



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 03 TAHUN 2019**

**TENTANG**

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

**Jakarta, 15 April 2019**

## DAFTAR ISI

Peraturan Dirjen Renhan Kementerian Pertahanan Nomor 03 Tahun 2019 tanggal 15 April 2019 tentang Prosedur Revisi Anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

	Halaman
BAB I	Ketentuan Umum..... 2
BAB II	Revisi Anggaran ..... 7
BAB III	Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan..... 9
BAB IV	Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan..... 16
BAB V	Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran..... 24
BAB VI	Revisi Anggaran Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat ..... 25
BAB VII	Batas Akhir Penerimaan Usul dan Penyampaian Pengesahan Revisi Anggaran..... 27
BAB VIII	Ketentuan Lain-Lain..... 30
BAB IX	Ketentuan Penutup..... 31
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 03 TAHUN 2019  
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 14 Tahun 2018 tentang Prosedur Revisi Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2019, 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 : 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 206/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1851);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1512);

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 2019 dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2019.
2. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
3. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

4. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut dan UO 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 2019.
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 PA pada BA Kemhan.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kepala Satuan Kerja penerima DIPA Petikan.
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. 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.
16. Hasil (*Outcome*) adalah prestasi kerja yang berupa segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran (*Output*) dari kegiatan dalam satu Program.
17. Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi Satker atau penugasan tertentu Kemhan dan TNI yang berisi komponen Kegiatan untuk mencapai Keluaran (*Output*) dengan indikator kinerja yang terukur.
18. 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.
19. Komponen *Input* yang selanjutnya disebut Komponen adalah bagian atau tahapan Kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah Keluaran (*Output*).
20. Kegiatan Prioritas Nasional adalah Kegiatan yang ditetapkan di dalam Buku I Rencana Kerja Pemerintah yang menjadi tanggung jawab Kemhan dan TNI.

21. Kegiatan Prioritas Kemhan dan TNI adalah Kegiatan selain Kegiatan Prioritas Nasional dan/atau Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan.
22. 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 dan pengesahan DIPA, dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai klasifikasi anggaran.
23. 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.
24. 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.
25. Sisa Anggaran Kontraktual adalah hasil lebih antara alokasi anggaran Keluaran (*Output*) yang tercantum dalam DIPA dengan nilai kontrak pengadaan barang/jasa untuk menghasilkan Keluaran (*Output*) sesuai dengan volume Keluaran (*Output*) yang ditetapkan dalam DIPA.

26. Sisa Anggaran Swakelola adalah selisih lebih antara alokasi anggaran Keluaran (*Output*) yang tercantum dalam DIPA dengan realisasi anggaran untuk mencapai volume Keluaran (*Output*) yang sudah selesai dilaksanakan.
27. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah semua penerimaan Pemerintah Pusat yang diterima dalam bentuk pendapatan Sumber Daya Alam, pendapatan dari Kekayaan Negara Dipisahkan, pendapatan PNBPN lainnya, dan pendapatan Badan Layanan Umum.
28. Perubahan Anggaran Belanja yang Bersumber dari PNBPN adalah perubahan pagu PNBPN dari target yang direncanakan dalam APBN.
29. Lanjutan Pinjaman Proyek/Hibah Luar Negeri (PHLN) atau Pinjaman/Hibah Dalam Negeri (PHDN) adalah penggunaan kembali sisa alokasi anggaran yang bersumber dari PHLN/PHDN yang tidak terserap, termasuk lanjutan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan penerusan hibah dan Penerusan Pinjaman.
30. *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.
31. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
32. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan yang selanjutnya disebut Dirjen Renhan Kemhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi pertahanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
33. Alokasi Anggaran adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga berdasarkan hasil pembahasan Rancangan APBN yang dituangkan dalam berita acara

hasil kesepakatan pembahasan rancangan APBN antara Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat.

## 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, merupakan perubahan rincian anggaran yang disebabkan oleh penambahan atau pengurangan pagu belanja BA Kemhan dan TNI, termasuk pergeseran rincian anggarannya.
- (3) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perubahan rincian belanja BA Kemhan dan TNI yang dilakukan dengan pergeseran rincian anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran dan/atau pergeseran anggaran antar subbagian anggaran yang tidak menyebabkan penambahan atau pengurangan pagu belanja.
- (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 2019; dan/atau
- b. perubahan atas kebijakan prioritas pemerintah yang telah ditetapkan dalam undang-undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019 dan/atau undang-undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019, 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 2019 ditetapkan.

#### Pasal 6

- (1) Revisi Anggaran dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran dan/atau oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
- (2) Direktorat Jenderal Anggaran berwenang memproses usul Revisi Anggaran bagian anggaran Kemhan dan TNI yang memerlukan penelaahan dan revisi pengesahan untuk substansi tertentu.
- (3) Direktorat Jenderal Perbendaharaan berwenang memproses usul Revisi Anggaran bagian anggaran Kemhan dan TNI untuk pengesahan tanpa memerlukan penelaahan.

### 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 ayat (2) merupakan usul Revisi Anggaran BA 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 Administrasi.
- (2) Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran berubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:

- a. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP;
- b. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP atas klaim asuransi barang milik negara;
- c. perubahan anggaran belanja dalam rangka tanggap darurat, rehabilitasi, dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana alam;
- d. percepatan penarikan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, termasuk Pemberian Pinjaman;
- e. penambahan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana yang diterima oleh Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019 atau Undang Undang mengenai perubahan atas undang-undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019 ditetapkan dan kegiatannya dilaksanakan oleh Kemhan dan TNI;
- f. pengurangan alokasi pinjaman proyek termasuk pengurangan alokasi pemberian pinjaman, pengurangan alokasi hibah luar negeri dan dalam negeri terencana termasuk hibah luar negeri atau hibah dalam negeri yang diterushibahkan, dan/atau pinjaman yang diteruspinjamkan;
- g. lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang bersumber dari pemberian PHLN;
- h. perubahan anggaran Kegiatan Kemhan dan TNI yang sumber dananya berasal dari PHLN sebagai akibat dari penyesuaian kurs;
- i. tambahan alokasi anggaran Belanja Pegawai sebagai akibat dari selisih kurs;
- j. perubahan pembayaran investasi pada organisasi/lembaga keuangan internasional/badan usaha internasional sebagai akibat dari perubahan kurs;

- k. perubahan anggaran Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional; dan/atau
  - l. 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, terdiri atas:
- a. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama atau antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk memenuhi kebutuhan *Ineligible Expenditure* atas Kegiatan yang dibiayai dari PHLN;
  - b. pergeseran anggaran untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dalam 1 (satu) Program yang dipenuhi dari anggaran Keluaran (*Output*) lain dalam peruntukkan yang berbeda, dan/atau antar-Program dalam 1 (satu) BA;
  - c. pergeseran anggaran belanja yang dibiayai dari PNBPN antar unit kerja dalam 1 (satu) Program yang sama;
  - d. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam rangka memenuhi tunggakan tahun-tahun sebelumnya;
  - e. pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat;
  - f. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program yang sama dalam rangka penyediaan dana untuk penyelesaian restrukturisasi Kemhan dan TNI;
  - g. pergeseran anggaran untuk pembayaran kewajiban penjaminan yang telah jatuh tempo;
  - h. pergeseran anggaran untuk pembukaan kantor baru atau alokasi untuk Satker baru;
  - i. pergeseran anggaran untuk penanggulangan bencana;

- j. pergeseran anggaran untuk penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
  - k. pergeseran anggaran Kegiatan kontrak tahun jamak untuk rekomposisi pendanaan antartahun;
  - l. pergeseran anggaran untuk pemanfaatan Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Sisa Anggaran Swakelola selain untuk menambah volume Keluaran (*Output*) yang bersangkutan atau Keluaran (*Output*) lain;
  - m. pergeseran anggaran antarKeluaran (*Output*) Prioritas Nasional;
  - n. Revisi Anggaran untuk penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2018 yang dibebankan pada DIPA tahun 2019;
  - o. penggunaan anggaran dalam BA BUN yang belum dialokasikan dalam DIPA BUN;
  - p. pemenuhan kewajiban negara sebagai akibat dari keikutsertaan sebagai anggota organisasi internasional;
  - q. Revisi Anggaran terkait dengan BA BUN yang masih memerlukan penelaahan dan/atau harus dilengkapi dokumen terkait;
  - r. penggunaan dana Keluaran (*Output*) cadangan; dan/atau
  - s. pergeseran anggaran antarKeluaran (*Output*) yang berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*) teknis non Prioritas Nasional, termasuk penurunan volume komponen Keluaran (*Output*) sarana dan prasarana internal.
- (4) Revisi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan menggunakan sistem aplikasi; dan/atau
  - b. pembukaan blokir DIPA.

- (5) Revisi pengesahan untuk substansi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri atas:
- a. Pergeseran anggaran antar-Program dalam 1 (satu) bagian anggaran untuk penyelesaian pagu minus belanja pegawai;
  - b. pengesahan atas pengeluaran Kegiatan/Keluaran (*Output*) tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri atau Pemberian Pinjaman, termasuk yang sudah *closing date*;
  - c. perubahan kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/satuan kerja;
  - d. perubahan pejabat penandatanganan DIPA; dan/atau
  - e. revisi otomatis untuk melakukan sinkronisasi data yang tercantum dalam konsep DIPA dengan data RKA-K/L alokasi anggaran hasil penelaahan.
- (6) Penyelesaian usul Revisi Anggaran Bagian Anggaran Kemhan dan TNI dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi.
- (7) Dalam hal Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sedang memproses revisi DIPA APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019, Kemhan dan TNI tidak diperkenankan menyampaikan usul revisi reguler ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan hingga usul revisi DIPA APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019 selesai dilakukan.

#### Pasal 8

Mekanisme Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk BA Kemhan dan TNI, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran secara berjenjang sampai kepada Kepala UO 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 UO meneliti usulan Revisi Anggaran yang disampaikan oleh KPA;
- c. Kepala UO 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 UO menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Menteri u.p. Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Kepala UO dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
  2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi Satker;
  3. surat hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan;
  4. persetujuan Kepala UO (jika ada); dan
  5. dokumen pendukung usul revisi.
- f. KPA yang merangkap sebagai Kepala UO menyampaikan usulan revisi anggaran kepada Menteri u.p. Dirjen Renhan Kemhan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Kepala UO dan dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);
  2. arsip data komputer RKA-K/L DIPA revisi Satker;
  3. surat hasil reviu Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan; dan
  4. dokumen pendukung usul revisi.
- g. Dirjen Renhan Kemhan melaksanakan penelitian dokumen pendukung.
- h. Berdasarkan hasil penelitian, 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;
  2. Persetujuan Menteri selaku PA (jika ada);
  3. Arsip Data Komputer RKA K/L DIPA Revisi; dan
  4. dokumen pendukung usul revisi.

#### Pasal 9

- (1) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menelaah usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h bersama-sama dengan Kemhan dan TNI.
- (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 huruf h, 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 UO dapat ditetapkan atau ditetapkan sebagian, 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 huruf h dan/atau ayat (2) diterima dengan lengkap.

#### Pasal 10

Ketentuan mengenai Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), 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 ayat (3) merupakan usul Revisi Anggaran BA 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 PHLN dan/atau PHDN;
  2. penambahan dan/atau pengurangan penerimaan hibah langsung;
  3. penggunaan kelebihan realisasi atas target PNBPN fungsional (PNBPN yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN Tahun Anggaran 2019 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019 untuk Satker pengguna PNBPN yang tidak terpusat sepanjang dalam 1 (satu) program yang sama; dan/atau
  4. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  1. pergeseran anggaran antarkeluaran (*Output*) antar-Satker dalam 1 (satu) Program dalam 1 (satu) wilayah atau antarwilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, termasuk Satker perwakilan Pemerintah di luar negeri, guna:
    - a) memenuhi kebutuhan biaya operasional sepanjang dalam peruntukkan jenis belanja yang sama;
    - b) memenuhi kebutuhan selisih kurs; dan/atau
    - c) penyelesaian tunggakan tahun 2018;
  2. pergeseran anggaran untuk penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran

- Swakelola sepanjang untuk menambah volume keluaran (*Output*) yang sama atau volume keluaran (*Output*) yang lain;
3. pergeseran anggaran antarkeluaran (*Output*) dalam 1 (satu) Satker atau antar-Satker sepanjang tidak berdampak pada penurunan volume keluaran (*Output*) teknis non-Prioritas Nasional yang direvisi;
  4. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) Program dalam 1 (satu) wilayah atau antarwilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk penyelesaian pagu minus belanja pegawai; dan/atau
  5. pengesahan atas pengeluaran kegiatan/keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari PHLN melalui mekanisme pembayaran langsung dan *letter of credit*.
- c. Revisi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
1. perubahan/penambahan nomor register PHLN;
  2. perubahan/penambahan cara penarikan PHLN/PHDN, termasuk Pemberian Pinjaman;
  3. pencantuman/perubahan/penghapusan catatan halaman IV.B DIPA;
  4. ralat kode akun untuk penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja;
  5. ralat kode lokasi Satker dan/atau lokasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
  6. perubahan rencana penarikan dan/atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA;

7. ralat karena kesalahan aplikasi berupa tidak berfungsinya sebagian atau seluruh fungsi matematis aplikasi RKA-K/L DIPA;
  8. perubahan nomenklatur Satker untuk Kegiatan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan;
  9. pengesahan revisi petunjuk operasional Kegiatan (pemutakhiran data);
  10. perubahan pejabat perbendaharaan; dan/atau
  11. revisi secara otomatis, sepanjang DIPA belum direalisasikan.
- (2) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Dalam hal Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sedang memproses revisi APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019, 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) Mekanisme Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala UO dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
    1. surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula-menjadi);

2. Arsip Data Komputer RKA-K/L DIPA revisi Satker;
  3. dokumen pendukung terkait lainnya
- b. Kepala UO meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA;
  - c. Untuk Revisi Anggaran berupa pencantuman/perubahan/penghapusan pada catatan halaman IV.B DIPA direkomendasikan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan/Inspektorat Jenderal TNI/Inspektorat Jenderal Angkatan, Kepala UO 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 UO 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 disertai matriks perubahan (semula-menjadi);
    2. surat persetujuan Kepala UO dalam hal Revisi Anggaran berupa:
      - a) pergeseran anggaran antarkeluaran (*Output*) antar Satker;

- b) pencantuman/penambahan volume Komponen pembangunan/renovasi gedung/bangunan dan pengadaan kendaraan bermotor dalam keluaran (*Output*) layanan sarana dan prasarana internal; dan/atau
  - c) pergeseran anggaran antarkeluaran (*Output*) dengan besaran lebih dari 10% (sepuluh persen) dari pagu DIPA awal keluaran (*Output*) yang direvisi sepanjang tidak berdampak pada penurunan volume keluaran (*Output*) teknis non Prioritas Nasional; dan/atau
3. Arsip Data Komputer RKA K/L DIPA Revisi;
  4. dokumen pendukung terkait lainnya.
- f. KPA yang merangkap sebagai Kepala UO 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 disertai matriks perubahan (semula-menjadi);
  2. surat persetujuan Kepala UO dalam hal Revisi Anggaran berupa:
    - a) pergeseran anggaran antarkeluaran (*Output*) antar Satker;
    - b) pencantuman/penambahan volume Komponen pembangunan/renovasi gedung/bangunan dan pengadaan kendaraan bermotor dalam keluaran (*Output*) layanan sarana dan prasarana internal; dan/atau
    - c) pergeseran anggaran antarkeluaran (*Output*) dengan besaran lebih dari 10% (sepuluh persen) dari pagu DIPA awal

Keluaran (*Output*) yang direvisi sepanjang tidak berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*) teknis non Prioritas Nasional;

3. Arsip Data Komputer RKA K/L DIPA Revisi;
  4. dokumen pendukung terkait lainnya.
- (2) 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 huruf f.
  - (3) Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f, Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
  - (4) 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.
  - (5) Proses Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f diterima dengan lengkap.

### Pasal 13

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

- a. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan 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;
  2. dokumen pendukung terkait persetujuan Kepala UO dalam hal Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antarKeluaran (Output) antar satker; dan/atau
  3. dokumen pendukung lainnya.
- b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan meneliti usulan Revisi Anggaran serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- c. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan mengeluarkan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
- d. 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 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 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, 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, 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 dalam hal Pagu Anggaran tetap 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 DIPA.
- (3) Dalam rangka pemutakhiran data Petunjuk Operasional Kegiatan:

- a. KPA menyampaikan usul revisi petunjuk operasional Kegiatan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan tembusan Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan dan Asren/Asrena Kotama;
  - b. 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;
  - c. KPA mengubah arsip data komputer RKA Satker tahun berkenaan melalui aplikasi RKA-K/L DIPA, mencetak petunjuk operasional Kegiatan dan KPA menetapkan perubahan petunjuk operasional Kegiatan; dan
  - d. 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 2019 ditetapkan;

- b. pergeseran anggaran antar fungsi/unit organisasi yang dipimpin oleh Kepala UO selaku penanggung jawab Program yang memiliki alokasi anggaran (*portofolio*), dalam 1 (satu) UO; 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 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 10 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 29 Oktober 2019 usul Revisi Anggaran sudah diterima Dirjen Renhan Kemhan.
  - b. Tanggal 31 Oktober 2019 sudah diterima oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan; dan
  - c. Tanggal 29 November 2019 sudah diterima oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan 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 yang dananya bersumber dari PNBPN, 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 2019 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 13 Desember 2019.
- (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 27 Desember 2019.
- (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 yang menjadi kewenangan 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 untuk pengesahan anggaran belanja yang dibiayai dari

penggunaan kelebihan realisasi atas target PNBPF fungsional (PNBPF yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN Tahun Anggaran 2019 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019 untuk Satker pengguna PNBPF yang tidak terpusat sepanjang dalam satu program yang sama, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan ditetapkan paling lambat pada tanggal 13 Desember 2019.

- (3) Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan untuk pengesahan anggaran belanja yang dibiayai dari hibah langsung, pengesahan atas pengeluaran Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri melalui mekanisme pembayaran langsung dan *letter of credit*, dan/atau pemutakhiran *database* RKA-KL berkaitan dengan revisi petunjuk operasional kegiatan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan ditetapkan paling lambat pada tanggal 27 Desember 2019.
- (4) Ketentuan mengenai pengajuan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan 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 10 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 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 15 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* dan penelaahan usulan Revisi Anggaran dilakukan secara tatap muka.
- (2) Dalam hal sistem aplikasi belum dapat digunakan untuk penyelesaian revisi informasi kinerja penganggaran, penyelesaian usul revisi dilakukan dengan aplikasi yang digunakan untuk penyusunan rencana kerja Kemhan dan TNI.

- (3) 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

- (1) Dalam hal terdapat direktif Presiden/Wakil Presiden atau prioritas Kementerian/Lembaga yang bersifat *urgent* dan mendesak untuk dilaksanakan sehingga menyebabkan perlu dilakukannya Revisi Anggaran, yang mekanismenya belum diatur dan/atau melewati batas waktu, usulan Revisi Anggaran dapat diproses setelah mendapat Persetujuan Menteri Keuangan.
- (2) Usul Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Menteri kepada Menteri Keuangan disertai dengan dokumen pendukung yang relevan.
- (3) Usulan Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan perkiraan realisasi pencapaian Keluaran (*Output*) yang dihasilkan sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2019.

#### Pasal 23

PA/KPA bertanggung jawab atas kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Pada saat Peraturan Dirjen ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Prosedur Revisi Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan

Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 April 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN,



DODY TRISUNU  
MARSEKAL MUDA TNI

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 03 TAHUN 2019

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 dibedakan ke dalam 2 (dua) kategori besar, yaitu Revisi Anggaran dengan penelaahan dan Revisi Anggaran berupa penelaahan. Revisi Anggaran dengan penelaahan diproses di Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Namun Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan juga memproses usul Revisi Anggaran berupa pergeseran untuk hal-hal tertentu.

Usul Revisi Anggaran yang disampaikan ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan diproses dengan penelaahan, mengingat 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 hal pergeseran anggaran dalam Pagu Anggaran tetap mengakibatkan penurunan volume Keluaran (*Output*), hal tersebut harus ditelaah oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Revisi Anggaran dalam hal pagu belanja Kemhan dan TNI berubah pada dasarnya berkaitan dengan APBN Perubahan, kecuali untuk perubahan pagu belanja Kemhan dan TNI yang disebabkan oleh perubahan pinjaman/hibah luar negeri dan/atau PNBPN yang dapat dilakukan sepanjang tahun anggaran berlaku. Oleh karena itu, termasuk dalam revisi dalam hal pagu belanja Kemhan dan TNI berubah yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran

adalah perubahan anggaran sebagai akibat dari adanya perubahan atas APBN Tahun Anggaran 2019 Jika ada dan/atau perubahan anggaran sebagai akibat dari perubahan atas kebijakan prioritas pemerintah yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019 atau Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019, termasuk perubahan anggaran sebagai akibat dari kebijakan penghematan, pemotongan anggaran, dan/atau *self blocking*.

Dalam hal terdapat kebijakan penghematan, pemotongan anggaran, dan/atau *self blocking*, sesuai dengan penganggaran berbasis kinerja, volume Keluaran (*Output*) juga dapat direvisi ke bawah. Oleh karena itu, Revisi Anggaran terkait dengan penurunan volume Keluaran (*Output*) juga menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran untuk memprosesnya.

- B. Ketentuan Revisi Anggaran. Revisi Anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan DIPA dan/atau tata cara perencanaan, penelaahan dan penetapan alokasi anggaran BA BUN dan pengesahan DIPA BUN sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran BA BUN, dan pengesahan DIPA BUN. Termasuk dalam hal ini Peraturan-Peraturan Menteri Keuangan yang menjadi pedoman dalam penyusunan RKA-K/L dan RDP BUN seperti standar biaya, bagan akun standar, dan klasifikasi anggaran. Secara umum, usul Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan. Dalam hal Dirjen Renhan Kemhan merupakan eselon I yang memiliki portofolio, maka terdapat kemungkinan besar bahwa Dirjen Renhan Kemhan penanggung jawab Program juga sekaligus merupakan eselon I pejabat penandatanganan DIPA, dan sekaligus koordinator penyampaian usul Revisi Anggaran. Dalam hal terdapat usul Revisi Anggaran yang melibatkan dua atau lebih eselon I, usul Revisi Anggaran harus disertai dengan persetujuan dari PA. Ketentuan mengenai persetujuan eselon I ini berlaku untuk

semua usul Revisi Anggaran yang diajukan ke Direktorat Jenderal Anggaran.

Penyelesaian usul Revisi Anggaran di Direktorat Jenderal Anggaran diarahkan menggunakan sistem aplikasi. Dalam hal sistem aplikasi belum dapat digunakan untuk penyelesaian usul Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran, surat usulan Revisi Anggaran disampaikan dengan surat elektronik kedinasan yang telah terdaftar dalam database Direktorat Jenderal Anggaran. Dalam hal terjadi kendala teknis dalam pengiriman usul Revisi Anggaran melalui surat elektronik berupa terganggunya jaringan listrik dan/atau internet, atau gangguan lain yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya, maka usul Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran dapat disampaikan secara manual (persuratan). Selanjutnya, PA/KPA bertanggung jawab atas keutuhan, keabsahan, keaslian, dan kebenaran formil dan materiil terhadap segala sesuatu yang terkait dengan pengajuan usulan Revisi Anggaran yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran melalui surat elektronik.

Direktorat Jenderal Anggaran dapat memproses usul Revisi Anggaran yang disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan sepanjang usul revisi yang disampaikan memuat substansi yang menjadi kewenangan beberapa pihak yang terlibat dalam proses penyelesaian usul Revisi Anggaran.

Berdasarkan hal tersebut, ketentuan Revisi Anggaran yang diproses di Direktorat Jenderal Anggaran diatur sebagai berikut:

1. Revisi Anggaran Dalam Hal Pagu Anggaran Berubah.
  - a. Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP 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) penggunaan kelebihan atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN Tahun Anggaran 2019 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019 untuk Satker;

- b) adanya PNBPN yang berasal dari kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
  - c) adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBPN baru;
  - d) adanya Satker PNBPN baru;
  - e) adanya persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN baru atau peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBPN;
  - f) adanya perkiraan kenaikan PNBPN dari Kegiatan pelayanan berdasarkan surat pernyataan KPA untuk menambah volume Keluaran (*Output*);
  - g) adanya penetapan status pengelolaan Badan Layanan Umum pada suatu Satker.
- 2) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBPN yang bersifat mengurangi alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh Kemhan dan TNI termasuk Satker Badan Layanan Umum, dilakukan sebagai akibat dari:
- a) penurunan proyeksi PNBPN yang mempengaruhi pencapaian target PNBPN yang tercantum dalam APBN Tahun Anggaran 2019 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019 sebagai akibat dari adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau hal-hal yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, putusan pengadilan atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan. Termasuk dalam hal ini penurunan target pendapatan Badan Layanan Umum;
  - b) penurunan besaran persetujuan penggunaan PNBPN oleh Menteri Keuangan; dan/atau
  - c) adanya pencabutan status pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum pada suatu Satker.
- Revisi Anggaran berupa Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBPN 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 PNBPN ditelaah bersama-sama antara Kemhan dan TNI serta Direktorat PNBPN Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Dalam penelaahan usul Revisi Anggaran terkait dengan PNBPN, Direktorat PNBPN. Penelaahan juga dilakukan dengan meneliti dokumen pendukung usul Revisi Anggaran, seperti:

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

b. Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN atas klaim Asuransi Barang Milik Negara (BMN)

Dalam rangka mengamankan BMN khususnya di daerah rawan bencana, dapat dilakukan pengasuransian BMN sesuai dengan kondisi keuangan negara dengan mempedomani Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengasuransian BMN. Khusus Tahun 2019 pelaksanaan pengasuransian BMN diterapkan pada Kementerian Keuangan. Pengasuransian BMN dialokasikan dalam belanja pemeliharaan dalam Keluaran (*Output*) layanan perkantoran. Sementara itu, penerimaan klaim atas bencana dalam bentuk uang ditampung dalam PNBPN Kemhan dan TNI, yang selanjutnya digunakan untuk membiayai rehabilitasi dan/atau rekonstruksi BMN yang tertimpa bencana, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam hal terdapat penerimaan atas klaim asuransi BMN, hal tersebut akan mengakibatkan perubahan anggaran belanja yang bersumber dari penerimaan atas klaim asuransi BMN tersebut dan bersifat menambah pagu belanja Kemhan dan TNI. Alokasi belanja negara yang bersumber dari penerimaan atas klaim asuransi BMN digunakan untuk membiayai

rehabilitasi gedung/bangunan yang rusak akibat bencana. Kegiatan rehabilitasi gedung/bangunan yang rusak akibat bencana beserta alokasi pendanaannya yang berasal dari penerimaan atas klaim asuransi BMN dapat dilakukan antartahun setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

- c. Perubahan anggaran belanja dalam rangka tanggap darurat, rehabilitasi, dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana alam. Dalam rangka penanggulangan bencana alam, Kemhan dan TNI yang memiliki tugas dan fungsi menangani bencana nasional dapat mengajukan usul perubahan anggaran belanja dalam rangka tanggap darurat, rehabilitasi, dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana alam ke Kementerian Keuangan.

Usul perubahan anggaran belanja dalam rangka tanggap darurat, rehabilitasi, dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana alam tersebut bersifat menambah pagu Kemhan dan TNI. Termasuk dalam hal ini usul pergeseran belanja dalam rangka tanggap darurat, rehabilitasi, dan rekonstruksi akibat terjadinya bencana alam dari BA BUN ke Bagian Anggaran Kemhan dan TNI.

- d. 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/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; dan/ atau
  - 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 Keegiatannya dilaksanakan oleh Kemhan dan TNI, termasuk hibah luar negeri terencana yang diterushibahkan;

- d) 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;
  - e) Penambahan penerimaan hibah luar negeri atau hibah dalam negeri terencana setelah Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019 diajukan oleh Kemhan dan TNI dan rincian peruntukannya dituangkan dalam dokumen RKA-K/L;
  - f) 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 pinjaman.

Perubahan anggaran belanja yang bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri dapat diikuti dengan perubahan rincian, dan perubahan Rupiah Murni Pendamping.

Dalam hal alokasi pinjaman Kegiatan berkurang, dana Rupiah Murni pendamping yang telah dialokasikan untuk paket Kegiatan/proyek berkenaan dapat digunakan/direalokasi untuk mendanai Rupiah Murni Pendamping pada paket Kegiatan/proyek yang lain.

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.

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 2018 yang tidak terserap untuk pembayaran uang muka kontrak Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman luar

negeri. Usul revisi terkait dengan lanjutan Rupiah Murni Pendamping yang tidak seluruhnya terserap pada tahun 2018 disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran paling lambat 31 Januari 2019. Sementara itu, sesuai dengan amanat Undang-Undang APBN Tahun Anggaran 2019, penarikan Rupiah Murni Pendamping yang telah direvisi dalam DIPA Tahun Anggaran 2019 dilakukan paling lambat 29 Maret 2019.

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 luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri yang 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 2019/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019, 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 2019.

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 di terushibahkan, 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.

- e. 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 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.

- f. 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 keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, dan lokasi yang dapat diusulkan ke Direktorat Jenderal Anggaran berupa:
  - a. Perubahan rumusan keluaran (*Output*) Prioritas Nasional dan indikatornya;
  - b. Perubahan rumusan dan/ atau penambahan komponen pada keluaran (*Output*) Prioritas Nasional;
  - c. Penambahan atau pengurangan anggaran dan/atau volume keluaran (*Output*) Prioritas Nasional; dan/atau
  - d. Perubahan lokasi pada keluaran (*Output*) Prioritas Nasional.
- 2) Termasuk dalam kategori perubahan keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, yang dapat diusulkan ke Direktorat Jenderal Anggaran adalah keluaran (*Output*) yang dibiayai dari hibah langsung, yang disepakati oleh tiga pihak (Kemhan dan TNI, Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan) menjadi Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional.
- 3) Dirjen Renhan menyampaikan usul revisi berupa perubahan Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional dan/atau lokasi dengan melampirkan surat pernyataan dari PA bahwa PA menyetujui usul perubahan tersebut
- 4) Dalam hal usul revisi berupa perubahan rumusan informasi kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a dan/atau huruf b, usul revisi dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan
- 5) Dalam hal usul revisi berupa penambahan atau pengurangan anggaran dan/atau volume keluaran (*Output*) Prioritas Nasional sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c:
  - a) Direktorat Jenderal Anggaran menelaah usul revisi

anggaran dimaksud bersama dengan K/L pengusul, dan menyampaikan hasil penelaahan ke mitra K/L di Kementerian PPN/Bappenas, dalam hal penambahan atau pengurangan anggaran Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional tidak berdampak pada volume keluaran (*Output*).

- b) Direktorat Jenderal Anggaran mengkoordinasikan penelaahan usulan revisi antara K/L pengusul, mitra K/L di Direktorat Jenderal Anggaran, dan mitra K/L di direktorat teknis Kementerian PPN/Bappenas, dalam hal penambahan atau pengurangan anggaran keluaran (*Output*) Prioritas Nasional berdampak pada penambahan atau pengurangan volume keluaran (*Output*).
- 6) Kemhan dan TNI melakukan pemutakhiran Renja-K/L setelah usul Revisi Anggaran ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
- g. Revisi Penurunan Volume keluaran (*Output*). Sejalan dengan penerapan penganggaran berbasis kinerja, pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dipengaruhi oleh input, termasuk di dalamnya 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*) teknis dari Kegiatan non-Prioritas Nasional, dan

bukan keluaran (*Output*) generik dengan volume 1 (satu) layanan; dan

- b) PA menyetujui pengurangan volume keluaran (*Output*).
- 2) Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usul Revisi Anggaran kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

Mekanisme pengajuan revisi penurunan volume keluaran (*Output*) teknis non-Prioritas Nasional juga digunakan untuk mengusulkan revisi pergeseran anggaran dalam pagu tetap yang berdampak pada penurunan volume keluaran (*Output*) teknis non-prioritas nasional.

Termasuk dalam hal ini penurunan volume keluaran (*Output*) sarana dan prasarana internal berupa volume komponen pengadaan gedung/bangunan dan/atau volume komponen kendaraan bermotor diproses revisinya dan ditelaah di Direktorat Jenderal Anggaran.

## 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 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.
- 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 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) 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 secara prinsip, dana yang bersumber dari PNBPN difokuskan untuk kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan/atau sesuai ketentuan tentang Persetujuan Penggunaan Dana yang berasal dari PNBPN. Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dana yang bersumber dari PNBPN dapat digunakan oleh instansi penghasil ataupun bukan instansi penghasil, sesuai dengan kebijakan.
  - 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. Tunggakan yang sudah lebih dari 1 (satu) tahun anggaran belum diselesaikan 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 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 sepanjang telah disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.

Pergeseran anggaran antara Program lama dan Program baru dalam rangka penyelesaian administrasi DIPA terjadi karena adanya restrukturisasi kelembagaan atau reorganisasi 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 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 2019 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 yang berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*).

- h. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Pembukaan Kantor Baru atau alokasi Satker 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 pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak dimaksud diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) usulan pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi 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 rekomposisi pendanaan antar tahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak;
- 2) dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi 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 rekomposisi 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) dalam hal pergeseran anggaran dalam rangka rekomposisi pendanaan antartahun terkait dengan Kegiatan kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada angka 1) 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

- 5) atas dasar surat penetapan Menteri Kegiatan kontrak tahun jamak, Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan mengesahkan usul revisi DIPA.
- m. Pergeseran anggaran untuk pemanfaatan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola merupakan Sisa Anggaran Kontraktual, termasuk *addendum* kontrak sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari pagu DIPA awal, atau Sisa Anggaran Swakelola yang dilakukan dalam 1 (satu) Program yang sama.
- Usul Revisi Anggaran terkait dengan penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang diproses di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan adalah:
- 1) untuk memenuhi kekurangan Belanja Operasional komponen 001 dan/atau komponen 002;
  - 2) untuk memenuhi kekurangan alokasi anggaran Keluaran (*Output*) lain untuk mencapai target volume Keluaran (*Output*) yang telah ditetapkan sepanjang disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - 3) untuk membiayai Keluaran (*Output*) baru sepanjang telah mendapat persetujuan Pejabat Eselon I Penanggung jawab program. Yang dimaksud dengan Keluaran (*Output*) baru adalah Keluaran (*Output*) yang belum terdapat referensinya dalam database RKA-K/L, sehingga referensi Keluaran (*Output*) yang baru tersebut harus diinput terlebih dahulu di sistem aplikasi; dan
  - 4) untuk membiayai pembayaran tunggakan atas pekerjaan tahun-tahun sebelumnya setelah ada surat pernyataan dari KPA dan atau mendapat hasil verifikasi dari Inspektorat Jenderal Kemhan dan TNI/Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- 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 untuk mendanai Kegiatan yang bersifat mendesak, kedaruratan, atau yang tidak dapat ditunda.

Dalam hal terdapat alokasi anggaran yang dituangkan dalam keluaran (*Output*) cadangan, usul penggunaan dana keluaran (*Output*) Cadangan diajukan oleh Dirjen Renhan Kemhan kepada Direktur Jenderal Anggaran sepanjang telah mendapat persetujuan Menteri Pertahanan paling lambat pada minggu pertama bulan April tahun 2019.

- o. Pergeseran anggaran keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, Kemhan dan TNI dapat mengajukan usulan Revisi Anggaran ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Pergeseran anggaran keluaran (*Output*) Prioritas Nasional dapat berupa:
    - a) pergeseran anggaran antarkeluaran (*Output*) Prioritas Nasional;
    - b) pergeseran anggaran dari keluaran (*Output*) Prioritas Nasional ke keluaran (*Output*) non Prioritas Nasional; atau
    - c) pergeseran anggaran dari keluaran (*Output*) non Prioritas Nasional keluaran (*Output*) Prioritas Nasional;
  - 2) Pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/keluaran (*Output*) Prioritas Nasional dapat diusulkan oleh Ditjen Renhan ke Direktorat Jenderal Anggaran sepanjang disertai dengan alasannya.
  - 3) Dalam hal pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/keluaran (*Output*) Prioritas Nasional berdampak pada pencapaian target Kinerja yang telah ditetapkan, Direktorat Jenderal Anggaran mengkoordinasikan penelaahan usulan revisi antara Kemhan serta TNI, Direktorat Jenderal Anggaran, dan Kementerian PPN/Bappenas
  - 4) Dalam hal pergeseran anggaran Program/Kegiatan/Proyek Prioritas Nasional/keluaran (*Output*) Prioritas Nasional tidak berdampak pada pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, Direktorat Jenderal Anggaran menelaah usul revisi tersebut dengan berkoordinasi dengan Kemhan dan TNI

dan menyampaikan penetapan revisinya ke Kementerian PPN/Bappenas mitra kerja K/L;

5) Kemhan dan TNI melakukan pemutakhiran Renja setelah usul revisi ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

p. Revisi anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

Dalam rangka penyelesaian sisa pekerjaan tahun 2018 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2019, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) penyediaan alokasi anggaran dilakukan melalui mekanisme Revisi Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Dirjen ini;
- 2) telah dilakukan *addendum* kontrak sebelum masa kontrak tahun 2018 berakhir; dan
- 3) batas akhir pengajuan usul Revisi Anggaran 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 2018 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2019 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 Anggaran 2018 yang dibebankan pada DIPA Tahun Anggaran 2019 berlaku juga Kegiatan yang didanai dari Rupiah Murni, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri.

Selain usul Revisi Anggaran dalam hal Pagu Anggaran tetap yang memerlukan penelaahan sebagaimana tercantum pada huruf a sampai dengan huruf p, Direktorat Jenderal Anggaran juga berwenang memproses usul Revisi Pergeseran anggaran berupa pengesahan, meliputi penyelesaian pagu minus dan revisi anggaran dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pergeseran Anggaran Antar Program Dalam 1 (Satu) BA Dalam Rangka Penyelesaian 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:

a) Penyelesaian Pagu Minus Tahun Anggaran 2019.

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 2019, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA. Penyelesaian pagu minus melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2019 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 2019.

b) Penyelesaian Pagu Minus Tahun Anggaran 2018.  
Dalam hal terdapat usul Revisi Anggaran Tahun 2018 berkaitan dengan:

Dalam hal terdapat usul revisi penyelesaian pagu minus belanja pegawai Tahun Anggaran 2018 yang diajukan setelah batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran Tahun 2018, usul Revisi Anggaran dimaksud dapat diproses dan diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA.

Dalam hal penyelesaian pagu minus belanja pegawai dipenuhi dari pergeseran anggaran antar-Program, usul Revisi Anggaran diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran dengan ketentuan mengikuti tata cara pengajuan Revisi Anggaran pada Direktorat Jenderal Anggaran, termasuk dokumen yang dipersyaratkan.

Batas akhir penyelesaian pagu minus belanja pegawai mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2018. Direktorat Jenderal Anggaran juga berwenang memproses usul penyelesaian pagu minus belanja pegawai yang dipenuhi melalui BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya), yang diatur dalam Lampiran II dari peraturan Dirjen ini.

2) Revisi Administrasi

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 Jenderal Anggaran meliputi semua usul revisi administrasi yang memerlukan penelaahan, antara lain:

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.

Perubahan rumusan sasaran kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA yang dapat diusulkan oleh Kemhan dan TNI ke Direktorat Jenderal Anggaran, terdiri atas:

- (1) penambahan rumusan Keluaran (*Output*) Kegiatan baru dan indikatornya, komponen, dan satuan Keluaran (*Output*) Kegiatan;
- (2) perubahan rumusan Keluaran (*Output*) Kegiatan dan indikatornya, sub-Keluaran (*Output*), satuan Keluaran (*Output*), dan/atau;
- (3) perubahan atau penambahan rumusan komponen untuk menghasilkan Keluaran (*Output*) Kegiatan.

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

- (1) sebagai akibat adanya perubahan rumusan nomenklatur, perubahan struktur organisasi, perubahan tugas dan fungsi organisasi/unit organisasi, dan/ atau adanya tambahan penugasan;
- (2) dalam hal perubahan rumusan Keluaran (*Output*), dengan ketentuan:
  - (a) tidak mengubah substansi Keluaran (*Output*);
  - (b) belum terdapat realisasi anggaran.
- (3) perubahan indikator Keluaran (*Output*) generik dilakukan untuk menyesuaikan dengan perubahan volume komponen dari Keluaran (*Output*) generik dimaksud.

Tata cara perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA tersebut diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Dirjen Renhan Kemhan mengajukan usul perubahan rumusan informasi kinerja dalam *database* RKA-K/L DIPA dengan

menggunakan aplikasi, Dalam hal sistem aplikasi untuk menyelesaikan revisi informasi kinerja penganggaran belum sepenuhnya tersedia, penyelesaian usul Revisi dilakukan dengan aplikasi yang digunakan untuk penyusunan Rencana Kerja Kemhan dan TNI;

- (b) Dirjen Renhan Kemhan memperbaiki rumusan informasi kinerja dalam database RKA-K/L DIPA dengan menggunakan Sistem aplikasi;
  - (c) Dalam hal perubahan informasi kinerja terkait dengan Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional, Dirjen Renhan Kemhan mengunggah dokumen hasil pertemuan tiga pihak ke dalam Sistem aplikasi;
  - (d) Dalam hal perubahan rumusan Program/Kegiatan menggunakan kode Program/Kegiatan yang sama, Dirjen Renhan Kemhan memperbaiki perubahan rumusan Program/Kegiatan dengan menggunakan sistem aplikasi;
  - (e) Direktorat Jenderal Anggaran memberikan persetujuan atas perubahan rumusan informasi kinerja dalam database RKA-K/L DIPA dengan menggunakan Sistem aplikasi; dan
  - (f) Direktur Jenderal Anggaran menetapkan usul revisi
- 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 revidit/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 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 reviu/audit auditor pemerintah dan/atau data/dokumen yang harus mendapat persetujuan dari K/L 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 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 kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/satuan kerja, perubahan pejabat penandatanganan DIPA, dan revisi otomatis untuk sinkronisasi data yang tercantum konsep DIPA dengan data RKA-K/L Alokasi Anggaran Hasil Penelaahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- (a) Revisi perubahan kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/satuan kerja. Dalam hal Kemhan dan TNI mengalami perubahan struktur organisasi dan tata kerja, Kemhan dan TNI dapat mengajukan perubahan kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran/satuan kerja ke Direktorat Jenderal Anggaran setelah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Birokrasi. Usul revisi diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap tanpa melalui mekanisme penelaahan.

(b) 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 terhitung sejak dokumen diterima secara lengkap tanpa melalui mekanisme penelaahan.

(c) Revisi otomatis merupakan revisi administrasi berupa kesalahan informasi dalam DIPA, yang dapat dilakukan secara otomatis. Dalam hal proses pengesahan DIPA ditemukan perbedaan data yang tercantum dalam konsep DIPA dengan data RKA-K/L Alokasi Anggaran hasil penelaahan, Direktorat Jenderal Anggaran dapat melakukan revisi secara otomatis berupa perbaikan konsep DIPA.

Mekanisme revisi otomatis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Dirjen Renhan Kemhan atau Direktorat Jenderal Anggaran menemukan kesalahan pada konsep DIPA;
- (2) Dalam hal kesalahan ditemukan oleh unit Dirjen Renhan Kemhan, Dirjen Renhan Kemhan menyampaikan pemberitahuan kesalahan kepada Direktur Jenderal Anggaran;
- (3) Berdasarkan temuan Direktorat Jenderal Anggaran dan/atau pemberitahuan dari unit Dirjen Renhan Kemhan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka

2), Direktur Jenderal Anggaran memperbaiki konsep DIPA

Selain itu, Direktorat Jenderal Anggaran juga memproses revisi anggaran yang mekanisme dan batas waktu pengajuannya berbeda dengan ketentuan atau substansinya belum diatur dalam peraturan ini, setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Usul revisi anggaran sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Disampaikan oleh Menhan kepada Menteri Keuangan, dengan disertai dokumen pendukung yang relevan;
- (2) Merupakan direktif Presiden/Wakil Presiden atau prioritas K/L yang bersifat urgent dan mendesak untuk dilaksanakan;
- (3) Sudah mempertimbangkan perkiraan realisasi pencapaian Keluaran (*Output*) yang dihasilkan hingga berakhirnya tahun anggaran berjalan.

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 (SPAN) dan/atau Sistem aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

Dalam hal diperlukan, petunjuk teknis pelaksanaan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal

Anggaran dapat diatur dalam bentuk Peraturan Direktur Jenderal Anggaran.

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 Dirjen Renhan Kemhan; dan
    - b) 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/reviu 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:

- (1) Persiapan. Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan menyampaikan undangan yang berisikan waktu penelaahan melalui *e-mail* Kemhan dan TNI yang terdaftar di Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan/atau Sistem aplikasi.
- (2) Pelaksanaan. Dalam hal penelaahan dilakukan secara *online*, maka penelaahan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - (a) Login ke Sistem aplikasi.  
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.
  - (b) 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 detil 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 31 Oktober 2019. 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 PNBPN, 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 2019; 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 13 Desember 2019.
  6. Dalam hal Revisi Anggaran dilakukan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan lingkup BA 999 (BA BUN) yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan atau mensyaratkan adanya Peraturan Pemerintah untuk pencairan anggaran, revisi DIPA K/L yang

bersumber dari BA 999.08 (BA BUN Pengelolaan Belanja Lainnya), revisi anggaran belanja yang bersumber dari PNPB atas klaim Asuransi BMN, pergeseran anggaran untuk penanggulangan bencana, dan revisi dalam rangka pengesahan, batas akhir penerimaan usul Revisi Anggaran dan penyelesaiannya oleh Direktorat Jenderal Anggaran ditetapkan paling lambat pada tanggal 27 Desember 2019

E. Alur Mekanisme Revisi Anggaran Bagian Anggaran Kemhan dan TNI pada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. 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 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:

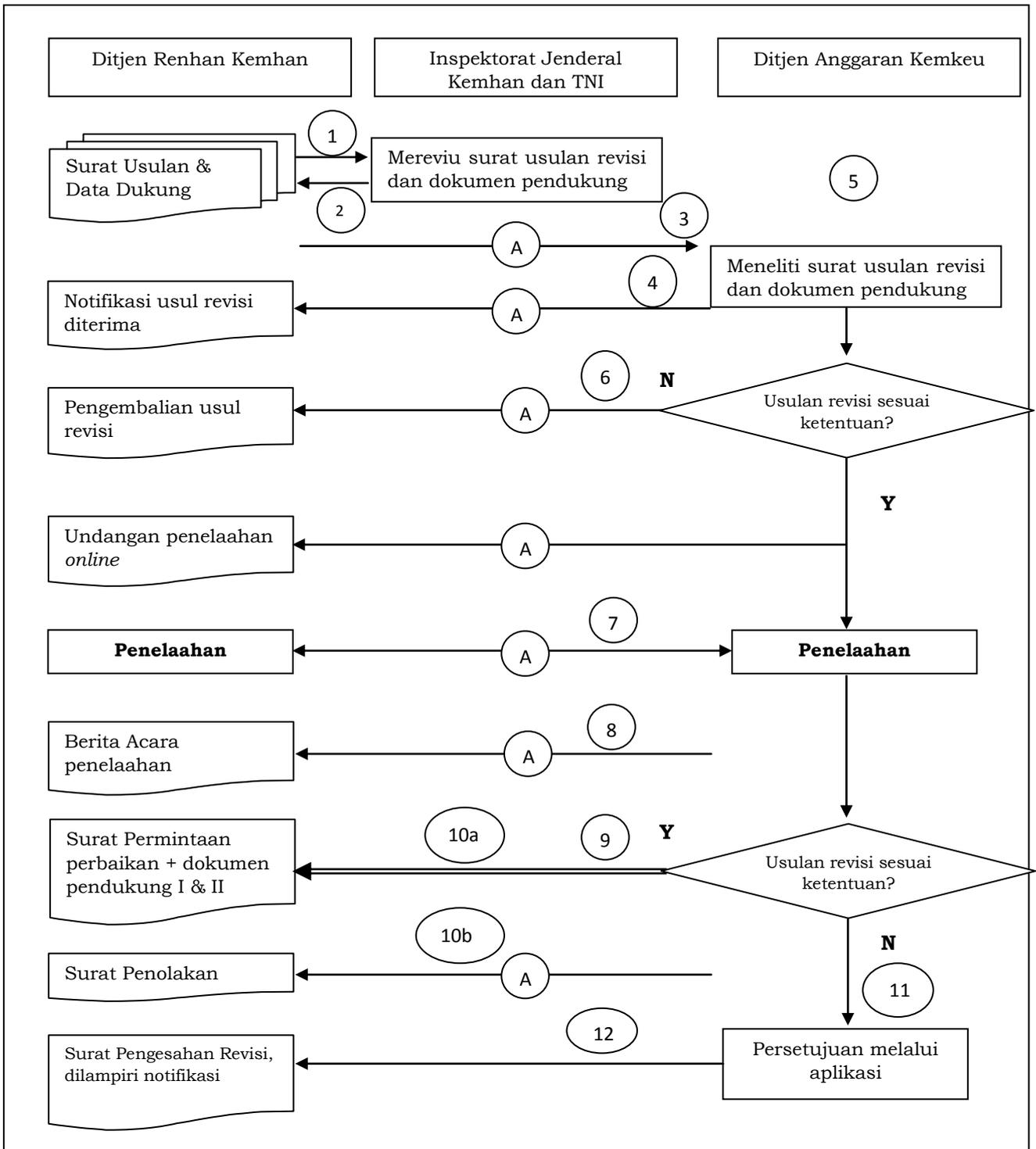
1. Ditjen Renhan Kemhan menyiapkan usulan perubahan anggaran untuk direviu oleh Inspektorat Jenderal Kemhan dan TNI.
2. Inspektorat Jenderal Kemhan dan TNI melakukan reviu yaitu dengan melakukan verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran

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 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 PNPB untuk kesehatan dan pendidikan, maka dilakukan penelaahan bersama antara Direktorat PNPB 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 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](mailto: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) berupa surat usulan Revisi Anggaran yang ditandatangani oleh Dirjen Renhan Kemhan.

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 reuiu 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 dan surat hasil reuiu Inspektur Jenderal Kemhan dan TNI disusun dengan menggunakan format sebagai berikut:

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 206/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2019;	
b. .... (1);	
c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... No. ....Tanggal .....	
d. DIPA Induk .....No..... ..Tanggal ..... kode <i>Digital Stamp</i> .....	
e. DIPA Petikan .....No..... ..Tanggal ..... kode <i>Digital Stamp</i> .....	
f. DIPA Petikan .....No..... ..Tanggal ..... kode <i>Digital Stamp</i> .....	
2. 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. .... (4).	
4. Berkenaan dengan usulan Revisi Anggaran tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:	
a. ....(5); dan	
b. ....(5);	
5. Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.	
	Dirjen Renhan Kemhan,
Tembusan:	
1. ....	
2. ....	
	.....(6)
	.....(7)

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 PNBP, 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 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.
(5)	Diisi dengan dokumen pendukung lainnya terkait dilakukannya Revisi Anggaran yang dilakukan.
(6)	Diisi dengan nama Pejabat penandatanganan.
(7)	Diisi dengan Pangkat/Gol/korp/NIP/NRP Pejabat penandatanganan.

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> <ol style="list-style-type: none"><li>Usulan Revisi Anggaran dengan rincian sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>Tema Revisi Anggaran: .... (3);</li><li>Tata Cara Revisi Anggaran: ..... (4);</li><li>Revisi Anggaran menyebabkan penambahan/pengurangan pagu anggaran sebesar Rp. .... (5);</li><li>Satker: ..... (6).</li></ol></li><li>Surat usulan Revisi Anggaran tersebut diatas telah dilampiri data dukung berupa:<ol style="list-style-type: none"><li>..... (7); dan</li><li>..... (7);</li></ol></li><li>Adapun pertimbangan dilakukan Revisi Anggaran adalah ..... (8).</li><li>Berdasarkan reviu yang telah dilakukan, tidak terdapat hal-hal yang membuat kami yakin bahwa usulan Revisi Anggaran terkait .... sebesar Rp. ...(9) tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2019. Kami menyampaikan terima kasih atas kerja sama selama proses reviu kepada pejabat/pegawai pada Ditjen Renhan Kemhan.</li><li>Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.</li></ol> <p style="text-align: right;">a.n. Inspektur Jenderal Inspektur .....(10)</p> <p style="text-align: right;">..... (11) ..... (12)</p> <p>Tembusan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>.....; (13)</li><li>.....;</li><li>.....;</li></ol>	

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 dengan dokumen pendukung lainnya terkait Revisi Anggaran yang dilakukan.
(8)	Diisi dengan alasan/pertimbangan sesuai dengan surat usulan Revisi Anggaran.
(9)	Diisi dengan jenis Revisi Anggaran yang dilaksanakan beserta nominalnya.
(10)	Diisi dengan Sekretaris/Inspektur yang menandatangani surat hasil rewiu atas nama Inspektur Jenderal Kemhan.

(11)	Diisi dengan nama Inspektur penanda tangan surat hasil reuiu usulan Revisi Anggaran.
(12)	Diisi dengan Pangkat/Golongan/NRP/NIP Inspektur penanda tangan surat hasil reuiu usulan Revisi Anggaran.
(13)	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,



DODY TRISUNU  
MARSEKAL MUDA TNI

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 03 TAHUN 2019

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. Pergeseran anggaran Belanja Operasional dalam Komponen 001 dan/atau Komponen 002 dalam Keluaran (*Output*) layanan perkantoran sepanjang dalam jenis belanja yang sama antar Satker yang sama antar Satker dalam 1 (satu) Program yang sama antar wilayah kerja Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Dalam hal pemenuhan kekurangan belanja pegawai di Satker lain dipenuhi dari gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji di Satker lain, usul revisi pergeserannya harus disertai dengan surat pernyataan dari Eselon I yang menyatakan bahwa:

- a. pagu anggaran gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji di Satker yang alokasi anggarannya akan digeser ke Satker lain berlebih;
- b. usul revisi dimaksud tidak akan mengakibatkan pagu minus gaji pokok dan tunjangan yang melekat pada gaji; dan
- c. usul revisi dilakukan setelah pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji bulan Oktober tahun 2019.

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

Usul Revisi Anggaran disampaikan oleh Dirjen Renhan Kemhan, dan secara prinsip, Dirjen Renhan Kemhan dapat menyampaikan usul Revisi Anggaran di unit organisasi masing-masing. Dalam hal Kemhan dan TNI memiliki kebijakan sentralisasi pengajuan Revisi Anggaran melalui koordinator tingkat eselon I, persetujuan dari masing-masing eselon I dimana Program/Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang direvisi berada, harus tetap dilakukan. Termasuk dalam hal ini, usul revisi pergeseran anggaran antar-Satker perwakilan luar negeri dalam rangka memenuhi kebutuhan Belanja Operasional.

2. Pergeseran anggaran belanja K/L dalam 1 (satu) Program dalam wilayah kerja Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan 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 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*) teknis non-Prioritas Nasional.

3. Pergeseran Anggaran Dalam 1 (satu) Program Dalam Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Yang Berbeda Dalam Rangka Penyelesaian Tunggakan Tahun 2018. Dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. merupakan tagihan atas pekerjaan/penugasan yang alokasi anggarannya cukup tersedia pada DIPA tahun 2018;
  - b. pekerjaan/penugasannya telah diselesaikan tetapi belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun 2018;
  - c. dalam hal alokasi anggaran untuk peruntukan akun yang sama dalam DIPA Tahun Anggaran 2019 tidak cukup tersedia atau tidak ada akun dimaksud dalam DIPA Tahun Anggaran 2019, untuk 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 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;
- 18) pembayaran tunggakan kontribusi kepada lembaga internasional; dan/ atau
- 19) perlindungan warga negara Indonesia di luar negeri.

Usul terkait dengan tunggakan tahun 2018 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. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola Untuk Menambah Volume Keluaran (*Output*).

Pergeseran anggaran dalam rangka penggunaan Sisa Anggaran Kontraktual atau Sisa Anggaran Swakelola yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah penggunaan sisa anggaran untuk menambah volume Keluaran (*Output*) yang sama antarSatker dalam wilayah Kanwil Direktorat Jenderal

Perbendaharaan berbeda. Demikian juga, sisa anggaran yang digunakan untuk menambah volume Keluaran (*Output*) yang lain antar-Satker dalam wilayah Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan berbeda.

Dalam hal ini, sisa anggaran terjadi setelah lelang pengadaan barang/jasa selesai dilakukan dengan nilai kontrak lebih rendah dari pagu yang tercantum dalam DIPA dan dijamin volume Keluaran (*Output*) tercapai (untuk kegiatan kontraktual) sehingga terdapat sisa anggaran dalam DIPA, atau setelah kegiatan selesai dilakukan dan volume Keluaran (*Output*) telah tercapai (untuk kegiatan swakelola).

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

5. 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 belanja pegawai.

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, 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.

Ketentuan penyelesaian usulan revisi pagu minus belanja pegawai tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Salah satu ketentuan dalam proses Revisi Anggaran adalah ketentuan mengenai tidak diperkenalkannya pagu minus tahun berjalan. Oleh karena itu, dalam hal terdapat pagu minus belanja pegawai pada saat pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2019, pagu minus belanja pegawai tersebut harus segera diselesaikan sebagaimana revisi reguler, tanpa harus menunggu berakhirnya Tahun Anggaran 2019. Penyelesaian pagu minus belanja pegawai tahun berjalan (tahun 2019) dilakukan dengan cara pergeseran anggaran antar-Satker antarKanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam 1 (satu) jenis belanja yang sama atau antar jenis belanja dalam 1 (satu) Program.

6. Selain usul Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran dalam hal pagu tetap sebagaimana dijelaskan pada angka 1 sampai dengan angka 5, 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. tidak mengubah sumber dana, misalnya dari Rupiah Murni ke PNBK atau PNBK ke Rupiah Murni; dan
  - c. usul Revisi Anggaran diajukan oleh dan/atau harus mendapat persetujuan Pejabat Eselon I.

Selain itu, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan juga berwenang memproses usul revisi terkait dengan Pengesahan Atas Pengeluaran Kegiatan Tahun Sebelumnya Yang Bersumber Dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri dengan mekanisme pembayaran langsung dan *letter of credit*, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Dalam hal terdapat Kegiatan/Keluaran (*Output*) yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri atau Pemberian

Pinjaman dengan mekanisme pembayaran langsung dan *letter of credit* yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya tetapi sampai dengan 31 Desember 2018 belum dapat disahkan pengeluarannya, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat memproses usul revisi pengesahannya untuk menerbitkan Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3) atas penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri tahun-tahun anggaran sebelumnya, sepanjang:

- 1) penarikan pinjaman/hibah luar negeri telah dilakukan;
- 2) belanja K/L sudah direalisasikan;
- 3) utang pemerintah telah diakui; dan
- 4) Notice of Disbursement telah diterima.

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

- 1) unit eselon I mengajukan usulan Revisi Anggaran kepada Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan
- 2) pengeluaran yang akan disahkan dituangkan dalam Keluaran (*Output*) yang sudah tercantum dalam DIPA tahun berjalan, dan diberi catatan akun "dalam rangka pengesahan"; dan
- 3) Direktur Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen.

c. 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 SP3 oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah.

7. Revisi Administrasi Yang Memerlukan Persetujuan Kepala UO 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 UO 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 UO. 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 UO.

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 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, yaitu 99999999, dan harus direvisi setelah nomor register telah diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko Kementerian Keuangan, Kemhan dan TNI selaku *executing agency* dapat melakukan revisi administrasi berupa perubahan/penambahan nomor register pinjaman/hibah luar negeri. Usul Revisi Anggaran disampaikan oleh Kepala UO ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

- 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 UO. 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 UO. 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.

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

- 1) penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV.B DIPA karena masih harus didistribusikan ke masing-masing Satker;
- 2) penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV.B DIPA terkait dengan penyelesaian tunggakan tahun lalu;
- 3) pencantuman catatan dalam halaman IV.B DIPA terkait pencantuman volume komponen pembangunan/renovasi gedung/bangunan dan komponen pengadaan kendaraan

bermotor dalam Keluaran (*Output*) sarana dan prasarana internal; dan/atau

- 4) perubahan catatan dalam halaman IV.B DIPA berupa penambahan volume komponen pembangunan/renovasi gedung/bangunan dan komponen pengadaan kendaraan bermotor dalam Keluaran (*Output*) sarana dan prasarana internal sepanjang pagu Keluaran (*Output*) sarana dan prasarana internal tetap.

Penghapusan/perubahan/pencantuman catatan dalam halaman IV DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4) dapat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi dengan lengkap. Dalam hal revisi berkaitan dengan penambahan volume komponen pembangunan/renovasi gedung/bangunan dan komponen pengadaan kendaraan bermotor dalam Keluaran (*Output*) sarana dan prasarana internal, disertai dengan dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara yang telah disampaikan sebelumnya ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Dalam hal volume pembangunan/renovasi gedung/bangunan dan pengadaan kendaraan bermotor tidak berubah tetapi rincian alokasi anggaran berubah, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan berwenang memprosesnya.

- d. Revisi Administrasi di Luar Huruf a sampai dengan Huruf c Sepanjang Tidak Menyebabkan Pencetakan Ulang DIPA Lama atau Pencetakan DIPA Baru. 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.

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

Mekanisme revisi otomatis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kepala UO 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 29 November 2019. 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 13 Desember 2019.

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.

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

B. Alur Mekanisme Revisi Anggaran pada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan

1. KPA menyampaikan usulan Revisi Anggaran kepada Kepala UO dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. surat usulan Revisi Anggaran;
  - b. surat persetujuan Kepala UO dalam hal Revisi Anggaran berupa pergeseran anggaran antarKeluaran (*Output*) antar-

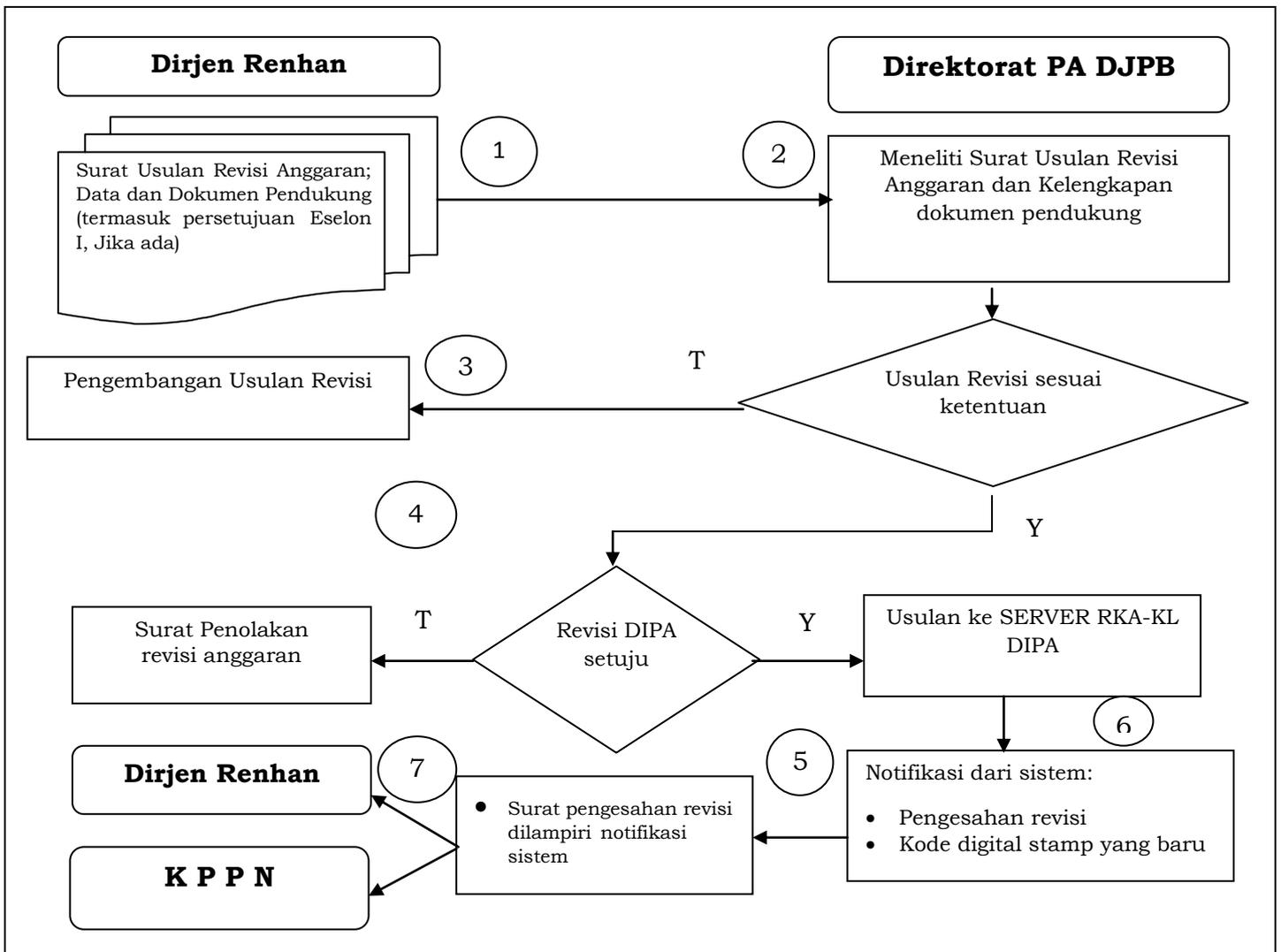
Satker dan antar-Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan;  
dan

- c. dokumen pendukung terkait lainnya jika ada).
2. Kepala UO menerima dan meneliti 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 UO menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung lainnya.
5. Kepala UO menyiapkan usulan Revisi Anggaran dan melengkapi dokumen pendukung yang selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan untuk diteliti beserta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.
6. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang diajukan tidak memenuhi persyaratan administrasi, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengembalikan surat usulan Revisi Anggaran melalui Sistem Aplikasi.
7. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan tidak memenuhi persyaratan, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan surat penolakan usulan Revisi Anggaran.
8. Dalam hal usulan Revisi Anggaran yang disampaikan dapat ditetapkan, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan menetapkan surat pengesahan Revisi Anggaran yang dilampiri notifikasi dari sistem.
9. Proses Revisi Anggaran pada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen diterima dengan lengkap.

Dalam hal sistem aplikasi belum sepenuhnya tersedia, usulan revisi anggaran dan kelengkapannya disampaikan dengan surat elektronik kedinasan atau surat kedinasan yang disampaikan melalui loket penerimaan surat/front office.

Dalam hal usulan Revisi Anggaran tidak sesuai ketentuan dan/atau bukan kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan, maka Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengembalikan surat usulan Revisi Anggaran dengan surat penolakan Revisi Anggaran.

Mekanisme revisi anggaran pada Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan digambarkan sebagai berikut:



Keterangan :

1. Dirjen Renhan menyiapkan usulan Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan dilengkapi dokumen pendukung.

2. Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan meneliti usulan Revisi Anggaran dan kelengkapan dokumen pendukung.
3. Dalam hal usulan revisi yang diajukan tidak memenuhi syarat administrasi dan/atau bukan kewenangan Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan, maka loket/*front office* dapat mengembalikan surat usulan revisi melalui Sistem Aplikasi.
4. Dalam hal Revisi Anggaran ditolak, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan menerbitkan surat penolakan Revisi Anggaran.
5. Dalam hal Revisi Anggaran disetujui, Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan melakukan *upload* arsip data komputer RKA-K/L DIPA ke *server*.
6. Setelah arsip data komputer RKA-K/L DIPA divalidasi oleh sistem, secara otomatis akan diterbitkan notifikasi dan kode digital stamp baru sebagai tanda pengesahan Revisi Anggaran.
7. Direktorat Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan surat pengesahan yang dilampiri notifikasi pengesahan Revisi Anggaran.
8. KPA melaksanakan Kegiatan berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran dari Direktorat Pelaksanaan Anggaran-Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

FORMAT SURAT USULAN REVISI ANGGARAN DARI DIRJEN RENHAN  
KEMHAN 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	
1. Dasar Hukum:	
a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2019;	
b. .... (1);	
c. DHP RKA-K/L Direktorat Jenderal..... 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 .....(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. ....; dan	
b. .... (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 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.

DIREKTUR JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN,



DODY TRISUNU  
MARSEKAL MUDA TNI



LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 03 TAHUN 2019

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. 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:
    - a. penggunaan kelebihan atas target PNBPN fungsional (PNBPN yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN Tahun Anggaran 2019 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019, sepanjang tidak melampaui batas persetujuan penggunaan PNBPN per Satker.
    - b. penggunaan anggaran belanja di atas pagu APBN untuk Satker Badan Layanan Umum.
    - c. Pergeseran belanja dalam 1 (satu) Satker, untuk Satker pengguna PNBPN sepanjang dalam 1 (satu) Program yang sama.
  4. pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan Belanja Operasional Satker.
  5. pergeseran anggaran sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari pagu Keluaran (*Output*) pada DIPA awal antarKeluaran (*Output*) dalam Satker yang sama, atau antar-Satker dalam Kanwil yang

sama, sepanjang tidak berdampak pada penurunan volume Keluaran (*Output*) teknis non-Prioritas Nasional, berupa:

- a. pergeseran anggaran dalam rangka memenuhi kebutuhan selisih kurs;
  - b. pergeseran anggaran dalam rangka pembayaran tunggakan Tahun 2018;
  - c. pergeseran anggaran untuk Kegiatan tugas pembantuan, urusan bersama, dan/atau dekonsentrasi sepanjang tidak mengubah lokasi dan/atau kewenangan; dan/atau
  - d. 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.
6. pergeseran anggaran dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka penyelesaian pagu minus Tahun Anggaran 2017 dan/atau 2018;
  7. Revisi Anggaran dalam hal pagu tetap yang tidak dapat dikategorikan sebagai Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 5 sepanjang tidak mengubah sumber dana, misalnya dari Rupiah Murni ke PNBPN atau PNBPN ke Rupiah Murni; dan/atau
  8. 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 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 2018;
- h. perubahan nominal pagu komponen pembangunan/renovasi gedung/bangunan dan/atau komponen pengadaan kendaraan bermotor yang tercatat dalam halaman IV.B DIPA sepanjang volume komponen pembangunan/renovasi Gedung/bangunan dan/atau komponen pengadaan kendaraan bermotor tetap;
- i. perubahan kantor bayar sepanjang DIPA belum direalisasikan;
- j. perubahan nomenklatur Satker untuk Kegiatan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan/atau
- k. 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.

Dalam hal kode dan/atau nomenklatur bagian anggaran dan/atau satuan kerja mengalami perubahan dan sudah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mencetak DIPA Petikan yang mengalami perubahan tersebut terlebih dahulu sebelum memproses usul revisi yang disampaikan satker.

- B. 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 2019.

Usulan Revisi Anggaran berupa lanjutan pelaksanaan Kegiatan 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 dengan penyediaan Rupiah Murni Pendamping dari pergeseran Rupiah Murni tahun berjalan.

Revisi Anggaran terkait dengan lanjutan pelaksanaan Kegiatan tahun-tahun sebelumnya yang dananya bersumber dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman/hibah dalam negeri, Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan penetapan revisinya ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko sebagai bahan untuk melakukan pemutakhiran database penarikan pinjaman luar negeri/pinjaman dalam negeri, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah penetapan Revisi Anggaran.

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 2019. 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 2019/Undang-Undang mengenai perubahan atas Undang-Undang mengenai APBN Tahun Anggaran 2019 ditetapkan secara langsung oleh K/L.

Termasuk dalam hal ini hibah langsung dalam bentuk uang dari pemberi hibah luar negeri untuk penanggulangan bencana alam di Sulawesi Tengah, sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pengelolaan dana hibah langsung dalam bentuk uang dari pemberi hibah luar negeri untuk penanggulangan bencana alam di Sulawesi Tengah.

Tidak termasuk dalam hal ini adalah Keluaran (*Output*) Prioritas Nasional yang dibiayai dari hibah langsung. Dalam hal terjadi revisi terhadap Keluaran (*Output*) prioritas, diproses di Direktorat Jenderal Anggaran. 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 juga disampaikan ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko 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 PNBPN 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 PNBPN berupa:
  - a. Revisi Anggaran dalam 1 (satu) Satker pengguna PNBPN baik yang terpusat dan tidak terpusat;
  - b. penggunaan kelebihan atas target PNBPN fungsional (PNBPN yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN Tahun Anggaran 2019 atau APBN Perubahan Tahun Anggaran 2019, untuk Satker pengguna PNBPN yang tidak terpusat; dan/atau
  - c. penggunaan anggaran belanja yang bersumber dari PNBPN 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 PNBPN di atas pagu APBN diakibatkan oleh penggunaan realisasi APBN tahun berjalan yang melampaui target PNBPN tahun berjalan dan/atau penggunaan saldo Satker Badan Layanan Umum dari tahun sebelumnya. Revisi Anggaran berupa penggunaan realisasi APBN tahun berjalan yang melampaui target PNBPN 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 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*) 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 detail 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 yang sama atau antar Satker dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

c. Pergeseran Anggaran Dalam Rangka Pembayaran Tunggal Tahun 2018.

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 2019 tidak cukup tersedia atau cukup tersedia tetapi belum dibayarkan pada Tahun 2019 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 bahan obat-obatan rumah sakit;
- 18) pembayaran tunggakan kontribusi kepada lembaga internasional; dan/atau
- 19) perlindungan WNI di luar negeri.

Usul terkait dengan tunggakan Tahun 2019 harus diproses melalui mekanisme revisi DIPA, yaitu:

- 1) Dilakukan sepanjang tidak mengurangi volume Keluaran (*Output*) dalam DIPA.
- 2) Untuk tiap-tiap tunggakan Tahun 2018 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 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 2018 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 2018;

- b) pekerjaan/penugasannya telah diselesaikan di Tahun 2018, tetapi belum dibayarkan sampai dengan berakhirnya Tahun anggaran 2018; 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 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 2018, pagu minus tersebut harus diselesaikan melalui mekanisme revisi DIPA;
- b. penyelesaian pagu minus melalui mekanisme revisi DIPA Tahun Anggaran 2018 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 2018 mengikuti batas akhir penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2018, yang biasanya dilakukan pada bulan Februari.

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 PNPB 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 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 2018;
  - 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 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 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.

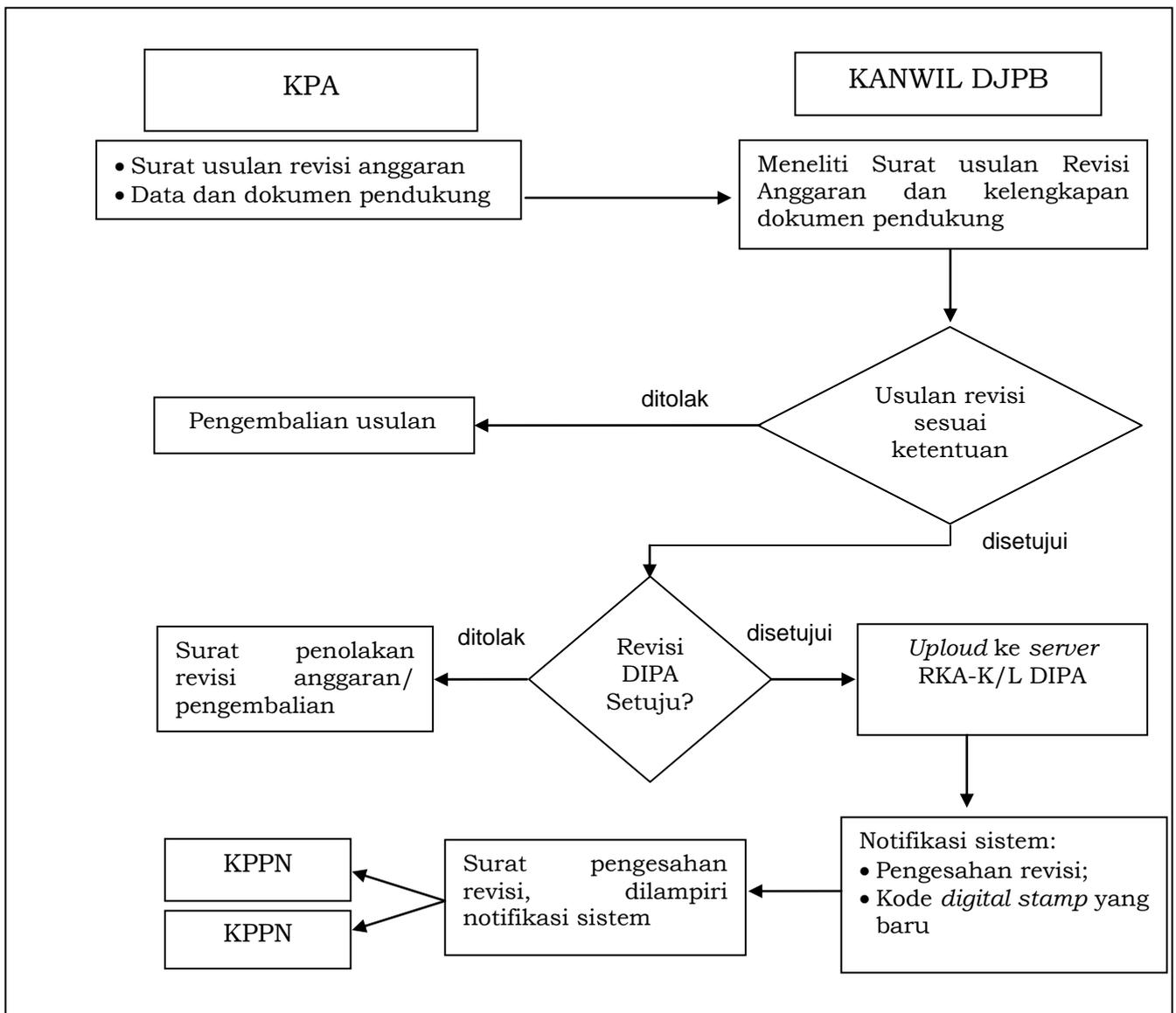
D. Alur Mekanisme Revisi Anggaran Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Mekanisme Revisi Anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KPA 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 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

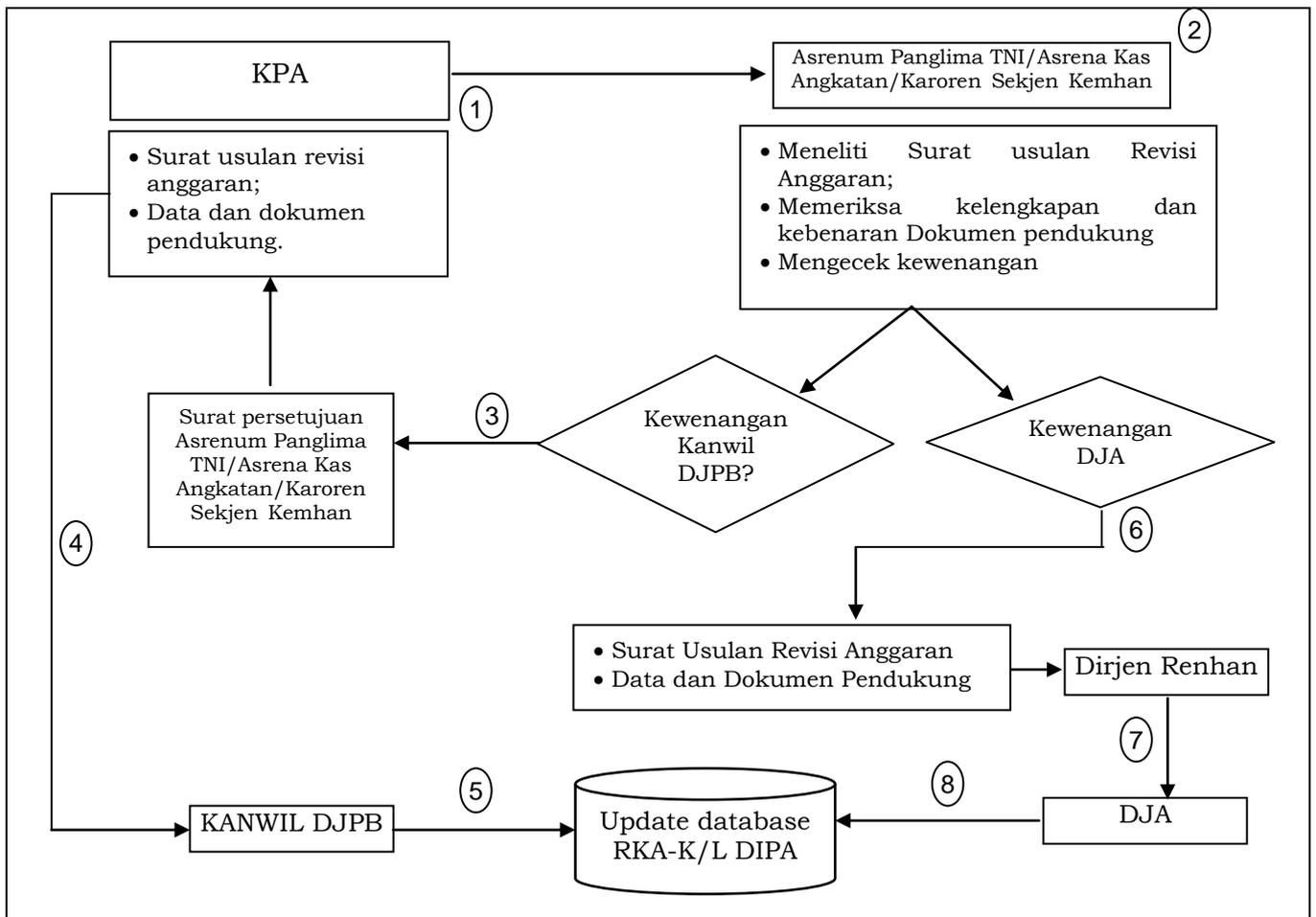
8. KPA melaksanakan Kegiatan berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

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 yang menjadi kewenangan 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 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 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 206/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2019;
  - b. .... (2);
  - c. DHP RKA-Kemhan dan TNI ... No. ....Tanggal .....
  - d. DIPA Induk .....No. ....Tanggal ..... kode *Digital Stamp* .....
  - e. DIPA Petikan .....No. ....Tanggal ..... kode *Digital Stamp* .....
  - f. DIPA Petikan .....No. ....Tanggal ..... kode *Digital Stamp* .....
2. 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.

DIREKTUR JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN,



DODY TRISUNU  
MARSEKAL MUDA TNI

LAMPIRAN IV

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 03 TAHUN 2019

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 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 Direktorat Jenderal Perbendaharaan akan menerbitkan surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa proses

pemutakhiran data hanya merupakan proses penyamaan data arsip data komputer atas revisi POK.

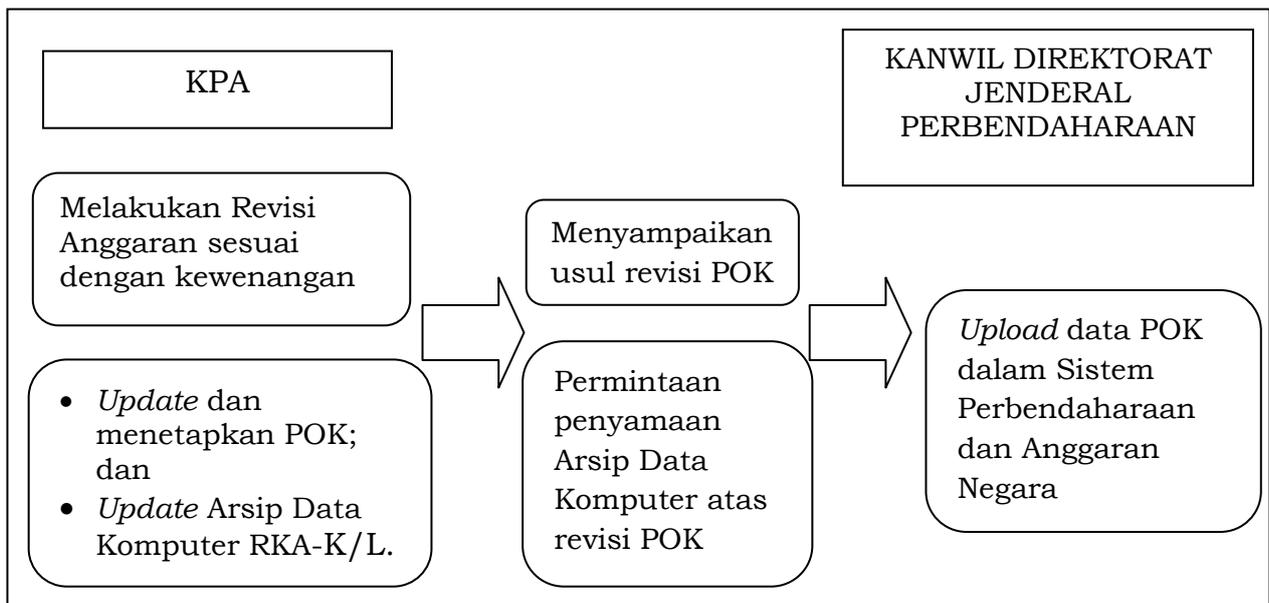
Dalam rangka percepatan penyelesaian usul POK ke Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan, surat usulan revisi POK dapat disampaikan dengan surat elektronik kedinasan yang telah terdaftar di *database* Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

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 YANG MENJADI KEWENANGAN 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 SURAT PERMINTAAN PEMUTAKHIRAN DATA  
PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN PADA  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA ..... (2) UNIT ESELON I ..... (3) Kementerian/Lembaga SATKER ..... (4) Alamat ..... (5)	} KOP
Nomor	: S- / /20XX	(tanggal-bulan-20XX)
Sifat	: Segera	
Hal	: Permintaan Pemutakhiran Data Petunjuk Operasional Kegiatan	
Yth.	Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan.....	(6)
Di	.....	(7)
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permintaan Pemutakhiran Data Petunjuk Operasional Kegiatan pada <i>database</i> RKA-K/L DIPA pada Kementerian Keuangan (arsip data computer RKA-K/L terlampir).</li><li>2. Kebenaran formil dan materiil atas data yang disampaikan dalam rangka pemutakhiran data Petunjuk Operasional Kegiatan ini sepenuhnya merupakan tanggung jawab KPA.</li><li>3. Demikian disampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.</li></ol>		
<p>Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>..... (9) NIP/NRP .....(10)</p>		

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN REVISI ANGGARAN YANG  
MENJADI KEWENANGAN 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,



DODY TRISUNU  
MARSEKAL MUDA TNI