukan penelaahan.

Dalam memproses usul revisi administrasi yang disampaikan Kemhan dan TNI, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang menangani atau mengelola data referensi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

C. Tata Cara Penelaahan Usul Revisi Anggaran. Penelaahan usul Revisi Anggaran dilakukan dengan 2 (dua) metode sebagai berikut:

1. Penelaahan tatap muka merupakan penelaahan yang dilakukan secara bersama-sama oleh pihak-pihak terkait yang melaksanakan penelaahan pada suatu tempat di Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
2. Penelaahan *Online* merupakan penelaahan secara virtual dengan menggunakan perangkat komputer dan media internet, dimana pihak-pihak terkait yang melaksanakan penelaahan berada di tempat tugasnya masing-masing.

Tata cara penelaahan untuk usul Revisi Anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut:

- a) Ruang lingkup penelaahan usul Revisi Anggaran mencakup 2 (dua) kriteria sebagai berikut:
 - 1) Kriteria Administratif bertujuan untuk meneliti kelengkapan dokumen yang digunakan dalam penelaahan usul revisi Revisi Anggaran. Penelaahan kriteria administratif terdiri atas penelaahan terhadap:
 - (a) surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani

oleh ...

oleh Dirjen Renhan Kemhan dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);

- (b) arsip data komputer RKA-K/L DIPA Revisi Satker; dan
 - (c) dokumen pendukung sesuai dengan substansi usul Revisi Anggaran.
- 2) Kriteria substantif bertujuan untuk meneliti relevansi, konsistensi, dan/atau komparasi dari usulan Revisi Anggaran dibandingkan dengan setiap bagian RKA-K/L induknya, untuk menjaga kinerja penganggaran, yang meliputi volume Keluaran (*Output*) dan satuan biayanya. Penelaahan kriteria substantif terdiri atas penelaahan/revisi terhadap:
- (a) kebijakan efisiensi belanja Kemhan dan TNI, berupa relevansi antara Kegiatan, Keluaran (*Output*), dan Komponen dengan anggarannya, termasuk relevansinya dengan volume Keluaran (*Output*).
 - (b) kebijakan efektivitas belanja Kemhan dan TNI, meliputi:
 - (1) Relevansi Komponen/tahapan dengan Keluaran (*Output*) sesuai dengan kerangka berpikir logis.
 - (2) Relevansi antara Keluaran (*Output*) Kegiatan dengan sasaran Kegiatan dan sasaran Program.
 - (c) kesesuaian pencapaian sasaran RKA-K/L dengan Renja-K/L, dan Rencana Kerja Pemerintah.

Penelaahan usul revisi secara tatap muka menggunakan langkah-langkah penelaahan RKA-K/L. Sementara itu, penelaahan usul revisi secara *online* dilakukan dengan Sistem Aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (a) Persiapan. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menyampaikan undangan yang berisikan waktu penelaahan melalui *e-mail* Kemhan dan TNI yang terdaftar di Direktorat

Jenderal ...

Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan/atau Sistem Aplikasi.

(b) Pelaksanaan. Dalam hal penelaahan dilakukan secara *online*, maka penelaahan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

(1) Login ke Sistem Aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Sebelum melakukan penelaahan *online*, terlebih dahulu Kemhan dan TNI dan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melakukan *login* dengan *user ID* masing-masing pada Sistem Aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

(2) Forum Penelaahan antara Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan K/L Forum penelaahan telah terbentuk setelah Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan selesai meneliti usulan revisi berdasarkan kriteria revisi, dan mengundang Kemhan dan TNI untuk melakukan penelaahan.

Arsip data komputer RKA-K/L dapat di *download* oleh penelaah untuk diteliti secara *offline* atau dapat dilihat secara detail sampai level Komponen di forum. Penelaahan dari Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat memberikan komentar di panel yang disediakan dan dapat ditanggapi langsung oleh Ditjen Renhan Kemhan. Jika penelaahan membutuhkan perbaikan arsip data komputer RKA-K/L revisi, Ditjen Renhan Kemhan dapat melakukan *upload* kembali arsip data komputer RKA-K/L DIPA.

D. Batas Akhir Penerimaan dan Penyampaian Pengesahan Revisi Anggaran di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran ditetapkan tanggal 30 Oktober 2018. Selanjutnya, Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan:

1. pergeseran anggaran untuk Belanja Pegawai;
2. pergeseran anggaran dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya) ke BA Kemhan dan TNI;
3. Kegiatan yang dananya bersumber dari PNBP, pinjaman luar negeri, hibah luar negeri terencana, dan hibah dalam negeri terencana, pinjaman dalam negeri;
4. Kegiatan Kemhan dan TNI yang merupakan tindak lanjut dari hasil sidang kabinet yang ditetapkan setelah Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018; dan/atau
5. Kegiatan-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 14 Desember 2018.

E. Alur Mekanisme Revisi Anggaran Bagian Anggaran Kemhan dan TNI. Mekanisme Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dilakukan dengan Sistem Aplikasi.

Langkah-langkah persiapan yang harus dilakukan sebelum melakukan pengajuan usul Revisi Anggaran dengan Sistem Aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan:
 - a. menyiapkan Sistem Aplikasi untuk menampung usul Revisi Anggaran dari K/L;
 - b. mengelola daftar nomor telepon seluler yang didaftarkan K/L; dan
 - c. mengelola...

- c. mengelola daftar alamat-alamat surat resmi atau surat elektronik kedinasan K/L.
2. Kemhan dan TNI:
- a. Ditjen Renhan Kemhan mendaftarkan alamat surat elektronik kedinasan ke Direktorat Jenderal Anggaran;
 - b. Ditjen Renhan Kemhan mendaftarkan nomor telepon seluler KPA/pejabat yang berwenang mengajukan usul Revisi Anggaran; dan
 - c. Melengkapi *form* registrasi pada Sistem Aplikasi.

Mekanisme Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran melalui Sistem Aplikasi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Ditjen Renhan Kemhan menyiapkan usulan perubahan anggaran untuk direviu oleh Inspektorat Jenderal Kemhan dan TNI.
2. Inspektorat Jenderal Kemhan dan TNI melakukan reviu yaitu dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran.
3. Setelah usulan Revisi Anggaran direviu oleh Inspektorat Jenderal Kemhan dan TNI, Ditjen Renhan Kemhan menyiapkan usulan-usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melalui Sistem Aplikasi.
4. Sistem akan memberikan notifikasi sebagai tanda bukti bahwa usulan Revisi Anggaran telah diterima.
5. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan, dan BA BUN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan meneliti surat usulan dan kelengkapan dokumen Revisi Anggaran.
6. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak sesuai dengan ketentuan, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan akan mengembalikan usulan Revisi Anggaran melalui Sistem Aplikasi.

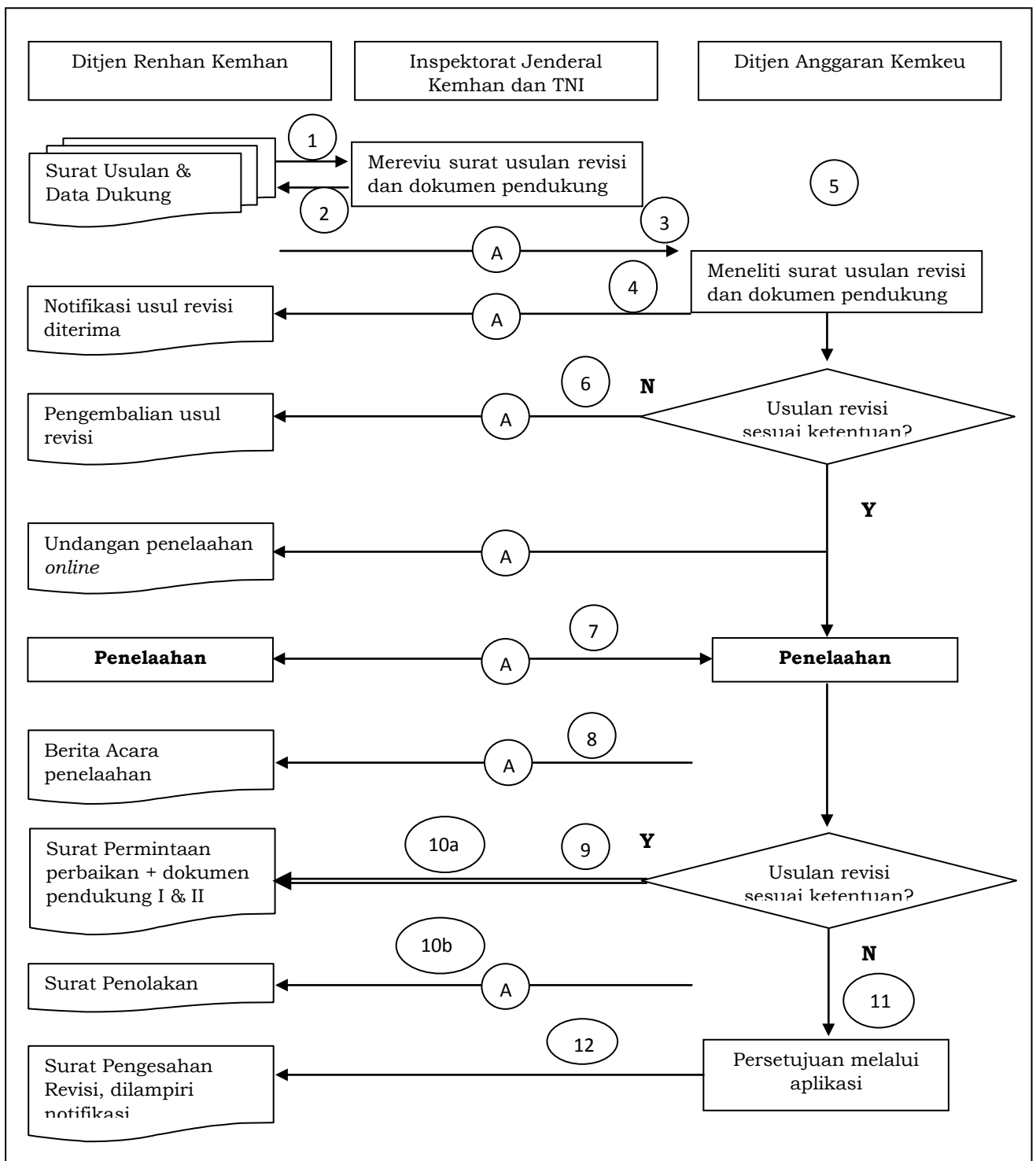
7. Dalam ...

7. Dalam hal usulan Revisi Anggaran dinyatakan diterima, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengirimkan surat undangan penelaahan *online* melalui Sistem Aplikasi. Jika usul Revisi Anggaran menyangkut perubahan pagu PNBPN untuk kesehatan dan pendidikan, maka dilakukan penelaahan bersama antara Direktorat PNBPN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan bersama dengan Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan, dan Keamanan, dan BA BUN dengan Kemhan dan TNI.
8. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menuangkan hasil penelaahan usul Revisi Anggaran ke dalam Berita Acara Hasil Penelaahan yang disetujui oleh pejabat perwakilan dari Kemhan dan TNI dan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melalui Sistem Aplikasi.
9. Apabila pada saat penelaahan terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki atau terdapat dokumen pendukung Revisi Anggaran yang belum dilengkapi/dipenuhi, maka Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menyampaikan surat permintaan perbaikan dan/atau kelengkapan dokumen pendukung, dengan batas waktu paling lambat 5 (lima) hari setelah penelaahan.
10. Dalam hal 5 (lima) hari setelah penelaahan perbaikan dan/atau kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 9 belum dipenuhi, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dapat melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menyampaikan surat permohonan perbaikan dan/atau pemenuhan kelengkapan dokumen pendukung kedua; atau
 - b. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menghentikan proses penyelesaian usul Revisi Anggaran dan memproses surat penolakan usul Revisi Anggaran.
11. Dalam hal penelaahan dan pemenuhan kelengkapan Revisi

Anggaran disetujui, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.

12. Dalam hal usul Revisi Anggaran dapat ditetapkan, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menerbitkan surat pengesahan revisi dengan dilampiri notifikasi sistem.

Ilustrasi Dalam Diagram



Dalam ...

Dalam hal Sistem Aplikasi untuk penyelesaian usul Revisi Anggaran belum sepenuhnya tersedia, maka langkah-langkah yang belum dapat dilakukan adalah langkah 3 (Penyampaian Usul Revisi Anggaran) dan langkah 7 (Penelaahan *online* dengan Sistem Aplikasi). Selanjutnya, guna mengantisipasi Sistem Aplikasi yang belum tersedia sepenuhnya sebagaimana dimaksud di atas, penyampaian usul Revisi Anggaran dapat dilakukan dengan surat elektronik kedinasan yang terdaftar di *database* Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan dikirimkan melalui surat elektronik ke revisidja@kemenkeu.go.id. Setelah surat elektronik diterima, pusat layanan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan akan meng-input usul Revisi Anggaran ke dalam Sistem Aplikasi. Pada tahap berikutnya, penelaahan usul Revisi Anggaran dilakukan secara tatap muka dan Berita Acara Penelaahan usul Revisi Anggaran ditandatangani oleh penelaah.

Usul Revisi Anggaran yang ditujukan ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan, dengan dilengkapi persyaratan (wajib) sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Dirjen Renhan Kemhan dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi); dan
2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi Satker.

Selain itu, untuk usul Revisi Anggaran juga dapat dilengkapi dengan dokumen-dokumen terkait, sesuai dengan kebutuhan:

1. persetujuan Menteri selaku PA (jika ada);
2. persetujuan Dirjen Renhan Kemhan (jika ada);
3. hasil rewiu Inspektur Jenderal Kemhan dan TNI;
4. dokumen pendukung terkait lainnya.

Dalam hal revisi terkait dengan PNBPN, usul revisi dilengkapi dengan:

1. dokumen kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
2. usulan perubahan pagu PNBPN;
3. surat pernyataan KPA; atau
4. surat pernyataan Kepala Rumah Sakit.

Surat usulan Revisi Anggaran oleh Dirjen Renhan Kemhan, matriks perubahan (semula-menjadi) dan surat hasil rewiu Inspektur Jenderal Kemhan dan TNI disusun dengan menggunakan format sebagai berikut:

FORMAT ...

FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI DITJEN RENHAN
KEMHAN KEPADA DITJEN 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 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018; | |
| b. (1); | |
| c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... No.Tanggal | |
| d. DIPA IndukNo..... .Tanggal kode <i>Digital Stamp</i> | |
| e. DIPA PetikanNo..... .Tanggal kode <i>Digital Stamp</i> | |
| f. DIPA PetikanNo..... .Tanggal kode <i>Digital Stamp</i> | |
| 2. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut: | |
| a. Tema Revisi..... (2); | |
| b. Tata cara revisi..... (3). | |
| 3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran: | |
| a. (4); | |
| b. (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 Kemhan, | |
| Tembusan: | |
| 1. | |
| 2. | |
|(7) | |
|(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 Tema Revisi, contohnya: perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN, perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri, penyelesaian tunggakan, pemenuhan Belanja Operasional, dan sejenisnya. |
| (3) | Diisi dengan Tata Cara Revisi, contohnya: pergeseran anggaran antar Program untuk pemenuhan Belanja Operasional, pergeseran anggaran antar keluaran (<i>Output</i>) antar Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan sejenisnya. |
| (4) | Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan |
| (5) | 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, dan sejenisnya. |
| (6) | Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukannya Revisi Anggaran yang dilakukan. |
| (7) | Diisi dengan nama Pejabat penandatanganan. |
| (8) | Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatanganan. |

MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

.....

| Kode | Uraian Satker/Program/ Kegiatan/Output/ Komponen/jenis belanja | Blokir | Semula | | Menjadi | | +/- |
|-----------|--|--------|-------------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|
| | | | DS/ Volum e | Pagu | DS/ Volume | Pagu | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| XXXXX | Satker A | | Diisi No. DS | Rp.999.999.999 | Diisi No. DS | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXX.XX.XX | ... (berisikan nama Program) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXXX | ... (berisikan nama Kegiatan) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXX.XXX | ... (berisikan nama Keluaran (Output) yang direvisi) | | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXX | ... (berisikan nama Komponen) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XX | Jenis belanja | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| | | | | | | | |

Keterangan:

1. Pagu Satker bukan merupakan penjumlahan ke atas dari pagu-pagu Keluaran (*Output*) yang ditampilkan di bawahnya.
2. Informasi yang ditampilkan dalam matriks hanya Keluaran (*Output*) yang berubah.

FORMAT SURAT HASIL REVIU INSPEKTORAT JENDERAL KEMHAN

| KOP SATUAN | | |
|---|-------------------------------|--|
| Nomor | : S-/ /20XX | (tanggal-bulan-tahun) |
| Sifat | : Segera | |
| Lampiran | : - | |
| Hal | : Hasil Reviu Revisi Anggaran | Yth. Dirjen Renhan Kemhan di Tempat |
| <p>Berkenaan dengan Surat Dirjen Renhan Kemhan Nomor ... (1) yang diterima secara lengkap pada tanggal ... (2), bersama ini kami sampaikan hasil reviu sebagai berikut:</p> | | |
| <p>1. Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Tema Revisi Anggaran: (3);b. Tata Cara Revisi Anggaran: (4);c. Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan pagu anggaran sebesar Rp. (5);d. Satker: (6). | | |
| <p>2. Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:</p> <ul style="list-style-type: none">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); dane. (10). | | |
| <p>3. Adapun pertimbangan dilakukan Revisi Anggaran adalah (11).</p> | | |
| <p>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 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018.</p> <p>Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Ditjen Renhan Kemhan.</p> | | |
| <p>5. Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.</p> | | |
| | | a.n. Inspektur Jenderal Inspektur(13) |
| | | (14) |
| | | (15) |
| <p>Tembusan:</p> <ul style="list-style-type: none">1.; (16)2.;3.; | | |

PETUNJUK PENGISIAN SURAT HASIL REVIU
INSPEKTORAT JENDERAL KEMHAN

| NO | URAIAN ISIAN |
|------|---|
| (1) | Diisi dengan nomor surat usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan. |
| (2) | Diisi dengan tanggal penerimaan dokumen pendukung usulan Revisi Anggaran secara lengkap. |
| (3) | Diisi dengan Tema Revisi Anggaran yaitu: perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN, perubahan anggaran yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri, penyelesaian tunggakan, pemenuhan Belanja Operasional, dan sejenisnya. |
| (4) | Diisi dengan Tata Cara Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran anggaran antar Program untuk pemenuhan Belanja Operasional, pergeseran anggaran antar Keluaran (<i>Output</i>) antar Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, dan sejenisnya. |
| (5) | Diisi dengan nominal penambahan/pengurangan anggaran. |
| (6) | Diisi dengan uraian Satker yang mengalami Revisi Anggaran. |
| (7) | Diisi sesuai dengan BA yang dilakukan Revisi Anggaran. |
| (8) | Diisi sesuai dengan BA yang dilakukan Revisi Anggaran. |
| (9) | Diisi sesuai dengan BA yang dilakukan Revisi Anggaran. |
| (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 Menteri, Kepala UO, Inspektur Jenderal Kemhan, Asisten Kebijakan Strategi dan Perencanaan Umum Panglima TNI/Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan. |

DIREKTUR JENDERAL

PERENCANAAN PERTAHANAN,



[Handwritten Signature]
ENDRATAKA

MARSEKAL MUDA TNI

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN

DIREKTORAT PELAKSANAAN ANGGARAN

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. Revisi Anggaran yang diproses di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagai berikut:

1. Pergeseran Anggaran Dalam 1 (satu) Program Antar wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Dalam 1 (satu) BA Yang Bersumber Dari Rupiah Murni Dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Belanja Operasional. Kebutuhan Belanja Operasional Kemhan dan TNI dapat dipenuhi dari pergeseran anggaran Komponen Belanja Operasional (Komponen 001 dan Komponen 002 dalam Keluaran (*Output*) layanan perkantoran) dalam 1 (satu) Satker yang sama, antar Satker, dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program.
2. Pergeseran Anggaran Belanja Kemhan dan TNI Dalam 1 (Satu) Program Dalam Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Berbeda Dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Selisih Kurs. Pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka memenuhi kebutuhan anggaran akibat selisih kurs merupakan pergeseran anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni karena adanya kekurangan alokasi anggaran untuk pembayaran Belanja Operasional Satker perwakilan di luar negeri, pembayaran sebuah kontrak dalam valuta asing, belanja hibah luar negeri, atau sebagai akibat adanya selisih kurs.

Pergeseran ...

Pergeseran dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. merupakan selisih antara kurs yang digunakan dalam APBN/ APBN Perubahan dengan kurs pada saat transaksi dilakukan;
- b. selisih tersebut terjadi setelah kontrak ditandatangani;
- c. pergeseran alokasi anggaran yang dilakukan paling tinggi adalah sebesar nilai kontrak dikalikan dengan selisih kurs; dan/ atau
- d. kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran Kemhan dan TNI.

Usul Revisi Anggaran yang di proses di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan adalah pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang berbeda dalam rangka memenuhi kebutuhan anggaran akibat selisih kurs, sepanjang tidak berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*).

3. Pergeseran Anggaran Dalam 1 (satu) Program Dalam Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Berbeda Dalam Rangka Penyelesaian Tunggakan Tahun 2017. Dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang alokasi anggarannya cukup tersedia pada DIPA tahun 2017;
 - b. pekerjaan/penugasannya telah diselesaikan tetapi belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun 2017;
 - c. tunggakan dimaksud terkait dengan:
 - 1) Belanja Pegawai khusus gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
 - 2) tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - 3) uang makan;
 - 4) belanja perjalanan dinas pindah;
 - 5) langganan daya dan jasa;
 - 6) tunjangan profesi guru/dosen;
 - 7) tunjangan kehormatan profesor;
 - 8) tunjangan ...

- 8) tunjangan tambahan penghasilan guru Pegawai Negeri Sipil;
- 9) tunjangan kemahalan hakim;
- 10) tunjangan hakim *ad hoc*;
- 11) honor pegawai honorer/pegawai pemerintah non-Pegawai Negeri Sipil/guru tidak tetap;
- 12) imbalan jasa layanan Bank/Pos Persepsi;
- 13) pembayaran jasa bank penatausaha pemberian pinjaman;
- 14) bahan makanan dan/atau perawatan tahanan untuk tahanan/narapidana;
- 15) pembayaran provisi benda meterai;
- 16) bahan makanan pasien rumah sakit;
- 17) pengadaan bahan obat-obatan rumah sakit;

yang dipenuhi dengan pergeseran anggaran antar Satker antar Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Dalam hal alokasi anggaran untuk peruntukan akun yang sama dalam DIPA Tahun Anggaran 2018 sudah tersedia, usul Revisi Anggaran terkait dengan tunggakan tahun 2017 dapat dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2018 tanpa melalui mekanisme revisi DIPA dan tidak memerlukan surat pernyataan dari KPA, hasil verifikasi dari Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan maupun hasil verifikasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Dalam hal alokasi anggaran untuk peruntukan akun yang sama dalam DIPA Tahun Anggaran 2018 tidak cukup tersedia, usul terkait dengan tunggakan tahun 2017 harus diproses melalui mekanisme revisi DIPA. Ketentuan Revisi Anggaran terkait dengan tunggakan yang diajukan ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagai berikut:

- a. dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA;
- b. untuk tiap tunggakan tahun lalu harus dicantumkan dalam

catatan terpisah per tagihan dalam halaman IV.B DIPA pada tiap alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan per DIPA per Satker; dan

- c. dalam hal jumlah tunggakan nilainya:
 - 1) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilampiri surat pernyataan dari KPA;
 - 2) di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan; dan
 - 3) di atas Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- d. disertai dengan surat persetujuan Kepala U.O. sebagai penanggung jawab Program.

- 4. Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran Antar Keluaran (*output*) Antar Satker Dalam Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Berbeda. Dalam hal Kemhan dan TNI bermaksud untuk menambah volume Keluaran (*Output*), Kemhan dan TNI dapat mengajukan usul revisi penambahan volume Keluaran (*Output*) yang dilakukan dengan:
 - a. menggunakan Sisa Anggaran Kontraktual atau Swakelola;
 - b. optimalisasi dana Keluaran (*Output*) yang bersangkutan; atau
 - c. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Satker yang sama atau antar Satker.

Dalam hal Kemhan dan TNI bermaksud menambah volume Keluaran (*Output*) yang dilakukan dengan pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) antar Satker antar wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, usul Revisi Anggaran diproses di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Usul Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran dalam rangka menambah volume Keluaran (*Output*), dilakukan

sebagai ...

sebagai konsekuensi dari Perubahan Kebijakan Pemerintah dan/atau perubahan prioritas Kemhan dan TNI;

- b. Usul pergeseran anggaran dapat dilakukan antar Keluaran (*Output*) generik atau antar Keluaran (*Output*) teknis atau kombinasi Keluaran (*Output*) generik dan Keluaran (*Output*) teknis antar Satker antar Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
- c. Dalam hal pergeseran anggaran terjadi pada Keluaran (*Output*) yang sama atau sejenis antar Satker antar Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, usul pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) antar Satker tersebut tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) secara total.
- d. Dalam hal pergeseran anggaran terjadi pada Keluaran (*Output*) yang berbeda antar Satker antar Kantor Wilayah, usul pergeseran anggaran dari Keluaran (*Output*) pertama ke Keluaran (*Output*) kedua untuk menambah volume Keluaran (*Output*) kedua tidak berdampak pada perubahan volume Keluaran (*Output*) pertama.
- e. usul revisi disertai dengan surat persetujuan Kepala U.O. dalam hal Satker yang mengajukan usul Revisi Anggaran tersebut berada di bawah Kepala U.O.;
- f. Dalam hal pergeseran anggaran melibatkan lebih dari 1 (satu) Kepala U.O., disertai persetujuan dari PA; dan
- g. besaran anggaran yang digeser paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total pagu Keluaran (*Output*).

penambahan volume Keluaran (*Output*) juga dapat didanai dari optimalisasi dana pada Keluaran (*Output*) yang bersangkutan atau pergeseran anggaran Keluaran (*Output*) yang lain. Dalam hal penambahan volume Keluaran (*Output*) diusulkan didanai dari optimalisasi dana pada Keluaran (*Output*) yang bersangkutan, atau pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Satker yang sama, usul Revisi Anggaran tersebut diproses di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Dalam ...

Dalam hal diberlakukan kebijakan pengendalian belanja negara, Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran tidak diperkenankan untuk menambah pagu belanja perjalanan dinas, rapat konsinyering, seminar, dan honor Kegiatan.

5. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola Untuk Menambah Volume Keluaran (*Output*).

Sisa anggaran, baik dari Kegiatan swakelola maupun dari Kegiatan kontraktual, dapat digunakan oleh Satker untuk mendanai Kegiatan yang sama atau Kegiatan yang lain. Sesuai dengan ketentuan, Satker merupakan unit pelaksana. Oleh karena itu, penggunaan sisa anggaran untuk menambah volume Keluaran (*Output*) yang sama antar Satker dalam wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan berbeda dapat langsung diusulkan oleh Kepala UO ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Demikian juga, dalam hal sisa anggaran digunakan untuk menambah volume Keluaran (*Output*) yang lain antar Satker dalam wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan berbeda, usul Revisi Anggaran disampaikan oleh Kepala UO ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dan disertai dengan persetujuan Kepala UO.

Dalam rangka pengamanan pelaksanaan APBN, Sisa Anggaran Kontraktual Atau Swakelola tidak diperkenankan untuk menambah pagu belanja perjalanan dinas, rapat konsinyering, seminar, dan honor Kegiatan. Selain itu, Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Swakelola juga tidak diperkenankan untuk membiayai Kegiatan dengan jenis belanja yang berbeda.

6. Pergeseran Anggaran Dalam 1 (Satu) Program Dalam Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Berbeda Dalam 1 (Satu) Bagian Anggaran Dalam Rangka Penyelesaian Pagu Minus.

Aplikasi RKA-K/L DIPA belum bersifat *online*. Demikian pula, *database* RKA Satker pun belum bersifat *online*. Oleh karena itu,

database ...

database pencairan anggaran yang terdapat dalam aplikasi RKA-K/L DIPA belum dapat diketahui secara *real time*. Dalam hal Satker melakukan rekonsiliasi dan meng-*update database* RKA-Satker, realisasi anggaran yang tercatat pada Satker dan *database* realisasi pencairan anggaran yang terdapat dalam aplikasi RKA-K/L dimungkinkan terdapat perbedaan karena adanya jeda waktu pemutakhiran data. Dalam hal terdapat kebijakan penghematan ataupun pemotongan anggaran misalnya, dimungkinkan terjadinya pagu minus, dalam hal Satker sudah terlanjur merealisasikan anggarannya namun karena proses revisi di Pusat yang memotong pagu belanja Satker, menimbulkan terjadinya pagu minus.

Pagu minus dapat terjadi sepanjang tahun berjalan, sehingga langsung dapat direvisi pada tahun itu, ataupun baru diketahui di akhir tahun berjalan, sehingga harus direvisi pada tahun anggaran berikutnya.

7. Selain usul Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran dalam hal pagu tetap sebagaimana dijelaskan pada angka 1 sampai dengan angka 6, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dapat memproses usul pergeseran anggaran dalam hal pagu tetap yang diajukan oleh Kemhan dan TNI sepanjang:
 - a. besaran anggaran yang digeser paling banyak 10% (sepuluh persen);
 - b. usul Revisi Anggaran diajukan oleh dan/atau harus mendapat persetujuan Kepala U.O.;
 - c. usul revisi berupa pengesahan; dan
 - d. tidak berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*).
8. Revisi Administrasi Yang Memerlukan Persetujuan Kepala U.O. dan Berada Pada Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Berbeda Revisi administrasi dapat berupa ralat karena kesalahan administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran, dan/atau revisi lainnya yang ditetapkan sebagai revisi administrasi. Revisi administrasi yang diproses oleh Direktorat

Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meliputi semua usul revisi administrasi yang memerlukan persetujuan Kepala U.O. dan berada pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang berbeda, meliputi:

- a. perubahan/penambahan nomor register pinjaman/hibah luar negeri;
- b. perubahan/penambahan cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri/pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman;
- c. pencantuman/perubahan/penghapusan catatan halaman IV.B DIPA; dan/atau
- d. revisi administrasi di luar huruf a sampai dengan huruf e sepanjang tidak menyebabkan perlunya pencetakan ulang DIPA lama atau pencetakan DIPA baru.

Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri merupakan Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dibahas dan ditetapkan di level U.O.. Oleh karena itu, dalam hal terdapat ralat karena kesalahan administrasi atau perubahan yang bersifat administrasi seperti perubahan/penambahan nomor register pinjaman/hibah luar negeri, perubahan/penambahan cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri/pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman, dan sejenisnya harus diajukan atau harus disertai surat persetujuan Kepala U.O..

Tata cara revisi administrasi berupa perubahan/penambahan nomor register pinjaman/hibah luar negeri, dan perubahan/penambahan cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman adalah sebagai berikut:

- a. Perubahan/Penambahan Nomor Register Pinjaman/Hibah Luar Negeri.

Dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA pada Lampiran I mengenai ketentuan umum disebutkan

bahwa ...

bahwa Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dialokasikan dalam RKA-K/L adalah Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang siap untuk dilaksanakan. Dalam hal pengalokasian anggaran dengan sumber dana pinjaman/hibah luar negeri, syarat pertama untuk dapat dimasukkan dalam RKA-K/L adalah bahwa untuk pinjaman/hibah luar negeri tersebut telah dilakukan perjanjian antara Indonesia dengan pihak ketiga (*lender/donor*). Bertindak selaku wakil Pemerintah adalah Kementerian Keuangan, yang selanjutnya akan disampaikan ke Kemhan dan TNI selaku *executing agency*. Selanjutnya pinjaman/hibah luar negeri tersebut dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko Kementerian Keuangan untuk mendapatkan nomor register. Dalam rangka mempermudah proses penyusunan RKA-K/L, dalam hal pinjaman/hibah luar negeri yang akan digunakan untuk membiayai Program/Kegiatan/keluaran (*output*) dalam RKA-K/L belum memperoleh nomor register, akan diberikan nomor register sementara, sebagai berikut:

| Nomor Register Sementara | Keterangan NPPHLN |
|--------------------------|--|
| 99991102 | Pinjaman Tunai IBRD |
| 99991103 | Pinjaman Tunai Japan |
| 99991109 | Pinjaman Tunai <i>Other</i> |
| 99992101 | Pinjaman Kegiatan Reguler <i>Pledge-ADB</i> |
| 99992102 | Pinjaman Kegiatan Reguler <i>Pledge-World Bank</i> |
| 99992103 | Pinjaman Kegiatan Reguler <i>Pledge-Japan</i> |
| 99992104 | Pinjaman Kegiatan Reguler <i>Pledge-Export Credit</i> |
| 99992105 | Pinjaman Kegiatan Reguler <i>Pledge-Other Multilateral</i> |
| 99992106 | Pinjaman Kegiatan Reguler <i>Pledge-Other Bilateral</i> |
| 99992201 | Pinjaman Kegiatan Tsunami <i>Pledge-ADB</i> |
| 99992202 | Pinjaman Kegiatan Tsunami <i>Pledge-World Bank</i> |
| 99992203 | Pinjaman Kegiatan Tsunami <i>Pledge-Other</i> |
| 99993101 | Hibah |

Dalam hal nomor register telah diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko-Kementerian Keuangan, Kemhan dan TNI selaku *executing agency* dapat

melakukan ...

melakukan revisi administrasi berupa perubahan/penambahan nomor register pinjaman/hibah luar negeri. Usul Revisi Anggaran disampaikan oleh Kepala U.O. ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Ketentuan ini juga berlaku untuk revisi administrasi terkait dengan perubahan.

- b. Perubahan/Penambahan Cara Penarikan Pinjaman/Hibah Luar Negeri dan/atau Pinjaman/Hibah Dalam Negeri, Termasuk Pemberian Pinjaman.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA, tata cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri meliputi:

- 1) pembukaan *letter of credit*;
- 2) pembayaran langsung (*direct payment*);
- 3) rekening khusus (*special account*); dan
- 4) fasilitas kredit ekspor.

Penetapan cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman dilakukan sejak awal penyusunan RKA-K/L. Penetapan dilakukan oleh Kepala U.O.. Dalam hal terjadi perubahan/penambahan cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman, usul revisi disampaikan oleh Kepala U.O.. Perubahan/penambahan cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri harus mendapat persetujuan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko Kementerian Keuangan. Perubahan/penambahan cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman merupakan revisi administrasi, karena tidak terkait dengan alokasi anggaran, diproses di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

- c. Penghapusan/Perubahan/Pencantuman Catatan Dalam

Halaman IV DIPA Sesuai dengan format baru DIPA yang berlaku sejak RKA-K/L 2018, halaman IV DIPA dibagi menjadi 2 (dua), yaitu halaman IV.A berisi pencantuman informasi dan penjelasan rincian belanja yang diblokir, dan Halaman IV.B berisi catatan yang harus diperhatikan pada saat proses pencairan anggaran. Pencantuman blokir pada halaman IV.A DIPA dan catatan pada halaman IV.B DIPA dilakukan pada saat penelaahan RKA-K/L alokasi anggaran. Dalam hal pencantuman blokir pada halaman IV.A DIPA ataupun catatan pada halaman IV.B DIPA tersebut belum dilakukan pada saat penelaahan RKA-K/L alokasi anggaran, dapat dilakukan revisi pencantuman blokir pada halaman IV.A DIPA atau catatan pada halaman IV.B DIPA. Selain itu, juga dapat dilakukan revisi penghapusan/perubahan/pencantuman blokir pada halaman IV.A DIPA atau catatan pada halaman IV.B DIPA. Penghapusan/perubahan/pencantuman blokir dalam halaman IV.A DIPA merupakan Revisi Anggaran yang memerlukan proses penelaahan, dan dilakukan di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Sementara itu, penghapusan/perubahan/pencantuman catatan pada halaman IV.B DIPA merupakan revisi administrasi, dan dapat diproses di Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, baik dilakukan di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan maupun dilakukan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan pada halaman IV.B DIPA yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meliputi revisi administrasi terkait dengan:

- 1) penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA karena masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;

- 2) penghapusan ...

- 2) penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait dengan penyelesaian tunggakan tahun lalu; dan/atau
- 3) pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait pencantuman volume pembangunan gedung negara dan pengadaan kendaraan bermotor.

Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 3) dapat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi dengan lengkap. Terkait dengan angka 3), Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan hanya berwenang untuk memproses usul Revisi Anggaran terkait dengan pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA terkait pencantuman volume pembangunan gedung negara dan pengadaan kendaraan bermotor. Dalam hal usul revisi terkait dengan perubahan catatan dalam halaman IV DIPA terkait pencantuman volume pembangunan gedung negara dan pengadaan kendaraan bermotor, hal tersebut dilakukan di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, dan harus disertai dengan persetujuan PA.

- d. Revisi Administrasi di Luar Huruf a sampai dengan Huruf c Sepanjang Tidak Menyebabkan Pencetakan Ulang DIPA Lama atau Pencetakan DIPA Baru Sesuai dengan pembagian kewenangan, DIPA diusulkan dan ditetapkan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Oleh karena DIPA dicetak di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Dalam hal terdapat perbaikan/koreksi atas informasi yang terdapat dalam DIPA, dan perbaikan/koreksi atas informasi tersebut tidak berdampak pada pencetakan DIPA, perbaikan/koreksi tersebut dapat diproses di Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, baik di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan maupun di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Kementerian Keuangan. Selain revisi administrasi sebagaimana disebutkan di atas, revisi administrasi lainnya yang dapat diproses di Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meliputi antara lain:

- 1) ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara berupa perubahan kantor bayar pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang berbeda sepanjang DIPA belum direalisasikan;
- 2) ralat kode kewenangan;
- 3) ralat volume, jenis, dan satuan Keluaran (*Output*) yang berbeda antara RKA-K/L dan RKP atau hasil kesepakatan Dewan Perwakilan Rakyat dengan Pemerintah;
- 4) perubahan pejabat perbendaharaan; dan
- 5) ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA.

Selain itu, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan juga berwenang memproses usul revisi administrasi berupa kesalahan informasi dalam DIPA, yang dapat dilakukan secara otomatis. Dalam hal ini, dalam hal penyelesaian Revisi Anggaran ditemukan kesalahan berupa:

- 1) kesalahan pencantuman kantor bayar (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara);
- 2) kesalahan pencantuman kode lokasi;
- 3) kesalahan pencantuman sumber dana;
- 4) terlanjur memberikan *approval*/persetujuan revisi; dan/atau
- 5) tidak tercantumnya catatan pada halaman IV DIPA;

dan DIPA belum direalisasikan atas kesalahan tersebut, maka dapat dilakukan revisi secara otomatis.

Mekanisme revisi otomatis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kepala ...

- 1) Kepala U.O. menyampaikan surat pemberitahuan kesalahan kepada Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dilampiri arsip data komputer RKA-K/L;
- 2) berdasarkan hasil penelitian Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan ditemukan adanya kesalahan;
- 3) berdasarkan surat pemberitahuan dan/atau hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengunggah kembali arsip data komputer RKA-K/L dan disahkan.

Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan adalah tanggal 30 November 2018. Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan:

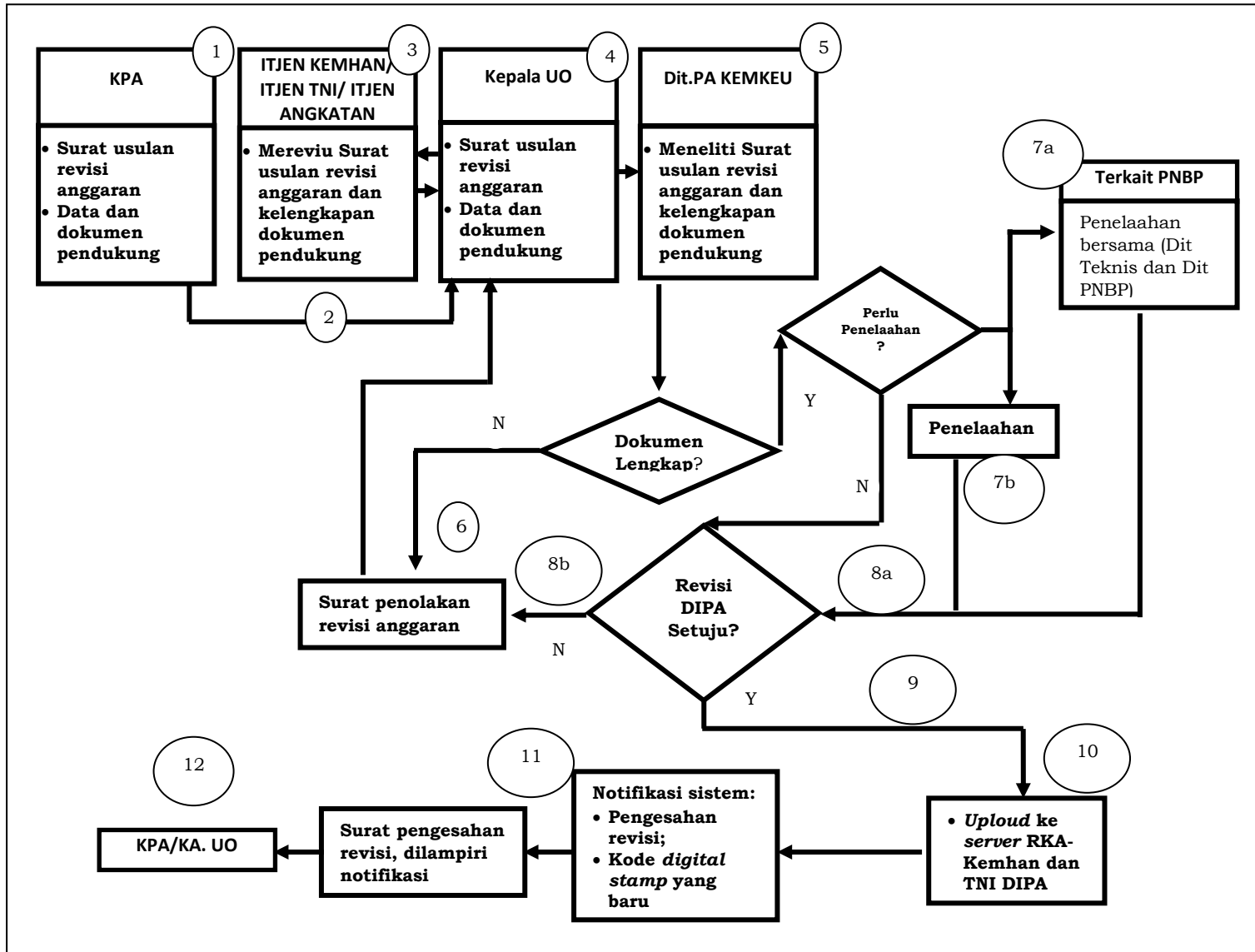
- 1) pergeseran anggaran untuk Belanja Pegawai antar Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan; dan/atau
- 2) Kegiatan yang dananya bersumber dari PNBPN, pinjaman luar negeri, hibah luar negeri terencana, dan hibah dalam negeri terencana, pinjaman dalam negeri.

Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan ditetapkan paling lambat pada tanggal 15 Desember 2018.

Dalam memproses usul revisi administrasi yang disampaikan Kemhan dan TNI, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dapat berkoordinasi dengan Direktorat lain di lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan atau Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang menangani atau mengelola data referensi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

B. Alur ...

B. Alur Revisi Anggaran pada DIPA Petikan Satker Daerah



Keterangan:

1. KPA mengirimkan usulan revisi anggaran kepada Kepala U.O.
2. Kepala U.O. menerima usulan revisi anggaran dari KPA 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-kaidah penganggaran.
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 lainnya.

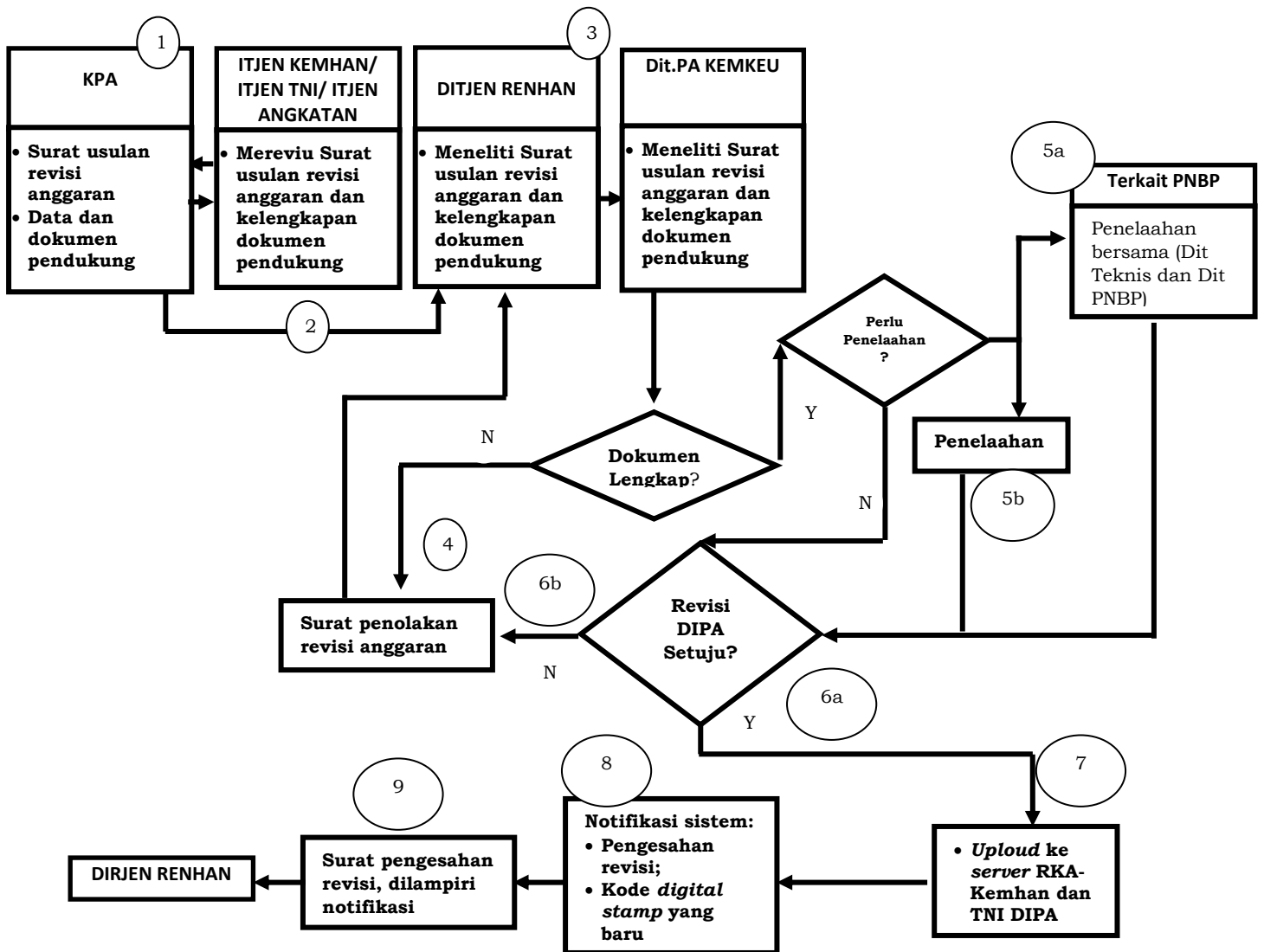
5. Kepala U.O....

5. Kepala U.O. menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
6. Dalam hal:
 - a. dokumen pendukung tidak lengkap; atau
 - b. usulan Revisi Anggaran tidak sesuai dengan ketentuan, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan akan mengeluarkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada Kepala U.O..
7. Dalam hal usulan revisi anggaran:
 - a. memerlukan penelaahan, maka Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan melakukan penelaahan dengan Kemhan dan TNI.
 - b. memerlukan penelaahan dan menyangkut PNBPN, maka dilakukan penelaahan bersama Direktorat PNBPN dengan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan Kemhan dan TNI.
8. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak memerlukan penelaahan, maka:
 - a. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai telah sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran dapat disetujui.
 - b. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai tidak sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran ditolak.
9. Dalam hal penelaahan atau penelitian kelengkapan Revisi Anggaran disetujui, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan akan memberikan pengesahan (*approval*) pada aplikasi.
10. Setelah *database di-upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* Baru.

11. Direktorat ...

11. Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menerbitkan surat pengesahan revisi yang dengan dilampiri notifikasi sistem.
12. Kuasa Pengguna Anggaran/Ka. U.O. menerima pengesahan revisi dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dan melaksanakan kegiatan sesuai hasil pengesahan Revisi Anggaran.

C. Alur Revisi Anggaran pada DIPA Petikan Satker Pusat



Keterangan:

1. KPA mengirimkan usulan Revisi Anggaran kepada Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan untuk direviu, selanjutnya Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan serta kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran.
2. Setelah usulan Revisi Anggaran direviu oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, KPA menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung lainnya kepada Dirjen Renhan Kemhan.
3. Dirjen Renhan Kemhan menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung untuk disampaikan kepada

Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

4. Dalam hal:
 - a. dokumen pendukung tidak lengkap; atau
 - b. usulan Revisi Anggaran tidak sesuai dengan ketentuan, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan akan mengeluarkan Surat Penolakan Revisi Anggaran dan menyampaikannya kepada Dirjen Renhan Kemhan.
5. Dalam hal usulan revisi anggaran:
 - a. memerlukan penelaahan, maka Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan melakukan penelaahan dengan Kemhan dan TNI.
 - b. memerlukan penelaahan dan menyangkut PNBPN, maka dilakukan penelaahan bersama Direktorat PNBPN dengan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan Kemhan dan TNI.
6. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak memerlukan penelaahan, maka:
 - a. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai telah sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran dapat disetujui.
 - b. jika berdasarkan hasil penelitian Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terhadap usulan revisi tersebut dinilai tidak sesuai dengan ketentuan maka usulan Revisi Anggaran ditolak.
7. Setelah *database di-upload*, *server* akan memberikan notifikasi persetujuan revisi dan menerbitkan kode *digital stamp* Baru.
8. Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan menerbitkan surat pengesahan revisi yang dengan dilampiri notifikasi sistem.
9. Dirjen Renhan Kemhan menerima pengesahan revisi dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dan melaksanakan kegiatan sesuai hasil pengesahan Revisi Anggaran.

D. Daftar ...

D. Daftar Format Pengusulan Revisi Anggaran

1. Format Surat Usulan Revisi Anggaran dari KPA DIPA Petikan Satker Daerah 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 Hukum: | |
| a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018; | |
| b.(1); | |
| c. DHP RKA-K/L Direktorat Jenderal..... No.Tanggal; | |
| d. DIPA IndukNo.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. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut: | |
| a. Tema revisi.....(2); | |
| b. Mekanisme revisi.....(3). | |
| | |
| 3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran: | |
| a. (4); | |
| b. (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-K/L DIPA Revisi; dan | |
| c. (6). | |
| | |
| 5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih. | |
| KPA | |
|(7) | |
|(8) | |
| | |
| Tembusan: | |
| 1. | |
| 2. | |

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

| NO | URAIAN ISIAN |
|-----|---|
| (1) | Diisi dengan hukum lainnya |
| (2) | Diisi dengan tema revisi seperti: revisi penambahan PNBPN, lanjutan PHLN, Belanja Operasional, penggunaan sisa anggaran, selisih kurs, perubahan pejabat perbendaharaan dan sejenisnya. |
| (3) | Diisi dengan mekanisme Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>) dalam satu Satker dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. |
| (4) | Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru. |
| (5) | Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan). |
| (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. |

2. Format Surat Usulan Revisi Anggaran dari Kepala U.O. DIPA Petikan Satker Daerah kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

| KOP SATUAN | |
|---|------------------------------------|
| Nomor | : S - / /20XX (tanggal-bulan-20XX) |
| Sifat | : Segera |
| Lampiran | : Satu Berkas |
| Hal | : Usulan Revisi Anggaran |
| Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran di Jakarta | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Dasar Hukum:<ol style="list-style-type: none">a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018;b.(1);c. DHP RKA-K/L Direktorat Jenderal.....No.Tanggald. DIPA IndukNo.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. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. Tema revisi(2);b. Mekanisme revisi.....(3).3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:<ol style="list-style-type: none">a. (4);b. (5).4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:<ol style="list-style-type: none">a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;b. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; danc. (6).5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih. | |
| Kepala U.O. | |
| (7) | |
| NIP/NRP (8) | |
| Tembusan: | |
| 1. | |
| 2. | |

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN
DARI KEPALA U.O. KEPADA DIREKTORAT PELAKSANAAN ANGGARAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

| NO | URAIAN ISIAN |
|-----|---|
| (1) | Diisi dengan hukum lainnya |
| (2) | Diisi dengan tema revisi seperti: revisi penambahan PNBPN, lanjutan PHLN, Belanja Operasional, penggunaan sisa anggaran, selisih kurs, perubahan pejabat perbendaharaan dan sejenisnya. |
| (3) | Diisi dengan mekanisme Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>) dalam satu Satker dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. |
| (4) | Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru. |
| (5) | Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan). |
| (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. |

3. Format Surat Usulan Revisi Anggaran dari KPA DIPA Petikan Satker Pusat 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 Hukum: | |
| a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018; | |
| b.(1); | |
| c. DHP RKA-K/L Direktorat Jenderal.....No.Tanggal | |
| d. DIPA IndukNo.Tanggalkode <i>Digital Stamp</i> | |
| e. DIPA Petikan.....No.Tanggalkode <i>Digital Stamp</i> | |
| f. DIPA Petikan.....No.Tanggalkode <i>Digital Stamp</i> | |
| 2. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut: | |
| c. Tema revisi.....(2); | |
| d. Mekanisme revisi.....(3). | |
| 3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran: | |
| c. (4); | |
| d. (5). | |
| 4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa: | |
| d. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir; | |
| e. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; dan | |
| f. (6). | |
| 5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih. | |

Kuasa Pengguna Anggaran

.....(7)

.....(8)

Tembusan:

1.

2.

PETUNJUK ...

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN
DARI KUASA PENGGUNA ANGGARAN KEPADA DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

| NO | URAIAN ISIAN |
|-----|---|
| (1) | Diisi dengan hukum lainnya |
| (2) | Diisi dengan tema revisi seperti: revisi penambahan PNBPN, lanjutan PHLN, Belanja Operasional, penggunaan sisa anggaran, selisih kurs, perubahan pejabat perbendaharaan dan sejenisnya. |
| (3) | Diisi dengan mekanisme Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>) dalam satu Satker dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. |
| (4) | Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru. |
| (5) | Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan). |
| (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. |

4. Format Surat Usulan Revisi Anggaran dari Dirjen Renhan Kemhan DIPA Petikan Satker Pusat kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

| KOP SATUAN | |
|---|--|
| Nomor : S - / /20XX | (tanggal-bulan-20XX) |
| Sifat : Segera | |
| Lampiran : Satu Berkas | |
| Hal : Usulan Revisi Anggaran | |
| | Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran di Jakarta |
| <ol style="list-style-type: none">1. Dasar Hukum:<ol style="list-style-type: none">a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018;b. (1);c. DHP RKA-K/L Direktorat Jenderal..... No.Tanggald. DIPA IndukNo.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. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. Tema revisi(2);b. Mekanisme revisi.....(3).3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran:<ol style="list-style-type: none">a.(4);b.(5).4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:<ol style="list-style-type: none">a. Matriks perubahan (semula-menjadi) sebagaimana daftar terlampir;b. ADK RKA-K/L DIPA Revisi; danc. (6).5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih. | |
| | Dirjen Renhan Kemhan |
| | (7) |
| | NIP/NRP(8) |
| Tembusan: | |
| 1. | |
| 2. | |

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN
DARI DIRJEN RENHAN KEMHAN KEPADA
DIREKTORAT PELAKSANAAN ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL
PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN

| NO | URAIAN ISIAN |
|-----|---|
| (1) | Diisi dengan hukum lainnya |
| (2) | Diisi dengan tema revisi seperti: revisi penambahan PNBK, lanjutan PHLN, Belanja Operasional, penggunaan sisa anggaran, selisih kurs, perubahan pejabat perbendaharaan dan sejenisnya. |
| (3) | Diisi dengan mekanisme Revisi Anggaran, contoh antara lain: pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>) dalam satu Satker dalam rangka memenuhi kebutuhan Biaya Operasional. |
| (4) | Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru. |
| (5) | Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain: antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan). |
| (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. |

5. Format Matriks Perubahan (semula-menjadi).

| MATRIK PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI) | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|
| Kode | Uraian Satker/ Program/Kegiatan/ Keluaran (<i>Output</i>)/ Komponen/Jenis belanja | Blokir | Semula | | Menjadi | | +/- |
| | | | DS/ Volume | Pagu | DS/ Volume | Pagu | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| xxxxx | Satker A | | Diisi No. DS | Rp.999.999.999 | No. DS | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxx.xx.xx | ... (berisikan nama Program) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxxx | ...(berisikan nama Kegiatan) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxx.xxx | ...(berisikan nama keluaran) (<i>output</i>) yang direvisi) | | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxx | ...(berisikan nama komponen) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xx | Jenis Belanja | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | |
| xxxx | Satker A | | Diisi No. DS | Rp.999.999.999 | No. DS | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxx.xx.xx | ... (berisikan nama Program) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxxx | ...(berisikan nama Kegiatan) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxx.xxx | ...(berisikan nama keluaran) (<i>output</i>) yang direvisi) | | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xxx | ...(berisikan nama komponen) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| xx | Jenis Belanja | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |

Keterangan:

- Pagu Satker bukan merupakan penjumlahan ke atas dari pagu-pagu Keluaran (*Output*) yang ditampilkan di bawahnya.
- Informasi yang disajikan dalam matriks hanya Keluaran (*Output*) yang berubah.

DIREKTUR JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN,

DATA ENDRATAKA
MARSEKAL MUDA TNI

LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

- A. Pendahuluan. usul Revisi Anggaran berada pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang sama, usul revisi baik berupa pergeseran anggaran dalam Keluaran (*Output*) yang sama atau Keluaran (*Output*) dalam Satker yang sama atau antar Satker sepanjang dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang sama, diproses di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
- B. Ruang Lingkup Kewenangan Revisi Anggaran Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Usul Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meliputi Revisi Anggaran berupa pengesahan berkaitan dengan:
1. lanjutan pelaksanaan Kegiatan yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri;
 2. penambahan dan/atau pengurangan penerimaan hibah langsung;
 3. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBPN berupa penggunaan anggaran belanja di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum;
 4. Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, termasuk:
 - a. pergeseran ...

- a. pergeseran anggaran terkait detail Belanja Pegawai dalam Komponen 001 dalam rangka memenuhi kebutuhan Belanja Operasional Satker;
 - b. pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
 - c. pergeseran anggaran dalam rangka pembayaran tunggakan Tahun 2017;
 - d. pergeseran anggaran untuk Kegiatan tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi sepanjang tidak mengubah lokasi dan/atau kewenangan; dan/atau
 - e. penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola dalam 1 (satu) Satker untuk meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan yang sama atau meningkatkan volume Keluaran (*Output*) pada Kegiatan lain dalam Program yang sama.
5. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka penyelesaian pagu minus Tahun Anggaran 2017 dan/atau 2018;
 6. Revisi Anggaran dalam hal pagu tetap yang tidak dapat dikategorikan sebagai Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 5; dan/atau
 7. revisi administrasi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi dan perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran berupa:
 - a. ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja;
 - b. ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sepanjang DIPA belum direalisasikan;
 - c. ralat kode lokasi Satker dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - d. perubahan rencana penarikan dana/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA;
 - e. ralat cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau

pinjaman/hibah ...

- pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk penerusan pinjaman;
- f. ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA;
 - g. pencantuman/perubahan catatan halaman IV. B DIPA berkaitan dengan tunggakan Tahun 2017;
 - h. perubahan kantor bayar sepanjang DIPA belum direalisasikan; dan/atau
 - i. perubahan pejabat perbendaharaan.

Selain itu, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan juga berwenang memproses usul Revisi Anggaran atas kesalahan dalam DIPA yang disampaikan oleh KPA yang dapat dilakukan revisi secara otomatis, sepanjang DIPA belum direalisasikan.

C. Ketentuan Revisi Anggaran. Revisi Anggaran yang diproses di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara diatur sebagai berikut:

1. Lanjutan Pelaksanaan Kegiatan Yang Dananya Bersumber Dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri dan/atau Pinjaman/Hibah Dalam Negeri Pada prinsipnya, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara memproses usul Revisi Anggaran berupa pengesahan, baik dalam hal pagu tetap maupun dalam hal pagu berubah. Terkait dengan Revisi Anggaran dalam hal pagu berubah, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara berwenang memproses usul Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri.

Revisi Anggaran berkaitan dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri adalah Revisi Anggaran yang bersifat menambah anggaran untuk pelaksanaan Kegiatan Tahun 2018.

Usulan Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan

tahun ...

tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/ hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri dapat dilakukan sepanjang:

- a. pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri belum *closing date*;
- b. telah dialokasikan pada Satker yang sama pada tahun sebelumnya;
- c. menggunakan sumber dana dan kode register yang sama; dan
- d. tidak menambah alokasi Rupiah Murni dan Rupiah Murni Pendamping yang bersumber dari APBN.

Lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri tersebut tidak termasuk pinjaman proyek baru yang belum dialokasikan dalam APBN Tahun Anggaran 2018 serta pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri yang bukan merupakan kelanjutan dari proyek tahun jamak.

Usulan Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri tersebut dapat disertai dengan Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan Rupiah Murni Pendamping yang tidak terserap tahun sebelumnya.

2. Penambahan dan/atau Pengurangan Penerimaan Hibah Langsung Revisi Anggaran berupa penambahan dan/atau pengurangan penerimaan hibah langsung bersifat menambah dan/atau mengurangi Pagu Anggaran belanja Tahun Anggaran 2018. Penambahan penerimaan hibah langsung yang bersifat menambah belanja adalah penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri langsung yang diterima setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2018 ditetapkan secara langsung oleh K/L.

Tata cara pencatatan dan pelaporan untuk penambahan penerimaan hibah langsung dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan hibah. Pengesahan revisi atas penambahan hibah

tersebut ...

tersebut juga disampaikan ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah sebagai tembusan untuk bahan melakukan revisi DIPA BA 999.02 (BA BUN Pengelolaan Hibah) dan pemutakhiran *database* penerimaan hibah. Pengesahan revisi tersebut disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pengesahan revisi.

Sebaliknya, apabila terdapat hibah langsung yang telah ditambahkan dalam DIPA, namun hibah yang direalisasikan lebih kecil atau terdapat pengembalian hibah kepada pemberi hibah, maka dapat dilakukan revisi pengurangan pagu DIPA.

3. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP
Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP merupakan penambahan atau pengurangan alokasi anggaran belanja yang dapat digunakan oleh K/L. Terkait dengan hal tersebut,

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara berwenang memproses usul Revisi Anggaran belanja bersumber dari PNBP berupa penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum dan/atau penggunaan saldo Satker Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya.

Revisi Anggaran pada Satker Badan Layanan Umum berupa penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP di atas pagu APBN diakibatkan oleh penggunaan realisasi APBN tahun berjalan yang melampaui target PNBP tahun berjalan dan/atau penggunaan saldo Satker Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya. Revisi Anggaran berupa penggunaan realisasi APBN tahun berjalan yang melampaui target PNBP tahun berjalan meliputi penambahan pagu DIPA Petikan dalam ambang batas dan melampaui ambang batas. Revisi DIPA dimaksud dilakukan untuk menambah volume Keluaran (*Output*), termasuk rincian Keluaran (*Output*) yang sudah ada, menambah sub Keluaran (*Output*), termasuk rincian di bawah Keluaran (*Output*) yang sudah ada dan/ atau menambah Keluaran (*Output*) baru. Revisi Anggaran berupa penggunaan saldo awal kas dari tahun sebelumnya dapat

berupa ...

berupa pencantuman saldo awal dan penggunaan saldo awal kas. Penggunaan saldo awal kas tersebut dilakukan untuk Belanja Barang dan/atau Belanja Modal dalam rangka operasional layanan.

Penggunaan saldo awal kas selain keperluan tersebut harus mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Revisi penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

- 4 . Perubahan Prioritas Penggunaan Anggaran. Dalam hal Satker bermaksud untuk menambah volume Keluaran (*Output*), Satker dapat mengajukan usul revisi penambahan volume Keluaran (*Output*) yang dilakukan dengan:
 - a. menggunakan Sisa Anggaran Kontraktual Atau Swakelola;
 - b. optimalisasi dana Keluaran (*Output*) yang bersangkutan; atau
 - c. pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Satker yang sama atau antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama.

Dalam hal Satker bermaksud menambah volume Keluaran (*Output*) yang dilakukan dengan pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Satker yang sama atau antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang sama, usul Revisi Anggaran diproses di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam kerangka "perubahan prioritas penggunaan anggaran" , dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. usul perubahan prioritas penggunaan anggaran dalam rangka menambah volume Keluaran (*Output*), dilakukan sebagai konsekuensi dari perubahan kebijakan Pemerintah dan/atau perubahan prioritas K/L;
- b. usul pergeseran anggaran dari Keluaran (*Output*) pertama ke Keluaran (*Output*) kedua untuk menambah volume

Keluaran (*Output*) ...

Keluaran (*Output*) kedua tidak berdampak pada perubahan volume Keluaran (*Output*) pertama;

- c. usul pergeseran anggaran dapat dilakukan antar Keluaran (*Output*) generik atau antar Keluaran (*Output*) teknis atau kombinasi Keluaran (*Output*) generik dan Keluaran (*Output*) teknis;
- d. melampirkan surat persetujuan pejabat eselon I dalam hal pergeseran anggaran antar Satker;
- e. melampirkan surat pernyataan KPA bahwa volume Keluaran (*Output*) yang diusulkan berkurang bukan merupakan volume Keluaran (*Output*) dari Kegiatan Prioritas Nasional; dan
- f. besaran anggaran yang digeser paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total pagu Keluaran (*Output*) .

Dalam rangka pengamanan pelaksanaan APBN, perubahan prioritas penggunaan anggaran dibatasi penggunaannya untuk menambah pagu belanja perjalanan dinas, rapat konsinyering, seminar, dan honor Kegiatan. Selain untuk menambah volume Keluaran (*Output*), mekanisme Revisi Anggaran dalam rangka perubahan prioritas penggunaan anggaran dapat digunakan untuk Revisi Anggaran berkaitan dengan:

- a. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Belanja Operasional Satker.

Kebutuhan Belanja Operasional pada Satker yang sama dan/atau Satker lain dapat dipenuhi dengan melakukan pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar Program dalam 1 (satu) BA yang bersumber dari Rupiah Murni.

Usul Revisi Anggaran terkait dengan Belanja Operasional yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan adalah:

- 1) pergeseran anggaran antar detil Belanja Pegawai dalam Komponen 001, dan/atau antar detil Belanja Barang dalam Komponen 002 dalam peruntukan akun yang Sama antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang sama;

- 2) pergeseran anggaran antar detil Belanja Pegawai dalam Komponen 001 dalam 1 (satu) Satker yang sama; dan
- 3) pergeseran anggaran detil Belanja Barang dalam Komponen 002 untuk memenuhi kekurangan Belanja Pegawai dalam Komponen 001 dalam 1 (satu) Satker yang sama.

Pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan Belanja Operasional tidak diperkenankan mengubah sumber dana, misalnya dari PNBPN ke Rupiah Murni atau sebaliknya.

- b. Pergeseran Anggaran Belanja K/L Dalam 1 (satu) Program Dalam Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Sama Dalam Rangka Memenuhi Kebutuhan Selisih Kurs.

Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi tambahan kebutuhan akibat selisih kurs yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan merupakan pergeseran anggaran rupiah karena adanya kekurangan alokasi anggaran untuk pembayaran sebuah kontrak dalam valuta asing, belanja hibah ke luar negeri, atau sebagai akibat adanya selisih kurs. Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi jumlah kebutuhan akibat selisih kurs dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) merupakan selisih antara kurs yang digunakan dalam APBN dengan kurs pada saat transaksi dilakukan;
- 2) selisih tersebut terjadi setelah kontrak ditandatangani;
- 3) pergeseran alokasi anggaran yang dilakukan paling tinggi adalah sebesar nilai kontrak dikalikan dengan selisih kurs sebagaimana dimaksud pada angka 1); dan
- 4) kebutuhan anggaran untuk memenuhi selisih kurs menggunakan alokasi anggaran K/L yang bersangkutan.

Pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi jumlah kebutuhan akibat selisih kurs dapat dipenuhi melalui Pergeseran anggaran antar Keluaran (*Output*) dalam 1 (satu)

Satker ...

Satker yang sama atau antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

c. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Pembayaran Tunggakan Tahun 2017.

Usul revisi yang di proses di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terkait dengan tunggakan adalah pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang sama yang alokasi dananya dalam DIPA Tahun Anggaran 2017 tidak cukup tersedia atau cukup tersedia tetapi belum dibayarkan pada Tahun 2017 terkait dengan:

- 1) Belanja Pegawai khusus gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji;
- 2) tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 3) uang makan;
- 4) belanja perjalanan dinas pindah;
- 5) langganan daya dan jasa;
- 6) tunjangan profesi guru/ dosen;
- 7) tunjangan kehormatan profesor;
- 8) tunjangan tambahan penghasilan guru Pegawai Negeri Sipil;
- 9) tunjangan kemahalan hakim;
- 10) tunjangan hakim *ad hoc*;
- 11) honor pegawai honorer/pegawai pemerintah non-Pegawai Negeri Sipil/guru tidak tetap;
- 12) imbalan jasa layanan Bank/Pos Persepsi;
- 13) pembayaran jasa bank penatausaha pemberian pinjaman;
- 14) bahan makanan dan/atau perawatan tahanan untuk tahanan/narapidana;
- 15) pembayaran provisi benda meterai;
- 16) bahan makanan pasien rumah sakit;

17) pengadaan ...

- 17) pengadaan bahan obat-obatan rumah sakit;
- 18) pembayaran tunggakan kontribusi kepada lembaga internasional; dan/atau
- 19) perlindungan WNI di luar negeri.

Dalam hal alokasi anggaran untuk peruntukan akun yang sama dalam DIPA Tahun Anggaran 2018 sudah tersedia, usul Revisi Anggaran terkait dengan tunggakan tahun 2017 dapat dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2018 tanpa melalui mekanisme revisi DIPA dan tidak memerlukan surat pernyataan dari KPA, hasil verifikasi dari APIP K/L maupun hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Dalam hal alokasi anggaran untuk peruntukan akun yang sama dalam DIPA Tahun Anggaran 2018 tidak cukup tersedia, usul terkait dengan tunggakan Tahun 2017 harus diproses melalui mekanisme revisi DIPA, yaitu:

- 1) dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA;
- 2) untuk tiap-tiap tunggakan Tahun 2017 harus dicantumkan dalam catatan terpisah per tagihan dalam halaman IV. B DIPA pada tiap alokasi yang ditetapkan untuk mendanai suatu Kegiatan per DIPA per Satker;
- 3) dalam hal jumlah tunggakan nilainya:
 - a) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), harus dilampiri surat pernyataan dari KPA;
 - b) di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari APIP K/L; dan
 - c) di atas Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), harus dilampiri hasil verifikasi dari Badan Pengawasan Keterangan dan Pembangunan,
- 4) disertai dengan surat persetujuan pejabat eselon I penanggung jawab Program; dan

Untuk eselon I yang memiliki *portofolio*, pejabat eselon I

penanggung jawab ...

penanggung jawab Program juga sekaligus eselon I penandatanganan DIPA. Sedangkan untuk eselon I yang tidak memiliki *portofolio*, pejabat eselon I penanggung jawab program tidak serta merta merupakan pejabat eselon I penandatanganan DIPA.

- 5) Besaran anggaran yang diusulkan untuk digeser untuk memenuhi pembayaran tunggakan Tahun 2017 paling banyak 10% (sepuluh persen).

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan juga berwenang memproses usul Revisi Anggaran terkait tunggakan selain yang dimaksud dalam *list* dalam huruf c angka 1) sampai dengan angka 19), dengan ketentuan sebagai berikut;

- a) merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang alokasi anggarannya cukup tersedia pada DIPA Tahun 2017;
- b) pekerjaan/penugasannya telah diselesaikan di Tahun 2017, tetapi belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya Tahun anggaran 2017; dan
- c) usul Revisi Anggaran dipenuhi dari pergeseran anggaran dalam Satker yang bersangkutan atau antar Satker dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang sama.

- d. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Pemanfaatan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola.

Pada prinsipnya, sisa anggaran, baik dari Kegiatan swakelola maupun dari Kegiatan kontraktual, dapat digunakan oleh Satker untuk mendanai Kegiatan yang sama atau Kegiatan yang lain. Sesuai dengan ketentuan, Satker merupakan unit pelaksana. Oleh karena itu, penggunaan sisa anggaran untuk menambah volume Keluaran (*Output*) yang sama dapat langsung diusulkan oleh Satker ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Demikian pula, dalam hal sisa anggaran diusulkan penggunaannya

untuk ...

untuk menambah volume Keluaran (*Output*) lain dalam Satker yang sama, usul revisi tersebut diproses di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Dalam hal diberlakukan pengendalian belanja negara, Sisa Anggaran Kontraktual Atau Swakelola tidak diperkenankan untuk menambah pagu belanja perjalanan dinas, rapat konsinyering, seminar, dan honor Kegiatan. Selain itu, Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Swakelola juga tidak diperkenankan untuk membiayai Kegiatan dengan jenis belanja yang berbeda.

5. Pergeseran Anggaran Dalam Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Dalam Rangka Penyelesaian Pagu Minus.

Salah satu kaidah yang harus diikuti dalam melakukan proses Revisi Anggaran adalah bahwa Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan terjadinya pagu minus. Namun, dalam hal terdapat pagu minus tahun anggaran sebelumnya atau pun pagu minus sepanjang tahun berjalan, pagu minus tersebut harus segera diselesaikan.

Ketentuan penyelesaian usulan revisi pagu minus yang diproses oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah sebagai berikut:

- a. dalam hal terdapat pagu minus untuk Tahun Anggaran 2017, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA;
- b. penyelesaian pagu minus melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2017 tersebut merupakan penyesuaian administratif;
- c. penyelesaian usulan revisi pagu minus yang dilakukan dengan cara pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program dalam satu Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan; dan
- d. batas akhir penyelesaian pagu minus Tahun Anggaran 2017 mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2017, yang biasanya dilakukan pada bulan Februari.

Dalam ...

Dalam hal terdapat pagu minus pada saat pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2018, pagu minus tersebut harus segera diselesaikan sebagaimana revisi reguler, tanpa harus menunggu berakhirnya tahun anggaran Tahun Anggaran 2018. Mengingat revisi pagu minus merupakan revisi administratif, penyelesaian pagu minus Tahun Anggaran 2018 dilakukan dengan pergeseran anggaran dari sisa anggaran pada Satker yang bersangkutan dalam 1 (satu) Program, atau pergeseran anggaran antar Satker dalam 1 (satu) Program dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

6. Revisi Anggaran Berupa Pengesahan Pergeseran Anggaran Dalam Hal Pagu Tetap Yang Tidak Dapat Dikategorikan Sebagai Revisi Sebagaimana dimaksud pada Angka 1 sampai dengan Angka 5.

Selain memproses usul Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran dalam hal pagu tetap sebagaimana dijelaskan pada angka 1 sampai dengan angka 5, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan juga berwenang mengesahkan pergeseran Komponen dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama yang menjadi kewenangan KPA, baik Satker K/L maupun Satker BUN. Termasuk dalam revisi pergeseran Komponen dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama tersebut antara lain adalah :

- a. pergeseran Komponen yang dibiayai dari PNBPN dalam Keluaran (*Output*) yang sama atau antar Keluaran (*Output*) dalam Satker yang sama.
- b. pergeseran Komponen dalam Keluaran (*Output*) yang sama atau antar Keluaran (*Output*) dalam Satker yang sama dalam rangka Kegiatan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan/atau urusan bersama.
- c. pergeseran detail Belanja Pegawai dalam Komponen Belanja Pegawai operasional dalam 1 (satu) Satker yang sama, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) alokasi gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji pada Satker yang bersangkutan berlebih, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari KPA;

2) usul ...

- 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 2018.
- d. pergeseran Komponen Belanja Pegawai operasional dan Komponen Belanja Barang operasional dalam Keluaran (*Output*) layanan perkantoran dalam Satker yang sama.

Catatan: pergeseran Komponen dalam 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama sebenarnya merupakan kewenangan KPA/Satker, dan tidak perlu mendapat pengesahan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Dalam rangka mengantisipasi terjadinya pagu minus Belanja Pegawai, KPA/Satker tidak diperkenankan menggeser Komponen dalam Keluaran (*Output*) layanan perkantoran. Apabila hal tersebut dilakukan, revisi pergeseran antar Komponen dalam Keluaran (*Output*) layanan perkantoran harus mendapat pengesahan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Selain itu, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan juga berwenang memproses usul revisi pergeseran anggaran dalam hal pagu tetap selain yang telah disebutkan di atas sepanjang:

- a. tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*);
- b. besaran pagu yang digeser paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total pagu Keluaran (*Output*);
- c. bersifat pengesahan; dan
- d. dalam wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang sama.

Termasuk dalam hal ini adalah usul revisi pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN, termasuk pendapatan BLU dalam Satker yang sama.

7. Revisi Administrasi Pada Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Sama.

Revisi administrasi dapat berupa ralat karena kesalahan administrasi, perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran, dan/atau Revisi Anggaran lainnya yang ditetapkan sebagai revisi administrasi. Revisi administrasi yang diproses oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meliputi:

- a. semua usul revisi administrasi yang disebabkan oleh kesalahan administrasi:
 - 1) ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja;
 - 2) ralat kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sepanjang DIPA belum direalisasikan;
 - 3) ralat kode lokasi Satker dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - 4) perubahan rencana penarikan dana/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA;
 - 5) ralat cara penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk penerusan pinjaman;
 - 6) ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA.
- b. revisi administrasi yang disebabkan oleh perubahan rumusan yang tidak terkait dengan anggaran, berupa:
 - 1) pencantuman/perubahan/penghapusan catatan halaman IV DIPA berkaitan dengan tunggakan Tahun 2017;
 - 2) perubahan kantor bayar sepanjang DIPA belum diterbitkan;
 - 3) perubahan nomenklatur Satker untuk Kegiatan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan; dan
 - 4) perubahan pejabat perbendaharaan.

Selain itu, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Kementerian Keuangan juga berwenang memproses usul revisi administrasi berupa kesalahan informasi dalam DIPA, yang dapat dilakukan secara otomatis. Dalam hal ini, dalam hal dalam DIPA ditemukan kesalahan berupa:

- a. kesalahan pencantuman kantor bayar (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara);
- b. kesalahan pencantuman kode lokasi;
- c. kesalahan pencantuman sumber dana;
- d. terlanjur memberikan *approval*/persetujuan revisi; dan/atau
- e. tidak tercantumnya catatan pada halaman IV DIPA, dan DIPA belum direalisasikan, atas kesalahan tersebut dapat dilakukan revisi secara otomatis.

Revisi otomatis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. KPA K/L menyampaikan surat pemberitahuan kesalahan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dilampiri arsip data komputer RKA-K/L;
- b. berdasarkan hasil penelitian Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan ditemukan adanya kesalahan; dan
- c. berdasarkan surat pemberitahuan dan/atau hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengunggah kembali arsip data komputer RKA-K/L dan disahkan.

Dalam memproses usul revisi administrasi yang disampaikan Satker, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dapat berkoordinasi dengan Direktorat lain di lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan atau Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang menangani atau mengelola data referensi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan juga membantu Satker melakukan pemutakhiran *database* RKA-K/L DIPA dalam hal Satker melakukan revisi di internal KPA (revisi POK).

Dalam ...

Dalam hal Satker mengusulkan Revisi Anggaran yang substansinya tidak diatur dalam Lampiran IV Peraturan Dirjen ini dan/atau tidak/belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dapat berkoordinasi dengan Direktorat lain di lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan atau Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk penyelesaian usul revisi dimaksud.

Batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan ditetapkan tanggal 30 November 2017. Pada saat penerimaan usul Revisi Anggaran, seluruh dokumen telah diterima secara lengkap.

Dalam hal tanggal batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran bertepatan dengan hari libur, maka batas akhir penerimaan Revisi Anggaran dimajukan pada tanggal sesuai dengan hari kerja terakhir sebelum tanggal batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran.

Dalam hal diperlukan, petunjuk teknis pelaksanaan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dapat diatur dalam bentuk Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

D. Alur Mekanisme Revisi Anggaran Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Mekanisme Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KPA (DIPA Petikan Satker Pusat dan DIPA Petikan Satker Daerah) menyampaikan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan dilengkapi dokumen pendukung melalui Sistem Aplikasi dengan tembusan Dirjen Renhan Kemhan, Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan;
2. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan

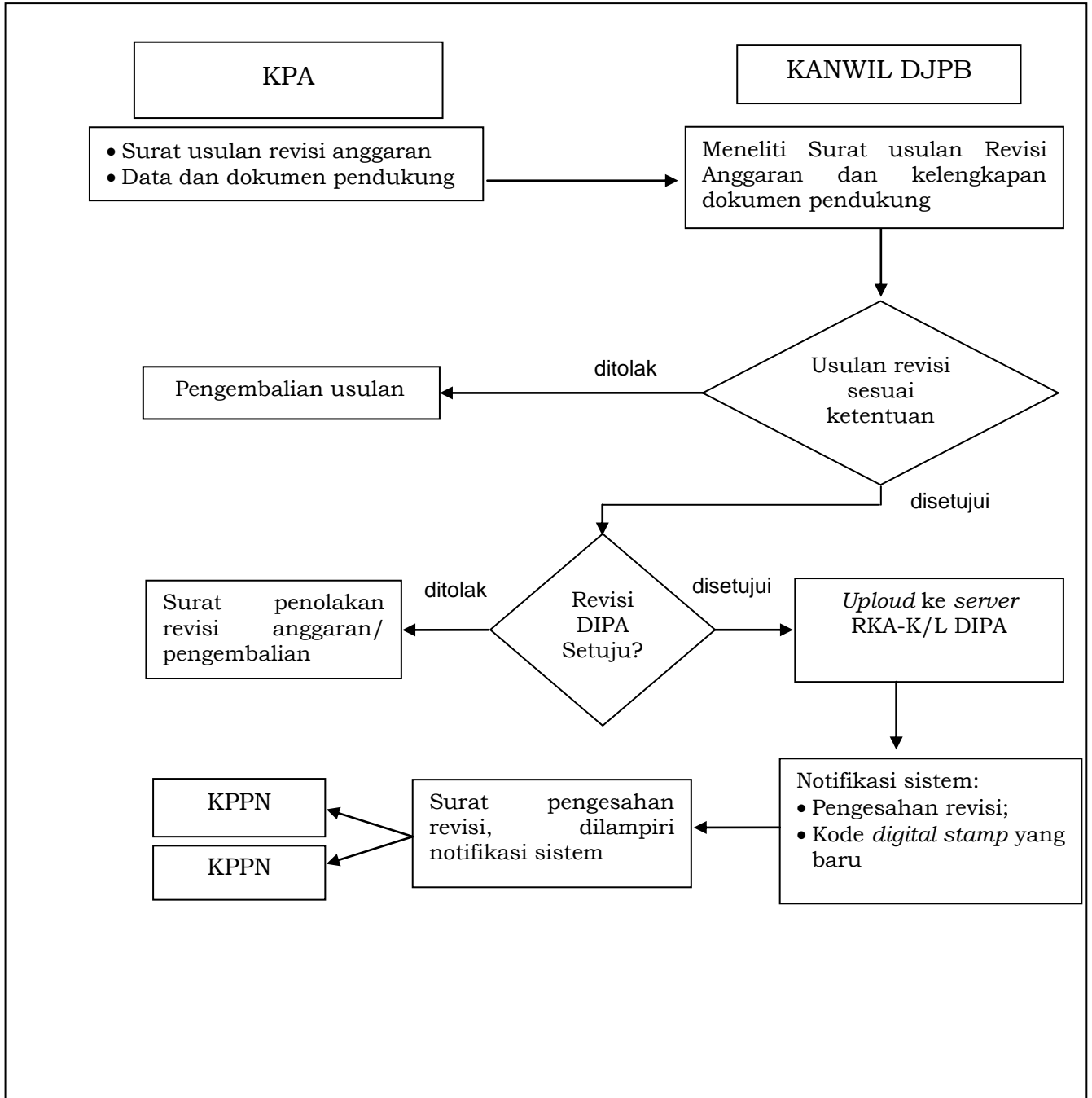
dokumen ...

dokumen pendukung. Salah satu dokumen yang dipersyaratkan adalah persetujuan Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan;

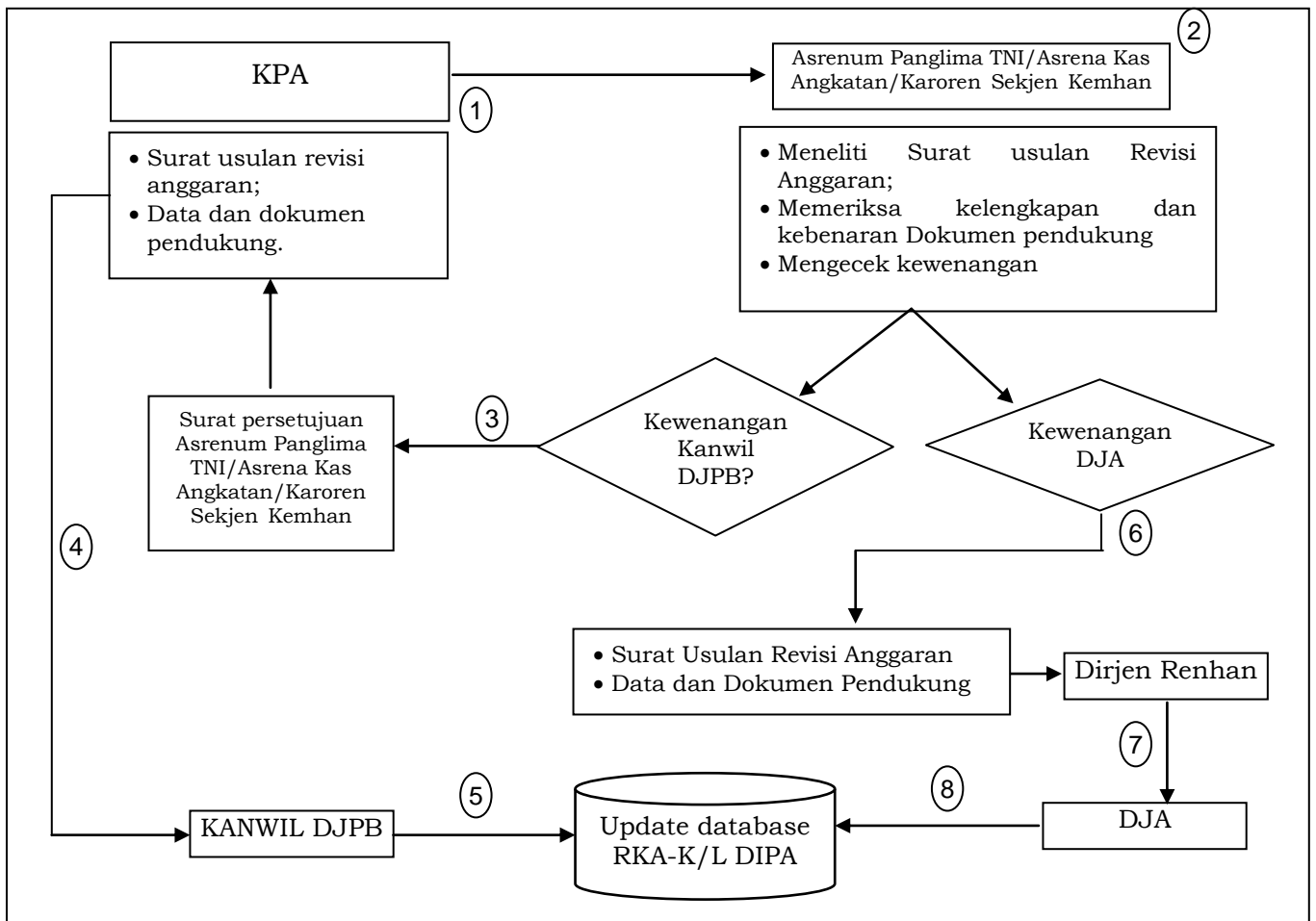
3. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang diajukan tidak memenuhi syarat administrasi dan/atau bukan kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, maka loket/*front office* dapat mengembalikan surat usulan Revisi Anggaran melalui Sistem Aplikasi;
4. Untuk usulan Revisi Anggaran yang ditolak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan akan menerbitkan surat penolakan Revisi Anggaran;
5. Dalam hal Revisi Anggaran disetujui, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan akan melakukan *upload* ADK RKA-K/L DIPA ke *server*;
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; dan
8. KPA melaksanakan Kegiatan berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Dalam hal Sistem Aplikasi belum sepenuhnya tersedia, usulan Revisi Anggaran dan kelengkapannya dapat disampaikan melalui surat elektronik kedinasan atau surat yang disampaikan melalui loket penerimaan surat/*front office*. Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak sesuai ketentuan dan/atau bukan kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, maka loket/*front office* dapat mengembalikan surat usulan Revisi Anggaran tanpa mengagendakan dalam surat masuk usulan Revisi Anggaran.

Mekanisme Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan digambarkan sebagai berikut:



Alur mekanisme Revisi Anggaran dalam hal usul Revisi Anggaran memerlukan persetujuan Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan digambarkan sebagai berikut:



Keterangan:

1. KPA mengajukan permohonan Usulan Revisi Anggaran yang memerlukan ijin kepada Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan dilampiri data dan dokumen pendukung.
2. Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan menerima usulan revisi anggaran, meneliti surat usulan, memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung, serta mengecek kewenangan revisi anggaran.
3. Dalam hal revisi anggaran yang menjadi kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan mengirimkan surat persetujuan ke KPA.
4. KPA mengirimkan Surat usulan Revisi Anggaran yang dilengkapi data dan dokumen pendukung beserta persetujuan Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

5. Berdasarkan ...

5. Berdasarkan usulan revisi anggaran yang telah disetujui, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan melakukan *update* database RKA K/L DIPA dan mengesahkan Revisi Anggaran.
6. Dalam hal Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Sekjen Kemhan menyiapkan surat usulan Revisi Anggaran yang dilengkapi data dan dokumen pendukung kepada Dirjen Renhan Kemhan.
7. Dirjen Renhan Kemhan mengirimkan surat usulan Revisi Anggaran yang dilengkapi data dan dokumen pendukung kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
8. Berdasarkan usulan Revisi Anggaran yang telah disetujui, Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan melakukan *update database* RKA K/L DIPA dan mengesahkan Revisi Anggaran.

Dokumen yang disampaikan untuk pengajuan usul Revisi Anggaran meliputi antara lain “surat usulan Revisi Anggaran dari KPA” beserta “*matriks* semula menjadi”, yang disusun dengan menggunakan format sebagai berikut:

FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI KUASA PENGGUNA
ANGGARAN KEPADA KANTOR WILAYAH 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: | |
| a. | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018; |
| 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. Bersama ini diusulkan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut: | |
| a. | Tema revisi (3); |
| b. | Mekanisme revisi (4). |
| 3. Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran: | |
| a. | (5); |
| b. | (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 |
| |(8) |
| |(9) |

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI
KPA KEPADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN

| NO | URAIAN ISIAN |
|-----|---|
| (1) | Diisi dengan alamat Pejabat yang dituju. |
| (2) | Diisi dengan dasar hukum lainnya. |
| (3) | Diisi dengan Tema Revisi, seperti: revisi penambahan PNBPN, lanjutan pinjaman/hibah luar negeri, Belanja Operasional, penggunaan sisa anggaran, selisih kurs, perubahan pejabat perbendaharaan, dan sejenisnya. |
| (4) | Diisi dengan Mekanisme Revisi, contoh antara lain: pergeseran antar Keluaran (<i>Output</i>) dalam satu Satker dalam rangka memenuhi kebutuhan Belanja Operasional. |
| (5) | Diisi dengan alasan/pertimbangan yang menjadi penyebab dilakukannya Revisi Anggaran dari sisi perubahan kebijakan atau ada penugasan baru. |
| (6) | Diisi dengan alasan/pertimbangan dari sisi tujuan Revisi Anggaran, antara lain:antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kemhan dan TNI, dan/atau meningkatkan efektivitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas (pilih sesuai keperluan). |
| (7) | Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukannya 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. |

MATRIKS PERUBAHAN (SEMULA-MENJADI)

.....

| Kode | Uraian Satker/Program/ Kegiatan/Output/ Komponen/jenis belanja | Blokir | Semula | | Menjadi | | +/- |
|-----------|--|--------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|
| | | | DS/ Volume | Pagu | DS/ Volume | Pagu | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| XXXXX | Satker A | | Diisi No. DS | Rp.999.999.999 | Diisi No. DS | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXX.XX.XX | ... (berisikan nama Program) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXXX | ... (berisikan nama Kegiatan) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXX.XXX | ... (berisikan nama Keluaran (Output) yang direvisi) | | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Diisi Volume | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XXX | ... (berisikan nama Komponen) | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |
| XX | Jenis belanja | | | Rp.999.999.999 | | Rp.999.999.999 | Rp.999.999.999 |

Keterangan:

1. Pagu Satker bukan merupakan penjumlahan ke atas dari pagu Keluaran (Output) yang ditampilkan di bawahnya.
2. Informasi yang ditampilkan dalam matriks hanya Keluaran (Output) yang berubah.

DIREKTUR JENDERAL

PERENCANAAN PERTAHANAN,



DATA ENDRATAKA

MARSEKAL MUDA TNI

LAMPIRAN IV

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PROSEDUR REVISI ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

A. PENDAHULUAN.

Selain dalam bentuk revisi DIPA, Revisi Anggaran juga dilaksanakan dalam bentuk revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK). POK merupakan petunjuk teknis dari RKA Satker yang disusun dengan aplikasi RKA-K/L DIPA. Dalam rangka mendukung pencapaian target yang telah ditetapkan dalam RKA-K/L DIPA, KPA diberikan fleksibilitas dalam melakukan pergeseran anggaran antar Komponen pada 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama untuk kelancaran penyerapan dan pelaksanaan anggaran. Dalam kerangka tersebut, revisi POK merupakan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan KPA. Dalam rangka penyamaan *database* RKA-K/L DIPA dengan data POK, KPA diminta melakukan pemutakhiran data POK secara berkala ke Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

B. RUANG LINGKUP KEWENANGAN REVISI ANGGARAN YANG MENJADI KEWENANGAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN.

KPA merupakan unit pelaksana. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan anggaran, KPA dapat melakukan Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antar Komponen pada 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama atau pergeseran anggaran antar Komponen antar sub-Keluaran (*Output*) pada 1 (satu) Keluaran (*Output*) yang sama sepanjang tidak mengubah jenis dan satuan Keluaran (*Output*), tidak mengubah volume Keluaran (*Output*), dan tidak mengubah jenis belanja. Khusus untuk pergeseran Komponen dalam Keluaran (*Output*)

layanan ...

layanan perkantoran, khususnya pergeseran anggaran dari akun gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji ke akun lain di luar gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam Komponen 001, revisi POK yang dilakukan oleh KPA harus mendapatkan pengesahan dari Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi terjadinya pagu minus belanja pegawai operasional.

C . KETENTUAN REVISI ANGGARAN

Struktur data di RKA-K/L DIPA secara berjenjang meliputi Program, Kegiatan, Keluaran (*Output*) dan jenis belanja. Dalam hal terdapat perubahan alokasi atau nomenklatur Program, Kegiatan, Keluaran (*Output*), atau jenis belanja, harus dilakukan revisi DIPA dan disahkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Dalam hal dilakukan perubahan Komponen yang tidak menyebabkan perubahan Keluaran (*Output*) dan jenis belanja, KPA berwenang melakukan Revisi Anggaran dengan mengubah POK. Revisi POK tersebut cukup ditetapkan oleh KPA. Namun, dalam rangka pemutakhiran data POK, KPA harus mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan secara berkala dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L.

Langkah pemutakhiran data POK adalah sebagai berikut:

1. KPA menyampaikan usul revisi POK kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
2. Dalam hal tidak menyebabkan perubahan pada halaman III DIPA, KPA mengajukan permintaan penyamaan data arsip data komputer atas revisi POK kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
3. Pengajuan permintaan penyamaan data dilaksanakan setiap 2 (dua) bulan;
4. KPA mengubah arsip data komputer RKA Satker tahun berkenaan melalui aplikasi RKA-K/L-DIPA, mencetak POK dan KPA menetapkan perubahan POK.
5. Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan memproses pemutakhiran data POK dengan aplikasi *Custom Web*.

6. Kanwil ...

- 6 . Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan menerbitkan surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa proses pemutakhiran data hanya merupakan proses penyamaan data arsip data komputer atas revisi POK.

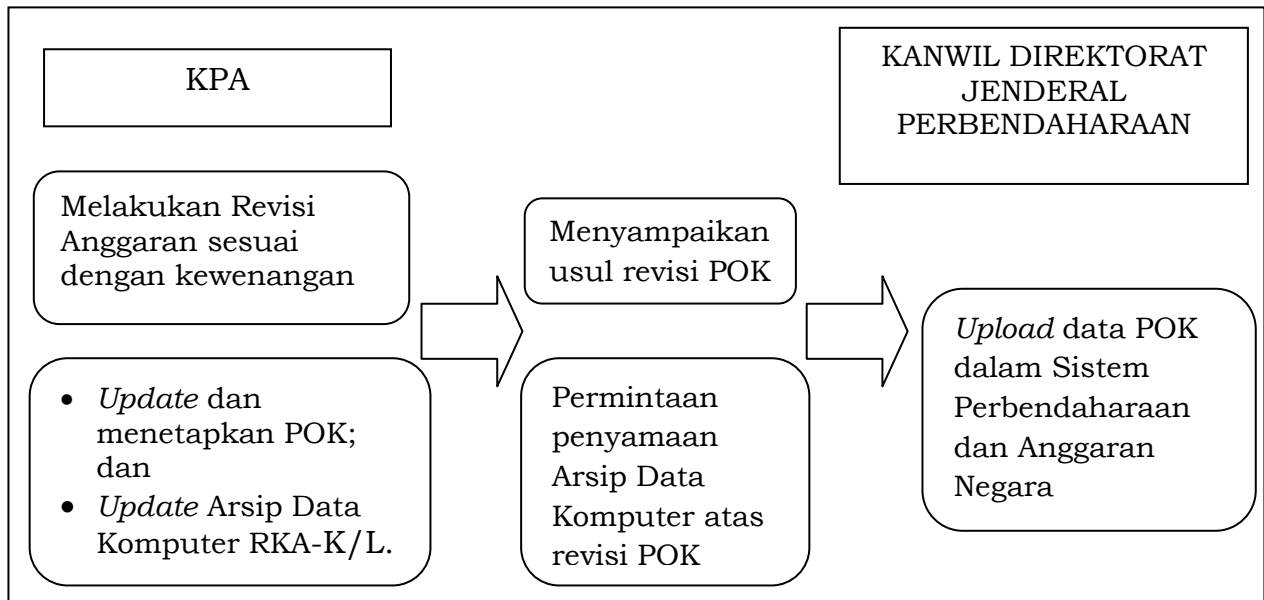
Dalam rangka percepatan penyelesaian usul POK ke Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan, surat usulan revisi POK dapat disampaikan dengan surat elektronik kedinasan yang telah terdaftar di *database* Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

KPA bertanggung jawab atas keutuhan, keabsahan, keaslian, serta kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan melalui surat elektronik.

Revisi Anggaran pada KPA sebagaimana dijelaskan tersebut juga berlaku untuk Revisi Anggaran pada KPA BUN.

D. ALUR MEKANISME REVISI ANGGARAN PADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN.

Langkah KPA melakukan revisi POK dan pemutakhiran data POK diilustrasikan sebagai berikut:



Keterangan :

1. KPA melakukan Revisi Anggaran sesuai dengan kewenangannya.
2. KPA mengubah dan menetapkan POK, serta mengubah arsip data komputer RKA-K/L berkenaan dengan menggunakan aplikasi RKA-K/L.
3. KPA menyampaikan usul Revisi POK kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
4. KPA mengajukan permintaan penyamaan data arsip data komputer atas revisi POK kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
5. Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan melakukan *upload* arsip data komputer RKA-K/L DIPA ke *server*.

Surat permintaan pemutakhiran data POK pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan disusun dengan menggunakan format sebagai berikut:

FORMAT ...

FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMUTAKHIRAN DATA
PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN PADA
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

| | | |
|----------|--|----------------------|
| LOGO (1) | KEMENTERIAN/LEMBAGA (2) | } KOP |
| | UNIT ESELON I (3) | |
| | Kementerian/Lembaga | |
| | SATKER (4) | |
| | Alamat (5) | |
| Nomor | : S- / /20XX | (tanggal-bulan-20XX) |
| Sifat | : Segera | |
| Hal | : Permintaan Pemutakhiran Data | |
| | Petunjuk Operasional Kegiatan | |
| | Yth. Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan..... (6) | |
| | Di(7) | |
| | Sehubungan dengan adanya Revisi Anggaran pada KPA sehingga mengubah Petunjuk Operasional Kegiatan dan mengubah arsip data komputer RKA-K/L pada Satker(8), dengan ini disampaikan: | |
| | 1. Permintaan Pemutakhiran Data Petunjuk Operasional Kegiatan pada <i>database</i> RKA-K/L DIPA pada Kementerian Keuangan (arsip data komputer RKA-K/L terlampir). | |
| | 2. Kebenaran formil dan materiil atas data yang disampaikan dalam rangka pemutakhiran data Petunjuk Operasional Kegiatan ini sepenuhnya merupakan tanggung jawab KPA. | |
| | 3. Demikian disampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih. | |
| | Kuasa Pengguna Anggaran | |
| | (9) | |
| | NIP/NRP(10) | |

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

| NO | URAIAN ISIAN |
|------|---|
| (1) | Diisi dengan logo Kementerian/ Lembaga. |
| (2) | Diisi dengan nomenklatur Kementerian/ Lembaga. |
| (3) | Diisi dengan Unit Eselon I pengusul Revisi Anggaran. |
| (4) | Diisi dengan Satker pengusul Revisi Anggaran. |
| (5) | Diisi dengan alamat Satker. |
| (6) | Diisi dengan tujuan (Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan). |
| (7) | Diisi dengan alamat Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan. |
| (8) | Diisi dengan nama dan kode Satker yang meminta pemutakhiran data. |
| (9) | Diisi dengan nama KPA. |
| (10) | Diisi dengan NIP/NRP KPA. |

DIREKTUR JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN,

DATA ENDRATAKA
MARSEKAL MUDA TNI