



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1341, 2012

**KEMENTERIAAN KOORDINATOR BIDANG  
KESEJAHTERAAN RAKYAT. Petunjuk  
Operasional. Kegiatan. Revisi. Pedoman.**

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 03 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN REVISI PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Anggaran Belanja Pemerintah Pusat di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat serta percepatan pencapaian kinerja, perlu dilakukan perubahan atas Rincian Anggaran Belanja pemerintah Pusat;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat tentang Pedoman Revisi Petunjuk Operasional Kegiatan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 47 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 No. 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 158);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.02/2011 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2012;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2011 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT TENTANG PEDOMAN REVISI PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:**

1. **Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan.**
2. **Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disingkat RKA K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.**
3. **Petunjuk Operasional Kegiatan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disingkat POK adalah dokumen yang memuat uraian rencana kegiatan dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan yang disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagai penjabaran lebih lanjut dari DIPA.**

4. **Revisi POK di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disingkat Revisi POK adalah perubahan anggaran Kegiatan, Komponen Kegiatan, Sub Komponen Kegiatan dan Akun Belanja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.**
5. **Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut PA/Kuasa PA adalah Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat atau kuasanya yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.**
6. **Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.**
7. **Program di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit Eselon I Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil dengan indikator kinerja yang terukur.**
8. **Kegiatan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit Eselon II di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat atau penugasan tertentu di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang berisi komponen kegiatan untuk mencapai keluaran dengan indikator kinerja yang terukur.**
9. **Keluaran di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.**
10. **Komponen di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut Komponen adalah bagian atau tahapan Kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah Keluaran.**
11. **Hasil di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat yang selanjutnya disebut Hasil adalah segala sesuatu yang**

mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam satu Program.

12. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang disimpan dalam media penyimpanan digital.
13. *Term of reference* yang selanjutnya disingkat *TOR* adalah kerangka acuan kegiatan.
14. Rincian Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan biaya yang dibutuhkan dalam rangka mendukung pelaksanaan suatu kegiatan.
15. Data dukung teknis adalah data yang diperlukan dalam mendukung suatu kegiatan atau data lainnya yang tidak diatur dalam standar biaya.
16. Pengusul adalah pihak yang mengajukan usulan revisi petunjuk operasional kegiatan.
17. Penelaah adalah pihak yang melakukan penelitian terhadap dokumen usulan revisi pok berdasarkan peraturan yang berlaku
18. ADK RKA K/L adalah arsip data dalam bentuk *Softcopy* yang merupakan hasil keluaran dari aplikasi RKA K/L DIPA yang berisikan data usulan revisi.
19. ADK Revisi POK adalah arsip data dalam bentuk *softcopy* yang merupakan hasil keluaran dari Aplikasi RKA K/L DIPA selaku Bendahara Umum Negara.

## BAB II

### RUANG LINGKUP DAN BATASAN REVISI

#### Bagian Kesatu

#### Ruang Lingkup Revisi

#### Pasal 2

Ruang lingkup Revisi POK dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. revisi POK oleh KPA;
- b. revisi POK yang akan dilakukan melalui Kementerian Keuangan; dan
- c. revisi POK yang akan dilakukan melalui Dewan Perwakilan Rakyat.

#### Pasal 3

Revisi POK oleh KPA terdiri dari:

- a. pergeseran antar akun/antarsubkomponen dalam satu Komponen dan/atau antarkomponen untuk memenuhi kebutuhan Biaya Operasional sepanjang dalam jenis belanja yang sama;

- b. pergeseran antar akun/antarsubkomponen dalam satu Komponen dan atau pergeseran antarkomponen dalam satu Keluaran sepanjang dalam jenis belanja yang sama; dan/atau
- c. penambahan/pengurangan akun subkomponen/Komponen dalam satu keluaran.

#### Pasal 4

Revisi POK yang akan dilakukan melalui Kementerian Keuangan meliputi:

- a. revisi yang akan dilakukan melalui Direktorat Jenderal Anggaran:
  - 1. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya;
  - 2. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap;
  - 3. pembukaan tanda blokir yang karena belum lengkapnya syarat administrasi dan dokumen pendukung yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran; dan/atau
  - 4. perubahan/ralat karena kesalahan administrasi.
- b. revisi melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan:
  - 1. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran belanja termasuk pergeseran rincian anggaran belanjanya;
  - 2. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu anggaran tetap; dan/atau
  - 3. perubahan/ralat karena kesalahan administrasi.

#### Pasal 5

Revisi POK yang akan dilakukan melalui Dewan Perwakilan Rakyat meliputi:

- a. tambahan pinjaman proyek luar negeri/pinjaman dalam negeri setelah Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun berjalan ditetapkan;
- b. pergeseran anggaran antar Program selain untuk memuhi kebutuhan operasional;
- c. pergeseran anggaran antar Kegiatan yang tidak berasal dari Hasil optimalisasi;
- d. pergeseran yang mengakibatkan perubahan Hasil Program;
- e. penggunaan anggaran yang harus mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat terlebih dahulu;

- f. Pencairan blokir/tanda bintang (\*) yang dicantumkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat termasuk pencairan blokir yang tidak sesuai dengan rencana peruntukan/penggunaannya;
- g. pergeseran anggaran yang digunakan untuk Program/Kegiatan yang tidak sesuai dengan hasil kesepakatan antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat (kesimpulan rapat kerja dalam rangka APBN); dan atau
- h. pergeseran antar provinsi/kabupaten/kota untuk Kegiatan dalam rangka tugas pembantuan dan urusan bersama, atau antar provinsi untuk Kegiatan dalam rangka dekonsentrasi.

#### Pasal 6

Ketentuan dan proses tata cara revisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan Menteri ini, berpedoman kepada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara revisi anggaran.

#### Bagian Kedua

#### Batasan Revisi POK

#### Pasal 7

- (1) Revisi POK dapat dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
  - a. kebutuhan biaya operasional satuan kerja kecuali untuk memenuhi biaya operasional pada satuan kerja lain sepanjang masih dalam peruntukan yang sama, dan kebutuhan biaya operasional masih mencukupi;
  - b. pembayaran berbagai tunggakan;
  - c. paket pekerjaan yang bersifat *multiyears*;
  - d. rupiah murni pendamping sepanjang paket pekerjaan masih berlanjut; dan/atau
  - e. paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
- (2) Revisi dapat dilakukan setelah volume Keluaran yang tercantum dalam DIPA dan POK tercapai dan/atau dijamin tercapai dan tidak mengakibatkan pengurangan volume Keluaran terhadap:
  - a. Kegiatan Prioritas Nasional; dan/atau
  - b. Kebijakan Prioritas Pemerintah yang telah ditetapkan.

**BAB III**  
**PROSES PENGESAHAN REVISI POK**

**Bagian kesatu**  
**Pengajuan Usulan Revisi POK**

**Pasal 8**

- (1) Usulan revisi POK diajukan oleh PPK kepada KPA.
- (2) Usulan revisi POK paling sedikit dilengkapi dokumen pendukung berupa:
  - a. TOR;
  - b. RAB;
  - c. Matriks perbandingan;
  - d. ADK RKA K/L;
  - e. Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Penanggung Jawab Kegiatan terkait dengan harga satuan yang tidak terdapat dalam standar biaya;
  - f. data dukung teknis lainnya.

**Bagian kedua**  
**Pengesahan Revisi POK**

**Pasal 9**

- (1) KPA melakukan telaahan usulan revisi POK yang diajukan oleh PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Penelaahan usulan revisi POK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dalam rangka:
  - a. usulan revisi sesuai dengan batasan revisi sebagaimana diatur dalam Pasal 6;
  - b. meneliti kelengkapan dokumen pendukung.
- (3) Berdasarkan hasil penelaahan diterbitkan Berita Acara Hasil Penelaahan yang ditandatangani oleh pihak pengusul dan penelaah.
- (4) Pengesahan revisi POK ditetapkan oleh KPA paling lama lima hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap dan benar oleh KPA.
- (5) Pengesahan Revisi POK melalui Kementerian Keuangan ditetapkan oleh KPA paling lama lima hari kerja setelah persetujuan dari Kementerian Keuangan diterima oleh KPA.

**BAB IV**  
**PENYAMPAIAN DAN BATAS AKHIR REVISI POK**

**Bagian kesatu**  
**Penyampaian Revisi POK**

**Pasal 10**

- (1) Revisi POK yang telah disahkan oleh KPA disampaikan kepada PPK yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
  - a. Penanggung Jawab Kegiatan;
  - b. Inspektur;
  - c. Kepala Bagian Keuangan;
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) ADK revisi POK disampaikan kepada PPK dan Kepala Bagian Keuangan.

**Bagian kedua**  
**Batas Akhir Penerimaan Usul Revisi POK**

**Pasal 11**

- (1) Batas akhir penerimaan usul revisi POK yaitu:
  - a. tanggal 1 Oktober untuk revisi POK yang akan dilakukan melalui Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
  - b. tanggal 29 Maret untuk revisi POK melalui Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk pencairan blokir/ tanda bintang (\*);
  - b. tanggal 15 Oktober untuk revisi POK melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
  - c. tanggal 14 November untuk revisi POK melalui persetujuan KPA.
- (2) Pada saat penerimaan usulan revisi POK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seluruh dokumen telah diterima secara lengkap dan benar.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Format usulan revisi POK, TOR, RAB, Matriks Perbandingan, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, serta alur dokumen dan proses revisi POK tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



**Pasal 13**

**Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.**

**Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.**

**Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 26 Desember 2012  
MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

**H. R. AGUNG LAKSONO**

**Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2012  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDIN**